



An die  
Lehrorganisation

**Angaben zum Lehrtutorium**

Antragszeitraum:  Wintersemester \_\_\_\_\_  Sommersemester \_\_\_\_\_

Antrag auf Anstellung eines\*r studentischen Mitarbeiters\*in im Lehrbetrieb (Lehrtutorium)

Antrag auf Widerruf

**Angaben zur Lehrveranstaltung**

Name des Instituts:		Institutsnummer:
_____		H _____
LV-Nr.:	LV-Titel:	SWS der LV:
_____	_____	_____
Studienplanstellung:	LV-Typ:	Beantragte Tutor-SWS:
_____	_____	_____
		Wochenstunden: (SWS * 1,5) _____

**Angaben zur Person (Kopie von E-Card und Bankomatkarte bitte beilegen)**

FAMILIENNAME, Vorname, akad. Grad:		Sozialversicherungsnummer <sup>1</sup> :
_____		_____ - _____
Meldeadresse (Straße, PLZ, Ort):		
_____		
E-Mail-Adresse:		Nationalität: _____
_____		Geschlecht: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> D
IBAN:		
_____		
Name der Bank: _____		BIC: _____
Ist der*die studentische Mitarbeiter*in Studierende*r eines BOKU-Studiums? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Wenn nein, an welcher Universität? (Universität, Studium): _____		
Höchste abgeschlossene Ausbildung: <input type="checkbox"/> AHS <input type="checkbox"/> BHS <input type="checkbox"/> Bachelorstudium		

<p><b>Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben zur Person</b></p>
<p>Unterschrift studentische*r Mitarbeiter*in, Datum</p>

Die Zuordnung des\*der studentischen Mitarbeiter\*in zum oben genannten Department wird beantragt

---

Unterschrift Department-Leitung, Datum

Raum für Vermerke der Abteilung Lehrorganisation (bitte nicht ausfüllen!):

<sup>1</sup> Wenn keine Sozialversicherungsnummer vorliegt, muss unbedingt das Geburtsdatum angegeben werden!