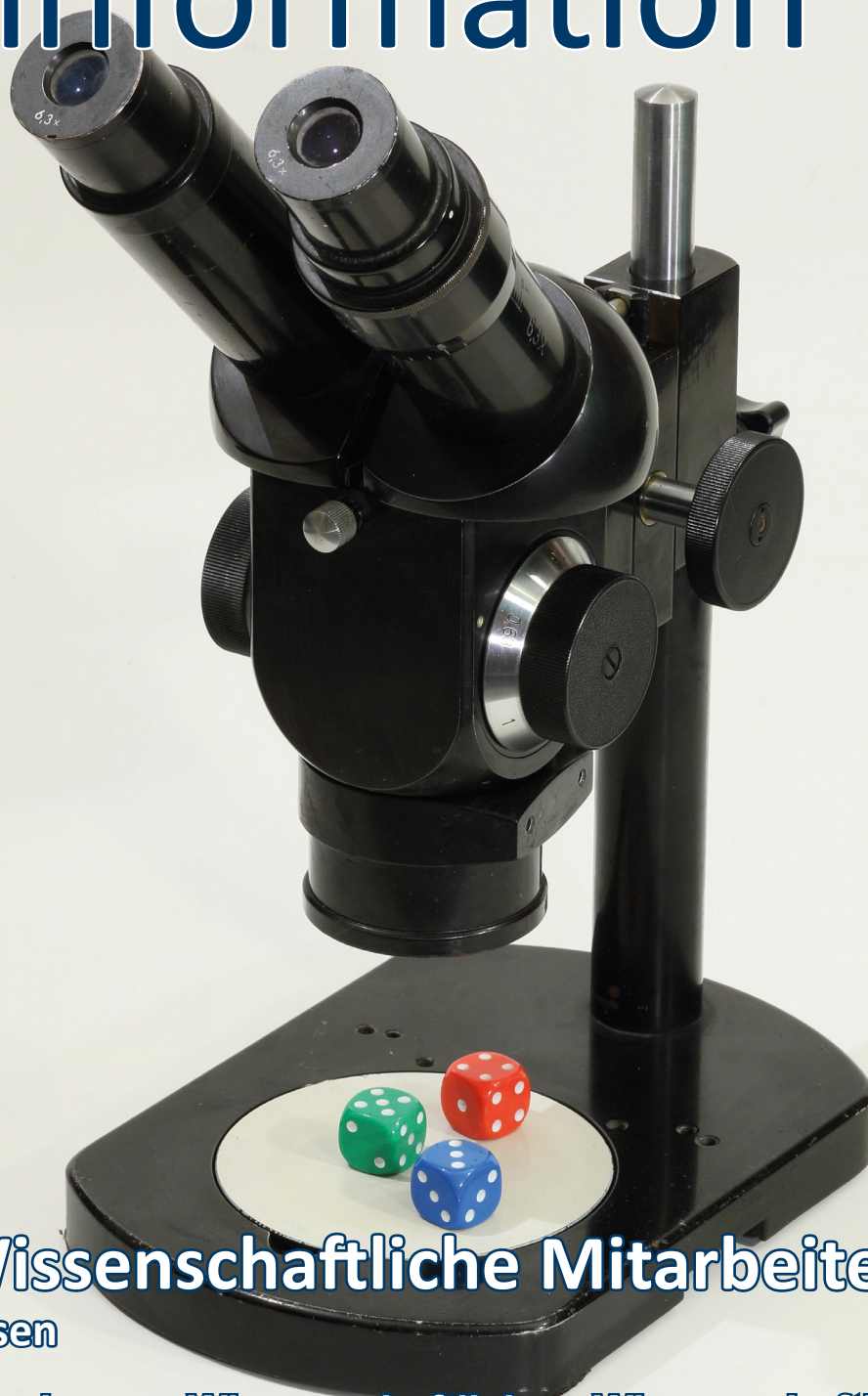




Personalrats- information



AG Wissenschaftliche Mitarbeiter

Basiswissen

Studentische
Hilfskraft (SHK)

Wissenschaftliche
Hilfskraft (WHK)

Wissenschaftliche
Mitarbeiter (WissMa)

Impressum:

Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)

Die Vorsitzende: Sylke Hamoudi

Humboldtallee 15

37073 Göttingen

Tel.: 0551 39-24232, Fax: 0551 39-29349

E-Mail: persrat@uni-goettingen.de

Redaktionsleitung: Frank Hambloch

Layout: Sven Oskar Thießen

Titelbild: pixabay.com

Auflage: 0 Stück (nur online)

