EVANGELISCHE
HOCHSCHULE BERLIN

Wichtige Informationen für

ERSTSEMESTER AN DER EHB

Sommersemester 2021

Evangelische Hochschule Berlin
Teltower Damm 118-122 | 14167 Berlin | info@eh-berlin.de
Telefon +49 (0)30 845 82 0 | Fax +49 (0)30 845 82 450

Herausgeber: Das Rektorat der
Evangelischen Hochschule Berlin
Teltower Damm 118–122, 14167 Berlin

Redaktion: Sibylle Baluschek, M.A.
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
presse@eh-berlin.de | +49 (0)30 845 82 - 262
© Evangelische Hochschule Berlin 2021
Stand März 2021 | Titelbild © EHB, FvP

Herzlich willkommen an der EHB!

Liebe Studierende des ersten Semesters an der Evangelischen Hochschule Berlin,

als Rektor möchte ich Sie ganz herzlich auf dem „grünen Campus“ unserer Hochschule begrüßen.

Die Evangelische Hochschule Berlin ist bundesweit Vorreiterin in der Akademisierung von Berufen in den Bereichen Soziales, Gesundheit, Erziehung und Bildung. Sie versteht sich als moderne und leistungsorientierte Bildungs- und Forschungseinrichtung, die auf eine vergleichsweise lange Geschichte zurückblickt. Diese geht bis in das Jahr 1904 zurück, als erstmals eine von der evangelischen Kirche organisierte professionelle Ausbildung in den Bereichen Soziale Arbeit und Pflege angeboten wurde und vor allem Frauen eine eigene Berufsausbildung ermöglichen sollte. Gründerin und Leiterin unserer Vorgängereinrichtung, der Frauenschule der Inneren Mission, war Bertha Gräfin von der Schulenburg. Nach ihr wurde auch unser Hochschulpreis benannt, der einmal im Jahr im Rahmen der hochschulweiten Veranstaltung ehb.forscht für die beste Abschlussarbeit eines Jahrgangs verliehen wird.

1971 ging die damalige Höhere Fachschule für Sozialarbeit in die Evangelische Fachhochschule Berlin (EFB) über, die 2010 in Evangelische Hochschule Berlin (EHB) umbenannt wurde. Heute sind wir eine staatlich anerkannte Hochschule in kirchlicher Trägerschaft mit über 1.500 Studierenden. Nach wie vor ist der Gründungsgedanke prägend, aus christlicher Motivation Theorie und Praxis miteinander zu verknüpfen.

Die EHB steht aktuell vor einigen Herausforderungen, die auch Ihren Studienalltag prägen werden. Bereits seit dem Sommersemester 2020 befinden wir uns durch die Corona-Pandemie in einer außergewöhnlichen Situation. Der Präsenzbetrieb wurde eingestellt und erst seit kurzem wieder für einige hochschulische Bereiche gelockert. Trotzdem wird auch das kommende Sommersemester 2021 vorwiegend ein digitales bleiben. Das anstehende Hybridsemester an der EHB bietet ein vielfältiges Angebot aus der Kombination von digitalen Lehr-Lern-Angeboten und Präsenzveranstaltungen. Mit dieser neuen Form des Studierens soll ein vollständiges Lehrangebot sichergestellt und zugleich die notwendigen Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit von Studierenden und Lehrenden eingehalten werden. Da seit dem Sommersemsester 2020 die Baumaßnahmen der energetischen Sanierung auf dem Campus die Nutzung der Gebäude zudem einschränken, können wir von unserem mittlerweile etablierten eLearning System profitieren.

Die Studienzeit wird Ihnen vermutlich mehr als jede andere Zeit im Leben die Gelegenheit bieten, sich Wissen auf hohem Niveau anzueignen, Themen zu durchdenken und mit Studierenden, Dozierenden und Praktiker*innen zu diskutieren. Ich wünsche Ihnen alles Gute und hoffe, dass Sie an der EHB viele Gelegenheiten erhalten und nutzen, neue Eindrücke und Erkenntnisse zu gewinnen und sich als Persönlichkeit in die Hochschule einzubringen. Möge Ihr Wissensdurst gelindert, aber nie gänzlich gestillt werden. Fühlen Sie sich wohl und willkommen.

Herzliche Grüße,
Ihr Prof. Dr. Sebastian Schröer-Werner
Rektor der EHB

Inhaltsverzeichnis

Die Bibliothek der EHB
Von Anmeldung bis Vormerkungen 6

eLearning
Digitales Lernen an der EHB 10

IT-Service-Point@ehb
...informiert über die IT-Systeme der EHB 12

EDV | WLAN und E-Mail an der EHB
Erklärung zur Benutzer*innen-Ordnung 14

Informationen und organisatorische Hinweise für Studierende der EHB 15

Das EHB-Kopiersystem
Informationen zur Nutzung des EHB-Kopiersystems 18

Die Standorte des EHB-Kopiersystems 19

Fundbüro | Portokosten
Sie haben etwas verloren oder gefunden?
Portokosten 20

Die Ämter
der Evangelischen Hochschule Berlin 21

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
an der Evangelischen Hochschule Berlin 22

International Office
Ihr Weg zum Studien- und Praxissemester im Ausland 23

Third Mission: Und was machst du?
Lehre, Forschung und die dritte Aufgabe der Hochschulen 24

Gründungen aus der Wissenschaft
Soziale Innovationen im SAGE*-Bereich 25

Hochschul-Evaluation
Kurzinformation zur Lehrevaluation an der EHB 26

Studieren mit Familie
an der Evangelischen Hochschule Berlin 28

Informationen zum Mutterschutz
sowie Mitteilungs- bzw. Erklärungspflichten 29

Beratungsangebot für Studierende
mit Behinderung, chronischer Erkrankung und sonstiger Beeinträchtigung 30

Studium Generale
an der Evangelischen Hochschule Berlin 32

Studierendenvertretung | Initiativen | Engagement
Einmischen – Handeln – Bewegen 33

Umgang mit Konflikten an der Evangelischen Hochschule Berlin 35

ehb.gesund
Gesundheitsförderung an der EHB 36

Stress erkennen und vorbeugen
Belastungen besser bewältigen 37

Auszug aus der Hausordnung der EHB | Unfallanzeige 38

Rauchen auf dem EHB-Campus
Wo ist Rauchen erlaubt? 39

Verhalten im Brandfall und Sicherheitshinweise 40

Hinweise zur energetischen Sanierung
Informationen zu den Baumaßnahmen im Rahmen der energetischen Sanierung
Baustellenplan 42/43

Anfahrt und Öffnungszeiten der Evangelischen Hochschule 44

Lageplan | Standorte 45

Wichtiger Hinweis zum Umgang mit der studentischen E-Mail-Adresse
Information zur studentischen E-Mail-Adresse 46

Die Bibliothek der EHB

Von Anmeldung bis Vormerkungen

ANMELDUNG

Füllen Sie dazu den Antrag auf Ausstellung eines Benutzerausweises aus. Das Formular wird online auf den Seiten der Bibliothek bereitgestellt. Die Fertigstellung der Ausweise benötigt circa eine Woche. Bei der Abholung Ihres Bibliotheksausweises legen Sie bitte Ihren Studierendenausweis vor.

Mit Ihrer Unterschrift auf dem Anmeldeformular erkennen Sie die Benutzungs- und Gebührenordnung der Hochschulbibliothek an.

ARBEITSMATERIALIEN

Arbeitsmaterialien, die mit in die Bibliotheksräume genommen werden, müssen bei Eintritt unaufgefordert an der Ausleihtheke vorgewiesen werden. Mitgebrachte Bücher erhalten einen „Buchzettel", der bei Verlassen der Bibliothek wieder vorzuzeigen ist.

AUSLEIHE

Die Ausleihe setzt die Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises voraus. Bei der Ausleihe erhalten Sie eine Ausleihquittung, auf der das Rückgabedatum vermerkt ist. Bitte achten Sie darauf, diese Fristen einzuhalten, da andernfalls kostenpflichtig gemahnt wird (gem. Gebührenordnung).

Bitte prüfen Sie den Zustand und die Vollständigkeit der Medien bei der Ausleihe. Melden Sie offensichtliche Mängel sofort den Bibliotheksmitarbeiter*innen, damit sie diese vermerken können. Sollten bei der Rückgabe keine Mängel vermerkt sein, muss davon ausgegangen werden, dass Sie als letzte*r Entleiher*in den Schaden verursacht haben. Gemäß der Benutzungsordnung sind wir dann berechtigt, Schadensersatz von Ihnen zu fordern.

Fünfzehn Minuten vor Schließung der Bibliothek wird damit begonnen, das Magazin zu schließen. Bitte wenden Sie sich an das Personal.

AUSWEISVERLUST

Bei Verlust des Bibliotheksausweises sollten Sie umgehend Ihr Benutzerkonto sperren lassen. Nur so kann ein Missbrauch des Ausweises vermieden werden. Die Hochschulbibliothek übernimmt für diesen Fall keine Haftung. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises ist eine Gebühr in Höhe von 10,00 € bei Antrag zu zahlen.

AUSLEIHBESCHRÄNKUNGEN UND AUSLEIHFRISTEN

Medien, deren Signatur mit MAG beginnen, sind ausleihbar. Alle weiteren Informationen entnehmen Sie bitte folgender Tabelle:

Medium	Signatur beginnt mit...	Standort	Ausleihe
Bücher	MAG	Magazin	4 Wochen
	HAN	Lesesaal	Nutzung nur im Lesesaal
	HAN	Dozierendennraum	Dienstexemplar (nicht verfügbar)
Zeitschriften älter als 5 Jahre	alphabetische Aufstellung	Lesesaal	Nutzung nur im Lesesaal!
	alphabetische Aufstellung	Geschlossenes Magazin	Nutzung nur im Lesesaal! (nur auf Bestellung)
Abschlussarbeiten	DIP, BA, MA	Magazin (ab WS 2007/08) und geschlossenes Magazin (bis SoSe 07)	Nutzung nur im Lesesaal! (nur auf Bestellung)
AV-Medien	HAN	Lesesaal (Ausleihtheke)	erfragen

BENUTZER*INNEN-KONTO

Der Bibliothekskatalog OPAC bietet Ihnen die Möglichkeit über die Rubrik „Benutzer-Konto" Ihr Bibliothekskonto einzusehen. Die Anmeldung erfolgt über die Ausweisnummer (s. Barcode auf Ausweis) und Ihr Passwort (ttmmjj).

ENTLEIHUNGEN | VERLÄNGERUNGEN

Im Benutzer*innen-Konto erhalten Sie eine Übersicht über alle von Ihnen ausgeliehenen Publikationen. Zum Verlängern von Publikationen müssen diese selektiert und der Button „Verlängern" angeklickt werden. Die Leihfrist kann maximal zweimal verlängert werden (ausgenommen sind vorgemerkte Bücher!). Anschließend muss der Band der Bibliothek vorgelegt werden. In der Regel beträgt die Leihfrist vier Wochen.

VORMERKUNGEN

Haben Sie einen Band im OPAC recherchiert, der ausgeliehen ist, kann dieser von Ihnen vorgemerkt werden. Dazu betätigen Sie den Button „Vormerken" hinter dem Status des Titels „ausgeliehen". Bestätigen Sie die Vormerkung mit Ihrer Ausweisnummer und Ihrem Passwort. Vormerkungen können im Benutzer*innen-Konto eingesehen werden und bei Bedarf über „löschen" rückgängig gemacht werden.

KOSTEN

Ausstehende Gebühren sind in der Rubrik Kosten einzusehen. Die Kosten für verspätet zurückgegebene Bücher werden erst nach Rückgabe der Bücher auf Ihrem Konto sichtbar. Bezahlen Sie bitte in bar an der Ausleihtheke.

PASSWORT

Ihr voreingestelltes Passwort ist Ihr Geburtsdatum in der Form ttmmjj. Möchten Sie aus Sicherheitsgründen Ihr Passwort selbst ändern, geben Sie Ihre Ausweisnummer und Ihr derzeit gültiges Passwort und zusätzlich Ihr neues Passwort ein. Zur Überprüfung wiederholen Sie das neue Passwort. Mit dem Button „Speichern" wird Ihr Passwort geändert. Wenn das Passwort vergessen wurde, kann an der Ausleihtheke ein neues vergeben werden.

BENUTZER*INNENDATEN

Ihre persönlichen Daten können Sie in der Spalte „Benutzerdaten" einsehen. Darüber hinaus wird Ihnen die Dauer der Nutzungsberechtigung mitgeteilt.

Sie können Ihre Benutzer*innendaten nicht selbst ändern. Änderungen teilen Sie bitte dem Immatrikulationsamt mit. Dieses übermittelt die geänderten Angaben an die Bibliothek.

Beenden Sie eine Sitzung im Nutzerkonto immer über den Button „Schließen", um Ihre Daten im Browser zu löschen und zum Ausgangspunkt zurückzukehren.

BENUTZUNGSORDNUNG

Die Benutzungsordnung kann auf der Webseite der Hochschulbibliothek und in den Räumen der Bibliothek eingesehen werden.

BESTAND

Die Hochschulbibliothek verfügt über einen Medienbestand von über 94.000 Monographien, 130 laufenden Zeitschriften, CD-ROMs, DVDs, Abschlussarbeiten und Datenbanken. Die thematischen Schwerpunkte des Bibliotheksbestandes entsprechen der fachlichen Ausrichtung der Hochschule: Religionspädagogik, Pflege und Pflegewissenschaft, Kindheitspädagogik, Hebammenkunde, Soziale Arbeit, Management. Mit Ausnahme der Präsenzbestände sind diese in der Regel ausleihbar. Der Ausleihbestand ist numerisch – nach laufender Nummer – aufgestellt, d. h. benötigte Literatur muss im Vorfeld über den Katalog (OPAC) recherchiert werden. Exemplare, deren Signatur mit HAN (Präsenzbestand) beginnen, befinden sich im Lesesaal. Der Bestand, dessen Signatur mit MAG (Ausleihbestand) beginnt, befindet sich im offenen Magazin (im Untergeschoss). Abschlussarbeiten, die für die Einsichtnahme in der Bibiliothek zur Verfügung stehen, können über den Teilkatalog recherchiert werden. Sie befinden sich im Magazin und stehen ausschließlich zur Nutzung im Lesesaal zur Verfügung. Zeitschriften des aktuellen Jahrgangs sind alphabetisch im Lesesaal aufgestellt. Die gebundenen Zeitschriften der vergangenen fünf Jahre befinden sich im kleinen Lesesaal (Lesesaal II). Ältere Zeitschriftenbände befinden sich im geschlossenen Magazin (an der Ausleihtheke bestellbar). Aktuelle Tages- und Wochenzeitungen befinden sich im Lesesaal.

BESTELLVORGANG

Zeitschriftenbestände, die älter als fünf Jahre sind, befinden sich im „geschlossenen Magazin". An der Ausleihtheke können die benötigten Bände bestellt werden.

