

Lehraufträge Annahme im e-Portal

Version 1.5
Stand: 02.05.2023



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

e-Portal – Benachrichtigung

Beispiel einer E-Mail-Benachrichtigung inklusive Link zum e-Portal an Ihre externe E-Mail-Adresse mit der Information, dass ein Lehrauftrag für Sie vorgesehen ist.

.f6 {font-size:.875rem;} Sehr geehrte*r Max Master,

Im e-Portal e-portal.uni-wuppertal.de liegt ein Antrag für Sie vor. Bitte nutzen Sie im e-Portal zur Anmeldung die E-Mail-Adresse, an die diese Benachrichtigung verschickt wurde. Haben Sie noch keine Zugangsdaten, so registrieren Sie sich bitte vor Ihrer ersten Anmeldung.

Bitte füllen Sie alle Felder aus/beantworten alle Fragen, laden die ggf. erforderlichen Anlagen hoch und reichen dann den Antrag ein. Dazu klicken Sie bitte, nachdem Sie die Bearbeitung beendet haben, auf das blau unterlegte Feld oben rechts „Antrag einreichen“. Der Antrag wird nun zum Personaldezernat zur Bearbeitung geschickt.

Sollten Sie Fragen beim Ausfüllen haben, nutzen Sie bitte zunächst die jeweiligen Hilfethemen. Sollte die Frage dann nicht beantwortet sein, fragen Sie bitte in dem Fachgebiet nach, in dem Sie beschäftigt werden sollen.

Vielen Dank
Ihr e-Portal der Bergischen Universität Wuppertal

Beachten Sie bitte, dass es sich bei dieser E-Mail um eine automatisch generierte E-Mail des Systems handelt. Antworten auf diese E-Mail werden nicht abgerufen und auch nicht weitergeleitet. Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechpartner*innen in der Fakultät bzw. Zentralen Einrichtung. Für technische Fragen zum e-Portal steht Ihnen der Support unter eportal@uni-wuppertal.de zur Verfügung.



e-Portal – Registrierung

Eine einmalige **Registrierung mit Ihrer externen E-Mail-Adresse, an die die Benachrichtigung verschickt wurde**, ist erforderlich. Die Registrierung mit einer eventuell vorhandenen „@uni-wuppertal.de“-E-Mail-Adresse ist **nicht** möglich.



Willkommen im e-Portal
Einstellungsportal der Bergischen Universität Wuppertal

Lokale Registrierung

E-Mail: *
Zur Anmeldung am Portal verwenden Sie zukünftig diese E-Mail Adresse

Vorname: *

Name: *

Passwort: *
Bitte geben Sie ein Passwort mit mindestens 8 Zeichen ein, darunter sowohl Buchstaben als auch Zahlen

Passwort Wiederholung: *
Bitte geben Sie zur Sicherheit das eingegebene Passwort erneut ein

* Pflichtfelder

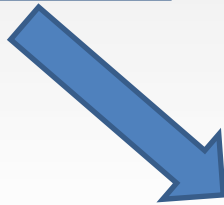
[Registrieren](#)

[Weiter zur Anmeldeseite](#)
ProUnix GmbH - e-Portal
Rev. 9a37be5-release-2.0



e-Portal – Log-in

Ihre in der Registrierung
gewählten Zugangsdaten
gelten auch für alle
zukünftigen Lehraufträge.



Willkommen im e-Portal

Einstellungsportal der Bergischen Universität Wuppertal

Als Hilfskraft melden Sie sich bitte mit Ihrem ZIM-Account an. Sie
haben keinen ZIM-Account, klicken Sie bitte [hier](#)

Für **alle anderen Vertragsarten** (inkl. **Lehraufträgen**)
registrieren Sie sich bitte mit Ihrer **externen E-Mail-Adresse**,
über die Sie die Benachrichtigung vom e-Portal erhalten haben.
Zur Registrierung gelangen Sie [hier](#)

Login

[Passwort vergessen?](#)

Support: portal@uni-wuppertal.de

ProUnix GmbH - e-Portal

Rev. 911626f-release-2-2



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

e-Portal – Mein Ziel

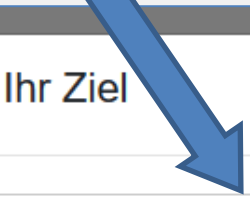
Bitte „Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r“
auswählen

Marie Musterfrau

Wählen Sie Ihr Ziel

Select... ▼

Speichern



e-Portal - Startseite

Darstellung Prozessablauf

Ihr Nutzerprofil

The screenshot shows the e-Portal homepage of the Bergische Universität Wuppertal. The interface includes a top navigation bar with a welcome message, a search bar, and a login button. A left sidebar contains a menu with options like 'Startseite', 'Persönliche Angaben', and 'Meine Anträge'. The main content area is divided into several sections: a search bar for 'Lehrbeauftragte*r', a section for submitting applications with a 6-step process list, a section for personal data, and sections for job offers and pending applications. Three blue arrows with numbered circles point to specific elements: arrow 0 points to the search bar, arrow 1 points to the 'Meine persönlichen Angaben' section, and arrow 2 points to the 'Antrag auf Lehrauftrag stellen' section.

