

Informationen für Lehrende

Für den Start – Herzlich willkommen!

Allgemeine Fragen zu Lehre & Studium |

Übergreifende Koordination, Unterstützung in Problem- und Konfliktfällen

Es unterstützt Sie die für Ihr Institut zuständige Studiengangskordinatorin der Philosophischen Fakultät:
http://www.phil.uni-hannover.de/studiendekanat_philfak.html

Organisatorische Fragen

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

- Einrichtung einer persönlichen E-Mail-Adresse und Ihres Web- und HIS-LSF-Eintrags,
- Beschaffung eines Transponderschlüssels (Gebäude/ Büro/Seminarräume), und ggf. eines Postfachs,
- bei Bedarf Beschaffung eines PCs, Installation etc.,
- Fragen zur Lehrveranstaltungs- und zur Raumbuchung und zum Vorlesungsverzeichnis.

Technik für die Lehre

Die Lernplattform Stud.IP ermöglicht die web-basierte Kommunikation mit den Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen. Hier können Sie z.B. Termin-/ Ablaufpläne, Literaturlisten oder Arbeitsmaterial einstellen. Informationen und Account: <https://www.uni-hannover.de/de/studium/elearning/studip/>

e-Learning Unterstützung für e-Learning/ e-teaching-Projekte sowie die Aufzeichnung von Lehrveranstaltungen finden Sie bei *elsa* (e-Learning-Service-Abteilung): <http://www.elsa.uni-hannover.de/>

Zuständigkeiten im Institut

Eine Übersicht der Zuständigkeiten im Institut – z.B. für die Beratung von Studierenden zu Praktika, Auslandsstudium, Anerkennung von Prüfungsleistungen etc.– finden Sie i.d.R. im Geschäftsverteilungsplan, auf der Instituts-Webseite und in HIS-LSF unter <https://qis.verwaltung.uni-hannover.de>.

Für die Lehre

Lehrveranstaltungsbewertung (LVB)

Jede Lehrperson ist laut NHG zur Lehrevaluation verpflichtet. Dies erfolgt einmal jährlich über die automatische Anmeldung zur LVB einer Ihrer Lehrveranstaltungen. Auf Wunsch können Sie mit weiteren Veranstaltungen teilnehmen. Lehrende, die erstmals einen Lehrauftrag an der LUH durchführen, sind verpflichtet, sich unter <http://www.phil.uni-hannover.de/lehrevaluation.html> mit diesem für die LVB anzumelden. Junior- und Tenure Track-Professorinnen und -Professoren wird eine durchgängige Teilnahme empfohlen.

Über alle Abläufe informiert Sie jedes Semester direkt das Studiendekanat.

Prüfungsverwaltung und andere organisatorische Fragen

Zugangsdaten zum Online-Verbuchungssystem erhalten Sie automatisch durch das Akademische Prüfungsamt (APA), sobald Sie erstmalig als Prüfende/r ausgewählt wurden. Mehr zur Prüfungsverwaltung und anderen Themen rund um Studium und Lehre erfahren Sie auf den Seiten des Studiendekanats: http://www.phil.uni-hannover.de/studium_lehre.html.

Struktur und Umsetzung der Lehre

Lehrplanung/ Studiengänge mit Option Lehramt

Bitte orientieren Sie sich für die terminliche Planung Ihrer Lehre an den verbindlichen Zeitkorridoren: https://www.phil.uni-hannover.de/informationen_studium_pruefungen.html

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 unter <http://www.uni-hannover.de/de/studium/studiengaenge/>.

Vorlesungsverzeichnis

Sämtliche Lehrveranstaltungen der Leibniz Universität sowie das Personen- und Einrichtungsverzeichnis der Leibniz Universität finden Sie unter <https://www.uni-hannover.de/de/studium/im-studium/vorlesungen/>. Das Angebot ist unterhalb der Fakultäten nach Instituten, Studiengängen und Modulen strukturiert.

Informationen für Lehrende

Gut zu wissen – ausgewählte Hinweise zu den Prüfungsordnungen

Studienleistungen

Zusätzlich zu Modulprüfungen (Prüfungsleistungen) sind an der Leibniz Universität unbenotete Studienleistungen nachzuweisen, die Kompetenzen einüben und prüfen helfen. Studienleistungen können ggf. mit ‚nicht bestanden‘ bewertet werden. Sie sind keine Voraussetzung für die Anmeldung oder Teilnahme an der Prüfungsleistung.

Prüfungsleistungen

Sind in einem Modul mehrere mögliche Prüfungsformen gelistet (z.B. „Hausarbeit oder Klausur“), müssen Sie als Lehrperson den Studierenden die Prüfungsform zu Beginn des Semesters verbindlich mitteilen. Dabei gilt aus Gründen der Gleichbehandlung: Eine Prüfungsform für alle Studierenden eines Studiengangs! Bitte beachten Sie für die Durchführung der Prüfung die verbindlichen Prüfungszeiträume.

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 in der Modulbeschreibung festgehalten und sachlich begründet.

Notenverbuchung

Allgemeine Informationen zur Notenverbuchung finden Sie auf den Seiten des Studiendekanats, unter https://www.phil.uni-hannover.de/informationen_studium_pruefungen.html. Zur Verbuchung von Prüfungsleistung bitte unbedingt das Datum der Prüfung eingegeben – NICHT das Bewertungsdatum!

Vier Wochen nach Ende des Semester-Prüfungszeitraums, aber in jedem Fall mit Ende des Beschäftigungsverhältnisses/ des Lehrauftrags, müssen alle Studienleistungen und Prüfungsergebnisse (Noten, Rücktritte etc.) seitens der Lehrenden im Online-Verbuchungssystem erfasst sein.

Bachelor-/ Masterarbeit

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

Plagiate

Das RRZN stellt als zentraler Dienstleister im Auftrag der Hochschulleitung das Programm *docoloc* zur Plagiatserkennung bereit (<http://www.luis.uni-hannover.de/plagiatsuche.html>).

Studierende müssen einer Überprüfung durch diese Software *vorab* zustimmen (Formular als Anlage zur Arbeit siehe: <http://www.phil.uni-hannover.de/fileadmin/institut/Studienangelegenheiten/erklaerung.pdf>).

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

In jedem Institut gibt es für die Anerkennung von extern erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen Anerkennungs- bzw. Austauschbeauftragte. Bitte verweisen Sie Studierende nur an diese Personen. Zum Verfahren siehe http://www.phil.uni-hannover.de/anererkennung_einstufung.html.

Rücktritt von Prüfungen, Versäumnis

Bei Prüfungen ohne Abgabetermin (Klausuren, mündliche Prüfungen o.ä.) gilt das Nicht-Erscheinen zu einem Prüfungstermin als Rücktritt, die Studierenden müssen sich nicht abmelden. Das Nicht-Erscheinen muss seitens der Prüfenden im Online-Verbuchungssystem mit NER vermerkt werden.

Bei Prüfungen mit Abgabetermin ist der Rücktritt möglich, solange kein Thema für die Arbeit vergeben wurde (auch bei Referaten/ Präsentationen). Wurde ein Thema vergeben, sind Rücktritt oder Verlängerung nur noch mit ärztlichem Attest möglich.

Diese Hinweise dienen der ersten Orientierung. Weiteres entnehmen Sie bitte den entsprechenden Ordnungen oder http://www.phil.uni-hannover.de/studium_studienangelegenheiten.html.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die zuständige Koordinatorin im Studiendekanat.