ENTLASTUNG

Wenn Sie sich (u. a. am Ende Ihres Studiums) exmatrikulieren lassen, benötigen Sie von der Bibliothek eine Bestätigung über die Entlastung, um das Zeugnis zu erhalten. Die Bestätigung wird nur erteilt, wenn keine Entleihungen und keine offenen Gebühren mehr auf Ihrem Benutzer*innen-Konto sind. Gebühren können nur in bar bezahlt werden. Dies kann aber auch über Dritte erfolgen. Weist Ihr Benutzer*innen-Konto keine Entleihungen und/oder Gebühren auf, müssen Sie für die Entlastung nicht persönlich in der Bibliothek erscheinen, eine E-Mail oder ein Anruf genügt, dann wird die Bestätigung über die Entlastung intern übermittelt.

ESSEN UND TRINKEN

Das Essen und Trinken in den Bibliotheksräumen ist nicht gestattet.

FERNLEIHE

Die Fernleihe wird an der EHB nicht angeboten. Nutzen Sie das Angebot der anderen wissenschaftlichen Bibliotheken in Berlin.

GARDEROBE

Die Mitnahme von Taschen, Laptoptaschen, Jacken und Mänteln in die Räume der Hochschulbibliothek ist nicht gestattet. Vor dem Eingang der Bibliothek befinden sich Schließfächer

und Garderobenständer. Die Schlüssel für die Schließfächer erhalten Sie an der Ausleihtheke gegen ein Pfand (Personalausweis, Führerschein, Semesterticket).

Beachten Sie bitte: Um eine missbräuchliche Dauerbelegung zu verhindern und um möglichst allen Bibliotheksbenutzer*innen ein Schließfach anbieten zu können, ist die Benutzung nur für die Dauer des Bibliotheksbesuches gestattet.

GEBÜHR

Die Benutzung der Bibliothek ist für die Angehörigen der Hochschule gebührenfrei. Für einzelne Dienstleistungen können Gebühren entstehen. Näheres regelt die Gebührenordnung.

GEBÜHRENORDNUNG

Die Gebührenordnung kann auf der Webseite der Hochschulbibliothek und in den Räumen der Bibliothek eingesehen werden.

INTERNET

Im Lesesaal sowie in den PC-Recherche-Räumen auf dem Campus stehen allen Nutzer*innen PCs zur Katalog-, Datenbank- und Internetrecherche zur Verfügung.

KATALOGRECHERCHE

Der Bibliothekskatalog (OPAC) weist alle Bücher, Zeitschriften, CDs/DVDs, Datenbanken etc. der EHB-Bibliothek nach. Benötigte Medien können darin ermittelt werden. Haben Sie ein Medium gefunden, achten Sie auf den Ausleihstatus und notieren Sie sich die Signatur.

Die Suche nach Zeitschriftenartikeln führt im OPAC nur begrenzt zum Erfolg. Recherchieren Sie dazu in Fachbibliographien, die Sie über das Datenbank-Infosystem (DBIS) erreichen. Ein Einstieg über die Bibliothekswebseite ist hilfreich.

KOPIERMÖGLICHKEITEN

Im Lesesaal befinden sich ein Kopiergerät sowie ein Buchscanner zur Selbstbedienung, die primär für anfallende Kopierarbeiten in der Bibliothek vorgesehen sind. Sie können Scans anfertigen und auf Ihrem eigenem USB-Stick abspeichern oder an Ihre E-Mail-Adresse senden. Weitere Standorte für Kopiergeräte finden Sie in den Häusern der EHB. Details erhalten Sie auf den Seiten 18 und 19 „Nutzung des EHB-Kopiersystems“.

MAHNUNGEN

Sie erhalten vor Leihfristende eine Vorabnachricht per E-Mail. Haben Sie versäumt, ein Medium vor der Abgabefrist zurückzugeben oder die Leihfrist zu verlängern, werden Verzugsgebühren erhoben. Auf schriftliche Benachrichtigungen werden zusätzlich Porto- und Erstellungsgebühren berechnet. Einzelheiten zur Höhe von Gebühren entnehmen Sie bitte der Gebührenordnung.

NUTZER*INNENSCHULUNGEN

1. Die **Bibliothekseinführung** (90 Min.) richtet sich an Erstsemester. Sie bekommen einen ersten Überblick über die Struktur und Inhalte der Bibliothek und lernen den OPAC kennen, der essentiell für die Recherche in der Bibliothek ist. Die Bibliothekseinführung findet in der Regel am Anfang des Semesters in Rücksprache mit den Dozierenden statt.
2. In der **Datenbank - und Rechercheschulung** (90 Min., max. 5 Teilnehmende) lernen Sie, z.B. zur Vorbereitung auf Ihre Hausarbeit, wie Sie Ihren Informationsbedarf formulieren und so präzise und vollständige Ergebnisse wie möglich bei der Suche in einer Datenbank erhalten und wie Sie Zugang zu den Medien bekommen.

Für weitere Informationen und eine Schulungsanfrage melden Sie sich bitte in der Bibliothek oder unter bibliothek@eh-berlin.de an.

RÜCKGABE

An der Ausleihtheke können Sie Ihre Medien zurückgeben. Dort erhalten Sie auf Anfrage eine Quittung. Wenn Sie ein Medium außerhalb der Öffnungszeiten zurückgeben möchten, legen Sie dieses einfach in die rote Bücherrückgabebox („Bob“) vor dem Eingang der Bibliothek. Der „Bob“ wird am nächsten Werktag entleert.

VERLÄNGERUNG DER LEIHFRIST

Verlängern Sie Ihre Medien im Benutzer*innen-Konto. Siehe dazu „Benutzerkonto“. Die Bibliothek ist in der WEB Opac App gelistet. Die Android-App ermöglicht den bequemen Zugriff auf den Katalog und bietet eine Erinnerungsfunktion für entliehene Medien.

VORMERKUNGEN

Sind Medien entliehen, können darauf Vormerkungen über den OPAC erfolgen. Liegt das Medium für Sie bereit, erscheint diese Information auf Ihrem Benutzer*innen-Konto. Sie werden per E-Mail benachrichtigt. Siehe auch **BENUTZER*INNEN-KONTO**.

WEITERE INFORMATIONEN

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter*innen der Bibliothek, die Ihnen zu den Öffnungszeiten gerne zur Verfügung stehen (s. Kontaktdaten). Benutzen Sie auch die anderen Informationsblätter mit näheren Informationen zur Ausleihe, Zeitschriften, zum Online-Katalog, Benutzer*innen-Konto, elektronischem Recherchieren und zu KiDokS.Über die Webseite der Hochschulbibliothek gelangen Sie zu allen Ressourcen (Kataloge, Datenbanken, Informationsmaterial etc.), die die Bibliothek anbietet.

ÖFFNUNGSZEITEN

Während der Vorlesungszeit:
Mo und Di 10.00 bis 18.00 Uhr
Mi und Do 10.00 bis 17.00 Uhr
Fr 10.00 bis 14.00 Uhr
Während der vorlesungsfreien Zeit:
Mo bis Fr 10.00 bis 14.00 Uhr

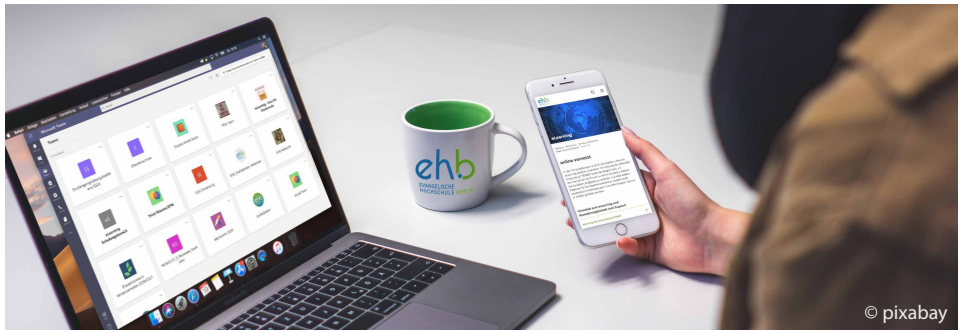
KONTAKT

Evangelische Hochschule Berlin
Bibliothek
Teltower Damm 118 –122 | 14167 Berlin
Telefon +49 (0)30 845 82 520
bibliothek@eh-berlin.de
www.eh-berlin.de/hochschule/bibliothek

„Beim Lesen lässt sich vortrefflich Denken“ Leo Tolstoi

© EHB, FvP

eLearning:
Digitales Lernen an der EHB



eLearning bedeutet das Lernen mit elektronischen oder digitalen Medien. Hierzu zählen alle Formen von Medien für die Präsentation oder zur Unterstützung der Kommunikation. Neben dem Einsatz von verschiedenen Präsentationsmedien an der EHB beschäftigen wir uns auch mit dem Online-Lernen und Lehren. Zentrales Mittel der Vernetzung zwischen Studierenden und Lehrenden ist „Office 365" mit der Plattform TEAMS.

ONLINE VERNETZT

In den Veranstaltungen wird für die digitalen Lehre ein eLearning-System eingesetzt. Die Nutzung der Office 365 Anwendung „TEAMS" bietet die Möglichkeit, mit Seminarteilnehmer*innen zu kommunizieren, Dateien hochzuladen, Aufgaben zu verteilen und viele andere Features für die Zusammenarbeit zu nutzen. Auch studentische Arbeitsgruppen bzw. Teil-Gruppen können in TEAMS gebildet werden.

E-MAIL-ADRESSE FÜR STUDIERENDE

Voraussetzung für die Arbeit mit Office 365 und der Lernplattform TEAMS ist es, dass alle Studierende ihre E-Mail-Adresse der EHB nutzen. Sie haben zusammen mit der Studienbescheinigung eine studentische E-Mail-Adresse **vorname.nachname@stu.eh-berlin.de** erhalten. Es wird darauf hingewiesen, diese bitte regelmäßig zu prüfen, denn alle Bescheide des Prüfungsamtes sowie sämtliche wichtige Informationen des Praxisamtes und der Bibliothek werden Ihnen an Ihre EHB-E-Mail-Adresse digital zugestellt und nicht an Ihre private E-Mail-Adresse. Die EHB-E-Mail-Adresse mit Passwort ist zugleich der Zugang zu Office 365 und der Lernplattform TEAMS. Verwenden Sie nicht Ihre private E-Mail-Adresse zum Einloggen! Bei Problemen mit der studentischen E-Mail-Adresse, beispielsweise bei Verlust des Passwortes hilft der IT-Service-Point der EHB gerne weiter. Dort erhalten Sie auch allgemeine Informationen zur IT-Infrastruktur der Hochschule.

NUTZUNG DER ANWENDUNG TEAMS

Die Anwendung TEAMS können Sie nutzen, indem Sie sich über einen Browser in Ihr E-Mail-Konto einloggen. In Outlook finden Sie links oben die Kacheln – hier werden Ihnen alle zur Verfügung stehenden Apps angezeigt, so auch TEAMS. Um alle Funktionen der Lernplattform nutzen zu können, laden Sie sich bitte die Desktop-TEAMS-App für Ihren Computer und die mobile TEAMS-App für Ihr Smartphone herunter. Im Download-Bereich auf der Website stellen wir für Dozierende und Studierende Anleitungen zum Einstieg in Teams zur Verfügung!

OFFICE 365 FÜR STUDIERENDE

Die EHB stellt den Studierenden für den Zeitraum des Studiums die Software Microsoft Office 365 Pro kostenlos zur Verfügung. Voraussetzung zum Bezug und zur Nutzung der Software Microsoft Office 365 Pro ist Ihre studentische E-Mail-Adresse und die Bestätigung der Nutzungserklärung. Diese Nutzungserklärung finden Sie im IT-Service-Point Raum B 103. Nach Unterzeichnung der Nutzungserklärung im IT-Service-Point (B 103) steht Ihnen der Download an Ihrem heimischen PC zur Verfügung. Um die Software zu installieren, loggen Sie sich in Ihre EHB-E-Mail https://outlook.office365.com über den Browser ein. Weitere Infos zur Installation sind auf der EHB-Webseite zu finden. Die Software läuft auf vielen Endgeräten und Systemen, so z. B. Apple MAC OS, Android (Smartphones) und Microsoft Systeme (Windows).

REFERENTIN ELEARNING

Als eLearning-Referentin ist Kerstin Nitsche für die inhaltliche Ausrichtung und perspektivische Entwicklung von eLearning an der EHB zuständig. Zum Team gehören Jaqueline Lehmann und weitere studentische Mitarbeiter*innen im Support. Sämtliche Support-Anliegen im Bereich eLearning, z. B. das Einrichten von Kursen, das Hinzufügen von Teammitgliedern oder Fragen zur Nutzung von Office 365, richten Sie bitte nach der neuen Support-Struktur an die jeweiligen E-Mail-Adressen der studiengangsspezifischen Team-Admins. Bitte beachten Sie: Aufgrund der Corona-Pandemie gibt es derzeit keine persönliche Betreuung oder Beratung, wir stehen Ihnen aber digital zur Seite.

INTERNE SCHULUNGEN UND MATERIALIEN RUND UMS ELEARNING

Für Sie stehen stets auf unserer Website aktuelle Informationen zur Verfügung. https://www.eh-berlin.de/hochschule/service-und-beratung/elearning-und-it-support

Dort finden Sie Anleitungen und andere Dokumente, außerdem gibt es für Studierende ein Team für den Support: eLearning Support Studierende. Dort können Fragen gestellt und Tools getestet werden. Das Team wird vom SHK-Team des eLearning-Supports betreut und ist öffentlich zugänglich für alle Studierende der EHB.

SUPPORT

Die Lehrenden und das Team des eLearning-Supports stehen Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung. Neben Kerstin Nitsche und Jaqueline Lehmann arbeiten fünf weitere studentische Mitarbeiter*innen im Support und unterstützen Dozierende und Studierende gleichermaßen. Jeder Studiengang hat eine eigene Support-Einheit in Form eines Team-Admins. Dieser Team-Admin ist über die jeweilige E-Mail-Adresse erreichbar und als Besitzer in die TEAMS des Studiengangs eingetragen.

TEAMS-ADMINKONTAKTE ELEARNING

Alle Studierende und Dozierende richten ihre Anfragen rund um TEAMS an die Team-Admins. Ihre Team-Admins erreichen Sie über die untenstehenden E-Mail-Adressen und direkt in TEAMS über den Chat!

TEAMS-KONTAKTADRESSEN DER BACHELORSTUDIENGÄNGE

STUDIENGANG	TEAMS-KONTAKTADRESSE
Bachelor of Nursing	teamadmin-bon@eh-berlin.de
BA Evangelische Religionspädagogik & Diakonik	teamadmin-rep@eh-berlin.de
Hebammenkunde (B.Sc. of Midwifery)	teamadmin-heb@eh-berlin.de
BA Kindheitspädagogik	teamadmin-kip@eh-berlin.de
BA Soziale Arbeit	teamadmin-sozarb@eh-berlin.de
BA Pflegemanagement	teamadmin-pm@eh-berlin.de

TEAMS-KONTAKTADRESSEN DER MASTERSTUDIENGÄNGE

STUDIENGANG	TEAMS-KONTAKTADRESSE
MA Beratung in der Sozialen Arbeit	teamadmin-mbsozarb@eh-berlin.de
MA Evangelische Religions- und Gemeindepädagogik	teamadmin-mrgp@eh-berlin.de
MA Gesundheit/Pflege - Berufspädagogik	teamadmin-mbp@eh-berlin.de
MA Kommunales Gesundheits- und Sozialmanagement	teamadmin-mkm@eh-berlin.de
MA Leitung-Bildung-Diversität (Management-Education-Diversity)	teamdamin-mlbd@eh-berlin.de

Falls Sie andere Anfragen im Bereich eLearning haben, so können Sie uns gerne weiterhin eine E-Mail senden.