Herzlich willkommen, [Name]
Letzte Anmeldung: 08.04.2022

Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r

Hilfe durchsuchen Abmelden

Startseite ?

Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r

In diesem Modus werden Angebote für Lehraufträge dargestellt.

Wie reiche ich meinen Antrag auf einen Lehrauftrag ein?
Herzlich Willkommen im e-Portal der Universität Wuppertal.
Hier haben Sie die Möglichkeit, zu der für Sie vorgesehenen Stellenbesetzung einen Antrag zu erstellen und elektronisch beim Personaldezernat einzureichen. Eine Anleitung zur Antragsannahme erhalten Sie [hier](#).
Der gesamte Antragsprozess läuft wie folgt ab:

- 1 Persönliche Angaben erfassen
- 2 Antrag annehmen
- 3 Antrag einreichen
- 4 Antragsprüfung durch das Personaldezernat
- 5 Unterschriebene Beauftragung erhalten und Tätigkeit beginnen

Antrag auf Lehrauftrag stellen
Hier finden Sie die Stellen, die aktuell für Sie relevant sind
(aktuell keine vorhanden)

Laufende Anträge
Diese von Ihnen gestellten Anträge erfordern Ihre Aufmerksamkeit
(aktuell keine vorhanden)

Meine persönlichen Angaben
Um einen Antrag auf einen Lehrauftrag einreichen zu können, müssen alle persönlichen Angaben vollständig erfasst sein.

✓	Persönliche Daten	Fertig
✓	Qualifikation	Fertig

Einmalige Eingabe der persönlichen Angaben.



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

e-Portal – Eingabemaske „Persönliche Angaben“

The screenshot shows the 'Person' input mask with two tabs: 'Persönliche Daten' and 'Qualifikation'. The 'Persönliche Daten' tab is active, displaying a form titled 'Angaben zur Person' with a help icon and an 'Ändern' button. The form contains the following fields:

Anrede:	Frau
Titel:	
Vorname:	Prinzessin
Name:	Peach
Geburtsdatum:	17.07.1985
Geburtsort:	Wuppertal
Geburtsland:	Deutschland
Staatsangehörigkeit:	deutsch
Hauptberufliche Tätigkeit:	
Dienstort:	

Below this is the 'Kontaktdaten' section, also with a help icon and an 'Ändern' button. It contains the following fields:

Straße:	Gaußstr. 20
Postleitzahl:	42119
Ort:	Wuppertal
Land:	Deutschland

Zwei Reiter:

Persönliche Daten und Qualifikation
bitte bei erstmaliger Anmeldung im e-Portal einmalig eingeben.

„Daten prüfen“ drücken
weist auf eventuell
fehlende Eingaben hin.

Person

Startseite / Person

Persönliche Daten Qualifikation

Daten prüfen

Angaben zur Person ?

Ändern

Anrede: Frau

Titel:

Kontaktdaten ?

Ändern

Straße: Gaußstr. 20

Postleitzahl: 42119

Ort: Wuppertal

Land: Deutschland

Bitte geben Sie unbedingt Ihre
Privatanschrift an.

Bitte geben Sie hier, sofern
vorhanden, die Bezeichnung Ihrer
hauptberuflichen Tätigkeit ein sowie
den Dienstort dieser Tätigkeit.



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

e-Portal – Eingabemaske „Persönliche Daten“

Land: Deutschland

E-Mail:

Telefonnummer:

Bankverbindung ?

Bankinstitut: *

IBAN: *

BIC: *

Zuständiges Finanzamt: *

Gebiet:

Ort:

Strasse und Hausnr.:

Postleitzahl:

* Pflichtfelder

Speichern Abbrechen

Dropdown menu for "Zuständiges Finanzamt":

- Anderes, und zwar:
- Aachen-Kreis
- Altena
- Altenkirchen-Hachenburg
- Arnsberg
- Augsburg-Stadt
- Bergheim
- Bergisch Gladbach
- Berlin Neukölln
- Berlin Tempelhof

Sollte Ihr zuständiges Finanzamt nicht aufgeführt sein, wählen Sie bitte „Anderes, und zwar:“ und ergänzen die notwendigen Angaben.



e-Portal – Eingabemaske „Qualifikation“

Hochschulabschluss ?

