



Wichtige Informationen für
ERSTSEMESTER AN DER EHB
Wintersemester 2022/2023

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 2022
Stand Wintersemester 2022-2023
Titelbild und Seite 3 © 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 umbenannt wurde. Heute sind wir eine staatlich anerkannte Hochschule in kirchlicher Trägerschaft mit über 1.700 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. Seit dem Sommersemester 2020 läuft die energetische Sanierung der Gebäude unserer Hochschule. Zudem ist die schrittweise Einführung eines Campus-Management-Systems geplant, das viele Prozesse in Studium und Lehre optimieren soll. Beide Projekte stehen kurz vor dem Abschluss, sodass Sie in absehbarer Zeit in den Genuss kommen, davon zu 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 Praktizierenden 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 Schröder-Werner
Rektor der EHB

Inhaltsverzeichnis

Die Bibliothek der EHB	
Herzlich willkommen in der Bibliothek	6
Die CampusCard der EHB	9
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 (Im)possible	
Und was bedeutet Third Mission für Studierende der EHB?	24
Zentrum für Fort- und Weiterbildung an der EHB	
Hochschulwissen, das praktisch ist!	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
Anfahrt und Öffnungszeiten der Evangelischen Hochschule Berlin	44
Lageplan Standorte	45
Wichtiger Hinweis zum Umgang mit der studentischen E-Mail-Adresse	
Information zur studentischen E-Mail-Adresse	46

Herzlich Willkommen in der ...

Die Hochschulbibliothek ist eine zentrale Einrichtung der EHB und verantwortlich für die wissenschaftliche Literaturversorgung und Informationsvermittlung.

Studierende, Lehrende, Mitarbeiter:innen der EHB sind eingeladen, das umfangreiche Medienangebot als Wissensquelle zu nutzen.

Weitere Informationen, alle Links zu den Rechercheinstrumenten, Video-Tutorials, Aktuelles zur Benutzung und Öffnungszeiten und vieles mehr finden Sie auf der Webseite der Bibliothek.

www.eh-berlin.de/hochschule/bibliothek



ANMELDUNG

Melden Sie sich über das Formular auf der Webseite der Bibliothek an. Studierende mit CampusCard nutzen diese als Bibliotheksausweis. Alle anderen erhalten in der Bibliothek einen Bibliotheksausweis.

www.eh-berlin.de/hochschule/bibliothek/benutzung-und-auskunft/antrag-bibliotheksausweis



AUFSTELLUNG DER BESTÄNDE

Seit 2021 werden die Neuerwerbungen in der EHB-Bibliothek thematisch aufgestellt. Nach und nach werden die aktuellen Bestände umgearbeitet.

Die systematisch aufgestellten Medien befinden sich

- im Magazin,
- innerhalb der Handapparate der Professor:innen und Studiengänge im großen Lesesaal und
- besondere Medien (CDs, DVDs, Karten, Loseblattsammlungen usw.) im kleinen Lesesaal.

Darüber hinaus sind die Altbestände im Magazin nach laufender Nummer aufgestellt.

In den Lesesälen befinden sich die nicht entlehbaren Bestände:

- Die Abschlussarbeiten stehen auf der Empore und können über den Teilkatalog recherchiert werden.
- Die Zeitschriften des aktuellen Jahrgangs sind alphabetisch im großen Lesesaal aufgestellt. Die gebundenen Zeitschriften der vergangenen fünf Jahre befinden sich im kleinen Lesesaal. Ältere Zeitschriftenbände befinden sich im geschlossenen Magazin (an der Ausleihtheke bestellbar).
- Aktuelle Tages- und Wochenzeitungen befinden sich im großen Lesesaal.

Hier erhalten Sie einen Eindruck: www.eh-berlin.de/hochschule/bibliothek/recherche/bibliothekskataloge/systematik



AUSLEIHE

Der Großteil der Medienbestände ist ausleihbar. Medien mit roter Markierung sind nicht entlehbare. Achten Sie bei der Ausleihe auf den Zustand des Mediums und teilen Sie etwaige Mängel der Bibliothek mit.

BIBLIOTHEKSKONTO

Über den Bibliothekskatalog (OPAC) gelangen Sie zum Bibliothekskonto. Die Anmeldung erfolgt über die Ausweisnummer und Ihr Passwort (Geburtsdatum: tmmjjj). Achten Sie auf die pünktliche Rückgabe oder Verlängerung Ihrer entliehenen Medien.

GARDEROBENSCHRÄNKE

Die Hochschulbibliothek stellt Garderobenständer und Schließfächer bereit. Die Schränke dienen der sicheren Aufbewahrung von Kleidung und Gegenständen. Einen Schlüssel erhalten Sie an der Ausleihtheke. Bitte beachten Sie, dass für die Dauer des Aufenthaltes in der Hochschulbibliothek Taschen und Rucksäcke in den dafür vorgesehenen Schließfächern einzuschließen sind.



BÜCHERBOXEN

Im Lesesaal haben Sie die Möglichkeit, Bücher und weitere Arbeitsmaterialien für einen befristeten Zeitraum in abschließbaren Fächern, sogenannte Bücherboxen, aufzubewahren. Die Schlüssel dafür erhalten Sie an der Ausleihtheke.

