

Präambel

Die Lehre und Forschung bildet das Herz jeder Universität - so auch das der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster.

Dabei sind sie nicht ausschließlich das Werk der Professor*innen, sondern hängen in ihrem Gelingen von der guten Zusammenarbeit zwischen allen Mitarbeiter*innen ab. Das schließt eine erfolgreiche und faire Einbeziehung der studentischen Hilfskräfte (im Folgenden SHK/SHB) mit ein.

Für Studierende bildet eine SHK/SHB-Stelle den ersten Kontakt zur tatsächlichen Lehre und Forschung. Die Ausgestaltung der Stelle, die Fairness ihrer Bedingungen und ihre inhaltliche Struktur legen einen Grundstein in Bezug auf den späteren beruflichen Werdegang und die Anbindung an die auszubildende Universität.

Ziel der Vertretung der Belange der studentischen Hilfskräfte an der Universität Münster (im Folgenden SHK-Vertretung) ist es, ein förderndes Arbeitsumfeld mit gerechter Bezahlung zu schaffen, welches den SHK/SHB die Wahrnehmung eines Arbeitsplatzes an der Universität Münster neben dem Studium ermöglicht, sie im Rahmen der individuellen Lebenslage unterstützt und es ihnen ermöglicht, nach dem Studium auf fundierte Erfahrungen zurückzugreifen und gegebenenfalls eine Hochschulkarriere weiter auszubauen.

Persönlicher Anwendungsbereich

Als SHK kann ausschließlich ein*e Mitarbeiter*in beschäftigt werden, der/die keinen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erlangt hat. Dem ist formal durch die Richtlinie für die Beschäftigung und Vergütung studentischer Hilfskräfte an der WWU vom 01.10.2017 nachgekommen worden. Es gilt weiterhin, entgegenlaufende Handlungen zu verhindern.

1. Das Auswahlverfahren

Die Auswahlverfahren müssen an der Universität Münster transparent und fair sein.

a. Ausschreibung

Jede*r Studierende muss die Chance erhalten, sich auf eine SHK/SHB-Stelle zu bewerben. Dazu bedarf es der öffentlichen Bekanntgabe der Stelle.

Eine bloße Bekanntgabe in Zwiegesprächen ist unzulässig, ebenso wenig die ausschließliche Bekanntgabe in der Vorlesung, dem Seminar oder der Übung. Die Stellen müssen ausgeschrieben und an öffentlich zugänglichen Stellen ausgehängt sowie im Internet

veröffentlicht werden.

Den Studierenden muss die Möglichkeit gegeben sein, alle erforderlichen Unterlagen gegebenenfalls zu beantragen und form- und fristgerecht einzureichen. Die Bewerbungsfrist darf daher 14 Tage nicht unterschreiten.

b. Das Bewerbungsverfahren

Um nicht sachbezogenen Erwägungen bei der Auswahl der Bewerber*innen entgegenzuwirken, fordern wir ein anonymisiertes Bewerbungsverfahren, das per zufälliger Generierung dem*der Bewerber*in einen Zahlencode zuordnet. Bewerbungsunterlagen sind ohne Foto einzureichen.

Bei der Auswahl sind nicht nur die bisherigen Leistungen zu berücksichtigen, sondern auch das Engagement des*der Bewerber*in, insbesondere auf dem Fachgebiet der beworbenen Stelle sowie im Sozialen. Damit fördert die Universität Münster zusätzlich das demokratische und soziale Miteinander, anstatt lediglich Prüfungsnoten zu honorieren.

c. Das Auswahlverfahren

Den Zielen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) ist unbedingt Rechnung zu tragen. Diskriminierungen aufgrund ethnischer Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind daher konsequent im Sinne des Gesetzes zu ahnden.

Darüber hinaus fordern wir die Geschlechterparität zu fördern. Lehrstühle müssen Geschlechterparität unter den SHK/SHB-Mitarbeiter*innen anstreben, solange keine zwingenden Gründe im Einzelfall dagegensprechen. Zu berücksichtigen sind dabei alle Umstände des Einzelfalls einschließlich der Geschlechterverhältnisse unter den eingegangenen Bewerbungen. Im Zweifel sind die Einstellungen mit der SHK-Vertretung zu erörtern. Trans*frauen und Trans*männer werden dabei als weiblich oder männlich gezählt entsprechend dem Geschlecht, zu welchem sie sich zugehörig fühlen.

Inter*menschen, die sich weder dem einen noch dem anderen Geschlecht zugehörig empfinden, stehen außerhalb der Geschlechterparität.