Höchster Hochschulabschluss: *

Hochschule: *

Datum des Abschlusses: *

Studiengang: *

- Universität Ulm
- Universität Würzburg o.K.
- VerFHBrburgKönigsWusterh
- Verw. FH Altenholz
- Verw. FH Reinfeld
- Verw.-FH Rotenburg
- Verw.-FH Wiesbaden
- Viadrina Frankfurt/Oder
- Westf.H Zwickau
- sonst.deutsch.Hochschule**

Sollte Ihre Hochschule nicht aufgeführt sein, wählen Sie bitte „sonst. deutsche Hochschule“ aus.

Sollte es sich um eine Hochschule im Ausland handeln, wählen Sie bitte „HS im Ausland“ aus.

Sollte Ihr Studiengang nicht aufgeführt sein, wählen Sie bitte den inhaltlich ähnlichsten Studiengang.



e-Portal – Antrag stellen

Nach erfolgreicher Eingabe der persönlichen Daten können Sie den „Antrag auf Lehrauftrag“ stellen.

The screenshot shows the e-Portal interface. On the left is a sidebar with the university logo and a menu: Test Server, Startseite (highlighted), Persönliche Angaben, Vorgesehene Maßnahmen, Meine Anträge, Meine Verträge, and Hilfe. The main header includes a welcome message for 'Test Antragsteller' (registered 20.04.2021), a 'Mein Ziel: Lehrauftrag' link, and buttons for help and login. The main content area is titled 'Startseite' and features a dropdown menu set to 'Mein Ziel: Lehrauftrag'. Below this, there are two main sections. The left section, 'Wie reiche ich meinen Antrag auf einen Lehrauftrag ein?', provides a welcome message and instructions on how to submit an application. The right section, 'Antrag auf Lehrauftrag stellen', lists relevant positions, including 'Lehrbeauftragte, vom 01.04.2022 bis 30.09.2022, Neu, Fk 1 (Fk 1) Eva Fischer'. A blue button labeled 'Antrag stellen' is circled in red in this section. A large blue arrow points from the text box at the top left to this button.

Herzlich willkommen, Test Antragsteller
Anmeldung: 20.04.2021

Mein Ziel: Lehrauftrag

Test Server

Startseite

Persönliche Angaben

Vorgesehene Maßnahmen

Meine Anträge

Meine Verträge

Hilfe

Startseite

Mein Ziel: Lehrauftrag

In diesem Modus werden Angebote für Lehraufträge dargestellt.

Wie reiche ich meinen Antrag auf einen Lehrauftrag ein?

Herzlich Willkommen im e-Portal der Universität Wuppertal.

Hier haben Sie die Möglichkeit, zu der für Sie vorgesehenen Stellenbesetzung einen Antrag zu erstellen und elektronisch beim Personaldezernat einzureichen.

Der gesamte Einstellungsprozess läuft wie folgt ab:

Antrag auf Lehrauftrag stellen

Hier finden Sie die Stellen, die aktuell für Sie relevant sind

Lehrbeauftragte, vom 01.04.2022 bis 30.09.2022, Neu, Fk 1 (Fk 1) Eva Fischer

Antrag stellen

e-Portal – Antragstyp auswählen

Bitte wählen Sie den entsprechenden Antragstypen aus:

- Aufstockung/ zusätzlicher LA = Für jeden weiteren Lehrauftrag in einem Semester
- Neu = Erstmaliger Lehrauftrag an der BUW
- Wiederholungsantrag = Folgeantrag für bereits schon einmal beauftragte Personen

Antrag stellen

Bitte bestätigen Sie, dass Sie zu der folgenden Maßnahmen einen Antrag stellen möchten

Lehrbeauftragte, Physik I, vom 01.04.2024 bis 30.09.2024, Neu, Fk 4 (Fach Physik)
Samira Lettgen

Antragstyp:

Aufstockung / zus. Lehrauftrag

Neu

Wiederholungsantrag

Antrag stellen

Abbrechen



e-Portal – Ansicht Antragsdaten Stammdaten

Alle Eingabemasken sind automatisch vorausgefüllt.