KATALOGRECHERCHE

Der Bibliothekskatalog (OPAC) weist alle Medien der EHB-Bibliothek nach. 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. Weitere Informationen finden Sie unter:

www.eh-berlin.de/hochschule/bibliothek/recherche/bibliothekskataloge



SCHULUNGEN

Erstsemester erhalten über ihre Einführungsseminare eine erste Bibliothekseinführung. Für eine Schulungsanfrage zur vertiefenden Recherche nutzen Sie bitte das Formular auf der Webseite der Bibliothek in der Rubrik „Bibliothekseinführungen und Recherehschulungen“.

www.eh-berlin.de/hochschule/bibliothek/schulungen



Hilfe zur Recherche und den Werkzeugen der Bibliothek finden Sie auch in unseren Videotutorials „Auf den Punkt gebracht“:

www.eh-berlin.de/hochschule/bibliothek/videotutorials



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

Die CampusCard der Evangelischen Hochschule Berlin

Die EHB-CampusCard vereint den **Studierendenausweis**, das **Semesterticket**, die **MensaCard**, den **Bibliotheksausweis** und die **European Student Card** (gültig in der EU). Sie erhalten einen QR-Code mit dem Sie sich die Karte eigenständig an dem Ausgabegerät (die Automaten befinden sich im Eingangsbereich zwischen C- und D-Gebäude und sind montags bis freitags von 08.00 bis 18.00 Uhr zugänglich) abholen können. Hierbei steht Ihnen frei, ob Sie die Karte mit oder ohne Foto haben möchten. Bei Karten ohne Foto muss für die Gültigkeit stets ein amtlicher Lichtbildausweis mitgeführt werden.

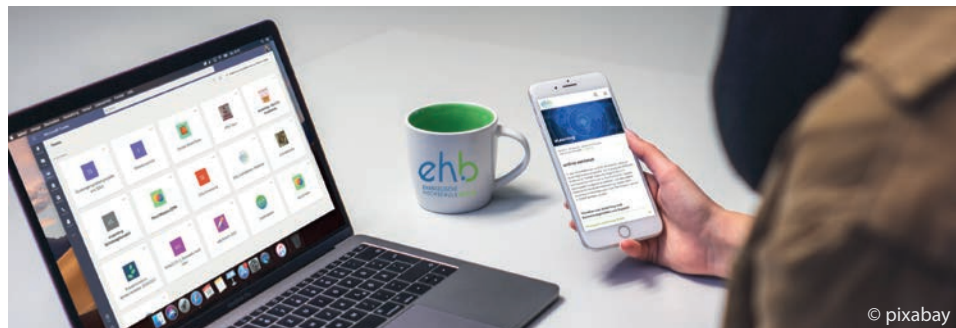
Die CampusCard behält ihre Gültigkeit, solange Sie an der EHB studieren. Sie muss lediglich nach der Erstaussstellung und dann nach jeder Rückmeldung am Aktualisierungsautomaten validiert werden, damit das aktuelle Semester und ggf. das Ticket aufgedruckt wird. Die elektronischen Inhalte der Karte enthalten keine persönlichen Daten.

Weitere Informationen finden Sie unter www.eh-berlin.de/hochschule/campuscard und unter www.campuscard.berlin/



eLearning:

Digitales Lernen an der EHB



eLearning beinhaltet die verschiedenen Nutzungsmöglichkeiten von elektronischen bzw. digitalen Medien, digitalen Lernräumen sowie online, Blended Learning und/oder hybriden Veranstaltungsformaten, um digitales Lernen zu ermöglichen.

Zentrale Anwendung für eLearning, Kommunikation und Vernetzung zwischen Studierenden und Lehrenden an der EHB ist „Microsoft 365“ inklusive der Plattform MS Teams.

MICROSOFT 365 FÜR STUDIERENDE

Die EHB stellt Ihnen als Studierenden für den Zeitraum des Studiums Microsoft 365 (z. B. Word, PowerPoint, MS Teams) kostenlos zur Verfügung. Voraussetzung für die Nutzung von Microsoft 365 ist Ihre studentische E-Mail-Adresse. Bevor Sie Microsoft 365 auf Ihren privaten PC herunterladen können, müssen Sie die Nutzungserklärung bestätigen. Für die Bestätigung der Nutzungserklärung wenden Sie sich bitte an den IT-Service-Point: it-servicepoint@eh-berlin.de

E-MAIL-ADRESSE FÜR STUDIERENDE

Voraussetzung für die Arbeit mit Microsoft 365 ist die Nutzung der EHB internen studentischen E-Mail-Adresse, die alle Studierenden zusammen mit der Studienbescheinigung erhalten. Bei Problemen mit der studentischen E-Mail-Adresse, beispielsweise bei Verlust des Passwortes, hilft Ihnen der IT-Service-Point der EHB gerne weiter. Dort erhalten Sie auch allgemeine Informationen zur IT-Infrastruktur der Hochschule: it-servicepoint@eh-berlin.de

ONLINE VERNETZT

In den Veranstaltungen wird für das digitale Lehren und Lernen MS Teams eingesetzt. MS Teams bietet die Möglichkeit, z. B. Seminareinheiten als Videobesprechungen online abzuhalten, mit anderen Seminarteilnehmer:innen zu chatten, Videos, Präsentationen oder allgemein Arbeitsergebnisse hochzuladen und mit Kommiliton:innen und Lehrenden zu teilen, Aufgaben zu verteilen und viele weitere Features für die Zusammenarbeit. Auch studentische Arbeitsgruppen bzw. Teil-Gruppen können in MS Teams gebildet werden.

