



## Merkblatt für nebenamtliche Dozenten

### **Vermittlung:**

HföD Herrsching:

Tel.: 08152/934-0

HföD Kaufbeuren:

Tel.: 08341/93447-60

**Ansprechpartner Unterrichtsgeschehen:** Ihr Fachgruppenleiter

**Hospitation:** Als neuer Dozent können Sie an bis zu 3 Tagen hospitieren. Setzen Sie sich bitte mit dem für Ihre Fachgruppe zuständigen Fachgruppenleiter in Verbindung.

**Vordrucke:** finden Sie auf unserer Homepage:

<http://www.fhvr-fin.bayern.de/de/service/formulare.html>

**Lehrnebenvergütung:** Hr. Wagner      Zi.: B156      NbSt.: -106  
Email: [markus.wagner@hfoed.bayern.de](mailto:markus.wagner@hfoed.bayern.de)

**Reisekosten**  
**über das BayRMS:**      Hr. Wagner      Zi.: B156      NbSt.: -106  
Email: [markus.wagner@hfoed.bayern.de](mailto:markus.wagner@hfoed.bayern.de)

**Stundenplaner:**      Fr. Langhirt      Zi.: B 30      NbSt.: -117  
                                 Hr. Kaglin      Zi.: B 30      NbSt.: -118  
                                 Hr. Heimpoldinger      Zi.: B 30      NbSt.: -150  
Email: [stundenplan@hfoed.bayern.de](mailto:stundenplan@hfoed.bayern.de)

### **Studierendenverwaltung:**

                                 Hr. Pesch      Zi.: B 37      NbSt.: -  
                                 NN      Zi.: B 37      NbSt.: -  
Email: [stuv@hfoed.bayern.de](mailto:stuv@hfoed.bayern.de)

**EDV-Verwaltung:**      Sammelruf      Nbst. -250  
Email: [edv.fin@hfoed.bayern.de](mailto:edv.fin@hfoed.bayern.de)

**Zimmerreservierung Herrsching:**  
                                 Fr. Lechner      Info      NbSt.: -147  
Email: [annemarie.lechner@hfoed.bayern.de](mailto:annemarie.lechner@hfoed.bayern.de)

**Zimmerreservierung Kaufbeuren:**  
                                 Fr. Maschke      Zi.: L002      NbSt.: - 61  
Email: [elke.maschke@hfoed.bayern.de](mailto:elke.maschke@hfoed.bayern.de)

Zimmer bitte frühzeitig reservieren!!



### Lehr- und Lernmittel:

in Herrsching: im Zimmer B 154  
in Kaufbeuren: im Zimmer 17 (bzw. erfragen Sie in der Verwaltung)

**Lehrpläne:** im AIS unter Themen / Ausbildung der Steuerinspektoranwärter/innen

**Lehrsaalausstattung:** Beamer und Dokumentenkamera  
Pinnwand und Flipchart (Zubehör in den Lehrsaalschränken)  
Videokamera auf Wunsch  
Hr. Baumgartner Zi.: B 29 NbSt.: -123

Email: [otto.baumgartner\(at\)hfoed.bayern.de](mailto:otto.baumgartner(at)hfoed.bayern.de)

### Lehrsaalschlüssel:

Herrsching: an der Info für den Zeitraum Montag bis Freitag  
Der Lehrsaalschlüssel schließt die Bibliothek, das Büro für Lehrbeauftragte und den Lehr- und Lernmittelraum (B 154) sowie die Schränke in den Lehrsälen, in denen Sie Material finden, das Sie evtl. während des Unterrichts bzw. für Gruppenarbeiten benötigen. Nicht verbrauchtes Material bitte wieder in die Schränke legen und diese wieder abschließen!  
Kaufbeuren: in der Verwaltung, dort erhalten Sie auch einen Schlüssel für die Schränke in den Lehrsälen.

### Fächer:

Herrsching: im Büro für Lehrbeauftragte (Seminarraum 3)  
Kaufbeuren: in der Verwaltung  
Um wichtige Informationen rechtzeitig zu erhalten, bitte regelmäßig vorbeischaun!

### Schadensmeldungen:

Herrsching: Info  
Kaufbeuren: Verwaltung

### Parkplatzordnung (gilt nur für Herrsching):

Grundsätzlich sind die Parkplätze gegenüber vom A-Bau für nebenamtliche Dozenten reserviert. An der Information erhalten Sie auch einen grünen Parkausweis.

### Essensmarken/Wertbons für Mensa:

Herrsching: Essenmarken an der Info  
Kaufbeuren: Wertbons (10erBlock) im BKH (Bezirkskrankenhaus), Zi.: E.00.07



(Kasse Eigengeldverwaltung)

**Beachtung der Lehrsaalordnung** (hängt in den Lehrsälen)

**Was Sie sonst noch wissen sollten:** Während des Unterrichts sind Handys auszuschalten. Bei wiederholter Zuwiderhandlung wenden Sie sich bitte an die Fachbereichsleitung.

**Anwesenheitskontrolle:** Über den Ablauf der Anwesenheitskontrolle im Unterricht erhalten Sie von der Studierendenverwaltung schriftliche Informationen. Der Grund für die Kontrolle ist unsere Verpflichtung, dafür Sorge zu tragen, dass die Studierenden ihrer Dienstpflicht nachkommen.

**Unterrichtsvertretung:** Sollten Sie kurzfristig eine Vertretung für Ihren Unterricht organisieren müssen, erhält diese zeitnah (mit Stundenplanänderung) einen entsprechenden Lehrauftrag. Bis zu diesem Zeitpunkt gelten die Regelungen hinsichtlich Dienstreisegenehmigung etc. analog Ihres Lehrauftrags auch für Ihre Vertretung.