

Regelungsabrede über die Arbeit des Hilfskräfтеріats an der Philipps-Universität Marburg

Präambel.....	1
§ 1 Aufgaben des Hilfskräfтеріates	1
§ 2 Zusammenarbeit mit dem Personalrat und der Dienststelle	2
§ 3 Sprechstunden, Mitteilungen an die Beschäftigten.....	3
§ 4 Kosten.....	3
§ 5 Freistellung und Aufwandsentschädigung.....	3
§ 6 Schutzbestimmungen.....	4
§ 7 Datenschutz und Schweigepflicht.....	4
§ 8 Vereinbarungen über Regelung der Beschäftigungsverhältnisse.....	4
§ 9 Hilfskräfteversammlung und Geschäftsordnung.....	5
Inkrafttreten und Geltungsdauer	5

Präambel

Gemäß § 97 Abs. 7 des Hessischen Personalvertretungsgesetzes (HPVG) in der Fassung vom 28.03.2023 wird an den Hochschulen des Landes Hessen ein Hilfskräfтеріат gewählt. Um der gesetzlichen Vorgabe nachzukommen und die Aufgaben des Hilfskräfтеріates näher zu regeln, beschließen die Philipps-Universität Marburg und der Personalrat der Philipps-Universität diese Regelungsabrede. Ziel ist es, die Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen der Dienststelle und der Personalvertretung, wie sie im HPVG festgelegt sind, auch auf den Hilfskräfтеріат anzuwenden. Dies soll sicherstellen, dass Dienststelle und Hilfskräfтеріат im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit zum Wohl der studentischen Hilfskräfte und zur Erfüllung der Aufgaben der Dienststelle beitragen.

§ 1 Aufgaben des Hilfskräfтеріates

Hilfskräfтеріат, Personalrat und Dienststelle leiten aus § 97 Abs 7 HPVG unter anderem die folgenden allgemeinen Aufgaben des Hilfskräfтеріates ab:

1. Maßnahmen, die studentischen Hilfskräften dienen, beim Personalrat und der Dienststelle zu beantragen,
2. Maßnahmen, die zur Gleichberechtigung diverser, weiblicher und männlicher studentischer Hilfskräfte dienen, beim Personalrat und der Dienststelle zu beantragen,

3. darüber zu wachen, dass die zugunsten der studentischen Hilfskräfte geltenden Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, schuldrechtlichen Vereinbarungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsordnungen durchgeführt werden,
4. Anregungen und Beschwerden von studentischen Hilfskräften, entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, beim Personalrat und der Dienststelle auf eine Erledigung hinzuwirken; der Hilfskräfтеріат hat die betroffenen Beschäftigten über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen zu informieren,
5. die Teilhabe und berufliche Entwicklung schwerbehinderter Hilfskräfte in Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung zu fördern sowie entsprechende Maßnahmen zu beantragen,
6. die Teilhabe und berufliche Entwicklung sonstiger besonders schutzbedürftiger Hilfskräfte zu fördern sowie entsprechende Maßnahmen zu beantragen,
7. die Vereinbarkeit von Studium, Familie, Pflege und Beruf zu fördern,
8. die Eingliederung ausländischer Beschäftigter in die Dienststelle und das Verständnis zwischen ihnen und den deutschen Beschäftigten zu fördern,
9. Maßnahmen, die dem Umweltschutz in der Dienststelle dienen, anzuregen,
10. die studentischen Hilfskräfte über die Tätigkeit des Hilfskräfтеріатs zu informieren.

§ 2 Zusammenarbeit mit dem Personalrat und der Dienststelle

(1) Nach § 97 Abs. 7 S. 2, 3 und 6 HPVG sind die genannten Mitglieder des Hilfskräfтеріатs wie ordentliche Mitglieder des Personalrates zu laden. Dies gilt auch für das Monatsgespräch, zu dem der Personalrat den Hilfskräfтеріат nach § 62 Abs. 1 HPVG mit einbezieht.

(2) Zur Durchführung seiner Aufgaben unterrichten Personalrat und Dienststelle den Hilfskräfтеріат rechtzeitig und umfassend. Der Hilfskräfтеріат kann verlangen, dass ihm der Personalrat und die Dienststelle, die zur Durchführung seiner Aufgaben erforderlichen Unterlagen zur Verfügung stellen.

(3) Die Philipps-Universität Marburg berichtet dem Hilfskräfтеріат und dem Personalrat semesterweise, jeweils zu Beginn des Folgesemesters, über die Anzahl der insgesamt mit studentischen Hilfskräften abgeschlossenen Arbeitsverträge, sowie über die Anzahl an Arbeitsverträgen, die eine Beschäftigungsdauer von 12 Monaten und eine Stundenzahl von 40 Stunden pro Monat unterschreiten.

§ 3 Sprechstunden, Mitteilungen an die Beschäftigten

(1) Der Hilfskräfтеріат kann Sprechstunden einrichten.

(2) Der Hilfskräfтеріат ist berechtigt, Mitteilungen an die studentischen Hilfskräfte herauszugeben. An der Philipps-Universität Marburg werden ihm hierfür geeignete Plätze für Bekanntmachungen und Aushänge zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus kann der Hilfskräfтеріат die an der Dienststelle üblichen Informations- und Kommunikationssysteme nutzen, wie beispielsweise den E-Mail-Verteiler für alle an der Philipps-Universität Marburg angestellten Hilfskräfte.

