

## **HINWEISE ZU ANTRÄGEN AUF LEHRAUFTRÄGE**

Sehr geehrte Fachgebietsleiter\*innen, liebe Kolleg\*innen,

seit dem SoSe 2019 gibt es einige Änderungen in Bezug auf die Beantragung von Lehraufträgen. Mit einem neuen Antragsverfahren soll das Prozedere sowohl für Sie als auch für das FSC vereinfacht und damit alle entlastet werden.

**Der Antrag muss ab sofort nicht mehr in Papierform eingereicht werden, sondern nur noch elektronisch.** Eine Excel-Tabelle ersetzt dabei die alte Word-Tabelle. Wir stellen Ihnen für jede Antragsrunde eine neue, aktualisierte Excel-Tabelle zur Verfügung, Sie müssen sich also keine Vorlage abspeichern. Die Tabelle in der aktuell gültigen Version steht Ihnen unter Direktzugang 82308 zum Download zur Verfügung. Die Tabelle enthält in einigen Spalten Auswahlmenüs, die das Ausfüllen erleichtern.

**Es ist außerdem kein gesondertes Begründungsschreiben mehr notwendig.** Stattdessen tragen Sie bitte in der Excel-Tabelle in die Spalte „Begründung“ den Grund ein, warum Ihr Fachgebiet diesen Lehrauftrag benötigt oder vergeben möchte. Wir haben häufig wiederkehrende Begründungen für Sie auf dem Tabellenblatt zusammengestellt und mit Kürzeln versehen, die Sie sehr gerne statt einer ausführlichen Formulierung in die Spalte K eintragen können. Es gibt aber nach wie vor natürlich auch die Möglichkeit, eine Begründung selbst auszuformulieren.

In die Spalte „LVS“ tragen Sie bitte als Zahl ein, wie viele Einzelstunden die Lehrveranstaltung hat (in der Regel 28 Stunden im SoSe und 30 Stunden im WiSe).

In die Spalte „Finanzierung über“ tragen Sie bitte ein, wie der Lehrauftrag finanziert werden soll:

- Wollen Sie eine Finanzierung durch die Fakultät beantragen, wählen Sie bitte „FK“.
- Übernimmt das Fachgebiet die Finanzierung, wählen Sie bitte „FG-HH“.
- Werden die Kosten im Ausnahmefall aus Drittmitteln oder durch Dritte bestritten, wählen Sie bitte „DM“.
- Sofern eine Vereinbarung vorliegt, dass Kosten aus zentralen Mitteln (z. B. Präsidium) übernommen werden, wählen Sie bitte „zentral“.
- Wird voraussichtlich auf das Lehrentgelt verzichtet (hierzu bitte eine mündliche Zusicherung d. Lehrbeauftragten einholen), wählen Sie bitte „ohne“.

Für Besonderheiten, Ergänzungen und Erläuterungen steht die Spalte „Bemerkung“ zur Verfügung.

**Eine Unterschrift ist für den Antrag nicht mehr notwendig.**

Ihre Anträge schicken Sie dann bitte in Form der vollständig ausgefüllten Excel-Tabelle im Anhang an diese E-Mail-Adresse: [schmollny@tu-berlin.de](mailto:schmollny@tu-berlin.de).

Es gelten weiterhin diese Stichtage für die Einreichung von Anträgen (i. d. R. ohne Möglichkeit der Fristverlängerung):

- **31. Mai** für das jeweils folgende WiSe und
- **30. November** für das jeweils folgende SoSe.

Seit 01.04.2019 gibt es eine neue TU-Richtlinie für die Vergütung von Lehraufträgen. Sie finden diese ebenfalls unter Direktzugang 82308. In der neuen Antragstabelle sind bereits die derzeit gültigen Lehrauftragsentgelte hinterlegt.

Für Rückfragen wenden Sie sich gerne an Frau Schmollny ([schmollny@tu-berlin.de](mailto:schmollny@tu-berlin.de)).