IT-Service-Point@ehb

… informiert über die IT-Systeme der EHB

Der IT-Service-Point ist die erste Anlaufstelle für die Studierenden bei allen Fragen rund um den Computer.

E-MAIL FÜR STUDIERENDE

Sie haben zusammen mit der Studienbescheinigung eine studentische E-Mail-Adresse „vorname.nachname@stu.eh-berlin.de“ erhalten. Es wird darauf hingewiesen, diese bitte regelmäßig zu prüfen, denn alle Bescheide des Prüfungsamtes sowie sämtliche wichtige Informationen des Praxisamtes und der Bibliothek werden Ihnen an Ihre EHB-E-Mail-Adresse digital zugestellt und nicht an Ihre private E-Mail-Adresse.

Des Weiteren erhalten Studierende die Rückmeldungsaufforderung des Immatrikulationsamts ausschließlich über ihre EHB-E-Mail-Adresse. Beachten Sie bitte das entsprechende Anschreiben hierzu.

OFFICE 365 FÜR STUDIERENDE

Die EHB stellt den Studierenden für den Zeitraum des Studiums die Software Microsoft Office 365 Pro kostenlos zur Verfügung. Voraussetzung zum Bezug und zur Nutzung der Software Microsoft Office 365 Pro ist Ihre studentische E-Mail-Adresse und die Bestätigung der Nutzungserklärung.

Diese Nutzungserklärung finden Sie im IT-Service-Point Raum B 103. Nach Unterzeichnung der Nutzungserklärung im IT-Service-Point (B 103) steht Ihnen der Download an Ihrem heimischen PC zur Verfügung.

Um die Software zu installieren, loggen Sie sich in Ihre EHB-E-Mail https://outlook.office365.com über den Browser ein. Weitere Infos zur Installation sind auf der EHB-Webseite zu finden. Die Software läuft auf vielen Endgeräten und Systemen, so z. B. Apple MAC OS, Android (Smartphones) und Microsoft Systeme (Windows).

MEDIOTHEK

Die Mediothek stellt Ihnen Präsentationsgeräte zur Verfügung. Hier können Sie sich Beamer, Notebooks und weitere audiovisuelle Geräte reservieren und zu Ihren Seminaren ausleihen.
Nähere Informationen sowie die Öffnungszeiten finden Sie unter unserer Website.

HELPDESK

Für alle Fragen rund um die Hochschul-IT und die Nutzung der IT-Angebote an der EHB bieten wir eine Beratung an. Nähere Informationen zu den Öffnungs- und Beratungszeiten finden Sie unter unserer Website.

Um das EHB-WLAN campusweit nutzen zu können, müssen wir die MAC-Adresse Ihres mobilen Endgerätes hinterlegen. Den Netzwerkschlüssel erhalten Sie nach Abgabe der ausgefüllten Erklärung zur Benutzerordnung EDV an der EHB in unserem IT-Service-Point.

Die offiziellen Anliegen der EHB sowie verwaltungstechnische Dinge, die Ihr Studium betreffen (z B. Zeugnisbenachrichtigungen usw.), werden ausschließlich über Ihre EHB-E-Mail-Adresse abgewickelt. Deshalb sollten Sie regelmäßig Ihre EHB-E-Mails abrufen.

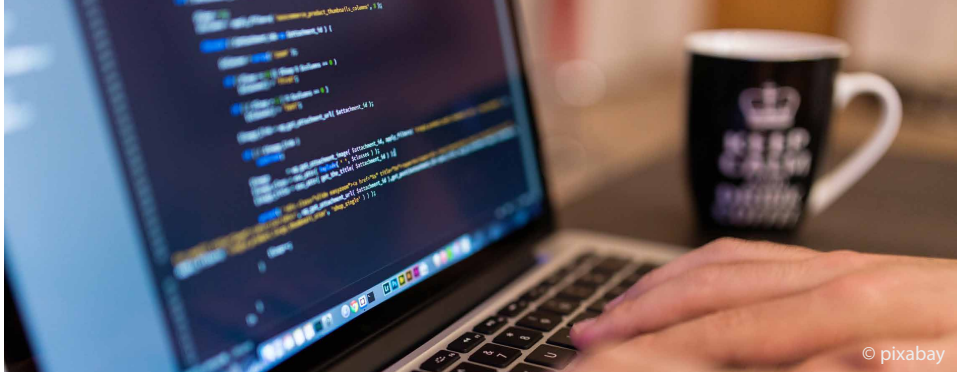
SUPPORT MEDIENGESTALTUNG

Der Support unterstützt Sie in allen relevanten Bereichen rund um die Mediengestaltung. Weitere Informationen finden Sie unter unserer Website.

HOCHSCHUL-IT

In vielen Seminaren wird zur Unterstützung und Seminarorganisation auf ein eLearning-System zurückgegriffen. Die Nutzung der Office 365 Anwendung „Teams“ bietet die Möglichkeit, mit Seminarteilnehmer*innen zu kommunizieren, Dateien hochzuladen, Aufgaben zu verteilen und viele Features mehr für die Zusammenarbeit zu nutzen. Auch studentische Arbeitsgruppen bzw. Teil-Gruppen können in „Teams“ gebildet werden. Voraussetzung hierfür ist, dass alle Lehrenden und Studierenden ihre E-Mail-Adresse der EHB nutzen.

Diese E-Mail-Adresse wird mit Ihrer Identität in Verbindung gebracht. Aufgrund der aktuellen Datenschutz-bestimmungen ist es erforderlich, dass Sie damit einverstanden sind. Für die Teilnahme am eLearning-System der EHB setzen wir Ihr Einverständnis voraus.



Sollten Sie mit der Nutzung Ihrer studentischen E-Mail-Adresse in Verbindung mit der eLearning-Plattform nicht einverstanden sein, teilen Sie uns das bitte schriftlich mit. Ihren Widerspruch richten Sie an:

Bei einer Ablehnung ensteht Ihnen kein Nachteil. Eine Nutzung der eLearning-Plattform ist dann allerdings nicht möglich. Weitere Informationen zum eLearning finden Sie auf der Webseite.

Evangelische Hochschule Berlin
Systemadministration (IT) | eLearning-Beauftragte
Teltower Damm 118 –122 | 14167 Berlin
Telefon +49 (0)30 845 82 482
e-learning@eh-berlin.de
www.eh-berlin.de/hochschule/service-und-beratung

Erklärung zur Benutzer*innen-Ordnung

siehe Rückseite!

EDV | WLAN und E-Mail an der EHB
Erklärung zur Benutzer*innen-Ordnung

Liebe Studierende der EHB,
damit Sie die EDV-Einrichtungen der Evangelischen Hochschule Berlin und das EHB-WLAN mit Ihrem Endgerät auf dem Campus nutzen können, müssen Sie vorab unsere Benutzer*innen-Ordnung EDV/WLAN anerkennen.

Füllen Sie dazu bitte das unten stehende Formular aus. Trennen Sie das Formular an der gekennzeichnete Linie ab und geben Sie die ausgefüllte und unterschriebene Erklärung zur Benutzer*innen-Ordnung EDV/WLAN in unserem IT-Service-Point Raum B103 zu den ausgewiesenen Öffnungszeiten ab. Dort erhalten Sie auf Wunsch auch den Netzwerkschlüssel für das EHB-WLAN.

Ihr IT-Service-Point der EHB.

Information zum Umgang mit der studentischen E-Mail

Wichtiger Hinweis: Sie haben zusammen mit der Studienbescheinigung eine studentische E-Mail-Adresse vorname.nachname@stu.eh-berlin.de erhalten. Es wird darauf hingewiesen, diese bitte regelmäßig zu prüfen, denn alle Bescheide des Prüfungsamtes sowie sämtliche wichtige Informationen aus dem Immatrikulationsamt, dem Praxisamt und der Bibliothek werden Ihnen an Ihre EHB-E-Mail-Adresse digital zugestellt und nicht an Ihre private E-Mail. Des Weiteren erhalten Studierende die Rückmeldungsaufforderung des Immatrikulationsamts ausschließlich über ihre EHB-E-Mail-Adresse.

Beachten Sie bitte das entsprechende Anschreiben hierzu.

Erklärung zur Benutzer*innen-Ordnung EDV | WLAN an der EHB

Name, Vorname _____

Matrikel-Nr. _____

MAC-Adresse Hardware: _____
Die MAC-Adresse Ihrer Geräte wird in unserer Datenbank erfasst, um Ihnen den Zugang zu gewähren.

Die Benutzer*innen-Ordnung EDV | WLAN der EHB wurde von mir gelesen und anerkannt.

Berlin, den _____

Unterschrift _____

Informationen und organisatorische Hinweise für Studierende der EHB

Die Vorlesungsverzeichnisse stehen als Download auf der Website unter den einzelnen Studiengängen zur Verfügung. Studierende der dualen Studiengänge Bachelor of Nursing und Hebammenkunde beachten bitte die zusätzlichen Informationen ihres Studiengangs!

FOLGENDER ABLAUF IST FÜR DIE BELEGUNG ERFORDERLICH:

Im Studiengang Soziale Arbeit wird mit Hilfe des Vorlesungsverzeichnisses ein vorläufiger Stundenplan erstellt (siehe auch nachfolgende Informationen).

Die Studierenden der Studiengänge Bachelor of Nursing, Hebammenkunde, Kindheitspädagogik, Evangelische Religionspädagogik, Pflegemanagement sowie des Masterstudiengangs Beratung in der Sozialen Arbeit erhalten überwiegend feste Stundenpläne, in einzelnen Semestern kann die Wahl von Wahlpflichtveranstaltungen erforderlich werden.

Ausführliche Anleitungen zum Erstellen des persönlichen Stundenplans bzw. zur Unterstützung der Koordinierung der Lehrveranstaltungen durch eine Excel-Datei werden zu gegebener Zeit auf der Internetseite hinterlegt. Die Studierenden im Studiengang Soziale Arbeit planen auf dieser Grundlage ihre gewünschten Veranstaltungen. Mit dieser gewünschten Planung nehmen die Studierenden an der studentischen Koordinierungsveranstaltung teil, in der über ihre Belegung abschließend entschieden wird.

TEILNAHME AN DER KOORDINIERUNGS-VERANSTALTUNG

Die jeweiligen Koordinierungstermine werden auf der Internetseite www.eh-berlin.de hinterlegt. Nach der Koordinierungsveranstaltung stehen die letztendlich gewählten/zugewiesenen Lehrveranstaltungen für das Semester fest.

Die Studierenden der Studiengänge Evangelische Religionspädagogik, Kindheitspädagogik, Pflegemanagement und Soziale Arbeit müssen für die Belegung der Lehrveranstaltungen des Studienfaches „Studium Generale" die Vorgaben der für sie geltenden Studien- und Prüfungsordnung, die Informationen des Vorlesungsverzeichnisses sowie die Informationen zur Belegung/Koordinierung auf der Internetseite beachten.

Die Studierenden des konsekutiven Masterstudiengangs Leitung – Bildung – Diversität beachten bitte die für ihren Studiengang vorgesehenen Informationen zur Belegung der Module.

Für die gemäß der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung zu belegenden Seminare besteht die Verpflichtung zur Anwesenheit bzw. aktiven Teilnahme an allen Pflicht- sowie Wahlpflichtveranstaltungen. Für die Module werden Credits vergeben, die sich aus dem sogenannten Workload (Gesamtarbeitszeitbelastung) der Studierenden ergeben. Der Workload unterteilt sich in Selbststudium und Kontakt-/Präsenzzeit einschließlich der Zeit für die Prüfungsvorbereitung. Voraussetzung für die Modulprüfung ist die erfolgreiche und aktive Teilnahme an den Veranstaltungen.

Weitere Informationen für die erfolgreiche Teilnahme und die Prüfungen werden zu Beginn der Veranstaltungen von den Dozierenden beziehungsweise den Lehrbeauftragten mitgeteilt.

WIE KANN MAN SICH INFORMIEREN, WENN EINE LEHRVERANSTALTUNG AUSFÄLLT ODER VERLEGT WIRD?

Studierende können sich auf der Internetseite der EHB unter der Rubrik „Ämter der EHB" (siehe Lehrbetriebsamt) über Änderungen informieren. Änderungen werden zudem auch über das Campus-Informationssystem (Monitore) bekannt gegeben.

WIE ERFÄHRT MAN DIE PRÜFUNGSERGEBNISSE?

Studierende erhalten ihre Notenübersicht mit allen erbrachten Leistungen nach Ablauf des Semesters, wenn alle Modulnoten des absolvierten Semesters im Prüfungsamt eingegangen sind. Die aktuellen Prüfungsergebnisse können auf der Internetseite der EHB über die E-Learning-Plattform des Prüfungsamtes eingesehen werden. Derzeit sind aus technischen Gründen jeweils nur Prüfungsergebnisse aus dem aktuellen Semester einzusehen.

Das Verfahren zum Einsehen der Noten läuft wie folgt ab: Das erforderliche Kennwort erhalten Sie mit der Ladung zu den Prüfungen. Studierende rufen über die Internetseite der EHB die Seite des Prüfungsamtes auf. Auf dieser Seite wird der Link „Login Prüfungsergebnisse" angeklickt. Anschließend ist das Kennwort einzugeben.

Es öffnet sich die eLearning-Plattform des Prüfungsamtes, auf der zunächst der Studiengang und anschließend das Studiensemester ausgewählt werden kann. Die Noten sind nach den jeweiligen Matrikelnummern sortiert abgelegt. Fehlt ein Noteneintrag, liegt die Note dem Prüfungsamt noch nicht vor. Telefonische Auskünfte über die Ergebnisse der Prüfungen bzw. den Eingang von Notenlisten können nicht erteilt werden!
Bei eventuellen Einwendungen gegen eine Bewertung von Prüfungsleistungen sind die Vorgaben der Prüfungsordnung zum internen Widerspruchsverfahren zu beachten.

Alle Mitteilungen und Informationen vom Prüfungsamt erhalten Sie auf Ihre studentische E-Mail-Adresse. Schriftliche Benachrichtigungen werden aus datenschutzrechtlichen Gegebenheiten ausschließlich auf Ihre studentische E-Mail versandt. Bei technischen Problemen oder Fragen bzgl. Ihrer studentischen E-Mail wenden Sie sich an den IT-Service-Point.

WAS GESCHIEHT, WENN EINE PRÜFUNG VERSÄUMT WIRD?

Wird eine Prüfung versäumt, verweigert, aus nicht zwingenden Gründen im Verlauf der Prüfung abgebrochen oder werden zwingende Gründe nicht anerkannt, so wird die Note „nicht ausreichend" bzw. „ohne Erfolg" erteilt. Es wird eine Wiederholungsprüfung stattfinden.

