

Hinweise für Lehrbeauftragte – Ergänzungsbereich Grundschulpädagogik

Rechtsgrundlagen der Tätigkeit

[§120 Berliner Hochschulgesetz \(BerlHG\)](#)

[Richtlinie über die Höhe der Lehrauftragsvergütung \(Amtsblatt 41/2023 der FU\)](#)

Rechtsstellung

Als Lehrbeauftragte*r sind Sie freie*r Mitarbeiter*in und müssen Ihren steuerrechtlichen Verpflichtungen selbst nachkommen. Wir sind dazu verpflichtet, die Finanzbehörden nach der „Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten“ über die an Sie erfolgten Zahlungen zu unterrichten und werden dieser Verpflichtung nachkommen.

Aktive Wahlberechtigung

Nach §§ 43,45 und 48 Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) sowie §§ 3 und 4 Hochschulwahlgrundsätze-Verordnung (HWGVO) sind Lehrbeauftragte - soweit nicht der Mitgliedergruppe nach § 45 Abs. 1S.2 Nr.1 BerlHG zugeordnet - mitgliedschaftsrechtlich der Mitgliedergruppe der akademischen Mitarbeiter*innen zugeordnet und üben in dieser Mitgliedergruppe das aktive Wahlrecht anlässlich von Hochschulwahlen aus. Haben sie an mehreren Berliner Hochschulen Lehraufträge, so müssen sie erklären, an welcher Hochschule sie ihre Mitgliedschaftsrechte ausüben.

Lehrbeauftragte, die sich für die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte an der Freien Universität Berlin entscheiden und hier in unterschiedlichen, wahlrechtlich relevanten Bereichen (Fachbereich, Zentralinstitut, Zentraleinrichtung) Lehraufträge haben, müssen erklären, in welchem Bereich sie ihr aktives Wahlrecht ausüben wollen. Wenn keine Erklärung dahingehend abgegeben wird, liegt an der Freien Universität Berlin keine aktive Wahlberechtigung vor. Die FU Berlin behält sich vor, Vergleichsmittelungen mit anderen Berliner Hochschulen auszutauschen, um eine mehrfache Wahrnehmung der aktiven Wahlberechtigung auszuschließen. Eine Erklärung zum aktiven Wahlrecht an der Freien Universität kann Ihnen auf Anfrage zugesendet werden. Bei weiterführenden Fragen zu diesem Verfahren wenden Sie sich bitte direkt an die [Geschäftsstelle des Zentralen Wahlvorstandes](#).

Zugang zu Diensten der FU Berlin

Lehrbeauftragte und andere externe Dozierende benötigen in der Regel einen FU-Account, um E-Mail oder Systeme wie Campus Management (SLCM), Blackboard usw. nutzen zu können.

Sie werden hierzu durch die Keyuser des jeweiligen Fachbereichs/Zentralinstituts als Dozent*in im System angelegt und erhalten dann eine automatische E-Mail mit einem Link zur **Accountaktivierung**. Sollte das bis zum Dienstbeginn nicht geschehen sein, so wenden Sie sich bitte an die [Lehrkoordination](#).

Nachfolgend für Sie relevante Systeme

- **Campus Management:** [Campus Management • Freie Universität Berlin \(fu-berlin.de\)](#)
(Anwesenheitslisten, Erfassung der Teilnahmen, ggf. Noten bei Prüfungen gem. der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung)
- **Blackboard:** [Blackboard Login](#)
(Kommunikation mit Teilnehmenden, Hochladen von Lehrveranstaltungsinhalten, Ankündigungen)
- **eigener E-Mail-Account:** [Zedat Webmail](#)
(Zugriff auf E-Mails Ihrer ZEDAT-Mailbox), Merkblätter zur E-Mail-Nutzung:
[Tip4U Mail < ZEDAT < ZEDAT - Hochschulrechenzentrum \(fu-berlin.de\)](#)

Zugang zu Lehrräumen und die Medientechnik in der Pforte

Als Lehrbeauftragte*r erhalten Sie Zugang zu den Lehrräumen in der Regel über die Pfortner der Rost- und Silberlaube (Habelschwerdter Allee 45, Tel: +49 (30) 838 - 54553 oder - 54630), ggf. ist der Raum auch am Veranstaltungstag bereits für Sie aufgeschlossen.

Abnahme von Modulprüfungen

Durch den Lehrauftrag sind Sie nunmehr berechtigt, Hochschulprüfungen abzunehmen. Im Rahmen Ihrer Lehrveranstaltung(en) müssen Sie die Regularien der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung(en) ([StPO LBW für das Lehramt an Grundschulen](#), [StPO für den Masterstudiengang für das Lehramt an Grundschulen](#)) beachten. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig, welche Modulprüfungen und Studienleistungen abzunehmen sind. Bei Fragen können Sie sich an das zuständige [Prüfungsbüro](#) wenden.

Zuständige Büros/Ansprechpersonen

- Für die Klärung von grundsätzlich organisatorischen Fragen wenden Sie sich an die [DSE](#).
- Bei prüfungsrechtlichen Fragen helfen Ihnen die [Prüfungs- und Studienbüro](#) der DSE weiter.
- Die Koordination und Planung von Lehrveranstaltungen sowie die Überführung ins Vorlesungsverzeichnis übernimmt die [Lehrkoordination](#).
- Bei Probleme mit dem Campus Management wenden Sie sich bitte an die [Lehrkoordination](#) (→ Zugang) oder an das [Prüfungsbüro](#) (→ Eintragung Teilnahmen/Noten)
- Bei Problemen mit der Lernplattform Blackboard wenden Sie sich bitte an das Center für digitale Systeme ([CeDis](#)) der FU Berlin.

Nebentätigkeit(en)

Falls Sie bei einer Arbeitstelle des öffentlichen Dienstes tätig sind, machen wir Sie darauf aufmerksam, dass die Durchführung eines Lehrauftrages eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit darstellt, von der wir Ihrer Dienststelle eine Mitteilung zu geben haben. Sie sind Ihrerseits verpflichtet, die vorherige Genehmigung Ihrer Dienststelle zu dieser Nebentätigkeit einzuholen. Sofern Sie an der FU Berlin beschäftigt sind, gilt der Lehrauftrag nur unter der Voraussetzung einer bereits genehmigten Nebentätigkeit.

Nach Abschluss der Lehrveranstaltung

Bitte reichen Sie die entsprechend ausgefüllte und unterschriebene Zahlungsanforderung (innerhalb von 2 Wochen nach Vorlesungsschluss) bei der Lehrkoordination und im Sekretariat der DSE ein. Einen Vordruck finden Sie im Anhang Ihres Lehrauftrages (oder als Download über die [DSE](#)). Eine Auszahlung kann erst nach Eingang Ihrer Zahlungsanforderung erfolgen.