DHBW Villingen-Schwenningen
Friedrich-Ebert-Straße 30
78054 Villingen-Schwenningen

Telefon + 49 7720. 39 06 -0
Telefax + 49 7720. 39 06 – 119

studiumgenerale.vs@dhbw.de

Merkblatt zu Lehrveranstaltungen des Studium Generale

I. Allgemeine Informationen

a. Lernplattform Moodle

Die Lernplattform Moodle bietet verschiedene Funktionen, die es Studierenden ermöglicht, einfach und effektiv mit Kommiliton*innen oder mit Dozierenden zu kommunizieren und zusammenzuarbeiten. Um Moodle nutzen zu können, müssen Sie bei unserem IT Service-Center einen Freischaltungsantrag stellen. Das Education Support Center (ESC) steht für Fragen, Wünsche und Support der Lernplattform zur Verfügung und unterstützt Sie bei der Kursgestaltung in Moodle.

b. Skripte/Kopien

In unserer Bibliothek können Sie mit der Studium Generale-Kopierkarte einzelne Kopien anfertigen. Bitte fordern Sie die Kopierkarte bei Bedarf bei uns an. Beachten Sie bitte, dass diese Kopierkarte nicht für die Studierenden gedacht ist. Für Kopien, die Sie extern fertigen, können wir Ihnen die Kosten nicht erstatten.

c. Moderationskoffer

Wenn Sie einen Moderationskoffer angefordert haben, steht dieser im jeweiligen Seminarraum im Schrank für Sie bereit. Bitte stellen Sie ihn nach der Nutzung wieder zurück.

d. Zertifikate

Die Teilnahmezertifikate werden nach mind. 80% Teilnahme der Veranstaltung an die Teilnehmenden versendet (bei mehreren Terminen am Ende des letzten Termins).

e. Verlassen des Raumes

Sollten Sie Stühle und/oder Tische verstellen, stellen Sie diese bitte wieder zurück. Bitte schalten Sie den Deckenbeamer am Ende Ihrer Veranstaltung unbedingt ab.

f. Nach der Veranstaltung

Lassen Sie Ihrer Ansprechpartner*in nach der Veranstaltung die Anwesenheitsliste mit den Unterschriften der Studierenden gemeinsam mit den Abrechnungsunterlagen und anderen Hilfsmitteln wie z.B. dem Transponder zukommen.

g. Notfalltelefon

Bei Notfällen, die Sie nicht mit der Bibliotheksaufsicht (Tel.: 07720/3906-172) klären können, konsultieren Sie bitte unseren Bereitschaftsdienst:

Herr Feilen: 0171 4540636 oder
Herr Abendschein: 0171 7261372

h. Kurzfristige Änderungen (Krankheit, Stau, etc.)

Sollte die Veranstaltung aus gesundheitlichen Gründen kurzfristig ausfallen oder Sie sich für die Veranstaltung verspäten, melden Sie sich bitte bei der Bibliotheksaufsicht (Tel.: 07720/3906-172).

II. Information zu den Gebäuden

a. Schließzeiten in Gebäude C

Montag-Freitag bis 21.00 Uhr
Montags bis freitags ist das Gebäude C regulär bis 21.00 Uhr geöffnet.

Samstag 9.00-14.00 Uhr
Das Gebäude C ist im Rahmen der Öffnungszeiten der Bibliothek (im EG von Gebäude C) samstags von 9.00 bis 14.00 Uhr geöffnet und kann vor 9.00 Uhr nicht betreten werden. Es ist empfehlenswert, bis maximal 13.45 Uhr zu unterrichten, damit alle Anwesenden das Gebäude rechtzeitig verlassen können. Bitte weisen Sie die Teilnehmer*innen darauf hin, dass bei einer Benutzung der Türen ab 14.00 Uhr der Gebäudealarm ausgelöst wird.

Samstag nach 14.00 Uhr
Das Gebäude C ist im Rahmen der Öffnungszeiten der Bibliothek (im EG von Gebäude C) samstags von 9.00 bis 14.00 Uhr geöffnet und kann vor 9.00 Uhr nicht betreten werden. Bei Workshops mit längeren Präsenzzeiten vor Ort werden individuelle Absprachen getroffen.

b. Zugang zu Gebäude D

Sie erhalten rechtzeitig vor Ihrer Veranstaltung einen Gäste-Transponder, welchen Sie bitte nach Ende der Veranstaltung – gemeinsam mit den Abrechnungsunterlagen – zurücksenden.

c. Technik

Bei Veranstaltungen in den PC-Räumen bzw. beim Einsatz von technischen Medien empfiehlt es sich, vor der Veranstaltung einen Termin für eine Einführung zur Technik mit dem Rechenzentrum unter its.vs@dhbw.de zu vereinbaren.