

## Informationen für Lehrende

### Für den Start – Herzlich willkommen!

#### Allgemeine Fragen zu Lehre & Studium

Es unterstützt Sie die für Ihr Institut zuständige [Studiengangskordinatorin der Philosophischen Fakultät](#).

#### Organisatorische Fragen

In organisatorischen Fragen steht Ihnen das Geschäftszimmer Ihres Instituts zur Seite:

- (Veranlassung der) Einrichtung einer persönlichen E-Mail-Adresse und ggf. einer persönlichen Webseite. Der Eintrag in das Einrichtungs- und Personenverzeichnis (EPV) erfolgt über das zuständige Geschäftszimmer.
- Beschaffung eines Transponderschlüssels (Gebäude/ Büro/Seminarräume), und ggf. eines Postfachs,
- bei Bedarf Beschaffung eines PCs, Installation etc.,
- Fragen zur Lehrveranstaltungsorganisation, zur Raumbuchung und zum Vorlesungsverzeichnis.

#### Zuständigkeiten im Institut

Eine Übersicht der Zuständigkeiten im Institut – z.B. Praktikumsbeauftragte, Austauschkoordination, Anerkennungsbeauftragte etc.- finden Sie im [Einrichtungs- und Personenverzeichnis der LUH \(siehe das Suchfeld „Funktionen“; Organisationseinheit Philosophische Fakultät\)](#).

### Für die Lehre

#### Lehrveranstaltungsbewertung (LVB)

Jede Lehrperson ist laut NHG zur Lehrevaluation verpflichtet. Die Philosophische Fakultät richtet je Semester ein Online-Verfahren für alle geeigneten Lehrveranstaltungsformate ein, anhand dessen die Studierenden während einer der Lehrveranstaltungssitzungen via Stud.IP den Fragebogen beantworten können. Studierende und Lehrende werden zu Beginn des Semesters über die [Modalitäten](#) informiert.

#### Prüfungsverwaltung

Zugangsdaten zum Online-Verbuchungssystem erhalten Sie automatisch durch das Akademische Prüfungsamt (APA), sobald Sie erstmalig als Prüfende\*r benannt wurden. Bitte bewahren Sie diese Daten sorgfältig auf.

#### Struktur und Umsetzung der Lehre

##### Modulkatalog

Details zu den Modulen der Studiengänge wie z.B. Modulverantwortliche, Inhalte, Kompetenzziele finden Sie in den jeweiligen Modulkatalogen – diese finden Sie i.d.R. auf der Homepage des Instituts.

##### Prüfungsordnung (PO)

Die Prüfungsordnungen umfassen die Modulübersichten sowie alle Regularien eines Studiengangs. Es gibt keine Studienordnungen! Alle PO stehen nach Studiengängen sortiert [zentral](#) ein.

##### Lehrplanung/ Studiengänge mit Option Lehramt

Bitte orientieren Sie sich für die terminliche Planung Ihrer Lehre an den verbindlich zu beachtenden [Zeitkorridoren](#).

Weitere Details zur Planung, Durchführung und „Verbesserung“ von Lehre finden Sie [hier](#).

#### Vorlesungsverzeichnis/ Einrichtungs- und Personenverzeichnis (EPV)

Sämtliche Lehrveranstaltungen der Leibniz Universität finden Sie im [Online-Vorlesungsverzeichnis](#). Das Angebot ist unterhalb der Fakultäten nach Instituten, Studiengängen und Modulen strukturiert.

Im [EPV](#) finden Sie die Kontaktdaten von Einrichtungen und Beschäftigten.

### Gut zu wissen – ausgewählte Hinweise zur Prüfungsordnung

#### Studienleistungen

Zusätzlich zu Modulprüfungen (Prüfungsleistungen) sind an der LUH i.d.R. unbenotete Studienleistungen nachzuweisen, die Kompetenzen einüben/prüfen helfen. Studienleistungen können ggf. mit ‚nicht bestanden‘ bewertet werden. In diesem Fall können Studienleistungen jederzeit wiederholt werden, bis sie bestanden sind. Dies sollte möglichst im Rahmen der zugehörigen Lehrveranstaltung und eines Semesters erfolgen.

