

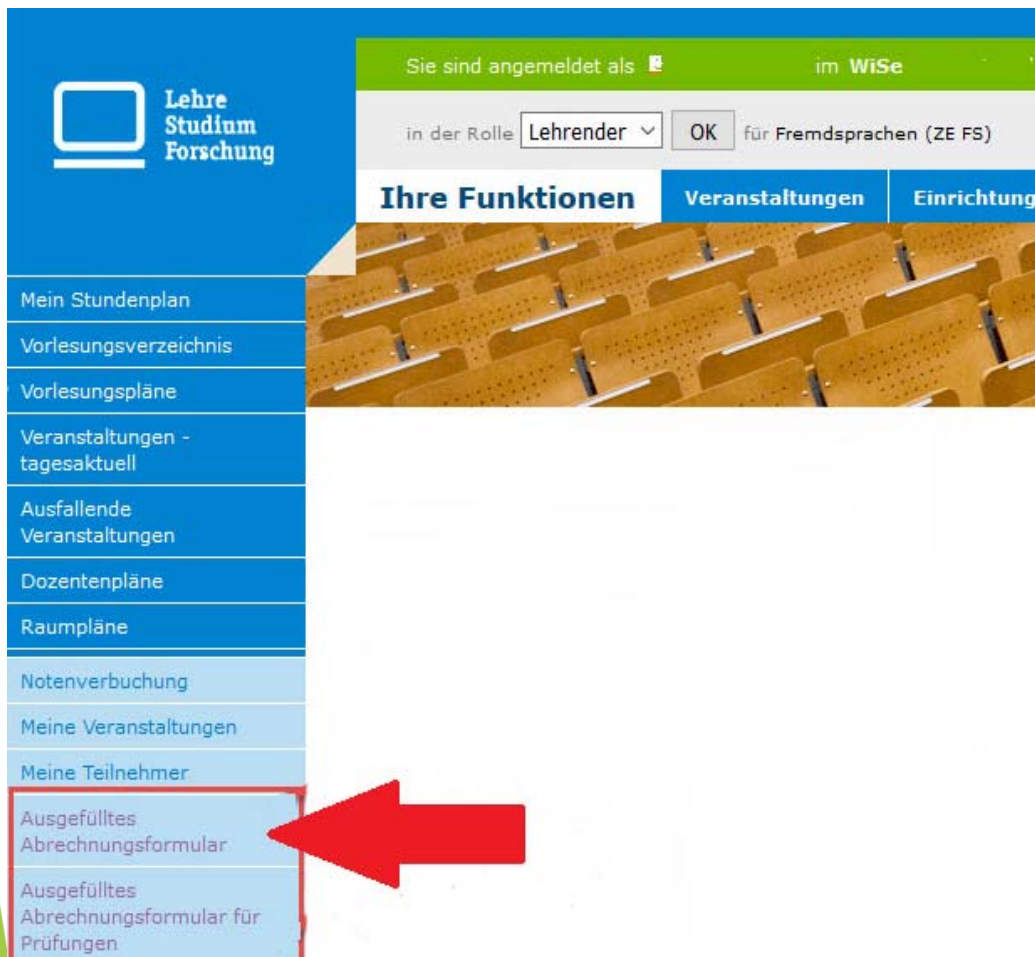
Generieren des Abrechnungsbogen über unser LSF-System

Voraussetzung: Adobe Acrobat Reader
(<http://get.adobe.com/de/reader/>)

Kurzanleitung

- ✓ Herunterladen von vorausgefüllter Lehrabrechnung mit den LSF-Veranstaltungsdaten
- ✓ Persönliche Daten und IBAN überprüfen bzw. ergänzen
- ✓ Unterrichtstermine ergänzen oder streichen (je nach Lehrtätigkeit)
- ✓ Zeiten und Anzahl der LV ändern
- ✓ „Lehrveranstaltung übernehmen“
- ✓ vollständig ausgefülltes Formular per Mail verschicken

Im folgenden finden Sie eine Schritt für Schritt Anleitung mit Screenshots, damit Sie einen Überblick bekommen, wo im LSF sich die jeweiligen Funktionen, die Sie zur Lehrabrechnung benötigen, befinden.



1) Lehrabrechnung herunterladen

Melden Sie sich im LSF an.

Im Reiter „Ihre Funktionen“ links unten
„Ausgefülltes Abrechnungsformular“
anklicken.

2) Persönliche Daten und IBAN überprüfen bzw. ergänzen

Bitte kontrollieren Sie hier, ob alle Felder richtig ausgefüllt sind und achten Sie auf die korrekte IBAN.

