

## Informationen für Lehrbeauftragte - FAQs

In den folgenden Darstellungen finden Sie Hinweise über Ansprechpersonen und Links, unter denen Sie weiterführende Informationen erhalten.

### Inhalt

|   |   |
|---|---|
| <i>Organisatorisches rund um die Hochschule</i> .....                           | 2 |
| 1. Anfahrt .....  | 2 |
| 2. Sicherheitsunterweisung.....   | 2 |
| 3. Schlüssel .....  | 2 |
| 4. Internet-Zugang.....   | 3 |
| 5. Öffnungszeiten .....   | 3 |
| 6. Hausordnung der Hochschule Rhein-Waal .....                                  | 3 |
| <i>Organisatorisches rund um die Durchführung der Lehrveranstaltungen</i> ..... | 3 |
| 7. Raum- und Terminplanung.....   | 3 |
| 8. Lernmanagementsystem (LMS) Moodle .....                                      | 4 |
| 9. Lehrmittel / Raum.....   | 5 |
| 10. Kopien.....   | 5 |
| 11. Exkursionen .....   | 5 |
| <i>Prüfen und Bewerten</i> .....  | 6 |
| 12. Prüfungsordnungen .....   | 6 |
| 13. Prüfungsform und -modalitäten .....   | 6 |
| <i>Evaluierung der Lehre</i> .....  | 6 |
| <i>Abrechnung der Lehraufträge</i> .....  | 7 |
| 14. Abrechnung und Bezahlung.....   | 7 |
| 15. Abrechnungsfrist.....   | 7 |
| <i>Kontakt, Notfallnummern</i> .....  | 7 |

## **Organisatorisches rund um die Hochschule**

### **1. Anfahrt**

#### a) Standort Kleve

- Informationen über den Campus Kleve: <http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/hochschule/ueber-die-hochschule/campus-kleve>
- Öffentliche Verkehrsmittel: Bahnhof Kleve
- Parken: Parkmöglichkeiten sind der Parkplatz sowie das Parkhaus (kostenlos) direkt am Campusgelände

#### b) Standort Kamp-Lintfort

- Informationen über den Campus Kamp-Lintfort: <http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/hochschule/ueber-die-hochschule/campus-kamp-lintfort>
- Anschrift RAG-Gebäude (Gebäude 6): Friedrich-Heinrich-Allee 59
- Öffentliche Verkehrsmittel: Haltestelle „Neues Rathaus“ → Linien SB30 (Richtung Duisburg), 2, 7, 39, 911
- Parken: Bitte nutzen Sie den offiziellen Parkplatz der Hochschule (Navigation: Friedrichsstraße). Bitte nutzen Sie nicht die reservierten Parkplätze auf dem Hochschulgelände, sowie die angrenzenden Privatparkplätze.

### **2. Sicherheitsunterweisung**

Berücksichtigen Sie, dass Sie zur Einhaltung der Brandschutzordnung verpflichtet sind. Die Brandschutzordnung finden Sie unter

<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/hochschule/organisation/arbeits-sicherheit-und-brandschutz>.

Bei Labornutzung sind die jeweils gültigen Sicherheitsvorschriften zu beachten.

Vor Lehrbeginn informieren Sie sich bitte bei dem zuständigen Laborleiter über die zu beachtenden Sicherheitsvorschriften im Labor.

### **3. Schlüssel**

#### a) Aushändigen des Transponders

Vor Beginn der ersten Lehrveranstaltung erhalten Sie den Schlüssel für den Lehrraum/die Lehrräume gegen Unterschrift im Dekanat (je nach Fakultät für das gesamte Semester oder für die einzelne Lehrveranstaltung). Zudem steht Ihnen in Ausnahmefällen (z.B. Veranstaltung am Samstag) die Campusaufsicht in Gebäude 4, Erdgeschoss als Ansprechpartnerin zum Öffnen/Schließen von Gebäuden und Räumen zur Verfügung.

#### b) Haftung und Verlust des Schlüssels

Sie sind selbst für den Schlüssel verantwortlich. Es besteht kein Versicherungsschutz über die Hochschule. Bei Verlust sind Sie verpflichtet, diesen umgehend anzuzeigen.

