

ERSTSEMESTER-HANDBUCH

DAS WICHTIGSTE FÜR IHREN STUDIENSTART

GRUSSWORT DES PRÄSIDIUMS

Liebe Studierende,

als Präsidentin der Evangelischen Hochschule Nürnberg heiße ich Sie bei uns herzlich willkommen. In diesem Jahr stellt der Beginn des Studienjahres uns alle vor besondere Herausforderungen. Besonders Sie als Studienanfänger*innen sind davon betroffen: Es gilt, nicht nur Studieren an sich zu lernen, sondern Studieren in überwiegend virtueller Form. Umso größer ist unsere Anerkennung für Sie, dass Sie trotz dieser Gegebenheiten das Studium aufnehmen. Wir tun alles, um Sie bei dem Schritt in Ihr Studium zu begleiten und zu unterstützen.

Ich freue mich, dass Sie sich für ein Studium entschlossen und einen Studienplatz an unserer Hochschule erhalten haben. Sie haben sich für einen bestimmten Studiengang entschieden, der Ihr Fachwissen und Ihre wissenschaftlichen Kompetenzen erweitern wird. Mit Ihrem Studium beginnen ein neuer Lebensabschnitt und gleichzeitig Ihre individuelle Weiterentwicklung. Sie werden eine wissenschaftliche Qualifikation erwerben und sich gleichzeitig zu einer akademisch gebildeten Persönlichkeit entwickeln.

Die Evangelische Hochschule Nürnberg ist eine Hochschule in der Trägerschaft der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern. Diese Zugehörigkeit zur Kirche findet sich in unseren Leitzielen wieder, die Sie auf der Homepage nachlesen können und in Ihrem Studienalltag hoffentlich erleben und mitgestalten. Wir wünschen uns, dass Sie sich – auch mit Hilfe der Werte unserer Hochschule – zu selbständig denkenden und verantwortlich handelnden Menschen weiterentwickeln.

Zu Beginn ist vieles neu und vielleicht auch unübersichtlich. Dieses Handbuch dient dazu, dass Sie sich allgemein orientieren und Ihr Wissen über die Hochschule vervollständigen können. Bitte zögern Sie nicht, Dozierende und Mitarbeitende der Hochschule zu fragen, wenn Sie noch individuellen Informationsbedarf haben.

Ich wünsche Ihnen einen guten Beginn und einen inspirierenden Verlauf Ihres Studiums an der Evangelischen Hochschule Nürnberg.

Prof. Dr. Barbara Städtler-Mach

INHALT

1	Studieren in Zeiten von Corona	4
1.1	Allgemeine Infos.....	4
1.2	Technische Infos	4
2	Persönliche Daten und Unterlagen	5
2.1	Leporello	5
2.2	Matrikelnummer.....	5
2.3	Ihre persönliche EVHN E-Mail-Adresse	5
2.4	Verwaltung Ihrer Studienangelegenheiten – Das PRIMUSS-Portal	6
3	Evangelische Hochschule Nürnberg.....	7
3.1	Räumlichkeiten	7
3.2	Räumlichkeiten am Plärrer.....	7
3.3	Kurzunterweisung zu Sicherheit und Brandschutz für Studierende	8
3.4	Ansprechpersonen und Zuständigkeiten	9
3.5	Bibliothek	9
3.6	International Office	10
3.7	Career Service.....	10
3.8	Referat für Öffentlichkeitsarbeit	10
3.9	Forschungsinstitute / Fachstelle.....	11
3.10	Cafeteria	11
3.11	Wochenenddienst.....	12
3.12	Hochschulleben.....	12
4	IT und Online-Dienste der Hochschule.....	13
4.1	EDV-Räume/ IT-Abteilung.....	13
4.2	Ihr EDV Login	13
4.3	Kopieren & Scannen	13
4.4	WLAN.....	13
4.5	eduroam.....	14
4.6	Studierendenlaufwerk S.....	14
4.7	Infoscreen.....	14
4.8	Moodle E-Learning.....	14
4.9	Videokanal der EVHN.....	15
5	Hochschulpolitik – „Wer entscheidet was und wie kann ich Einfluss nehmen“	16
5.1	Gremienwegweiser.....	16

5.2	Mitmachen oder „Warum soll gerade ich mich in Gremien engagieren?“	17
6	Informationen zu Ihrem Studium	18
6.1	Modulhandbuch/Modulübersicht.....	18
6.2	Veranstaltungsübersicht.....	18
6.3	Online-Stundenplan	18
6.4	ECTS – SWS – Credit Points – Workload – Präsenzzeit – Selbststudium.....	18
6.5	Prüfungen – Prüfungsamt.....	19
6.6	Rückmeldung.....	19
6.7	Gesetzesgrundlagen.....	20
6.8	Stipendien und weitere Finanzierungsmöglichkeiten.....	20
6.9	Masterstudium.....	20
7	Fort- und Weiterbildung.....	22
7.1	IFIT – Institut für Fort und Weiterbildung, Innovation und Transfer.....	22
7.2	vhb – Virtuelle Hochschule Bayern.....	22
7.3	Language Center der Technischen Hochschule Nürnberg – GSO	22
7.4	EDV-Kurse an der FAU Erlangen-Nürnberg	22
8	Informationen zum Studiengang – Bachelorstudiengänge.....	23
8.1	Diakonik (DK-B)	23
8.2	Erziehung, Bildung UND GESUNDHEIT im Kindesalter dual (ED-B)	23
8.3	Gesundheits- und Pflegemanagement (PT-B).....	24
8.4	Gesundheits- und Pflegepädagogik (PP-B).....	24
8.5	Health: Angewandte Pflegewissenschaften (AP-B).....	24
8.6	Heilpädagogik (HP-B).....	25
8.7	Pflege (PD-B)	25
8.8	Religionspädagogik und Kirchliche Bildungsarbeit (RT-B)	26
8.9	Soziale Arbeit (SA-B).....	27
8.10	Sozialwirtschaft (ST-B)	27
9	Informationen zum Studiengang – Masterstudiengänge	28
9.1	Advanced Nursing Practice (ANP-M)	28
9.2	Angewandte Bildungswissenschaften (BW-M)	28
9.3	Sozialmanagement (SM-M).....	28
9.4	Wirtschaftswissenschaften im Sozial- und Gesundheitswesen (WW-M)	28

1 STUDIEREN IN ZEITEN VON CORONA

Die Corona-Krise hat auch Auswirkungen auf die Hochschule und Sie als Studierende und stellt uns alle vor besondere Herausforderungen. Das Wintersemester 20/21 wird überwiegend in digitaler Form stattfinden. Wir versuchen Sie, trotz der notwendigen Distanz, bestmöglich bei Ihrem Studienstart zu unterstützen.

1.1 ALLGEMEINE INFOS

Aktuelle und allgemeine Infos von Seiten der Hochschule im Umgang mit der Coronasituation finden Sie in Moodle unter: Moodle / EVHN / Allgemein / [Aktuelle Infos zur Corona Situation der EVHN](#).

Dort finden Sie u.a. die

- aktuellen Hygiene und Betretungsregeln für die Hochschule,
- Tipps zum Lernen in Zeiten von Corona
- Informationen zu finanziellen Unterstützungsmöglichkeiten
- Allgemeine Hinweise zum Studium im WiSe20/21

Bitte beachten Sie, dass es auf Grund der aktuellen Situation in allen Bereichen der Hochschule zu veränderten Öffnungszeiten kommen kann. Informieren Sie sich bitte ggf. auf der Homepage.

Bitte beachten Sie, dass die Mittwochs-Andachten derzeit virtuell stattfinden. Bitte achten Sie auf die entsprechenden Einladungen mit Informationen zur Teilnahme.

1.2 TECHNISCHE INFOS

Der überwiegende Teil der Lehrveranstaltungen wird im WiSe 20/21 in Online Formaten stattfinden. Die Dozierenden arbeiten dabei überwiegend mit der Lernplattform Moodle (siehe 3.8) und dem Videokonferenzdienst Zoom.

Technischen Informationen zum Studium an der EVHN finden Sie in Moodle unter: Moodle EVHN / 2020 WiSe / [Technikeinführung A: Überblick](#) (Selbsteinschreibung).

Verinnerlichen Sie diese Informationen möglichst vor Vorlesungsbeginn gewissenhaft und nehmen Sie bei Problemen die dort beschriebenen Support-Angebote wahr, um für das Studium unter diesen besonderen Umständen vorbereitet zu sein.

2 PERSÖNLICHE DATEN UND UNTERLAGEN

2.1 LEPORELLO

Das Leporello ist ein Dokument, welches für Sie wichtige Informationen bereithält. Unter anderem finden Sie hier Ihre/n

- Studierendenausweis (gelten neben den digitalen Studierendenausweisen),
- Immatrikulationsbescheinigungen,
- Matrikelnummer,
- Verifikationsnummer,
- Bescheinigung nach §9 BAföG,
- Informationen über den nächsten Rückmeldezeitraum und
- einen Bestellschein für eine Studierendenfahrkarte.

Sie können sich das Leporello über das PRIMUSS-Portal selbst ausdrucken. Es steht nach der Notenhochschreibung – in der letzten Woche vor Semesterbeginn zur Verfügung.

Wichtig: Bitte kopieren Sie sich das gesamte Leporello eines jeden Semesters einmal, bevor Sie Teile davon entfernen und heben Sie diese Kopie gut auf. Sie dient Ihnen später als Nachweis, bspw. für die Berechnung Ihrer Rente.