Online: www.uni-goettingen.de/personalrat

Inhaltsverzeichnis

Konzept: „Der Personalrat informiert:“	2
Abkürzungsverzeichnis:	2
Basiswissen SHK	3
Sie sind „Studentische Hilfskraft“ (SHK), dann finden Sie hier Ihre Bedingungen:	
Basiswissen WHK Qualifizierung	4
Sie sind „Wissenschaftliche Hilfskraft“ (WHK) zur Qualifikation, dann finden Sie hier Ihre Bedingungen:	
Basiswissen WHK Drittmittel	6
Sie sind „Wissenschaftliche Hilfskraft“ (WHK) zur Mitarbeit im Drittmittelprojekt, dann finden Sie hier Ihre Bedingungen:	
Basiswissen WissMa Qualifizierung	7
Sie sind „Wissenschaftliche/r Mitarbeiter*in“ (WissMA; Beschäftigte, E13-E14 oder Beamte auf Zeit, A13-14) zur Qualifizierung, dann finden Sie hier Ihre Bedingungen:	

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Studentische Hilfskraft	3
Tabelle 2: Wissenschaftliche Hilfskraft Qualifikation I	4
Tabelle 3: Wissenschaftliche Hilfskraft Qualifikation II (Lehrverpflichtung)	5
Tabelle 4: Wissenschaftliche Hilfskraft Drittmittel	6
Tabelle 5: Wissenschaftliche Mitarbeitende I	7
Tabelle 6: Wissenschaftliche Mitarbeitende II (Lehrverpflichtung)	8

Abbildungsverzeichnis

Grafik: Glühbirne Vecteezy.com	3
Grafik: Glühbirne Vecteezy.com	4
Grafik: Glühbirne Vecteezy.com	6
Grafik: Glühbirne Vecteezy.com	7

Konzept: „Der Personalrat informiert:“

Liebe Beschäftigte der Universität, die sich hier in irgendeiner Form qualifizieren, seien Sie herzlich begrüßt von der Arbeitsgruppe Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen (AGWissMA) des Personalrats!

Was ist der Zweck dieser Informationsschrift?

Sie sind an einer Ausbildungsstätte, deren Aufgabe es ist, Sie für einen bestimmten Berufsweg zu qualifizieren. Diese Qualifikation startet mit Beginn Ihres Studiums mit dem Ziel, dass Sie den jeweiligen gewünschten Abschluss erlangen.

Gleichzeitig werden Einige von Ihnen früher oder später ein Beschäftigungsverhältnis mit der Universität eingehen, denn auf dem Weg zu bestimmten Abschlüssen durch Ihre Qualifizierung sind Sie als Beschäftigte der Dienststelle „eingeplant“.

Hier kommen Gesetze zur Anwendung, die dieses Verhältnis der Beschäftigten mit der Universität als Arbeitgeberin regeln, denn es werden Arbeitsverträge abgeschlossen, die sowohl Pflichten als auch Rechte beider Seiten definieren.

Unten finden Sie genau diese Pflichten und Rechte beschrieben. Wir möchten Sie über grundlegende Tatsachen informieren, mit denen Sie konfrontiert werden. Betrachten Sie es als Teil Ihrer Ausbildung auf dem Weg zu erfolgreichen Absolvent*innen.

Diese Informationen können Ihnen helfen, im Sinne Ihrer Interessen vorbereitet zu sein, um möglicherweise zur rechten Zeit auch Fragen in diesen Zusammenhängen stellen zu können.

Natürlich sind wir auch weiterhin für Sie da, bleiben Sie neugierig!

PS: Beachten Sie bitte, dass diese Information des Personalrats einen Kenntnisstand zu einem bestimmten Zeitpunkt wiedergibt. Bei gesetzlichen Änderungen oder bei durch Gerichtsurteile bedingten notwendigen Änderungen finden Sie die letzte aktuell überarbeitete Fassung auf der Homepage des Personalrats der Universität Göttingen.

Abkürzungsverzeichnis:

LVVO	Lehrverpflichtungsverordnung
LVS	Lehrveranstaltungsstunden
NHG	Niedersächsisches Hochschulgesetz
SHK	Studentische Hilfskraft
TzBfG	Teilzeitbefristungsgesetz
WHK	Wissenschaftliche Hilfskraft
WissMA	Wissenschaftliche Mitarbeitende
WissZeitVG	Wissenschaftszeitvertragsgesetz

Basiswissen SHK

Sie sind „Studentische Hilfskraft“ (SHK), dann finden Sie hier Ihre Bedingungen:

Abschluss	Finanzierung	Befristungsgrund	Zeitliche Dauer	Zuständigkeit
Bis Bachelor	Studienqualitätsmittel, Hochschulpaktmittel, Haushaltsmittel, Drittmittel	§ 6 Wiss-ZeitVG (SHK) oder § 14 TzBfG	durchschnittl. ca. 6 Monate	<ul style="list-style-type: none">• Verwaltungen (in den dezentralen Einrichtungen und der zentralen Personalverwaltung)• Der Personalrat ist NICHT in der Mitbestimmung!
Bis Master				

Tabelle 1: Studentische Hilfskraft

Schon gewusst!

