

## Antrag auf Ausstellung eines Lehrauftrages

(Bitte das Formular digital am PC ausfüllen)

für das Sommersemester/ Wintersemester im Jahr:

Antragsteller/in: (Modulbeauftragte/r, Arbeitsbereichsleitung, Studiengangsleitung)

Fachbereichsnr.:                      Arbeitsbereich:

### Daten der/des Lehrbeauftragten:

Akademischer Titel:		Anrede:	
Name, Vorname:			
Straße und Hausnummer:			
PLZ und Wohnort:			
E-Mail:			
Geburtsdatum:		Staatsangehörigkeit:	
STiNE B-Kennung (wenn vorhanden)		Dienstbezeichnung:	
<input type="checkbox"/>	Ich habe weitere Lehraufträge an der UHH im o. a. Semester: (Bitte angeben, an welcher Fakultät und Anzahl SWS)		
	Beschäftigungsverhältnis an der Universität Hamburg UHH: (Bitte angeben, an welcher Fakultät und Arbeitsbereich) <small>(Nebentätigkeitsgenehmigung durch die UHH erforderlich. Sie erhalten dazu die Beantragungsunterlagen aus der Fakultätsverwaltung Finanzen)</small>		
	Beschäftigungsverhältnis außerhalb des öffentlichen Dienstes der Freien und Hansestadt Hamburg FHH		
	Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst der Freien und Hansestadt Hamburg FHH (Nicht an der UHH beschäftigt)		
	Kein Erwerbseinkommen neben Lehraufträgen an der UHH		
	Selbstständig oder kein Beschäftigungsverhältnis		

### Der Lehrauftrag wird für folgende Lehrveranstaltung(en) beantragt:

LV-Nr.:	Titel der Lehrveranstaltung	SWS

### Finanzdaten

	Die Finanzierung erfolgt aus regulären Mitteln für Lehraufträge aus der Kostenstelle 400115
	Die Finanzierung erfolgt aus sonstigen Mitteln: (PSP Element oder Kostenstelle angeben):
	Der Lehrauftrag wird unbesoldet beantragt
	Die/der Lehrbeauftragte kommt von auswärts und es werden Fahrtkosten anfallen <small>(In diesem Fall ist das Formular Fahrtkostenanmeldung für auswärtige Lehrbeauftragte beizufügen)</small>

Die Qualifikation der/des Lehrbeauftragten für den beantragten Lehrauftrag wird hiermit bestätigt.

Datum                                      Name Antragsteller/in Druckbuchstaben                                      Unterschrift Antragsteller/in

### Wird von der Fakultätsverwaltung Finanzen ausgefüllt:

<input type="checkbox"/> Planungsliste	<input type="checkbox"/> SharePoint	<input type="checkbox"/> B-Kennung	<input type="checkbox"/> HPS	versendet am:	Zeichen:
----------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	------------------------------	---------------	----------