2.2 MATRIKELNUMMER

Ihre 8-stellige Matrikelnummer finden Sie auf Ihrem Leporello. Diese muss bei allen Prüfungsangelegenheiten vorliegen. Außerdem benötigen Sie sie für den Login in das PRIMUSS-Portal, bei der Nutzung des WLAN, dem Zugang zu moodle, beim Anmelden an den PCs in den EDV Räumen und bei Ihrem Webmailkonto. Studierende im ersten Semester gelangen über das [Bewerberportal](#) zu ihrer Matrikelnummer.

2.3 IHRE PERSÖNLICHE EVHN E-MAIL-ADRESSE

Für die Zeit, in der Sie an der Evangelischen Hochschule Nürnberg eingeschrieben sind, erhalten Sie eine persönliche E-Mail-Adresse. Diese gestaltet sich folgendermaßen:

Vorname.Nachname@stud.evhn.de

Wir werden ausschließlich diese Adresse für die Kommunikation mit Ihnen nutzen. Prüfen Sie daher bitte regelmäßig, ob Sie Post von uns erhalten haben oder richten Sie eine Umleitung zu Ihrer privaten E-Mail-Adresse ein.

Zugang erhalten Sie über: <https://webmail.evhn.de>

Weitere Infos unter: [EVHN/Studierende/Service für Studierende/Webmail](#)

2.4 VERWALTUNG IHRER STUDIENANGELEGENHEITEN – DAS PRIMUSS-PORTAL

PRIMUSS ist ein Hochschulverwaltungssystem, das von einem Verbund aus mehreren Partner-Hochschulen betrieben wird. Das System stellt eine Reihe von Online-Diensten zur Verfügung, die für Sie – unabhängig vom Ort Ihres Aufenthaltes – über das Internet erreichbar sind.

Sie als Studierende nutzen PRIMUSS u.a. für:

- das Abrufen und Drucken Ihres Leporellos
- das Drucken von Quittungen gezahlter Beiträge
- die Erstellung Ihres individuellen Online-Stundenplanes
- die Verwaltung ihrer persönlichen Adressdaten
- die Prüfungsanmeldung
- die Noteneinsicht
- die Wahl von Wahlpflichtfächern
- das Anmelden zum Praxissemester und die Erstellung eines entsprechenden Ausbildungsvertrages
- die Rückmeldung zum neuen Semester
- die Anmeldung von Bachelor- und Masterarbeiten

Login

Das PRIMUSS-Portal kann über die Homepage der EVHN oder direkt unter:
www.primuss.de/portal-efhn aufgerufen werden.

Sie benötigen für den Login Ihre 8-stellige Matrikelnummer und Ihr Passwort. Erstsemesterstudierende erhalten ihr Passwort in der Nacht nach der Immatrikulation per Mail zugeschickt.

Problembehandlung

PRIMUSS ist für die Nutzung mit Mozilla Firefox optimiert. Sie sollten daher diesen Internetbrowser verwenden, da es sonst zu Fehlermeldungen kommen kann. Sollte es doch einmal zu technischen Störungen oder Problemen kommen, wenden Sie sich bitte an den PRIMUSS Support: primuss@evhn.de.

Bei Irrtümern in der Notenvergabe oder bei inhaltlichen Nachfragen zur Notenvergabe, wenden Sie sich bitte an das, für Ihren Studiengang zuständige, Prüfungsamt.

Weitere Infos unter: [EVHN/Studierende/Service für Studierende/PRIMUSS](#)

3 EVANGELISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG

Die Evangelische Hochschule Nürnberg gliedert sich organisatorisch in die Bereiche Lehre, Verwaltung und Forschung. Die Lehre gliedert sich in drei Fachrichtungen:

- Sozialwissenschaften
- Gesundheit und Pflege
- Religionspädagogik, Kirchliche Bildungsarbeit und Diakonie

3.1 RÄUMLICHKEITEN

Das **Hauptgebäude** der EVHN befindet sich zwischen Bärenschanzstraße und Roonstraße. Den Haupteingang finden Sie in der Bärenschanzstr. 4. Das Gebäude verfügt nur im 3. Obergeschoss und im Untergeschoss über eine Verbindung zwischen den Räumen der Bärenschanzstraße und den Räumen der Roonstraße. Über den Eingang Bärenschanzstraße 4 erreichen Sie u.a. den Infopunkt, die meisten Vorlesungsräume, die Dozenten-, Studien- und sonstigen Büros, die Cafeteria (EG), die Bibliothek (1.OG), den Aufenthaltsraum für Studierende (EG) und die Räume des AStA (EG).

Die **Briefkästen** der Studienbüros, der hauptamtlich Dozierenden und sonstigen Abteilungen der Hochschule finden Sie im 3. OG.

Im Erdgeschoss am Haupteingang der Bärenschanzstraße und gegenüber dem Treppenaufgang im 3.OG befinden sich **Schaukästen**, in denen wichtige hochschulöffentliche und sonstige Bekanntmachungen aufgehängt werden. Darüber hinaus finden Studierende der Bachelorstudiengänge Schaukästen im 3. OG. gegenüber den Briefkästen. Die Schaukästen für die Masterstudierenden befinden sich im 2. OG.

Über den Eingang Roonstraße erreichen Sie u.a. den größten **Vorlesungssaal S 18** (EG) sowie einige weitere Vorlesungsräume, Büros und die IT-Abteilung.

Im 1. UG der Hochschule befinden sich **Schließfächer**. Diese werden zur Nutzung in der 2. Studienwoche nach Semesterbeginn über PRIMUSS verlost. Haben Sie Interesse, dann setzen Sie bitte in PRIMUSS an der dafür vorgesehenen Stelle ein Häkchen unter Einschreibung (Losen).

3.2 RÄUMLICHKEITEN AM PLÄRRER

Zur Hochschule gehören weitere Räume im 2. OG des Gebäudes *Am Plärrer 15*. Die Räume am Plärrer sind im Vorlesungsverzeichnis an der Bezeichnung SP vor der Raumbezeichnung (z.B. SP 2.02) zu erkennen. Hinweis: Es ist nicht erlaubt, vor dem Gebäude Fahrräder abzustellen, hierfür gibt es einen Fahrradparkplatz hinter dem Gebäude.

Zu Ihrer Orientierung finden Sie unter *EVHN/Service/Kontakt* eine **Wegbeschreibung** und eine Beschreibung zur Anfahrt zum **Fahrradstellplatz**.

3.3 KURZUNTERWEISUNG ZU SICHERHEIT UND BRANDSCHUTZ FÜR STUDIERENDE

UNFÄLLE:

Als Studentin oder Student sind Sie kraft Gesetzes unfallversichert. Versichert sind die Tätigkeiten, die im inhaltlichen und organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule stattfinden.

Grundsätzlich ist jeder Unfall meldepflichtig!

Wenn Sie einen Unfall haben, benachrichtigen Sie bitte so schnell wie möglich der Hochschule. Formulare erhalten Sie in der Buchhaltung (V 3.16 oder V 3.15). Von dort wird der Unfall der Unfallkasse gemeldet. Teilen Sie bitte auch dem behandelnden Arzt – auch Zahnärzten! – mit, dass es sich um einen Unfall im Zusammenhang mit dem Besuch einer Hochschule handelt.

Weitere Infos: www.dguv.de/de/versicherung/versicherte_personen/kinder/studierende/index.jsp

Erste-Hilfe-Kästen (mit jeweils einer Liste der Ersthelfer) finden Sie an diesen Stellen:

Sanitätsraum UG | Hausmeisterbüro EG | Teeküche im 3. Stock - West | PC-Raum am Plärrer

BRANDSCHUTZ:

Sicherheitseinrichtungen (z.B. Notausgänge, Brandschutztüren) sowie Brandschutzeinrichtungen (Brandmelder, Feuerlöscher, etc.) dürfen nicht verstellt oder entfernt werden. Die Flucht- und Rettungswege (einschl. der Notausgänge) sind freizuhalten. Flucht- und Rettungswegepläne befinden sich auf jeder Etage. In Fluren und Treppenhäusern dürfen sich keine leicht entzündlichen Gegenstände befinden. Für alle Räume, Gänge und Treppenhäuser gilt ein Rauchverbot. Die Verwendung privater elektrischer Geräte bedarf der Zustimmung der Hochschule.

Die Brandschutzordnung der EVHN regelt richtiges Verhalten beim vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz (zu finden in moodle).

Im Brandfall gilt:

- Ruhe bewahren! Schnell, aber überlegt handeln!
- Brand melden: über den nächstgelegenen Feuermelder und –wenn möglich– über Tel. 112; Sekretariat der Hochschulleitung (0911-27253-701, bzw. -702) oder Hausmeister (0911-27253-783 bzw. -804 oder für den Plärrer -875) informieren. Die Brandmeldung über das Telefon muss mind. Enthalten
 - wer meldet*
 - wo brennt* es (Gebäude, Eingang, Stockwerk, Raum-Nr.)
 - was ist passiert/was brennt*
- Sammelplatz: Kreuzung Ecke Bärenschanzstraße / Roonstraße – gegenüber der Hochschule

Hinweise zu richtigem Verhalten im Brandfall finden Sie an den Infotafeln der jeweiligen Stockwerke

EREIGNISSE MIT ZU VERMUTENDEM TERRORISTISCHEN HINTERGRUND (AUCH BOMBENDROHUNG) GEGENÜBER DER EVHN:

Bei einer Drohung oder dem Fund eines verdächtigen Gegenstandes sind sofort die Polizei sowie das Sekretariat der Hochschulleitung (0911/27253-701 bzw. -702) zu verständigen. Hierbei sind Informationen über Zeitpunkt, Inhalt, Merkmale wie Dialekt, Tonfall, Mann/Frau, Hintergrundgeräusche etc. wesentlich. (siehe *Checklisten für Verhalten bei Amoklauf und Bombendrohung* auf moodle)

3.4 ANSPRECHPERSONEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN

Der **Info-Punkt** ist erste Anlaufstelle in allen Fragen und Angelegenheiten. Er befindet sich im EG Eingang Bärenschanzstraße links. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Info-Punkt versuchen entweder direkt zu helfen oder sagen Ihnen, wer für Ihr Anliegen zuständig ist. In den Semesterferien ist der Info-Punkt sporadisch besetzt.

