

Richtlinien und Kontrollhinweise für Kursleiter/Hallenaufsichten

- Was muss ich beachten! -

1. Teilnehmerkapazität

Allen Veranstaltungen wurde nach sportpraktischen und wirtschaftlichen Kriterien eine maximale Teilnehmerkapazität zugewiesen. Sollten jedoch **eine Woche vor Beginn** des jeweiligen Sportprogramms die Anmeldezahlen eines Kurses **unter 35 %** dieser maximalen Teilnehmerkapazität liegen, so wird der Kurs durch die Zentraleinrichtung Hochschulsport (ZEH) abgesetzt. Die betroffenen Kursleiter und Teilnehmer werden darüber informiert. Die Teilnehmer erhalten die Möglichkeit der Umbuchung bzw. Rückzahlung.

Wichtig: Die Teilnehmerkapazität kann in Abstimmung zwischen der ZEH und den Kursleitern jederzeit kurzfristig den Gegebenheiten angepasst werden.

2. Kursleiter-Self-Service

Jeder Kursleiter erhält rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn **per Email** einen Zugang zum Kursleiter-Self-Service. Dieser Zugang ermöglicht es den Kursleitern über den gesamten Veranstaltungszeitraum hinweg, alle notwendigen Daten zu den eigenen Kursen einzusehen, jederzeit aktuelle Anwesenheitslisten auszudrucken und die eigenen Teilnehmer per Email zu informieren.

Wichtig: Alle Kursleiter sind vertraglich verpflichtet für jeden Kurs eine Anwesenheitsliste zu führen. Deshalb sind diese vor Veranstaltungsbeginn über den Kursleiter-Self-Service auszudrucken. Da es aber gerade am Semesteranfang durch Zahlungseingänge, Nachmeldungen oder Umbuchungen zu ständigen Änderungen kommen kann, sollte die Aktualität der Listen mit Hilfe des Kursleiter-Self-Service vor jedem Veranstaltungstermin überprüft werden.

3. Führen der Anwesenheitslisten

Neben den Statuskontrollen hat der Kursleiter über den gesamten Veranstaltungszeitraum zu jedem Termin die Anwesenheit der Teilnehmer festzustellen und in die Anwesenheitsliste einzutragen. Diese ist **am Ende des jeweiligen Sportprogramms** zusammen mit der Honorarendabrechnung bei der ZEH abzugeben.

Wichtig: Der Kursleiter muss sich selbst von der Teilnahmeberechtigung der Anwesenden überzeugen, da bei Unfällen von bzw. an unberechtigt teilnehmenden Personen der Versicherungsschutz gegebenenfalls nicht greift. In solchen Fällen prüft die Unfallkasse Berlin, ob die Haftpflichtversicherung des Kursleiters für eventuell entstandene Schäden aufkommen muss.

4. Statuskontrollen auf den Anwesenheitslisten

Zu Beginn des Veranstaltungszeitraumes haben die Kursleiter eine Statuskontrolle bei **allen Studierenden, Auszubildenden und Schülern** (*diese Teilnehmergruppen sind verpflichtet ihren Nachweis durch entsprechende Ausweise zu belegen*) vorzunehmen und mit ihrem Namenskürzel auf der Anwesenheitsliste zu bestätigen.

Kursleiter-InfoCard SoSe 2011	
SemesterSportProgramm	
Anmeldebeginn:	25. März 2011
Veranstaltungszeitraum:	11.04.2011 - 08.07.2011
1. Honorarabrechnung:	Ende Mai / Anfang Juni
2. Honorarabrechnung:	nach SSP-Ende
FerienSportProgramm	
Anmeldebeginn:	01. Juli 2011
Veranstaltungszeitraum:	15.08.2011 - 23.09.2011
FSP-Honorarabrechnung:	nach FSP-Ende



Personen, die mit einem Ausrufezeichen (!) hinter ihrem Namen versehen sind, konnten keiner uns bekannten Hochschule zugeordnet werden. Deshalb bitten wir darum, bei der Kontrolle den Hochschulnamen in die Anwesenheitsliste nachzutragen. Bei Nichtvorlage von Statusnachweisen sind Nachkontrollen durchzuführen.

