



## Merkblatt für Lehrbeauftragte: Hinweise zu den Lehraufträgen

Liebe Lehrbeauftragte,  
lieber Lehrbeauftragter,

Sie haben einen Lehrauftrag an der Universität Hamburg in der Fakultät für Erziehungswissenschaft erhalten. Nachstehend finden Sie wichtige organisatorische Informationen zu Ihrem Lehrauftrag. Bitte lesen Sie sich das Merkblatt vor Aufnahme Ihrer Lehrtätigkeit durch.

---

### Vertrag

Nach Antragstellung durch den jeweiligen Fachbereich der Fakultät erhalten Sie von uns den Lehrvertrag in zweifacher Ausfertigung. Die Vertragskopie schicken Sie uns bitte unterschrieben schnellstmöglich zurück. Ihre Lehrtätigkeit dürfen Sie erst dann aufnehmen, wenn ein von Ihnen unterschriebener Lehrvertrag bei uns in der Fakultätsverwaltung Finanzen vorliegt. Auch die Vergütung darf grundsätzlich nur bei Vorliegen des unterschriebenen Vertrages ausgezahlt werden.

Sollte der Vertrag nach bereits erfolgter Unterschrift, von einem der beiden Vertragspartner, nicht zustande kommen können, muss dies in schriftlicher Form durch Sie als absagende/r Lehrbeauftragte / Lehrbeauftragter oder einer Stornierung durch die Fakultät für Erziehungswissenschaft erfolgen.

---

### Nebentätigkeit

Sollten Sie im Öffentlichen Dienst beschäftigt sein, sind Sie verpflichtet, Ihre Nebentätigkeit Ihrem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber anzuzeigen.

Sollten Sie bei der Universität Hamburg beschäftigt sein, werden Ihnen die entsprechenden Beantragungunterlagen zur Anzeige Ihrer Nebentätigkeit aus der Fakultätsverwaltung Finanzen gesendet.

---

### Hochschulpersonalstatistik

Sollten Sie bei der Fakultät für Erziehungswissenschaft noch nicht als Lehrbeauftragte/Lehrbeauftragter hinterlegt sein, sind wir von der Stadt Hamburg aufgefordert, **vor Ausstellung des Vertrages** Ihre für uns relevanten Personaldaten mit dem **Fragebogen zur Hochschulpersonalstatistik** abzufragen.

---

### Benutzerkennung / TAN Liste

Sie benötigen für das Studien-Infonetz STINE, WLAN und für andere technische Systeme eine Benutzerkennung (B-Kennung, im Format Bxx1234). Sollte für Sie eine solche Kennung bisher noch nicht vorliegen, wird diese von uns im Zuge der Lehrauftragserstellung für Sie beantragt. Sie erhalten dann vom Rechenzentrum der UHH oder der Fakultätsverwaltung der Fakultät für Erziehungswissenschaft ein entsprechendes Schreiben mit Angaben zu Ihrer B-Kennung. Sollten Sie eine neue TAN-Liste benötigen, kontaktieren Sie bitte das Rechenzentrum der UHH.

---

### Erhöhung der Lehrauftragsvergütung bei erhöhter Modulprüfungslast:

Bei mindestens 20 Modulprüfungsanmeldungen in Ihrer Lehrveranstaltung, besteht die Möglichkeit auf Erhöhung der Lehrauftragsvergütung:

20 bis 24 Modulprüfungsanmeldungen:	<b>55,00 EUR</b> pro Lehrveranstaltungsstunde
25 und mehr Modulprüfungsanmeldungen:	<b>60,00 EUR</b> pro Lehrveranstaltungsstunde

Interne Studienleistungen sind keine Modulprüfungen, sondern klassischer Bestandteil der Lehre. Die Erhöhung der Lehrauftragsvergütung kann bis maximal 28 Lehrveranstaltungsstunden (LVS) pro Seminar beantragt werden. Bei ISP Seminaren ist die Beantragung nur im Wintersemester im Vorbereitungsseminar möglich. Senden Sie zur Beantragung bitte spätestens mit Abgabe Ihrer Lehrveranstaltungsabrechnung den ausgefüllten **Antrag auf Erhöhung der Lehrauftragsvergütung wegen erhöhter Anzahl an Modulprüfungen<sup>1)</sup>** an die Fakultätsverwaltung Finanzen. Bitte fügen Sie diesem Antrag eine Liste mit den zur Prüfung angemeldeten Studierenden bei. Sie erhalten dann einen Ergänzungsvertrag über die zusätzliche Vergütung.

---

### Abrechnung Ihrer Lehrveranstaltung

Ihre Abrechnung der geleisteten Seminarstunden erstellen Sie bitte möglichst unmittelbar nach dem letzten Unterrichtstermin Ihrer Lehrveranstaltung. Abrechnungen, die später als sechs Monate nach Ende des jeweiligen Semesters eingehen, dürfen lt. Ausschlussfrist gemäß Nr. 6 Ihres Vertrages nicht mehr ausgezahlt werden. Senden Sie die Abrechnung bitte an Ihren Fachbereich (Modulbeauftragte/r, Sekretariat).

Die Abrechnung erfolgt über das **Abrechnungsformular für Lehrveranstaltungen<sup>1)</sup>**

---

### Fahrtkosten für auswärtige Lehrbeauftragte

Für Lehrbeauftragte, die außerhalb Hamburgs wohnen und zudem nicht ihren regulären Arbeitsplatz in Hamburg haben, ist die Beantragung von Fahrtkostenerstattung möglich. Setzen Sie sich dazu bitte mit dem jeweiligen Geschäftszimmer / Sekretariat des beantragenden Fachbereiches in Verbindung. Sie erhalten dann eine Fahrtkostenanmeldung. Die tatsächlichen Fahrtkosten dürfen nur bis max. der genehmigten Summe erstattet werden. Nutzen Sie für die Abrechnung bitte das Formular **Fahrtkostenerstattung für Lehrveranstaltungen<sup>1)</sup>**

---

### Änderung Ihrer Kontaktdaten

Sofern sich während des Semesters Ihre Kontaktdaten ändern, informieren Sie bitte die Fakultätsverwaltung Finanzen.

---

### Datenschutz

Bitte beachten Sie die „Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person“ unter <https://dsgvo-gesetz.de/art-13-dsgvo/>

---

### Ansprechpartner für Rückfragen zu Ihrem Lehrauftrag

Tanja Warnecke  
Universität Hamburg  
Fakultät für Erziehungswissenschaft - Fakultätsverwaltung Finanzen  
Von-Melle-Park 8, 20146 Hamburg  
Tel.: +49 40 42838-7779  
[lehrauftrag.ew@uni-hamburg.de](mailto:lehrauftrag.ew@uni-hamburg.de)  
[tanja.warnecke@uni-hamburg.de](mailto:tanja.warnecke@uni-hamburg.de)

<sup>1)</sup> Die Formulare finden Sie auf der Homepage der Fakultät für Erziehungswissenschaft unter Service/Formulare/Lehrauftrag. Bitte füllen Sie Formulare nach Möglichkeit direkt digital am PC aus <https://www.ew.uni-hamburg.de/service/formulare.html#L>