

## Information für Lehrbeauftragte

**Sehr geehrte Lehrbeauftragte,**

wir sagen Ihnen herzlichen Dank dafür, dass Sie einen Lehrauftrag an unserer Hochschule wahrnehmen. Damit Sie sich bei uns gut zurechtfinden, hier einige Informationen:

Fragen zur Organisation beantworten gerne:

**Simone Meißner**

[simone.meissner@evhn.de](mailto:simone.meissner@evhn.de)

Tel. 0911-27253-881

Studienbüro Master Angewandte Bildungswissenschaften und Master Advanced Nursing Practics

**Dagmar Wagner**

[dagmar.wagner@evhn.de](mailto:dagmar.wagner@evhn.de)

Tel. 0911-27253-711

Studienbüro Master Sozialmanagent

### **Bibliothek**

Die Bibliothek befindet sich im 1. Stock. Die aktuellen Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte unserer Website. Den **Schlüssel** für die Räumlichkeiten/Medienwagen/Moderationsschrank **erhalten Sie ebenfalls hier.**

### **EDV-Zugang zum internen Lehrenetz der Hochschule**

Erhalten Sie über Ihr Studienbüro.

### **Evaluation**

Nach ca. zwei Dritteln der Veranstaltung soll evaluiert werden.

Digital siehe: Homepage unter Moodle Anleitung Evaluation an der EVHN

Manuell - die Bögen erhalten Sie im Info-Punkt. Alle Formulare sind auf der Lehrbeauftragten Homepage. Die Abgabe erfolgt in den jeweiligen Briefkästen der Studienbüros im 3 Stock.

### **Fortbildung**

Vielleicht haben Sie Lust, Ihre didaktischen Fähigkeiten zu verbessern? Hier empfehlen wir die qualitativ hochwertigen Kurse, die das DIZ (Didaktikzentrum für bayerische Hochschulen) in Ingolstadt meist kostenlos anbietet und an denen haupt- und nebenamtlich Lehrende teilnehmen können. Die Übernachtungen werden leider meist nicht vom DIZ übernommen. Programme gibt es unter: [www.diz-bayern.de](http://www.diz-bayern.de). Wenn Sie an einer Veranstaltung des DIZ teilnehmen wollen, geben Sie einen Antrag in Ihrem Studienbüro ab.

### **Hausarbeiten**

Diese sollten in Absprache mit den Studierenden und ggf. den Modulverantwortlichen direkt an den/die KorrektorIn abgegeben werden – eine Abgabe über das Studienbüro ist leider nicht möglich. Sollten sie Fragen zum Abgabemodus haben, wenden Sie sich bitte an den/die Modulverantwortliche/n. Bitte weisen Sie die Studierenden darauf hin, aus datenschutzrechtlichen Gründen, ihren Namen und Matrikelnummer nicht gemeinsam auf einer Arbeit zu notieren.

Unbenotete Hausarbeiten können den Studierenden zurückgegeben werden. Hausarbeiten die benotet werden, müssen nach der Korrektur in Papierform, versehen mit Prüfungsvermerken/Kommentaren, die für Dritte nachvollziehbar sein müssen, im Prüfungsamt abgegeben werden, da eine Aufbewahrungspflicht von 2 Jahren besteht.

## **Evangelische Hochschule Nürnberg**

### **Hausmeister**

Herr Lohse Tel. 0911/27253-804 oder 0170/938 8109

### **Homepage**

Unter diesen Link finden Sie alle wichtigen Formulare und Abläufe für die Lehrbeauftragten:

Link für die Homepage: <https://www.evhn.de/lehrbeauftragte-masterstudiengaenge>

### **Honorarabrechnung**

Formular befindet sich unter Ihrem Link auf der Homepage

### **Infoscreen**

Sollten Sie Ihren Studierenden rasche Informationen zukommen lassen wollen (z. B. kurzfristiger Ausfall der Lehrveranstaltung, Änderung des Raumes etc.) so geben Sie bitte rechtzeitig Ihrem Studienbüro eine Nachricht. Die Information erfolgt auch im Onlinestundenplan.

