

## HoDokuS - Honorarkraft-Dokumentations-System

### Kurzanleitung für Honorarkräfte

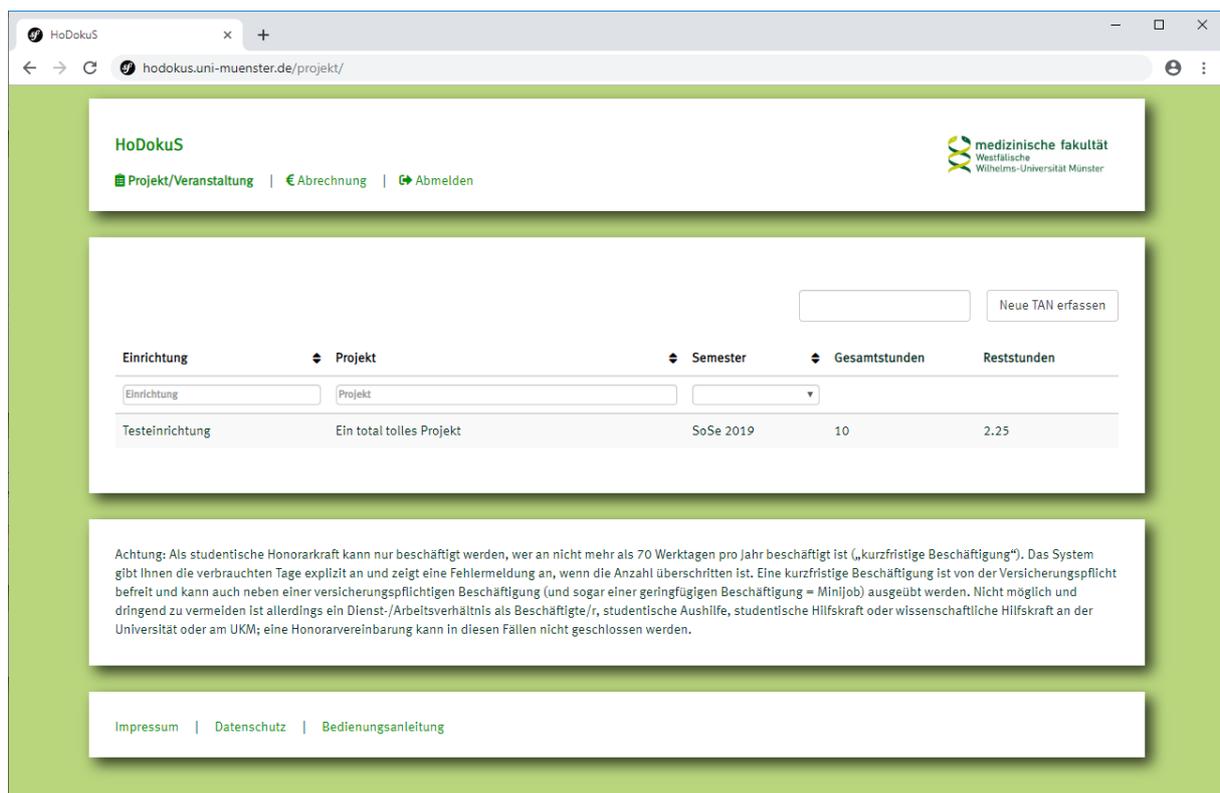
Zur Unterstützung der curricularen Lehre werden in der Medizinischen Fakultät Studierende als Honorarkräfte eingesetzt. Die Verwaltung von Projekten, Stundenkontingenten und Abrechnungen wird mit dem Online-Tool HoDokuS umgesetzt.

Studierende können von den Lehrverantwortlichen eine Transaktionsnummer (TAN) erhalten, die ein festes Stundenkontingent umfasst. Im Rahmen dieser Stundenzahl werden dann Aufgaben übernommen.

Wenn Sie eine TAN erhalten haben, loggen Sie sich bitte unter der Adresse

<https://hodokus.uni-muenster.de>

ein. Sollten Sie noch keine Medicampus-Kennung haben, weil Sie nicht in einen Studiengang der Medizinischen Fakultät eingeschrieben sind, fordern Sie bitte auf <https://uni.ms/mcm> einen Zugang an („Registrierung für Mitarbeitende“).



The screenshot shows the HoDokuS web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'HoDokuS' and the text 'medizinische fakultät Westfälische Wilhelms-Universität Münster'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Neue TAN erfassen' button. The main content area features a table with columns for 'Einrichtung', 'Projekt', 'Semester', 'Gesamtstunden', and 'Reststunden'. The table contains one entry: 'Testeinrichtung', 'Ein total tolles Projekt', 'SoSe 2019', '10', and '2.25'. Below the table, there is a warning message in German: 'Achtung: Als studentische Honorarkraft kann nur beschäftigt werden, wer an nicht mehr als 70 Werktagen pro Jahr beschäftigt ist („kurzfristige Beschäftigung“). Das System gibt Ihnen die verbrauchten Tage explizit an und zeigt eine Fehlermeldung an, wenn die Anzahl überschritten ist. Eine kurzfristige Beschäftigung ist von der Versicherungspflicht befreit und kann auch neben einer versicherungspflichtigen Beschäftigung (und sogar einer geringfügigen Beschäftigung = Minijob) ausgeübt werden. Nicht möglich und dringend zu vermeiden ist allerdings ein Dienst-/Arbeitsverhältnis als Beschäftigte/r, studentische Aushilfe, studentische Hilfskraft oder wissenschaftliche Hilfskraft an der Universität oder am UKM; eine Honorarvereinbarung kann in diesen Fällen nicht geschlossen werden.' At the bottom, there is a footer with links for 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Bedienungsanleitung'.

