



## BEDINGUNGEN FÜR DEN LEHRAUFTRAG

Die Wahrnehmung eines Lehrauftrages an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin ist an folgende Bedingungen geknüpft:

### 1. Mindestbelegzahl

Der Lehrauftrag kann nur dann wahrgenommen werden, wenn die Lehrveranstaltung, für die er erteilt wurde, von mindestens fünf Student/innen oder Gast- bzw. Nebenhörer/innen belegt wird. Ist diese Mindestbelegzahl nach Ablauf der Belegfrist (in der Regel 1 Woche nach Beginn der Vorlesungszeit) nicht erreicht worden, so wird die Lehrveranstaltung abgesetzt; das Lehrauftragsentgelt wird nur bis zu diesem Zeitpunkt gezahlt.

### 2. Mindestteilnehmerzahl

Unabhängig von der Mindestbelegzahl steht der Lehrauftrag unter der Bedingung, dass die Lehrveranstaltung mindestens drei (reale) Teilnehmer/innen hat. Wird diese Mindestteilnehmerzahl an einem Lehrveranstaltungstermin nicht erreicht, ist der/die Lehrbeauftragte verpflichtet, dies sofort dem Lehrbetriebsbüro mitzuteilen. Die Lehrveranstaltung wird in der Regel abgesetzt, wenn die Mindestteilnehmerzahl an drei aufeinander folgenden Lehrveranstaltungsterminen nicht erreicht wurde; auch in diesem Fall wird das Lehrauftragsentgelt nur bis zu diesem Zeitpunkt gezahlt.

### 3. Ausfall und Verlegung von Lehrveranstaltungsterminen

- a) Hat sich eine Viertelstunde nach Lehrveranstaltungsbeginn kein/e Teilnehmer/in eingefunden, so dass der Veranstaltungstermin ausfällt, ist dies sofort schriftlich dem Büro für Lehrplanung und Dozentenbetreuung, Raum 13, anzuzeigen.
- b) Kann der/die Lehrbeauftragte einen Lehrveranstaltungstermin nicht wahrnehmen, so ist dies unter Angabe der Gründe rechtzeitig vorher dem Büro für Lehrplanung und Dozentenbetreuung mitzuteilen, damit Ausfall und Nachholtermine bekannt gemacht werden können.

Termine, die aus Gründen ausgefallen sind, die der/die Lehrbeauftragte zu vertreten hat, müssen grundsätzlich nachgeholt werden. Lehrveranstaltungen, die durch Feiertage ausfallen, können - **mit Ausnahme der Weihnachtsferien** - nachgeholt werden. **Die Nachholtermine sind vorher dem Büro für Lehrplanung und Dozentenbetreuung mitzuteilen. Sie dürfen nicht in den letzten drei Wochen der Vorlesungszeit stattfinden.** Formulare zur Benachrichtigung liegen vor dem bzw. im Büro bereit.

- c) **Änderungen der im Studienprogramm angegebenen Lehrveranstaltungszeiten sind schriftlich beim Büro für Lehrplanung und Dozentenbetreuung zu beantragen und zu begründen.** Terminverlegungen sind nur nach Absprache mit der Stundenplankommission und nach Genehmigung durch den Koordinator der Lehrplanung statthaft.

- d) Wünsche hinsichtlich eines **Wechsels des zugeteilten Unterrichtsraumes** sind ausschließlich an das Büro für Lehrplanung und Dozentenbetreuung zu richten. Ein Raumwechsel ist nur nach Genehmigung durch dieses statthaft.

#### 4. Beachtung der geltenden Studien- und Prüfungsordnungen

Die Lehrbeauftragten sind verpflichtet, sich über die in den **Studien- und Prüfungsordnungen enthaltenen Regelungen zu informieren und diese bei ihrer Lehr- und Prüfungstätigkeit zu beachten**. Die einschlägigen Ordnungen sind in der Studienverwaltung (Studienbüros) und im Intranet (unter „Dokumente“ ->„Ordnungen“) erhältlich.

