

## „Wichtiges zur Nebentätigkeit kompakt“

Bei der Aufnahme einer Nebentätigkeit sind einige rechtliche Rahmenbedingungen zu beachten, über die dieses Merkblatt Ihnen einen ersten Überblick geben soll. Die Angaben sind bewusst kurz gehalten. Sollte eine Ihrer Fragen durch dieses Merkblatt nicht beantwortet werden können, wenden Sie sich bitte an die zuständigen Sachbearbeiter\*innen des Dezernates P/O. Sofern Sie Ihre Nebentätigkeit unter Einbeziehung der IIT-GmbH durchführen möchten, beachten Sie bitte ergänzend das Merkblatt „**Nebentätigkeit unter Einbeziehung der IIT-GmbH**“, abrufbar unter <https://www.uni-bielefeld.de/verwaltung/dezernat-p-o/dokumente/beamtinnen-beamte/> und <https://www.uni-bielefeld.de/verwaltung/dezernat-p-o/dokumente/tarifbeschaeftigte/>.

### 1. Allgemeines

Bei Nebentätigkeiten von **Beamt\*innen** gilt es zwischen *genehmigungs-/ anzeigepflichtigen*, *allgemein genehmigten* sowie *genehmigungs-/ anzeigefreien* Nebentätigkeiten zu unterscheiden. Das beigefügte Schaubild gibt einen Überblick über die entsprechende Zuordnung von Nebentätigkeiten.

Für Nebentätigkeiten von **Tarifbeschäftigten** gilt eine schriftliche **Anzeigepflicht** vor Aufnahme der Tätigkeit.

Alle Nebentätigkeiten sind **grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit** auszuüben.

**Wichtig:** Wird eine Nebentätigkeit ohne vorherige Anzeige bzw. Genehmigung ausgeübt, so ist darin ein Verstoß gegen dienst- bzw. arbeitsrechtliche Pflichten zu sehen

### 2. Allgemeines Verfahren

a) **Antrag auf Erteilung einer Nebentätigkeitsgenehmigung/ Anzeige einer anzeigepflichtigen oder allgemein genehmigten Nebentätigkeit:**

→ ***muss spätestens vier Wochen vor der geplanten Aufnahme der Tätigkeit*** auf dem Dienstweg ***gestellt werden***. Die entsprechenden Formulare sind auf der Homepage der Universität Bielefeld hinterlegt (<https://www.uni-bielefeld.de/verwaltung/dezernat-p-o/dokumente/beamtinnen-beamte/> und <https://www.uni-bielefeld.de/verwaltung/dezernat-p-o/dokumente/tarifbeschaeftigte/>).

→ ***Nachweise*** über Auftraggeber, Art und Umfang der Nebentätigkeit, Höhe der Vergütung (auch geldwerte Vorteile) ***sind in Kopie beizufügen***.

b) **Einrichtungen, Personal und/oder Material der Universität Bielefeld sollen im Rahmen der Nebentätigkeit in Anspruch genommen werden:**

→ Die Inanspruchnahme ***bedarf in allen Fällen einer*** gesonderten vorherigen ***Genehmigung*** (vgl. § 54 Abs. 1 LBG). Sie ist zeitgleich mit dem Nebentätigkeitsantrag zu beantragen.

→ Für die Inanspruchnahme ist ein ***Nutzungsentgelt*** zu entrichten. Für nähere Informationen zur Berechnung des Nutzungsentgelts wenden Sie sich bitte an den\*die zuständige\*n Sachbearbeiter\*in des Personaldezernates.

→ Um die Festsetzung des Nutzungsentgelts zu ermöglichen, sind Sie dazu verpflichtet, die bezogene Vergütung sowie die in Anspruch genommenen Ressourcen zu benennen:

► ***Projekt unterschreitet Dauer von 6 Monaten:*** Die Abrechnung ist innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Projekts vorzulegen.

► **Projekt hat eine Laufzeit von mehr als 6 Monaten:** Die Abrechnung muss jeweils halbjährlich innerhalb von vier Wochen nach dem Stichtag 30.06. bzw. 31. 12. zur Verfügung gestellt werden.

