

Acceptance of lectureships e-Portal

version 1.5
10.06.2024



e-Portal – Message

Example of an email sent to visiting lecturer's external email address to inform that a lectureship at Wuppertal university is awaiting their confirmation (including link to the e-Portal).

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 Hilfetemen. Sollte die Frage dann nicht beantwortet sein, fragen Sie bitte in dem Fachgebiet nach, in dem Sie beschäftigt werden sollen.

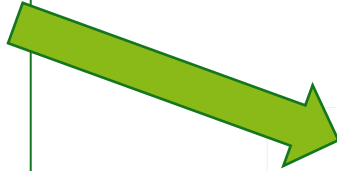
Vielen Dank
Ihr e-Portal der Bergischen Universität Wuppertal

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 portal@uni-wuppertal.de zur Verfügung.

e-Portal – Registration

A one-time **registration with your external e-mail address to which the notification was sent** is required.

Registration with a possibly existing “@uni-wuppertal.de” email address is not possible.



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

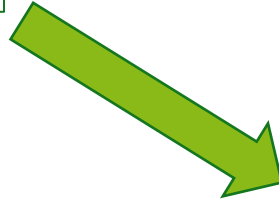
* Pflichtfelder

Registrieren

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

e-Portal – Log-in

The access data you have chosen during registration also apply to all future lectureships.



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 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?
ProUnix GmbH - e-Portal

e-Portal – My target

Please select „Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r“
(„My target: visiting lecturer“)

The screenshot displays the e-Portal interface. On the left is a navigation sidebar with the following items: 'Abnahme Server', 'Startseite', 'Persönliche Angaben', 'Vorgesehene Maßnahmen', and 'Meine Anträge'. The main header area shows a welcome message: 'Herzlich willkommen, Test Nutzer' and 'Letzte Anmeldung: 27.05.2021'. The user's selected target, 'Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r', is highlighted in yellow. Below this, a dropdown menu is open, listing several options: 'Mein Ziel: Hilfskraft', 'Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r' (highlighted in blue), 'Mein Ziel: Tarifbeschäftigte*r', and 'Werk- / Honorarvertragsnehmer*in (Privat)'. A green arrow points from the text box above to the selected option in the dropdown. A green circle with the number '0' is positioned above the dropdown arrow. A teal button labeled 'Antrag stellen' is visible to the right of the dropdown. Below the dropdown, there is a line of text: 'Hier haben Sie die Möglichkeit, zu der für Sie vorgesehenen Stellenbesetzung einen Antrag zu erstellen und elektronisch beim Personaldezernat einzureichen.'

e-Portal – Homepage

Process

Your user profile

Antrag stellen

One-time entry of personal information.

Herzlich willkommen, Antragsteller Pronix
Letzte Anmeldung: 16.08.2021
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.

0

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:

- 1 Persönliche Angaben erfassen
- 2 Antrag stellen
- 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)

2

Antrag stellen

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

1

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

! Persönliche Daten	Bitte vervollständigen
! Qualifikation	Bitte vervollständigen

e-Portal – Form „Personal information“

Person

Startseite / Person

1

Personliche Daten

Qualifikation

Angaben zur Person



Ändern

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

Kontaktdaten



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

Person

Startseite / Person

Personliche Daten

Qualifikation

Daten prüfen

Angaben zur Person



Ändern

Anrede: Frau
Titel:

Please be sure to enter your home address.

If available, please enter the name of your main occupation and the place of employment of this activity.

Two tabs: Personal information and qualification need to be filled once when you register for the e-Portal the first time.


Pressing „Daten prüfen“ (=“Check data“) indicates any missing entries.

e-Portal – Form „Personal Information“

Land: Deutschland

E-Mail:

Telefonnummer:

Bankverbindung 

Bankinstitut: *

IBAN: *

BIC: *

Zuständiges Finanzamt: *

Gebiet:

Ort:

Strasse und Hausnr.:

Postleitzahl:

* Pflichtfelder

Speichern Abbrechen

The form contains a dropdown menu for 'Zuständiges Finanzamt' with the following options: Anderes, und zwar; Aachen-Kreis; Altena; Altenkirchen-Hachenburg; Arnsberg; Augsburg-Stadt; Bergheim; Bergisch Gladbach; Berlin Neukölln; Berlin Tempelhof. The 'Anderes, und zwar' option is selected and highlighted in blue. A green arrow points from a text box to this option.

If your responsible tax office is not listed, please select „Anderes, und zwar:“ (=“Other, namely:“) and add the necessary information.

e-Portal – Form „Qualification“

Hochschulabschluss ?

Höchster Hochschulabschluss: * Bachelor (Universität) x v

Hochschule: * HS im Ausland x v

Datum des Abschlusses: *

Studiengang: *

- HS Phil/PhilFak S.J.Münch
- HS Verwaltungswiss. Speyer
- HS Wirtsch. u. Pol. Hamburg
- HS d. Bundeswehr Hamburg
- HS f. Gestaltung Offenbach
- HS f. jüd. Studien Heidelbg
- HS für Musik München
- HS für Musik Würzburg
- HS gest. Kst, Mu Bremen
- HS im Ausland

If your university is not listed, please select „sonst. deutsche Hochschule“ (=“other german university“)

If your university is abroad, please select „HS im Ausland“ (=“university abroad“)

If your course of study is not listed, please select the course with the most similar content.

e-Portal – file application

After you have successfully entered your personal data, you can submit the "Application for a teaching assignment". (= „Antrag stellen“)

The screenshot shows the e-Portal interface for a user. The top navigation bar includes the logo, the text "Herzlich willkommen, Sie sind angemeldet als Antragsteller", the date "Letzte Anmeldung: 20.04.2021", and the user's goal "Mein Ziel: Lehrauftrag". There are also links for "Hilfe durchsuchen" and "Abmelden".