#### 5. Teilnahme an Prüfungen

- a) Die Lehrbeauftragten sind verpflichtet, die Prüfungen abzunehmen, soweit die Prüfungsordnung dies vorschreibt. Dabei sind sie insbesondere verpflichtet, den Aufforderungen der Studienbüros nachzukommen und die von den Prüfungsausschüssen vorgegebenen **Termine einzuhalten**. Eine wiederholte Nichteinhaltung dieser Termine müssen wir bei der Vergabe zukünftiger Lehraufträge berücksichtigen, bitte haben Sie dafür Verständnis!
- b) Die Lehrbeauftragten sind ferner verpflichtet, Abschlussarbeiten zu betreuen und zu bewerten, sowie Zweitgutachten für Abschlussarbeiten zu erstellen.
- c) Nach Abschluss der Prüfungen sind die Lehrbeauftragten verpflichtet, einen Termin zur Besprechung der Prüfungsergebnisse anzubieten. Die Studienbüros organisieren diese Einsichtnahme.

#### 6. Lehrauftragsentgelte

##### a) Höhe der Entgelte

Die Höhe und Zahlungsweise der Lehrauftragsentgelte richten sich nach den zurzeit geltenden Richtlinien zur Vergabe und Vergütung von Lehraufträgen der HWR. Vervielfältigungen der Richtlinien sind im Büro für Lehrplanung und Dozentenbetreuung erhältlich.

**Es werden nur die tatsächlich angebotenen Unterrichtsstunden vergütet.**

Für die Prüfungsbesprechungen wird pro Lehrveranstaltung 1 Unterrichtsstunde vergütet (zusätzlich).

**Die Teilnahme an der Prüfungsbesprechung ist verpflichtend.**

## b) Auszahlung der Entgelte

Die Auszahlung der Lehrauftragsentgelte wird davon abhängig gemacht, dass die **Abrechnungsbögen** über die erteilten Unterrichtsstunden vorliegen. Abrechnungsbögen sind **beigefügt** und im Büro für Lehrplanung und Dozentenbetreuung erhältlich. In den Abrechnungsbögen sind nur diejenigen Unterrichtsstunden anzugeben, die tatsächlich durchgeführt oder angeboten werden; für jeweils eine **Doppelstunde** ist eine Zeile auszufüllen. **Prüfungsarbeiten (wie Klausuren, mündliche Prüfungen, Prüfungs-aufsicht) werden über das Studienbüro I abgerechnet.**

Die ausgefüllten und unterschriebenen Abrechnungsbögen sind für das gesamte Semester an das Büro für Lehrplanung und Dozentenbetreuung zu schicken oder dort abzugeben. Die Abrechnung des Lehrauftrags muss spätestens bis zum Ende des auf den Lehrauftrag folgenden Semesters eingegangen sein. **Nach diesem Zeitpunkt ist eine Abrechnung des Lehrauftrages nicht mehr möglich.**

Auf Antrag kann die Lehrauftragsvergütung im Einzelfall in monatlichen Abschlagszahlungen gezahlt werden.

Die **Bedingungen für diese Abschlagszahlungen** sind:

- zum Beginn **jedes** Semesters muss ein formloser Antrag unter Angabe des Grundes gestellt werden (d.h. im Sommersemester im April und im Wintersemester im Oktober)
- der Lehrauftrag muss mehr als 2 SWS umfassen
- es muss monatlich ein Abrechnungsbogen eingereicht werden

Bei Nichteinhaltung dieser Bedingungen wird die Abschlagszahlung abgelehnt.