Das **jeweilige Studienbüro** ist Anlaufstelle bei allen administrativen Fragen zum Studium. Die Studienbüros befinden sich im 3. OG.

Die **Dozierenden** sind zuständig bei allen inhaltlichen Fragen und Belangen, eine Veranstaltung betreffend.

Die **Modulverantwortlichen** sind zuständig bei allen inhaltlichen Fragen und Belangen, die ein Modul betreffen, wenn der/die Dozierende nicht weiterhelfen kann.

Die **Studiengangsleitungen** sind zuständig bei inhaltlichen Fragen und Anliegen im Studium, wenn der/die Modulverantwortliche nicht helfen kann.

Die **Studiengangskoordinatoren** unterstützen die Studiengangsleitungen bei der Planung und Durchführung des Studienangebotes. Sie sind Ansprechpersonen in Vertretung der Studiengangsleitungen.

Das **Prüfungsamt** ist zuständig für alle Anliegen und Fragen rund um Prüfungen. Dies umfasst Prüfungsleistungen, ECTS, Vertiefungen, Wahlfächer und Bachelor-/Masterarbeiten.

Beauftragte/-r für die Belange von Studierenden mit Behinderung und chronischer Krankheit: Studierende mit Behinderung oder chronischer Krankheit können sich in allen Fragen und Angelegenheiten, ihr Studium betreffend, an den/ die Behindertenbeauftragte/-n wenden.

Weiter Informationen unter: [EVHN/Hochschule/Organisation/Beauftragte](#)

Gleichstellungsbeauftragte/-r ist Ansprechperson in allen Gleichstellungsbelangen.

Weiter Informationen unter: [EVHN/Hochschule/Organisation/Beauftragte](#)

Die **Pflegelotsen** der EVHN beraten Sie als Studierende und Mitarbeitende, wenn Sie pflegebedürftige Angehörige haben. Weitere Informationen finden Sie unter: [EVHN/Hochschule/Familienorientierung](#)

3.5 BIBLIOTHEK

Die Bibliothek im 1.OG der Bärenschanzstraße bietet vielfältige Literaturquellen, sowohl in gedruckter als auch in elektronischer Form. Zur Ausleihe und Verlängerung von Büchern benötigen Sie einen Benutzerausweis. Dieser wird Ihnen vor Ort ausgestellt. Bitte bringen Sie dafür ihren Studierendenausweis mit.

Die Literatursuchmaschine **OPACplus** ist Ihr Einstieg in die Recherche. Hier können Sie neben den Büchern, die die Bibliothek besitzt, auch Aufsätze finden und diese gleich online lesen. Für den Zugang außerhalb der Hochschule melden Sie sich mit Ihrer Benutzernummer an, die Sie auf Ihrem Benutzerausweis finden. Das Passwort basiert auf dem Geburtsdatum in der Form TTMMJJ.

In den Räumlichkeiten der Bibliothek können Sie ungestört arbeiten und lernen. Dort stehen Ihnen auch zwei Buchscanner zur Verfügung, mit denen Sie Dokumente kostenlos scannen und abspeichern können. Der Lesesaal ist mit WLAN und Steckdosen ausgestattet, die Bibliothek verleiht zudem Laptops, Tablets, USB-Sticks und Ladekabel.

Die Bibliothek bietet neben individueller Beratung auch regelmäßig Schulungen an, u.a. im Literaturverwaltungsprogramm **Citavi** (für Studierende kostenlos) und zur Recherche in Datenbanken. Bitte beachten Sie die Aushänge im 1. Stock und die Anzeigen am Infoscreen, die über neue Entwicklungen und Angebote der Bibliothek informieren.

Weiter Infos unter: [EVHN/Studierende/Bibliothek](#)

3.6 INTERNATIONAL OFFICE

Das International Office (IO) ist zuständig für die Internationalisierung der EVHN. Das IO möchte die Mobilität der Studierenden fördern und ermutigt Sie zu einem studienbezogenen Auslandsaufenthalt. Praxis- und Studiensemester, Fach- und Sprachkurse, Summer Schools an ausländischen Hochschulen, Partnerhochschulen, Abschlussarbeiten in Unternehmen sowie Studienreisen fördern Interkulturelles Lernen. Dies wiederum spielt auch in der sozialen Branche eine immer größer werdende Rolle.

Das IO berät Sie, wenn Sie ein Praxis- oder Studiensemester im Ausland verbringen möchten. Es hilft Ihnen bei den Formalitäten, gibt Tipps für die Suche der Praxisstellen, zeigt Stipendien- und Fördermöglichkeiten auf und ist auch während des Auslandsaufenthaltes ihr Ansprechpartner.

Viel Eigeninitiative und Engagement sind notwendig bis Sie an ihrem Ziel im Ausland sind. Sie machen den ersten Schritt. Das International Office begleitet und unterstützt Sie auf Ihrem Weg in die Welt.

Es ist ratsam, sich schon frühzeitig mit dem Thema Auslandsaufenthalt auseinanderzusetzen und sich zu informieren, da je nach Land und Förderprogramm die konkrete Vorbereitungszeit für einen Auslandsaufenthalt bis zu 12 Monate in Anspruch nehmen kann. Über den Infoscreen der Hochschule werden kontinuierlich vielfältige Ausschreibungen veröffentlicht. Auf unserer Homepage finden Sie Stipendienausschreibungen, im Moodlekurs "International Office (für Studierende)" Praktikumsplätze und Berichte von ehemaligen Stipendiaten/-innen.

Das International Office unterstützt und berät auch unsere ausländischen Studierenden. Darüber hinaus fördert es Vorträge ausländischer Gastdozierender von Unternehmen oder Einrichtungen. Im Zweijahrestakt organisiert es gemeinsam mit den Dozierenden der EVHN die Internationalen Tage für die Studierenden.

Weitere Infos unter: [EVHN/Studierende/Internationales](#)

3.7 CAREER SERVICE

Der Career Service der EVHN versteht sich als Bindeglied zwischen Studium und Berufswelt und bietet ein breitgefächertes Beratungs-, Informations- und Veranstaltungsspektrum. Individuelles Coaching wird durch Seminare rund um die Themenfelder Berufseinstieg, Bewerbung und persönliche Kompetenzen ergänzt.

Der Career Service ist zudem Ansprechpartner für Netzwerkpartner, Organisationen und Arbeitgeber/-innen. Mit der Hochschuljobbörse – als bayernweites Kooperationsprojekt – steht eine breite Plattform zur Veröffentlichung von Praktikums- und Stellenangeboten zur Verfügung.

Weitere Infos unter: [EVHN/Studierende/Career Service](#) und in [moodle/EVHN/Allgemein/Career-Service](#)

3.8 REFERAT FÜR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Das Referat für Öffentlichkeitsarbeit der EVHN ist unter anderem zuständig für die „Außenwahrnehmung“ der Hochschule: z.B. in den Medien, bei der interessierten Öffentlichkeit, bei Forschungs- und Kooperationspartnern, in ihrem Umfeld (Stadt, Metropolregion), bei der Landeskirche. Die Hochschule möchte mit inhaltlichen Themen rund um die Hochschule sicht- und wahrnehmbar sein.

Arbeiten Sie an einem interessanten Studienprojekt im Rahmen eines Seminars? Haben Sie einen ungewöhnlichen Praktikumsplatz? Ein aktuelles Bachelor-Thema? Es gibt die Möglichkeit, dass im „Nachrichtenbereich“ auf [evhn.de](#) Ihre (studentischen) Projekte in Absprache mit der Öffentlichkeitsarbeit der EVHN

veröffentlicht werden. Sie können sich aber auch an die Öffentlichkeitsarbeit der EVHN wenden, wenn Sie selbst für ein Projekt Pressearbeit machen möchten und dafür Tipps brauchen.

Und noch ein Hinweis: Für Ihre Seminar-, Haus- oder Projektarbeiten (auch ppt-Präsentationen, Umfragen im Rahmen Ihres Studiums) verwenden Sie bitte *nie* das EVHN-Logo. Bei Fragen zur Logo-Verwendung hilft die Öffentlichkeitsarbeit gerne weiter.

Folgen Sie uns gern auf [facebook](#), [instagram](#) und [twitter](#) ➔ hier finden Sie auch Infos und Veranstaltungshinweise rund um die EVHN:

www.facebook.de/evhn.de

www.instagram.com/evhn_nuernberg

www.twitter.com/evhNuernberg #evhNuernberg.