#### c) Rückgabe des Schlüssels

Nach Beendigung der Lehrtätigkeit bzw. nach der Prüfungsphase müssen die Transponder im Dekanatssekretariat zurückgegeben werden. Die Rückgabe wird dort notiert.

#### 4. Internet-Zugang

Sobald ein Lehrauftrag offiziell erteilt wird, erhalten Sie von der IT Ihre Zugangsdaten zum Internet (WLAN) sowie Ihre E-Mail-Adresse.

(Der Zugang ist für 13 Monate gültig.)

- Über die E-Mail-Adresse der Hochschule erhalten Sie aktuelle Informationen. Rufen Sie daher Ihre E-Mails regelmäßig ab.
- Die Nutzung des WLANs der Hochschule ist über die Zugangsdaten möglich, die Sie zusammen mit Ihrer Hochschul-Email-Adresse zugeschickt bekommen.
- Bei Problemen wenden Sie sich bitte an die IT-Abteilung:  
<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/hochschule/einrichtungen/it-dienste>

#### 5. Öffnungszeiten

- Die Öffnungszeiten der Dekanate finden Sie auf der Homepage

Fakultät Technologie und Bionik: <http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/technologie-und-bionik/organisation>

Fakultät Life Sciences: <http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/life-sciences/organisation>

Fakultät Gesellschaft und Ökonomie: <http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/gesellschaft-und-oekonomie/organisation/dekanat>

Fakultät Kommunikation und Umwelt: <http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/kommunikation-und-umwelt>

- Öffnungszeiten der Bibliothek (Standort Kleve und Kamp-Lintfort) finden Sie unter: <http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/hochschule/einrichtungen/bibliothek/service/oefnungszeiten>
- Buchbestellungen können in Absprache mit den Studiengangsleitungen vorgenommen werden.

#### 6. Hausordnung der Hochschule Rhein-Waal

Auf der Webseite der Hochschule Rhein-Waal finden Sie unter »Amtliche Bekanntmachungen« die Hausordnung der Hochschule Rhein-Waal:

[http://www.hochschule-rhein-waal.de/sites/default/files/documents/2014/02/27/gesamtfassung\\_richtlinie\\_zur\\_ausuebung\\_des\\_hausrechts\\_2014\\_01\\_09.pdf](http://www.hochschule-rhein-waal.de/sites/default/files/documents/2014/02/27/gesamtfassung_richtlinie_zur_ausuebung_des_hausrechts_2014_01_09.pdf)

### *Organisatorisches rund um die Durchführung der Lehrveranstaltungen*

#### 7. Raum- und Terminplanung

- Den aktuellen Terminplan des betreffenden Semesters finden Sie hier: <http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/studium/studierende/semesterzeiten>

- Aktuelle Vorlesungspläne/-verzeichnisse finden Sie in Moodle:  
<http://moodle.hochschule-rhein-waal.de/> bzw. auf den jeweiligen Fakultätsseiten der Hochschulwebsite.
- Bei Ausfällen und der Koordinierung von Ersatzterminen wenden Sie sich bitte schnellstmöglich an das jeweilige Dekanat.

## 8. Lernmanagementsystem (LMS) Moodle

- Das Lernmanagementsystem finden Sie hier:  
<http://moodle.hochschule-rhein-waal.de/>
- In Moodle können Sie u.a. Inhalte der Lehrveranstaltung (z. B. Vorlesungsunterlagen), Termine sowie Informationen über Prüfungen für die Studierenden hinterlegen und verwalten.
- Sie benötigen für den Zugang (die Ihnen bereits zugesandten) Email-Benutzernamen und das Kennwort. Sobald Sie sich in Outlook und Moodle angemeldet haben, setzen Sie sich bitte mit der/dem Moodle-Beauftragten der jeweiligen Fakultät in Verbindung, damit diese/dieser Sie in Moodle als Teacher für Ihre Lehrveranstaltungen freischalten kann. Bestehen weitere Probleme bei der Anmeldung, wenden Sie sich bitte an das Dezernat IT ([itsupport@hochschule-rhein-waal.de](mailto:itsupport@hochschule-rhein-waal.de)).
- Es wird für Ihre Lehrveranstaltung vorab von den Moodle-Beauftragten ein Kurs für Ihre Lehrveranstaltung erstellt. Moodle-Beauftragte können kontaktiert werden, wenn Schwierigkeiten mit dem LMS Moodle auftreten; wenden Sie sich dann an die Ansprechperson Ihrer Fakultät:

