

## Merkblatt Fakultät [Stand: 18.12.2024]

### Lehraufträge

#### 1. Dokumente

##### 1.1. (Rechtliche) Grundlagen

- [Landesverordnung über die Lehrverpflichtung an Hochschulen \(LVVO\)](#)
- [Richtlinie über Lehraufträge \(im EUF-Intranet\)](#)
- [Regelungen der Europa-Universität Flensburg zur Durchführung von Lehraufträgen \(Beschluss des Senats vom 29.05. 2024\) \(im EUF-Intranet\)](#)

##### 1.2. Zentrale Dokumente der EUF zur Bearbeitung von Anträgen für Lehraufträge

- [Antragsformular für Lehraufträge \(im EUF-Intranet\)](#)
- Lehrbedarfsanalyse

##### 1.3. Zentrale Dokumente der EUF zur Abrechnung von Lehraufträgen

- [Erklärung der Lehrbeauftragten \(im EUF-Intranet\)](#)

#### 2. Allgemeines zur Beantragung von Lehraufträgen

- Die Anträge sollen i.d.R. zum 15. Mai für das Herbstsemester und zum 15. November für das Frühjahrssemester beim Dekanat eingereicht werden.
- Bitte füllen Sie für jeden Lehrauftrag ein Formular aus.
- Bitte reichen Sie die Anträge ausschließlich digital ein.
- Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden können.
- Lehrende, die an der EUF in einem Bereich lehren, können für diesen Bereich nicht Lehraufträge übernehmen.

#### 3. Angaben bei der Antragstellung (Antragsformular)

- Angaben zur Lehreinheit
  - o Bitte tragen Sie neben Institut auch, falls vorhanden, die Abteilung bzw. das Seminar ein.
- Angaben zur Kontierung
  - o Falls Ihnen nicht alle Kontierungsinformationen vorliegen, fragen Sie bitte im Sekretariat ihrer Lehreinheit nach oder bei Ihrer Ansprechperson in Abteilung II.
  - o In der Regel (Ausnahme: International Center) ist für die Finanzposition 42702 einzutragen, auch bei selbstfinanzierten Lehraufträgen (Umbuchung erfolgt nach erbrachtem Lehrauftrag).
- Angaben zur Lehrbeauftragten/zum Lehrbeauftragten
  - o Sollte die Person bisher noch keinen Lehrauftrag erhalten haben, benötigt die Personalabteilung einen ausgefüllten Personalbogen mit Unterschrift im Original sowie Kopien der relevanten Zeugnisse und einen Lebenslauf.
  - o Bitte reichen Sie diese Unterlagen ausgedruckt beim Dekanat ein.
- Angaben zur Lehrveranstaltung
  - o Bitte achten Sie auch darauf, dass die Angaben vollständig und korrekt sind (z.B. Veranstaltungsnummer, **NICHT** Modulnummer).

- Geben Sie den Umfang der Lehrveranstaltung bitte in SWS **ODER** Einzelstunden an, wie es auch in Studiport angegeben ist; dies hat Auswirkungen auf die Auszahlungsweise der Vergütung.
- Bei Veranstaltungen, deren Umfang in SWS angegeben wird, erfolgt die Vergütung in Form einer monatlichen Auszahlung über einen Zeitraum von sechs Monaten. In Einzelstunden angegebene Veranstaltungen werden als Einmalzahlung nach Eingang der Erklärung vergütet.
- Es wird davon ausgegangen, dass in der Vergütung Reisekosten enthalten sind. Sollten aufgrund weiter Anreise Reisekosten in erheblichem Maße anfallen, müssen diese bei Einreichung des Antrags auf Erteilung eines Lehrauftrags gesondert beantragt werden.
- Angaben zur Notwendigkeit des Lehrauftrags (Begründung)
  - Es wird davon ausgegangen, dass die curriculare Lehre in der Regel durch das Lehrdeputat der antragstellenden Lehreinheit abgedeckt ist (siehe Lehrbedarfsanalysen).
  - Zentral finanzierte Lehraufträge können nur für notwendige, curriculare Lehre vergeben werden, die (z. B. aufgrund von Vakanzen, bitte Hintergrund der Vakanz näher erläutern) aktuell nicht durch Personal der EUF angeboten werden kann. Bitte begründen Sie daher im Formular nachvollziehbar, warum Sie einen Lehrauftrag für curriculare Lehre beantragen. Die fachliche Bereicherung des curricularen Lehrangebots durch externe Lehrende aus der Praxis wäre z.B. keine ausreichende Begründung.
  - Extracurriculare Lehraufträge können dazu dienen, das Lehrangebot vielfältiger zu gestalten. Diese Lehraufträge müssten jedoch aus Mitteln der Lehreinheit gedeckt werden.