

## Informationen für Lehrbeauftragte

Lehrbeauftragte sind Angehörige der ABK Stuttgart. Sie sind jedoch keine Arbeitnehmer\*innen im steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Sinn. Ihr Honorar gehört zu den Einkünften aus selbstständiger Arbeit. Es unterliegt nicht dem Lohnsteuerabzug und ist deshalb in der Einkommensteuererklärung anzugeben. Es unterliegt auch nicht der gesetzlichen Sozialversicherungspflicht, so dass Lehrbeauftragte für ihre Kranken- und Rentenversicherung selbst zu sorgen haben. Leistungen, die für ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis typisch sind, wie Erholungsurlaub, Beihilfen und insbesondere Entgelt-Fortzahlungen im Krankheitsfall, kommen für Lehrbeauftragte ebenfalls nicht in Betracht. Lehrbeauftragte sind hinsichtlich ihrer selbstständigen Tätigkeit für die Hochschule nicht in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert.

### 1. Vergütung und Umfang eines Lehrauftrags

- Derzeit wird eine Lehrstunde für technische Lehrveranstaltungen mit höchstens 26,50 €, eine Lehrstunde für künstlerische und wissenschaftliche mit höchstens 40 € (bei entsprechender Qualifikation) vergütet. Die Vergütungssätze sind bindend. Es können keine Pauschalhonorare vereinbart werden. Die Vergütung wird als Bruttovergütung gezahlt. Lehrbeauftragte sind selbst für die Abführung von Steuern und Abgaben verantwortlich.
- Durch die Unterrichtsvergütung sind die Vor- und Nachbereitungen des Unterrichts, der Unterricht selbst sowie die Prüfungen/ Leistungsnachweise mit abgegolten.
- In Baden-Württemberg dürfen Lehrbeauftragte pro Jahr nicht mehr als 240 Stunden (dies entspricht 8 Semesterwochenstunden) unterrichten. Diese Obergrenze gilt insgesamt für den Dienstherrn Baden-Württemberg. Damit sind also auch Lehraufträge an anderen Hochschularten mit umfasst. Für Personen, die bereits hauptberuflich beim Land Baden-Württemberg beschäftigt sind (z. B. am Staatstheater) gilt diese Obergrenze nicht.
- Die gehaltenen Vorlesungsstunden bzw. Übungen sind in das aktuelle Abrechnungsformular einzutragen.
- Die Abrechnung ist über die/ den zuständige/n Professor\*in einzureichen und zu bestätigen.

### 2. Formulare

- Die Formulare finden Sie auf der Website unter Hochschule – Herunterladen – Personal - Lehrbeauftragte und Gastvorträge.
- Es sind stets die aktuellen Formulare zu verwenden.

### 3. Reisekosten

- Reise- und Übernachtungskosten gemäß Landesreisekostengesetz Baden-Württemberg können nur geltend machen, wenn dies bei Erteilung des Lehrauftrages vereinbart wurde. Die Reisekostenerstattung ist innerhalb einer Frist von 6 Monaten nach der letzten Lehrveranstaltung des Lehrauftrages mit der Lehrauftragsvergütung zu beantragen. Bei verspätet eingegangenen Anträgen entfällt der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten.
- Bei der Abrechnung der Reisekosten müssen jegliche **Belege im Original** vorliegen (Hotel, Fahrtkosten, Tickets etc.).
- Fahrtkosten: Erstattet werden nach Vorlage der Originalbelege die Fahrtkosten der günstigsten Fahrkarte der 2. Klasse für regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel (Bahn, S- / U-Bahn, Bus, etc.). Fahrtkosten müssen nachvollziehbar dargelegt werden (Fahrten mit dem eigenen Auto und Abrechnung der dazugehörigen Kilometerangaben). Das Gesetz sieht vor, dass private Zeit-, Bezirks- und Netzkarten sowie die privaten Bahncards einzusetzen sind, ohne dafür eine Kostenerstattung durch die ABK Stuttgart zu erhalten. Die Benutzung von Taxi / Mietwagen ist grundsätzlich nicht möglich. Für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung ist die kürzeste,verkehrsübliche Entfernung maßgebend. Bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs beträgt die Entschädigung 30 Cent pro Kilometer. Wir bitten Sie, aus Umwelt- und Sparsamkeitsgründen jedoch darum, eine Reise mittels Öffentlicher Verkehrsmittel zu bevorzugen.
- Bei Flügen bitten wir um eine rechtzeitige Flugbuchung, da die Kosten dadurch meist in einem bezahlbaren Rahmen bleiben.

- Übernachtungskosten: Voraussetzung für die Erstattung von Übernachtungskosten ist das Vorliegen der Notwendigkeit einer Übernachtung. Übernachtungskosten werden nur erstattet, wenn dies bei Erteilung des Lehrauftrages für eine mehrtägige Lehrtätigkeit vereinbart wurde. Dabei ist der erstattungsfähige Betrag grundsätzlich auf 95 € pro Übernachtung (inkl. Frühstück) beschränkt. Übernachtungskosten werden nur erstattet, wenn für die Übernachtung tatsächlich Kosten entstanden sind und eine Rechnung eines verifizierten Anbieters vorgelegt werden kann (z.B. Hotel, Airbnb).
- Nicht erstattet werden: Tagesgeld/Verpflegungskosten jeglicher Art (ausgenommen sind Frühstückskosten bei Übernachtungen), Kosten für eine Reiserücktrittsversicherung, Kosten für Taxifahrten. Eine Sachschadenshaftung für die Benutzung privater Fahrzeuge wird nicht übernommen.
- Die Akademie ist vom Hauptbahnhof Stuttgart sehr gut zu erreichen:
  - mit der Stadtbahn-Linie U5 (Richtung Killesberg/Haltestelle Killesberg) oder
  - mit der Buslinie 44 (Richtung Killesberg/Haltestelle Kunstakademie).

