

Leitfaden für Lehrbeauftragte im Wintersemester 26/27

Aktuelles zum Semester

Termine:

Die Lehrveranstaltungen des Wintersemesters: **28.09.26 – 22.01.27**

Klausurzeit, 1. Termin: 25.01. – 05.02.27
Klausurzeit, 2. Termin: 22.03. – 02.04.27
Vorlesungsfreie Zeit: 21.12.26 – 01.01.27
Schließung der Hochschule: 24.12.26 – 01.01.27

Organisatorisches

Für alle organisatorischen Fragen stehen Ihnen unsere Mitarbeiterinnen im Fachbereichssekretariat, Frau Krüger (02241/865-509) und Frau Lohmann (02241-865-501), gerne zur Verfügung. E-Mail: fb05.sekretariat@h-brs.de.

Service-Point: erreichbar über fb05.servicepoint@h-brs.de und 02241/865-551 oder persönlich im Raum G011 (Gebäude G, Von-Liebig-Str. 20).

Öffnungszeiten in der Vorlesungszeit: Montag – Freitag 8.00 – 16.00 Uhr

Hier helfen Ihnen unsere Studierenden gerne bei:

- Unterstützung bei Nutzung der Technik (Beamer, Mikrofon, Laptop, Kopierer)
- Ausleihen von Büro- und technischem Material (HDMI-Kabel, Mikrofone, Laserpointer)
- Ankündigungen per E-Mail versenden
- Verspätungen/Ausfall von Lehrveranstaltungen ankündigen bzw. aushängen.
Tel. 02241-865-551.

Ausstattung/Medien/Unterrichtsmaterialien:

Vor Semesterbeginn leiten wir die Namen unserer Lehrbeauftragten an die Bibliothek weiter, so dass Sie dort evtl. benötigte Lehrbücher ausleihen können.

E-Learning: Über die Hochschulbibliothek wird die **zentrale Lehr- und Lernplattform LEA** organisiert und betreut (http://www.bib.h-bonn-rhein-sieg.de/e_learning.html).

Falls Sie E-Learning einsetzen wollen und/oder Kurse und Teilnehmerbetreuung online durchführen möchten oder Unterrichtsmaterialien (Übungen, Skripte etc.) über LEA einsetzen/bereitstellen möchten, benötigen Sie einen LEA-Zugang.

- Lehrende erhalten einen Zugang beim LEA-Support: lea-support@bib.h-brs.de.
- Beim Einstellen Ihrer Skripte ist Ihnen auch hier unser Servicepoint gerne behilflich.

ACHTUNG NEU! Sie benötigen für LEA ein MIA-Passwort!

Lehrbeauftragte erhalten Zugang zu MIA, indem Sie die folgende Schritte ausführen:

1. Aufruf der Seite <https://mia.h-brs.de/sspr/public>
2. „Passwort vergessen“ auswählen
3. Als Login-Kennung „vorname.nachname“ eintragen (enthaltene Umlaute sind durch ue, ae bzw. oe zu ersetzen, ß durch ss)
4. Die Fragen zu den eigenen Daten zu beantworten (Geburtsdatum, Nachname (ganz normal mit Umlauten) und PLZ)
5. Sich einen Sicherheitscode per Klick auf „Weiter“ an die Hochschul email Adresse schicken lassen
6. Den erhaltenen Code eintragen und überprüfen lassen
7. Ein Passwort festlegen und bestätigen

Im Anschluss können Sie sich mit MIA bei angeschlossenen Systemen mit Ihrer Login-Kennung und dem selbst festgelegten Passwort anmelden.

Ausstattung Seminarräume: Alle Seminarräume sind mit Beamer ausgestattet und haben mind. eine Möglichkeit für handschriftliche Darstellungen (Kreidetafel, Whiteboard, Flipchart). Bis auf die Räume im Bauteil H haben alle Seminarräume einen Seminarraum-PC (Windows). Für Seminarräume im Bauteil H muss ein eigenes Notebook oder Tablet mitgebracht werden. In allen Seminarräumen können eigene Notebooks oder Tablets mind. per HDMI angeschlossen werden.

Veranstaltungen

Datenschutz: Keinesfalls dürfen gleichzeitig Matrikelnummer und Name veröffentlicht werden. Aus Datenschutzgründen bitten wir Sie, keine **Gesamtlisten** mit Matrikelnummern und Prüfungsleistungen online zu stellen / zu veröffentlichen (inkl. LEA). Prüfungsleistungen verbucht das Sekretariat für Sie und die Studierenden können danach sofort ihre persönlichen Prüfungsergebnisse in Apollo einsehen.

