

ANTRAG

auf Genehmigung einer Lehrveranstaltung im Präsenzformat

Nr.	Fragen	Antworten / Angaben
1	Antragstellende(r) Professor*in	
2	Bezeichnung der Veranstaltung und ggf. Kürzel in der StuPO	
3	Studiengang der teilnehm. Studierenden	
4	Semester, ggf. Vertiefung	
5	Vorhaben ist mit der Studiengangleitung abgestimmt...	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
6und im Stundenplan terminiert	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
7	geplanter Termin der Veranstaltung (für Veranstaltungsreihen oder mehrere Durchgänge genügt ein Antrag)	Datum / Daten: Beginn / Ende:
8	Teilnehmende Studierendenzahl (max.)	
9	Die Teilnahme ist nach der StuPO...	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> verpflichtend
10	Diese Lehrveranstaltung ist m. E. zwingend notwendig ¹ Falls ja, kurze Begründung (stichwortartig): Oder: Beschreibung / Erklärung als Anlage ja <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
11	Die Teilnehmer*innen werden namentlich erfasst und die Liste wird mind. zwei Wochen aufbewahrt	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

¹ Z.B. aus didaktischen Gründen, weil sie in digitaler Form in keiner Weise zu ersetzen wäre, aus Witterungsgründen oder anderen Gründen nicht verschiebbar ist, etc.

Für Veranstaltungen in / an der Hochschule und / oder auf dem Campus		
12	Vorgesehener / bevorzugter Raum	
13	falls Laborräume benötigt werden, die Planung ist mit dem/den zuständigen Leitern/Fachpersonal abgestimmt	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Für Außer-Haus-Veranstaltungen		
14	Ort, Zielort	
15	Bustransfer ist erforderlich ²	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
16	falls ja, Hygieneregeln des Busunternehmens werden beachtet	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
17	Veranstaltung ist mit Verantwortlichen am Zielort abgestimmt	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
18	falls ja, Hygieneregeln des/der Gastgeber (einschl. die des dortigen öffentlichen Raums) werden beachtet	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

Rottenburg, den _____

Unterschrift Antragsteller*in _____

Vom Rektorat auszufüllen:

Der Antrag wird genehmigt nicht genehmigt

mit der Bitte um Erläuterungen/Rücksprache/Vervollständigung zurückverwiesen

Rottenburg, den _____

Unterschrift (Rektorat) _____

² Diese Angabe ist noch nicht gleichbedeutend mit der Reservierung / Bestellung des/der Busse(s). Diese muss bitte auf dem üblichen Weg (über Frau Schad) nach Erhalt der Genehmigung dieses Antrags erfolgen.