#### **4. Bibliotheksnutzung**

- Als Lehrbeauftragte\*r erhalten Sie auf Anfrage für die Laufzeit ihrer Lehrbetätigung an der ABK ein Bibliothekskonto. Hierüber können Sie Medien aus der Bibliothek für ein Semester ausleihen. Wir bitten, die Medien so früh wie möglich wieder zurückzubringen, wenn sie nicht mehr gebraucht werden.
- Der Präsenzbestand ist für Forschung, Lehre und Studium in den Räumlichkeiten der Bibliothek zugänglich. Fachspezifische Literatur zu den Restaurierungsstudiengängen findet sich an den jeweiligen Standorten Birkenwaldstraße, Fellbach und Esslingen.
- Für die Nutzung vor Ort stehen über 50 Lese- und Arbeitsplätze zur Verfügung, die mit Stromanschlüssen und WLAN ausgestattet sind. Zusätzlich werden 5 stationäre PC-Arbeitsplätze zu wissenschaftlichen Zwecken sowie ein Aufsichtscanner und ein Multifunktionsgerät zum Kopieren, Scannen und Drucken in Farbe angeboten.
- Bei Anschaffungsvorschlägen, Bestellwünschen, Fragen zur Bibliotheksbenutzung oder Literaturrecherche helfen können Sie sich gerne an das Bibliotheksteam wenden. [info-bibliothek\(at\)abk-stuttgart.de](mailto:info-bibliothek(at)abk-stuttgart.de)

#### **5. IT-Unterstützung**

- Für den reibungslosen Betrieb aller von ihm betreuten IT-Systeme der Akademie sorgt das Team des Rechenzentrums. Für Sie wird ein Lehrbeauftragten-Account eingerichtet und bei Bedarf das Druckabrechnungssystem PaperCut freigeschaltet. Über eduroam bekommen Sie auf mobilen Endgeräten Zugang zu WLAN, Arbeitsvorlagen werden über die hochschulintern genutzte Cloud „Nextcloud“ bereitgestellt.
- Bei Fragen rund um das WLAN und andere zentrale Netzwerkeinrichtungen, das Druckabrechnungssystem PaperCut sowie E-Mail-, Web- und File-Server oder bei Hinweisen auf ein Sicherheitsproblem wenden Sie sich bitte an [support@abk-stuttgart.de](mailto:support@abk-stuttgart.de). Weitere Informationen und Kontaktdaten finden Sie auf der Website unter Hochschule – Einrichtungen – Rechenzentrum.

#### **6. ABK-Portal**

- Das ABK-Portal ist das Lernmanagementsystem der ABK. Es basiert auf der OpenSource Software Moodle. Im ABK Portal finden Sie die digitalen Kursräume der ABK, in denen Lehre organisiert und durchgeführt werden kann. Ein „Kurs“ kann eine Klasse, eine (Interessens-)Gruppe, eine Vorlesung oder ein Seminar, eine Werkstatt oder auch ein Projekt darstellen und von jedem Mitglied der ABK Stuttgart beantragt werden. Bei Fragen rund um das ABK-Portal wenden Sie sich bitte an Frau Katja Derr, [katja.derr@abk-stuttgart.de](mailto:katja.derr@abk-stuttgart.de).

#### **7. Pforte und Telefonzentrale**

- Die Pforte und gleichzeitig Telefonzentrale befindet sich im Erdgeschoss des Neubaus 2. Von dort aus werden interne und externe Postsendungen weitergeleitet sowie Büromaterialien ausgegeben. Auch Pakete und Fundsachen können Sie dort abholen. Kontaktieren können Sie die Pforte über: [pforte@abk-stuttgart.de](mailto:pforte@abk-stuttgart.de).

## 8. Mensa / Cafeteria

- Zur Verpflegung steht Ihnen die Mensa des Studierendenwerks Stuttgart täglich montags bis freitags von 09:00 bis 16:90 Uhr im Erdgeschoss des Neubaus 1 zur Verfügung. Mittagessen wird von 11:45 bis 14:15 Uhr ausgegeben. Sie können vor Ort nur mit einem Gästerausweis bezahlen. Sie erhalten kostenfrei eine Chipkarte, um in der Mensa aber auch den Automaten bargeldlos bezahlen zu können. Aktuelle Essenspläne finden Sie [hier](#).

## 9. Parkmöglichkeiten

- Die Tiefgarage unterhalb des Neubaus 2 wird durch die Parkraumgesellschaft Baden-Württemberg mbH betrieben. Bitte ziehen Sie vor Ort ein Kurzparkticket und zahlen dies am Kassenautomat. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.pbw.de](http://www.pbw.de).

