

Allgemeine Bestimmungen und Informationen für Lehrbeauftragte der Hochschule für Forstwirtschaft Rottenburg (Anlage zur ergangenen Erteilung eines Lehrauftrags, AZ.: 7342.5)

1. Lehrauftrag

- 1.1 Zur Gewährleistung oder Ergänzung des Lehrangebots werden Lehraufträge erteilt. Zu Lehrbeauftragten gem. § 56 LHG können nur natürliche Personen bestellt werden.
- 1.2 Die Vergabe erfolgt nach Maßgabe der für diesen Zweck im Hochschul-Plankapitel veranschlagten Haushaltsmittel.
- 1.3 Die Lehrbeauftragten (vgl. § 56 Landeshochschulgesetz - LHG) nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben selbständig - nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnungen für das Studium an der HFR - wahr.
- 1.4 Die übernommene Lehrverpflichtung ist zeitlich und sachlich begrenzt. Darin enthalten sind auch die Abnahme und Bewertung von Leistungsnachweisen sowie die Teilnahme an Prüfungen (vgl. 2.9). Darüberhinausgehende Pflichten sind nicht zu übernehmen.

Den Lehrbeauftragten ist bekannt, dass alle Lehrveranstaltungen regelmäßig evaluiert werden und am Semesterende eine Rückkopplung der Ergebnisse an die Studierenden erfolgen soll, wie in der Evaluationssatzung beschrieben. Den Lehrbeauftragten ist auch bekannt, dass ihre individuellen Ergebnisse der Lehrevaluation der Studiengangleitung sowie den Fach- und Modulverantwortlichen im Sinne der Qualitätssicherung der Lehre zur Verfügung gestellt werden.

- 1.5 Den Lehrbeauftragten ist bekannt, dass die Bestellung als Dozent*in an der Hochschule und die Wahrnehmung des Lehrauftrags auch über mehrere Jahre keinen Anspruch auf eine dauerhafte Beschäftigung im öffentlichen Dienst begründet. Gemäß den Richtlinien über die Gewährung von Lehrvergütungen an den Hochschulen können Lehrbeauftragten in einem Studienjahr für Vorlesungen insgesamt maximal 240 Lehrveranstaltungsstunden vergütet werden.

Der/die Lehrbeauftragte verpflichtet sich ferner, gegenüber der HFR sämtliche derzeit ausgeübten Lehrtätigkeiten sowie deren Umfang durch eine gesonderte schriftliche Erklärung mitzuteilen. Diese Mitteilungspflicht bezieht sich auch auf Änderungen.

- 1.6 Der/die Lehrbeauftragte verpflichtet sich, den übernommenen Lehrauftrag entsprechend dem Vorlesungsplan (Stundenplan) und den Bestimmungen im Modulhandbuch zu halten und Fragen der Lehre mit der zuständigen Fachdozentin / dem zuständigen Fachdozenten und der Prorektorin / dem Prorektor abzuklären.
- 1.7 Fakultative Veranstaltungen/Seminare sollen nur stattfinden, wenn mindestens 10 Teilnehmende angemeldet sind.
- 1.8 Der Lehrauftrag umfasst neben der originären Lehrtätigkeit auch die Vor- und Nachbereitung dieser Vorlesungen, Übungen, Lehrfahrten etc. Er beinhaltet grundsätzlich die Aufgabenstellung, Aufsicht und Korrektur von Prüfungen, Scheinen und Leistungsnachweisen gemäß der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnungen an der HFR. Die Prüfungsaufgaben werden von der jeweiligen Lehrperson in eigener Verantwortung gestellt und korrigiert.

Wichtig: Bitte halten Sie die vom Prüfungsamt vorgegebenen Termine, insbesondere die Termine für die Abgabe der Prüfungsaufgaben an das Prüfungsamt und die Notenabgabe, unbedingt ein!

Die Dauer der Prüfungsleistungen (inkl. Ergänzungsprüfungen) bestimmt die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung.

Gemäß der StuPO können Lehrbeauftragte zu Prüfer*innen und Beisitzer*innen bestellt werden. Sie sind diesbezüglich zur Verschwiegenheit verpflichtet bzw. unterliegen der "Amtsverschwiegenheit".

2. Lehrauftragsvergütung

- 2.1 Die Lehrvergütungen für eine Vorlesungsstunde von mind. 45 Minuten Dauer werden gem. den Rahmenvorgaben durch das MWK auf Basis einer allgemeinen Festsetzung der HFR gewährt.