WAS GESCHIEHT, WENN EINE PRÜFUNG NICHT BESTANDEN WIRD?

Wird eine Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend" bzw. „ohne Erfolg" abgeschlossen, erhalten die Studierenden eine Benachrichtigung vom Prüfungsamt. Die Studierenden werden in der Regel zu einer Wiederholungsprüfung geladen. Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden.

WIE VERHÄLT MAN SICH, WENN MAN WÄHREND DES SEMESTERS KRANK WIRD?

Für die Praxissemester gibt es gesonderte Regelungen (siehe Inhalt der Praktikumsordnungen der einzelnen Studiengänge). Die Studierenden der dualen Studiengänge Bachelor of Nursing und Hebammenkunde beachten bitte die gesonderten Informationen ihrer Studiengänge!

KURZE ERKRANKUNGEN

Bei kurzen Erkrankungen genügt es, wenn sich die Studierenden anschließend bei den entsprechenden Lehrkräften entschuldigt. Eine telefonische Krankmeldung ist nicht erforderlich.
Eine Ausnahme ist jedoch, wenn an diesem Termin eine Prüfungsleistung abgelegt werden muss. In diesem Fall muss dem Prüfungsamt (Raum A 101) unverzüglich, spätestens jedoch nach dem dritten Arbeitstag ein ärztliches Attest eingereicht werden. Bitte verwenden Sie dazu das auf der Internetseite hinterlegte Formular „Ärztliches Attest". Dieses kann auch mit der Post zugeschickt werden.

LÄNGERE ERKRANKUNGEN

Bei lang andauernden Erkrankungen, die den erfolgreichen Abschluss des Semesters gefährden, besteht die Möglichkeit, ein Urlaubssemester zu beantragen und das Semester zu wiederholen. Anträge auf Beurlaubung sind schriftlich und grundsätzlich bis acht Wochen vor Vorlesungsende des betreffenden Semesters an das Immatrikulationsamt zu richten. Den Vordruck des Antrages auf Beurlaubung sowie weitere Informationen erhalten die Studierenden über die Internetseite oder persönlich im Immatrikulationsamt. Im Fall einer Beurlaubung aus Krankheitsgründen ist dem Antrag die entsprechende ärztliche Bescheinigung beizufügen. Zu beachten ist, dass während eines Urlaubssemesters kein Anspruch auf BAföG besteht!

WAS IST FÜR DIE RÜCKMELDUNG ERFORDERLICH?

Um das Studium im folgenden Semester fortzusetzen, muss eine Rückmeldung erfolgen. Die Fristen für die Rückmeldung werden durch Aushang an den für Bekanntmachungen vorgesehenen Bekanntmachungstafeln bekannt gemacht (z. B. Glastafel Gebäude B, Erdgeschoss). Darüber hinaus erhalten die Studierenden eine Information an ihre studentische E-Mail-Adresse.

Die Fristen und Informationen für die Rückmeldung können zudem den Internetinformationen des Immatrikulationsamtes entnommen werden. Zur Rückmeldung müssen die jeweils geforderten Beträge entrichtet sowie ggf. Änderungen der studentischen Krankenversicherung mitgeteilt werden. Erfolgt die Rückmeldung nicht fristgerecht, muss eine Versäumnisgebühr in Höhe von derzeit 20 € gezahlt werden. Studierende, die auch die Nachfrist für die Rückmeldung versäumen, werden von Amts wegen exmatrikuliert.

WANN GIBT ES DIE NEUEN VORLESUNGSVERZEICHNISSE?

Die neuen Vorlesungsverzeichnisse gibt es circa vier bis sechs Wochen vor Beginn des folgenden Semesters. Das Vorlesungsverzeichnis wird auf der Internetseite als PDF-Datei hinterlegt. Weitere Informationen erhalten die Studierenden im Verlauf ihres Studiums, zudem stehen bei weiteren Fragestellungen die Mitarbeitenden der Verwaltung in dem für sie zuständigen Bereich zur Verfügung.

PRAKTIKUM

Aufbau und Umfang der praktischen Studienanteile sind in den jeweiligen Praktikumsordnungen der Studiengänge festgelegt. Das Praxisamt informiert über die Vorbereitung und Durchführung der Praxisphasen und berät die Studierenden bei der Wahl der Praxisstelle. Für die Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz steht auf der Homepage des Praxisamtes eine Datenbank mit anerkannten Praxisstellen zur Verfügung (Kennwort des Prüfungsamtes).

PRAXISMESSEN

Das Praxisamt organisiert Praxismessen an der EHB, auf denen die Einrichtungen ihre Arbeitsfelder an Infoständen präsentieren. Unter Beachtung der Maßnahmen gegen die Coronapandemie ist dies derzeit nicht möglich. Wir bieten digitale Alternativen an, über die wir Sie zeitnah informieren.

HOCHSCHUL-GOTTESDIENSTE

Zu Semesterbeginn finden regelmäßig Gottesdienste statt, zu denen alle Hochschulangehörige herzlich eingeladen sind.
Der Eröffnungsgottesdienst des Sommersemesters 2021 ist für den 14. April 2021 um 10.00 Uhr in der Kirche zur Heimat geplant, dies ist abhängig von der Pandemieentwicklung. Während dieser Zeit entfallen die Lehrveranstaltungen.

Praxismesse
Soziale Arbeit

Informationen zur Nutzung des **EHB-Kopiersystems**

Liebe Studierende an der EHB,

hier einige Informationen zur Nutzung unseres Kopiersystems. Zur Freischaltung der Funktionen benötigen Sie die MensaCard des Studierendenwerkes Berlin.

Ohne eine MensaCard mit einem Mindestguthaben von 1,00 EUR können keine Drucke, Scans oder Kopien gefertigt werden. Notieren Sie sich für den Verlustfall unbedingt die mehrstellige Karten-Nummer!

Zur Aufladung und auch Überprüfung Ihres Guthabens befindet sich im Foyer der Mensa ein Automat. Durch die Kartenleser-Terminals ist die Bedienung an allen Kopierern, Scannern, Druckern intuitiv und nutzerfreundlich. Durch einfaches Auflegen der MensaCard auf den Kartenleser wird das gesperrte Display freigeschaltet und die Funktionen stehen für Sie zur Auswahl.

FUNKTIONEN

Kopieren A4 und A3 | s/w und Farbe
Drucken aus dem Campusnetz möglich (siehe Übersicht der Standorte)
Scannen an eine EHB-E-Mail-Adresse

WICHTIG: Zum Freischalten der Funktionen benötigen Sie ein Mindestguthaben von 1,00 €* auf ihrer MensaCard!

Kopien/Drucke pro Seite inkl. 80 g/m² Papier	Preis
DIN A4 s/w	0,05 €
DIN A4 Color	0,25 €
DIN A3 s/w	0,10 €
DIN A3 Color	0,50 €
Scannen	**Preis**
je Scan	0,02 €

*Das Mindestguthaben errechnet sich durch zwei Kopien (Vor- und Rückseite) im Format A3

Die Abrechnung erfolgt hierbei erst nach erfolgreicher Erstellung von Kopien, Ausdrucken und Scans, d. h. stoppt aus irgendeinem Grund der Job, werden auch nur die tatsächlich erstellten Seiten abgerechnet. Wird die Karte entnommen, ist das System gesperrt. Anleitungen zu den Geräten und Funktionen finden Sie an den jeweiligen Standorten.

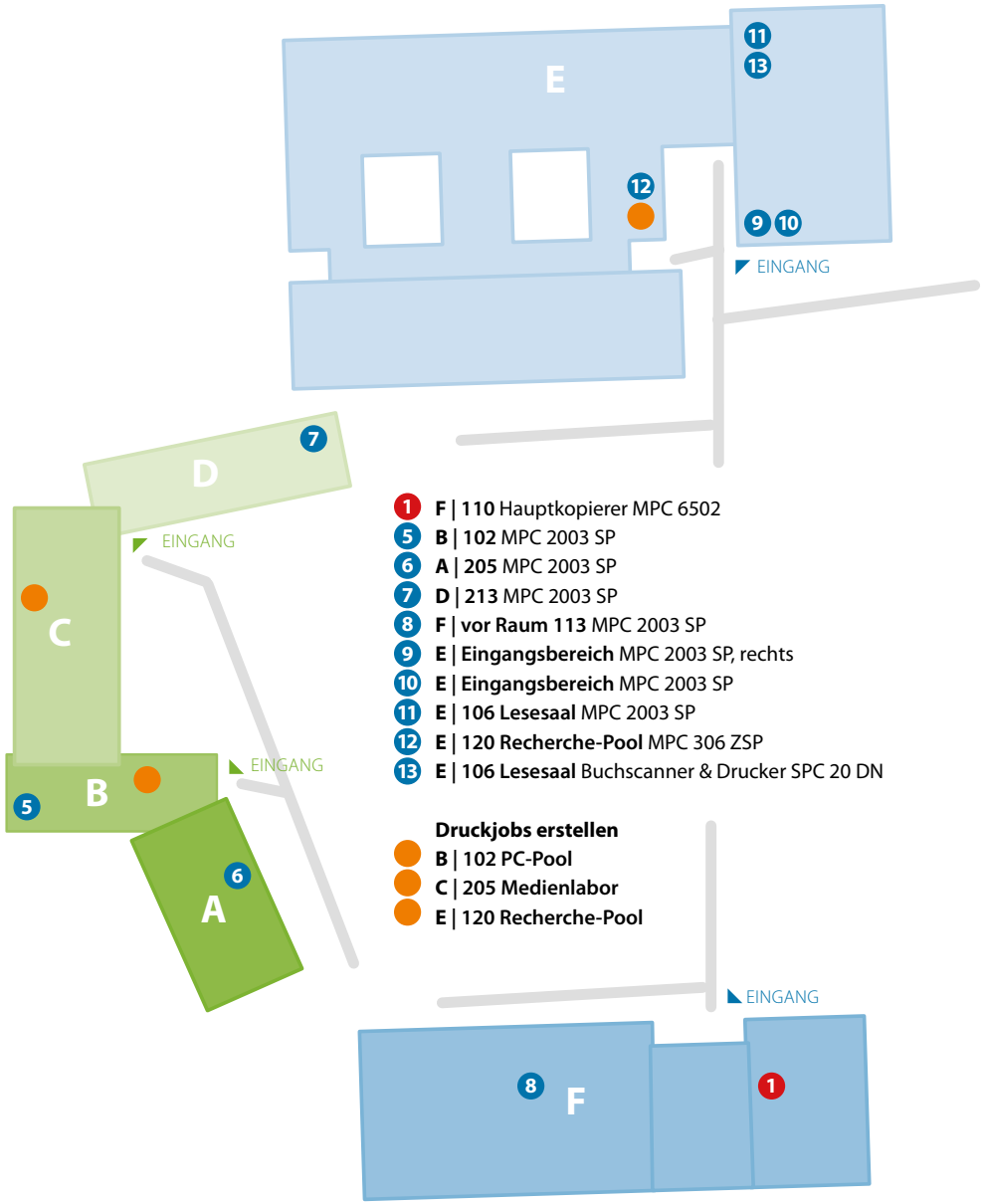
VERLUST ODER PROBLEME MIT DER MENSACARD?

Wenden Sie sich an die Mensa oder per E-Mail an mensen@stw.berlin.de Bei Verlust teilen Sie dem Studierendenwerk unbedingt Ihre MensaCard-Nummer mit.

Sollten Sie bei der Benutzung Fehlermeldungen erhalten und / oder Fragen zum System haben, wenden Sie sich bitte an:
Fabian Schlarbaum
Zentrale Dienste
f.schlarbaum@eh-berlin.de

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg im Studium!

Die Standorte des **EHB-Kopiersystems**



1. **F | 110** Hauptkopierer MPC 6502
5. **B | 102** MPC 2003 SP
6. **A | 205** MPC 2003 SP
7. **D | 213** MPC 2003 SP
8. **F | vor Raum 113** MPC 2003 SP
9. **E | Eingangsbereich** MPC 2003 SP, rechts
10. **E | Eingangsbereich** MPC 2003 SP
11. **E | 106 Lesesaal** MPC 2003 SP
12. **E | 120 Recherche-Pool** MPC 306 ZSP
13. **E | 106 Lesesaal** Buchscanner & Drucker SPC 20 DN

Druckjobs erstellen
B | 102 PC-Pool
C | 205 Medienlabor
E | 120 Recherche-Pool

Sie haben etwas verloren oder gefunden?

Dann wenden Sie sich bitte an unser **Fundbüro!**

Gebäude F | Raum F 111
Telefon +49 (0)30 845 82 0

Montag bis Donnerstag	9.00 bis 14.00 Uhr
Freitag	9.00 bis 13.00 Uhr
Samstag und Sonntag	geschlossen

Falls Sie uns außerhalb dieser Zeiten nicht erreichen, können dringend benötigte Fundsachen (wie z.B. Schlüssel) über die **Hausmeister** der Evangelischen Hochschule Berlin herausgegeben werden.

Bitte beachten Sie: Die Aufbewahrungsfrist beträgt drei Monate nach Semesterende!

Telefon +49 (0)30 845 82 271

Portokosten

WICHTIG FÜR SIE IST Wie teuer ist die Beförderung des Briefformats?* (Deutsche Post AG)	
FORMAT | GEWICHT	**Preis**
Standard Brief (bis 20 g, 3 DIN A4 Seiten, 80 g/m²)	0,80 €
Kompaktbrief (bis 50 g, 8 DIN A4 Seiten, 80 g/m²)	0,95 €
Großbrief (bis 500 g, 95 DIN A4 Seiten, 80 g/m²)	1,55 €
Maxibrief (bis 1000 g, 190 DIN A4 Seiten, 80 g/m²)	2,70 €
* Nationale Portokosten (Stand 03/2021)	

Die Ämter
der Evangelischen Hochschule Berlin

Die nachfolgend aufgeführten Ämter sorgen für den geordneten Ablauf des Studiums an der EHB. Wenden Sie sich bitte in allen Fragen direkt an die Ansprechpersonen und Verantwortlichen! **Achtung: Aufgrund der Energetischen Sanierung befinden sich die Ämter der EHB aktuell an anderen Standorten auf dem Campus. Bitte informieren Sie sich dazu über die Webseite der EHB.**

VERANSTALTUNGSORGANISATION AN DER EHB

Für Anmeldung und Organisation von Veranstaltungen außerhalb des Lehrbetriebs kontaktieren Sie bitte:
Frau Petra Helbig
Gebäude A | Raum A 110
Telefon +49 (0)30 845 82 267
helbig@eh-berlin.de

IMMATRIKULATIONSAMT

Gebäude A | Raum A 111 / 112
Telefon+49 (0)30 845 82 234/233/144/145
Fax +49 (0)30 845 82 216
immatrikulationsamt@eh-berlin.de
Öffnungszeiten
Mo 09.30 bis 12.30 Uhr und 13.30 bis 15.30 Uhr,
Mi 09.30 bis 12.30 Uhr,
Do 13.30 bis 15.30 Uhr
Telefonische Sprechzeiten 09.00 bis 11.00 Uhr

PRAXISAMT

Gebäude A | Raum A 105 – 108
Telefon +49 (0)30 845 82 284/263/239/115
Fax +49 (0)30 845 82 530
praxisamt@eh-berlin.de

PRÜFUNGSAMT

Gebäude A | Raum A 101 / 102
Telefon +49 (0)30 845 82 264/265/240/269
Fax +49 (0)30 845 82 232
pruefungsamt@eh-berlin.de
Öffnungszeiten
Mo 09.30 bis 12.30 Uhr und 13.30 bis 15.30 Uhr,
Mi 09.30 bis 12.30 Uhr und Do 13.30 bis 15.30 Uhr
telefonische Sprechzeiten 09.00 bis 11.00 Uhr

STUDIENPLANUNG | LEHRBETRIEB

Gebäude A | Raum A 202 / A 203 / A 215
Telefon+49 (0)30 845 82 141/142/473
Fax +49 (0)30 845 82 450
lehrbetriebsamt@eh-berlin.de

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
an der Evangelischen Hochschule Berlin

An der EHB finden regelmäßig hochschulweite und öffentliche Veranstaltungen, Tagungen und Kongresse auf dem Campus und teilweise auch an Außenstandorten statt. Dabei fotografieren/filmen Vertreter*innen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit regelmäßig und nutzen diese Aufnahmen/Videos für die interne und externe Kommunikation.

