

## **Merkblatt**

### **„Information zu Lehrauftragsabrechnungen“**

Die Abrechnungen zum Lehrauftrag werden zum jeweiligen Ende der Vorlesungszeit im Sachgebiet 2, Studierenden- und Prüfungsverwaltung eingereicht. Zwischenabrechnungen sind selbstverständlich möglich. Es gilt eine Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Ende des Semesters, für das der Lehrauftrag erteilt wurde.

Lehrleistungen werden nur bis zu dem im Lehrauftrag festgelegten Umfang vergütet.

#### Honorarabrechnungen:

Zur Honorarabrechnung Ihres Lehrauftrages nutzen Sie das Formblatt „Honorarabrechnung“, das Sie mit Ihrem Lehrauftrag erhalten oder auf der Webseite der hmt Rostock unter den Formularen zur Personalverwaltung finden.

#### Reisekostenabrechnungen:

Zur Geltendmachung Ihrer Reisekosten nutzen Sie bitte das Formblatt „Reisekosten“.

Fahrtkosten werden im Umfang von einer Hin- und Rückfahrt pro Semesterwoche während der Vorlesungszeit grundsätzlich zum günstigsten Tarif der Bahn, 2. Klasse, Bahncard 50 erstattet.

Ohne Vorlage der Fahrkarten zum Nachweis tatsächlich entstandener Fahrtkosten erstattet die Hochschule die günstigsten Verbindungspreise zwischen Wohnort und Dienort. Bei Anreisen mit dem PKW oder anderen Verkehrsmitteln werden maximal die Fahrtkosten, die bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Bahn, 2. Klasse, Bahncard 50)

entstanden wären, erstattet. Die Beträge können im Personalbüro erfragt werden.

Die Erstattung des Kaufpreises einer Bahncard 50 erfolgt auf Antrag, jedoch frühestens acht Wochen nach Beginn der Nutzung.

Lehrbeauftragte mit einem Wohn- oder Dienstsitz in Rostock bzw. im Umkreis von 20 km oder die Studierende der Hochschule sind, erhalten keine Fahrtkostenerstattung.

#### Reisekostenvorschuss:

Zu Semesterbeginn können Sie sich einen Vorschuss in Gestalt einer Pauschale in Höhe von 80 % auf die voraussichtlich anfallenden Reisekosten auszahlen lassen. Zuviel gezahlte Beträge werden am Semesterende verrechnet.

#### Kosten für Unterkunft:

Übernachtungsaufwendungen werden grundsätzlich nicht erstattet.

Dies gilt nicht für Lehrtätigkeiten, die seitens der Hochschule als Blockunterricht ausgestaltet sind. Die Hochschule bezuschusst notwendige Übernachtungen mit bis zu 40,00 € pro Nacht und pro Unterrichtstag, wobei jedoch die Anzahl der Fahrten und Übernachtungen insgesamt auf maximal 15 pro Semester beschränkt ist. Für die Geltendmachung des Übernachtungskostenzuschusses verwenden Sie das Formblatt „Reisekosten ÜZ“ und reichen dieses bei der Prüfungsverwaltung zusammen mit Ihrer Honorarabrechnung ein. Belege für Übernachtungen sind nicht einzureichen.

#### Prüfungsvergütung:

Prüfungsleistungen, die nicht vom Lehrauftrag miterfasst sind, können Sie gesondert abrechnen. Hierzu wenden Sie sich an die Prüfungsverwaltung (Frau Paschedag).