e-Portal



Herzlich willkommen, Test Antragsteller
Letzte Anmeldung: 22.04.2021

Mein Ziel: Lehrauftrag



? Hilfe durchsuchen

Abmelden



Antrag 2021.00025

[Startseite](#) / [Anträge](#) / Antrag 2021.00025

Antrag

Person

Anlagen

Antragsdaten

Stammdaten

Nummer:	2021.00025
Eingangsdatum:	21.04.2021
Fakultät / zentrale Einrichtung:	Fakultät 1 für Geistes- und Kulturwissenschaften
Maßnahme erstellt von:	Test Nutzer 02
Antragsteller*in:	Peach
Vorname:	Prinzessin

Einstellungsprozess

- 1 Daten erfassen und Antrag einreichen
- 2 **Antragsprüfung durch Personaldezernat**
- 3 Unterschriebene Beauftragung erhalten und Tätigkeit beginnen

Notizen zum Antrag

[Notiz hinzufügen](#)

Test Server

[Startseite](#)

[Persönliche Angaben](#)

[Vorgesehene Maßnahmen](#)

[Meine Anträge](#)


[Meine Verträge](#)

[Hilfe](#)




BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL


e-Portal – Ansicht Antragsdaten Person

 e-Portal

Herzlich willkommen, Test Antragsteller
Letzte Anmeldung: 20.04.2021

Mein Ziel: Lehrauftrag

 ? Hilfe durchsuchen

Abmelden 

Antrag 2021.00024

Startseite / Anträge / Antrag 2021.00024

Antrag Person Anlagen Prüfen / Antrag einreichen

Folgende Daten werden mit dem Antrag zusammen eingereicht. Bitte prüfen Sie alle Daten vor dem Einreichen.

Angaben zur Person Ändern

Personalnummer:

Anrede: Frau

Titel:

Vorname: Prinzessin

Name: Peach

Geburtsdatum: 17.07.1985

Geburtsort:

Geburtsland: Deutschland

Staatsangehörigkeit: deutsch

Hauptberufliche Tätigkeit:

Dienstort:

Kontaktdaten Ändern

Einstellungsprozess

- 1 Daten erfassen und Antrag einreichen
- 2 Antragsprüfung durch Personaldezernat
- 3 Unterschriebene Beauftragung erhalten und Tätigkeit beginnen


Notizen zum Antrag


Notiz hinzufügen

Änderungen sind bei Bedarf möglich.




e-Portal – Ansicht Anlagen

 e-Portal

 Herzlich willkommen, Test Antragsteller
Letzte Anmeldung: 20.04.2021

Mein Ziel: Lehrauftrag

? Hilfe durchsuchen

Abmelden 

Antrag 2021.00024

[Startseite](#) / [Anträge](#) / Antrag 2021.00024

[Antrag](#) [Person](#) [Anlagen](#) [Prüfen / Antrag einreichen](#)

Anlagen zum Antrag ?

Folgende Dokumente sind dem Antrag beizufügen. Einige davon sind zum Download und Ausfüllen hinterlegt, andere müssen als Kopie in Papierform beigelegt werden

Hinweis: Für das Hochladen sind nur Dokumente im PDF-Format zugelassen.

Elektronische Pflichtanlagen zum Antrag

Identitätsnachweis

+ Anlage hinzufügen

Zusätzliche elektronische Anlagen zum Antrag

+ Anlage hinzufügen

Einstellungsprozess

- 1 **Daten erfassen und Antrag einreichen**
- 2 Antragsprüfung durch Personaldezernat
- 3 Unterschriebene Beauftragung erhalten und Tätigkeit beginnen

Notizen zum Antrag

Notiz hinzufügen

Nur bei einer Erstbeauftragung ist das Hochladen eines Identitätsnachweises erforderlich.



e-Portal – Antrag einreichen 1

Bitte prüfen Sie alle Angaben des Antrags sorgfältig! Durch Drücken von „Prüfen/Antrag einreichen“, wird der Antrag für einen Lehrauftrag auf Vollständigkeit geprüft und zur weiteren Bearbeitung an das Personaldezernat (4.3.4) übermittelt.