NUTZUNG VON MS TEAMS

MS Teams nutzen Sie, indem Sie sich über einen Browser in Ihr E-Mail-Konto (Outlook) einloggen. In Outlook finden Sie links oben die Kacheln – hier werden Ihnen alle zur Verfügung stehenden Apps angezeigt, so auch MS 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 Webseite stellen wir für Dozierende und Studierende Anleitungen (www.eh-berlin.de) zum Einstieg in MS Teams zur Verfügung!

HILFE UND MATERIALIEN RUND UMS ELEARNING

Zusätzlich zum Leitfaden zu MS Teams stehen Ihnen auf unserer Webseite weitere Informationen rund um das eLearning zur Verfügung: www.eh-berlin.de

Außerdem gibt es für Sie ein Studierenden-Team für den Support: eLearning Support Studierende (teams.microsoft.com). Dort können Fragen gestellt und Tools getestet werden. Das Team wird vom SHK-Team des eLearning-Supports betreut. Zugang zum Team erhalten Sie über den folgenden Team-Zugangscode: **aw0dajx**

SUPPORT

Derzeit arbeiten fünf studentische Mitarbeiter:innen im Support und unterstützen Dozierende und Studierende gleichermaßen. Dafür hat jeder Studiengang eine eigene Support-Einheit in Form eines Team-Admins. Dieser Team-Admin ist über die jeweilige E-Mail-Adresse erreichbar (s.u.) und steht für sämtliche Support-Anliegen im Bereich eLearning, z. B. das Einrichten von Kursen in MS Teams oder Fragen rund um die Nutzung von Microsoft 365 zur Verfügung. Für allgemeine oder sehr spezifische Anfragen rund um digitales Lernen können Sie sich auch an e-learning@eh-berlin.de wenden.



© EHB, FvP

KONTAKT TEAM-ADMIN

Alle Studierende und Dozierende richten ihre Support-Anfragen an die Team-Admins. Ihre Team-Admins erreichen Sie über die untenstehenden E-Mail-Adressen!

TEAMS-KONTAKTADRESSEN DER BACHELORSTUDIENGÄNGE

STUDIENGANG	TEAMS-KONTAKTADRESSE
BS Bachelor of Nursing	teamadmin-bon@eh-berlin.de
BA Evangelische Religionspädagogik & Diakonik	teamadmin-rep@eh-berlin.de
BS Hebammenwissenschaft (B.Sc. in Midwifery)	teamadmin-heb@eh-berlin.de
BA Kindheitspädagogik	teamadmin-kip@eh-berlin.de
BA Soziale Arbeit	teamadmin-sozarb@eh-berlin.de
BA Berufsbegleitendes Studium Evangelische Religionspädagogik	teamadmin-rep@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 Soziale Arbeit als Menschenrechtsprofession	teamadmin-mkm@eh-berlin.de
MA Leitung-Bildung-Diversität (Management-Education-Diversity)	teamadmin-mlbd@eh-berlin.de

Falls Sie weitere Anfragen rund um das eLearning haben, so können Sie uns gerne 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 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-Adresse. Des Weiteren erhalten Studierende die Rückmeldungsaufforderung des Immatrikulationsamtes 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 Webseite.

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 Webseite.

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 Webseite.

HOCHSCHUL-IT

In vielen Seminaren wird zur Unterstützung und Seminarorganisation auf ein eLearning-System zurückgegriffen. Die Nutzung der Office 365 Anwendung MS 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 MS 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 Datenschutzbestimmungen 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:

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 Webseite unter den einzelnen Studiengängen zur Verfügung. Studierende der dualen Studiengänge Bachelor of Nursing und Hebammenkunde / Hebammenwissenschaft 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 / Hebammenwissenschaft, Kindheitspädagogik, Evangelische Religionspädagogik & Diakonik 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 Webseite 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 Webseite www.eh-berlin.de hinterlegt. Nach der Koordinierungsveranstaltung stehen die letztendlich gewählten/zugewiesenen Lehrveranstaltungen für das Semester fest.

Die Studierenden der Studiengänge Evangelische Religionspädagogik & Diakonik, Kindheitspädagogik 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 Webseite 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 LEHR- VERANSTALTUNG AUSFÄLLT ODER VERLEGT WIRD?

Studierende können sich auf der Webseite 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 Webseite der EHB über die eLearning-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 Webseite 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 / Hebammenwissenschaft beachten bitte die gesonderten Informationen ihrer Studiengänge!

