

# MERKBLATT FÜR STUDENTISCHE/WISSENSCHAFTLICHE HILFSKRÄFTE

Stand: 09.02.2026

Aus sozialversicherungsrechtlichen Gründen können wir Sie als studentische Hilfskraft nur beschäftigen, sofern Sie an einer Universität, Fachhochschule oder Dualen Hochschule in Deutschland immatrikuliert sind.

Bei einer Exmatrikulation sind Sie verpflichtet, dies unverzüglich per Mail [cn-hiwi@pse.kit.edu](mailto:cn-hiwi@pse.kit.edu) mitzuteilen. Unterlassen Sie diese Mitteilung, werden wir evtl. anfallende Kosten der Sozialversicherung an Sie weiterbelasten.

## Unterlagen zur Antragstellung:

Mit dem **Einstellungsantrag** der Organisationseinheit reichen Sie bitte Ihren Lebenslauf, die aktuelle Immatrikulationsbescheinigung (bei studentischen Hilfskräften zwingend erforderlich, bei wissenschaftlichen Hilfskräften nur falls immatrikuliert), eine Kopie des Abschlusszeugnisses (Bachelor/Master/Diplom/Staatsexamen) oder Titelführungsbescheinigung bzw. vorläufige Bescheinigung, bei ausländischen Abschlüssen zusätzlich eine Notenübersicht (Transcript of Records) sowie ggf. Übersetzungen der Abschlüsse und Notenübersichten in deutsch oder englisch, dieses unterschiedene Merkblatt, die ausgefüllte Übersicht zu Vorbeschäftigungszeiten nach § 2 Abs. 3 WissZeitVG sowie die Bescheinigung der Krankenversicherung mit der Erklärung zu anderen Beschäftigungen und Stipendien (ggf. Kopien von Arbeitsverträgen und aktuellen Entgeltabrechnungen bei anderen Tätigkeiten) sowie das Datenblatt (Formular) beim Personalservice (PSE) ein. Bei **Verlängerung des Arbeitsverhältnisses** ist von der Organisationseinheit ein entsprechender Antrag zu stellen und die von Ihnen ausgefüllte Erklärung zur Immatrikulation und anderen Beschäftigungen beizufügen. Daneben bitten wir Sie als studentische Hilfskraft immer und als wissenschaftliche Hilfskraft falls immatrikuliert, uns zu **Beginn eines jeden Semesters** unaufgefordert eine neue Immatrikulationsbescheinigung zuzusenden. Anderenfalls wird die Entgeltabrechnung bis zur Vorlage der aktuellen Immatrikulationsbescheinigung unterbrochen und eine Nachzahlung nur innerhalb der sechsmonatigen Ausschlussfrist vorgenommen.

Stammen Sie nicht aus einem EU-Land, benötigen wir noch Kopien Ihres Reisepasses, Ihrer Aufenthaltserlaubnis sowie einer ggf. vorhandenen Arbeitserlaubnis. In der Arbeitserlaubnis muss die Ausübung studentischer Nebentätigkeiten bzw. die Erwerbstätigkeit gestattet sein.

## Arbeitszeiten:

**Die monatliche Stundenzahl darf 85 Stunden (weniger als 19,75 Stunden/Woche) nicht überschreiten.**

**Die tägliche Arbeitszeit soll 8 Stunden nicht überschreiten. Es gelten die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes.**

**Die Erbringung Ihrer Arbeitszeiten entsprechend dem beantragten Stundenumfang wird von Ihrem jeweiligen Vorgesetzten überprüft. Es ist ein schriftliches Arbeitszeitkonto zu führen.**

Aufgrund der aktuellen Regelungen für geringfügig Beschäftigte weisen wir darauf hin, dass der Arbeitgeber für einen Verdienst bis zur Geringfügigkeitsgrenze (z. Zt. € 603,00) Beiträge von 15 % zur Rentenversicherung und 13 % zur Krankenversicherung einbezahlen muss. Übersteigen Sie mit Ihrem Verdienst oder den Arbeitsstunden die zuvor genannten Grenzen, sind die Beiträge anteilig von Ihnen zu zahlen.

Als **Hilfskraft ohne Immatrikulation** in einem Bachelor- oder Masterstudium muss der Vertrag einen Umfang von mindestens **43 Stunden** pro Monat haben. Der Mindestumfang ist auch zu beachten, wenn Sie als Doktorand am KIT immatrikuliert sind. Bei zeitgleichem Stipendium kann ein geringerer Zeitumfang vereinbart werden.