§ 4 Kosten

(1) Die durch die Tätigkeit des Hilfskräfтеріатs entstehenden Kosten, inklusive der Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen sowie der Reisekosten nach den Vorschriften über die Reisekostenvergütung der Beamtinnen und Beamten trägt die Dienststelle. In diesen Fällen ist die Reise der für die Genehmigung von Dienstreisen zuständigen Stelle rechtzeitig vorher anzuzeigen. Für den Ersatz von Sachschäden an privaten Kraftfahrzeugen gelten die beamtenrechtlichen Bestimmungen entsprechend.

(2) Für die Sitzungen, Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung stellt die Dienststelle dem Hilfskräfтеріат die erforderlichen Räume sowie den notwendigen Geschäftsbedarf zur Verfügung. Dies umfasst auch die Bereitstellung der in der Dienststelle üblichen Informations- und Kommunikationstechnik, soweit sie zur sachgerechten Wahrnehmung der Aufgaben des Hilfskräfтеріатs erforderlich ist.

§ 5 Freistellung und Aufwandsentschädigung

(1) Mitgliedern des Hilfskräfтеріатs muss arbeitsorganisatorisch ihr Engagement im Hilfskräfтеріат ermöglicht werden. Für das Engagement im Hilfskräfтеріат erhalten sie eine Aufstockung um 20 Stunden pro Monat für die Dauer der Zugehörigkeit zum Hilfskräfтеріат. Diese Aufstockung ist für die Arbeit im Hilfskräfтеріат zu verwenden. Wahlweise erhalten sie anstelle der Aufstockung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 250 EUR pro Monat.

Protokollnotiz: Die Aufwandsentschädigung erfolgt für das Engagement im Rahmen der Mitgliedschaft im Hilfskräfтеріат. Sie wird ab dem Monat gezahlt, in dem sich der Hilfskräfтеріат konstituiert. Nach der Konstituierung ist die Aufwandsentschädigung rückwirkend ab dem Zeitpunkt der Konstituierung auszuführen. Die Auszahlung

erfolgt monatlich. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds des Hilfskräfterrats entfällt der Anspruch auf Aufwandsentschädigung dieser Person mit dem Monat des Ausscheidens.

(2) Versäumnisse von Arbeitszeit, die für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben des Hilfskräfterrates notwendig sind und über Abs. 1 hinausgehen, haben keine Minderung des Arbeitsentgeltes zur Folge. Wird die reguläre Arbeitszeit als studentische Hilfskraft überschritten, ist ein entsprechender Freizeitausgleich zu gewähren.

(3) Mit zwei Mitgliedern des Hilfskräfterrats kann auf Beschluss des Hilfskräfterrats ein Vertrag als studentische Hilfskraft mit einem Volumen von 82 Stunden pro Monat geschlossen werden. Der Vertrag gilt maximal für die Dauer der Zugehörigkeit zum Hilfskräfterrat. Die organisatorische Zuordnung erfolgt beim Personalrat.

§ 6 Schutzbestimmungen

(1) Hilfskräfte dürfen wegen ihrer Tätigkeit, für den Hilfskräfterrat, nicht gemäßregelt oder benachteiligt werden.

(2) Die außerordentliche Kündigung von Mitgliedern des Hilfskräfterrates soll vermieden werden; wird sie ausgesprochen, bedarf sie der Zustimmung des Personalrats.

§ 7 Datenschutz und Schweigepflicht

Die durch das Hessische Personalvertretungsgesetz vorgegebenen Bestimmungen zu Datenschutz und Schweigepflicht sind durch den Hilfskräfterrat einzuhalten.

§ 8 Vereinbarungen über Regelung der Beschäftigungsverhältnisse

(1) Die Dienststelle vereinbart mit dem Hilfskräfterrat unter Mitarbeit des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung weiterführende Regeln für die Beschäftigungsverhältnisse der Hilfskräfte an der Philipps-Universität Marburg.

2) Die Vereinbarungen sind schriftlich niederzulegen und in geeigneter Weise bekanntzumachen. Soweit nichts anderes vereinbart ist, können die Vereinbarungen mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Nach Kündigung oder Ablauf gelten ihre Regelungen weiter, wenn und soweit dies ausdrücklich vereinbart worden ist.

§ 9 Hilfskräfteversammlung und Geschäftsordnung

(1) Der Hilfskräfтеріат kann sich eine Geschäftsordnung geben und in dieser Beteiligungsformate für alle Hilfskräfte der Universität vorsehen.

(2) Dem Hilfskräfтеріат wird geraten, eine Hilfskräfteversammlung oder ein ähnliches Gremium, das allen Hilfskräften Informationen und Mitwirkung ermöglicht, zu schaffen.

(3) Hilfskräften muss arbeitsorganisatorisch eine Teilnahme an der Hilfskräfteversammlung ermöglicht werden. Eine Anrechnung der Teilnahme als Arbeitszeit wird empfohlen. Findet die Hilfskräfteversammlung während der regulären Arbeitszeit statt, hat eine Teilnahme keine Minderung des Arbeitsentgelts zur Folge.

Inkrafttreten und Geltungsdauer

Die Regelungsabrede tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die Abrede gilt bis auf Weiteres; Änderungen, insbesondere bei Veränderung des gesetzlichen Rahmens, sind schriftlich zwischen den Parteien zu vereinbaren.

Sollte eine Bestimmung dieser Regelungsabrede unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Philipps-Universität Marburg, der Personalrat und der Hilfskräfтеріат der Philipps-Universität verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine, dieser Bestimmung möglichst nahekommenden wirksamen Regelung zu treffen.

Marburg, den 6.2.2025

gez. C. Cordes

gez. P. Försch

gez. M. Heinrich

Kanzler
Philipps-Universität Marburg

Sprecher Hilfskräfтеріат
Philipps-Universität Marburg

Personalratsratsvorsitzender
Philipps-Universität Marburg