KURZE ERKRANKUNGEN

Bei kurzen Erkrankungen genügt es, wenn sich die Studierenden anschließend bei den entsprechenden Lehrkräften entschuldigen. 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 Webseite 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 Webseite 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 Informationen der Webseite 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 VORLESUNGS-VERZEICHNISSE?

Die neuen Vorlesungsverzeichnisse gibt es circa vier bis sechs Wochen vor Beginn des folgenden Semesters. Das Vorlesungsverzeichnis wird auf der Webseite 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.

WIE FUNKTIONIERT DIE NAMENSÄNDERUNG FÜR TRANS* STUDIERENDE AN DER EHB?

An der EHB gibt es, wie in allen Lebensbereichen, Menschen mit unterschiedlichen Geschlechtsidentitäten. Da eine Transition ein langwieriger und mühsamer Weg ist, stimmt bei vielen trans* Menschen der Ausweisname und damit der Name in den Hochschulsystemen nicht mit dem eigenen Geschlecht und möglicherweise der Geschlechtspräsentation nach außen überein. Der eigene Name ist ein großer Teil der täglichen Interaktion an der Hochschule, insbesondere in der, im Moment sehr prävalenten, Onlinelehre über MS Teams. Dort wird der Ausweisname in jeder Veranstaltung dauerhaft unter dem Bild der Person angezeigt. Diese Diskrepanz zwischen Anzeigenamen und Geschlecht führt zu einem hohen Leidensdruck bei den Betroffenen und kann Diskriminierung begünstigen. Daher gibt es an EHB die Möglichkeit für trans* Hochschulangehörige ihren Anzeigenamen bei MS Teams und unter bestimmten Voraussetzungen auch den Namen in den Hochschulunterlagen und damit auch auf Semesterticket und Studierendenausweis zu ändern.

ANTRAG AUF ÄNDERUNG DES VORNAMENS BEI MS TEAMS

Die Änderung des Vornamens (Rufnamens) ist ohne weitere Nachweise möglich. Dafür muss ein Antrag beim Immatrikulationsamt (E-Mail: immatrikulationsamt@eh-berlin.de) für die Änderung des Vornamens auf der Plattform MS Teams gestellt werden. Weitere Nachweise sind für diese Änderung nicht notwendig.

ANTRAG AUF ÄNDERUNG DES VORNAMENS IN DEN HOCHSCHULUNTERLAGEN

Namenslisten, E-Mail-Adresse, Semesterticket, Studierendenausweis und Immatrikulationsbescheinigung

Bei der Änderung des Vornamens und Geschlechtseintrags in allen Hochschulunterlagen ist entweder eine amtliche Personenstandsänderung oder ein [Ergänzungsausweis der Deutschen Gesellschaft für Transidentität und Intersexualität e.V.](#) (dgti) erforderlich. Es handelt sich bei dem Ergänzungsausweis um ein standardisiertes Ausweispapier, das alle (selbst gewählten) personenbezogenen Daten und ein aktuelles Passfoto enthält. Das Dokument ist über die Personalausweisnummer unverwechselbar mit dem Personalausweis verbunden und nur in Verbindung mit diesem gültig. So kann eine Identifikation auch mit den selbstgewählten, dem Geschlecht nun entsprechenden Daten erfolgen.

Der dgti-Ergänzungsausweis kann auf der [Webseite der dgti](#) gegen eine Gebühr von 19,90 € beantragt werden. Unter Vorlage dieses Ergänzungsausweises ist dann nach einem Antrag beim Immatrikulationsamt auch die Änderung der Hochschulunterlagen möglich. Bereits erstellte Hochschuldokumente können dann neu ausgestellt werden. Bei Problemen mit der Namensänderung oder erfahrener Diskriminierung können sich Betroffene beim Gleichstellungsrat unter gleichstellungsrat@eh-berlin.de melden.

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 Webseite 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. Diese finden üblicherweise im Mai für den Studiengang Soziale Arbeit und im Herbst für die gesundheitsbezogenen Studiengänge an der EHB im Flur des E-Gebäudes statt. Über die konkreten Termine und/oder eventuelle Anpassungen bei der Durchführung informiert das Praxisamt nach Bekanntgabe der Modalitäten für den Hochschulbetrieb im jeweiligen Semester.

HOCHSCHUL-GOTTESDIENSTE

Zu Semesterbeginn finden regelmäßig Gottesdienste statt, zu denen alle Hochschulangehörige herzlich eingeladen sind. Der **Eröffnungsgottesdienst des Sommersemesters 2022 ist für den 6. April 2022 um 10.00 Uhr** in der Kirche zur Heimat geplant, dies ist abhängig von der Pandemieentwicklung. Während dieser Zeit entfallen die Lehrveranstaltungen.



Informationen zur Nutzung des EHB-Kopiersystems

Liebe Studierende der EHB,

hier einige Informationen zur Nutzung unseres Kopiersystems. Zur Freischaltung der Funktionen benötigen Sie die CampusCard des StudierendenWERKS BERLIN.

