

Anträge auf Erteilung von Lehraufträgen im Sommersemester/Wintersemester 20..... vergütet / unvergütet

(pro Zeile bitte nur einen Lehrauftrag eintragen)

Institut/Einrichtung

Dienststellennummer

Studienfach:
(siehe hierzu auch Homepage)

ACHTUNG: Bitte unbedingt Blatt 2 mit den Hinweisen zu den einzelnen Spalten beachten. Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Lfd. Nr.	*Name, Vorname	*Geburtsdatum, *Geburtsort *Privatadresse	*Thema des Lehrauftrags	*Semesterwochenstunden (SWS) ODER Anzahl <u>Stunden</u> (zwingend angeben)	*Gesamtvergütung (€)	Reisekosten (€)	*Lehrauftrag wird finanziert aus Kostenstelle oder Sachauftrag	*Lehrauftrag dient a) Ergänzung des Lehrangebots oder b) Lehrtätigkeit in der Weiterbildung (Bitte eintragen)	*Handelt es sich um einen künstler-sozialabgabepflichtigen Lehrauftrag? (Bitte "Ja" bzw. "Nein" eintragen).

Durch Abfrage bei den Lehrbeauftragten wurde bestätigt, dass

- die jeweils lehrbeauftragte Person kein*e Beschäftigte*r/Angehörige*r der Universität Heidelberg ist,
- die jeweils lehrbeauftragte Person insgesamt nicht mehr als 120 Lehrveranstaltungsstunden pro Semester an Einrichtungen in Baden-Württemberg leistet und
- die entsprechende Dokumentation in der Einrichtung vorliegt.

Datum, Unterschrift der Einrichtung

Datum, Unterschrift der Fakultät

Hinweise zu einzelnen Spalten

1	<p>Bitte geben Sie Nachname und Vorname der/des Lehrbeauftragten vollständig ausgeschrieben an.</p> <p>Mit der Unterzeichnung dieses Formulars wird außerdem bestätigt, dass die/der Lehrbeauftragte die erforderliche Qualifikation gemäß § 56 Abs. 2 in Verbindung mit § 47 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 und Abs. 4 Landeshochschulgesetz (LHG) besitzt.</p>
2	<p>Bitte unbedingt die aktuelle Privatanschrift eintragen. Diese wird für eine reibungslose Zustellung des Lehrauftrags sowie von der Universitätskasse für die Meldung an das Wohnsitz-Finanzamt benötigt.</p>
4	<p>Bitte geben Sie die Anzahl der abzuhaltenden Stunden pro Woche im Semester (SWS) an. Sofern sich der Lehrauftrag nicht über das gesamte Semester, sondern über einen kürzeren Zeitraum erstreckt, sind dieser Zeitraum und die genaue Stundenzahl anzugeben.</p>
5	<p>Geben Sie hier bitte die Gesamtvergütung (ohne evtl. Reisekosten) und nicht die Vergütung je SWS an.</p> <p>Bitte beachten Sie die Satzung der Universität Heidelberg zur Vergütung von Lehraufträgen und Lehrtätigkeit in der Weiterbildung. Diese finden Sie auf der Homepage des Personaldezernats: http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/personal/lehrbeauftragte.html</p>
6	<p>Hier ist eine Reisekostenpauschale einzutragen, wenn diese mit der Erteilung des Lehrauftrags zugesagt und nach Abschluss des Lehrauftrags zusammen mit dem Honorar ausgezahlt werden soll.</p> <p>Bitte beachten Sie auch hier die o.g. Satzung der Universität Heidelberg zur Vergütung von Lehraufträgen und Lehrtätigkeit in der Weiterbildung.</p>
7	<p>Lehraufträge können finanziert werden aus dem Aversum des Instituts, der Einrichtung oder der Fakultät. In diesem Fall ist die betreffende Kostenstelle anzugeben. Wird der Lehrauftrag aus Zweitmitteln (z.B: Qualitätssicherungsmitteln) oder aus Drittmitteln (z.B. aus Projekten oder Programmen) finanziert, so ist der Sachauftrag „7XXXXXX“ einzutragen.</p> <p>Bitte geben Sie auch die Bezeichnung der Finanzierungsquelle an.</p>
8	<p>Lehraufträge können nur zur Ergänzung des Lehrangebots (siehe § 56 Abs. 1 LHG) oder als Lehrtätigkeit in einem Weiterbildungsstudiengang (siehe § 46 Abs. 6 LHG) erteilt werden. Bitte in dieser Spalte a) oder b) eintragen und bei einer Lehrtätigkeit in der Weiterbildung zusätzlich den betreffenden Studiengang angeben. Sofern Hochschullehrerinnen/-lehrer der Universität Heidelberg eine Lehrtätigkeit in der Weiterbildung ausüben, ist diese als Nebentätigkeit anzuzeigen.</p>
9	<p>Sofern es sich bei einem Lehrauftrag um eine künstlerische oder publizistische Leistung handelt oder die/der Lehrbeauftragte selbst Künstlerin/Künstler ist, muss die Universität eine Künstlersozialabgabe abführen. Bitte die Frage in dieser Spalte mit „ja“ oder „nein“ beantworten.</p> <p>Einzelheiten erfahren Sie auf der Homepage der Innenrevision: http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/ir/index.html</p>