

Der Präsident  
Adresse Gießen:  
Wiesenstraße 14  
35390 Gießen

Adresse Friedberg:  
Wilhelm-Leuschner-Straße 13  
61169 Friedberg

### ***Übernahme eines Lehrauftrages an der FH Gießen-Friedberg***

Sehr geehrte Dame,  
sehr geehrter Herr,

für die Zusage, an der Fachhochschule Gießen-Friedberg einen Lehrauftrag zu übernehmen, danken wir Ihnen sehr. Wir möchten die notwendigen Formalien so schnell wie möglich erledigen. Nachdem wir alle notwendigen Unterlagen von Ihnen erhalten haben, können wir Ihnen den Lehrauftrag schriftlich erteilen. Erst mit der Erteilung –und natürlich mit der Erbringung Ihrer Leistung– erhalten Sie einen Anspruch auf Auszahlung.

Zur Erteilung des Lehrauftrages, benötigen wir deswegen folgende Unterlagen:

1. Personalbogen  
Der Vordruck des Personalbogens liegt diesem Schreiben in Anlage bei. Auch wenn es lästig ist: bitte füllen Sie alle Felder aus; nicht ausgefüllte Felder führen zu Nachfragen und verzögern das Verfahren.
2. Zeugniskopien über das abgeschlossene Studium/Promotion; unbeglaubigte Kopie genügt.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Fachhochschule Gießen-Friedberg

Anlagen

Personalbogen für Lehrbeauftragte  
*(Bitte in Maschinen- oder Druckschrift ausfüllen)*

<i>Name:</i>		
<i>Vorname:</i>		
<i>Geburtsdatum:</i>	<i>Geburtsort, Kreis, Land</i>	
<i>Staatsangehörigkeit:</i>	<i>Familienstand:</i>	
<i>Anschrift:</i>		
<i>zuständiges Finanzamt:</i>		
<i>Rufnummer: privat:</i> <i>Tagsüber erreichbar:</i>	<i>E-Mail-Adresse:</i>	
<i>Bankverbindung:</i>	<i>Konto-Nr.:</i>	<i>Bankleitzahl:</i>
Berufliche Tätigkeit einschließlich Berufsausbildung:		
<i>von - bis</i>	<i>Arbeitgeber, Art der Tätigkeit</i> <i>Stundenzahl bei Teilzeitbeschäftigung</i> <i>Besonders wichtig: derzeitiger Arbeitgeber</i>	<i>Bemerkungen</i>

*Ich versichere, dass meine Angaben der Wahrheit entsprechen.*

\_\_\_\_\_  
*Ort und Datum*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift*

## *Merkblatt für Lehrbeauftragte*

Die Lehraufträge sind grundsätzlich wie beantragt und genehmigt durchzuführen. Sollten sich Änderungen in Thema oder Umfang der Lehrveranstaltung ergeben oder sollte die Lehrveranstaltung komplett ausfallen, so ist dies unverzüglich sowohl dem Dekan des jeweiligen Fachbereiches als auch der Personalabteilung anzuzeigen (Frau Olschinski, Personalabteilung, Zimmer A 223, Tel. 0641/3091053, Fax. - Nr. 0641/3092918).

Lehrbeauftragte nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben selbständig wahr und unterliegen daher grundsätzlich nicht der Angestelltenversicherungspflicht. Sollten Sie hauptberuflich im öffentlichen Dienst beschäftigte sein, müssen Sie für jeden Lehrauftrag eine gültige Nebentätigkeitsgenehmigung bei ihrer Dienststelle beantragen. Auf eine mögliche Versicherungspflicht als Selbständige gem. § 2 S.1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch (SGB) VI wird hiermit hingewiesen; bitte klären Sie dies selbst mit dem Rentenversicherungsträger.

Ein Vergütungsanspruch entsteht nicht, wenn der Lehrauftrag nicht durchgeführt wird, sowie für Stunden, die über die erteilte Gesamtstundenzahl hinausgehen. Die Mindestteilnehmerzahl für eine vergütungsfähige Lehrveranstaltung beträgt 5 Teilnehmer/innen.

Wie und wann werden Sie für den Lehrauftrag gezahlt?

Wenn Sie alle notwendigen Unterlagen beigebracht haben, kann die Personalabteilung Ihre Daten in das Abrechnungssystem einpflegen (vorher nicht). Durch das Einpflegen wird der schriftliche Auftrag an Sie und der so genannte Einzelstundennachweis erstellt. Auf dem Einzelstundennachweis dokumentieren Sie die von Ihnen tatsächlich geleisteten Stunden und die angefallenen Fahrten zur Hochschule. Nach Abschluss aller Lehrveranstaltungen reichen Sie den Einzelstundennachweis an den/die Sie betreuende/n Professor/in. Der/die Dekan/in zeichnet ab. Die Personalabteilung pflegt die Stunden in das Abrechnungssystem. Das Produkt aus geleisteten Stunden und Stundensatz ergibt Ihre Vergütung. Bitte beachten Sie, dass die Abrechnung selbst nicht an der Hochschule durchgeführt wird. Zudem wird nur einmal monatlich ausgezahlt, so dass die Auszahlung insgesamt Zeit beansprucht. Zusammen mit der Vergütung werden die Reisekosten gezahlt. Für die Benutzung des eigenen PKW wird pauschal 0,23 Euro je gefahrener Kilometer angesetzt. Im Falle der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (nur 2. Klasse) werden die Fahrtkosten gegen Nachweis erstattet.

Die Lehrauftragsvergütung wird ohne Abzug von Steuern gezahlt. Die/der Lehrbeauftragte ist jedoch verpflichtet, im Rahmen ihrer/seiner steuerlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten dem Finanzamt gegenüber die Zahlung der Vergütung anzugeben. Die Fachhochschule ist verpflichtet, Zahlungen ab insgesamt 2100,- € jährlich dem zuständigen Finanzamt mitzuteilen („Kontrollmitteilung“). Von diesen Mitteilungen erhalten Sie jeweils eine Durchschrift. Veränderungen in Ihrem hauptberuflichen Bereich, die für die Erteilung des Lehrauftrages wichtig sind, wie eintretende Arbeitslosigkeit, Arbeitsplatzwechsel oder ein veränderter Umfang der Beschäftigung sind umgehend der Personalabteilung mitzuteilen (Frau Olschinski).