Fakultät Technologie und Bionik:

Frau Chifen Akah Neh, [chifen.akahneh@hochschule-rhein-waal.de](mailto:chifen.akahneh@hochschule-rhein-waal.de),

Tel. 02821/80673-648

Herr Frank Kremer, [frank.kremer@hochschule-rhein-waal.de](mailto:frank.kremer@hochschule-rhein-waal.de),

Tel. 02821/80673-9811

Fakultät Life Sciences:

Herr Axel Huth, [axel.huth@hochschule-rhein-waal.de](mailto:axel.huth@hochschule-rhein-waal.de),

Tel. 02821/80673-244

Fakultät Gesellschaft und Ökonomie:

Frau Charlotte Poth, [charlotte.poth@hochschule-rhein-waal.de](mailto:charlotte.poth@hochschule-rhein-waal.de),

Tel. 02821/80673-9892

Fakultät Kommunikation und Umwelt:

Herr Stefan Dahlhausen, [stefan.dahlhausen@hochschule-rhein-waal.de](mailto:stefan.dahlhausen@hochschule-rhein-waal.de),

Tel. 02842/90825-276

- Es besteht die Möglichkeit eines Moodle-Selbstlernkurses.  
Der Zugang für den Selbstlernkurs ist für jede Fakultät unterschiedlich.

Informieren Sie sich hierzu bitte bei der/dem Modul-Beauftragten in Ihrer Fakultät.

## 9. Lehrmittel / Raum

- Falls Sie zur Durchführung des Unterrichts neben einem Beamer weitere Lehrmittel (Whiteboardmarker, Flipchartpapier, Moderatorenkoffer usw.) benötigen, melden Sie dieses bitte per E-Mail im Dekanatssekretariat an, damit diese bereitgestellt werden können.

Falls Sie einen Apple-Computer besitzen, weisen wir darauf hin, dass Sie zum Anschluss an unser System einen Adapter benötigen. Alternativ können Sie sich nach vorheriger Absprache auch einen Laptop im Dekanatssekretariat ausleihen.

Dekanat Technologie und Bionik:

<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/technologie-und-bionik/organisation/dekanat>

Dekanat Life Sciences:

<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/life-sciences/organisation>

Dekanat Gesellschaft und Ökonomie:

<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/gesellschaft-und-oekonomie/organisation/dekanat>

Dekanat Kommunikation und Umwelt:

<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/kommunikation-und-umwelt/organisation/dekanat>

- Bitte achten Sie darauf, dass die Räume ordentlich bleiben und nach der Lehrveranstaltung die Lichter gelöscht, der Beamer ausgeschaltet, die Außenjalousien hochgefahren und die Fenster und Türen verschlossen werden.
- Essen und Trinken ist in den Hörsälen und Lehrveranstaltungsräumen nicht gestattet.

## 10. Kopien

Wir sind bemüht, Papier und Kosten zu sparen und vermeiden nach Möglichkeit die Verteilung von Papierkopien. Materialien können den Studierenden über das Lernmanagementsystem Moodle elektronisch zur Verfügung gestellt werden. Sollten Sie dennoch Kopien erstellen wollen, erhalten Sie im Dekanatssekretariat eine Kopierkarte.

## 11. Exkursionen

Exkursionen bedürfen einer Genehmigung. Bitte sprechen Sie dafür das Dekanatssekretariat an (Link zu den Kontaktdaten siehe oben - Dekanat).

