



LUDWIG-  
MAXIMILIANS-  
UNIVERSITÄT  
MÜNCHEN

## Leitfaden für die Beantragung von Lehraufträgen über das Dekanat

**DEKANAT**

DER MEDIZINISCHEN  
FAKULTÄT

### Antragstellung

- 1) Das Antragsformular wird vom Antragsteller ausgefüllt und vom zuständigen Institutsleiter unterschrieben, seitens des Instituts muss die Finanzierung bei bezahlten Lehraufträgen sichergestellt und die evtl. Kapazitätswirkung geprüft werden.
- 2) Vollständige Anträge incl. aller beizufügenden Unterlagen werden vom Institut dem Studiendekan zur Unterschrift vorgelegt.
- 3) Vollständige Antragsunterlagen werden im Studiendekanat in Papierform und als ausgefüllte pdf-Datei (zwecks automatischem Einlesen) eingereicht.
  - a. Bei bezahlten Lehraufträgen ist hier die Ausschlussfrist der 01.04. für das Sommersemester sowie der 01.10. für das Wintersemester. Bei Nicht-Einhaltung der Frist kann ggf. keine Auszahlung für den Lehrbeauftragten erfolgen, verspätete Anträge müssen daher vom Studiendekan gesondert genehmigt werden.
  - b. Unbezahlte Lehraufträge können für das Sommersemester bis zum 30.07. bzw. für das Wintersemester bis zum 28.02. beantragt werden.
- 4) Das Studiendekanat reicht die vollständigen Anträge beim Dekan und bei der LMU zur Genehmigung ein, der Lehrauftrag wird dann von der LMU erteilt bzw. nicht erteilt. Der Antragsteller erhält eine entsprechende Rückmeldung vom Studiendekanat.

### Auszahlung von vergüteten Lehraufträgen

- 1) Die Lehrbeauftragten erhalten während der Vorlesungszeit vom Studiendekanat ein Schreiben und den Antrag auf Lehrauftragsvergütung. Der Antrag ist vom Lehrbeauftragten am Semesterende auszufüllen und zu dem im Schreiben genannten Frist einzureichen. Verspätete Anträge auf Lehrauftragsvergütung können leider nicht berücksichtigt werden und eine Auszahlung kann dann nicht erfolgen. Wir bitten daher um Einhaltung der Frist!
- 2) Die Auszahlung der bezahlten Lehraufträge erfolgt über die angegebene Kostenstelle, bei Kostenstellen außerhalb von HÜL-Dekanat ist das jeweilige Institut bzw. die zuständige Abrechnungsstelle zuständig. Die Meldung an das Finanzamt erfolgt bei Kostenstellen außerhalb von HÜL-Dekanat ebenso über das Institut bzw. die zuständige Abrechnungsstelle.