Ohne eine CampusCard mit einem Mindestguthaben von 1,00 EUR können Sie keine Drucke, Scans oder Kopien erstellen. Notieren Sie sich nach Erhalt der CampusCard die Nummer des StudierendenWERKS BERLIN auf der Rückseite. Sie benötigen diese im Falle eines Kartenverlusts für die Erstattung Ihres Mengenguthabens auf der CampusCard.

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

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

Kopien/Drucke pro Seite inkl. 80 g/m ² 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

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

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 CAMPUSCARD?

Bitte wenden Sie sich an das StudierendenWERK BERLIN (info@stw.berlin) und teilen die Nummer Ihrer CampusCard mit.

Die Erstaussstellung der CampusCard ist kostenlos. Bei Verlust oder Beschädigung ist eine Gebühr von 10,50 Euro für eine Ersatzaussstellung zu entrichten.

Sollten Sie bei der Benutzung Fehlermeldungen erhalten und / oder Fragen zum Kopiersystem haben, wenden Sie sich bitte an:

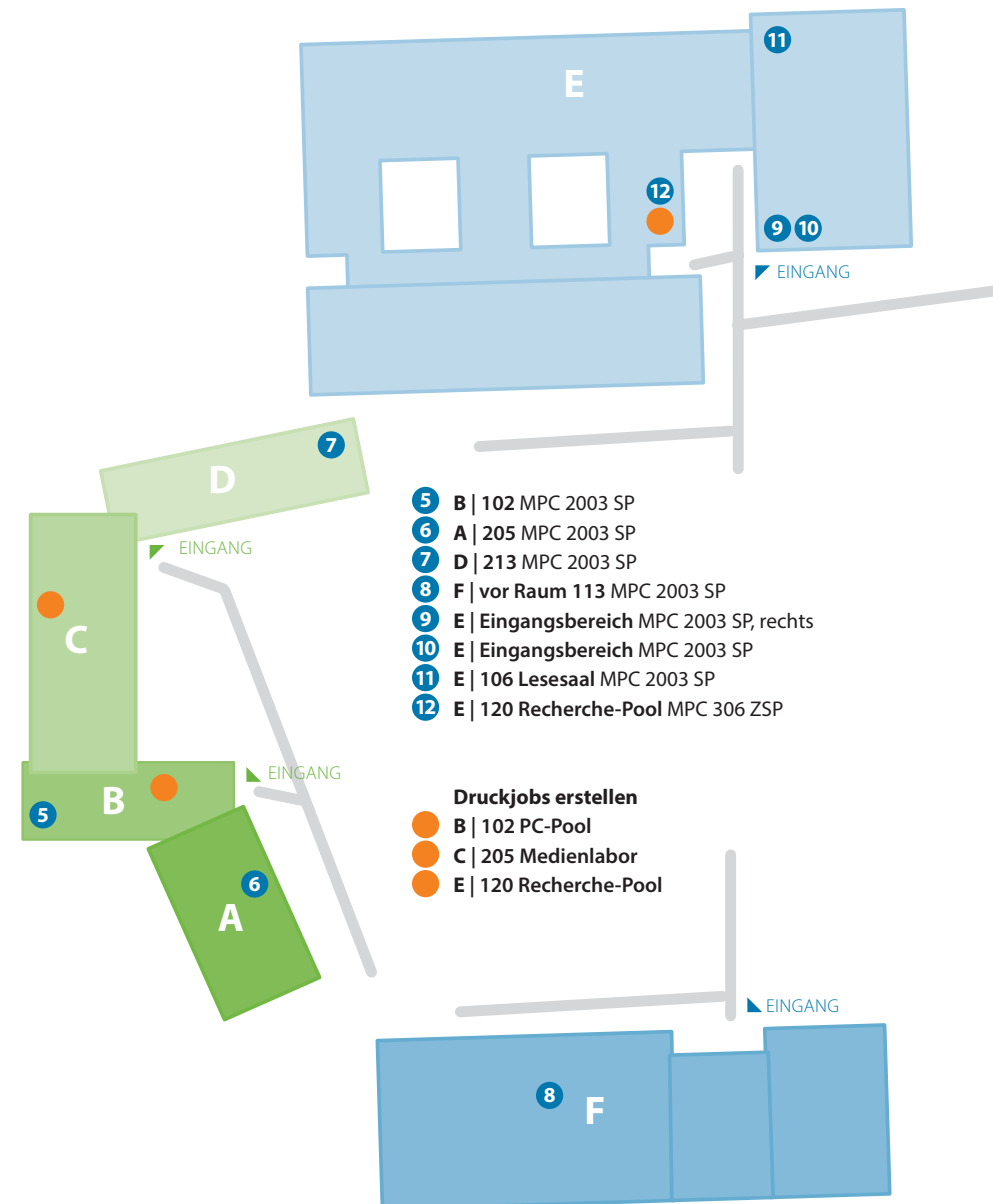
Fabian Scharbaum | Zentrale Dienste

f.scharbaum@eh-berlin.de

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg
im Studium!**



Die Standorte des EHB-Kopiersystems



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 Fundsa-
chen (wie z.B. Schlüssel) über die **Hausmeister**
der Evangelischen Hochschule Berlin heraus-
gegeben werden.

