

Lfd. Nr.: \_\_\_\_\_

>> wird von Verwaltung ausgefüllt



**HOCHSCHULE  
FÜR MUSIK  
NÜRNBERG**

## Antrag auf Genehmigung eines Kurses (z.B. Workshop, Meisterkurs)

Bitte übersenden Sie das digital ausgefüllte Formular an [veranstaltungen@hfm-nuernberg.de](mailto:veranstaltungen@hfm-nuernberg.de).

Dieses Formular gilt für ein- oder mehrtägige **hochschulinterne Kurse** (z.B. Vorträge, Workshops, Meisterkurse). Dieses Formular gilt nicht für Exkursionen oder hochschulöffentliche Veranstaltungen<sup>1</sup>. Die Honorare für Gastlehrende, Referent\*innen, Korrepetitor\*innen etc. sind nach der geltenden Richtlinie zur vertraglichen Gestaltung und Abrechnung freier Mitarbeiter\*innen anzusetzen. Alle Lehrenden, die einen solchen Kurs planen, werden gebeten, diesen Antrag bis spätestens **15.05.** für das jeweils nachfolgende **Wintersemester (WiSe)** bzw. **15.11.** für das jeweils nachfolgende **Sommersemester (SoSe)** einzureichen.

Anschließend berät und entscheidet die zuständige Kommission (z.B. Kommission zur Verwendung von Studienzuschüssen) über die eingereichten Anträge und die Höhe der Mittelvergabe. Hierüber ergeht in der Folge ein Bescheid an den\*die Antragsteller\*in.

Bitte stellen Sie sicher, dass die für die Durchführung des Kurses erforderlichen Räumlichkeiten im Vorfeld mit Frau Schönleben abgestimmt und im angegebenen Zeitraum verfügbar sind (E-Mail: [susanne.schoenleben@hfm-nuernberg.de](mailto:susanne.schoenleben@hfm-nuernberg.de), Durchwahl: -143).

### I. Allgemeine Angaben

<b>Antragsteller*in</b> [verantwortl. Dozent*in]	<b>Titel:</b> _____		<b>Name, Vorname:</b> _____	
	<b>Studienbereich:</b>			
<b>Art des Kurses / Angebotes</b>	Workshop <u>ohne</u> Abschlusskonzert		Meisterkurs <u>ohne</u> Abschlusskonzert	
	Workshop <u>mit</u> Abschlusskonzert		Meisterkurs <u>mit</u> Abschlusskonzert	
	Sonstiges [bitte angeben]: _____			
<b>Titel/Thema des Angebotes</b>	_____			
<b>Datum / Uhrzeit des Angebotes</b> [ggf. separate Liste beifügen]	<b>Datum</b> [bitte einzeln auflisten]		<b>Uhrzeit</b> [Von / Bis]	
	[ ]		[ ]	
	[ ]		[ ]	
<b>Stundenumfang insgesamt</b>	<b>Proben</b>		<b>Workshop</b>	
	[ ]	[ ] h	[ ]	[ ] h
<b>Öffentliche Veranstaltung</b>	ja    nein			
<b>Kurzbeschreibung des Angebotes</b> [Text wird auf der Homepage veröffentlicht]	_____			
<b>Raum / Räume</b> [ggf. Ort, falls extern]	<b>Sonstiges</b> [bitte angeben]: _____			<b>Bestätigung Raumbuchung</b>
	_____			_____
<b>Zielgruppe</b>	Bachelor KA		Bachelor KPA	
	Master KA		Master KPA	
	nur eigener Studienbereich		hochschulweit	
	Sonstiges [bitte angeben]: _____			
<b>Anzahl Teilnehmer*innen</b>	_____ Personen			

<sup>1</sup> Hierfür verwenden Sie bitte die Antragsformulare „Antrag auf Genehmigung eines Projektes“ bzw. „Exkursionsantrag“ auf unserer Homepage.

