

Inkrafttreten:	1. August 2008
Stand:	1. Mai 2010
Auskunft bei:	Raum- und Stundenplanung

## WEISUNG

### Vergütung von Spesen an Lehrbeauftragte und Privatdozierende

*Die Rektorin,*

gestützt auf Ziff. 33 der Richtlinien für die Erteilung und Entlohnung von Lehraufträgen an der ETH Zürich vom 17. Juni 2008<sup>1</sup>,

*erlässt folgende Weisung:*

#### 1. Allgemeine Bestimmungen

- Das Spesenmaximum pro Lehrbeauftragten/Privatezenten, welches aus zentralen Mitteln gedeckt wird, beträgt CHF 3'500.- pro Semester.
- Lehraufträge, die Spesen über CHF 1'500.- pro Semester verursachen, müssen vor Beginn des Semesters von der Raum- und Stundenplanung bewilligt werden.
- Das Benutzen von Privatfahrzeugen muss vor Beginn des Semesters von der Raum- und Stundenplanung bewilligt werden.
- Die Kosten für Flugreisen von Lehrbeauftragten/Privatezenten werden vom Rektorat nicht mehr übernommen.

#### 2. Anspruch

Lehrbeauftragte, deren Wohn- und Arbeitsort ausserhalb des Gemeindegebietes des Unterrichtsortes liegen, haben grundsätzlich Anspruch auf Entschädigung ihrer Spesen für Reise, Verpflegung und Unterkunft.

---

<sup>1</sup> RSETHZ 513.12

---

### 3. Reisespesen

- Grundsätzlich besteht Anspruch auf Vergütung der Kosten für die Bahnfahrten 1. Klasse und die Busfahrten zwischen dem Wohn- oder dem Arbeitsort und dem Unterrichtsort zum Halbtaxtarif. Pro Semester wird der halbe Preis des Halbtaxabonnements rückerstattet.
- Bundesbedienstete mit einem ganz oder teilweise vom Bund bezahlten Generalabonnement haben keinen Vergütungsanspruch.

### 4. Spesen für Unterkunft und Verpflegung

Der/die Lehrbeauftragte deklariert allfällige Spesenansprüche selbstständig mittels des Formulars "Abrechnung von beruflichen Auslagen für Lehrbeauftragte". Es gelten die Ansätze gemäss Rückseite. **Ansprüche für Hotelübernachtungen und Bahnreisen müssen mit Quittung belegt werden.**

### 5. Vorgehen

Nach Ende des Semesters füllt der/die Lehrbeauftragte das Formular "Abrechnung von beruflichen Auslagen für Lehrbeauftragte" vollständig aus und sendet es an die Raum- und Stundenplanung. Dort wird die Rechnung geprüft auf rechnerische Korrektheit, Vollständigkeit und Verhältnismässigkeit. Die Raum- und Stundenplanung nimmt allfällige Korrekturen vor und schickt die Rechnung an die Finanzabteilung zur Auszahlung.

Bei Fragen wendet sich der/die Lehrbeauftragte an die Raum- und Stundenplanung der ETH Zürich:

Tel. +41 44 632 20 15, E-Mail: lehrauftrag@rektorat.ethz.ch.

### 6. Inkrafttreten

Diese Weisung tritt am 1. August 2008 in Kraft. Sie ersetzt die bisherige Weisung über die Vergütung von Spesen an Lehrbeauftragte und Privatdozierende vom 22. April 1991.

---

**Ansätze für die Vergütung von Spesen an Lehrbeauftragte,  
Referenten und Referentinnen**

---

Privates Motorfahrzeug, pro Kilometer	CHF	-60
Mittag- bzw. Nachtessen	CHF	27.50
Übernachten ohne Morgenessen	CHF	140.00
Morgenessen	CHF	7.00