

Merkblatt: „Lehraufträge“ (alle Studiengänge)

Beantragung von "neuen" Lehraufträgen

Auf Basis der bisherigen Beschlusslage des Fakultätsrates ergibt sich für die Beantragung und Einreichung von Lehraufträgen der folgende Ablauf:

- (1) Zu Beginn jedes Semesters werden die Lehrenden vom Studiendekanat gebeten, ihr Lehrangebot für das darauffolgende Semester einzureichen; gleichzeitig wird dazu aufgefordert, notwendige Lehraufträge mit beigefügtem Formular fristgerecht zu beantragen. Die Lehraufträge werden in der Regel von den Modulbeauftragten mit dem beigefügten Formular (vgl. Seite 2) beantragt; sie sind an Frau Klippert (Adresse auf Seite 2) zu richten.
Die Modulbeauftragten sollten im Übrigen dafür Sorge tragen, dass die Lehraufträge innerhalb der Modulkonferenzen rechtzeitig abgestimmt werden. Dabei sind der Bedarf in den Modulen sowie die Qualifikation der Lehrenden zu berücksichtigen (so können z.B. Lehrbeauftragte nur in solchen Studienabschnitten lehren, die sie selbst absolviert und durch entsprechenden oder vergleichbaren Abschluss nachgewiesen haben).
- (2) Die Anträge auf Erteilung von Lehraufträgen werden von Frau Klippert an die jeweiligen Studiengangsmanager weitergeleitet. Diese prüfen die Angebote, insbesondere auch im Hinblick auf die Bedarfe im jeweiligen Studiengang; ggf. gibt es nach Rücksprache mit dem/der Antragstellenden Anpassungen der Lehraufträge. Die Studiengangsmanager leiten die Unterlagen weiter (vgl. 3.).
- (3) In den einschlägigen Gremien der Studiengänge (z.B. Konferenz der Lehrenden, ggf. Institutsräte) werden neue Lehrende, die erstmals einen Lehrauftrag in der Fakultät erhalten sollen (mit Ausnahme von drittmittelbeschäftigten Fakultätsmitgliedern), vom jeweiligen Antragsteller vorgestellt; dies umfasst u.a. eine Erläuterung der fachlichen Einschlägigkeit, der Lehrerfahrung, ggf. auch die Vorlage eines Lebenslaufes und von Zeugnissen/Zertifikaten.
- (4) Anschließend gehen die Listen an das Dekanat (Frau Klippert) und zum Abschluss des Verfahrens zur Beratung und Beschlussfassung in den Fakultätsrat.

Der Zeitplan sollte möglichst für alle Anträge eingehalten werden. Später eingereichte Lehraufträge bedürfen einer besonderen Begründung dem Studiendekanat gegenüber.

Die Modulbeauftragten sollten dafür Sorge tragen, dass neue Kolleginnen und Kollegen ausreichend über Studienstrukturen, zu erbringende Studienleistungen und sonstige wichtige Regelungen informiert werden bzw. zentrale Ansprechpartner kennen.

Antrag auf einen "neuen" Lehrauftrag im SoSe / WiSe _____ (bitte an Fr. Klippert senden; S06 S06 B15; justine.klippert@uni-due.de)

Antragsteller/in: (i.d.R. Modulbeauftragte/r)		Telefon / E-Mail Antragsteller	
Lehrbeauftragte/r:		Thema der Veranstaltung:	
Erreichbarkeit Lehrbeauftragte/r:		SWS:	

Zuordnung zu der Veranstaltung: Bitte Studiengang ankreuzen und Modulzuordnung eintragen
(bzw. bei alter Studienordnung: Themenbereich angeben und Studienphase, d.h. Grund- oder Hauptstudium)

	Psychologie		Lehramtsstudiengänge: BA				Lehramtsstudiengänge MA				Erziehungswiss.		Soziale Arbeit		Sonstige, und zwar
	BA	MA	GS	HRGe	Gy/Ge	BK	GS	HRGe	Gy/Ge	BK	BA	MA	BA	MA	
Modul															

Begründung für den Lehrauftrag:

unbesoldet besoldet

Datum:

Unterschrift