3.9 FORSCHUNGSINSTITUTE / FACHSTELLE

Derzeit gibt es vier Institute an der Evangelischen Hochschule Nürnberg, die mit unterschiedlichen Schwerpunkten verschiedenste Forschungsprojekte realisieren:

- Institut für Praxisforschung und Evaluation | Leitung: Prof. Dr. Joachim König
- Institut für Pflegeforschung, Gerontologie und Ethik | Leitung: Prof. Dr. Jürgen Härlein
- Institut für innovative Suchtbehandlung und Suchtforschung | Leitung: Prof. Dr. Joachim Körkel
- Sozialwissenschaftliches Institut für Forschung und Transfer | Leitung: Prof. Dr. Karl Titze

Darüber hinaus gibt es ein sog. An-Institut gemeinsam mit der Rummelberger Diakonie:

- Wichern-Institut für diakonische Praxisforschung und Konzeptentwicklung | Leitung: Achim Falk (Rummelsberger Diakonie), wissenschaftliche Leitung: Prof. Dr. Joachim König (EVHN)

Außerdem ist an der EVHN eine Fachstelle angesiedelt:

- Fachstelle für Ethik und Anthropologie im Gesundheitswesen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (F.E.A.G.) | Leitung: Prof. Dr. Arne Manzeschke

Weitere Infos unter: [EVHN/Forschung/Forschungsinstitute](#)

3.10 CAFETERIA

Die Cafeteria der Hochschule finden Sie im Eingangsbereich rechts. Für die Nutzung der Cafeteria benötigen Sie eine Mensa-Karte, die Sie direkt beim Studentenwerk oder beim Personal der Cafeteria kaufen können.

Diese Karte kann an einem Automaten im Untergeschoss der Hochschule aufgeladen werden.

Die Öffnungszeiten der Cafeteria und den aktuellen Wochenspeiseplan finden Sie unter [EVHN/Studierende/Service für Studierende/Cafeteria](#).

3.11 WOCHENENDDIENST

An den Wochenenden (Freitagnachmittag und Samstag ganztags) gibt es an der Hochschule einen sog. Wochenenddienst. Dieser Bereitschaftsdienst wird von Studierenden geleistet und ist u.a. dafür zuständig, bei Bedarf Räume (Vorlesungsräume/PC-Räume) auf- und abzuschließen, die Studierendenküchen der Masterstudiengänge zu betreuen und bei besonderen Vorkommnissen oder Anliegen, Hilfestellung zu geben oder entsprechende Ansprechpartner zu kontaktieren. Außerdem betreut er am Samstag die Bibliothek. Die Handynummer des Wochendienstes wird über den [Infoscreen](#) bekannt gegeben.

Haben Sie als Studierender Interesse an einer Mitarbeit im Wochenenddienst, wenden Sie sich bitte an das Sekretariat des Präsidiums. Der Wochenenddienst wird vergütet.

3.12 HOCHSCHULLEBEN

Andacht: Wir laden Sie herzlich ein, mittwochs (während der Vorlesungszeit) an den um 12:00 Uhr stattfindenden Andachten im Foyer von S 18 teilzunehmen (Dauer ca. 20 Minuten). Die Andachten werden von Lehrenden, Mitarbeitern und Studierenden im Wechsel gestaltet. Im WiSe 20/21 finden die Andachten vorerst virtuell statt.

Gesunde EVHN – Fit for Campus ist der Name des Projektes zur Einführung eines Gesundheitsmanagements an der Evangelischen Hochschule Nürnberg. Die „Gesunde EVHN“ möchte Studierenden Angebote unterbreiten, die sie befähigen, ihre Gesundheit und ihr Wohlbefinden eigenverantwortlich zu verbessern bzw. zu erhalten. Informieren Sie sich über das vielfältige Angebot von Sport und Beratung bis hin zu gesundheitsbezogenen Programmen unter: [EVHN/Studierende/ Gesunde EVHN](#)

Gremienzeit (heilige Zeit) ist jeden Mittwoch zwischen 12:30 – 14:00 Uhr an der Evangelischen Hochschule Nürnberg. In dieser Zeit finden i. d. R. keine Lehrveranstaltungen statt und es treffen sich die studentischen Gremien.

Hochschulchor: Die EVHN hat einen Chor.

Bei Interesse erhalten Sie Auskünfte bei Dr. Joachim Roller | joachim.roller@t-online.de

Hochschulsport: Informationen gibt es auf der Pinnwand im Kellergeschoss, neben der Treppe oder bei Stephan Richter Mitarbeiter EVHN | stephan.richter@evhn.de

4 IT UND ONLINE-DIENSTE DER HOCHSCHULE

4.1 EDV-RÄUME/ IT-ABTEILUNG

Die Hochschule verfügt im Hauptgebäude über zwei für Sie zugängliche EDV-Räume, mit insgesamt 34 PC-Arbeitsplätzen. Ein PC-Raum S 0.16 befindet sich im Kellergeschoss der Hochschule, schräg gegenüber des Vorlesungsraumes S 0.4. Den zweiten PC-Raum finden Sie im 2. OG im Raum S 2.19. Ein weiterer befindet sich in den Räumlichkeiten am Plärrer.

Für Ausdrucke stehen die Kopiergeräte im Untergeschoss, im EDV-Raum S 2.19 oder im EDV-Raum Plärrer zur Verfügung. Es sind Schwarz/Weiß- und Farbausdrucke in den Größen DIN A4 und DIN A3 möglich. Die Bezahlung der Ausdrucke erfolgt über die Mensa-Karte, die an einem Terminal im Untergeschoss gegenüber der Treppe aufgeladen werden kann. Über die Kopiergeräte können Papierdokumente einzeln oder über den Stapelinzug gescannt werden. Das Einscannen ist kostenlos. Die Ausgabe erfolgt als PDF-Datei auf USB-Stick oder auf dem Studierenden-Laufwerk S. Weitere Infos dazu finden sich in den Anleitungsbroschüren neben den Kopierern.

Einen ausführlichen Überblick über die Nutzungsmöglichkeiten der PC's und die sonstigen zur Verfügung stehenden EDV-Geräte erhalten Sie unter: [EVHN/Studierende/Service für Studierende/IT](#)

4.2 IHR EDV LOGIN

Um die Online-Dienste der EVHN zu nutzen, benötigen Sie Zugangsdaten. Der Benutzername ist in diesem Fall Ihre 8-stellige Matrikelnummer. Das Passwort wurde zufällig generiert. Es wurde Ihnen zu Beginn des Studiums an Ihre private E-Mail-Adresse geschickt (mit der Sie sich bei uns beworben haben). Das EDV-Passwort können Sie nur an einem der PCs in den EDV-Räumen ändern. Dies tun Sie durch Betätigen der Tasten [Strg] + [Alt] + [Entf] und Auswahl der Schaltfläche „Kennwort ändern“.

Den EDV-Account können Sie für folgende Dienste nutzen:

WLAN | Moodle | Webmail-Zugang | PC-Login in einem EDV-Raum | PRIMUSS-Portal | eduroam

Weitere Info's hierzu finden Sie auf dem Infoblatt: [EDV-Zugang für Studierende](#)

4.3 KOPIEREN & SCANNEN

Es gibt Kopiergeräte im Untergeschoss und im 2.OG, sowie im EDV-Raum am Plärrer. Die Bezahlung der Kopien erfolgt über die Mensa-Karte, die an einem Terminal im Untergeschoss gegenüber der Treppe aufgeladen werden kann. Die Kopierer haben eine kostenlose Scanfunktion. Spezielle Buch- und Dokumentenscanner gibt es auch in der Bibliothek.

4.4 WLAN

Die EVHN ist mit einem flächendeckend gut erreichbaren WLAN-Netz ausgestattet. Dies gilt sowohl für das Hauptgebäude in der Bärenschanzstraße als auch für die Räume am Plärrer. Sie als Studierende können WLAN mit ihrem EDV-Zugang nutzen. Wir empfehlen die Verwendung von eduroam.

Eine Anleitung finden Sie unter [EVHN/Studierende/Service für Studierende/IT-Referat/WLAN und eduroam](#)

4.5 EDUROAM

Die EVHN ist Mitglied im internationalen eduroam-Verbund. eduroam ist eine Initiative von Hochschulen und Forschungseinrichtungen, die es Studierenden und Mitarbeitenden ermöglicht, an allen teilnehmenden Organisationen einfach und kostenlos einen Internetzugang per WLAN zu nutzen. Für eduroam muss jedes Gerät (Smartphone, Tablet, Notebook) einmalig konfiguriert werden. Verwenden Sie dazu die bereitgestellten Konfigurationsprogramme für unsere Hochschule auf der GEANT eduroam Seite: <https://cat.eduroam.org/?idp=5268>



Der eduroam-Benutzername für Studierende entspricht der Matrikelnummer gefolgt von dem Zusatz "@evhn.de" (Beispiel 23456789@evhn.de). Das Passwort ist stets identisch mit dem Login für alle anderen IT-Dienste der EVHN.

Eine Anleitung finden Sie unter: [EVHN/Studierende/Service für Studierende/IT-Referat/WLAN und eduroam](#)

4.6 STUDIERENDENLAUFWERK S

Das Laufwerk S dient einerseits dem Datenaustausch der Studierenden untereinander und andererseits der Bereitstellung von Skripten und Unterlagen durch die Dozierenden (mittlerweile nutzen viele Dozierende jedoch bevorzugt die Lernplattform Moodle). Sie haben die Möglichkeit, Dokumente in das Laufwerk einzustellen. Wir bitten Sie, an dieser Stelle um Ihre besondere Mithilfe, damit das Laufwerk nicht in einer „unnachvollziehbaren Unordnung“ versinkt. Benennen Sie Dokumente bitte exakt und speichern Sie diese an für andere nachvollziehbarer Stelle. Löschen Sie veraltete Dokumente bitte, ggf. nach Rücksprache mit betreffenden Personen. Der Zugang erfolgt über die Anmeldung an einem Hochschul-PC.