Dafür werden Medien in digitaler (Webseite, Social Media Kanäle, E-Mails, Konferenztool, Campus-Monitore etc.) und analoger (Newsletter, Hochschulberichte, Presseberichte etc.) Form verwendet. Die Aufnahmen sind mit der bildlichen Darstellung von anwesenden Personen verbunden, wobei die Personenauswahl mehr oder weniger zufällig erfolgt.

Mit dem Betreten des EHB-Campus bzw. der Außenstandorte und der Teilnahme an Hochschulveranstaltungen geben die anwesenden Personen ihre Genehmigung zur unentgeltlichen Nutzung des Materials, ohne dass es einer gesonderten Erklärung bedarf. Sollten Sie mit der Veröffentlichung Ihrer Person in den oben genannten Medien nicht einverstanden sein, dann wenden Sie sich bitte direkt an das Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Vielen Dank für Ihre Kooperation.

Liebe Studierende,

Ihr habt eigene Texte und Fotos zum Studium und zu Aktivitäten an der EHB? Ihr wollt uns Impulse zu Hochschulthemen geben? Ihr plant eine Veranstaltung des Studiengangs oder zu einem Projekt, die ihr unter den Kommiliton*innen bekannt machen wollt? Dann nutzt doch unsere EHB-Medien: Webseite (www.eh-berlin.de), ehb.spiegel (Newsletter), das Campus Informationssystem (Monitore) oder unsere social media Kanäle wie facebook.com/evangelische.hochschule.berlin und instagram.com/eh_berlin.

Wir freuen uns über Nachrichten per E-Mail und gerne auch über einen persönlichen Besuch im Büro. Alle relevanten Daten dazu findet ihr unten. **Euer Team vom Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

ehb spiegel DIGITAL

Heft 50, Oktober 2020 AKTUELLES VON DER EVANGELISCHEN HOCHSCHULE BERLIN

EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN

Zweiter Studienschwerpunkt und neuer Name

In Kooperation mit dem Wichern-Kolleg: Der Studiengang Evangelische Religionspädagogik & Diakonik

Editorial

Sibylle Baluschek, M. A.
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Gebäude A | Raum A 109
Telefon +49 (0)30 845 82 262
baluschek@eh-berlin.de
Evangelische Hochschule Berlin (EHB)
Teltower Damm 118–122 | 14167 Berlin
www.eh-berlin.de

Ihr Weg zum Studien- und Praxissemester im Ausland

Sie möchten Ihre Fachkenntnisse in einem anderen Land erweitern? Sie interessieren sich dafür, Unbekanntes zu entdecken und internationale Freundschaften zu schließen? Dann ist für Sie ein Aufenthalt im Ausland zum Studium oder Praktikum genau das Richtige! In jedem Studiengang gibt es bestimmte Zeitfenster, die sich gut eignen, internationale Erfahrungen zu sammeln. Dies können Sie an einer der Partnerhochschulen der EHB oder in einem Praktikumsaufenthalt verwirklichen.

Die EHB unterstützt Sie gerne in Ihren Plänen. Informieren Sie sich genauer auf unserer Webseite unter www.eh-berlin.de/internationales und wenden Sie sich gerne direkt an das International Office der EHB für einen individuellen Beratungstermin. Hier erhalten Sie Informationen zu Partnerhochschulen in Europa und weltweit, zu Förderprogrammen wie Erasmus+ und PROMOS sowie zu weiteren Finanzierungsmöglichkeiten.

Jedes Semester werden zudem Informationsveranstaltungen gemeinsam vom International Office und weiteren relevanten Stellen wie dem Praxisamt und dem Prüfungsamt (in Präsenz und/oder digital über MS TEAMS) angeboten. Dauerhaft zugänglich ist das digitale Informationsangebot auf MS TEAMS im Team „Auslandsaufenthalte planen und organisieren“

Internationalisierung@home

Die EHB heißt Menschen verschiedenster Herkunft an der EHB willkommen und fördert eine aktive Willkommenskultur. Seit 2015 unterstützt die EHB zudem Geflüchtete bei der Integration in Leben und Studium in Deutschland. Regelmäßige Treffen mit internationalen Studierenden sowie für Austauschstudierende bieten die Chance, auch zuhause diverse Kontakte zu knüpfen und andere Kulturen kennenzulernen, nicht nur in Präsenz, sondern auch digital über MS TEAMS im öffentlichen Team „Internationale Studierende“. Sie sind herzlich eingeladen, über das Team Kontakt aufzunehmen oder sich als Buddy in der Betreuung von internationalen Studierenden zu engagieren.

Tanja Reith, M. A. | International Office
Gebäude F | Raum F 103
Telefon +49 (0)30 845 82 135
reith@eh-berlin.de

Erasmus+

Und was machst Du? Lehre, Forschung und die dritte Säule der Hochschulen

„Vier Bedingungen muss eine Hochschulaktivität erfüllen, um zur Third Mission gezählt zu werden: Es handelt sich nicht (allein) um Forschung oder Lehre, doch es besteht ein Bezug zur Lehr- und Forschungsfunktion der Hochschule. Es gibt außerakademische Partner oder Adressaten, und es werden gesellschaftliche Entwicklungsinteressen bedient."

An der Evangelischen Hochschule Berlin findet bereits eine Vielzahl von Aktivitäten statt, die zur Third Mission gezählt werden können. Hochschullehrende, Studierende und Mitarbeitende sind in diversen Initiativen, Netzwerken oder Arbeitsgemeinschaften aktiv.

Zum Beispiel vernetzt ehb.hilft EHB-Mitglieder, die sich in der Hilfe für Geflüchtete engagieren möchten, mit bereits bestehenden Einrichtungen oder Einzelpersonen, die ehrenamtliche Helfer*innen suchen. Durch die Initiative ehb.welcome erhalten geflüchtete Studieninteressierte vielfältige Unterstützungsangebote.

Für einen positiven Umgang mit Vielfalt setzen sich Mitglieder aller Statusgruppen der EHB in der AG Antidiskriminierung und Diversity ein und helfen bei Diskriminierungserfahrungen. In verschiedenen Studiengängen greifen Lehrende auf den Ansatz des Service-Learning („Lernen durch Engagement") zurück, d.h. Studierende leisten im Rahmen eines Seminars einen gemeinnützigen Dienst und übernehmen dadurch gesellschaftliche Verantwortung.

Häufig sind Third Mission-Aktivitäten jedoch durch Dezentralität oder Engagement von Einzelpersonen nicht als solche sichtbar oder vernetzt. Ein Ziel des Arbeitsbereiches ist die Stärkung der Third Mission durch Systematisierung des Profils der EHB als forschungsstarke, transferaktive und gesellschaftlich engagierte Hochschule sowie die entsprechende Kommunikation der Aktivitäten.

Und was machst du? Sprecht uns an!
third.mission@eh-berlin.de
www.eh-berlin.de/hochschule/third-mission

FORSCHUNGS- UND WISSENSTRANSFER

- Wissensentwicklung durch Kooperationen mit internen und externen Akteur*innen
- Wissensvermittlung als Community Outreach
- Wissensvermarktung

FORT- UND WEITERBILDUNG

- Bedarfsgerechte sowie kompetenz-orientierte Zertifikatskurse
- Akademische Weiterbildung in Form von Aufbau- und Fernstudiengängen
- Vorträge und Workshops

GESELLSCHAFTLICHES ENGAGEMENT

- Bürgerschaftliches Engagement Mitarbeitender und Studierender
- Community Service für gesellschaftliche Gruppen und lokale Akteure
- Widening Participation durch Öffnung und Erweiterung des Studienangebotes und lebenslanges Lernen für Nichtstudierende

Quelle: Institut für Hochschulforschung (HoF) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (Hrsg.) (2017): Mission, die dritte. Vielfalt jenseits hochschulischer Forschung und Lehre: Konzept und Kommunikation der Third Mission. Berlin: Berliner Wissenschafts-Verlag GmbH.

Soziale Innovationen im SAGE-Bereich
Potenziale erkennen, Stärkung und Verankerung unternehmerischen Denkens und Handelns im Hochschulkontext

Der SAGE-Bereich als Arbeitsfeld erfährt seit geraumer Zeit einen fundamentalen Wandel, der sich in marktwirtschaftlichen und technologischen Veränderungen in verschiedenen Bereichen des Sozial- und Gesundheitswesens, neuen Finanzierungsmodellen und der Ausdifferenzierung seiner Berufsbilder niederschlägt.

In diesem Kontext spielen Gründungen eine zunehmend wichtige Rolle: Zum einen als individuelle Option der Karriere- und Lebensplanung in Form von Selbständigkeit im Haupt- oder auch Nebenerwerb; zum anderen als Social Start-Ups und Social Entrepreneurship, die mit einem stärkeren gesamtgesellschaftlichen Fokus innovative Lösungsansätze für die kleineren und großen Veränderungen und Herausforderungen sucht, die unsere Gesellschaft durch den demografischen Wandel, Migration, Globalisierung und Digitalisierung aktuell erfährt.

Studierende und Alumni, die gründen, sind Transferträger*innen. Sie übernehmen fachlich gestärkt gesellschaftliche Verantwortung, da ihre erworbenen Qualifikationen Teil ihrer Biografie werden und sie auf die an der Hochschule geschulten Kompetenzen zurückgreifen können.

Eine zentrale Aufgabe der Hochschule und ihrer sozial- und gesellschaftspolitischen Verantwortung als Ausbildungs- und Forschungsstätte besteht darin, diese Prozesse aktiv zu begleiten, mit eigenen Impulsen zu ergänzen, um so zu einer, den sozialen Professionen angemessenen Weiterentwicklung beizutragen.

* **SA** Soziale Arbeit | **G** Gesundheit und Pflege | **E** Erziehung und Bildung

Zentrale Herausforderungen für Gründungen im SAGE-Bereich stellen Auflagen zur Einhaltung von Grundsätzen zur Qualitätssicherung und staatlicher Anerkennung dar; zugleich zeichnen sich Social Start-Ups und Selbständigkeit im Bereich des Sozialen in der Regel weniger durch Profitorientierung aus, unterliegen aber gleichwohl den Gesetzen des Marktes und erfordern entsprechende betriebswirtschaftliche Kenntnisse.

OFFENE SPRECHSTUNDE FÜR GRÜNDUNGSINTERESSIERTE AN DER EHB

Ihr habt eine Gründungsidee und braucht Hilfe bei der Umsetzung? Wir helfen Euch bei Euren Fragen und unterstützen Euch bei der Entwicklung Eurer Idee. Kommt vorbei! Die kommenden Termine werden über die Bildschirme sowie die Website kommuniziert.

THIRD MISSION | STABSSTELLE

Christina Marie Draht
Gebäude G | Raum G 202/203
Heimat 27, 14615 Berlin
Telefon +49 ()030 585 985 610
third.mission@eh-berlin.de

VERANSTALTUNGSORGANISATION

Petra Helbig
Gebäude A | Raum A 110
Telefon +49 (0)30 845 82 267
helbig@eh-berlin.de

EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN | SAGE EHB I KHSB I ASH Berlin

Hochschul-Evaluation

Kurzinformation zur Lehrevaluation an der EHB

WAS IST DAS ZIEL DER LEHREVALUATION AN DER EHB?

Die zentrale Lehrevaluation unterstützt das hochschulrechtlich erforderliche kontinuierliche Qualitätsmanagement. Das Ziel der Evaluation besteht in der Selbstbeobachtung und Selbstvergewisserung der Hochschule zur Einhaltung der Qualitätsstandards. Darüber hinaus wird die Evaluation zur Selbststeuerung im Rahmen eines stetigen Qualitätsverbesserungsprozesses eingesetzt. Die Lehrevaluation erfolgt sowohl in den Bachelor- als auch in den Masterstudiengängen.

WIE WIRD DIE LEHREVALUATION DURCHGEFÜHRT?

Die Befragungen werden in anonymisierter Form durchgeführt und erfolgen als Online-Erhebung unter Einsatz der EvaSys-Software. Für die Evaluation wird ein Fragebogen mit ergebnisorientiertem Schwerpunkt eingesetzt – in Anlehnung an den Fragebogen von BEvaKomp der Freien Universität Berlin. Es geht in erster Linie darum, den selbsteingeschätzten Kompetenzerwerb der Studierenden zu erfassen.

WANN WIRD DIE LEHREVALUATION DURCHGEFÜHRT?

Alle Lehrveranstaltungen der Studiengänge werden regelmäßig – in einem „rollierenden" System evaluiert. Die Studierenden werden rechtzeitig über die anstehende Lehrevaluation informiert, welche in der Regel in der zweiten Semesterhälfte durchgeführt wird. Auf der EHB-Webseite unter Hochschule/Qualitätsmanagement kann der aktuelle Evaluationszyklus jederzeit eingesehen werden. Neben der zentralen Lehrveranstaltungsevaluation haben alle Lehrenden zusätzlich die Möglichkeit, eigene Evaluationsinstrumente in ihren Veranstaltungen einzusetzen.

IN WELCHER FORM WERDEN DIE ERGEBNISSE DER EVALUATION VERÖFFENTLICHT?

Alle teilnehmenden Dozierenden erhalten einen detaillierten Ergebnisbericht zu ihrer eigenen Lehrveranstaltung in digitalisierter Form. Der Bericht wird noch vor Semesterende versandt, um eine Feedback-Runde mit den Studierenden zu ermöglichen. Die Studierenden werden über die Ergebnisse in aggregierter Form informiert.

Bei allen Veröffentlichungen werden die geltenden Datenschutzbestimmungen eingehalten.

WER IST FÜR DIE AUSGESTALTUNG UND WEITERENTWICKLUNG DER LEHREVALUATION ZUSTÄNDIG?

