

Acceptance of lectureships e-Portal

Version 1.4
08.05.2023



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

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).

.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 – 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.





BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

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.





**BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL**

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 shows the e-Portal interface. On the left is a sidebar with the logo and navigation links: Abnahme Server, Startseite (highlighted), Persönliche Angaben, Vorgesehene Maßnahmen, and Meine Anträge. The main header area displays a welcome message for 'Test Nutzer' and the last login date '27.05.2021'. Below this is the 'Startseite' section with a search bar containing 'Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r' and a dropdown arrow. A blue arrow from the instruction box points to this dropdown. The dropdown menu is open, showing options: 'Mein Ziel: Hilfskraft', 'Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r' (highlighted in blue), 'Mein Ziel: Tarifbeschäftigte*r', and 'Werk- / Honorarvertragsnehmer*in (Privat)'. To the right of the dropdown is a button labeled 'Antrag stellen'.

Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r

Startseite ?

Wählen Sie Ihr Ziel

Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r

Mein Ziel: Hilfskraft

Mein Ziel: Lehrbeauftragte*r

Mein Ziel: Tarifbeschäftigte*r

Werk- / Honorarvertragsnehmer*in (Privat)

Antrag stellen



e-Portal - Homepage

Process

Your user profile

The screenshot shows the e-Portal homepage of Bergische Universität Wuppertal. The interface includes a top navigation bar with a welcome message, a search bar, and a user profile icon. A left sidebar contains a menu with items like 'Test Server', 'Startseite', 'Persönliche Angaben', 'Vorgesehene Maßnahmen', 'Meine Anträge', 'Meine Verträge', and 'Hilfe'. The main content area is titled 'Startseite' and features a dropdown menu for 'Mein Ziel: Lehrauftrag' (annotated with a blue arrow and a circle containing '0'). Below this, a section titled 'Wie reiche ich meinen Antrag auf einen Lehrauftrag ein?' provides instructions and a 5-step process list. The first step, 'Persönliche Angaben erfassen' (annotated with a blue arrow and a circle containing '1'), is expanded to show 'Persönliche Daten' and 'Qualifikation' fields, both marked as 'Bitte vervollständigen'. On the right, a section titled 'Antrag auf Lehrauftrag stellen' (annotated with a blue arrow and a circle containing '2') indicates that no relevant positions are currently available. Below it, a section titled 'Laufende Anträge' also shows no pending requests. A blue box labeled 'Antrag stellen' has an arrow pointing to the 'Antrag auf Lehrauftrag stellen' section.

Test Server

e-Portal

Herzlich willkommen, Gaststeller Prounix
Letzte Anmeldung: 16.04.2014

Mein Ziel: Lehrauftrag

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:

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

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

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)

Antrag stellen

One-time entry of personal information.



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

Please be sure to enter your private address.
Please be sure to enter your private address.

e-Portal – Form „Personal information“

Person 1

Startseite / Person

☒ Persönliche 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 ? Ändern

Straße: Gaußstr. 20

Postleitzahl: 42119

Ort: Wuppertal

Land: Deutschland

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.

Person

Startseite / Person

☒ Persönliche Daten ☐ Qualifikation Daten prüfen

Angaben zur Person ? Ändern

Anrede: Frau

Titel:

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

Please be sure to enter your
home address.

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

Anderes, und zwar:

Aachen-Kreis

Altena

Altenkirchen-Hachenburg

Arnsberg

Augsburg-Stadt

Bergheim

Bergisch Gladbach

Berlin Neukölln

Berlin Tempelhof

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)

Hochschule: * HS im Ausland

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. On the left is a sidebar with the university logo and navigation links: 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' dropdown, and links for help and login. The main content area is titled 'Startseite' and features a 'Mein Ziel: Lehrauftrag' dropdown. Below this, there are two sections: 'Wie reiche ich meinen Antrag auf einen Lehrauftrag ein?' and 'Antrag auf Lehrauftrag stellen'. The latter section lists a teaching position for 'Lehrbeauftragte, vom 01.04.2022 bis 30.09.2022, Neu, Fk 1 (Fk 1) Eva Fischer' and has a blue 'Antrag stellen' button circled in red. A blue arrow points from the text box 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

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



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL


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

Test Server

Startseite

Persönliche Angaben

Vorgesehene Maßnahmen

Meine Anträge

Meine Verträge

Hilfe



e-Portal – View: Application Data „Person“

The screenshot shows the 'e-Portal' interface for viewing and editing application data for a person. The main heading is 'Antrag 2021.00024'. The left sidebar contains navigation links: 'Test Server', 'Startseite', 'Persönliche Angaben', 'Vorgesehene Maßnahmen', 'Meine Anträge' (highlighted), 'Meine Verträge', and 'Hilfe'. The top navigation bar includes a welcome message, the user's goal ('Lehrauftrag'), a search bar, and a login button. The main content area is divided into three tabs: 'Antrag', 'Person' (selected), and 'Anlagen'. The 'Person' tab displays a form with the following fields:

Angaben zur Person	
Personalnummer:	
Anrede:	Frau
Titel:	
Vorname:	Prinzessin
Name:	Peach
Geburtsdatum:	17.07.1985
Geburtsort:	
Geburtsland:	Deutschland
Staatsangehörigkeit:	deutsch
Hauptberufliche Tätigkeit:	
Dienstort:	

Below the 'Angaben zur Person' section is the 'Kontaktdaten' section. Both sections have an 'Ändern' (Change) button next to them. A blue box with the text 'Changes are possible if necessary.' has two blue arrows pointing to the 'Ändern' buttons for both sections. The right sidebar contains the 'Einstellungsprozess' (Setup process) with 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' (Notes on the application) section with a 'Notiz hinzufügen' (Add note) button.



e-Portal – View Attachments

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

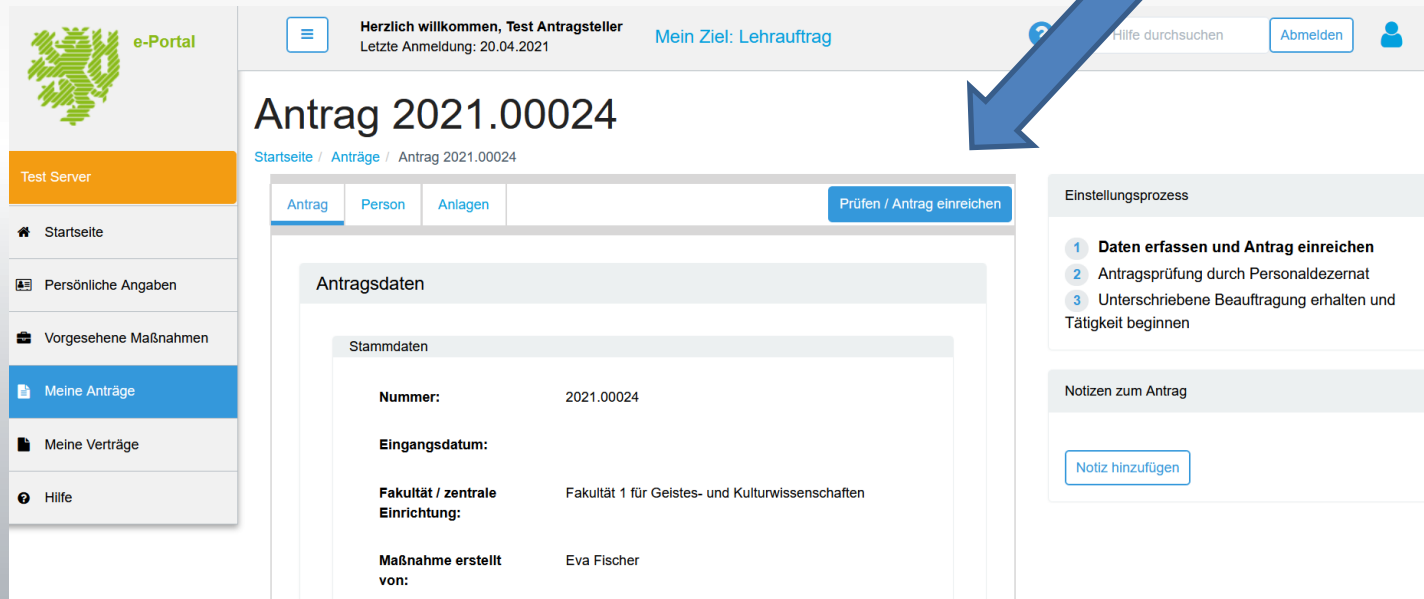
Notiz hinzufügen

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.



The screenshot shows the e-Portal interface for submitting an application. 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 application details under ' Stammdaten':

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 – Submit application 2

After confirming all fields, the application can be submitted.

Antrag einreichen

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



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

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

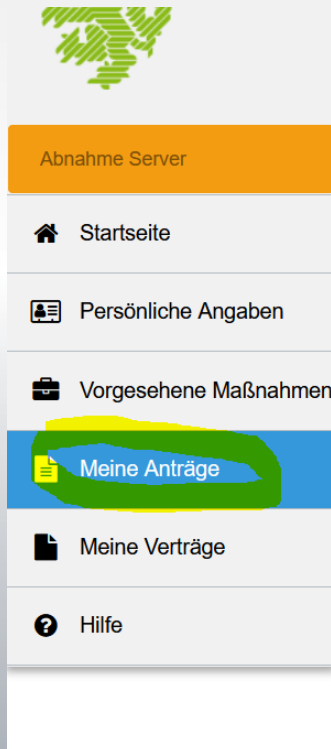


BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

e-Portal – Attachements

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 2022.00

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

[Antrag](#) [Person](#) [Anlagen](#)

Anlagen ?

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

Vorlagen für Anlagen zum Auftrag

Aktionen

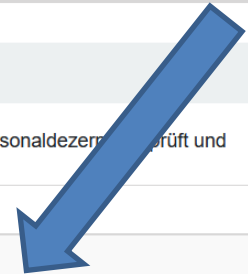
Abrechnung (Aufstellung über durchgeführte Lehrveranstaltungen. Wird nach Durchführung des Lehrauftrags für die Abrechnung benötigt)



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