Die Vergütung von Lehrbeauftragten mit Hochschulabschluss beträgt 35,- €/UE. Für Lehrbeauftragte ohne Hochschulabschluss werden 24,- €/UE vergütet. Wirken Lehrbeauftragte an Prüfungen mit (Ausarbeitung und Korrekturen von schriftlichen Prüfungen, Teilnahme an mündlichen Prüfungen, o.a.), wird die Vergütung erhöht um:

5,- €/UE bei bis zu 40 Prüflingen

10,- €/UE bei 41 bis 70 Prüflingen

15,- €/UE bei mehr als 70 Prüflingen

Durch die Lehrauftragsvergütung sind alle mit der Lehrtätigkeit verbundenen Aufgaben abgegolten, insbesondere die Vor- und Nachbereitung der Vorlesungen, individuelle Anleitungen, die Teilnahme an Konferenzen und sonstigen zur Lehre gehörenden Veranstaltungen sowie der gesamte Aufwand für die Teilnahme an Prüfungen.

- 2.2 Zulagen, Zuschüsse, Zuwendungen etc. werden zur Lehrauftragsvergütung nicht gewährt.
- 2.3 Der HFR (Studiengangkoordinator*innen oder Rektoratssekretariat: Tel. 07472 951 203, E-Mail: hfr@hs-rottenburg.de) ist ein Ausfall von Vorlesungsstunden sofort mitzuteilen. Für ausgefallene und nicht nachgeholt Stunden wird keine Vergütung gewährt.
- 2.4 Ein Anspruch auf Vergütung setzt voraus, dass mind. 5 Studierende (Hörer*innen) die Lehrveranstaltung besucht haben.
- 2.5 Die Lehrauftragsvergütung wird von der HFR nach Abstimmung mit dem maßgeblichen Vorlesungsplan festgesetzt und vom Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg - 70730 Fellbach ausbezahlt. Die Abrechnung der (Semester-)Vergütung erfolgt entsprechend der tatsächlich gehaltenen Stundenzahl nach Ende der Vorlesungsperiode oder des Semesters. Die Verjährungsfrist für Lehrauftragsvergütungen beträgt 3 Jahre (§195 BGB).

Für die Berechnung und Festsetzung der Lehrauftragsvergütung ist erforderlich, dass Lehrbeauftragte zum jeweiligen Abrechnungszeitpunkt einen entsprechenden Nachweis über die Anzahl der gehaltenen Unterrichtseinheiten (45 min/h) bei der Hochschulverwaltung vorlegen.

- 2.6 Notwendige Reisekosten können nach den Sätzen des Landesreisekostengesetzes BW in der jeweils gültigen Fassung in entsprechender Anwendung von § 3 Abs. 3 LRKG erstattet werden. Sie sind mit den landesüblichen Vordrucken (Reisekostenrechnung) geltend zu machen. **Nach LRKG müssen Reisekosten innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung des Lehrauftrags abgerechnet werden. Später eingereichte Reisekostenabrechnungen können nicht mehr berücksichtigt werden.**

Die Gewährung der notwendigen Wegstreckenentschädigung erfolgt i.d.R. bis zur Höhe der Kosten der billigsten Fahrkarte eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels.

- 2.7 Die HFR/LBV BW sind verpflichtet, dem zuständigen Finanzamt jährlich durch Kontrollmitteilung die ausbezahlte Vergütung der/des Lehrbeauftragten mitzuteilen. Die Lehrauftragsvergütung unterliegt grundsätzlich der Einkommensteuer.
- 2.8 Lehrbeauftragte, die bis zu 8 Wochenstunden (= Obergrenze) Vorlesung geben, üben i.d.R. keine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit aus. Im Falle der Lehrtätigkeit im Selbständigen-Status hat sich die/der Lehrbeauftragte ggf. selbst um eine evtl. RV-Pflichtigkeit zu kümmern.

3. Sonstige Hinweise

- 3.1 Sofern die Lehrauftragsausübung in Ausübung einer Nebentätigkeit erfolgt, hat die/der Lehrbeauftragte selbst für die Anzeige bzw. Genehmigung dieser Nebentätigkeit nach dem LBG bzw. dem Tarifrecht der Dienstherrin / des Dienstherrn, bzw. der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers zu sorgen.
- 3.2 Lehrbeauftragte sind zur Wahrung des Datengeheimnisses, insbesondere zur Geheimhaltung von personenbezogenen Daten, Berufs- und besonderen Amtsgeheimnissen verpflichtet. Auf das Landesdatenschutzgesetz wird hingewiesen. Es wird auf die „Datenschutzinformationen für Lehrbeauftragte“ sowie die „Verpflichtungserklärung zur Vertraulichkeit“ hingewiesen.
- 3.3 Notwendige Geräte, Materialien, etc. sind über die betr. Semester/Gruppen zu besorgen oder werden vom Hausmeister ausgegeben.