Möchten Sie während des Semesters eine **Exkursion** mit den Studierenden durchführen, so wenden Sie sich bitte frühzeitig an den Dekan, um die Kostenübernahme und den Versicherungsschutz durch den Fachbereich sicherzustellen. Informationen zur Vorgehensweise und die Formulare hierzu erhalten Sie über das Fachbereichssekretariat.

Evaluierung von Lehrveranstaltungen: Zu Beginn des Semesters erhalten Sie vom Evaluationsteam der Hochschule elektronisch die Zugangsdaten (Link und Code) zur Evaluierung Ihrer Lehrveranstaltung. Diese sollte etwa zur Mitte oder im letzten Drittel des Semesters durchgeführt werden (digital). Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Evaluationsbeauftragten des Fachbereichs, Prof. Dr. Matthias Preller, matthias.preller@h-brs.de

Prüfungen /Klausuren

Die Art der Prüfungsleistung wird über das Modulhandbuch geregelt. Fragen diesbezüglich beantwortet Ihnen gerne

Prüfungsausschussvorsitzender: **Herr Prof. Dr. Dieter Reinscheid**
dieter.reinscheid@h-brs.de

Zuständigkeit:

Studiengänge BSc Applied Biology und MSc Biomedical Sciences sowie Prüfungsplanung

Prüfungsausschuss, stellv. Vorsitz: [Herr Prof. Dr. Ulrich Essmann](mailto:ulrich.essmann@h-brs.de)
ulrich.essmann@h-brs.de

Zuständigkeit:

Studiengänge BSc Nachhaltige Chemie und Materialien, BSc Naturwissenschaftliche Forensik, MSc Analytische Chemie und Qualitätssicherung und MSc Materials Science and Sustainability Methods

Prüfungsanmeldung für die Studierenden: Die Studierenden können sich nur im festgelegten Anmeldezeitraum für Prüfungen anmelden. Dieser ist in der Regel im Mai für alle Prüfungen des Sommersemesters und im Dezember für alle Prüfungen des Wintersemesters. Der genaue Termin wird im Fachbereichszeitplan bekanntgegeben (Website).

Die **Prüfungsplanungen** werden Ihnen rechtzeitig per E-Mail mitgeteilt, so dass Änderungs-wünsche Ihrerseits noch berücksichtigt werden können.

Die Prüfungslisten mit den angemeldeten Studierenden erhalten Sie per E-Mail vom Fachbereichssekretariat (6 Tage vor dem Prüfungstermin).

Nicht auf der Liste stehende Studierende sind zur Klausur nicht zugelassen und dürfen nicht mitschreiben.

Hinweise zum Prüfungsablauf sowie andere wichtige Informationen finden Sie, wenn Sie dem Link folgen: <https://www.h-brs.de/de/anna/informationen-fuer-lehrbeauftragte-des-fb-angewandte-naturwissenschaften>

Bitte beachten Sie, dass die **Bewertung von schriftlichen Prüfungen** den Studierenden binnen **sechs Wochen** mitgeteilt werden muss. Leiten Sie bitte die Klausurnoten an den Modulverantwortlichen oder, bei eigener Modulverantwortung, an das Fachbereichssekretariat weiter. Wenn der Termin zur Klausureinsicht verstrichen ist, bitten wir Sie, die Klausuren inkl. Aufsichtslisten im Sekretariat zum Archivieren abzugeben. Das Prüfungsamt bewahrt die Klausuren 5 Jahre auf.

Abrechnung der Lehraufträge:

Für Lehraufträge ist der Dekan des Fachbereichs verantwortlich. Die organisatorische Abwicklung erfolgt über das Sekretariat des Fachbereichs. Bitte senden Sie Ihre Stundenabrechnung (1 SWS = 45 Min.; bitte eigene Rechnung entsprechend der gesetzlichen Richtlinien) nach der letzten Lehrveranstaltung an das Fachbereichssekretariat/Frau Krüger als PDF per E-Mail. Bei der Abrechnung Ihres Lehrauftrags beachten Sie bitte, dass **nur** die im Vertragszeitraum (z.B.: 28.09.26 – 22.01.2027) angesetzten Stundenzahlen abgerechnet werden können. Den Aufwand für Prüfungen dürfen wir **nicht** über zusätzliche Lehrstunden vergüten. Ergibt sich im Ausnahmefall ein höherer Lehrbedarf während des Semesters, besprechen Sie dies bitte rechtzeitig mit dem Dekan.

Ich möchte mich vorab bei Ihnen für Ihre Bereitschaft bedanken, uns mit Ihrer besonderen Expertise bei der akademischen Ausbildung unserer Studierenden zu unterstützen. Für Kritik, Hinweise oder Ergänzungen zu unserem Lehrkonzept bin ich Ihnen jederzeit dankbar. Für alle Fragen stehen ich oder meine Mitarbeiter/innen ebenso jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Richard Jäger
Dekan des Fachbereichs Angewandte Naturwissenschaften