Besteht der begründete Verdacht, dass aufgrund eines der Merkmale im AGG ein*e Bewerber*in nicht ausgewählt wurde, wird dies von der SHK-Vertretung mit aufschiebender Wirkung beanstandet. Im Folgenden ist der SHK-Vertretung die Möglichkeit zu geben den Vorgang weit möglichst aufzuklären. Bestätigt sich eine Diskriminierung aufgrund eines Merkmals gemäß §1 AGG, nimmt die SHK-Vertretung Kontakt zur Universitätsleitung auf.

Sind bei einem Lehrstuhl vermehrt Unstimmigkeiten in Bezug auf Ausschreibung, Bewerbung und Auswahl aufgetreten, muss die SHK-Vertretung das Recht haben, den Ablauf zu überwachen und ihm beizuwohnen.

d. Informationspflicht bei Vertragsunterzeichnung

Jede SHK/SHB ist bei Vertragsunterzeichnung sowie bei Vertragsverlängerungen ein Informationsblatt über ihre grundsätzlichen Rechte (Urlaub, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Kontaktinformationen zur SHK-Vertretung und zu dem*der Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät sowie der Vertrag über gute Beschäftigungsbedingungen für das Hochschulpersonal) auszuhändigen. Dieses Informationsblatt ist von der SHK-Vertretung auszuarbeiten und vom Lehrstuhl auszuhändigen. Darüber hinaus soll eine solche Informationspflicht in Bezug auf Möglichkeiten zum Vorgehen gegen verbale und physische Übergriffe sowie gegen Diskriminierung an den Universitäten bestehen.

2. Feste Arbeitszeiten

Studierende sind an eine gewisse Flexibilität gebunden, sodass auch der Arbeitsplan regelmäßig an die neuen Vorlesungen angepasst werden muss. Die Tätigkeit als studentische Hilfskraft ist an das Fortbestehen und den Fortschritt des Studiums gebunden; für Klausuren und Prüfungen ist daher den SHK/SHB unbezahlt Freizeit zu gewähren.

Die Flexibilität ist jedoch zugunsten der SHK/SHB einzuschränken. Die Lehrstühle müssen in Abstimmung mit der SHK/SHB gewisse Kernarbeitszeiten festlegen, die durch Gleitzeiten flankiert werden können. Eine komplett freie Zeit- und Arbeitseinteilung ist aus Gründen des Arbeitnehmer*innenschutzes abzulehnen.

Hat eine SHK/SHB keine zeitlichen Rahmenbedingungen, die ihre Arbeitszeit festlegen, ist eine Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall nicht gewährleistet, die Erholung am Wochenende und das Arbeitsverbot für Sonn- und Feiertage sind gefährdet.

Abweichende Regelungen können unter Anzeige an der SHK-Vertretung vorgenommen werden.

Vor 8 Uhr und nach 20 Uhr darf nur freiwillig von der SHK/SHB gearbeitet werden.

Für Beschäftigung an Samstagen ist ein Zuschlag von 30% zu gewähren.

3. Tätigkeit

a. Einarbeitung

Jede SHK/SHB ist von einem*einer erfahrener*er Mitarbeiter*in einzuarbeiten. Dabei sind die grundlegenden Handlungsschritte zu erklären, die Abläufe sollen verdeutlicht

werden und auf typische Problemstellungen und deren Lösungen ist hinzuweisen.
Keine SHK/SHB darf zu Beginn ohne Ansprechpartner*in zum Dienst herangezogen werden.

Einweisungen in Arbeitsschutzbestimmungen sind zwingend vor der ersten Arbeitsaufnahme vorzunehmen, und diese sind zu dokumentieren.

b. Umfang und Inhalt der Tätigkeit

Die Tätigkeiten sind an den Erfordernissen des Lehrstuhls, dem Kenntnisstand und den individuellen Fähigkeiten des SHK/SHBs auszurichten.

Ziel der Beschäftigung ist der Kontakt mit Lehre und Forschung, und nicht das intensive Studium des Kopierers. Stets gleichbleibende Aufgaben sind unter den SHK/SHBs alternierend zu vergeben.

Dies dient auch dem Arbeitnehmer*innenschutz, um so etwa eine auftretende Feinstaubbelastung während des Kopiervorganges für den*die einzelne*n Arbeitnehmer*in zu reduzieren.

Nimmt die SHK/SHB eigenständig an der Lehre teil (Tutor*in, Vorlesungsververtretung etc.), so ist vorher zwingend eine didaktische Fortbildung zu besuchen. Das dient sowohl dem Erhalt der Qualität der Lehre als auch der SHK/SHB, die dadurch ihre Kenntnisse und Fähigkeiten ausbauen und so der Aufgabe gewachsen entgentreten kann.