## Entgelt:

Das Ihnen zustehende Entgelt wird Ihnen jeweils zum Monatsende auf Ihr Konto in Deutschland überwiesen. Eventuell anfallende Arbeitnehmer-Beiträge zur Rentenversicherung werden von Ihrer Vergütung einbehalten und an die für Sie zuständige Krankenkasse überwiesen.

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Sie u. U. während der Dauer der Beschäftigung aus der Familienversicherung Ihrer Krankenkasse ausscheiden und eine eigene Versicherung abschließen müssen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Krankenkasse.

**Arbeitsort:**

Der Arbeitsort ist das Gelände des KIT in Eggenstein-Leopoldshafen und Karlsruhe bzw. in Garmisch-Partenkirchen, Ulm, Berlin oder Dresden (wie beantragt).

**Pausen:**

Bei Arbeitszeiten von über 6 Stunden ist jeweils eine Pause von 30 Minuten einzulegen (ArbZG).

**Urlaub:**

In Abhängigkeit der vertraglich vereinbarten Monatsstunden haben Sie einen auf Stunden festgelegten Urlaubsanspruch. Dieser Anspruch nach dem Bundesurlaubsgesetz berechnet sich nach folgender Formel:

$$\frac{\text{Vertragsstunden/Monat} * 20 \text{ Urlaubstage/Jahr} * 3,95 \text{ Stunden/Tag}}{85 \text{ Stunden/Monat}} = X \text{ Stunden/Jahr}$$

Ändern sich die Vertragslaufzeit und/oder die vertraglichen Stunden/Monat ist der Urlaubsanspruch neu zu berechnen. Der Anspruch wird entsprechend der Beschäftigungsdauer im Jahr gewölftelt. Bei einer Vertragslaufzeit von weniger als 12 Monaten im Urlaubsjahr besteht der Urlaubsanspruch nur für volle\*\* Monate des Beschäftigungsverhältnisses, so dass der Urlaubsanspruch daher für jeden Monat, in dem kein Entgelt oder nicht für alle Tage Entgelt gezahlt wird, um 1/12 zu kürzen ist. Nachkommastellen bei der Urlaubsberechnung sind ab 5 aufzurunden. Die Urlaubsanspruchnahme ist mit dem Betreuer in der Organisationseinheit abzustimmen und als geleistete Stunden anzurechnen.

Des Weiteren ist der Urlaub im laufenden Kalenderjahr zu nehmen. Eine Übertragung in das nächste Kalenderjahr ist nur nach Abstimmung mit dem/der Betreuer/in in der Organisationseinheit möglich, sofern dringende betriebliche oder in der Person der Hilfskraft liegende Gründe dies rechtfertigen. Urlaub, der bis zum 31.03. des Folgejahres nicht in Anspruch genommen wurde, verfällt.

\*\* Bsp. 15.09. bis 14.10. kein voller Beschäftigungsmonat, aber 15.09. bis 15.10.

**Freiheitlich demokratische Grundordnung:**

Als studentische/wissenschaftliche Hilfskraft müssen Sie sich durch Ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen.

**Neben einer Tätigkeit als studentische Hilfskraft darf nur dann ein Stipendium vom KIT vergeben oder gezahlt werden, wenn kein räumlicher und inhaltlicher Zusammenhang besteht. Dies muss schriftlich bestätigt werden (Formular ). Bei externen Stipendien (z.B. DAAD) müssen vor Vertragsabschluss als Hilfskraft die entsprechenden Hinzuverdienstgrenzen auf der Basis vorzulegender Nachweise geprüft werden. Die Anfertigung einer Promotion schließt eine Tätigkeit als Hilfskraft im gleichen Institut aus, mit bereits abgeschlossener Promotion ist eine Tätigkeit als Hilfskraft nicht möglich. Sofern Sie neben der Tätigkeit im KIT noch eine andere entgeltliche Beschäftigung (z.B. auch extern bezahlte Bachelor-/Masterarbeit im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses) ausüben, können Sie im KIT nur tätig sein, wenn alle zeitgleich ausgeübten Tätigkeiten die Stundengrenze von 19,75 Stunden/Woche nicht übersteigen.**

Zur Kenntnis genommen: .....

Datum, Unterschrift