

7. Oktober 2010

An die
nebenberuflichen DozentInnen

Anfertigung und Ausgabe von Kopien für Ihre Lehrveranstaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

auch Sie setzen sicherlich Folien in Ihrer Lehrveranstaltung ein, geben den Studierenden Skripte, Gliederungen und Aufgabenblätter an die Hand. Wir möchten Sie bei der Anfertigung dieser Hilfsmittel unterstützen. Gleichzeitig möchten wir Ihnen einige Regeln für die Überlassung von Kopien an Studierende mitteilen, die für uns alle bindend sind.

Für die Ausgabe von Kopien an Studierende der DHBW VS gilt:

Arbeitsblätter/ Skripte

Bitte senden Sie dem zuständigen Sekretariat spätestens eine Woche vor Semesterbeginn bzw. rechtzeitig vor Beginn Ihrer Lehrveranstaltung Unterrichtsunterlagen (Arbeitsblätter etc.) in elektronischer Form – im Word-, PDF- oder PowerPoint-Format – zu. Diese werden für die Studierenden auf unserer Lernplattform WILLI zum Herunterladen bereitgestellt.

Kurzfristiger Einsatz von Folien/ Arbeitsblättern

Wenn Sie sich kurzfristig zum Einsatz einer Folie oder eines Arbeitsblattes entschließen, so können Sie solche Einzelkopien am Tag der Veranstaltung selbst anfertigen. Die Sekretariate / der Empfang halten Copy-Cards bereit, mit denen die Kopierer der Hochschule bedient werden können.

Ersatz von Kopierkosten



Für Kopien, die Sie extern fertigen, können wir Ihnen die Kosten leider nicht erstatten.