Abrechnungsbogen für Lehrbeauftragte Rücksendung an:
FB4-Service@htw-berlin.de

Lehrauftragsentgelt für das **WS 2013** im Fachbereich **FB 4**

Persönliche Angaben

Herr	Vorname	Nachname
Anrede	Vorname	Nachname
Teststrasse 23/24		12345 Berlin
Straße mit Hausnummer		Postleitzahl Ort
Adresszusatz		
Kontoinhaber/in: DE 12345678888888888888 ASDFGHJKLU I		eine Bank
<input type="radio"/> wie oben IBAN		Kreditinstitut
<input type="radio"/> abweichend		

Übersicht zu den Lehrveranstaltungen

3) Eintrag der Lehrveranstaltungen überprüfen

Gehen Sie auf die Seite 3 und kontrollieren Sie, ob die Veranstaltungsdaten alle eingetragen sind

Abrechnungsbogen für Lehrbeauftragte Rücksendung an:
FB4-Service@htw-berlin.de

Lehrauftragsentgelt für das **WS 2013** im Fachbereich **FB 4**

Persönliche Angaben

Herr	Vorname	Nachname
Anrede	Vorname	Nachname
Teststrasse 23/24		12345 Berlin
Straße mit Hausnummer		Postleitzahl Ort
Adresszusatz		
Kontoinhaber/in: DE 12345678888888888888 ASDFGHJKLU I		eine Bank
<input type="radio"/> wie oben IBAN		Kreditinstitut
<input type="radio"/> abweichend		

Übersicht zu den Lehrveranstaltungen

Informationen x

Bitte überprüfen Sie die Daten und übertragen Sie sie in die Übersicht auf der ersten Seite, indem Sie die entsprechende Schaltfläche drücken.

Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin
University of Applied Sciences
HTW Berlin
Fachbereich 1
Ingenieurwissenschaften I
Wilhelminenhofstraße 75 A
12459 Berlin

Aufstellung der geleisteten Lehreinheiten (LE)

Angaben zur Lehrveranstaltung diese LV löschen neue LV hinzufügen

Max Mustermann

Dozent/in

B1 Grundlagen Formularentwicklung

Titel der Lehrveranstaltung

Ü 1 S 20,00 €

LV-Art SWS Art Entgelt pro LE

Übersicht zu den Lehreinheiten

Datum	Unterrichtszeiten	Anzahl der LE	Bemerkungen (z.B. Nachholtermin)
-------	-------------------	---------------	----------------------------------

4) Termine ergänzen

Hier sehen Sie alle durchgeführten Veranstaltungstermine, die über LSF organisiert sind.
Lehrveranstaltungstermine, die dort nicht aufgelistet sind, fügen Sie bitte im Formular direkt am Ende der jeweiligen Veranstaltung hinzu. Klicken Sie dazu auf '+' und ergänzen Sie die neue Zeile. Ihre Änderungen werden farblich hervorgehoben.

-	21.02.2014	11:00 - 13:30	2	2	
-	28.03.2014	11:00 - 13:30	2	2	
-	29.03.2014	08:00 - 11:00	3		Ersatztermin für dd.mm.yyyy
-					
+	Summe der durchgeführten LE:		69		Daten dieser Lehrveranstaltung übernehmen

Bestätigungen

5) Termine streichen

Die Streichung von Terminen kann in folgenden Fällen auftreten

1. Ausfall oder Verschiebung einer Veranstaltung
2. Verschiebung einer Veranstaltung (bitte eingetragenen Termin streichen und korrekten eingeben)
3. Teilabrechnung machen und deshalb die Termine streichen, die schon abgerechnet wurden bzw. die noch nicht abgerechnet werden sollen

Sie streichen einen Termin durch einen Klick auf das -, Icon der entsprechenden Zeile. Im Bemerkungsfeld tragen Sie einen Hinweis für Ihre Fachbereichsverwaltung ein!

Übersicht zu den Lehreinheiten					
	Datum	Unterrichtszeiten	Anzahl der LE		Bemerkungen (z.B. Nachholtermine)
-	11.10.2013	09:45 - 11:15	2	2	
-	11.10.2013	12:15 - 13:45	0	<u>0</u>	wegen dienstl. Verhinderung verschoben auf dd.mm.yyyy
-	18.10.2013	09:45 - 11:15	2	2	
-	18.10.2013	12:15 - 13:45	2	<u>0</u>	Ausfall nach Absprache mit der <u>FB-Verwaltung</u>
-	25.10.2013	09:45 - 11:15	2	2	

Ein versehentlich gestrichener Termin wird durch nochmaliges Anklicken zurückgesetzt.

6) Zeiten und Anzahl der LE ändern

Unterrichtszeiten und /oder die Anzahl der geleisteten LE werden durch Überschreiben korrigiert.

Klicken Sie dazu in die entsprechenden Felder und ändern die Eintragungen entsprechend.

Beachten Sie bitte, dass die Angaben bei den Unterrichtszeiten nur informativen Charakter haben und nicht in die Stundenberechnung eingehen.

