

Richtlinien über die Beschäftigung studentischer und wissenschaftlicher Hilfskräfte beim Deutschen Archäologischen Institut (DAI)

nach Genehmigung durch das Bundesfinanzministerium und das Auswärtige Amt vom 23. November 2020

(Gültig ab 01. Januar 2021)

I. Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

1. Diese Richtlinien gelten für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte beim Deutschen Archäologischen Institut (DAI), die nach § 1 Abs. 2 Buchstabe s) des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund) vom Geltungsbereich des TVöD-Bund ausgenommen sind.

a) Als studentische Hilfskräfte im Sinne dieser Richtlinie gelten Studentinnen und Studenten, die an einer deutschen Hochschule für ein Studium eingeschrieben sind, das zu einem ersten oder einem weiteren berufsqualifizierenden Abschluss führt (§ 6 WissZeitVG). Studentische Hilfskräfte erbringen wissenschaftliche Hilfstätigkeiten in den wissenschaftlichen Bereichen und Projekten des DAI.

b) Als wissenschaftliche Hilfskräfte im Sinne dieser Richtlinie gelten Absolventinnen und Absolventen einer Hochschule, die über einen zur Promotion befähigenden Abschluss verfügen (Master, Diplom oder Staatsexamen) und in ein Promotionsstudium eingeschrieben bzw. als Doktorand an einer Hochschule angenommen sind oder in einen Aufbaustudiengang (z.B. Denkmalpflege) eingeschrieben sind. Zum Zeitpunkt der Einstellung darf der maßgebliche Abschluss nicht länger als sechs Jahre zurück liegen. Die im Rahmen der Tätigkeit zu erbringende wissenschaftliche Dienstleistung dient der eigenen Qualifikation und dem Erwerb praxisnaher Kompetenzen in den wissenschaftlichen Bereichen und Projekten des DAI.

c) Als wissenschaftliche Hilfskräfte im Sinne dieser Richtlinie gelten daneben ausnahmsweise Masterabsolventinnen und Masterabsolventen einer Hochschule, die über einen zur Promotion befähigenden Abschluss verfügen und sich nach diesem Abschluss in einer Findungsphase zur Promotion (sog. Dissertationsfindungsphase) befinden. Die Dissertationsfindungsphase beginnt mit dem Tag des Abschlusses und endet nach Ablauf eines Jahres. Die im Rahmen der Tätigkeit zu erbringende wissenschaftliche Dienstleistung dient der

eigenen Qualifikation und dem Erwerb praxisnaher Kompetenzen in den wissenschaftlichen Bereichen und Projekten des DAI.

2. Soweit diese Richtlinie die Anwendung von Vorschriften des TVöD vorsieht, gelten diese Tarifvorschriften mit allen künftigen Änderungen und Ergänzungen in ihrer jeweiligen Fassung.

II. Allgemeine Arbeitsbedingungen, Arbeitsvertrag, Probezeit

1. Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte werden befristet beschäftigt. Die Befristung und Beschäftigungsdauer richten sich nach den Bestimmungen des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes (WissZeitVG) in seiner jeweils geltenden Fassung. Die Geltung der allgemeinen arbeitsrechtlichen Bestimmungen bleibt unberührt.

2. Mit den studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften werden Arbeitsverträge geschlossen. Arbeitsverträge und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

3. Die allgemeinen Arbeitsbedingungen richten sich nach § 3 TVöD.

4. Die Probezeit für studentische Hilfskräfte beträgt zwei Monate, für wissenschaftliche Hilfskräfte sechs Monate.

Bei wissenschaftlichen Hilfskräften, deren Beschäftigungsdauer weniger als 6 Monate beträgt, kann eine kürzere Probezeit vereinbart werden. Die Mindestprobezeit darf eine Dauer von drei Monaten nicht unterschreiten.

III. Regelmäßige Arbeitszeit

1. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit der studentischen Hilfskraft und wissenschaftlichen Hilfskraft ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag und wird vom Bedarf des DAI bestimmt.

2. Bei studentischen Hilfskräften beträgt die wöchentliche Arbeitszeit maximal die nach den sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen zulässige Höchstarbeitszeit für die Beibehaltung der Sozialversicherungsfreiheit (sog. „Werkstudentenprivileg“), sowie ergänzend höchstens die in § 6 Abs. 1 S. 1a) TVöD-Bund festgelegte Arbeitszeit, wenn dies der spezifische Projektkontext (z.B. Grabung) erforderlich macht.

3. Bei wissenschaftlichen Hilfskräften beträgt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit maximal die um eine Stunde reduzierte Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer/eines Vollbeschäftigten nach dem TVöD-Bund.

4. Aus dienstlicher Notwendigkeit angeordnete und geleistete Mehrarbeit und Überstunden sind gesondert zu erfassen und vorrangig durch Freizeit auszugleichen oder zu vergüten.

IV. Vergütung

1. Die Höhe der Vergütung richtet sich nach der vereinbarten Arbeitszeit. Für jede Stunde der arbeitsvertraglich vereinbarten Inanspruchnahme wird

Studentischen Hilfskräften eine Vergütung in Höhe von **brutto 12,50 EURO,**

wissenschaftlichen Hilfskräften eine Vergütung in Höhe von **brutto 21,00 EURO** gezahlt.

Die Zahlung der Vergütung erfolgt am letzten Tag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein von der studentischen/wissenschaftlichen Hilfskraft benanntes Konto.

2. Die Vergütung soll regelmäßig entsprechend den tariflichen Entgelterhöhungen des TVöD-Bund in seiner jeweils gültigen Fassung angepasst werden.