## *Prüfen und Bewerten*

### **12. Prüfungsordnungen**

Die Curricula sind Bestandteil der jeweiligen Prüfungsordnung. Erlassene Prüfungsordnungen lassen sich über die Homepage aufrufen:

<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/hochschule/organisation/satzungen-und-ordnungen/pruefungsordnungen>

### **13. Prüfungsform und -modalitäten**

Bei Fragen zur Prüfungsform und zu den Prüfungsmodalitäten wenden Sie sich an das Sekretariat des Prüfungsausschusses (kurz: PA-Sekretariat) Ihrer Fakultät:

Technologie und Bionik

<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/technologie-und-bionik/organisation/pruefungsausschuss>

Life Sciences

<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/life-sciences/organisation/pruefungsausschuss>

Gesellschaft und Ökonomie

<http://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/gesellschaft-und-oekonomie/organisation/pruefungsausschuss>

Kommunikation und Umwelt

<https://www.hochschule-rhein-waal.de/de/fakultaeten/kommunikation-und-umwelt/organisation/pruefungsausschuss>

## *Evaluierung der Lehre*

Die Lehrveranstaltungen aller Lehrenden werden in regelmäßigen Abständen evaluiert. Das Regelwerk sieht vor, alle Lehrenden, welche erstmalig tätig werden, zu evaluieren. Bei regelmäßiger Tätigkeit vermindert sich die Evaluierungsfrequenz. Die Evaluierung ist wie folgt organisiert:

- ➔ Das Dekanatssekretariat informiert über die geplante Evaluierung. Gemäß geltender Evaluationsordnung werden die Evaluationsbögen von einer neutralen Person (benannt von der Fakultät) ausgegeben, wieder eingesammelt und im verschlossenen Umschlag an die zentrale Evaluationsstelle des Zentrums für Qualitätsverbesserung in Studium und Lehre (ZfQ) verschickt, also nicht vom Lehrbeauftragten selbst.
- ➔ Die Studierenden füllen die Evaluationsbögen im Rahmen Ihrer Veranstaltung aus, dafür sind in etwa 15 Minuten notwendig. Für diesen Zeitraum sollten Sie den Raum verlassen, damit die Studierenden die Evaluierung unbeeinflusst vornehmen können.
- ➔ Danach bringt die benannte neutrale Person der Fakultät die ausgefüllten Bögen in einem verschlossenen Briefumschlag ins Dekanatssekretariat zurück.

## **Abrechnung der Lehraufträge**

### **14. Abrechnung und Bezahlung**

- Die Lehraufträge werden üblicherweise am Ende des Semesters abgerechnet.
- Alle geleisteten Lehrveranstaltungen sind im Formular „Honorarabrechnung“ aufzuführen und dieses ist an das Dekanatssekretariat zu übermitteln.
- Die Personalabteilung akzeptiert Originale sowie Honorarabrechnungen, die per Fax zugesandt werden, und in denen die Faxnummer ersichtlich ist. Eingescannte Abrechnungen werden nicht entgegengenommen.

### **15. Abrechnungsfrist**

Die Honorarabrechnung reichen Sie bitte nach Ende der Vorlesungszeit und nach Einreichung der Ergebnisse der von Ihnen betreuten Prüfungen zeitnah über die Leitung der Organisationseinheit, in der Sie den Lehrauftrag wahrgenommen haben, im Dezernat Personal und Organisation ein. Zwischenabrechnungen im laufenden Semester sind grundsätzlich ausgeschlossen. Eine monatliche Abrechnung kann nur in besonders begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag hin erfolgen.

## **Kontakt, Notfallnummern**

Dekanat Technologie und Bionik:

Britta Grünberg, [sekretariat-tub@hochschule-rhein-waal.de](mailto:sekretariat-tub@hochschule-rhein-waal.de),

Tel. 02821/80673-601

Dekanat Life Sciences:

Vanessa Theisen, [vanessa.theisen@hochschule-rhein-waal.de](mailto:vanessa.theisen@hochschule-rhein-waal.de),

Tel. 02821/80673-687

Dekanat Gesellschaft und Ökonomie:

Mariëtte Schiks, [mariette.schiks@hochschule-rhein-waal.de](mailto:mariette.schiks@hochschule-rhein-waal.de),

Tel. 02821/80673-9797

Dekanat Kommunikation und Umwelt:

[Dekanat-fku@hochschule-rhein-waal.de](mailto:Dekanat-fku@hochschule-rhein-waal.de),

Tel. 02842/90825-210

IT Support: [it-support@hochschule-rhein-waal.de](mailto:it-support@hochschule-rhein-waal.de)

Tel. 02821/80673-199

Campusaufsicht Kamp-Lintfort: Tel. 02842/90825-555

Campusaufsicht Kleve: Tel. 02821/80673-333