- Ihre Verträge sind bis zur Dauer von insgesamt max. sechs Jahren zulässig.
- Je nach Qualifikation (ohne/mit Masterabschluss) bekommen Sie mehr Geld → also rechtzeitig beachten/nachfragen.
- SHKs dürfen NUR Hilfstätigkeiten ausüben. Dies schließt die Übernahme von übergeordneter organisatorischer und konzeptioneller Verantwortung aus!

Tipp!

- Fragen dazu beantwortet Ihr/ e Betreuer*in bzw. die zuständige Verwaltungskraft vor Ort. Verschaffen Sie sich unbedingt rechtzeitig einen Überblick über Ihre persönlichen Verhältnisse.



Grafik: Glühbirne
Vecteezy.com

Basiswissen WHK Qualifizierung

Sie sind „Wissenschaftliche Hilfskraft“ (WHK) zur Qualifikation, dann finden Sie hier Ihre Bedingungen:

Abschluss	Finanzierung	Befristungsgrund	Zeitl. Dauer	Zuständigkeit
Ab Master	Haushalts- oder Drittmittel	Qualifizierung (WissZeitVG §2 Abs. 1)	durchschnittlich ca. 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungen (in den dezentralen Einrichtungen und der zentralen Personalverwaltung) • Der Personalrat ist in der Mitbestimmung!
Promovierende			2-6 Jahre (insgesamt bis Maximum)	
Post-Doc			0-6 Jahre	
Status	Sofern zusätzlich eine geringe Beschäftigung erfolgt			
Stipendiat*innen (extern)	Zusätzl. zu Haushalts- oder Drittmittel	§ 14 Abs. 1 TzBfG	Meist für die Dauer des Stipendiums	Für das Beschäftigungsverhältnis ist der Personalrat in der Mitbestimmung. Für die Vergabe des Stipendiums indes nicht.
Promovierenden-Stipendien (universitätsintern)	Haushaltsmittel (ursprüngl. für WissMA)			

Tabelle 2: Wissenschaftliche Hilfskraft Qualifikation I

Schon gewusst!

- Im Sinne der Qualifizierung sollten Sie einen Vertrag mit einem Umfang von mindestens 45 Stunden und maximal 86 pro Monat erhalten. Individuelle geringere Alternativen sind im gegenseitigen Einverständnis mit der Personalverwaltung möglich, wenn Sie z.B. parallel in einem Referendariat o.Ä. sind oder ein Stipendium haben.
- Achtung: Für Promovierende fordert das NHG (§31) mindestens eine Stelle mit einer Ausstattung von 50%iger Arbeitszeit, also im Moment 19,9 Stunden pro Woche (eine Promotion kann auch als WHK erfolgen; versuchen Sie in Ihrem eigenen Interesse, eine Beschäftigung mit der höchstmöglichen Stundenzahl von 86h/W. zu vereinbaren)!
- Lehrverpflichtung siehe Tabelle 3.

Tipp!

- Unbedingt die Details im Vertrag und im von Ihnen zu unterzeichnenden Befristungsbogen beachten, das ist Ihr persönlicher Job. Fragen dazu beantwortet Ihre zuständige/r Sachbearbeiter*in der zentralen Personalverwaltung. Verschaffen Sie sich unbedingt rechtzeitig einen Überblick über Ihre persönlichen Verhältnisse.
- Falls Sie Stipendiat*in sind, fragen Sie bei der/dem Betreuer*in nach einer ergänzenden Beschäftigungsmöglichkeit bei der Universität in einem Umfang, die der Stipendiengeber zulässt. Damit genießen Sie Vorteile und Vergünstigungen des Beschäftigtenverhältnisses wie zum Beispiel Zugang zur Infrastruktur oder auch soziale Leistungen.



Grafik: Glühbirne
Vecteezy.com

Achtung, es gilt allgemein:

WHKs dürfen NUR Hilfstätigkeiten in der Lehre ausüben. Dies schließt die Übernahme von übergeordneter organisatorischer und konzeptioneller Verantwortung aus!

