

Informations-Beiblatt zur Abgeltung von Nebentätigkeiten für das kollektivvertragliche Personal

- ✓ Die Nebentätigkeitsvergütung wird gemeinsam mit dem Grundgehalt ausbezahlt und **sozialversicherungsrechtlich** sowie **steuerrechtlich gleich behandelt wie der Grundgehalt**.
- ✓ Die **Abgeltung** erfolgt **gemäß Kollektivvertrag**. Für die korrekte Einstufung beachten Sie bitte die Informationen auf unserer Homepage.
- ✓ Nebentätigkeiten können maximal **1 Jahr im Vorhinein** beantragt werden.
- ✓ Für Nebentätigkeiten ab 01.01.2012 **gebühren** Sonderzahlungen.
- ✓ Nebentätigkeitsvergütungen werden analog zu den Mindestgehältern des Kollektivvertrages jährlich **valorisiert**.
- ✓ Die vereinbarte Nebentätigkeitsvergütung setzt die ordnungsgemäße Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistungen außerhalb der Dienstzeit voraus. Unterbleibt allerdings die Arbeitsleistung aufgrund einer Erkrankung, gebührt weiterhin eine Vergütung.
- ✓ Nebentätigkeiten müssen beim allgemeinen Personal im Rahmen der Zeiterfassung über VIS:online lückenlos erfasst werden. Das wissenschaftliche Personal ist verpflichtet, selbst Zeitaufzeichnungen zu führen.
- ✓ Es wird ausdrücklich auf den **unverbindlichen und jederzeit widerruflichen** Charakter dieser Leistung hingewiesen, die keinen Rechtsanspruch für die Zukunft begründet.
- ✓ Unrichtige Angaben können dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Die Unterzeichnenden bestätigen durch ihre Unterschrift auf der Nebentätigkeitsvereinbarung, dass die Daten, insbesondere die Angaben über das Stundenausmaß, wahrheitsgemäß angegeben wurden und der Realität entsprechen.
- ✓ Bitte beachten Sie, dass **4 Wochen vor Aufnahme** der Nebentätigkeit ein entsprechender begründeter **Antrag an die Personalabteilung** zu stellen ist.
- ✓ AuftragnehmerIn und Leitung der Organisationseinheit erhalten nach Bearbeitung durch die Personalabteilung eine Kopie des Antrags als Nachweis der Genehmigung und Auszahlung der Nebentätigkeit.
- ✓ Während einer Schwangerschaft darf das Beschäftigungsausmaß inklusiver Nebentätigkeit nicht mehr als 100 % betragen.
- ✓ Bei geringfügiger Beschäftigung führt die Auszahlung einer Nebentätigkeit bei Überschreitung der Geringfügigkeitsgrenze zu einer Vollversicherung. Durch die Abfuhr der Sozialversicherungsbeiträge kann es bei nachträglicher Meldung zu einer Nachverrechnung für den Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin kommen.

Besonderheiten bei Nebentätigkeiten, die von einer Kostenstelle einer Organisationseinheit bezahlt werden

- ✓ Die **Höhe der Nebentätigkeitsvergütung** muss der **Höhe der Mindestgehälter** im Kollektivvertrag in der betreffenden Einstufung entsprechen. Überzahlungen sind nicht möglich!
- ✓ Für die **Abrechnung** der erbrachten Nebentätigkeit verwenden Sie bitte das **Abrechnungsformular**. Bei Nebentätigkeiten, die für einen längeren Zeitraum beantragt wurden, kann das Abrechnungsformular entweder monatlich im Nachhinein übermittelt werden oder nach dem Leistungszeitraum für die gesamte Laufzeit. Die Auszahlung erfolgt jeweils **erst nach Erhalt des Abrechnungsformulars** zum nächstmöglichen Termin.