Telefon +49 (0)30 845 82 271

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



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/m ²)	0,85 €
Kompaktbrief (bis 50 g, 8 DIN A4 Seiten, 80 g/m ²)	1,00 €
Großbrief (bis 500 g, 95 DIN A4 Seiten, 80 g/m ²)	1,60 €
Maxibrief (bis 1000 g, 190 DIN A4 Seiten, 80 g/m ²)	2,75 €

* Nationale Portokosten (Stand 01/2022)

Die Ämter der Evangelischen Hochschule Berlin



Die nachfolgend aufgeführten Ämter sorgen für den geordneten Ablauf des Studiums an der EHB. Wenden Sie sich bitte bei allen Fragen direkt an die Ansprechpersonen und Verantwortli-
chen! **Achtung: Aufgrund der noch andauernden pandemischen Lage gibt es möglicherwei-
se eingeschränkte persönliche Sprechzeiten. Bitte informieren Sie sich hierzu auch 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/ -146

Fax +49 (0)30 845 82 216

immatikulationsamt@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 203 / 215

Telefon +49 (0)30 845 82 141/ -142/ -473

Fax +49 (0)30 845 82 450

lehrbetriebsamt@eh-berlin.de



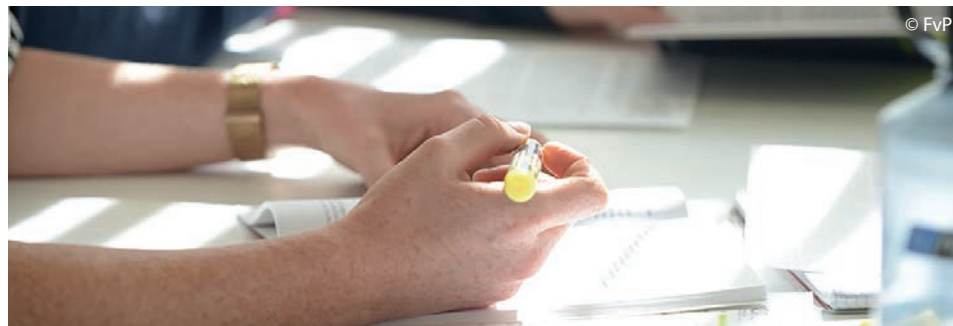
Ihr Weg zum **Studien- und Praxissemester im Ausland**

Third Mission (Im)possible Und was bedeutet Third Mission für Studierende an der EHB?

Unter dem Begriff „Third Mission“ sind seit einigen Jahren die Aktivitäten von Hochschulen zusammengefasst, die an deren Kernaufgaben Lehre und Forschung anknüpfen, aber insofern über sie hinausgehen, als sie darauf gerichtet sind, sich aktiv mit dem gesellschaftlichen Umfeld zu vernetzen. Die drei wesentlichen Handlungsfelder dieser Third Mission sind Fort- und Weiterbildung, Forschungs- und Wissenstransfer sowie gesellschaftliches Engagement.

Das klingt alles recht abstrakt und nicht ohne Weiteres nach einem Anknüpfungspunkt für studentisches Interesse oder Engagement. Das erlebten auch die studentischen Hilfskräfte (SHK) des Bereichs „Third Mission“ der EHB. So fiel die erste Reaktion einer Kommilitonin, der sie von ihrem SHK-Job erzählten, mit „Third was?“ recht kurz aus. Die Frage an einen Kommilitonen, was er sich denn unter „Third Mission“ vorstelle, beantwortete dieser mit einem Achselzucken und einem zögerlichen Verweis auf eine sehr bekannte Actionfilm-Reihe.

Was nun aber kann diese oben beschriebene „Third Mission“ Studierenden bieten? Und wie können sie in Kontakt kommen? Im Bereich „Third Mission“ können bestehende Projekte gefördert und neue Ideen vorangetrieben werden. Wenn Studierende also z.B. eine Kooperation mit einer Praxiseinrichtungen initiieren wollen, ein innovatives Startup gründen möchten oder einen Bedarf für eine Fortbildung sehen, ist die Tür vom Third Mission-Team im G-Gebäude (Heimat 27) genau die, an die geklopft werden sollte. Kontaktaufnahme per E-Mail (third.mission@eh-berlin.de) oder Telefon (+49 (0)30 585 985 -612, -616) geht natürlich ebenso gut.



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



Zentrum für Fort- und Weiterbildung der EHB Hochschulwissen, das praktisch ist!

Für Studierende im ersten Semester scheint eine Information über das Zentrum für Fort- und Weiterbildung (ZFW) der Evangelischen Hochschule Berlin vielleicht nicht auf den ersten Blick relevant. Aber von manchen Angeboten des ZFW könnten sie schon bald (zumindest indirekt) profitieren, z.B. wenn sie in den praktischen Phasen des Studiums der Sozialen Arbeit, der Hebammenwissenschaften oder des Bachelor of Nursing auf Anleitende treffen, die am ZFW an einem der professionsspezifischen Kurse für Praxisanleitende teilgenommen haben.