Bitte beachten Sie, dass Vorlesungsskripte nicht mehr an der Hochschule gedruckt werden können. Es bleibt den Studierenden überlassen, ob und ggf. wo sie Skripte kopieren.
- 3.4 Schließdienst nach 19.00 Uhr: Lehrbeauftragte, die über 19.00 Uhr hinausgehende Lehrveranstaltungen durchführen, sind für das Schließen der Eingangstüren verantwortlich.
Vor Verlassen der Räume wird gebeten:
 - offene Fenster zu schließen,
 - Lichter auszuschalten,
 - die Türe zu benutzten Räume zu schließen.

Für die Aushändigung des entsprechenden Schlüssels wenden Sie sich bitte an die zuständige Studiengangkoordinatorin / den zust. Studiengangkoordinator bzw. Hr. Walter.

- 3.5 Als Lehrbeauftragte oder Lehrbeauftragter haben Sie nach dem baden-württembergischen Hochschulrecht aufgrund Ihrer Leitungsfunktion die bereichsspezifische Verantwortung für die Durchführung des Umwelt- und Arbeitsschutzes (u.a. Unfallverhütungsvorschriften, Gefahrstoff-VO)!
- 3.6 Der Vorlesungsplan kann während des Semesters wechseln. Lehrbeauftragte sind gehalten, rechtzeitig ihre Vorlesungstermine mit der Hochschule abzustimmen (Fachdozent, Prorektor), damit eine Aufnahme in den Vorlesungsplan bzw. Bekanntgabe rechtzeitig erfolgen kann.

Ansprechpersonen in Stundenplanangelegenheiten sind die Studiengangleitungen bzw. die zuständige Dozentin oder der zuständige Dozent.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass die Wahrnehmung von Prüfungstätigkeiten möglicherweise mit Ihrem Urlaub oder allgemeinen Schulferien kollidieren kann.

- 3.7 Die Postfächer der Professor*innen befinden sich im Südflügel Erdgeschoss (vor Treppenaufgang links) sowie im EG des Kienzle-Baus und können für den internen Schriftverkehr verwendet werden.
- 3.8 Dienstliche Briefe, die mit der Post versandt werden müssen, können Sie bei Herrn Walter in der Poststelle abgeben.

- 3.9 Bitte nutzen Sie aus Gründen des Datenschutzes und der Datensicherheit zur Kommunikation mit den Studierenden ausschließlich die von der HFR zur Verfügung gestellte Emailadresse, oder auch die Kommunikationsfunktionen unseres Lernmanagementsystems Ilias und nicht etwa Messenger-Apps.
- 3.10 Wenn Sie Lehrfahrten (=eintägige Exkursionen) planen, fertigen Sie immer eine Teilnehmendenliste an und ziehen Sie bei der Anmeldung einen Teilnehmendenbeitrag von 10,- € ein, der während der Exkursion wieder zurückgezahlt wird. Nach den Erfahrungen der Hochschule wird dadurch eine verbindliche Anmeldung erreicht.
- Leiten Sie Ihre Busanfrage rechtzeitig und am Anfang jedes Semesters an die jeweiligen Studiengangkoordinator*innen. Exkursionen mit Studierenden müssen stets angemeldet werden (Versicherung!).
- Mehrtägige Exkursionen sind über den Studiengang beim Rektorat anzumelden.
- 3.11 Die Bibliothek kann von allen Mitgliedern der Hochschule genutzt werden. Sie befindet sich im Dachgeschoss des Westflügels. Frau Haas, Tel. 07472 951 215, Frau Klaiber-Bächle, Frau Nisch und Frau Paul, Tel. 07472 951 214, geben Ihnen gerne Auskunft.
- 3.12 Das Rechenzentrum und dessen Einrichtungen und Serviceleistungen steht ebenfalls den Mitgliedern der Hochschule zur Verfügung. Ansprechpersonen sind Herr Kurz (Leitung RZ), Tel. 07472 951 213, Herr Luig (Homepage u. Onlineskripte), Tel. 07472 951 209 und Herr Scheidecker (Medientechnik) Tel. 07472 951 293 bzw. Herr Kahn / Frau Ponath-Schütz, Tel. 07472 951 284, Frau Lang (Accounts u. E-Mail), Tel. 07472 951 211.
- 3.13 Die speziellen Nutzungsordnungen für die verschiedenen zentralen Hochschuleinrichtungen, Institute etc. (u. a. Labor) sind zu beachten.

Bitte geben Sie die unterschriebene "Erklärung der/des Lehrbeauftragten gem. § 56 LHG", die „Angaben für die Hochschulverwaltung“ und die „Verpflichtungserklärung zur Vertraulichkeit“ umgehend, spätestens am ersten Unterrichtstag, an die Hochschulverwaltung (Frau Reininger, reininger@hs-rottenburg.de) zurück.

Ohne diese Erklärung und die diesbezüglichen Angaben zu Ihrer Person ist eine Anweisung der Lehrauftragsvergütung nicht möglich.

Besten Dank

die Verwaltung der HFR

Stand: Juni 2024