Wichtig: Sollten Teilnehmer versuchen sich der Statuskontrolle zu entziehen, bitten wir unverzüglich um eine Information.

5. Anwesenheitskontrollen auf den Anwesenheitslisten

Auf den Anwesenheitslisten sind alle Teilnehmer aufgeführt, die sich aktuell für diesen Kurs angemeldet haben. Bei Personen, die mit einem Fragezeichen (?) hinter ihrem Namen versehen sind, ist die Zahlung noch nicht bei der ZEH eingegangen. Jedoch können im Kursleiter-Self-Service vor dem nächsten Veranstaltungstermin eventuelle Änderungen mit nachfolgender Bedeutung eingesehen werden:

- Fragezeichen (?) ist nicht mehr vorhanden > **Zahlung ist inzwischen eingegangen**
- Name fehlt auf der Liste > **kein Zahlungseingang, der Teilnehmer wurde storniert**

Wichtig: Stornierte Personen sind nicht mehr teilnahmeberechtigt.

6. Honorarabrechnung (Formular-Download unter: www.htw-berlin.de/Service/Hochschulsport/Links.html)

Die Abrechnung durch die Kursleiter erfolgt in der Regel in **zweimonatlichem** Rhythmus.

Jeder Kursleiter erhält als Anlage zu seinem Vertrag **drei** Abrechnungformulare:

1. Abrechnung aller Termine, die im **SoSe/WiSe** bis zum **31.05./30.11.** durchgeführt wurden
2. Abrechnung aller noch offenen Termine **am Ende** des jeweiligen Semesterprogramms
3. Abrechnung aller Termine **am Ende** des jeweiligen Ferienprogramms (*nur bei Einsatz notwendig*)

Wichtig: Die Honorarabrechnung am Ende des jeweiligen Sportprogramms wird von der ZEH erst bearbeitet, wenn neben der Abgabe der Abrechnungformulare auch die dazugehörigen Anwesenheitslisten abgegeben werden. Es muss mit einer 14-tägigen Bearbeitungszeit gerechnet werden !

7. Kursleiter-Einsatzplanung

Die Planung für das jeweilige Sportprogramm erfolgt auf der Grundlage der bisherigen Einsatzzeiten. Dazu wird rechtzeitig im Vorfeld durch die ZEH ein **Formular mit Rücklaftermin** an die Kursleiter verschickt.

Darin kann der Kursleiter seine Angebotswünsche auflisten bzw. ankreuzen. Grundsätzlich gehen wir davon aus, dass eine Fortführung der Kurse im nachfolgenden Sportprogramm (*gleicher Tag / gleiche Zeit*) den Kursleitern entgegen kommt.

Terminliche Abweichungen bedürfen einer längerfristigen Planung und sind deshalb der ZEH möglichst zu Beginn der Planungsphase mitzuteilen. Sollte ein Einsatz nicht in Frage kommen, bitten wir ebenfalls um eine zeitnahe Information, um eventuell andere Kursleiter einplanen zu können.

Wichtig: Wir bitten auf jeden Fall um eine Rückinformation, denn nur dann kann der Kursleiter im nachfolgenden Sportprogramm eingeplant werden.

Kursleiter-InfoCard SoSe 2011	
SemesterSportProgramm	
Anmeldebeginn:	25. März 2011
Veranstaltungszeitraum:	11.04.2011 - 08.07.2011
1. Honorarabrechnung:	Ende Mai / Anfang Juni
2. Honorarabrechnung:	nach SSP-Ende
FerienSportProgramm	
Anmeldebeginn:	01. Juli 2011
Veranstaltungszeitraum:	15.08.2011 - 23.09.2011
FSP-Honorarabrechnung:	nach FSP-Ende