Zuständig für die Lehrevaluation ist der Evaluationsausschuss der EHB, in dem Lehrende, Studierende und der*die Referent*in für Qualitätsmanagement/Evaluation vertreten sind. Der Ausschuss tagt regelmäßig in jedem Semester.

Für die konkrete inhaltliche Ausgestaltung und Umsetzung ist der*die Referent*in für Qualitätsmanagement/Evaluation verantwortlich. Diese Aufgabe nimmt an der EHB Frau Wilke wahr – sie ist erreichbar unter: evaluation@eh-berlin.de.

WAS IST DIE RECHTLICHE GRUNDLAGE DER LEHREVALUATION AN DER EHB?

Die Evaluation erfolgt auf der Grundlage der „Satzung zur Evaluation der Lehre an der Evangelischen Hochschule (EHB)" vom 13. Februar 2015.

WO FINDE ICH ONLINE DIE INFORMATIONEN ZUR LEHREVALUATION AN DER EHB?

Alle wichtigen Informationen sind auf der EHB-Webseite unter: www.eh-berlin.de/hochschule/qualitaetsmanagement-der-ehb/lehrevaluation

© EHB, FvP

Studieren mit Familie

an der Evangelischen Hochschule Berlin

Liebe Studierende,
ich möchte Sie herzlich zu Ihrem Studienbeginn begrüßen.

Als Familienbeauftragte berate ich Sie zu den Fragen der Vereinbarkeit von Studium und Familie. Themen der Beratung von Studierenden mit Familienaufgaben können sowohl die Betreuung von Kindern als auch die Pflege von Angehörigen – weiterhin die Organisation des Studienverlaufs, finanzielle, rechtliche und psychosoziale Unterstützungsmöglichkeiten betreffen.

Sprechstundentermine können Sie bei mir per E-Mail vereinbaren:

FAMILIENBEAUFTRAGTE AN DER EHB

Sabine Schuhhardt
Raum A 106
schuhhardt@eh-berlin.de

Darüber hinaus bieten wir für Studierende mit Kind im Präsenzstudium eine Kinderbetreuung sowie weitere Ressourcen auf dem Campus der EHB an.

KINDERBETREUUNG

Die Kinderbetreuung unterstützt Sie bei der Aufgabe, Studium und Familie zu vereinbaren. Die Kinderbetreuung ist als Notfallbetreuung oder als ergänzende Betreuung zur Regelbetreuung zu verstehen. Die Betreuung wird von Studierenden der EHB übernommen. Das Angebot kann für Kinder von 3 Monaten bis 12 Jahren genutzt werden. Wir bieten die Betreuung

- **Stundenweise**
- **am Abend und am Wochenende**
- **mit regelmäßiger oder unregelmäßiger Nutzung**

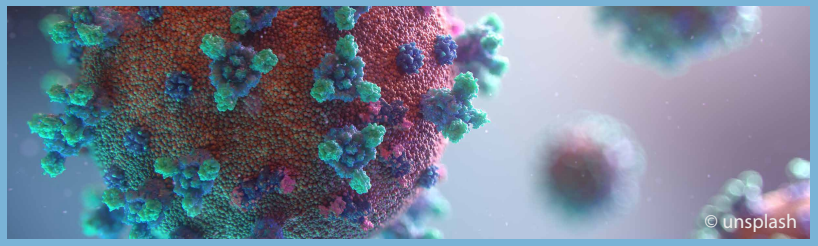
Die Betreuung kostet 3,00 € pro Betreuungsblock (zwei Stunden) für Euch. Die Räumlichkeiten der Kinderbetreuung befinden sich im D Gebäude in Raum D 104.

Für weitere Informationen und die Anmeldung zur Kinderbetreuung steht Euch eine studentische Mitarbeiterin als Ansprechpartnerin über E-Mail zur Verfügung: kinderbetreuung@eh-berlin.de

AUFENTHALT MIT KINDERN AUF DEM CAMPUS

Im D Gebäude befindet sich im Raum D 104 ein Familienraum. In dem Raum stehen Spielmaterialien für drinnen und draußen zur Verfügung. Des Weiteren können Sie Ihr Kind dort stillen und wickeln. Eine weitere Wickelgelegenheit befindet sich im Raum D 111.

Die Maßnahmen gegen die Coronapandemie lassen es derzeit nicht zu, dass wir die Kinderbetreuung anbieten. Wir informieren Sie über Veränderungen.



Informationen zum Mutterschutz

sowie Mitteilungs- bzw. Erklärungspflichten

Zum 1. Januar 2018 ist das novellierte „Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz – MuSchG)“ in Kraft getreten. Studierende und Praktikant*innen werden in den Anwendungsbereich des Gesetzes einbezogen, soweit die jeweilige Hochschule Ort, Zeit und Ablauf von Lehrveranstaltungen verpflichtend vorgibt bzw. das Praktikum im Rahmen der hochschulischen Ausbildung verpflichtend vorgegeben ist.

Ziel des Gesetzes ist die verantwortungsvolle Abwägung zwischen dem Gesundheitsschutz für eine schwangere oder stillende Frau und ihr (ungeborenes) Kind einerseits und der selbstbestimmten Entscheidung der Frau über ihr Studium andererseits zu gewährleisten.

Zur Beratung können Sie sich direkt an die Familienbeauftragte Frau Schuhhardt wenden. Auch die Mitarbeiter*innen des Immatrikulations-, Praxis- und Prüfungsamtes stehen Ihnen für Rückfragen zur Verfügung. Die EHB möchte Sie bestmöglich bei der weiteren Planung Ihres Studiums unterstützen.

Damit die EHB die notwendigen Schritte für Ihren Mutterschutz unternehmen kann, ist sie darauf angewiesen, dass Sie als schwangere oder stillende Studierende die Hochschule über Ihre Schwangerschaft bzw. Stillzeit informieren. Selbstverständlich unterliegen alle Mitarbeiter*innen der Verschwiegenheitspflicht. Informationen werden nur im gesetzlich vorgeschriebenen Rahmen weitergegeben.

Zuständig für die Entgegennahme Ihrer Meldung einer Schwangerschaft oder über das Stillen eines Kindes ist das Immatrikulationsbüro. Bitte nutzen Sie hierzu den Vordruck für die Mitteilung, den Sie auf der Seite des Immatrikulationsamtes finden und fügen die dort beschriebenen Anlagen bei.

Familienbeauftragte an der EHB
Sabine Schuhhardt
Raum A 106
schuhhardt@eh-berlin.de

Beratungsangebot für Studierende

mit Behinderung, chronischer Erkrankung und sonstiger Beeinträchtigung

Liebe Erstsemester,

als Behindertenbeauftragte berate ich Studierende mit studienerschwerenden Herausforderungen wie körperliche Beeinträchtigungen, Teilleistungsstörungen, chronische Erkrankungen oder auch psychische Erkrankungen. Im Sinne der Chancengleichheit soll das Studium bedarfsgerecht unterstützt und barrierearm gestaltet werden. Ich unterstütze und begleite Sie beim Start und während Ihres Studiums, beispielsweise bei der Beantragung eines festen Stundenplans oder eines Nachteilsausgleichs bei Prüfungsleistungen oder auch zur Schaffung adäquater Bedingungen in den Lehrveranstaltungen. Die Beratung findet pandemiebedingt bis auf Weiteres telefonisch und über Teams statt.

Rabea Zeller
Beauftragte für Studierende mit Behinderungen, chronischen Erkrankungen oder sonstigen Beeinträchtigungen
Tefon +49 (0)30 585 985 611
zeller@eh-berlin.de
www.eh-berlin.de/hochschule/service-und-beratung/behindertenbeauftragter

Die studentischen Vertreterinnen im Ausschuss für Studierende mit Behinderung, chronischen Erkrankungen oder sonstigen Beeinträchtigungen **Rebecca Kronsteiner** und **Ulrike Reuter** können Sie bei Fragen ebenfalls gerne kontaktieren.

BITTE BEACHTEN:
Antrag und Fristen eines Nachteilsausgleichs!
Ein Nachteilsausgleich sollen studienrelevante, behinderungs- bzw. krankheitsbedingte Nachteile ausgleichen und kann z.B. für Prüfungen und Leistungsnachweise gewährt werden. Zur Beantragung eines Nachteilsausgleich wenden Sie sich bitte gleich bei Semesterbeginn an mich, damit wir Ihren Bedarf besprechen und Sie Ihren Antrag fristgerecht (während der ersten vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit, d. h. 30.04. im Sommersemester, 31.10. im Wintersemester) stellen können.
Studierende mit studienerschwerender Beeinträchtigung können darüber hinaus beim studierendenWERK BERLIN im Rahmen der Integrationshilfen, z. B. der Studienassistenz, technische Hilfen oder Büchergeld beantragen. Studienassistenzen können Mitschriften anfertigen, Mobilität unterstützen oder Bibliotheksarbeiten begleiten. Die Realisierung von Studienassistenz bietet für die Betroffenen ein Angebot zur zielgerichteten Umsetzung des Studiums.

Eine gute und umfassende Übersicht zu Unterstützungsangeboten für Studierende mit Behinderungen, chronischen Erkrankungen und sonstigen Beeinträchtigungen finden Sie auch auf den Seiten des Deutschen Studentenwerks:
www.studentenwerke.de/behinderung

Weiterführende Beratung und Unterstützung, in allen sozialen Fragen des Studiums (z. B. BAföG), als auch zur Vergabe von Integrationshilfen für Studierende der EHB mit Behinderung, chronischer Erkrankung und sonstiger Beeinträchtigung:

studierendenWERK BERLIN –
BERATUNG BARRIEREFREI STUDIEREN
Dominique Illing
Telefon +49 (0)30 939 39 9020
bbs.thielallee@stw.berlin

HOCHSCHULÜBERGREIFENDE BERATUNG UND ANTRAGSBEARBEITUNG TECHNISCHER HILFSMITTEL
Inga Bültbrune
Telefon +49 (0)30 939 39 9071
bbs.thielallee@stw.berlin

© EHB, FvP

Studium Generale
an der Evangelischen Hochschule Berlin

Das Studium Generale ist Teil des besonderen Profils der Evangelischen Hochschule Berlin. In bewusster Anknüpfung an die Studienreformdebatte der Nachkriegszeit wurde es auf Betreiben einer studentischen Initiative während des bundesweiten Studentenstreiks im Wintersemester 1997/98 zusammen mit einigen Dozenten im festen Lehrangebot der EHB verankert.

Das Auseinanderfallen der Hochschule in sogenannte Fachbereiche sollte verhindert werden. Zugleich sollte die Möglichkeit geboten werden, zusammen mit Kommiliton*innen aus verschiedenen Studiengängen und Fachsemestern gemeinsam neue Lern- und Arbeitsformen zu entwickeln.

Während die gängige seminaristische Arbeitsweise mit ihren spezialisierten Lehrangeboten die Integrationsleistung einseitig auf die Studierenden abwälzt, soll hier die gesellschaftliche Relevanz von Themen und Fragen im Vordergrund stehen und ein Bild der Wissenschaft als Ganzes vermittelt werden.

In den einzelnen Vorlesungen werden die Vortragenden die Rolle ihrer Fächer und ihre methodische und didaktische Vermittlung für die angestrebte Profession der Studierenden in den Vordergrund stellen. Ergänzt werden diese Vorlesungen von Vorträgen zur Notwendigkeit standespolitischer/gewerkschaftlicher Interessenvertretung und Forschungspräsentationen von Gastdozierenden unserer internationalen Partnerhochschulen.

Das Thema der Ringvorlesung des Studium Generale im Sommersemester 2021 ist „Freiheit und Verantwortung".

Studium Generale
Prof. Dr. Bodo Hildebrand
Gebäude D | Raum D 109
Telefon +49 (0)30 845 82 222
hildebrand@eh-berlin.de

Studierendenvertretung | Initiativen Engagement Einmischen – Handeln – Bewegen

Herzlich willkommen an der EHB!
Unsere Hochschule lebt davon, dass Studierende aktiv werden und gemeinsam Dinge bewegen und verändern! Aktuelle Infos aus der Studierendenschaft findet ihr auf unserer Homepage: www.asta-ehb.de

Hier findet ihr übersichtliche Informationen zu den Gremien der studentischen Selbstverwaltung, zu Unterstützungs- und Beratungsangeboten und zu den unterschiedlichen studentischen Initiativen.

STUDIERENDENPARLAMENT

Das StuPa – Studierendenparlament ist das Gremium von euch für euch. Wir vertreten die Studierendenschaft und arbeiten dafür, dass an dieser Hochschule einiges transparenter und unkomplizierter abläuft. Aktuell treffen wir uns online und freuen uns sehr über Neuzugänge! Das StuPa besteht aus 17 Mitgliedern: 14 Studierende werden einmal jährlich direkt gewählt, hinzu kommt je ein*e studentische*r Vertreter*in aus dem Akademischen Senat, dem Konzil und der Konferenz der Semes-tersprecher*innen.

Die Sitzungen des StuPa finden in der Regel zweimal im Monat statt und sind hochschulöffentlich.

Zu den Aufgaben des StuPa zählen unter anderem:

- Beschluss über den Haushalt der Studierendenschaft
- Wahl von AStA-Referent*innen
- Entscheidung über Anträge zur Förderung von Projekten und Fahrten
- Entscheidung über Anträge auf Festkoordinierung

KONTAKT

kommunikation@stupa-ehb.de

Bei allgemeinen Anfragen, Anträgen, Beschwerden: service@stupa-ehb.de oder telefonisch auf Anfrage (während des online Semesters ist das Büro vor Ort nicht besetzt).

BÜRO

Die studentische Räume befinden sich im E-Gebäude über der Bibliothek. Kontakt über Microsoft Teams: Stupa@ Teams

ehb ASTA EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN

ehb STUPA EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN

ASTA

Der Allgemeine Studierenden-Ausschuss (kurz: AStA) besteht aus verschiedenen Referaten und ist das ausführende Organ der Studierendenschaft. AStA-Referate sind Interessengemeinschaften, die sich Ziele setzen und für Projekte einen Haushalt beantragen sowie verwalten. Sie werden vom Studierendenparlament bestätigt und kontrolliert. Aktuelle Referate:

REFERAT KOORDINIERUNG

koordinierung@asta-ehb.de

REFERAT KULTUR

Das Kulturreferat möchte die Studierenden an der EHB stärker vernetzen und den Einstieg in das Studium erleichtern. Auf unseren Veranstaltungen kannst du neue Leute treffen und deine Kommiliton*innen besser kennenlernen! Gerne kannst du dich uns auch anschließen, deine Ideen einbringen und aktiv Teil des Referats werden. Wir freuen uns, wenn du dich bei uns meldest: http://www.asta-ehb.de/seite/226234/kultur.html oder besuche uns auf Facebook unter Kulturreferat EHB. Wir wünschen dir einen guten Start ins Studium!

REFERAT SEMESTERTICKET

Warum gibt es das AStA-Referat?

1. Für Fragen rund um das Semesterticket benötigen die Studierenden, die Ämter der EHB und der VBB einen direkten Ansprechpartner an der Hochschule.

