

➤ Hilfskraftunterstützung

Merkblatt

(Stand: Juni 2026)

Die Förderung kann beantragt werden

- von Doktorandinnen der Universität Koblenz mit Care-Aufgaben im privaten Umfeld (Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen) sowie
- von Postdoktorandinnen der Universität Koblenz.

Im Fall von Postdoktorandinnen werden eventuelle Care-Aufgaben im privaten Umfeld ebenfalls berücksichtigt.

Bei Zusage der Förderung wird eine Hilfskraft ohne oder mit Bachelor-Abschluss für eine wöchentliche Arbeitszeit von maximal vier Stunden pro Woche bis zu zwölf Monaten finanziert. Geförderte können über die Verteilung der Arbeitsstunden in Absprache mit der Hilfskraft frei verfügen. Die Auswahl einer geeigneten Hilfskraft obliegt der Geförderten. Sollten Sie Unterstützung für einen kürzeren Zeitraum mit mehr Wochenstunden benötigen, kann dies beantragt werden. In diesem Fall ist eine schlüssige Begründung zwingend erforderlich.

Eine Einbindung der Hilfskraft in Aufgaben der Lehre oder Aufgaben des Institutsalltags ist nicht förderfähig.

Die Gewährung einer Förderung orientiert sich bei Doktorandinnen an:

- der transparenten und nachvollziehbaren Darlegung des individuellen Bedarfs an Hilfskraftunterstützung
 - für den Fortschritt der Dissertation
 - sowie aufgrund der zusätzlichen Forderung durch Care-Aufgaben im privaten Bereich;
- der inhaltlich sinnvollen, angemessenen und exklusiven Einbindung der Hilfskraft in die beschriebene wissenschaftliche Tätigkeit, was u. a. anhand eines ausgearbeiteten Zeit- und Arbeitsplans für den Einsatz der Hilfskraft dargelegt wird.

Die Gewährung einer Förderung orientiert sich bei Postdoktorandinnen an:

- der transparenten und nachvollziehbaren Darlegung des individuellen Bedarfs an Hilfskraftunterstützung
 - für die eigene wissenschaftliche Tätigkeit auf dem Weg zur Berufbarkeit
 - sowie ggf. aufgrund der zusätzlichen Forderung durch Care-Aufgaben im privaten Bereich;

- der inhaltlich sinnvollen, angemessenen und exklusiven Einbindung der Hilfskraft in die beschriebene wissenschaftliche Tätigkeit, was u. a. anhand eines ausgearbeiteten Zeit- und Arbeitsplans für den Einsatz der Hilfskraft dargelegt wird.

Über die Anträge entscheidet eine Kommission. Da es sich um ein kompetitives Bewerbungsverfahren handelt und begrenzt Mittel vorhanden sind, besteht kein Anspruch auf Förderung. Erfolgt ein positiver Förderbescheid, ist eine Beantragung in der Linie „Hilfskraftunterstützung“ erst wieder ein Jahr nach Zusage möglich. Bei einem negativen Bescheid kann bei entsprechender Ausschreibung früher ein erneuter Antrag gestellt werden.

Die Zuordnung der Hilfskraft erfolgt zum Institut der Geförderten, während die Finanzierung direkt aus den Mitteln und über eine Kostenstelle von W'in gewährleistet wird. Es erfolgt kein Transfer von Geldern auf eine Institutskostenstelle.

Über alle Aktualisierungen und Änderungen des im Antrag dargestellten Bedarfs an Hilfskraftstunden ist die Programmkoordination umgehend zu informieren. Sollten ohne vorherige Absprache wesentliche Änderungen vorgenommen werden, behält sich W'in vor, die Unterstützung einzustellen und bereits gezahlte Beträge zurückzufordern.

Für die Abrufung der Förderung ist der ausgeschriebene Förderzeitraum zu beachten.

Die Geförderten verpflichten sich, die Arbeitszeit der eingestellten Hilfskraft zu Beginn eines Monats für den Vormonat mittels der entsprechend durch W'in zur Verfügung gestellten Vorlage zu erfassen (vgl. § 17 Mindestlohngesetz) und in Kopie bei der Projektkoordination einzureichen. Zudem sind Geförderte verantwortlich, sicherzustellen, dass die allgemeinen Vorgaben der Universität Koblenz bzgl. Urlaubsregelungen, Arbeits- und Pausenzeiten etc. sowie das grundsätzliche Beschäftigungsverbot an Sonn- und Feiertagen beachtet und eingehalten werden.

Nach Abschluss der Förderung erfolgt eine Evaluation. Eine Vorlage wird von W'in bereitgestellt.