**Anzeige einer Nebentätigkeit[[1]](#footnote-1)**

**Präsidialverwaltung,** [**Abt. 6 – Personal**](http://www.uni-hamburg.de/beschaeftigtenportal/abteilungen/personal/mitarbeiter.html)**, Referat** **,**

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragsteller/in** |  |
| Name |       |
| E-Mail/TelefonnummerRegelmäßige wöchentliche Arbeitszeit  |      /             |
| **Beschäftigungsbereich** |  |
| Fakultät/Zentrale Einrichtung o. Abteilung: |       |
| Fachbereich/Referat: |       |
| Institut:  |       |
| **Vorgesetzte/r** |  |
| Name |       |
| E-Mail/Telefonnummer |      /      |

**1. Angaben zur Nebentätigkeit**

Sofern es sich um einen Lehrauftrag/Werkvertrag/sonstigen Vertrag an der UHH handelt, ist Seite 3 mit einzureichen.

In diesen Fällen ist der Antrag **über den Bereich, der den Lehrauftrag vergibt/die Bedarfsmeldung für den Werk-/Honorarvertrag erstellt/die Einstellung als Tutor/in beantragt,** an die Präsidialverwaltung zu geben.

Auftraggeber/Firma:

Branche:

Anschrift:

|  |
| --- |
| Beschreibung der Tätigkeit (insbesondere: Gegenstand der Tätigkeit, Beschäftigungsverhältnis, Kunden-kreis, örtlicher Wirkungsbereich usw.):      |

Voraussichtliche Dauer (von – bis):

Zeitaufwand einschließlich Vor- u. Nachbereitung / Woche:      ; davon       LVS bei Lehraufträgen

Bruttovergütung:       €/

|  |
| --- |
| [ ]  Es handelt sich um eine Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst.[ ]  Die Ausübung der Nebentätigkeit erfolgt außerhalb der Arbeits-/Dienstzeit (grds. gefordert).[ ]  Die Ausübung der Nebentätigkeit erfolgt innerhalb der Arbeits-/Dienstzeit. Dieses erfolgt in folgendem Umfang und aus folgenden Gründen:       |
|  |

**2. Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal o. Material des Arbeitgebers bei Ausübung der Nebentätigkeit**

[ ]  Eine Inanspruchnahme erfolgt nicht.

[ ]  Ich beantrage die Genehmigung folgender Inanspruchnahmen (Art/Umfang):

|  |
| --- |
|        |

 Begründung des öffentlichen oder wissenschaftlichen Interesses an der Inanspruchnahme:

|  |
| --- |
|       |

Hinweis: Die Genehmigung für eine Inanspruchnahme bei einer Nebentätigkeit für die Universität Hamburg (z. B. Lehrauftrag) gilt als allgemein erteilt (vgl. § 2 Abs. 2 Inanspruchnahme- und Entgelt-Verordnung (IEVO)).

**3. Geldwerte Vorteile**

Neben oder an Stelle der angegebenen Bruttovergütung erhalte ich folgende geldwerte Vorteile aus der Nebentätigkeit:

|  |
| --- |
|       |

**4. Angaben zu weiteren bereits angezeigten Nebentätigkeiten**

Ich übe außerdem die nachfolgenden entgeltlichen oder unentgeltlichen Nebentätigkeiten aus:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Auftraggeber/Tätigkeit | Dauer | Zeitaufwand/Woche |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| Datum |  | Unterschrift Antragsteller/in |

**Stellungnahme der/des Vorgesetzten** – bei Professoren ist eine Stellungnahme der Dekanin/des Dekans einzuholen (insbesondere zu möglichen Interessenkollisionen und Gefährdungen anderer dienstlicher Interessen)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| Datum |  | Unterschrift Vorgesetzte/rName in Druckbuchstaben:       |

**DIESE SEITE IST NUR EINZUREICHEN, WENN ES SICH UM EINE NEBENTÄTIGKEIT AN DER UHH HANDELT**

**5. Angaben zu Lehraufträgen/Werkverträgen und sonstigen Verträgen an der Universität Hamburg**

§ 60 Landeshaushaltsordnung (LHO) bestimmt, dass zwischen Angehörigen des öffentlichen Dienstes und ihrer  Dienststelle Verträge nur mit Einwilligung der Behördenleitung abgeschlossen werden dürfen. Die Befugnis zur Einwilligung wurde für die UHH auf die Leitungen der Personalservicereferate übertragen. Durch § 60 LHO soll  bereits dem Anschein einer Begünstigung von Angehörigen des öffentlichen Dienstes entgegengewirkt werden. Darüber hinaus können Interessenkonflikte verhindert und die Vorschriften zum Nebentätigkeitsrecht eingehalten werden.