Status	Abschluss	Lehrverpflichtungen
WHK	Ab Master	Siehe den allgemeinen Hinweis oberhalb der Tabelle
	Promovierende	Nach Inhalt des Vertrages und nach Festlegungen in den jeweiligen Promotionsordnungen bzw. im Rahmen der Graduiertenschulen und der Max Planck Research School
	Post-Doc	Siehe den allgemeinen Hinweis oberhalb der Tabelle
	Stipendiat*innen	Nach Inhalt des Vertrages und der Stipendienordnung, falls das Stipendium zum Zwecke der Promotion vergeben wurde, wird zusätzlich noch bindend, was in der jeweiligen Promotionsordnung festgelegt ist.

Tabelle 3: Wissenschaftliche Hilfskraft Qualifikation II (Lehrverpflichtung)

Basiswissen WHK Drittmittel

Sie sind „Wissenschaftliche Hilfskraft“ (WHK) zur Mitarbeit im Drittmittelprojekt, dann finden Sie hier Ihre Bedingungen:

Abschluss	Finanzierung	Befristungsgrund	Zeitliche Dauer	Zuständigkeit
Ab Master	Drittmittel	Mitarbeit im Drittmittelprojekt (WissZeitVG §2 Abs. 2 oder TzBfG §14 Abs. 1 Nr. 1)	Wie im Drittmittelantrag bzw. Teilprojekt	<ul style="list-style-type: none"> • Drittmittelgeber bzw. -nehmer mit den Verwaltungen (in den dezentralen Einrichtungen und der zentralen Personalverwaltung) • Der Personalrat ist in der Mitbestimmung!
Promovierende				
Post-Doc				
Stipendiat*innen				

Tabelle 4: Wissenschaftliche Hilfskraft Drittmittel

Schon gewusst!

- Achtung: Es existiert das Problem der „Kettenbefristungen“ und die Anwendung der sogenannten „Befristungsampel“ droht (Grün, Gelb; Rot)!
- Die Einschränkung der Möglichkeiten einer Kettenbefristung betrifft alle Verträge, die gem. § 2 Abs. 2 WissZeitVG bzw. § 14 Abs. 1 TzBfG befristet sind.**
- Dies begründet u.U. restriktive Entscheidungen der Personalverwaltung/des Präsidiums zur Vermeidung von dauerhaften Arbeitsverhältnissen an der Universität Göttingen!

Tipp!

- Unbedingt die Details im Vertrag und im von Ihnen zu unterzeichnenden Befristungsbogen beachten, das ist Ihr persönlicher Job. Fragen dazu beantwortet Ihre zuständige/r Sachbearbeiter*in der zentralen Personalverwaltung. Verschaffen Sie sich unbedingt rechtzeitig einen Überblick über Ihre persönlichen Verhältnisse, insbesondere über Ihre maximal mögliche Dauer im Arbeitsverhältnis, damit Sie auf keinen Fall in die Rot-Phase geraten.



Grafik: Glühbirne
Vecteezy.com

Basiswissen WissMa Qualifizierung

Sie sind „Wissenschaftliche/r Mitarbeiter*in“ (WissMA; Beschäftigte, E13-E14 oder Beamte auf Zeit, A13-14) zur Qualifizierung, dann finden Sie hier Ihre Bedingungen:

Abschluss	Finanzierung	Befristungsgrund	Zeitliche Dauer	Zuständigkeit
Promovierende	Haushalts- oder Drittmittel	Qualifizierung (WissZeitVG §2 Abs.1) oder Projekt (WissZeitVG §2 Abs.2 bzw. TzBfG §14)	Siehe Fakultätskonzepte von 2-6 Jahre (insgesamt bis Maximum)	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungen (in den dezentralen Einrichtungen und der zentralen Personalverwaltung) • Der Personalrat ist in der Mitbestimmung!
Post-Doc			0-6 Jahre*	
Habilitierende			0-6 Jahre*	
Akad. Räte		NHG § 31 Abs. 3	3+3 Jahre	

Tabelle 5: Wissenschaftliche Mitarbeitende I

Schon gewusst!

- Achtung bei § 2 Abs.1 WissZeitVG: Die Höchstbefristungsdauer (ohne Möglichkeiten zur Verlängerung wie Kind, Corona etc.) für eine Qualifizierungsbefristung gem. § 2 Abs.1 WissZeitVG beträgt maximal in Summe 12 Jahre.
- Achtung für § 2 Abs.2 WissZeitVG oder § 14 Abs.1 TzBfG: Es existiert das Problem der „Kettenbefristungen“ und die Anwendung der sogenannten „Befristungsampel“ droht (Grün, Gelb, Rot)!
Die Einschränkung der Möglichkeiten einer Kettenbefristung betrifft alle Befristungen nach § 2 Abs. 2 WissZeitVG und § 14 Abs. 1 TzBfG.
- Lehrverpflichtung siehe Tabelle 6.