4.7 INFOSCREEN

Haben Sie den Haupteingang der Hochschule betreten, finden Sie gleich rechts den Infoscreen. Zwei weitere befinden sich im 3.OG gegenüber dem Aufzug und im Eingangsbereich der Räumlichkeiten am Plärrer. Über den Infoscreen erhalten Sie Hinweise über (sehr kurzfristige) Änderungen bezüglich Vorlesungen und Räumlichkeiten sowie aktuelle Informationen zu Veranstaltungen, Vorträgen, Stipendien und Sonstiges. Sie haben die Möglichkeit, die gleichen Informationen über [EVHN/Studierende/Service für Studierende/Infoscreen](#) einzusehen.

4.8 MOODLE E-LEARNING

Moodle ist das weltweit verbreitetste Open-Source-Lernmanagementsystem.

Die EVHN verfügt über eine eigene Moodle E-Learning Plattform moodle.evhn.de. Diese bietet neben Austauschmöglichkeiten von Dateien auch die Möglichkeit, direkt mit Dozierenden und/oder mit Studierenden über Inhalte in Forenbereichen zu diskutieren.

Studierende der EVHN können sich mit ihrem Benutzernamen (= 8-stellige Matrikelnummer) und demselben Passwort wie im sonstigen EDV-System der EVHN (WLAN, PC-Räume, Webmail) in Moodle einloggen.

Eine Einführung und weitere Infos gibt es unter: [EVHN/Studierende/Service für Studierende/Moodle](#)

Eine Video-Anleitung zur Erstanmeldung finden Sie unter: www.youtube.com/user/evhnvideo.

Als Studierende können Sie auf verschiedenen Wegen in die jeweiligen virtuellen Kursräume gelangen: Sie

werden entweder vom Dozierenden hinzugefügt oder bekommen in der Lehrveranstaltung einen Einschreibeschlüssel mit dem Sie sich selbst einschreiben können. Bei Problemen bitte zunächst an den jeweiligen Dozierenden wenden, der Sie immer manuell hinzufügen kann.

Ansonsten erhalten Sie auch via elarning@evhn.de Unterstützung.

4.9 VIDEOKANAL DER EVHN

Die EVHN betreibt einen eigenen Videokanal über YouTube: www.youtube.com/user/evhnvideo

Über diesen Kanal veröffentlicht die Hochschule bspw. Kurzvorstellungen zu Studiengängen, Mitschnitte diverser Veranstaltungen, sowie Vorträge und Lesungen.

5 HOCHSCHULPOLITIK – „WER ENTSCHEIDET WAS UND WIE KANN ICH EINFLUSS NEHMEN“

5.1 GREMIENWEGWEISER

Im Folgenden haben wir zu Ihrer Orientierung alle wichtigen Gremien aufgeführt, in die studentische Vertreter von der Studentenschaft direkt hineingewählt werden können.

Alle Sitzungsprotokolle der Hochschulgremien finden Sie im Laufwerk S.

Studiengangkonferenz

Mindestens einmal im Semester findet in jedem Studiengang eine Studiengangkonferenz statt. An dieser nehmen die jeweilige Studiengangleitung, alle Modulverantwortlichen sowie zwei studentische Vertreter/-innen (Semestersprecher/-innen) eines jeden laufenden Jahrgangs des jeweiligen Studiengangs teil. Die Studiengangkonferenz dient dazu, gemeinsam über studiengangbezogene Fragen zu beraten.

Studierendenparlament (StuPa)

Hier treffen sich jeweils die direkt gewählten Vertreter/-innen der Studierendenschaft und sämtliche erste Studiengangsprecher/-innen der Studiengänge. Studiengangsprecher/-in und deren Stellvertreter/-innen werden von allen Semestersprechern/-innen (diese wiederum werden vom Semester gewählt) eines Studiengangs gewählt. Im StuPa findet monatlich jeweils ein Treffen statt. Dort werden Anliegen der Studierenden besprochen und es wird versucht, Lösungen zu erarbeiten. Das StuPa ersetzt die ehemalige Fachschaft.

Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

Der AStA ist das studentische Gremium, das sich um die Anliegen und Belange aller Studierenden kümmert und deren Interessen gegenüber der Hochschulleitung (Präsidium) und der Öffentlichkeit vertritt. Themen sind bspw. Studienbedingungen und Gleichberechtigung, aber auch externe Angelegenheiten (bspw. Verhandlungen bzgl. Semesterticket). Es ist Aufgabe des AStA, sich mit allen anderen Gremien der Hochschule zu vernetzen und auszutauschen. Auch der Kontakt zum Präsidium wird durch regelmäßige und konstruktive Treffen aufrechterhalten und gefördert. Der AStA organisiert zudem das jährliche Innenhoffest und hält einmal jährlich die Studierendenvollversammlung ab.

Der AStA trifft sich jeden Mittwoch in der „heiligen Zeit“ zwischen 12 und 14 Uhr. Hierzu sind alle Studierenden und Interessierten, auch jene die kein direktes Mitglied sind, eingeladen zuzuhören und/oder sich aktiv zu beteiligen.

Senat

Der Senat ist das Organ, welches in vielen hochschulpolitischen Entscheidungen ein Beschlussrecht im Rahmen seiner Zuständigkeit nach der Grundordnung hat. Hierzu gehört der Beschluss zum Haushaltsplannentwurf sowie der Beschluss der von der Hochschule zu erlassenden Rechtsvorschriften (z. B. Studien- und Prüfungsordnung), Stellungnahmen zur Einrichtung neuer Studiengänge sowie Stellungnahmen zu den Berufungslisten für Professoren/-innen etc. Im Senat der Hochschule sitzen zwei Vertreter/-innen der Studierenden. Auch diese werden für ein Jahr gewählt. Es ist sinnvoll, dass die Vertreter/-innen aus verschiedenen Studiengängen kommen. Die Sitzungen sind öffentlich (außer bei Personalangelegenheiten).

Kuratorium

Dem Kuratorium gehören sechs Mitglieder der Hochschule und sechs nicht hochschulzugehörige Mitglieder an. Ein Vertreter der Studierenden wird für ein Jahr vom Senat gewählt.

Aufgaben des Kuratoriums sind beispielsweise die Wahl der Mitglieder des Präsidiums, der Beschluss des Haushaltsplans und des Stellenplans, Festlegung von Forschungsschwerpunkten und Ausrichtungen von internationalen Kooperationen.

Ausschuss Studienzuschüsse (AStuZu)

Der AStuZu setzt sich paritätisch aus Studierenden und Hochschulpersonal zusammen, so dass Entscheidungen nie einseitig getroffen werden können. Die studentischen Vertreter/-innen werden durch Wahl bestimmt. Dieses Gremium entscheidet über die Verwendung der ehemaligen Studienbeiträge (jetzt Ausgleichszahlungen durch Staat und Kirche).

Versammlung

Für dieses Gremium werden elf Vertreter/-innen der Studierenden für ein Jahr gewählt. Sonstige Mitglieder sind alle hauptamtlich Lehrenden der Hochschule, zwei wissenschaftliche Mitarbeiter/-innen und fünf Vertreter/-innen des nicht in der Lehre tätigen Personals der Hochschule. Die einzige Aufgabe der Versammlung ist es, einen Vorschlag für die Wahl der Mitglieder des Präsidiums zu erarbeiten, über den im Kuratorium endgültig entschieden wird.

Berufungsausschuss

Ein Berufungsausschuss setzt sich aus Professoren/-innen und zwei studentischen Vertretern/-innen zusammen und wird vom Präsidium eingesetzt.

Der Ausschuss wird eingesetzt, wenn eine freie Dozierendenstelle besetzt werden soll. Er erstellt eine Liste der in Frage kommenden Kandidaten/-innen zur Besetzung der Stelle, die anschließend im Senat zur Stellungnahme vorgelegt und vom Präsidium abgestimmt wird, bevor sie dem Wissenschaftsministerium und der Landeskirche vorgelegt werden kann.

5.2 MITMACHEN ODER „WARUM SOLL GERADE ICH MICH IN GREMIEN ENGAGIEREN?“

Die Studierenden können durch die Mitarbeit in einem Gremium ihre Sichtweise einbringen, denn diese kann sich durchaus von der Perspektive der Dozierenden und hauptamtlich Lehrenden unterscheiden. Nur auf diese Weise können die Belange der Studierenden in Entscheidungen der einzelnen Gremien mit einbezogen und berücksichtigt werden. Deshalb ist es wichtig, dass sich die Studierenden engagiert und couragiert für die Belange ihrer Kommilitonen/-innen einsetzen. Der Beitritt in ein Gremium dient also der Ausübung des demokratischen Mitbestimmungsrechtes, welches den Studierenden von Seiten der Hochschule zugestanden wird. Gleichzeitig bietet die Mitarbeit in Gremien die Möglichkeit, vielfältige Erfahrungen zu sammeln und sich darüber hinaus persönlich weiter zu entwickeln.

6 INFORMATIONEN ZU IHREM STUDIUM

6.1 MODULHANDBUCH/MODULÜBERSICHT

Das Modulhandbuch/die Modulübersicht gibt Ihnen Orientierung über die gesamte Studienzeit. Es bietet Ihnen die Möglichkeit, die Inhalte ihres Studiums in zeitlicher Abfolge, die dahinterstehenden Ziele und angestrebten Kompetenzen nachzuvollziehen. Außerdem beschreibt es die Arbeitsleistung in ECTS, sowie die Präsenzzeit in Semesterwochenstunden (SWS). Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick, in welcher personellen Verantwortung die einzelnen Module stehen, die Art der angebotenen Lehrveranstaltungen, sowie Informationen zu Prüfungen und Leistungsnachweisen.

Sie finden das Modulhandbuch/die Modulübersicht im Downloadbereich Ihres Studienganges auf der Homepage.