**5.1 Lehraufträge:**

Lehraufträge an wissenschaftliches Personal der UHH dürfen nur unter folgenden Voraussetzungen vergeben werden (vgl. [LehrAO](https://www.intranet.uni-hamburg.de/themen/recht/gesetze-verordnungen-satzungen/verwaltungsvorschriften/lehrao.html) i. V. m. § 26 HmbHG):

* Verfügbarkeit der Mittel muss gegeben sein
* Die Lehrverpflichtung im Hauptamt muss erfüllt sein
* Erteilung nur an Personen mit abgeschlossenem wissenschaftlichen Hochschulstudium
* Umfang max. 50% der Lehrverpflichtung von Professorinnen und Professoren
* Dauer grds. max. 1 Semester, höchstens 4 Semester bei sich wiederholenden Lehrveranstaltungen

[ ]  Die oben genannten Voraussetzungen sind erfüllt.

[ ]  Bei mehr als 4 LVS: Ausnahmegenehmigung liegt vor.

 ([Antrag](https://www.uni-hamburg.de/beschaeftigtenportal/fid/intern/lehrauftrag-ausnahmegenehmigung.docx)stellung erfolgt bei Frau Gomse, Abteilung 6, Lz. 6/Jur)

 **5.2 Werk- und Honorarverträge:**

[ ]  Die [Hinweise zum Abschluss von Werk- und Honorarverträgen](https://www.uni-hamburg.de/beschaeftigtenportal/fid/intern2/hinweise-abschluss-werkvertrag-honorarvertrag.docx) wurden beachtet. Die Bedingungen

 sind erfüllt. (Informationen und Beratung erhalten Sie im [Team 732](https://www.uni-hamburg.de/beschaeftigtenportal/services/finanzen/einkauf/strategischer-einkauf/werkvertraege/team.html))

**5.3 Tutorien:**

[ ]  Die [Tutorensatzung der Universität Hamburg vom 06.03.2008](http://www.uni-hamburg.de/beschaeftigtenportal/services/recht/gesetze/tutoren.pdf) wird beachtet, die Bedingungen sind

 erfüllt. (Informationen und Beratung erhalten Sie im [Referat 63, Team 633 – Personalservice](https://www.uni-hamburg.de/beschaeftigtenportal/abteilungen/personal/team633.html))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| Datum |  | Unterschrift des Bereiches, der den Lehrauftrag vergibtName in Druckbuchstaben:       |

Vom Personalservice auszufüllen:

[ ]  Der Anschein einer Begünstigung entsteht nicht, **die Erteilung des Auftrages wird genehmigt**.

[ ]  Der Anschein einer Begünstigung entsteht, die Erteilung des Auftrages wird nicht genehmigt.

 Begründung:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift Referatsleitung

\_\_\_\_\_\_

Vfg.:

1. Personalsachbearbeitung zur weiteren Bearbeitung

2. Durchschrift an Bereich z. K. (nur bei Aufträgen an der UHH erforderlich)

3. Kopie der Anzeige mit Genehmigung an 732 z. K. (nur bei Werk- und Honorarverträgen an der UHH)

1. Tarifbeschäftigte: Dem Arbeitgeber ist jede Nebentätigkeit vorher schriftlich anzuzeigen (vgl. § 3 Abs. 4 i. d. F. d. § 40 TV-L).

 Beamte: Nebentätigkeiten sind grds. anzeigepflichtig (vgl. § 40 BeamtStG). Ausnahmen hiervon sind in § 72 HmbBG geregelt. [↑](#footnote-ref-1)