Hier erwerben Anleitende die erforderlichen Kompetenzen und können sie dadurch hochqualifiziert auf dem neusten Stand von Wissenschaft und Forschung ausbilden. Denn das ZFW bietet ein breitgefächertes Seminarangebot für berufstätige Fachkräfte an, die auf veränderte berufliche Anforderungen reagieren, Wissen aktualisieren oder sich für neue Aufgaben in der Sozial- und Gesundheitswirtschaft qualifizieren wollen. Thematisch greift das ZFW-Programm das Spektrum der EHB auf, also Soziale Arbeit, Gesundheit, Erziehung und Bildung (SAGE).

Vielleicht entdecken Sie im ZFW-Programm als neue Studierende bereits jetzt weitere Ziele für ihre berufliche Entwicklung nach dem Studienabschluss. Das ZFW-Team begleitet Sie gerne auf ihrem persönlichen Bildungsweg.

ZFW | GESCHÄFTSFÜHRUNG

Viola Strittmatter, M.A.

Gebäude G | Raum G 202

Heimat 27, 14615 Berlin

Telefon +49 (0)30 585 985 616

viola.strittmatter@eh-berlin.de

VERANSTALTUNGSMANAGEMENT | THIRD MISSION

Dr. Anna Krehnke

Gebäude G | Raum G 202/203

Heimat 27, 14615 Berlin

Telefon +49 (0)30 585 985 612

krehnke@eh-berlin.de

VERANSTALTUNGSORGANISATION

Petra Helbig

Gebäude A | Raum A 110

Telefon +49 (0)30 845 82 267

helbig@eh-berlin.de



Hochschul-Evaluation

Kurzinformation zur Evaluation der Lehre an der EHB

WAS IST DAS ZIEL DER LEHR-EVALUATION AN DER EHB?

Die zentrale Lehr-Evaluation 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 Lehr-Evaluation erfolgt sowohl in den Bachelor- als auch in den Masterstudiengängen.

WIE WIRD DIE LEHR-EVALUATION DURCHFÜHRT?

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 LEHR-EVALUATION DURCHFÜHRT?

Alle Lehrveranstaltungen der Studiengänge werden regelmäßig – in einem „rollierenden“ System evaluiert. Die Studierenden werden rechtzeitig über die anstehende Lehr-Evaluation 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 Lehrveranstaltungs-Evaluation 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 LEHR-EVALUATION ZUSTÄNDIG?

Zuständig für die Lehrrevaluation 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 LEHR-EVALUATION 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 LEHR-EVALUATION AN DER EHB?

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



Studieren mit Familie

an der Evangelischen Hochschule Berlin

Liebe Studierende,
ich möchte Sie herzlich zu Ihrem Studien-
beginn 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 auf dem Campus der EHB an.

KINDERBETREUUNG

Die Kinderbetreuung unterstützt Sie bei der Aufgabe, Studium und Familie zu vereinbaren und 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). Die Räumlichkeiten der Kinderbetreuung befinden sich im D Gebäude in Raum D 104.

Für weitere Informationen und die Anmeldung zur Kinderbetreuung steht 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.

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 [Webseite des Immatrikulationsamtes](#) finden, und fügen die dort beschriebenen Anlagen bei.

Familienbeauftragte an der EHB

Sabine Schuhhardt

Raum A 106

schuhhardt@eh-berlin.de



Gern möchten wir den Austausch von Studierenden mit Familienverantwortung untereinander voranbringen. Hierfür benötigen wir Ihr Signal, dass Sie Interesse haben, Kontakte zu knüpfen. Bitte senden Sie eine E-Mail an 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 MS 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 beiden studentischen Vertreterinnen im Ausschuss für Studierende mit Behinderungen, chronischen Erkrankungen und sonstigen Beeinträchtigungen bieten eine anonyme und vertrauliche **Peer-Beratung** an, die über Teams telefonisch, als Videochat, Chat oder per E-Mail erfolgen kann. Sie erreichen die Studierenden über die E-Mail-Adresse StudismitBeeintraechtigungen@eh-berlin.de oder den MS Teams Kanal Nr. 8 „Studis mit Beeinträchtigungen“ im Kanal Stupa@Teams.

BITTE BEACHTEN:

Antrag und Fristen eines Nachteilsausgleichs!

Ein Nachteilsausgleich soll 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 Studienassistent, technische Hilfen oder Büchergeld beantragen. Studienassistenten können Mitschriften anfertigen, Mobilität unterstützen oder Bibliotheksarbeiten begleiten. Die Realisierung von Studienassistenten 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.studierendenwerk.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 bietet:

studierendenWERK BERLIN – BERATUNG BARRIEREFREI STUDIEREN

Kerstin Greif

Telefon +49 (0)30 939 39 9020

bbs.thielallee@stw.berlin

HOCHSCHULÜBERGREIFENDE BERATUNG UND AN- TRAGS-BEARBEITUNG TECHNISCHER HILFSMITTEL

Inga Bültbrune

Telefon +49 (0)30 939 39 9071

bbs.thielallee@stw.berlin



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.

Studium Generale

Prof. Dr. Dietrun Lübeck

Gebäude A | Raum A 214

Telefon +49 (0)30 845 82 231

luebeck@eh-berlin.de

www.eh-berlin.de/studium/studium-generale



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.