The main content area is titled "Startseite" and features a dropdown menu for "Mein Ziel: Lehrauftrag". Below this, there are two main sections:

- 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.
- 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
(1) Eva Fischer

In the second section, the "Antrag stellen" button is highlighted with a red circle and a green number "2". A green arrow points from the text box above to this button.

e-Portal – Select application type

Please select the appropriate application type:

- Aufstockung/ zusätzlicher LA = For each further lectureship in a semester
- Neu = First lectureship at BUW
- Wiederholungsantrag = Follow-up application for persons who have already been commissioned once before

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 – View: Application Data „Master Data“

All input masks are automatically pre-filled.

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

e-Portal – Application Data „Person“

Herzlich willkommen, Test Antragsteller
Letzte Anmeldung: 20.04.2021
Mein Ziel: Lehrauftrag

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

Changes are possible
if necessary.

e-Portal – View Attachments

The screenshot displays the user interface of the e-Portal. At the top, a navigation bar includes a menu icon, a welcome message for 'Test Antragsteller' (last login: 20.04.2021), the user's goal 'Mein Ziel: Lehrauftrag', a search bar, and a login button. The main content area is titled 'Antrag 2021.00024' and includes a breadcrumb trail: 'Startseite / Anträge / Antrag 2021.00024'. Below this, there are tabs for 'Antrag', 'Person', and 'Anlagen', with a 'Prüfen / Antrag einreichen' button. The 'Anlagen' section is divided into 'Anlagen zum Antrag' and 'Elektronische Pflichtanlagen zum Antrag'. The 'Anlagen zum Antrag' section contains instructions and a 'Hinweis' about PDF uploads. The 'Elektronische Pflichtanlagen zum Antrag' section lists 'Identitätsnachweis' and has a '+ Anlage hinzufügen' button. A green arrow points to this button. Below it, the 'Zusätzliche elektronische Anlagen zum Antrag' section also has a '+ Anlage hinzufügen' button. On the right side, there is an 'Einstellungsprozess' section with a 3-step list: 1. Daten erfassen und Antrag einreichen, 2. Antragsprüfung durch Personaldezernat, 3. Unterschriebene Beauftragung erhalten und Tätigkeit beginnen. Below that is a 'Notizen zum Antrag' section with a 'Notiz hinzufügen' button. A sidebar on the left contains navigation links: 'Test Server', 'Startseite', 'Persönliche Angaben', 'Vorgesehene Maßnahmen', 'Meine Anträge', 'Meine Verträge', and 'Hilfe'.

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

It is only necessary to upload proof of identity for an initial application.

e-Portal – Submit application

Please check all details of the application carefully! By pressing „Prüfen/Antrag einreichen“ (=“Check / Submit application“), the application for your lectureship is checked for completeness and sent to the HR department (4.1.2) for further processing.

Herzlich willkommen, Test Antragsteller
Letzte Anmeldung: 20.04.2021
Mein Ziel: Lehrauftrag

Antrag 2021.00024

Startseite / Anträge / Antrag 2021.00024

Antrag Person Anlagen **Prüfen / Antrag einreichen**

Antragsdaten

Stammdaten

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

Einstellungsprozess

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

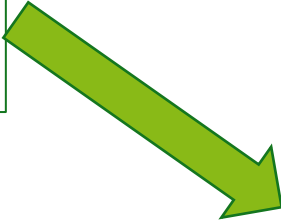
Notizen zum Antrag

Notiz hinzufügen

e-Portal – Submit application 2

Antrag einreichen

After confirming all fields, the application can be submitted.



The application is complete and can be submitted on time.

Please confirm the following information before submitting the application.

- I guarantee the correctness of the information I have provided, in particular with regard to nationality.
- I undertake to notify Department 4.3.4 of any changes in bank details or address without being asked.
- I was informed that I can only start work after I have received the signed assignment from the HR department (Department 4.3.4).

Before I start teaching I will sign the declaration of commitment to comply with the data protection requirements, which I will receive together with the assignment, and send it to Department 4.3.4.

Antrag einreichen

Abbrechen

e-portal – Confirmation

You will receive confirmation that the application is now being processed by HR. You will usually receive the written assignment from the related Faculty / Service Institution.



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

e-Portal – Attachments

As soon as you have submitted your application, you will have access to different forms via „Meine Anträge“ (“My applications”), tab „Anlagen“ (“Attachments”):

- Billing form
- Leaflet lectureship
- Commitment to data protection

Antrag 2022.00027
Startseite / Anträge / Antrag 2022.00027

Abnahme Server

Startseite

Persönliche Angaben

Vorgesehene Maßnahmen

Meine Anträge

Meine Verträge

Hilfe

Antrag Person **Anlagen**

Anlagen ?

Hinweis: Die im Folgenden aufgeführten Dokumente werden erst relevant, wenn der Antrag im Personalrat geprüft 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	

If you have any questions about the lectureship, please get in touch with your contact person in the faculty or Service Institution.

For general questions about the e-Portal, support is available at eportal@uni-wuppertal.de