Entsprechende Abrechnungsformulare werden Ihnen mit dem Genehmigungsschreiben zugesandt. Sie sind auch auf der Homepage der Universität Bielefeld unter o.g. Link verfügbar.

→ Über die Höhe des Nutzungsentgelts erteilt das Personaldezernat einen **Festsetzungsbescheid**. Das Nutzungsentgelt ist innerhalb von vier Wochen nach Zugang dieses Bescheids fällig.

c) **Es wird eine Nebentätigkeit für einen Dritten (z. B. IIT-GmbH) ausgeübt:**

→ Beachten Sie bitte ergänzend die Ausführungen im Merkblatt „**Nebentätigkeit unter Einbeziehung der IIT-GmbH**“ (siehe o. g. Link). Die dortigen Ausführungen gelten bei anderen Dritten als der IIT-GmbH entsprechend.

d) **Splittingverbot:**

→ Es ist nicht gestattet, für ein und denselben Auftrag- bzw. Projektgeber sowohl hauptamtliche Tätigkeiten als auch Leistungen im Rahmen einer Nebentätigkeit zu erbringen. Bestehen zu einem Projektgeber bereits Beziehungen im Rahmen des Hauptamtes, muss der Nebentätigkeitsantrag entsprechend abgelehnt werden. Das Gleiche gilt für weitere Mitarbeiter/innen der Universität, die unterstützend für den Auftrag- bzw. Projektgeber tätig werden sollen.

e) **Erfindungen:**

→ Erfindungen aller Hochschulbeschäftigten, sowohl aus hauptamtlicher Tätigkeit (einschließlich Drittmittelprojekte) als auch aus Nebentätigkeit sind dem Dienstherrn unter Nutzung des Formulars zur Meldung einer Erfindung unverzüglich zu melden. Grundsätzlich besteht gemäß §§ 18 und 19 ArbNErfG eine Mitteilungs- und Anbieterspflicht. Bei Fragen zu diesem Thema wenden Sie sich bitte an die Kolleg\*innen aus Dezernat FFT.

f) **Jährliche Meldepflicht (gilt nur für verbeamtetes Personal):**

→ Einnahmen aus Nebentätigkeiten unterliegen einer jährlichen **Meldepflicht**, wenn sie einen bestimmten Betrag überschreiten. Einnahmen aus Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst unterliegen ggf. einer **Abführungspflicht** an die\*den Dienstvorsetze\*n.

### **3. Verfahren bei wiederkehrenden, gleichartigen Nebentätigkeiten**

Anknüpfungspunkt für die Genehmigungs- bzw. Anzeigepflicht ist grundsätzlich immer die einzelne vergütete Nebentätigkeit. Sollen zukünftig in einem engeren zeitlichen Abstand gleichartige Nebentätigkeiten (z. B. Mandate, wiss. Dienstleistungen u. ä.) für einen längeren Zeitraum bzw. auf nicht absehbare Zeit erfolgen, besteht die Möglichkeit einer **abgestuften** Vorgehensweise:

► Die Universität kann die erforderlichen Genehmigungen befristet für einen Zeitraum von max. zwei Jahren pauschal erteilen. Bezüglich nicht genehmigungspflichtiger Nebentätigkeiten erklärt sie ihre entsprechende Zustimmung. Bzgl. der Inanspruchnahme von Universitätsressourcen ergeht ein Hinweis auf das voraussichtlich zu erhebende Entgelt.

► Die Genehmigung bzw. Zustimmung der Universität steht unter dem **Vorbehalt der regelmäßigen Anzeige** der tatsächlich durchgeführten, nach Projektpartnern bzw. Auftraggebern abgrenzbaren Nebentätigkeiten sowie der in Anspruch genommenen Ressourcen. Die Beibringung entsprechender Nachweise (z. B. Verträge mit Auftraggebern) unterliegt einer Einzelfallregelung. Erfolgt die Anzeige nicht fristgerecht, kann eine erteilt Genehmigung widerrufen werden und das Entgelt für die Inanspruchnahme von Universitätsressourcen auf Basis einer Schätzung festgesetzt werden.