## c) Versteuerung der Entgelte und Versicherungspflicht

Lehrbeauftragte stehen zur Hochschule in einem öffentlichrechtlichen Dienstverhältnis besonderer Art. Sie müssen daher ihren steuer- und ggfs. versicherungsrechtlichen Verpflichtungen selbst nachkommen. Die Hochschule ist verpflichtet, die Erteilung des Lehrauftrags dem Finanzamt zu melden. Für den Nachweis des Einkommens (Verdienstbescheinigung) wird gebeten, die Auszahlungsbelege der Landeshauptkasse sorgfältig aufzubewahren.

## 7. Umfang der Lehrtätigkeit

Der Umfang Ihrer Lehrtätigkeit als Lehrbeauftragte(r) an der HWR Berlin darf insgesamt die Hälfte des Umfangs der Lehrverpflichtung entsprechender hauptberuflicher Lehrkräfte nicht überschreiten, d.h. max.8 Semesterwochenstunden sind zulässig. Hierbei sind sämtliche Lehraufträge, d.h. auch an anderen Fachbereichen/Einrichtungen, zu berücksichtigen.

Wird die Obergrenze durch die im Semester vergebenen Lehraufträge überschritten, so sind Sie verpflichtet, dies der Hochschule mitzuteilen. Die Hochschule ist berechtigt, den zuletzt erteilten Lehrauftrag zu widerrufen.

## **8. Lehrauftrag - Nebentätigkeit**

Beschäftigte der HWR Berlin haben mit der Übernahme eines Lehrauftrags diesen als Nebentätigkeit nach § 3 Abs. 4 TV-L umgehend anzuzeigen.

Die Nebentätigkeit des hauptamtlich tätigen wissenschaftlichen Personals bedarf der vorherigen Genehmigung gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 und 2 der Hochschulnebenbetätigungsverordnung (HNtVO). Der notwendige Vordruck befindet sich im Intranet der HWR.

Mit der Abrechnung des Lehrauftrags ist die Anzeige bzw. Genehmigung zur Nebentätigkeit nachzuweisen.

## **9. Lehrauftrag - Ausländische Lehrbeauftragte**

Bei Lehrbeauftragten, die nicht deutsche Staatsangehörige und nicht EU-Angehörige sind, sind eine gültige Aufenthaltsgenehmigung und Arbeitserlaubnis die Voraussetzung für die Übernahme eines Lehrauftrags.

## **10. Lehrevaluationen**

Die Ergebnisse der studentischen Lehrevaluationen für Ihre Lehrveranstaltung werden hochschulintern veröffentlicht, § 8 a Abs. 4 BerlHG.

Sind die Ergebnisse der studentischen Evaluation eines Moduls im Gesamturteil schlechter als 4,0 führt der zuständige Facheinheitgeschäftsführer oder die Facheinheitgeschäftsführerin (ggf. gemeinsam mit der Studiendekanin oder dem Dekan) ein Gespräch mit dem oder der Lehrenden, um zu klären, warum die Evaluation so ausgefallen ist und um Unterstützung und Hilfen aufzuzeigen. Dies soll auch bei wiederholtem Verstoß gegen die einschlägigen Ordnungen geschehen.

Es wird auch auf die Möglichkeit hingewiesen, falls sich die Evaluation im nächsten Semester nicht verbessert oder Ordnungen weiterhin nicht eingehalten werden, keine weiteren Lehraufträge für das Modul zu erteilen. Die entsprechende Lehrveranstaltung wird im darauffolgenden Semester wieder evaluiert. Hat sich bis dahin die Evaluation im selben Modul nicht verbessert und liegt kein triftiger Grund dafür vor, soll in der Regel (unter Berücksichtigung der bisherigen Leistung sowie der Einhaltung der einschlägigen Ordnungen) kein weiterer Lehrauftrag in dem Modul erteilt werden.

## **Widerruf des Lehrauftrages bei Verstoß gegen die Lehrauftragsbedingungen**

Im Hinblick auf die Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes ist es unabdingbar, dass sich die Lehrbeauftragten korrekt an die angeführten Bedingungen halten. Bei Verstoß kann der Lehrauftrag widerrufen werden.