

## **Allgemeine Informationen zu Ihrem Lehrauftrag (§ 63 HochSchG RLP)**

### **Vorlesungszeit / Semesterwochenstunde:**

Eine Semesterwochenstunde (SWS) entspricht einer Lehreinheit von 45 Minuten.

Die Vorlesungszeit im Semester erstreckt sich über 15 Wochen.

### **Abrechnung:**

Ihre erbrachten Lehrstunden werden anhand des beiliegenden *Einzelstundennachweises* abgerechnet. **Bitte geben Sie den Einzelstundennachweis zur sachlichen Prüfung im Fachbereichssekretariat ab.** Anschließend wird der Einzelstundennachweis automatisch zur Bearbeitung an die Personalverwaltung weitergeleitet. Die Personalverwaltung weist das *Landesamt für Finanzen (LfF)* zur Auszahlung der Lehrstunden an.

Die Vergütungen werden immer am letzten Werktag des Monats ausgezahlt. Damit dies möglich ist, muss die Abrechnung bis **spätestens zum 05. eines Monats der Personalverwaltung** vorliegen.

Sie können maximal die vertraglich vereinbarten SWS multipliziert mit den Wochen der Vorlesungszeit abrechnen.

### **Einzelstundennachweis:**

Füllen Sie bitte die Seiten 1-3 komplett aus! Seite 4 wird ausschließlich vom Fachbereich und der Personalverwaltung ausgefüllt! Falls Sie schon eine Personalnummer vom LfF mitgeteilt bekommen haben, tragen Sie diese auf Seite eins in das vorgesehene Feld ein.

### **Reisekostenübernahme:**

Reisekosten werden nur übernommen, wenn der/ die Lehrbeauftragte nicht am Hochschulort wohnt oder hauptberuflich dort arbeitet. Für diese Fälle werden Reisekosten in Höhe des km-Satzes der aktuellen Fassung des Landesreisekostengesetz RLP gezahlt. Dieser beläuft sich momentan auf 0,15 € je gefahrenen Kilometer. Erstattet wird jedoch nur die kürzeste Distanz zum Wohn- bzw. Arbeitsort!

Bitte beachten Sie, dass die Reisekostenübernahme einer Verjährungsfrist unterliegt. Dies bedeutet, dass die Hochschule nur die Reisekosten erstatten kann, die innerhalb von sechs Monaten nach der letzten gehaltenen Lehrveranstaltung angezeigt werden.