2. Der Vertrag für die Semestertickets gilt über drei Jahre, dann wird wieder neu verhandelt. Die letzten Verhandlungen zeigten den Studierenden, dass man eine bessere Verhandlungsbasis benötigt, weshalb sich Vertreter*innen aller Universitäten und Hochschulen zur LaKoST (Landeskoordinierung Semesterticket) zusammenschlossen und gemeinsam arbeiten.

3. Die Semesterticketbefreiungsanträge müssen bearbeitet werden. Ihr habt Fragen rund um das Semesterticket (Befreiung, Zusatzticket, Kontrollen usw.) oder wollt aktiv werden?! Dann schreibt uns unter: semesterticket@asta-ehb.de

REFERAT THEATER

Das Theaterreferat ist die Interessenvertretung für Theaterinteressierte an der EHB. Es organisiert nicht nur gemeinsame Theaterbesuche, sondern steht auch als Ansprechpartner für alle an der Zusatzqualifikation Theaterpädagogik interessierten Studierenden zur Verfügung. theater@asta-ehb.de

REFERAT STUCA

Im Studentischen Café könnt ihr die Zeit zum nächsten Seminar überbrücken, neue Menschen kennenlernen, gemütlich etwas trinken, etc. Hier finden auch Veranstaltungen der einzelnen Referate statt. Wir kümmern uns um Gestaltung und Pflege der Räume. Unterstützer*innen sind willkommen.
stuca@asta-ehb.de
Du möchtest selbst aktiv werden und Deine Ideen umsetzen? Genaue Infos zur Referatsgründung findest du auf unserer Homepage.

SEMESTERSPRECHER*IN

Jedes Semester benötigt eine*n Semestersprecher*in als zentrale Ansprechperson für alle Belange der Studierenden des Semesters.

Wer: Jede*r Studierende des Semesters
Wann: Es sollte sich innerhalb von zwei Wochen ein*e Semestersprecher*in und ein*e Stellvertreter*in finden, die diese Aufgabe übernehmen.

Ab dem zweiten Semester werden diese dann durch eine Wahl im Semester bestätigt oder Neue gewählt. **E-Mail-Verteiler** semestersprecher@eh-berlin.de (Bekanntgabe der Semestersprecher*in mit Name und E-Mail-Adresse)

SEMESTERSPRECHER*INNENKONFERENZ

Ihr könnt euch hier einbringen (z. B.: als Vertreter*in in der Studiengangskonferenz), um Anliegen eurer Kommiliton*innen zu besprechen oder Projekte mitgestalten zu können. Um die Sitzungstermine zu erfahren, mailt bitte an: semestersprecher@eh-berlin.de

ehb SEMESTER SPRECHER
EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN

Umgang mit Konflikten
an der Evangelischen Hochschule Berlin

An der EHB werden Konflikte grundsätzlich als Teil des Lebens verstanden – als etwas, das zum Leben dazugehört. Damit können sie als positive Anzeichen für Veränderungsbedarf, unterschiedliche Herangehensweisen oder eine engagierte Zusammenarbeit gedeutet werden.

Sich in einem Konflikt zu befinden, kann demnach durchaus konstruktiv sein, indem er z. B. die Kreativität beflügelt oder zulässt, dass Menschen einander authentisch begegnen und besser kennen lernen.

Werden Konflikte allerdings nicht geklärt oder richtig bearbeitet, können sie zu Stress, Unwohlsein oder gar Krankheit führen. Meistens wird in der Alltagssprache nur in diesen Fällen von einem „Konflikt“ gesprochen, womit eine negative Konnotation verknüpft ist. Diskussionsrunden während des Hochschultages im Jahr 2015 haben gezeigt, dass vielen Mitgliedern der EHB nicht bekannt ist, an wen sie sich wenden können, wenn sie sich in einem Konflikt befinden oder Änderungen an der Hochschule wünschen.

Deshalb und um zu unterstützen, dass in der täglichen Arbeit bzw. im täglichen Studium das Reden mit der betreffenden Person in den Vordergrund rückt und das Reden über eine betreffende Person eher vermieden wird, wurde gemeinsam ein Ratgeber zum Umgang mit Konflikten an der EHB entwickelt (s. Webseite der EHB).

Ausgangspunkt für diesen Ratgeber war zudem die Annahme, dass möglicherweise Unklarheiten darüber bestehen, wie und mit wem ein Konfliktfall sinnvoll besprochen werden kann und sollte. Letzlich ist unter Beteiligung der Studiengangsbeauftragten, des Studierendenparlaments, der Mitarbeiter*innenvertretung, des Akademischen Senats und des Konzils eine Orientierungshilfe entstanden, die diesen Aspekt berücksichtigt.

Auch wenn sich mit dem erarbeiteten Ratgeber zunächst der Wunsch verbindet, dass im Fall eines Konflikts Orientierung, Klarheit und Transparenz bezüglich der ansprechbaren Personen besteht, so können und sollen die aufgeführten Kommunikationsmöglichkeiten selbstverständlich auch genutzt werden, um positive Rückmeldung zu geben.

© pixabay

ehb.gesund
Gesundheitsförderung an der EHB

Liebe Studierende,
ein Studium ist spannend, bietet vielfältigen Input, neues Wissen und neue Kontakte. Manchmal ist der Studienalltag aber auch gekennzeichnet von Hektik und beruflichen sowie privaten Belastungen.

Schnell vom Seminar zur Arbeit hetzen? In der Bahn noch schnell die Unterlagen für das Referat vorbereiten? Und am Abend dann erschöpft auf's Sofa? Nicht immer fällt es leicht, einen Ausgleich zum mitunter stressigen Alltag zu finden und in Balance zu bleiben.

Im Jahr 2016 hat die EHB in Kooperation mit der Techniker Krankenkasse „ehb.gesund" ins Leben gerufen. Das Projekt möchte in einem transparenten, partizipativen Prozess eine Arbeits- und Lernumgebung gestalten, die für alle Statusgruppen gesundheitsförderlich wirkt. Im Fokus stehen Maßnahmen, die sowohl die physische als auch die psychische Gesundheit fördern und erhalten sollen.

So können Sie z.B. psychosoziale Beratungsangebote in Anspruch nehmen, die regelmäßig auf dem Campus stattfindenden Gesundheitstage besuchen oder an diversen Workshops teilnehmen, die das Jahr über angeboten werden. Als Studierende der EHB haben Sie zudem die Möglichkeit, die vielfältigen Angebote des Berliner Hochschulsports zu nutzen.
Detaillierte Informationen zu ehb.gesund und den unterschiedlichen Maßnahmen und Angeboten finden Sie unter: www.eh-berlin.de/hochschule/ehbgesund

Sie haben Fragen, möchten sich aktiv als Mitglied der Studierenden bei ehb.gesund engagieren oder selbst etwas anbieten wie z.B. Yoga, Capoeira oder Gymnastik?

Dann wenden Sie sich gerne per E-Mail an:
Anne Gehling | Projektkoordinatorin
gehling@eh-berlin.de

EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN IN BEWEGUNG

Stress erkennen und vorbeugen
Belastungen besser bewältigen

Starthilfe – Broschüre von Studierenden für Studierende
Im Rahmen des Projekttags des 5. Semesters im WiSe 2020/2021 ist im Seminar „Erwachsene in besonderen Lebenslagen – Sozialpsychiatrie und gemeindepsychiatrische Versorgung/Klinische Sozialarbeit" eine Broschüre von Studierenden für Studierende entstanden. Sie informiert über Stress, psychische Erkrankungen, Therapieformen und entsprechenden Hilfen innerhalb und außerhalb der Hochschule.

Ein Blick in die Broschüre kann schon erste Hilfe zur Selbsthilfe bei Stress bieten, Informationen zu den häufigsten psychischen Erkrankungen und einen Überblick über die Psychotherapieverfahren geben sowie eine erste Orientierung, welche die richtige sein könnte.

Außerdem sind Informationen zu finden, wie man eine*n Psychotherapeut*in findet und eine Liste an Telefonnummer und Adressen, die in einer Krise nützlich sein können.

Die Broschüre findet ihr auf der EHB Webseite unter https://www.eh-berlin.de/hochschule/organisation/dokumente-ehb

Auszug aus der Hausordnung der EHB Unfallanzeige

Auszug …

§3 VERHALTEN AUF DEM CAMPUS

Alle Mitglieder der EHB sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art vermieden und die allgemeinen und technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden. Dies gilt sinngemäß auch für die Außenanlagen. Auftretende Schäden und Sicherheitsrisiken sind umgehend der Campus Organisation mitzuteilen. Für Schäden, die auf Fahrlässigkeit, Missbrauch oder Vorsatz zurückzuführen sind, haftet die Verursacherin/der Verursacher.

3.5) ESSEN UND TRINKEN

An allen öffentlichen Computerarbeitsplätzen und in der Bibliothek ist das Essen und Trinken nicht gestattet. In den Lehrräumen ist der Verzehr von warmen Speisen nicht gestattet. Werden kalte Speisen oder Getränke in den Räumen konsumiert, hat das so zu geschehen, dass andere Menschen dadurch nicht gestört werden und der Raum sauber bleibt. Mitgenommenes Mensa-Geschirr ist zurückzubringen!

3.7) RAUCHEN UND SUCHTMITTEL

Im gesamten Hochschulbereich besteht ein generelles Rauchverbot. Hiervon ausgenommen sind die gekennzeichneten Flächen im Außenbereich vor der Cafeteria und auf dem Gelände zwischen den Gebäuden A und B im hinteren Teil des EHB-Campus.

Für Tabakreste, Zigaretten, Streichhölzer sind nur die vorgesehenen Abfallbehälter auf dem Campus zu nutzen. Das Wegwerfen von Zigarettenkippen ist auf dem gesamten Gelände untersagt. Eigen- und Fremdgefährdung durch Alkohol-, Medikamenten- oder Suchtmittelgebrauch ist zu unterlassen.

Die EHB-Ordnungen finden Sie ebenfalls online.
www.eh-berlin.de/hochschule/organisation/hochschulleitung-der-evangelischen-hochschule-berlin

UNFALLANZEIGE

Die Studierenden an Berliner Hochschulen oder Universitäten sind über die Unfallkasse Berlin gesetzlich unfallversichert.

Unfälle, die im Zusammenhang mit dem Besuch der Evangelischen Hochschule (EHB) erfolgen (hierzu zählen auch Wege von und zur EHB) und eine ärztliche Behandlung erfordern, sind umgehend (innerhalb von 3 Tagen) bei dem zuständigen Unfallversicherungsträger durch die EHB zu melden.

Um eine fristgerechte Meldung bei der Unfallkasse zu gewährleisten, sind wir auf die Mitwirkung der Studierenden angewiesen.

In diesem Zusammenhang bitten wir die Studierenden, die Anzeige des Unfalls in der Personalstelle der EHB mittels des offiziellen Formulars der Unfallkasse Berlin vorzunehmen.

Personalstelle:
Gebäude F | Raum F 203

Das Formular der Unfallkasse Berlin finden Sie auf der EHB Webseite unter www.eh-berlin.de/hochschule/organisation/dokumente-ehb.

Wir möchten hiermit auf die Mitwirkungspflicht des einzelnen Studierenden hinweisen. Denn nur die*der Betroffene selbst kann die erforderlichen Angaben zum Unfallhergang benennen, die die Unfallkasse für eine erfolgreiche Prüfung benötigt.

Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite der Unfallkasse Berlin. www.unfallkasse-berlin.de

Rauchen auf dem EHB-Campus

Wo ist Rauchen erlaubt?

Liebe Raucher*innen,
um unseren Campus sauber halten zu können und aus Rücksicht auf Ihre nicht rauchenden Kommiliton*innen sowie alle anderen Mitarbeiter*innen der EHB, möchten wir Sie herzlich um Ihre Mitarbeit bitten.

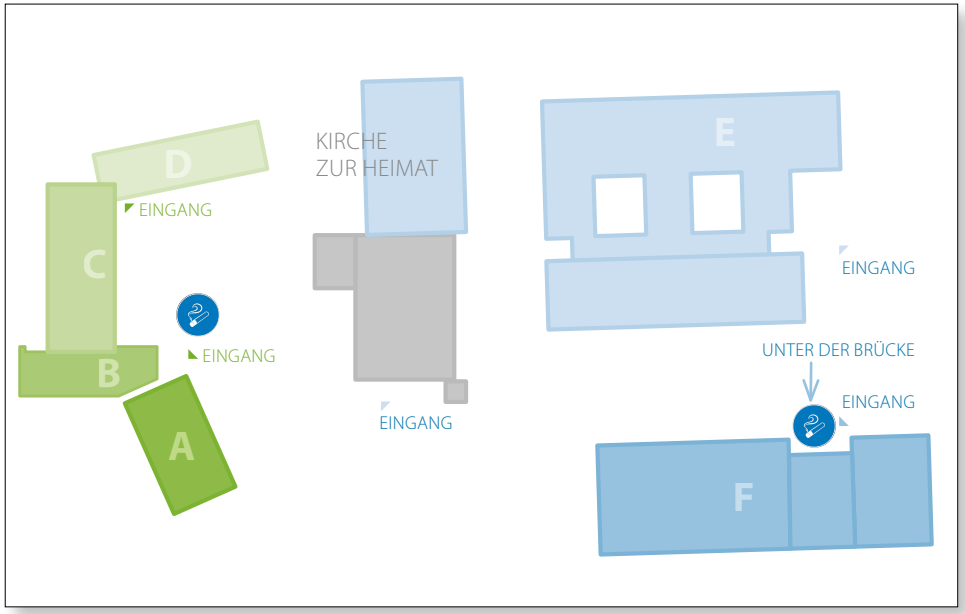
Raucher*innen stehen auf dem EHB-Gelände zwei ausgewiesene Raucher*innenplätze zur Verfügung, die wir Sie auffordern möchten zu nutzen.

Diese befinden sich unter der Brücke zum F-Gebäude (Raucher*inneninsel) und auf dem Gelände zwischen den Gebäuden A und C/D (Raucher*innenpilz) im hinteren Teil des Campus. Beide Plätze sind als Raucher*innenplätze ausgewiesen. Bitte benutzen Sie ausschließlich diese Orte zum Rauchen auf dem EHB-Campus!

Das Rauchen vor den Eingängen zu den Gebäuden der Hochschule und vor dem Eingang zur Kirche ist untersagt.

Vielen Dank für Ihr Verständnis und Ihre Kooperation!

Raucher*innenplätze



Verhalten im Brandfall

Im Brandfall sind folgende Verhaltensregeln einzuhalten:

Melden → Alarmieren → Retten → Löschen

Wird ein Brand entdeckt, ist unverzüglich der Hausalarm auszulösen und die Feuerwehr zu verständigen.

Im Brandfall ist Ruhe und Besonnenheit zu bewahren, Vorsicht walten zu lassen und dafür Sorge zu tragen, dass kein zusätzlicher Schaden entsteht.

Unüberlegtes Handeln kann zu Panik führen!
Rettung von Menschen geht vor Brandbekämpfung!

• Brand melden

(1) Jede Person, die einen Brand entdeckt, hat laut zwei Mal **„Feuer, Feuer"** zu rufen und Meldung zu erstatten!