### **Kopiergeräte**

Im Zuge der Nachhaltigkeit bitten wir Sie, Skripte auf unserer Onlineplattform Moodle einzustellen; auch unsere Studierenden bevorzugen die Skripte in digitaler Form.

Kopiergeräte finden Sie im EG Info-Punkt Raum V.1, im Keller Raum 0.23. Kopierkarten erhalten Sie im Infopunkt.

Im Infopunkt werden auch gerne Kopierarbeiten ausgeführt, sofern die Skripte einige Tage vor Beginn der Veranstaltung per E-Mail an [infopunkt@evhn.de](mailto:infopunkt@evhn.de) gesendet werden.

### **Leibliches Wohl**

Im Erdgeschoss finden Sie die vom Studentenwerk betriebene Cafeteria, die üblicherweise während des Semesters von 8.30 – 15.30 (am Freitag bis 14.00) geöffnet ist. Im Eingangsbereich gibt es einen Getränkeautomaten. Im 1. Stock ist eine Teeküche, der Raumschlüssel passt auch hier.

### **Moodle**

Hilfe und Unterstützung erhalten Sie von [moodle@evhn.de](mailto:moodle@evhn.de)

### **Notfallplan**

Der Notfallplan ist für Ihre eigene Sicherheit sehr wichtig. In den Studienbüros V 2.27 (Frau Dagmar Wagner) und V 3.48 (Frau Simone Meißner), am Infopunkt und bei unserem Hausmeister Herrn Lohse V 1 sowie im Dozentenbüro am Plärrer VP 2.16 liegt dieser für Sie bereit zur Ansicht.

### **Parksituation**

Der Evangelischen Hochschule stehen keine eigenen Parkplätze zur Verfügung – in der Zeit zwischen 8.00 und 16.00 sind Parkplätze äußerst knapp. Es empfiehlt sich daher auf öffentliche Verkehrsmittel zu setzen – die U-Bahnhaltestellen Plärrer (U1 und U2) und Gostenhof (U1) sind ganz in der Nähe.

### **Prüfungen**

Sollten Sie Prüfungsaufgaben stellen müssen, so werden Sie rechtzeitig vor dem Prüfungstermin durch den Modulbeauftragten bzw. durch das Prüfungsamt benachrichtigt. Sie erhalten außerdem mit den zu korrigierenden Klausuren ein Merkblatt von uns, auf dem der Termin für die Abgabe der zu korrigierenden Prüfungen steht und die Art der Notengebung erläutert wird. Ein Lehrauftrag erstreckt sich über die Durchführung von Lehrveranstaltungen hinaus auch auf Prüfungen und Wiederholungsprüfungen.

### **Prüfungsamt:**

Irina Jordan Tel.-Nr. 27 25 3-809 [irina.jordan@evhn.de](mailto:irina.jordan@evhn.de)

Studiengang: alle Masterstudiengänge

## Evangelische Hochschule Nürnberg

### Räume

Wechseln Sie bitte nicht, ohne Rücksprache mit dem Studienbüro, den Ihnen zugeteilten Raum. Da die Raumvergabe zentral erfolgt, kann Ihnen nur das Studienbüro sagen, ob ein Raum tatsächlich frei ist. Die jeweiligen Aushänge an den Eingangstüren können evtl. vom aktuellen Stand abweichen.

Wir bitten Sie, die Räume immer in sauberem Zustand zu hinterlassen, ggf. das Licht abzuschalten und die Fenster zu schließen. Bei Änderung der Stühle/Tische ist neben der Tür ein Foto der ursprünglichen Raumordnung. Die Tische und Stühle bitte an den ursprünglichen Platz ordnen.

Bei Lehrveranstaltungen in Räumen die auf den Innenhof hinausgehen, müssen die Fenster während der Veranstaltung geschlossen sein. Dies ist zwar unangenehm aber notwendig, um andere Mieter des Bürokomplexes nicht zu stören.

### Schließfach

Gerne reservieren wir für Sie ein Schließfach. Silke Schödl nennt Ihnen die Schließfachnummer. Das Schloss besorgen Sie als Nutzer bitte selbst (max. 4mm Bügel).