Sie sind keine Voraussetzung für Anmeldung oder Teilnahme an der Prüfungsleistung.

## Informationen für Lehrende

### Prüfungsleistungen

Die Prüfungsordnungen geben für jedes Modul verbindlich vor, welche Prüfungsformen möglich sind. Sind mehrere genannt, müssen Sie als Lehrperson die Prüfungsform zu Semesterbeginn verbindlich dem APA und den Studierenden mitteilen. Aus Gründen der Gleichbehandlung gilt: Eine Prüfungsform für alle Studierenden eines Studiengangs! Bitte beachten Sie auch die verbindlichen Prüfungszeiträume pro Studiengang/ -fach: [Studium/Im Studium/Prüfungsinfos & Fachberatung/~/](#) Termine bzw. der Prüfungsordnungsanlage 3.

### Wiederholungsprüfungen

Wiederholungsprüfungen nach nicht bestandenen Prüfungsleistungen können erst im jeweils folgenden Meldezeitraum seitens der Studierenden angemeldet werden und im folgenden Prüfungszeitraum stattfinden. In Prüfungsvariante I liegen diese Zeiträume im Folgesemester, in Variante II in demselben Semester.

Ausnahmen: BA-/MA-Arbeiten und Prüfungsleistungen, die an Praktika/ Projekte etc. außerhalb der vorlesungsfreien Zeit gekoppelt sind. Bitte erfragen Sie die in ihrem Institut gültige Regelung. (Nur) Wenn eine Verlängerung der Studienzzeit droht, können Studierende im Abschlusssemester im Akademischen Prüfungsamt eine Ausnahme beantragen.

### Anwesenheit

Die regelmäßige Teilnahme an der Lehrveranstaltung ist kein Bestandteil der Studien- oder Prüfungsleistung. Aufgrund von Abwesenheiten in Lehrveranstaltungen darf nicht der Ausschluss vom Leistungserwerb erfolgen. Die Anwesenheit ist nur verpflichtend, wenn sie in der Modulbeschreibung festgehalten und sachlich begründet wird.

### Notenverbuchung

Allgemeine Informationen zur Notenverbuchung finden Sie im Webauftritt des Studiendekanats, unter dem Punkt [„Übermittlung von Leistungen an das Akademische Prüfungsamt \(APA\)“](#). Bei Verbuchung von Prüfungsleistungen bitte unbedingt das Datum der Prüfung eingegeben – NICHT das Bewertungsdatum! Eine Woche nach Ende des jeweiligen Semester-Prüfungszeitraums (Ausnahme VbP: 2 Wochen), aber in jedem Fall mit Ende des Beschäftigungsverhältnisses/ des Lehrauftrags, müssen alle Angaben der Lehrenden im Online-Verbuchungssystem erfasst sein.

### Bachelor-/ Masterarbeit

Themen für BA-/ MA-Arbeiten dürfen Studierende laut Prüfungsordnung erst nach erfolgter Zulassung zur Prüfung durch das Akademische Prüfungsamt (APA) erhalten. Die Arbeiten müssen schriftlich und elektronisch (z.B. per E-Mail) bei Ihnen als Prüferin/ Prüfer bzw. im Institutssekretariat abgegeben werden. Sie müssen eine Archivierung von Arbeit und Gutachten im Institut sicherstellen. Die Speicherung auf Ihrem individuellen Arbeits-PC ist nicht ausreichend. Zur Notenverbuchung bitte das Abgabe-Datum verbuchen, nicht das Bewertungs-/ Gutachtendatum.

### Plagiate

Das RRZN stellt das Programm *docuLoc* zur [Plagiatserkennung](#) bereit. Studierende müssen einer Überprüfung durch diese Software *vorab* zustimmen.

### Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

In jedem Institut gibt es für die [Anerkennung](#) von extern erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen sowie von [Einstufungen](#) bei Studienorts- bzw. Fachwechsel Anerkennungs- bzw. Austauschbeauftragte. Bitte verweisen Sie Studierende nur an diese Personen.

### Rücktritt von Prüfungen, Versäumnis

Von Klausuren jeder Art können sich Studierende lt. PO bis sieben Tage vor Beginn der Prüfung abmelden, von mündlichen und sportpraktischen Prüfungen bis einen Tag vor Prüfungsbeginn. Bei allen anderen Prüfungsformen lt. PO ist die Abmeldung bis zum Beginn der Prüfung möglich. Bei Prüfungen mit Abgabetermin ist die Themenvergabe der Prüfungsbeginn, bis zu diesem Zeitpunkt ist die Abmeldung jederzeit möglich (gilt auch für Referate und Präsentationen). Ab Themenvergabe oder Abmeldefristende bedarf es für den Rücktritt von einer Prüfungsleistung eines ärztlichen Attests. Das Nicht-Erscheinen/ eine fristgerechte Abmeldung (bei mündlichen und sportpraktischen Prüfungen) wird im Online-Verbuchungssystem seitens der Prüfenden mit AMD (=PL-Abmeldung in der vorgesehenen Frist) vermerkt – nicht mit ‚NER‘. Weitere Hinweise finden sich im [FAQ-Bereich zur Musterprüfungsordnung unter Punkt 9](#) bzw. im Onlineverbuchungssystem unter ‚Bedienungsanleitung‘.

## Informationen für Lehrende

### Lehre online oder in Präsenz

Die [Lernplattform Stud.IP](#) ermöglicht die web-basierte Kommunikation mit den Teilnehmenden Ihrer Lehrveranstaltungen (z.B. Einstellen von Termin-/ Ablaufplänen, Literaturlisten, Arbeitsmaterial, Vergabe von Sprechstundenterminen).

#### Online-Lehre und Tutorials

- Lehren und lernen mit [digitalen Medien](#).
- [Lehre digital gestalten](#)
- An der LUH zur Verfügung stehende [Tools und Tutorials](#)
  - Tutorials u.a. [Campusmanagementsystem Stud.IP](#)
  - Online-Lehrveranstaltung mit [BigBlueButton](#) über Stud.IP statt. Der Zugriff auf Stud.IP ist mit dem ersten Eintrag in das Einrichtungs- und Personenverzeichnis möglich.
  - Videokonferenztool [WebEx](#)
- [E-Learning-Support](#) der ZQS/elsa. Nicht immer klappt der Zugriff auf die Materialien oder es hakt beim Zugang zu den Plattformen. Bei Fragen und Problemen aber auch grundsätzlichem Interesse für das Arbeiten, Lernen und Leben mit digitalen Medien bietet der E-Learning Support Hilfe und Unterstützung an. E-Mail [elarning@uni-hannover.de](mailto:elarning@uni-hannover.de) , Hotline Tel. 762-4040 (Mo-Fr, 09-12 und 14-17 Uhr).

### Weiterbildungs- und Qualifizierungsangebote

[Weiterbildungs- und Qualifizierungsangebote](#): Das Angebot reicht von Einzelveranstaltungen bis hin zu Modulprogrammen, von Onlinekursen bis hin zu zweitägigen Workshopformaten. Es können grundlegende Lehrkompetenzen entwickelt und spezielle Aspekte vertieft werden.

Austausch- und Vernetzungsformat „[Lehre am Mittag](#)“, veranstaltet vom [Netzwerk Lehre](#)

*Diese Hinweise dienen der ersten Orientierung. Weiteres entnehmen Sie bitte den entsprechenden Ordnungen oder [http://www.phil.uni-hannover.de/studium\\_studienangelegenheiten.html](http://www.phil.uni-hannover.de/studium_studienangelegenheiten.html).  
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die zuständige Koordinatorin im Studiendekanat.*