6.2 VERANSTALTUNGSÜBERSICHT

Die Veranstaltungsübersicht wird für jedes Semester neu erstellt und ist für das Wintersemester (WiSe) ab Ende Juni und für das Sommersemester (SoSe) kurz vor Weihnachten einsehbar. In der Veranstaltungsübersicht sind alle Veranstaltungen eines Semesters aufgeführt. Inhalte sind Namen der Veranstaltung, Dozent, SWS und die Zuordnung zum Semester.

Die Veranstaltungsübersicht gibt es auf der EVHN Homepage: [Studierende/Service für Studierende/Vorlesungsverzeichnis](#)

6.3 ONLINE-STUNDENPLAN

Ihren individuellen Online-Stundenplan können Sie über PRIMUSS erstellen. Dazu benötigen Sie das Modulhandbuch oder die Modulübersicht. Die Informationen aus diesen verknüpfen Sie dann mit dem Online-Stundenplan und erstellen Ihren individuellen Stundenplan. Der Online-Stundenplan wird jeweils Ende Juni/Ende Dezember für das kommende Semester veröffentlicht.

Eine Anleitung zum Online-Stundenplan finden Sie unter [Studierende/Service für Studierende/Vorlesungsverzeichnis/Aktuelles Vorlesungsverzeichnis](#) oder nach dem Einloggen in PRIMUSS unter Ihrem Status.

Hinweis: Bitte checken Sie täglich Ihren Online-Stundenplan auf Änderungen. Raum und Zeitänderungen werden täglich aktualisiert. Nur wenn sich Änderungen sehr kurzfristig ergeben, stellen wir diese Info über den Infoscreen bereit.

6.4 ECTS – SWS – CREDIT POINTS – WORKLOAD – PRÄSENZZEIT – SELBSTSTUDIUM

ECTS: European Credit Transfer and Accumulation System; wurde im Rahmen des Bologna Prozesses eingeführt. ECTS ist ein Leistungspunktesystem und soll die Vergleichbarkeit von Studienleistungen innerhalb Europas verbessern. Gleichzeitig zeigt es Ihnen auf, mit welchem zeitlichen Aufwand Ihrerseits wir eine Veranstaltung geplant haben.

1 Credit Point (Leistungspunkt) ist mit 30 Stunden Arbeitsleistung (**Workload**) kalkuliert.

SWS: Semesterwochenstunde; 1 SWS bedeutet $\frac{3}{4}$ Zeitstunden Präsenzveranstaltung / Woche über ein ganzes Semester hinweg. Die Stunden können auch zu einem Block zusammengefasst werden.

Wenn Sie die [Präsenzzeit](#) der Veranstaltung (SWS) vom Workload abziehen, sehen Sie, welcher sonstige zeitliche Aufwand ([Selbststudium](#)) von Ihnen innerhalb der Veranstaltungen erwartet wird.

6.5 PRÜFUNGEN – PRÜFUNGSAMT

Alle rechtsgültigen Regelungen rund um die Prüfungen, entnehmen Sie bitte der Studien- und Prüfungsordnung (SPO). Sie finden diese unter: [Hochschule/Organisation/Rechtsgrundlagen](#)

Alle von Ihnen abzulegenden Prüfungen und die entsprechenden Gewichtungen der Noten entnehmen Sie bitte, je nach Studiengang, der SPO oder der Modulübersicht.

Im Vorfeld der Prüfungen sind Sie dafür verantwortlich, sich für abzulegende Prüfungen anzumelden. Dies tun Sie, innerhalb eines festgelegten Zeitraums über das PRIMUSS-Portal. Die Prüfungen finden im definierten Prüfungszeitraum am Ende eines jeden Semesters statt. Die Notenbekanntgabe erfolgt ebenfalls über das PRIMUSS-Portal.

Die Prüfungszeiträume, die Anmeldezeiträume, sowie der Zeitpunkt der Notenbekanntgabe werden hochschulöffentlich im Schaukasten (3. OG, gegenüber der Treppe), sowie auf Moodle im Prüfungsforum bekanntgegeben.

Konkrete Prüfungstermine, werden in den Aushangkästen (3. OG, gegenüber den Briefkästen), sowie auf Moodle im Prüfungsforum veröffentlicht.

Wenn Sie von bereits angemeldeten Prüfungen zurücktreten möchten, ist dies nur möglich, wenn der Grund hierfür nicht von Ihnen selbst zu verantworten ist (Krankheit, Unfall). In diesem Fall stellen Sie bitte einen offiziellen Antrag an den Vorsitzenden der Prüfungskommission.

Im Anschluss an die Bekanntgabe der Noten haben Sie die Möglichkeit, mit den jeweiligen Dozierenden einen Termin zur Einsichtnahme Ihrer Prüfung zu vereinbaren. Gerade im Falle des Nicht-Bestehens einer Prüfung empfiehlt sich die Einsichtnahme, da Sie dadurch wertvolle Impulse für ihre Verbesserung erhalten können.

Bei Fragen oder Unklarheiten rund um das Thema Prüfungen wenden Sie sich bitte an das für Ihren Studiengang zuständige Prüfungsamt (Räume V 3.45 und V 3.46). Das Prüfungsamt betreut und organisiert den gesamten Prüfungsprozess. Darüber hinaus ist es zuständig für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (bspw. aus einem Vorstudium).

Zuständige Organe in Prüfungsangelegenheiten an Hochschulen sind die Prüfungskommission und der Prüfungsausschuss. Die konkreten Zuständigkeiten können Sie der [Allgemeinen Prüfungsordnung \(APO\) der EVHN](#) oder der [Rahmenprüfungsordnung \(RAPO\)](#) entnehmen.

6.6 RÜCKMELDUNG

Als Studierender der EVHN sind Sie zum Ende eines jeden Semesters verpflichtet, sich für das Folgesemester zurück zu melden. Die Rückmeldung erfolgt über das [PRIMUSS-Portal](#).

Rückmeldung für das kommende Sommersemester: immer zwischen dem 15.01 – 31.01

Rückmeldung für das kommende Wintersemester: immer zwischen dem 01.07 – 15.07

Zusätzliche Informationen unter: [EVHN/Studierende/Service für Studierende/PRIMUSS](#)

6.7 GESETZESGRUNDLAGEN

Alle rechtlich verbindlichen Regelungen zu ihrem Studium und dem Prüfungswesen finden Sie in den Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung (SPO), in der Allgemeinen Prüfungsordnung der EVHN (APO) oder der Rahmenprüfungsordnung des Freistaates Bayern (RaPO). Diese folgen nachstehender hierarchischer Systematik:

Die SPO regelt die inhaltliche Ausgestaltung und das Prüfungswesen Ihres Studiums, in Ergänzung und Ausgestaltung der APO der EVHN. Die APO wiederum dient der Ergänzung und Ausgestaltung der RaPO für Fachhochschulen in Bayern. Finden sich von ihnen nachgefragte Regelungen nicht in der SPO, lohnt es sich also in der APO und in einem weiteren Schritt der RaPO nach Antworten zu suchen. Ggf. finden sich weitere Festlegungen im Studienplan. Sie haben die Möglichkeit, alle [Rechtsgrundlagen](#) auf der Homepage einzusehen.

Ebenfalls für Sie rechtsverbindlichen Charakter haben die hochschulöffentlichen Bekanntmachungen, welche in den Schaukästen im 3. Stock gegenüber dem Treppenaufgang ausgehängt werden.

6.8 STIPENDIEN UND WEITERE FINANZIERUNGSMÖGLICHKEITEN

Eine Bewerbung um ein Stipendium lohnt sich immer, auch wenn Sie nicht nur Bestnoten im Studium haben. Denn selbst bei den großen Begabtenförderungswerken (der Parteien, der Gewerkschaft usw.) sind Schulnoten bzw. Studienleistungen *ein* Kriterium unter mehreren. Es gibt auch zahlreiche Förderer und Stipendienprogramme, bei denen die Studienleistungen eine untergeordnete Rolle spielen. Die verschiedenen Stipendienggeber haben oft ganz unterschiedliche Zielgruppen im Sinn. So können gesellschaftliches, soziales oder politisches Engagement zu den Anforderungen an Stipendiaten gehören. Viele Förderwerke möchten Studierende mit schwierigem Bildungszugang fördern oder unterstützen Studierende, die bestimmte weltanschauliche Werte und Überzeugungen teilen.

Einige von der Stadt Nürnberg verwaltete Stiftungen fördern ausschließlich Personen, die in Nürnberg geboren sind oder schon länger hier wohnen ... – Die Aufgabe besteht also darin, das Stipendium oder Förderprogramm zu finden, das zum eigenen Profil passt.

So groß wie die Anzahl an Programmen so vielfältig sind die Auswahlkriterien, die Bewerbungsmodalitäten und die Fristen. Die Bewerbung für ein Stipendium sollte grundsätzlich im ersten bis dritten Semester erfolgen (Erststudium). Es ist also wichtig, sich rechtzeitig und umfassend zu informieren. Auf der Homepage unter [EVHN/Service für Studierende/Stipendien](#) finden Sie eine umfangreiche Auswahl an Fördermöglichkeiten, allgemeine Hinweise, Links zur weiteren Recherche und die Kontaktdaten der Hochschulbeauftragten für Stipendien, falls Sie weitere Beratung benötigen.

6.9 MASTERSTUDIUM

Die EVHN hat neben den Bachelorstudiengängen auch verschiedene Masterangebote. Wir möchten hier kurz den Unterschied der verschiedenen Masterkonzepte erläutern.