Die Fortbildung darf einen Umfang von 8 Stunden nicht unterschreiten. Über diese Fortbildung ist den Studierenden ein Zertifikat auszustellen.

Für die Organisation und Bereitstellung sind die Institute verantwortlich. Diese Fortbildung ist mit dem üblichen Arbeitsentgelt pro Stunde zu entlohnen.

c. Arbeitsstätte

Die Arbeitsstätte muss den Bedürfnissen der SHK/SHB entsprechend ausgestattet sein.

Es gelten die allgemeinen Bedingungen der Universität Münster und des Arbeitsschutzes. Die Universität Münster hat dabei auf besondere berechnigte Bedürfnisse von chronisch kranken, behinderten und benachteiligten SHK/SHBs Rechnung zu tragen.

4. Dauer des Arbeitsverhältnisses

SHK/SHB-Arbeitsverhältnisse sind befristete Arbeitsverhältnisse. Eine Laufzeit von weniger als 12 Wochen lehnen wir ab.

5. Entlohnung

Es soll eine Entlohnung entrichtet werden, die der Tätigkeit als SHK/SHB angemessen ist. Eine Einstellung als SHK/SHB unterliegt in der Regel hoher Konkurrenz und setzt daher gute Leistungen im Studium voraus. Ein Lohn nur knapp oberhalb des Mindestlohnes ist nicht

sachgerecht.

Wir setzen uns für eine sofortige Anhebung des SHK-Lohns auf 10,80 € ein. Der Lohn sollte dabei dauerhaft mindestens 15 % über dem jeweils aktuell geltenden Mindestlohn liegen.

Der SHB-Lohn sollte dauerhaft mindestens 22 % über dem jeweils aktuell geltenden SHK-Lohn liegen.

6. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die SHK/SHB hat den Anspruch auf ein Arbeitszeugnis. Dies kann in einfacher oder in qualifizierter Form erfolgen. Dabei ist grundsätzlich ein qualifiziertes Zeugnis zu erteilen, abweichend kann ein einfaches Arbeitszeugnis vereinbart werden.

Das Arbeitszeugnis kann auf Anfrage eher, muss jedoch spätestens 14 Tage nach Ende des konkreten Beschäftigungsverhältnisses der SHK/SHB zugegangen sein.

7. Konfliktfall

a. Beratung

Trotz intensiver Bemühungen kann es zu Konflikten im Kollegium oder mit höherrangigen Mitarbeitern kommen.

Die SHK/SHB-Vertretung bietet den SHK/SHBs eine Anlaufstelle an, in welcher eine vertrauliche Beratung erfolgt. Informationen über die Inanspruchnahme werden nur auf Wunsch der SHK/SHB weitergeleitet. Wir sind zu Verschwiegenheit verpflichtet und wirken auf eine Lösung des Konfliktes hin. Dazu vermitteln wir auf Wunsch Kontakte zu Rechtsberatung, Gleichstellungsbeauftragten und psychotherapeutischen Angeboten innerhalb und außerhalb der Universität Münster.

b. Gemeinsame Gespräche

Wünscht die SHK/SHB eine Unterstützung im Gespräch mit den an dem Konflikt beteiligten, so hat sie das Recht, eine*n SHK-Vertreter*in ihrer Wahl zu dem Gespräch hinzuzubitten. Auch diese Gespräche verlaufen vertraulich. Lehrstuhl und SHK-Vertretung wirken gemeinsam auf eine Klärung und Lösung hin und ziehen bei Notwendigkeit und ausschließlich in Absprache mit der SHK/SHB weitere Stellen hinzu.

c. Schutz vor Diskriminierung, Belästigung und Benachteiligung

An der Universität Münster ist Diskriminierung aufgrund verschiedener Merkmale ein gegenwärtiges Problem. Dem stellen wir uns entschieden entgegen.

Neben unserer Tätigkeit als Anlaufstelle hat die SHK-Vertretung bestenfalls vierteljährlich, mindestens halbjährlich Kontakt zu der*dem allgemeinen Gleichstellungsbeauftragten und zu

den Gleichstellungsbeauftragten der Universität Münster herzustellen und einen Quartalsbericht zu erfragen.

Aufgrund dessen sind Problempunkte in der Vertretung zu besprechen und die geeigneten Maßnahmen sind zu ergreifen.

Münster, 26.06.2018

Lukas Hünemeyer

Lennart Rixen

Fabian Zelesinski

- Vertretung der Belange studentischer Hilfskräfte an der Universität Münster -