Nach dem Login sehen Sie eine (anfängs noch leere) Liste der Ihnen zugewiesenen Stunden. Ihre TAN können Sie nun einlösen, indem Sie sie in das Feld rechts oben eintragen und „Neue TAN erfassen“ anklicken. Das Stundenkontingent erscheint sofort in Ihrer Liste. Sind Sie für eine Einrichtung bereits tätig gewesen, kann Ihnen der Lehrverantwortliche die Stunden auch direkt ohne den Umweg über eine TAN zuweisen. Sie erhalten dann eine E-Mail und finden die Stunden in Ihrem Kontingent, ohne weitere Schritte auszuführen.

HoDokuS

Projekt/Veranstaltung | Abrechnung | Abmelden

medizinische fakultät  
Westfälische  
Wilhelms-Universität Münster

Geleistete Stunden | Zahlungen

Geleistete Stunden  
Verbrauchte Tage in 2019: 5

Abrechnung beantragen + Stunden erfassen

Einrichtung	Projekt	Datum	Stunden	Status	Aktion
Testeinrichtung	Ein total tolles Projekt	30.09.2019	1,00	Stunden erfasst	Löschen
Testeinrichtung	Ein total tolles Projekt	29.09.2019	1,25	Stunden erfasst	Löschen

Achtung: Als studentische Honorarkraft kann nur beschäftigt werden, wer an nicht mehr als 70 Werktagen pro Jahr beschäftigt ist („kurzfristige Beschäftigung“). Das System gibt Ihnen die verbrauchten Tage explizit an und zeigt eine Fehlermeldung an, wenn die Anzahl überschritten ist. Eine kurzfristige Beschäftigung ist von der Versicherungspflicht befreit und kann auch neben einer versicherungspflichtigen Beschäftigung (und sogar einer geringfügigen Beschäftigung = Minijob) ausgeübt werden. Nicht möglich und dringend zu vermeiden ist allerdings ein Dienst-/Arbeitsverhältnis als Beschäftigte/r, studentische Aushilfe, studentische Hilfskraft oder wissenschaftliche Hilfskraft an der Universität oder am UKM; eine Honorarvereinbarung kann in diesen Fällen nicht geschlossen werden.

Wenn Sie Stunden abgeleistet haben und dafür bezahlt werden möchten, wählen Sie nach dem Login den Menüpunkt „Abrechnung“. Hier werden Ihre geleisteten Stunden aufgeführt. „Stunden erfassen“ bringt Sie zu einem Abrechnungsformular. Wenn mehrere Kontingente vorliegen, können Sie auswählen, wofür Sie die Stunden geleistet haben. Sie wählen dann ein Datum und eine Stundenzahl. Ein Klick auf „Speichern“ bringt Sie wieder zur Liste zurück, in der Sie auch die neueste Eingabe sehen. Sie können jetzt weitere Stunden erfassen oder die Abrechnung anstoßen – dafür ist der Button „Abrechnung beantragen“ zu betätigen. Der Lehrverantwortliche bekommt daraufhin eine Mail, dass die Leistungen zu bestätigen sind. Ist das erfolgt, werden Ihre Stunden bei der nächsten Abrechnung berücksichtigt. Ein Abrechnungslauf findet in der Regel alle 14 Tage statt. Bitte überprüfen Sie vor der Beantragung, ob Ihre Kontodaten in Medicampus aktuell sind.

Nach einem Abrechnungslauf finden Sie die abgerechneten Posten im Reiter „Zahlungen“. Diese Liste können Sie sich bei Bedarf auch als Stundennachweis im PDF-Format herunterladen. Bitte haben Sie ein paar Tage Geduld, weil es etwas dauern kann, bis die Zahlung von der UKM-Verwaltung veranlasst und auf Ihrem Bankkonto gutgeschrieben wird.

Achtung: Als studentische Honorarkraft kann nur beschäftigt werden, wer an nicht mehr als 70 Werktagen pro Jahr beschäftigt ist. Das System gibt Ihnen die verbrauchten Tage explizit an und zeigt eine Fehlermeldung an, wenn die Anzahl überschritten ist. Nicht möglich und dringend zu vermeiden ist ein Dienst-/Arbeitsverhältnis als Beschäftigte/r, studentische Aushilfe, studentische Hilfskraft oder wissenschaftliche Hilfskraft an der Universität oder am UKM; eine Honorarvereinbarung kann in diesen Fällen nicht geschlossen werden.