



Notification of secondary activity

Last name, first name

Official/service title

Faculty/institute/establishment/tel.

Type of secondary activity (attach any contracts, etc. and/or other relevant supporting documents)

Name and address of the employee(s)

Details of the secondary activity

Total expected duration of the secondary activity from:

Time required, including travel and preparation time:

to

Hours per week

Hours per month

Total hours

Request to carry out all or part of the secondary activity during working hours:

(extent and specific reasons for doing so)

yes

No

Extent of your current teaching obligations in the main office (academic staff only):

Number of semester periods (target)

Number of semester periods (actual)

Estimated remuneration/income/monetary benefits per month

Total

Use of facilities, staff and materials of the University of Rostock

The use of facilities, staff and materials is not permitted unless express written permission has been given in this regard and/or a user agreement has been concluded in writing. A usage fee applies (Section 14 NLVO M-V).

no

yes

Period (from-to)

Scope (hours/week)

Notes

Facilities

Staff

Materials

	Period (from-to)	Scope (hours/week)	Notes
Facilities			
Staff			
Materials			

**Declaration:**

I am aware that I must report any secondary activity in good time (usually at least 1 month in advance) and that secondary activities must be carried out outside of my usual working hours. I must report any changes immediately to the HR and Staff Development Department. I have taken note of the above information on the use of facilities, personnel and materials.

I am aware that undertaking the secondary activity may be prohibited or subject to conditions. Income from secondary activities in the public sector may be subject to special provisions.

I hereby assure that the information I have given is correct and complete.

---

Signature

---

**Statement from the specialist supervisor**

There are no concerns about taking up this secondary activity.

The teaching obligation is fulfilled (for academic staff only).

There are concerns about taking up this secondary activity

(e.g. conflicts of interest, considerable time or physical demands, as a result of the use of facilities, materials and personnel, because it takes place during working hours – please explain in detail)

---

Signature of the Department Supervisor

**Acknowledgement of the Dean or Head of Division**

---

Signature of the Dean or Head of Division



## Anzeige einer Nebentätigkeit

Name, Vorname

Amts-/Dienstbezeichnung

Fakultät/Institut/Einrichtung/Tel.

Art der Nebentätigkeit (Verträge u.ä. sind beizufügen, ggf. durch Anlagen zu erläutern)

Name und Anschrift des/der Auftraggeber/s

## Nähere Angaben zur Nebentätigkeit

vorgesehene Gesamtdauer der Nebentätigkeit von:

bis

Zeitaufwand, einschließlich Reise- und Vorbereitungszeit:

Zeitstunden wöchentlich

Zeitstunden monatlich

Zeitstunden gesamt

Antrag, die Nebentätigkeit ganz oder teilweise **während der Arbeitszeit** auszuüben:

(Umfang und besondere Gründe hierfür anliegend erläutern)

ja

nein

**Umfang der derzeitigen Lehrverpflichtung im Hauptamt** (nur wissenschaftliches Personal):

Anzahl SWS (Soll)

Anzahl SWS (Ist)

voraussichtliche **Höhe der Vergütung/Einnahmen/geldwerten Vorteile**

monatlich

gesamt

## **Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material der Universität Rostock**

Eine Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material ist nicht zulässig, so lange diesbezüglich keine ausdrückliche schriftliche Genehmigung erteilt und/oder eine Nutzungsvereinbarung schriftlich abgeschlossen ist.

Für eine Inanspruchnahme ist ein Nutzungsentgelt (§ 14 NLVO M-V) zu zahlen.

nein  ja

Zeitraum (von bis)

Umfang (Stunden/Woche)

Bemerkungen

Einrichtungen

Personal

Material

**Erklärung:**

Mir ist bekannt, dass ich jede Nebentätigkeit rechtzeitig (i.d.R. mindestens 1 Monat vorher) anzuzeigen habe und Nebentätigkeiten grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit auszuüben sind. Änderungen habe ich unverzüglich dem Dezernat für Personal und Personalentwicklung anzuzeigen. Die o.a. Hinweise zur Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material habe ich zur Kenntnis genommen.

Mir ist bekannt, dass die Aufnahme einer Nebentätigkeit untersagt oder mit Auflagen versehen werden kann. Für Einkünfte aus Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst kann eine Ablieferungspflicht bestehen.

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Rostock,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Stellungnahme des/der Fachvorgesetzten**

Es bestehen keine Bedenken hinsichtlich der Ausübung der Nebentätigkeit.

Die Lehrverpflichtung wird eingehalten (nur bei wissenschaftlichen Personal).

Es bestehen Bedenken hinsichtlich der Ausübung der Nebentätigkeit

(z.B. Interessenkonflikte, starke zeitliche oder körperliche Beanspruchung, in Bezug auf die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Material und Personal, in Bezug auf die Ausübung während der Arbeitszeit - bitte ausführlich erläutern)

Rostock,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Fachvorgesetzten

**Kenntnisnahme des/der Dekan/in bzw. Leiter/-in der Organisationseinheit**

Rostock,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Dekan/in bzw. Leiter/-in der Organisationseinheit