3. Die längerfristig (mehr als drei Monate) bei den Zweiganstalten des DAJ im Ausland beschäftigten wissenschaftlichen Hilfskräfte erhalten neben der Vergütung einen Auslandszuschlag in Höhe von 20 v. H. des Auslandszuschlages, der sich in entsprechender Anwendung des § 45 Nr. 8 TVöD BT-V i.V.m. § 53 Abs. 2 i.V.m. Abs. 4 Nr. 1 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) ergäbe. Daneben wird für Personen im Sinne des § 53 Abs. 4 Nr. 2 BBesG der volle (ungekürzte) Zuschlag gewährt. Die Höhe des Auslandszuschlages bemisst sich nach der Grundgehaltsspanne 6 der Anlage VI.1 zum BBesG. Zusätzlich kann bei Vorliegen der Voraussetzungen ein Zuschlag zum Auslandszuschlag entsprechend § 53 Abs. 1 S. 5 1. Alt. BBesG gewährt werden.

4. Wissenschaftliche Hilfskräfte, die am 01. Dezember in einem Arbeitsverhältnis nach diesen Richtlinien stehen, erhalten eine Jahressonderzahlung in Höhe von 750 EURO brutto. Im Übrigen finden die Bestimmungen des § 20 TVöD entsprechende Anwendung.

V. Entgelt im Krankheitsfall

Entgeltfortzahlungen im Krankheitsfall sind in entsprechender Anwendung der §§ 22 bzw. 45 Nr. 9 TVöD BT-V zu zahlen.

VI. Steuer- und Sozialversicherungspflicht

1. Die Steuer- und Sozialversicherungspflicht richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
2. Eine Versicherung über die zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder nach Maßgabe der einschlägigen Bestimmungen und in entsprechender Anwendung der diesbzgl. Vorgaben des TVöD Bund wird wissenschaftlichen Hilfskräften angeboten, mit denen ein Arbeitsvertrag mit einer vorgesehenen Dauer von mindestens sechs Monaten abgeschlossen wird.

VII. Urlaub

1. Erholungsurlaub wird in sinngemäßer Anwendung von § 26 TVöD gewährt.
2. Hinsichtlich des Erholungsurlaubs für im Ausland tätige wissenschaftliche Hilfskräfte gilt § 45 Nr. 11 TVöD BT-V entsprechend in Verbindung mit der Heimaturlaubsverordnung in der jeweiligen Fassung.

VIII. Dienstreisen, Pflichtvorsorge, Anwendung allgemeiner Regelungen für Arbeitsverhältnisse

1. Bei Dienstreisen wird Reisekostenvergütung nach den reisekostenrechtlichen Bestimmungen des Bundes gewährt. Längerfristig (mehr als drei Monate) bei den Zweiganstalten des DAI im Ausland beschäftigten wissenschaftlichen Hilfskräften kann bei der Dienstantrittsreise und bei der Rückreise nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Erstattung der Kosten für höchstens 200kg persönliches Gepäck zugesagt werden, höchstens jedoch die Kosten für unbegleitetes Fluggepäck.
2. Vor Entsendung an Dienstorte im Ausland mit besonderen gesundheitlichen und klimatischen Belastungen ist das DAI berechtigt, eine Tropentauglichkeitsuntersuchung durch den Gesundheitsdienst des Auswärtigen Amtes entsprechend § 45 Nr. 3 TVöD BT-V sowie eine arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge zu verlangen.

IX. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

1. Das Arbeitsverhältnis endet mit dem vertraglich geregelten Fristablauf. Bei studentischen Hilfskräften endet es vorzeitig mit der Exmatrikulation.
2. Im Übrigen kann das Arbeitsverhältnis während einer vereinbarten Probezeit mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden. Bei Arbeitsverhältnissen über zwei Jahren, beträgt die Kündigungsfrist einen Monat zum Ende des Kalendermonats.

Für fristlose Kündigungen aus wichtigem Grund gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

X. Ausschlussfristen

Ansprüche aus dem und/ oder im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Frist von neun Monaten nach Fälligkeit in Textform von der/dem Beschäftigten oder vom Arbeitgeber gegenüber der anderen Vertragspartei geltend gemacht werden. Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige Leistungen aus.

XI. Inkrafttreten

Die Richtlinien über die Beschäftigung von wissenschaftlichen Hilfskräften beim Deutschen Archäologischen Institut (DAI) gemäß Genehmigung des Auswärtigen Amtes/BMF vom 23.05.2008 und die Richtlinien über die Beschäftigung von wissenschaftlichen Hilfskräften bei Ausgrabungen des Deutschen Archäologischen Instituts (DAI) gemäß Genehmigung des Auswärtigen Amtes/BMF vom 23.05.2008 treten außer Kraft. Gleichzeitig treten diese Richtlinien mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft. Sie sind auf drei Jahre befristet und treten mit Ablauf des 31.12.2023 außer Kraft. Sie sind maßgebend für die einzelvertragliche Bezugnahme in Arbeitsverträgen, die ab diesem Zeitpunkt neu abgeschlossen werden. Dies gilt nicht für Fälle der gesetzlichen Verlängerung von Arbeitsverträgen gem. § 2 Abs. 5 WissZeitVG.

Für die bereits vor Inkrafttreten dieser Richtlinie geschlossenen Arbeitsverträge, deren Laufzeiten über den 01.01.2021 hinausgehen, gelten diesen Richtlinien nur, wenn die Voraussetzungen gem. Tz. I.1. erfüllt sind.

Berlin, den 14.12.2020