

Verhaltensrichtlinie/Teaching Policy

Präambel

Die Verhaltensrichtlinie und die Teaching Policy sollen dazu dienen den konstruktiven und respektvollen Umgang zwischen Lehrenden und Studierenden, sowie unter den Studierenden zu fördern. Dabei stellt die Verhaltensrichtlinie Selbstverpflichtungen der Studierenden und Lehrenden auf. Im Gegensatz dazu beinhaltet die Teaching Policy genaue Regelungen, an die sich die Studierenden halten müssen und zeigt gegebenenfalls Konsequenzen bei Nichteinhaltung auf.

Sowohl für Studierende als auch Lehrende gelten folgende Punkte:

- Studierende und Lehrende gehen miteinander und untereinander respektvoll um, sowohl im persönlichem Umgang als auch auf sozialen Medien.
- Es werden sexistische, rassistische und homophobe oder anderweitig beleidigende Äußerungen vermieden.
- Beide Seiten vermeiden die Störung der Veranstaltung, sowohl durch Privatgespräche als auch durch technische Geräte.
- Lehrende und Studierende tragen gemeinsam die Verantwortung für das erfolgreiche Gelingen einer Lehrveranstaltung.

Verhaltensrichtlinie

Selbstverpflichtung der Lehrenden

- Die Lehrenden bemühen sich die Lehrveranstaltungen pünktlich zu beginnen und zu beenden.
- Außerhalb der Lehrveranstaltungen stehen die Lehrenden in einem angemessenen Rahmen (siehe Teaching Policy) für Rückfragen und Beratungen zur Verfügung.
- Die Lehrenden beantworten E-Mails von Studierenden in einem angemessenen Zeitraum.

Selbstverpflichtung der Studierenden

- Studierende beteiligen sich aktiv an den Lehrveranstaltungen, Seminaren und Praktika.
- Studierende kommen pünktlich zu den Lehrveranstaltungen und verlassen diese nur bei besonderen Umständen vorzeitig.
- Technische Geräte werden von den Studierenden während der Lehrveranstaltung nur für Aufgaben im Rahmen der Lehrveranstaltung genutzt.
- Studierende vermeiden, wenn möglich, den Verzehr von Lebensmitteln während der Lehrveranstaltung, des Seminars und der Praktika (Laborordnung).
- Studierende schauen täglich in ihre E-Mails und beantworten zeitnah Anfragen von Lehrenden.
- Studierende verwenden für die Kommunikation mit den Lehrenden ihre Hochschuladresse.
- Studierende bereiten sich auf Termine mit Lehrenden entsprechend vor.

Teaching Policy

§1 Sprechzeiten

- (1) Fragen zu Lehrveranstaltungen, vermittelten Inhalten oder organisatorischen Angelegenheiten sind unmittelbar nach der jeweiligen Lehrveranstaltung oder zu den ausgewiesenen Sprechzeiten zu stellen. In begründeten Ausnahmefällen können Sondertermine per E-Mail angefragt werden.
- (2) In Ausnahmefällen kann bei organisatorischen Fragen eine Anfrage durch eine/n Vertreter/in der Studentenschaft gestellt werden.

§2 Kommunikation

- (1) Fragen zu Lehrinhalten werden grundsätzlich nicht per E-Mail beantwortet, sondern nur im Rahmen der Lehrveranstaltung oder der Sprechzeiten.
- (2) E-Mails an Lehrende beinhalten grundsätzlich neben einer höflichen Anrede, den Namen, die Seminargruppe und das betreffende Modul. Das Anliegen ist kurz und prägnant zu schildern, wobei die Grundregeln der deutschen Sprache (Orthografie und Grammatik) weitestgehend eingehalten werden sollten. E-Mails, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, werden nicht bearbeitet.
- (3) Schriftliche oder mündliche Konsultationen außerhalb der Lehrveranstaltungen beinhalten keine Wiederholung des vermittelten Lehrstoffes.
- (4) E-Mails, die nicht in den Zuständigkeitsbereich der Lehrenden fallen, werden gegebenenfalls nicht beantwortet.

§3 Verhalten

- (1) Vorsätzliches Stören der Lehrveranstaltung behindert ihre Kommilitonen beim Lernen und führt zum Ausschluss von der Lehrveranstaltung.

§4 Fristen

- (1) Protokolle und sonstige selbständig zu erledigende Aufgaben sind fristgerecht abzugeben. Bei Verzug oder Nichtabgabe ist mit Punktabzug oder Nichtzulassung zur Prüfung, gemäß den Prüfungsregularien, zu rechnen.
- (2) Handelt es sich bei diesen Aufgaben um Praktikumsvorbereitungen, müssen diese zu Beginn des Praktikums vorgelegt werden, anderenfalls ist die Durchführung des Praktikums an diesem Tag nicht möglich.
- (3) Bei Gruppenarbeiten gilt dies für die gesamte Gruppe.

§5 Labor- und Poolordnung (Kurzfassung)

- (1) Laborräume sind nur im Beisein des verantwortlichen Lehrpersonals und nach Aufforderung zu betreten.
- (2) Das Verzehren von Speisen und Getränken im Labor ist nicht gestattet.
- (3) Den Anweisungen des Lehrpersonals ist Folge zu leisten.
- (4) Verwendete Infrastruktur, insbesondere Computer und andere Geräte, sind sorgsam zu behandeln und am Ende der Lehrveranstaltung in den vorgefundenen Zustand zu versetzen.
- (5) Alle im Labor befindlichen Geräte sind nur nach Einweisung durch das Lehrpersonal zu verwenden.
- (6) Jegliche technische Veränderung der Infrastruktur ist untersagt.
- (7) Verbrauchsmaterial ist stets sparsam und den Vorgaben entsprechend zu verwenden.
- (8) Zuwiderhandlungen führen zum Ausschluss von der Lehrveranstaltung.
- (9) Eine ausführliche Labor- und Poolordnung befindet sich auf der Lernplattform Moodle (<https://moodle.hs-mittweida.de>).

§6 Umgang mit Daten

- (1) Lokale Datenträger sind keine Dauerspeichermedien. Bei Verwendung ist spätestens am Ende der Lehrveranstaltung eine Sicherung der Daten auf externe Laufwerke oder Laufwerk I: vorzunehmen. Anschließend sind die Daten vom lokalen Datenträger zu entfernen.
- (2) Alle in den Lehrveranstaltungen erhobenen oder zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten unterliegen dem Datenschutz und dürfen nur nach besonderer Anweisung auf private Speichermedien kopiert werden. Die Nutzung außerhalb der Lehrveranstaltung ist untersagt.

Hinweis:

Bei Problemen oder Fragen, die nichtfachlicher oder nichtorganisatorischer Natur sind, wenden Sie sich bitte an die entsprechenden Ansprechstellen: Sozialkontaktstelle ([sozialkontaktstelle@hs-mittweida](mailto:sozialkontaktstelle@hs-mittweida.de)), Allgemeine Sozialberatung (cornelia.kneip@swf.tu-freiberg.de), Psychosoziale Beratung (pia.kindermann@swf.tu-freiberg.de). Bitte beachten Sie, dass Lehrende gegebenenfalls Anfragen an die entsprechenden Stellen, zunächst anonymisiert, weiterleiten werden.