Besonderheiten bei Nebentätigkeiten, die aus Projektgeldern bezahlt werden

- ✓ Die **Höhe der Nebentätigkeitsvergütung** muss **mindestens** der **Höhe der Mindestgehälter** im Kollektivvertrag in der betreffenden Einstufung entsprechen. Überzahlungen sind möglich.
- ✓ Das Projekt wird mit dem Bruttoentgelt **zuzüglich Dienstgeberabgaben, aliquotem Sonderzahlungsanteil** und **Pensionskassenbeiträgen** belastet.
- ✓ Bei Nebentätigkeiten, deren Laufzeit über das Kalenderjahr dauert, werden ab 01.01. des Folgejahres für eine Valorisierung pauschal 3 % bei der Kostenplanung und Bedeckungsanfrage berücksichtigt.
- ✓ Nach Erhalt der Bedeckungszusage (durch das Projektservicebüro bzw. bei FWF-Projekten durch den FWF) wird die Nebentätigkeitsvergütung zum nächstmöglichen Termin ausbezahlt.
- ✓ **Projektnebtätigkeiten** werden mittels der VIS-Applikation „Drittmittelaufnahme“ beantragt.

Besonderheiten bei Nebentätigkeiten im Bereich ULG und ISI sowie im Rahmen spezieller Universitätsfinanzierungen

- ✓ Die Abgeltung erfolgt gemäß Kollektivvertrag, wobei im Bereich der Drittmittelfinanzierung eine Überzahlung möglich ist (ULG,ISI). Das Kollektivvertrag-Mindestgehalt für das wissenschaftliche Personal finden Sie unter:
<https://www.uibk.ac.at/personalabteilung/intranet/gehaltstabellen/index.html.de!>

Nebentätigkeiten im Rahmen spezieller Universitätsfinanzierung

- ✓ Die Einstufung erfolgt immer in das wissenschaftliche Personal auf Basis der Qualifikation:
kein Titel oder Bakk./BA/BSc = Studentische/r MitarbeiterIn in Fo & Vw (Gehaltsstufe C1 oder C2);
Dipl./MA/MSc/Mag. = UniversitätsassistentIn – Dissertationsstelle (Gehaltsstufe B1/1 oder B1/2);
Dr./PhD = UniversitätsassistentIn – Postdoc (Gehaltsstufe B1/3);

Wichtig bei E-Learning-Förderung

- ✓ Überschreitet man mit der Nebentätigkeit die Geringfügigkeitsgrenze, müssen, außer bei Studentische MitarbeiterInnen, die Dienstgeberbeiträge aus den E-Learning-Geldern bezahlt werden.

- ✓ Um die Auszahlung gewähren zu können, ist die Angabe der Projektnummer der E-Learning-Förderung notwendig.

Wichtig bei Forschungsförderung

- ✓ Die Dienstgeberbeiträge müssen vom Sonderprojekt selbst getragen werden.
- ✓ Damit die Auszahlung erfolgen kann wird die Angabe der SAP-Kontierungsnummer (meist WS...) und das Beilegen der Verleihungsurkunde und einer Bedeckbarkeitserklärung (Formular auf der Homepage) benötigt!

Ihre Ansprechpersonen in der Personalabteilung:

Nebentätigkeiten bei Drittmittelprojekten: [ReferentInnen des Referat Drittmittelpersonal](#)

Nebentätigkeiten von BeamtInnen: [Konstantin Noev](#)

Nebentätigkeiten im Rahmen E-Learning- oder Forschungsförderung: [Paula Wanker](#)

Nebentätigkeiten im Bereich von ULG/UKI und ISI: [Mag. Elisabeth Berger](#)

Nebentätigkeiten, die von einer Kostenstelle einer OE bezahlt werden: [Ihre Referentin/Ihr Referent in der Personalabteilung](#)

Wir bitten um Verständnis, dass wir nur auf Basis vollständiger und unterzeichneter Unterlagen eine Auszahlung vornehmen können!