The screenshot shows the e-Portal interface for submitting a request. The top navigation bar includes the university logo, a welcome message for 'Test Antragsteller', the target 'Lehrauftrag', and links for help and login. The main heading is 'Antrag 2021.00024'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Startseite / Anträge / Antrag 2021.00024'. A sidebar on the left contains navigation links: 'Startseite', 'Persönliche Angaben', 'Vorgesehene Maßnahmen', 'Meine Anträge' (highlighted), 'Meine Verträge', and 'Hilfe'. The main content area has tabs for 'Antrag', 'Person', and 'Anlagen', with a 'Prüfen / Antrag einreichen' button. The 'Antragsdaten' section displays a table with the following information:

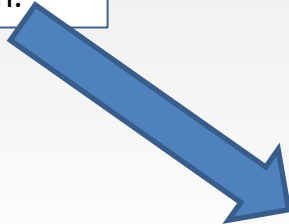
Antragsdaten	
Stammdaten	
Nummer:	2021.00024
Eingangsdatum:	
Fakultät / zentrale Einrichtung:	Fakultät 1 für Geistes- und Kulturwissenschaften
Maßnahme erstellt von:	Eva Fischer

On the right, the 'Einstellungsprozess' section lists three steps: 1. Daten erfassen und Antrag einreichen, 2. Antragsprüfung durch Personaldezernat, and 3. Unterschriebene Beauftragung erhalten und Tätigkeit beginnen. Below this is a 'Notizen zum Antrag' section with a 'Notiz hinzufügen' button.



e-Portal – Antrag einreichen 2

Nach Bestätigung aller
Felder kann der Antrag
eingereicht werden.



Antrag einreichen

Der Antrag ist vollständig und kann fristgerecht eingereicht werden

Bitte bestätigen Sie die folgenden Hinweise, bevor Sie den Antrag einreichen.

☐ Ich versichere die Richtigkeit der von mir gemachten Angaben, insbesondere hinsichtlich der Staatsangehörigkeit.

☐ Ich verpflichte mich, Änderungen der Bankverbindung und Anschrift unverzüglich und unaufgefordert dem Dezernat 4.3.4. anzuzeigen.

☐ Ich wurde darüber unterrichtet, dass ich die Arbeit erst aufnehmen darf, wenn ich die vom Personaldezernat (Dez. 4.3.4) unterschriebene Beauftragung erhalten habe.

Die Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen, die

☐ ich zusammen mit der Beauftragung erhalten werde, werde ich vor Beginn meiner Lehrtätigkeit unterschrieben an Dezernat 4.3.4 senden.

Antrag einreichen [Abbrechen](#)



e-Portal – Bestätigung

Sie erhalten die Bestätigung, dass der Antrag nun im Personaldezernat bearbeitet wird. Die schriftliche Beauftragung erhalten Sie in der Regel von der beauftragenden Fakultät/ Zentralen Einrichtung.



Antrag eingereicht

Ihr Antrag wurde eingereicht

Sie haben Ihren Antrag nun zur Prüfung an das Dezernat 4.3.4 weitergeleitet. Die Prüfung nimmt in der Regel 2-4 Wochen Zeit in Anspruch.

Nach Abschluss der Antragsprüfung werden Sie per E-Mail informiert.

Sofern der Antrag von Ihnen überarbeitet werden muss, werden Sie darüber ebenfalls per Mail informiert.

Ok




BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

e-Portal – Dokumente

Sobald Sie den Antrag übermittelt haben, gibt es über „Meine Anträge“, Reiter „Anlagen“ Zugriff auf die Formulare:

- Abrechnungsformular
- Merkblatt Lehrauftrag
- Verpflichtung zum Datenschutz



Abnahme Server

- Startseite
- Persönliche Angaben
- Vorgesehene Maßnahmen
- Meine Anträge**
- Meine Verträge
- Hilfe

Antrag 2022.00027 ?

[Startseite](#) / [Anträge](#) / Antrag 2022.00027

Antrag

Person

Anlagen

Anlagen ?

Hinweis: Die im Folgenden aufgeführten Dokumente werden erst relevant, wenn der Antrag im Personaldezernat genehmigt und freigegeben wurde

Vorlagen für Anlagen zum Auftrag

Aktionen

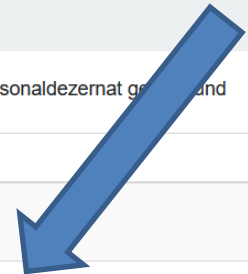
Abrechnung (Aufstellung über durchgeführte Lehrveranstaltungen. Wird nach Durchführung des Lehrauftrags für die Abrechnung benötigt)



Merkblatt Lehrauftrag



Verpflichtung zum Datenschutz



Bei Fragen zum Lehrauftrag wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechpartner*innen in der Fakultät bzw. Zentralen Einrichtung.

Für allgemeine Fragen zum e-Portal steht Ihnen der Support unter eportal@uni-wuppertal.de zur Verfügung.