Tipp!

- * Nicht verbrauchte Promotionszeiten können in der Post-Doc-Phase verwendet/aufgebraucht werden!



Grafik: Glühbirne
Vecteezy.com

Status	Abschluss	Lehrverpflichtungen
WissMA (Beschäftigte, E13-E14 oder Beamte auf Zeit, A13-14)	Promovierende	Nach § 4 Absatz Abs. 2 Nr. 2 LVVO beträgt die Höchstlehrverpflichtung für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auch zum Zweck der eigenen Weiterqualifikation befristet im Rahmen einer Vollzeitstelle beschäftigt werden, 4 LVS, es sei denn, dass die Weiterqualifikation überwiegend in der Lehre erfolgen soll. Die Zielsetzungen der Weiterqualifikationen werden in den jeweiligen Promotionsordnungen bzw. im Rahmen der Graduiertenschulen und der Max Planck Research School festgelegt. Erfolgt die Beschäftigung im Rahmen eines (Drittmittel-)Projektes nach §2 Abs.2 WissZeitVG ist Lehre nur im Zuge der Weiterqualifizierung innerhalb des Promotionsprogramms geregelt
	Post-Doc/Habiltierende	Nach § 4 Absatz Abs. 2 Nr. 2 LVVO beträgt die Höchstlehrverpflichtung für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auch zum Zweck der eigenen Weiterqualifikation befristet im Rahmen einer Vollzeitstelle beschäftigt werden 4 LVS, es sei denn, dass die Weiterqualifikation überwiegend in der Lehre erfolgen soll.
	Stipendiat*innen	Nach Stipendienordnung und Weiterqualifizierungsziel
	Juniorprofessor*in	Nach § 4 Absatz 1 Nr. 2 LVVO beträgt die Regelverpflichtung für Juniorprofessor*innen 4 LVS.
	WissMa ohne Qualifizierung	Grundsätzlich ist es möglich ohne Qualifizierungsziel als wissenschaftlicher Mitarbeiter angestellt zu sein. Die Beschäftigung erfolgt dann z.B. im Rahmen eines Drittmittelprojektes nach §2 Abs.2 WissZeitVG. Da die Mittel zweckgebunden sind, ist eine Lehrverpflichtung hier nicht zulässig. Bei einer Befristung nach §14 TzBfG oder einer unbefristeten Beschäftigung beträgt die Höchstlehrverpflichtung 10 LVS nach § 4 Absatz Abs. 2 Nr. 1.

Tabelle 6: Wissenschaftliche Mitarbeitende II (Lehrverpflichtung)

Die freigestellten Mitglieder des Personalrates erreichen Sie im Büro:

Sylke	Hamoudi	1. Vorsitzende	Tel.: 0551 / 39-24232 E-Mail: persrat@uni-goettingen.de
Thomas	Oesterreich	2. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-29586 E-Mail: proesterreich@uni-goettingen.de
Klaus	Landschulz	3. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-24919 E-Mail: prlandschulz@uni-goettingen.de
Carsten	Dolle	4. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-24533 E-Mail: prdolle@uni-goettingen.de
Frank	Hambloch	5. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-29340 E-Mail: prhambloch@uni-goettingen.de
Jan	Friedrich	6. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-24542 E-Mail: prfriedrich@uni-goettingen.de
Ulrike	Schwartau	7. Vorsitzende	Tel.: 0551 / 39-29348 E-Mail: prschwartau@uni-goettingen.de
Sven Oskar	Thießen	8. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-24086 E-Mail: prthiessen@uni-goettingen.de
Marina	Glemnitz	9. Vorsitzende	Tel.: 0551 / 39-24710 E-Mail: prglemnitz@uni-goettingen.de
Rainer	Worm	10. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-24083 E-Mail: prworm@uni-goettingen.de

Termine nach Vereinbarung

Geschäftsstelle:

Humboldtallee 15
37073 Göttingen
Tel.: 0551 39-24232 oder 0551 39-23860
Fax: 0551 39-29349
E-Mail: persrat@uni-goettingen.de

Weitere Personalratsmitglieder und Informationen finden Sie auf unserer

Homepage:

www.uni-goettingen.de/personalrat

