

Beantragung eines Accounts als studentische Hilfskraft für LSF (gültig ab 05.09.2024)

Accounts von Studierenden können mit den Rechten für Lehrende erweitert werden. Dafür muss der Studierende sich bei der zentralen Accountverwaltung anmelden und eine neue Ressource vom Typ „LSF SHK“ beantragen.

Zuerst melden Sie sich an der Account-Verwaltung mit den zentralen Benutzerdaten unter <https://ums.uni-greifswald.de> an. Nach dem Login wählen Sie unter Meine Ressourcen den Punkt Beantragen. Dort wählen Sie als Ressourcentyp unter Verschiedenes den Punkt LSF SHK aus.

Das nun folgende Formular füllen Sie mit folgenden Daten aus:

Beschreibung: Grund für den Ressourcenantrag (z.B. Veranstaltungen für Institut ... pflegen, Tutorium ... für Institut

E-Mail der genehmigenden Person: Hier geben Sie die E-Mail-Adresse des Vorgesetzten ein.

Befristet bis: Datum, bis wann der Vertrag läuft.

Nach der Genehmigung durch den Vorgesetzten und der LSF-Admins im UMS, kann der Antragsteller die neuen Funktionen im Selbstbedienungsportal (HISLSF) durch einen Rollenwechsel (Studierender → Lehrender / Studierender → Fachbereich) nutzen.

Falls es bei der Anmeldung Probleme gibt, melden Sie sich bitte per Mail an qis@uni-greifswald.de oder telefonisch unter +49 3834 420 1187.