### Schlüssel / Unterrichtsmaterial / technische Geräte

Beachten Sie bitte das Merkblatt **Informationen zur Schlüsselausgabe zu finden auf unserer Homepage:** <https://www.evhn.de/lehrbeauftragte-masterstudiengaenge>

Ausgabe der Raum- und Medienschlüssel: durch die Bibliothek, ab 9 Uhr, gegen Vorlage Ihres Bibliotheksausweises. Bei Lehrbeginn vor 9 Uhr wenden Sie sich bitte rechtzeitig an das jeweilige Studienbüro.

### Studienfahrten

Bitte beachten Sie die Regelungen in den "Informationen über die Erteilung und Vergütung eines Lehrauftrages".

### Terminverlegung

Die komplizierte Organisation des Veranstaltungsangebotes lässt es grundsätzlich **nicht** zu, fest eingeplante Lehrveranstaltungen zu verlegen. Darum kann eine Verlegung nur in **begründeten Ausnahmefällen**, d. h. nach Rücksprache mit Ihrem Studienbüro (verantwortlich für die Raumvergabe/-änderungen im laufenden Semester) erfolgen

### Unterrichtsmaterial

Unterrichtsmaterial ist in vorlesungsüblicher Menge in den Materialschränken auf den Fluren vorhanden. Gerne können Sie sich auch Material im Info-Punkt reservieren lassen.

### Versicherungen

Bitte beachten Sie die Regelungen in den "Informationen über die Erteilung und Vergütung eines Lehrauftrages".

### Vorlesungszeit

Die regelmäßigen Lehrveranstaltungen im Sommersemester 24 beginnen am 18.03.2024 und enden am 10.07.2024. An den sogenannten Studientagen – Klausurtagung der hauptamtlichen Dozierenden vom 06.-08.05.24 finden *in der Regel* Vorlesungen der nebenamtlichen Dozierenden statt. **Sollten Sie an einem dieser Tage eine Lehrveranstaltung haben, stimmen Sie sich bitte individuell mit den Studierenden ab!**

Vorlesungsfrei sind folgende Tage (Blöcke finden statt)

- ❖ 28.03.–02.04.2024 Ostern
- ❖ 09.05.2024 Christi Himmelfahrt
- ❖ 17.05.-21.05.2024 Pfingsten
- ❖ 30.05.2024 Fronleichnam

## Evangelische Hochschule Nürnberg

Am Mittwoch zwischen 12.00 und 14.00 dürfen keine Veranstaltungen gelegt werden – es ist die „heilige Zeit“ – in der die Studierenden ungestört ihre Besprechungen, Gremiensitzungen etc. durchführen können; außerdem findet in dieser Zeit die Andacht für alle Hochschulangehörigen im S18A um 12.00 Uhr (ca.20 Min.) statt.

### Wertgegenstände, Diebstahl

Leider wurden in den letzten Jahren in unserem Haus immer wieder Wertgegenstände gestohlen. Daher unsere dringende Bitte: Achten Sie auf Ihre Wertgegenstände (Garderobe, Notebook). Die Evangelische Hochschule kann leider keine Haftung übernehmen.

### Wochenendveranstaltungen

Wenn Sie eine Wochenendveranstaltung durchführen, erhalten Sie vorbestellte Arbeitsmittel am **Freitag** im Info-Punkt und den Schlüssel in der Bibliothek.

Wenn die Lehrveranstaltung am Samstag (vor 10 Uhr) beginnt, besorgen Sie sich den Schlüssel bitte im Vorfeld in der Bibliothek. Alternativ senden Sie dem Studienbüro eine Mail zur Hinterlegung beim Wochenenddienst im Infopunkt.

Der Infopunkt ist mit Studierenden besetzt: Freitag von 15:00 – 21:00 und Samstag von 8:00 – 21:00 (Zeiten werden je nach Bedarf geändert). Der Service umfasst das Auf- und Zuschließen des Gebäudes, Ausgabe spezieller Medien und Gebrauchsmaterialien sowie Hilfe bei technischen oder organisatorischen Problemen.

Der Wochenenddienst ist über Tel. **0170-938 8411** zu den genannten Zeiten erreichbar. Die betreffenden Studierenden sind am Namensschild erkennbar.