STUDIENDENPARLAMENT

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 eine studentische Vertreter:in aus dem Akademischen Senat, dem Konzil und der Konferenz der Semestersprecher:innen.

Die Sitzungen des StuPa finden in der Regel einmal 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 Festkoordination

KONTAKT

kommunikation@stupa-ehb.de

Bei allgemeinen Anfragen, Anträgen, Beschwerden: service@stupa-ehb.de oder telefonisch.

Unsere telefonischen Sprechzeiten sind: dienstags von 12.00 bis 13.00 Uhr unter +49 (0)177 412 43 20 und freitags von 09.00 bis 10.00 Uhr unter +49 (0)163 080 70 67.

BÜRO

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

SEMESTERTICKETBEAUFTRAGTE

Warum gibt es eine:n Semesterticketbeauftragte:n?

1. Für Fragen rund um das Semesterticket benötigen die Studierenden, die Ämter der EHB und der VBB eine:n direkten Ansprechpartner:in 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 (Landeskoordination Semesterticket) zusammenschlossen und gemeinsam arbeiten.

3. Die Semesterticketbefreiungsanträge müssen bearbeitet werden. Ihr habt Fragen rund um das Semesterticket (Befreiung, Zusatzticket, Kontrollen usw.) dann schreibt mir unter: semesterticket@asta-ehb.de



ehb STUPA
EVANGELISCHE
HOCHSCHULE BERLIN

ehb ASTA
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 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 eine Semestersprecher:in und eine 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



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 (www.eh-berlin.de/hochschule/service-und-beratung).

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. Letztlich 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.



© unsplash

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 stattfinden, Gesundheitstage besuchen oder an diversen Workshops und Vorträgen 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



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 entsprechende 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>.



Rauchen auf dem EHB-Campus

Wo ist Rauchen erlaubt?

§3 VERHALTEN AUF DEM CAMPUS

UNFALLANZEIGE

Personalstelle:

3.5) ESSEN UND TRINKEN

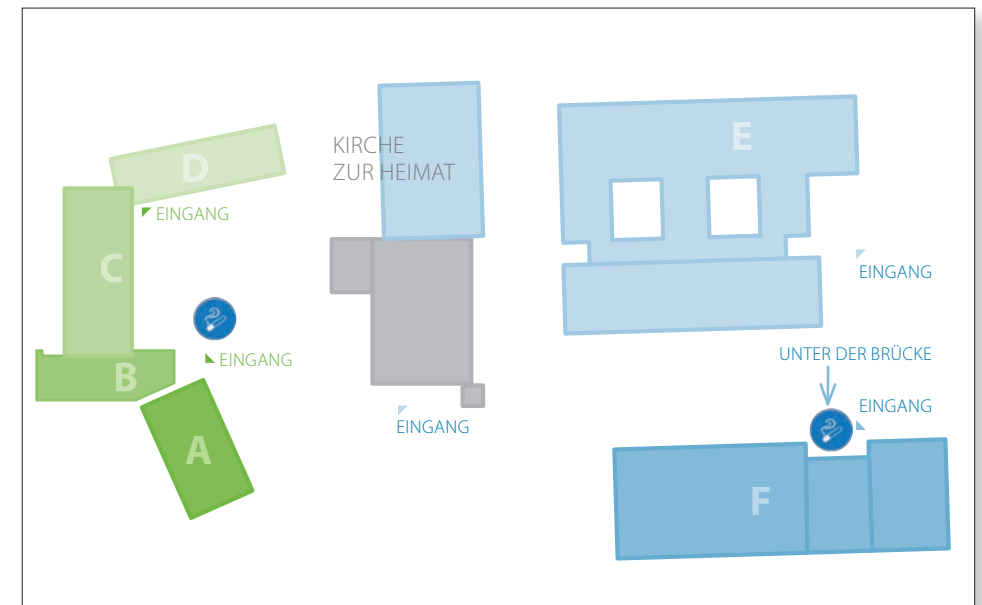
3.7) RAUCHEN UND SUCHTMITTEL

www.eh-berlin.de/hochschule/organisation/hochschulleitung-der-evangelischen-hochschule-berlin

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 Treppenträumen 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 Gefahrenbereichen 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 nicht zur Verfügung. Bitte benutzen Sie andere Verkehrsmittel.

Grundsätzlich lässt sich feststellen, dass die Häuser A-D und E mit Semesterbeginn innen fertig sein sollten, Arbeiten von außen am Gebäude werden teilweise noch andauern. Die Bautätigkeit konzentriert sich bis zum Herbst auf das Haus F, die Sperrung des Hörsaalbereiches und der Baustelleneinrichtungsflächen dauert an.

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

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 (ASiA, StuPa) (E 212 / 213)

GEBÄUDE A-F Teltower Damm 118-122

G Heimat 27

PKG Teltower Damm 4-8

PAULUSGEMEINDE PKG

- EHB Außenstandort mit Seminarräumen des BoN



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
- Medienlabor (C 205)
- Ausgabebus
- CampusCard (Eingang C/D)

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.



© EHB, FvP



© EHB, FvP