[Der Konsekutive Master](#) kann unmittelbar an einen Bachelorabschluss anschließen. Hierbei sind grundsätzlich zwei Modelle zu unterscheiden.

Die einen haben einen unmittelbaren Bezug zu einem Bachelorstudium. Sie vertiefen die Inhalte und bauen auf die Grundlagen aus dem Bachelorstudium auf. Voraussetzung ist also der Bachelorabschluss im gleichen oder einem sehr eng verwandten Fach.

Das andere Modell wurde früher „nicht-konsekutiver“ Master genannt. Hier besteht kein unmittelbarer fachlicher Zusammenhang zum Erststudium. Mit diesem Masterangebot haben Sie also die Möglichkeit, sich neu zu orientieren und/oder eine für Sie selbst und Ihre Berufswahl sinnhafte Fächerkombination zu studieren.

Weiterbildungsmaster: erfordern in der Regel mindestens ein Jahr Berufserfahrung nach dem ersten Hochschulabschluss. Sie sind zudem in der Regel kostenpflichtig. Bei dieser Studienform ist häufig das berufsbegleitende Studieren möglich.

Auch dieser Masterabschluss berechtigt grundsätzlich zur Promotion.

Die EVHN hat folgende Masterangebote:

Konsekutive Masterstudiengänge:

- Advanced Nursing Practice | Master of Science
- Angewandte Bildungswissenschaften | Master of Arts
- Wirtschaftswissenschaften im Sozial- und Gesundheitswesen | Master of Arts
- Master of Social Work | Master of Arts (in Kooperation mit der Technischen Hochschule GSO)

Weiterbildende Masterstudiengänge:

- Sozialmanagement | Master of Social Management M.S.M.

Weitere Informationen: [EVHN/ Studieninteressierte/Masterstudiengänge](#)

7 FORT- UND WEITERBILDUNG

7.1 IFIT – INSTITUT FÜR FORT UND WEITERBILDUNG, INNOVATION UND TRANSFER

Das IFIT – Institut für Fortbildung, Weiterbildung, Innovation und Transfer ist ein internes Institut der Evangelischen Hochschule Nürnberg. Für Studierende der EVHN werden ermäßigte Kursgebühren erhoben. Die Leitung des IFIT hat Prof. Dr. Michael Kuch.

Eine Übersicht über aktuelle Angebote des IFIT erhalten Sie unter: [EVHN/Fort- und Weiterbildung](#)

7.2 VHB – VIRTUELLE HOCHSCHULE BAYERN

Die Virtuelle Hochschule Bayern (vhb) ist als Verbundinstitut eine gemeinsame Einrichtung der Universitäten und Fachhochschulen des Freistaates Bayern. Sie fördert und koordiniert die Entwicklung und den Einsatz von bedarfsgerechten Online-Lehrangeboten an den bayerischen Hochschulen.

Bitte informieren Sie sich unter: www.vhb.org oder [EVHN/Studierende/vhb](#)

7.3 LANGUAGE CENTER DER TECHNISCHEN HOCHSCHULE NÜRNBERG – GSO

Als Studierende der EVHN haben Sie die Möglichkeit, das Angebot des Language Center der Technischen Hochschule Nürnberg – GSO kostenfrei (bis auf wenige Ausnahmen) zu nutzen. Die Gebühr für diese Kurse trägt die Evangelische Hochschule Nürnberg im Rahmen einer Kooperationsvereinbarung.

Bitte informieren Sie sich unter: [Technische Hochschule Nürnberg/ Einrichtungen/ Language Center](#)

7.4 EDV-KURSE AN DER FAU ERLANGEN-NÜRNBERG

Wenn Sie Ihre EDV-Kenntnisse auffrischen oder in eine neue EDV-Thematik einsteigen wollen, empfehlen wir Ihnen das vielfältige Kursangebot des Rechenzentrums (RRZE) der Friedrich-Alexander-Universität. Bei der Anmeldung werden Sie als „Studierende anderer Hochschulen“ aufgeführt.

Bitte informieren Sie sich unter: www.rrze.fau.de/ausbildung-schulung/schulungszentrum/

8 INFORMATIONEN ZUM STUDIENGANG – BACHELORSTUDIENGÄNGE

8.1 DIAKONIK (DK-B)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/Infos DK](#)

Besonderheiten im SG, auf die wir noch hinweisen wollen, sind:

Der Studiengang kann (je nach Fachausbildung) in verschiedenen Modellen durchlaufen werden. Bitte beachten Sie dabei, dass Prüfungsleistungen die aus der Fachausbildung / anderen Studiengängen in DK eingebracht werden, vor der jeweiligen Prüfungsanmeldung (die dann hinfällig wird) anerkannt sein müssen. Für Studierende, die DK vernetzt mit Sozialer Arbeit oder Sozialwirtschaft studieren, gilt dies insbesondere auch für Module die aus DK und SA oder ST anerkannt werden sollen.

12 Module finden in Synergie mit dem Studiengang Religionspädagogik und kirchliche Bildungsarbeit (RT) statt. Innerhalb dieser Module gibt es teilweise Veranstaltungen, die nur für RT bzw. DK relevant sind.

Formal gibt es in DK nur eine "Vorrückregel": Die Bachelorarbeit kann nur anmelden, wer von Modulgruppe A mindestens 8 Module und das Praxismodul aus Modulgruppe B bestanden hat. Dennoch gibt es innerhalb der Wissenschaftsdisziplinen Module (z.B. 2.1. bis 2.3.) die inhaltlich aufeinander aufbauen. Ein Abweichen vom Studienplan setzt an diesen Stellen den eigenverantwortlichen Umgang mit den Lehrinhalten voraus.

Im Modul 6.4. "Profilmodul Diakonie" gibt es verschiedene Wahlmöglichkeiten. Es ist immer (mindestens) eine von den beiden angebotenen Alternativ-Veranstaltungen auszuwählen.

Als besondere Prüfungsform beinhaltet der Studiengang in Modul 5.4. einen Prüfungsgottesdienst. Diesbezügliche Informationen und Organisation erfolgt in den dazugehörigen Seminaren.

Zur Bachelorarbeit wird ein Bachelorseminar und Mentoring-Gruppen angeboten. Dort werden alle Formalien zur Bachelorarbeit geklärt.

8.2 ERZIEHUNG, BILDUNG UND GESUNDHEIT IM KINDESALTER DUAL (ED-B)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/Infos ED](#)

Bitte beachten Sie:

- Die Lehrveranstaltungen für das 1. und 2. Semester finden immer am Montag in der Evangelischen Hochschule statt.
- Die Lehrveranstaltungen für das 3. und 4. Semester finden immer am Dienstag in der Evangelischen Hochschule statt.
- Zusätzlich wird es während des Semesters einige Blockveranstaltungen geben (siehe Stundenplan).

8.3 GESUNDHEITS- UND PFLEGEMANAGEMENT (PT-B)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/Infos PT & PP](#)

Besonderheiten im SG, auf die wir noch hinweisen wollen, sind:

Bitte beachten Sie, dass im SG PT für jeden Jahrgang ein neues Modulhandbuch und eine neue Modulübersicht erstellt und über die Homepage zur Verfügung gestellt werden. (Bsp.: Modulhandbuch – PT – Eintritt WiSe 20/21) Siehe Link oben.

In Moodle finden Sie den Raum: Studiengangsforum PT (Moodle > EVHN > Studiengangsforen). Dort versuchen wir für den Studiengang häufig gestellte Fragen aufzugreifen und zu beantworten. Sicher gibt es im Verlauf Ihres Studiums auch für Sie einmal Unklarheiten (u.a. zu folgenden Themen: Wahlfächer und Vertiefungen, Anträge und Formulare). Im Raum [Studiengangsforum PT](#) finden Sie Antworten. Der Raum ist mit Selbsteinschreibung.

8.4 GESUNDHEITS- UND PFLEGEPÄDAGOGIK (PP-B)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie alle Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/Infos PT & PP](#)

Besonderheiten im SG, auf die wir noch hinweisen wollen, sind:

Bitte beachten Sie, dass im SG PP für jeden Jahrgang ein neues Modulhandbuch und eine neue Modulübersicht erstellt und über die Homepage zur Verfügung gestellt werden. (Bsp.: Modulhandbuch – PP – Eintritt WiSe 20/21) Siehe Link oben.

In Moodle finden Sie den Raum: Studiengangsforum PP (Moodle > EVHN > Studiengangsforen). Dort versuchen wir für den Studiengang häufig gestellte Fragen aufzugreifen und zu beantworten. Sicher gibt es im Verlauf Ihres Studiums auch für Sie einmal Unklarheiten (u.a. zu folgenden Themen: Wahlfächer und Vertiefungen, Anträge und Formulare). Im Raum [Studiengangsforum PP](#) finden Sie Antworten. Der Raum ist mit Selbsteinschreibung.

