

Richtlinie RL 01/2008



Richtlinie für die Arbeit der Arbeitsvermittlung des Studentenwerks Potsdam - Jobvermittlung –

1. Allgemeines

- 1.1. Die Jobvermittlung ist eine Einrichtung des Studentenwerks Potsdam – Anstalt des öffentlichen Rechts.
- 1.2. Arbeitsverträge werden ausschließlich zwischen den vermittelten Studierenden als Auftragnehmern und den Auftraggebern abgeschlossen.
- 1.3. Die Vermittlungseinrichtung ist nicht berechtigt, von den Auftraggebern bestimmte Vergütungssätze oder Mindestvergütungen für übernommene Aufträge zu verlangen. Die Arbeitsvermittlung weißt nachdrücklich darauf hin, dass Arbeitssuchende Studierende von den Auftraggebern nicht wegen ihrer Nationalität und ihres Geschlechts benachteiligt werden.

2. Teilnahmevoraussetzungen

- 2.1. TeilnehmerInnen der Vermittlungseinrichtung können alle StudentInnen unseres Zuständigkeitsbereiches sein.
- 2.2. Wer an der Vermittlung teilnehmen möchte, muss sich zu den festgesetzten, durch Aushang bekanntgegebenen Zeiten in der Vermittlung persönlich anmelden.
- 2.3. Zur Anmeldung sind erforderlich:
 - a) Immatrikulationsbescheinigung für das laufende Semester
 - b) Personalausweis oder Pass
 - c) ein PassfotoDie Anmeldung kann nur unter Vorlage der vollständigen Unterlagen erfolgen.
- 2.4. Den TeilnehmerInnen wird eine Teilnehmerkarte ausgehändigt, die bei Entgegennahme jedes Auftrages vorzulegen ist. Die Karte ist nicht übertragbar.
- 2.5. Zu Beginn eines jeden Semesters muss der Fortbestand der Vermittlungsvoraussetzungen durch die Vorlage der Immatrikulationsbescheinigung nachgewiesen werden. Dieser Nachweis ist spätestens bis zum 1. Mai bzw. zum 1. November zu führen. Bei fehlender Vorlage, erlischt die Teilnahme an der Jobvermittlung automatisch nach 2 Jahren.

Es besteht die Meldepflicht bei allen Veränderungen der persönlichen Angaben. Eventuelle Kosten durch Nichteinhalten dieser Meldepflicht gehen zu Lasten der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers.

Die Teilnahme an der Vermittlung endet nach einer Gesamtteilnahme von 16 Semestern. Bei vorliegen wichtiger Gründe z. B. bei kurzfristig zu erwartendem Studienabschluss ist eine Verlängerung der Mitgliedschaft möglich

- 2.6. Das Ausscheiden aus der Vermittlung erfolgt auf persönliches Verlangen oder im Rahmen der Exmatrikulation. In beiden Fällen ist das der Vermittlungseinrichtung anzuzeigen und der Teilnehmerschein zurückzugeben.

3. Vermittlung

3.5. Zur Vermittlung sind erforderlich:

- Vorlage der Teilnehmerkarte
- gültige Studienbescheinigung
- ggf. Arbeitserlaubnis

3.2. Der Teilnehmer hat eine Gebühr nach der Gebührenordnung für die Teilnahme an der studentischen Arbeitsvermittlung im Studentenwerk Potsdam zu entrichten.

3.3. Die Vermittlung erfolgt gemäß § 14 AFG unter Berücksichtigung der besonderen Verhältnisse der freien Arbeitsplätze, der Eignung der Arbeitssuchenden und deren persönlichen Verhältnissen. Es können Spezialkenntnisse verlangt werden. Bei offensichtlichen Fehlen der geforderten Kenntnisse kann die Vermittlung verweigert werden.

3.4. Jeder vermittelte Teilnehmer erhält einen Vermittlungsschein, auf dem Name und Anschrift des Auftraggebers, der Umfang des Auftrages, sowie der Name der Vermittelten bzw. des Vermittelten vermerkt sind. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.

3.5. Ein vermittelter Arbeitsauftrag muss unverzüglich vom Studierenden beim Auftraggeber telefonisch bestätigt werden.
Kann ein übernommener Auftrag auf Grund besonderer Umstände nicht ausgeführt werden, sind unverzüglich die Vermittlungseinrichtung und der Auftraggeber zu benachrichtigen, so dass umgehend eine Neuvermittlung erfolgen kann.
Fehlt eine Teilnehmerin bzw. ein Teilnehmer unentschuldig, können sie von der Vermittlung zeitweilig ausgeschlossen werden.

3.6. Fahraufträge werden nach den Richtlinien für die Vermittlung von Kraftfahraufträgen vermittelt.

4. Steuern / Versicherung

4.1. Alle Teilnehmerinnen sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen steuerpflichtig.

4.2. Bei Aufträgen für gewerbliche Unternehmen und für freiberuflich Tätige sind die Vermittelten gegen einen Arbeitsunfall durch den Auftraggeber bei der für das jeweilige Gewerbe zuständigen Berufsgenossenschaft versichert.
Eine Unfallmeldung erfolgt daher ausschließlich über den Auftraggeber an die zuständige Berufsgenossenschaft.

4.3. Verursachen Vermittelte beim Auftraggeber Schäden, die die Versicherung nicht deckt, haften sie selbst. Geben sie selbst Zahlungsversprechungen ab, oder leisten selbst Zahlungen, haftet die Vermittlungseinrichtung nicht.

5. Arbeitsordnung und Vermittlungsausschluss

Alle TeilnehmerInnen sind dazu verpflichtet, die übernommene Arbeit nach bestem Können auszuführen.

Die Vermittlungseinrichtung ist berechtigt, TeilnehmerInnen von der Vermittlung zeitweilig auszuschließen, wenn sie

- wiederholt und schwerwiegend gegen die in diesen Richtlinien festgelegten Pflichten verstoßen haben,
- den Versuch unternommen haben, sich der Zahlung der Registrierungsgebühr zu entziehen (der Ausschluss erfolgt in diesem Fall unbeschadet einer strafrechtlichen Verfolgung).
- gegen das Verbot der selbständigen Weitergabe von Vermittlungsscheinen verstoßen haben

- sich Arbeitgeber berechtigt über den Student / die Studentin beschwert haben
- vermittelte Arbeitsaufträge nicht umgehend beim Arbeitgeber telefonisch oder per E-Mail bestätigt wurden
- bei nicht Ausführung der vermittelten Arbeit bzw. wenn der Arbeitsauftrag nicht unverzüglich an die Vermittlungsstelle zurückgegeben wurde, um eine rechtzeitige Neuvermittlung zu ermöglichen

Alle TeilnehmerInnen sind verpflichtet sich beim Arbeitgeber und in der Vermittlungseinrichtung ordentlich zu verhalten und den Anordnungen des Personals zu folgen.

6. Datenschutz

Für die Vermittlungseinrichtung gilt die Datenschutzerklärung des Studentenwerks Potsdam.

7. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie tritt am 01.05.2008 in Kraft und ersetzt die Richtlinie 01/2003 vom 01.05.2003.

Potsdam, den 13.05.2008

K. Bänsch
Geschäftsführerin