(2) Einzuhaltende Meldewege:

Alarmierung der Feuerwehr über Feuerwehr-Notruf 112

Dazu kann jedes Telefon mit Amtsanschluss genutzt werden.

Anschließend sind über 030/845 82 – 271 Hausmeister
030/845 82 – 910 Telefonzentrale zu verständigen.

Inhalt der Meldung an die Feuerwehr:

Wer meldet?

Was ist passiert?

Wie viele sind betroffen?

Wo ist etwas passiert?

Warten auf Rückfragen.

Nach erfolgter Meldung nicht sofort aufhängen, sondern Nachfragen, Anweisungen o.ä. der Feuerwehr abwarten.

• Alarmsignale und Anweisungen beachten

Ertönt die Sirene der Hausalarmeinrichtung: **auf- und abschwellender Alarmton,**

liegt ein Schadensfall vor. Alle Beschäftigten, die dieses Signal hören, haben unverzüglich das Gebäude zu verlassen und sich zur Sammelstelle zu begeben. Beim Eintreffen der Feuerwehr ist der Einsatzleiter einzuweisen. Den Anweisungen der Sicherheitskräfte bzw. der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

• In Sicherheit bringen

(1) Im Haus befindliche Besucher sind aufzufordern, unverzüglich das Gebäude auf den gekennzeichneten Fluchtwegen zu verlassen. Personen, die nicht selbständig das Gebäude verlassen können, muss geholfen werden.
(2) Die Mitarbeiter*innen haben unverzüglich die Sammelstelle aufzusuchen.
(3) Bei der Evakuierung des Gebäudes dürfen auf keinen Fall die Aufzüge benutzt werden.
(4) Gehen Sie bei der Evakuierung mit Ruhe und Besonnenheit vor. Gehen Sie zügig, aber nicht hektisch.
(5) Schließen Sie im Brandbereich die Fenster und Türen (wichtig: Türen nicht verriegeln!).
(6) Die rauchdichten Türen in den Fluren und Treppenräumen sind zu schließen, damit sich der Brandrauch nicht ungehindert ausbreiten kann.
(7) Schalten Sie alle Geräte ab (Betätigen der Notschalter, Ziehen der Stecker) und verlassen Sie Ihren Arbeitsplatz, wobei Sie die Türen schließen, aber nicht verriegeln.
(8) Alle Mitarbeiter*innen haben sich an den Rettungsmaßnahmen zu beteiligen.
(9) Können die Räume nicht mehr verlassen werden (z.B. bei schneller und starker Rauchbildung), verbleiben Sie in Ihren Zimmern, schließen Sie die Türen und machen Sie sich an den Fenstern bemerkbar. Nehmen Sie alle brennbaren Gegenstände (z.B. Vorhänge, Gardinen) in unmittelbarer Nähe der Fenster ab. Verstopfen Sie die Türritzen mit nassen Tüchern. Warten Sie die Rettung durch die Feuerwehr ab. Nicht aus den Fenstern im Obergeschoss springen.
(10) Bei Evakuierungsmaßnahmen prüfen, ob keine Personen zurückgeblieben sind (z. B. in Toiletten und Nebenräumen).

Niemand darf zurückbleiben!

Die Hauptgefahr geht im Brandfall vom Brandrauch durch giftige, ätzende bzw. erstickende Wirkung aus. Deshalb sind beim Verlassen von Gefahrbereichen unbedingt die Türen zu schließen, um eine weitere Verrauchung zu vermeiden. In verrauchten Bereichen gebückt gehen oder kriechen, da in Bodennähe meist noch atembare Luft ist.

Sammelstelle im Brand- u. Katastrophenfall für die Beschäftigten der Evangelischen Hochschule:

GEBÄUDE A-F: PLATZ VOR DER KIRCHE „ZUR HEIMAT"

• Aufgaben an der Sammelstelle

Fehlende Personen sind durch die Verantwortlichen festzustellen, diese erstatten dann die Meldung an den Einsatzleiter der Feuerwehr. Sie werden in den Gebäuden durch die Feuerwehr gesucht. Von der Sammelstelle aus ist der Abtransport der Verletzten im Zusammenwirken mit der Feuerwehr zu organisieren.

• Erste Hilfe

Verletzten oder hilflosen Personen ist durch die Ersthelfer*innen oder durch andere geeignete Personen Erste Hilfe zu gewähren.

Auszug aus der EHB-Brandschutzordnung nach DIN 14 096 | Campus Organisation | August 2015

Informationen zu den Baumaßnahmen
im Rahmen der energetischen Sanierung

Die Evangelische Hochschule Berlin wird energetisch saniert, der Start der Arbeiten ist erfolgt. Geplant sind Maßnahmen zur Energetischen Sanierung an drei Baukörpern (Haus A-D, Haus E und Haus F). Das Gebäude E ist als Baudenkmal klassifiziert, die anderen Gebäude stehen unter Ensembleschutz. Geplant sind je nach Gebäude in Abstimmung mit dem Denkmalschutz die Erneuerung der Fenster, der Glasfassaden, die Dämmung der Außenwände und Dächer, die Modernisierung der Heizungsanlage, die Installation von Lüftungsanlagen mit Wärmerückgewinnung in den Häusern E und F sowie Effizienzmaßnahmen im lokalen Nahwärmenetz.

Die Wärmeversorgung erfolgt künftig mittels eines hocheffizienten BHKW und eines Gasbrennwertkessels. Es erfolgt eine Energieträgerumstellung von Öl auf Erdgas. Durch die Verbesserung der Gebäudehülle und der Wärmeversorgung wird eine deutliche Effizienzsteigerung erzielt. Darüber hinaus soll die Erneuerung des Daches im Bauteil F erfolgen.

Während der Sanierungsarbeiten ist die Hochschule voll im Lehrbetrieb. Hieraus kann es zu Beeinträchtigungen bei Vorlesungen oder anderen Veranstaltungen kommen. Sehr lärmintensive Arbeiten sollen, wenn möglich, in den Pausen durchgeführt werden. Parkplätze stehen auf dem Campus in dieser Zeit leider nicht zur Verfügung, so dass nach Möglichkeit Parkplätze im öffentlichen Straßenraum genutzt werden sollten.

Die Bauarbeiten an den Bauteilen A-D haben Anfang Mai 2020 mit der Baustelleneinrichtung und dem Gerüstaufbau begonnen.

AKTUELLE PLANUNG DER BAUZEIT:

Haus A-D Mai 2020 bis Juni 2021
(alle Räume nutzbar ab Ende 2020)
Haus E Januar 2021 bis Dezember 2021
Haus F April 2021 bis September 2022

NUTZBARKEIT DER RÄUME

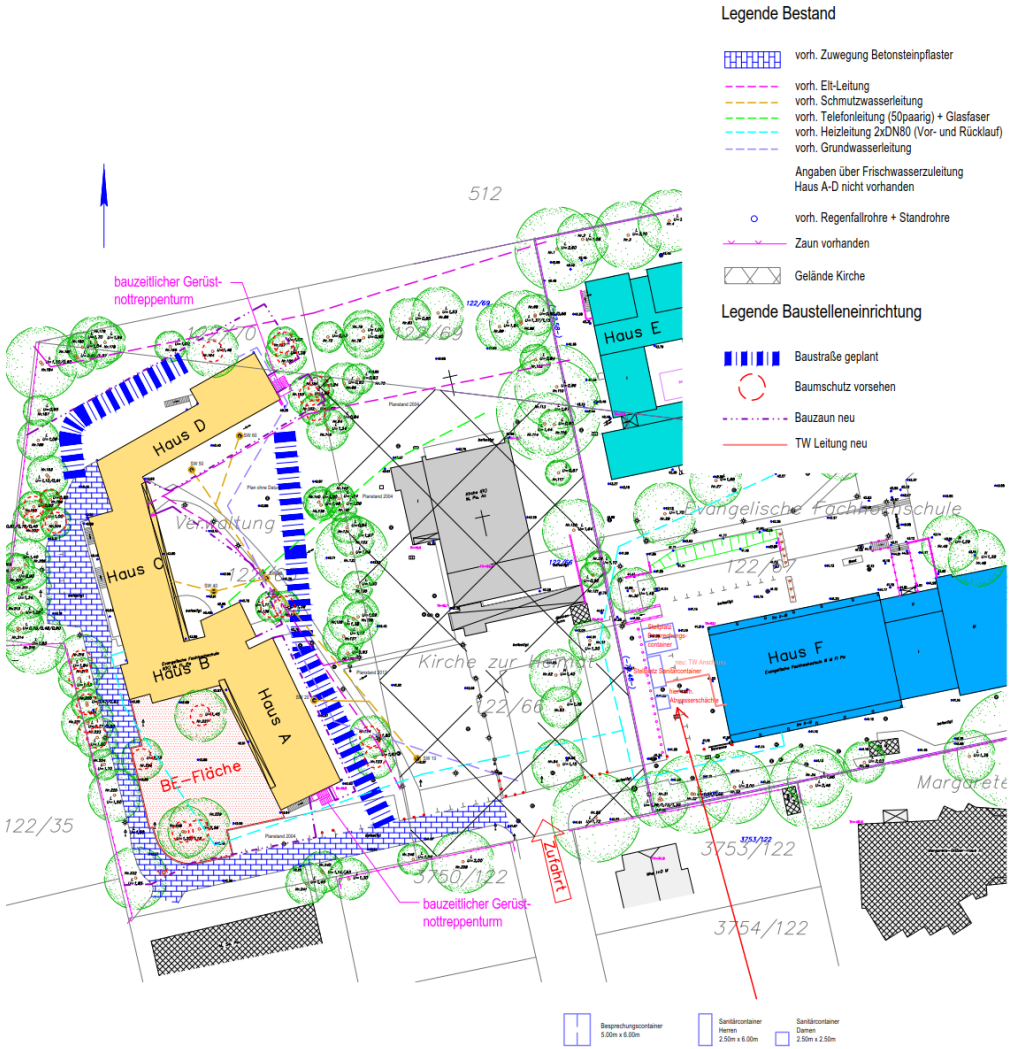
Im Verlauf der Arbeiten wird es immer wieder notwendig sein, bestimmte Räume für die Nutzung zu sperren. Dafür werden Ersatzräume zur Verfügung gestellt, die nach Möglichkeit auf dem Campus sein werden. Welche Räume betroffen sind, erfolgt durch aktuelle Informationen, die in der Regel mindestens eine Woche im Voraus veröffentlicht werden.

SICHERHEIT

Im Bereich der Baustelle bestehen erhöhte Anforderungen an die Sicherheit, da durch den Betrieb von Fahrzeugen, die Handhabung von Werkzeugen und von vorhandenen gefährlichen Gegenständen eine latente Gefährdung ausgehen kann.Deshalb dürfen die eingezäunten Bereiche nicht betreten werden und es dürfen nur Wege benutzt werden, die nicht abgesperrt sind. Darüber hinaus ist auf dem gesamten Campus erhöhte Aufmerksamkeit erforderlich, da auch außerhalb der abgesperrten Bereiche Baumaschinen bewegt werden oder Arbeiten durchgeführt werden müssen.

Für die, durch die Baumaßnahmen entstehenden Unannehmlichkeiten, bitten wir um Verständnis.

Baustellenplan



Anfahrt und Öffnungszeiten
der Evangelischen Hochschule Berlin

Während der Vorlesungszeit sind die Gebäude geöffnet:
Montag bis Freitag bis 20.00 Uhr
Samstag bis 18.00 Uhr

Während der vorlesungsfreien Zeit sind die Gebäude geöffnet:
Montag bis Freitag bis 17.30 Uhr

Hier finden Sie uns ...

Evangelische Hochschule Berlin (EHB)
Teltower Damm 118–122 | 14167 Berlin
Telefon +49 (0)30 845 82 0
Fax +49 (0)30 845 82 450
info@eh-berlin.de

Anfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln:
S-Bahn S1 bis zum S-Bahnhof Zehlendorf, weiter mit dem Bus 285 (Richtung S+U Rathaus Steglitz) oder dem Bus X10 (Richtung Teltow) bis zur Haltestelle Schweizerhofpark.

Bildquelle: https://www.google.de/maps/

HAUS D
- Büros Lehrende
- eLearning / Leitung (D 103)
- Campus-Organisation (D 214)
- Kinderbetreuung / Büro (D 104 / D 101), Job-Coach (D 101), Studentische Studienberatung, Psychologische Beratung

GEBÄUDE A-F
Teltower Damm 118-122
G Heimat 27
PKG Teltower Damm 4-8

PAULUSGEMEINDE PKG
- EHB Außenstandort mit Seminarräumen des BoN

HAUS E | BIBLIOTHEKSGEBÄUDE
- Bibliothek (E 106), Seminarräume, INIB (E 116)
- PC-Rechercheraum (E 120), Studio für kreative Medien (E 131)
- Skills-Lab Pflege (E 127)
- Studierendenzentrum (AStA, StuPa) (E 212 / 213)

HAUS A
- Prüfungsamt (A 101-102), Praxisamt (A 105-108)
- Veranstaltungskoordination (A 110)
- Öffentlichkeitsarbeit (A 109)
- Hochschullehrenden-Sekretariat (A 109)
- Immatrikulationsamt (A 111-112)
- Lehrbetriebsamt (A 202, 203)
- Lehrauftragsabwicklung (A 215)
- Postfächer Dozent*innen (A 204)
- Büros Lehrende

HAUS B
- Seminarräume
- IT-Service-Point (B 103)
- Videoschnittraum (B 204)

HAUS C
- Seminarräume
- Skills-Lab Hebammen
- Kopierraum (C 104)
- Medienlabor (C 205)

HAUPTGEBÄUDE F
- Verwaltung, Rektorat (F 104/F 106) / Kanzler (F 108)
- International Office (F 103)
- Zentrale Dienste/Poststelle/Fundbüro (F 111)
- Auditorium Maximum (F 112), Werkraum (F 010)
- Mensa (F 028)
- Hausmeister/Werkstatt (F 008)

HAUS G ZUR HEIMAT 27
- Third Mission / ZFW (G 202/203)
- Forschungs- und Drittmittelprojekte (G 208/204/219)
- Kompetenzteam Wissenschaft (G 219)

Wichtiger Hinweis zum Umgang mit der studentischen E-Mail-Adresse

Sie haben zusammen mit der Studienbescheinigung eine studentische E-Mail-Adresse **vorname.nachname@stu.eh-berlin.de** erhalten.

Es wird darauf hingewiesen, diese bitte regelmäßig zu prüfen, denn alle **Bescheide des Prüfungsamtes** sowie sämtliche wichtige **Informationen aus dem Immatrikulationsamt**, dem **Praxisamt und der Bibliothek** werden Ihnen an Ihre EHB-E-Mail-Adresse digital zugestellt und nicht an Ihre private E-Mail.

Des Weiteren erhalten Studierende die **Rückmeldungsaufforderung des Immatrikulationsamts** ausschließlich über ihre **EHB-E-Mail-Adresse**. Beachten Sie bitte das entsprechende Anschreiben hierzu.

Evangelische Hochschule Berlin | Teltower Damm118–122 | 14167 Berlin | **www.eh-berlin.de**