Korrepetition [falls zutreffend]	intern    extern		Kosten: _____ €	
	Name, Vorname: _____			
	Stundenumfang: _____ h, alternativ: _____ SWS			
Auszustellende Gastverträge [z.B. Gastlehrende, Referent*innen, Dozent*innen]	Name, Vorname		Art der Tätigkeit [z.B. Gastlehrende*r, Referent*in]	
	_____		_____	
	Honorar	Fahrtkosten	Übernachtung	Anzahl Übernachtungen
	_____ €	_____ €	_____ €	_____ Nacht / Nächte
	Bitte ankreuzen: Wohnsitz    Inland    Ausland			
	Name, Vorname		Art der Tätigkeit [z.B. Gastlehrende*r, Referent*in]	
	_____		_____	
	Honorar	Fahrtkosten	Übernachtung	Anzahl Übernachtungen
	_____ €	_____ €	_____ €	_____ Nacht / Nächte
	Bitte ankreuzen: Wohnsitz    Inland    Ausland			
Sonstiges [z.B. weitere Gastverträge, benötigte Ausstattung / Technik]				Kosten: _____ €
Angaben zur Finanzierung / Finanzierungsvorschlag [Bitte geben Sie hier einen Vorschlag / eine Empfehlung zur Finanzierung an]	Studienzuschüsse Berufungsmittel Drittmittel [bitte angeben]: _____ Sonstiges [bitte angeben]: _____			

Hinweis: Das Honorar für Gastlehrende beträgt max. **90,00 €** pro Stunde.

Für die Erstattung von Fahrt- bzw. Übernachtungskosten gilt: Bei der Verwendung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (z.B. Bahn) können die Fahrtkosten bis zur **zweiten Klasse** erstattet werden (gegen Vorlage von Originalbelegen). Bei Benutzung eines Privat-PKW's können **0,25 €** pro Entfernungskilometer erstattet werden (Hin- und Rückfahrt, kürzeste Strecke zwischen Wohn- und Dienstort). Kosten für Hotelübernachtungen können bis zu einem max. Betrag von **80,00 €** pro Nacht, ebenfalls gegen Vorlage von Originalbelegen, erstattet werden (vgl. auch „Richtlinie zur vertraglichen Gestaltung und Abrechnung freier Mitarbeiter\*innen“, Link: [https://www.hfm-nuernberg.de/fileadmin/website/Dokumente/Rechtsgrundlagen/Richtlinien/2023-11-08\\_Richtlinie\\_Freie\\_Mitarbeitende\\_HfM\\_N%C3%BCrnberg.pdf](https://www.hfm-nuernberg.de/fileadmin/website/Dokumente/Rechtsgrundlagen/Richtlinien/2023-11-08_Richtlinie_Freie_Mitarbeitende_HfM_N%C3%BCrnberg.pdf)).

Für die Ausstellung der Verträge für den\*die Gastlehrende\*n werden rechtzeitig (mind. sechs bis acht Wochen) vor der Veranstaltung folgende Angaben benötigt: **E-Mailadresse, Name, Vorname, Wohnsitzadresse, Geburtsdatum, Steuer-ID** und **Bankverbindung**. Bitte übersenden Sie hierfür das Formular „Vertragsanforderungen Gast“ fristgerecht an [haushalt@hfm-nuernberg.de](mailto:haushalt@hfm-nuernberg.de).

Dieses finden Sie auf unserer Homepage unter nachfolgendem Link: [https://www.hfm-nuernberg.de/fileadmin/website/Dokumente/Formulare/Lehre\\_und\\_Verwaltung/2024-04-15\\_Vertragsanforderungen\\_Gast.pdf](https://www.hfm-nuernberg.de/fileadmin/website/Dokumente/Formulare/Lehre_und_Verwaltung/2024-04-15_Vertragsanforderungen_Gast.pdf).

## II. Kostenkalkulation >> Kosten werden automatisch ermittelt

Korrepetition	----- €
Gasthonorar 1 [z.B. Gastreferent*innen, -dozent*innen]	----- €
Fahrt- / Hotelkosten 1	----- €
Gasthonorar 2 [z.B. Gastreferent*innen, -dozent*innen]	----- €
Fahrt- / Hotelkosten 2	----- €
Sonstiges	----- €
<b>Finanzierungsbedarf Gesamt</b>	----- €