Ihre Lehrabrechnung basiert ausschließlich auf den Daten im Feld ‚Anzahl der LE‘.

Bei Änderungen der Unterrichtszeiten müssen also die Daten im Feld ‚Anzahl der LE‘ immer angepasst werden.

Übersicht zu den Lehreinheiten					
	Datum	Unterrichtszeiten	Anzahl der LE		Bemerkungen (z.B. Nachholtermine)
-	11.10.2017	09:45 - 13:00	4	4	
-	25.10.2017	09:45 - 13:00	4	4	
-	08.11.2017	09:45 - 13:00	4	4	
-	22.11.2017	09:45 - 13:00	4	4	
-	06.12.2017	09:45 - 13:00	4	4	
-	20.12.2017	09:45-12:15	4	3	In Absprache verkürzt
-	03.01.2018	09:45 - 13:00	4	4	
-	17.01.2018	09:45 - 13:00	4	4	
-	31.01.2018	09:45 - 13:00	4	4	
-					
+	Summe der durchgeführten LE:		36		Daten dieser Lehrveranstaltung übernehmen

7) Lehrveranstaltung in Gesamtabrechnung übernehmen

Wenn Sie alle Lehreinheiten eingetragen, korrigiert und nochmals überprüft haben, klicken Sie auf „Daten dieser Lehrveranstaltung übernehmen“.
Dadurch erscheint die Lehrveranstaltung in der Übersicht auf der ersten Seite.
Dort können Sie die Lehrveranstaltung mit dem roten „-“-Button wieder löschen, falls die Daten nicht korrekt sind.

Übersicht zu den Lehreinheiten

	Datum	Unterrichtszeiten	Anzahl der LE	Bemerkungen (z.B. Nachholtermine)
-	14.06.2012	9:00 - 12:00	4	
-	21.06.2012	9:00 - 12:00	4	
-	28.06.2012	9:00 - 12:00	4	
+	Summe der durchgeführten LE:		12	

Bestätigung des Lehrbeauftragten

abweichend Kontonummer Bankleitzahl Kreditinstitut

Übersicht zu den Lehrveranstaltungen

	LV-Nummer / Veranstaltungsname	SWS	geleistete LE	Entgelt pro LE	Gesamt-betrag	KNR: 683200 KST:
-	123456789 Biologie	4	12	25,00 €	300,00 €	
Endsumme:					300,00 €	

8) Richtigkeit versichern

Sie müssen noch die Richtigkeit der Angaben bestätigen.

Übersicht zu den Lehrveranstaltungen

		LV-Nummer / Veranstaltungsname	SWS	LE	Entgelt pro LE	Gesamtbetrag	KST	KNR
-	↔					0,00 €		638200
Endsumme:						0,00 €		

Bestätigung der/des Lehrbeauftragten

Ich versichere die Richtigkeit der vorstehenden Angaben, insbesondere,

- ☒ • dass ich Lehreinheiten von mindestens 45 Minuten Dauer im angegebenen Umfang für die oben aufgeführten Lehrveranstaltungen geleistet habe,
- dass zu den Lehreinheiten in der Regel mindestens fünf Hörer/innen anwesend waren

☐ Ich bin Angestellte/r der HTW Berlin

Achtung: Als Lehrbeauftragte(r) sind Sie kein Angestellte(r) der HTW Berlin.

9) Vollständig ausgefülltes Formular senden

Senden Sie nun das Formular mit dem „Senden“-Button an die vordefinierte E-Mailadresse.



Die E-Mailadresse finden Sie auch unter der Anschrift Ihres Fachbereiches in der linken Randspalte.



Informationen X
Bitte reichen Sie diesen Abrechnungsbogen nach der letzten Lehrveranstaltungseinheit bei Ihrer Fachbereichsverwaltung ein.

Abrechnungsbogen für Lehrbeauftragte



**Hochschule für Technik
und Wirtschaft Berlin**
University of Applied Sciences
HTW Berlin
Fachbereich 5
Gestaltung
Wilhelminenhofstraße 75 A
12459 Berlin

Rücksendung an:
fb5-verwaltung@htw-berlin.de



ODER (nur im Ausnahmefall und mit Begründung)

- ▶ Drucken Sie bitte das Formular aus.
- ▶ Anschließend senden Sie das Formular an den Fachbereich per Post oder geben es persönlich (Raum A 141) ab.

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "Abrechnungsbogen für Lehrbeauftragte". The form is from the HTW Berlin (Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin). It includes a header with the HTW logo and a navigation bar with icons for mail, print, and help. The main content area contains the following fields:

- Lehrauftragsentgelt für das SS 2011
- im Fachbereich FB 3
- Persönliche Angaben
- Frau
- Marie
- Meier