8.5 HEALTH: ANGEWANDTE PFLEGEWISSENSCHAFTEN (AP-B)

Alle wichtigen Informationen, die den Studiengang und den Studienverlauf betreffen, sowie alle Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/Infos APW](#)

Auf folgende spezifische Aspekte des Studiengangs möchten wir an dieser Stelle noch hinweisen:

Ihre bereits erfolgreich abgeschlossene Pflegeausbildung wird mit 60 ECTS auf das Studium anerkannt. Formal erscheinen diese in Modulübersicht und –handbuch in den Semestern 1 bis 3. Für die Anerkennung ist ein gesonderter schriftlicher Antrag nötig, der Ihnen vom Studienbüro zugesendet wird. Die Anrechnungsregelung hat zur Konsequenz, dass die Lehrveranstaltungen an der Hochschule formal im 4. Semester beginnen. Bitte beachten Sie dies bei der Durchsicht der Modulübersicht und des Modulhandbuchs. Beachten Sie bitte auch, dass im SG APW für jeden Jahrgang ein neues Modulhandbuch und eine neue Modulübersicht erstellt werden. Dies bedeutet für Sie, dass Sie sich bei der Einsicht in Ihr Modulhandbuch

und ihre Modulübersicht nach dem Jahr Ihres Studienbeginnes richten. (Bsp.: Modulhandbuch - APW - Eintritt WiSe 18/19)

Im SG APW ist uns wichtig, Ihnen einen individuellen Spielraum bei der inhaltlichen Gestaltung und Ausrichtung ihres Studiums zu geben. Durch das Angebot an Wahlfächern, welche Sie je nach Interesse belegen, haben Sie die Möglichkeit, eigene Schwerpunkte im Studium zu setzen. Diese sind in bestimmten Semestern eingeplant (siehe Modulübersicht), können aber auch in anderen Semestern absolviert werden.

Die Wahlfächer können aus dem Vorlesungsangebot anderer Studiengänge der EVHN (nach Rücksprache mit Dozierenden) sein. Ebenso kommen Sprachkurse des Language Centers der TH Nürnberg oder Kurse der VHB (Virtuelle Hochschule Bayern) in Frage.

Weitere wichtige Informationen zu den Wahlfächern finden Sie im Dokument [Gesundheit und Pflege - Informationsblatt Wahlfächer](#) Sie finden das Dokument in Moodle: Meine Kurse / ► EVHN / ► Studienbüros, Praxisämter, Prüfungsamt / ► Prüfungsforum Bachelorstudiengänge (ganz unten).

Als Nachweis für den erfolgreichen Abschluss eines Wahlfaches drucken Sie sich unter [EVHN/Bachelor Studiengänge/ Gesundheit und Pflege/ Download Bereich/ GP Leistungsnachweise](#) einen Leistungsnachweis aus, füllen diesen aus und lassen ihn von dem/der Dozent/in unterschreiben. Erst wenn Sie den notwendigen ECTS- Umfang an Wahlfächern eines Moduls vollständig haben, legen Sie diese im Prüfungsamt vor.

Eine weitere Besonderheit im SG APW stellen die Kurzpraktika dar. Anstelle eines langen, dreimonatigen Praktikums absolvieren Sie drei Kurzpraktika in den Semestern 5 bis 7. Diese sind verbunden mit sog. Case Studies, also anwendungsbezogenen Transfer-Aufgaben zum jeweiligen Modul (Module 3.4, 3.5 und 3.6). Die Kurzpraktika können entweder im Rahmen Ihres regulären Arbeitsverhältnisses geleistet werden oder in einer anderen relevanten Einrichtung des Gesundheits- und Pflegewesens. Detaillierte Informationen hierzu erhalten Sie vom Modulverantwortlichen. Wenn Sie Kurzpraktika in anderen Einrichtungen oder im Ausland beabsichtigen, sollte ein längerer Planungszeitraum berücksichtigt werden.

8.6 HEILPÄDAGOGIK (HP-B)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/Infos HP](#)

8.7 PFLEGE (PD-B)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/infos-pf](#)

Darüber hinaus hier noch Details zu folgenden Stichworten:

Studium mit vertiefter Praxis und Bildungsvertrag

Das primärqualifizierende Pflegestudium ist in einer besonderen Form des Studiums, als sogenanntes Studium mit vertiefter Praxis organisiert. Im Vergleich mit anderen Studiengängen sind in diesem Studienmodell deutlich mehr Praxisphasen enthalten. In einem konventionellen Bachelorstudiengang sind in der Regel Praxisphasen im Umfang von 900 Stunden zu erbringen. Der Bachelor Pflege beinhaltet Praxisphasen von 2200 Stunden. Aus diesem Grund benötigen alle Studierenden einen Bildungsvertrag mit einem unserer kooperierenden Praxispartner.

Jeder Studierende muss sich also für die praktischen Studienphasen bei einem unserer Kooperationspartner bewerben. In diesem Bildungsvertrag sind die Durchführung der praktischen Studienphasen in der jeweiligen Schwerpunkteinrichtung geregelt. Weitere Praxisphasen werden durch das Praktikumsamt der Hochschule organisiert. Hier ist es wichtig, dass die Vorgaben im Pflegeberufegesetz eingehalten werden. Ohne die Absolvierung der vorgegebenen Stunden in den Bereichen Akutpflege, stationäre Langzeitpflege, ambulante Pflege und psychiatrische Pflege ist eine Erlangung der Berufszulassung als Pflegefachfrau/-mann nicht möglich.

Praxispartner:

Hier finden Sie eine Auflistung der derzeitigen Praxispartner für den Studiengang Bachelor Pflege:

<https://www.evhn.de/studieninteressierte/bachelorstudiengaenge/pflege/wie-bewerbe-ich-mich>

Auslandspraktika:

Auslandspraktika können während der praktischen Studienphasen absolviert werden. Sie können dann einen (Teil)-Praxiseinsatz in einer kooperierenden Einrichtung im Ausland verbringen, die jeweiligen Praxisstunden werden dann entsprechend anerkannt. Für weitere Informationen sprechen Sie bitte den Studiengangsleiter, Herrn Prof. Dr. Härlein und das International Office an.

Über mögliche Fördermöglichkeiten, beispielsweise ERASMUS, berät Sie das International Office.

8.8 RELIGIONSPÄDAGOGIK UND KIRCHLICHE BILDUNGSARBEIT (RT-B)

Alle wichtigen Informationen, die den Studiengang und den Studienverlauf betreffen, sowie alle Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/Infos RT](#)

Das Studium kann in zwei Geschwindigkeiten absolviert werden. Ein Wechsel zwischen den beiden Modi Voll- und Teilzeit kann jährlich jeweils zum Wintersemester beantragt werden. Die Fristen müssen beachtet werden (s. Studien- und Prüfungsordnung § 4 „Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums“).

Darüber hinaus hier noch Details zu folgenden Stichworten:

Praktika

In den ersten vier Semestern begleiten religionspädagogische Praktika in unterschiedlichen Schularten die Lehrveranstaltungen. Wöchentliche Hospitationen, eigene Unterrichtsversuche und deren Reflexion erfolgen unter Anleitung von Mentorinnen und Mentoren. Die Praxisstellen sind im Großraum Nürnberg.

Im dritten und vierten Semester gibt ein studienbegleitendes gemeindepädagogisches Praktikum Einblick in die unterschiedlichen Handlungsfelder von Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen. Auch hier werden Hospitationsphasen und von Studierenden selbst durchgeführte Veranstaltungen durch MentorInnen und Mentoren begleitet und reflektiert. Die Praxisstellen sind im Raum Nürnberg.

Im fünften und sechsten Semester erproben sich die Studierenden in beiden Arbeitsfeldern: Je neun Stunden Religionsunterricht bzw. Kirchliche Bildungsarbeit über einen Zeitraum von 40 Wochen unter Anleitung von Mentorinnen und Mentoren. Die Praxisstellen werden von den Praxisbeauftragten eingerichtet und sind in allen Regionen Bayerns. Das Praktische Studienjahr wird durch vier Studienwochen begleitet, die in der EVHN stattfinden.

Auslandsaufenthalte

Internationale Erfahrungen sind uns wichtig; wir unterstützen Ihr Engagement für ein Praktikum im Ausland, z.B. im Rahmen des Praktischen Studienjahres. Bitte nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit dem International Office der EVHN auf (s. 2.5) oder sprechen Sie die Praxisbeauftragten des Studiengangs an.

8.9 SOZIALE ARBEIT (SA-B)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/Infos SA](#)

8.10 SOZIALWIRTSCHAFT (ST-B)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter [EVHN/Studierende/Bachelorstudierende/Infos ST](#)

9 INFORMATIONEN ZUM STUDIENGANG – MASTERSTUDIENGÄNGE

9.1 ADVANCED NURSING PRACTICE (ANP-M)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter: [EVHN/Studierende/Masterstudierende/Infos ANP](#)

Bitte beachten Sie darüber hinaus die Informationen und Materialien im [Master ANP-Forum](#) in Moodle (EVHN / Studiengangsforen). Für diesen Kurs benötigen Sie keinen Zugangsschlüssel. Sie werden zu Beginn des Studiums automatisch darin eingeschrieben.

9.2 ANGEWANDTE BILDUNGSWISSENSCHAFTEN (BW-M)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter: [EVHN/Studierende/Masterstudierende/Infos BW](#)

9.3 SOZIALMANAGEMENT (SM-M)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter: [EVHN/Studierende/Masterstudierende/Infos MSM](#)

Bitte beachten Sie darüber hinaus die Informationen und Materialien im M.S.M.-moodle-Forum unter: <https://moodle.evhn.de/course/view.php?id=88>

(Für diesen Kurs benötigen Sie keinen Zugangsschlüssel. Sie werden zu Beginn des Studiums automatisch darin eingeschrieben.)

9.4 WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN IM SOZIAL- UND GESUNDHEITSWESEN (WW-M)

Alle wichtigen Informationen, Ihren Studiengang (SG) und den Studienverlauf betreffend sowie Ansprechpartner finden Sie unter: [EVHN/Studierende/Masterstudierende/Infos WW](#)

Bitte beachten Sie darüber hinaus die Informationen und Materialien im M.WW-Moodle-Forum unter: <https://moodle.evhn.de/course/view.php?id=347>

Für diesen Kurs benötigen Sie keinen Zugangsschlüssel. Sie werden zu Beginn des Studiums automatisch darin eingeschrieben.