

## Volkshochschule Erlangen (vhs)

### Informationen für alle Dozent\*innen im Frühjahr-/Sommersemester 2024

#### 1. Ihr Vertrag

##### 1.1 Annahme des Lehrauftrags

Die vhs Erlangen wird ab dem kommenden Frühjahr-/Sommersemester 2024 die digitale Unterzeichnung der Honorarverträge einführen.

Wir versprechen uns von dieser umweltfreundlichen Neuerung Arbeitserleichterungen für Sie als Kursleitungen und für unsere Verwaltungskräfte.

Sie haben dazu von uns separat Post erhalten bzw. erhalten sie in den nächsten Tagen.

Eine ausführliche Schritt-für-Schritt-Anleitung für die digitale Vertragsunterzeichnung finden Sie im Dozent\*innen-Portal unter „Wichtige Dokumente und Anleitungen“.

Bitte prüfen Sie die Lehrverträge auf ihre Richtigkeit und bestätigen Sie bitte den Vertrag vor Aufnahme Ihrer Lehrtätigkeit (vgl. Punkt 3 der „Allgemeinen Vertragsbestimmungen“). Mit der digitalen Vertragsbestätigung kommt der Lehrauftrag rechtsverbindlich zustande.

Weiterhin finden Sie im Dozent\*innen-Portal die „Einwilligungserklärung in die Erstellung und Veröffentlichung von Filmaufnahmen, Tonaufnahmen und Fotografien durch die Volkshochschule Erlangen“. Wir bitten Sie, sofern noch nicht geschehen, diese ausgefüllt und unterschrieben gemäß den „Allgemeinen Vertragsbestimmungen“ (vgl. Punkt 3k) postalisch oder als Scan an uns zurückzusenden.

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Brigitte Hofmann

Telefon: 09131 86 – 2891

E-Mail: [brigitte.hofmann@stadt.erlangen.de](mailto:brigitte.hofmann@stadt.erlangen.de)

##### 1.2 Honorarauszahlung

Der Honoraranspruch (Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Vergütung einschließlich etwaiger Umsatzsteuer) besteht dann, wenn die Veranstaltung in der vereinbarten Weise und gemäß der Ankündigung im Programm der vhs durchgeführt wurde. Das Honorar wird nach Veranstaltungsende komplett (nach Vorliegen des von Ihnen angenommenen Lehrvertrags und der Anwesenheitsliste) ausgezahlt.

Bei Kursen mit einer Laufzeit von mehr als sechs Wochen, wird das Honorar in zwei Raten ausbezahlt. Die erste Ratenzahlung erfolgt im Zeitraum zwischen der siebten und achten Kurswoche (i.d.R. Mitte Mai) unter der Voraussetzung, dass der vhs Erlangen ein angenommener Lehrvertrag vorliegt. Die zweite Rate wird nach Veranstaltungsende, nach Eingang der Anwesenheitsliste bei der vhs, ausbezahlt.

Bei Einzelveranstaltungen, Kompaktkursen sowie Wochenendkursen erhalten Sie Ihr Honorar nach Beendigung der Veranstaltung.

Der Überweisungsvorgang kann auf Grund von Bearbeitungszeiten seitens der Stadtkasse oder der Kreditinstitute einige Tage in Anspruch nehmen.

### **1.3 Merkblatt des Bayerischen Volkshochschulverbands e.V. (bvV) für Dozent\*innen**

Ein aktuelles Merkblatt des bvV (Stand: Januar 2024) für vhs-Dozent\*innen zu allen steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen finden Sie im Dozent\*innen-Portal unter „Wichtige Dokumente und Anleitungen“.

**Wichtig:**

Die vhs Erlangen ist nicht mehr über den Rahmenvertrag des bvV mitversichert, sondern über die Kommunale Haftpflichtversicherung der Stadt Erlangen.

Bitte beachten Sie aus diesem Grund die Abweichungen zur Haftpflichtversicherung des bvV. Nähere Informationen zum Versicherungsumfang und zum Verhalten im Schadensfall finden Sie im Dozent\*innen-Portal.

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Brigitte Hofmann

Telefon: 09131 86 – 2891

E-Mail: [brigitte.hofmann@stadt.erlangen.de](mailto:brigitte.hofmann@stadt.erlangen.de)

## **2. Zur Kursorganisation**

### **2.1 Anwesenheitslisten**

Im Dozent\*innen-Portal können Sie einsehen, wie viele Anmeldungen für Ihre Kurse bereits vorliegen. Laden Sie sich dort bitte die Anwesenheitslisten herunter.

**Die Anwesenheitslisten sind vorerst noch nicht digital zu führen.**

Bitte denken Sie daran, Anwesenheitslisten in Ihrem Kurs zu führen (gilt auch für Online-Kurse). Bitte stellen Sie sicher, dass Sie zu Kursbeginn über eine aktuelle Liste verfügen. Vermerken Sie am Anfang jeder Kursstunde die Anwesenheit Ihrer Teilnehmenden und haken Sie diese auf der Liste ab.

Sollten Teilnehmende Ihren Kurs besuchen, aber nicht auf Ihrer Liste stehen, lassen Sie sich bitte die Anmeldebestätigung der teilnehmenden Person zeigen. Nichtangemeldete Anwesende dürfen am Kurs nicht teilnehmen, wenn laut Kursliste die maximale Anzahl an Kursplätzen erreicht ist.

Neue Teilnehmende müssen ihre Kontaktdaten (E-Mail-Adresse/ Telefonnummer) bei Ihnen hinterlassen und sich spätestens bis zum nächsten Termin anmelden. Bitte die für den Unterrichtsraum vorgesehene Maximalzahl nicht überschreiten. Bitte fragen Sie bei Unklarheiten in der vhs Erlangen nach.

An Online-Kursen dürfen ebenfalls nur angemeldete Personen teilnehmen.

Wir können und dürfen ohne sorgfältig geführte Anwesenheitslisten keine Teilnahmebescheinigungen ausstellen. Bitte bedenken Sie, dass viele Ihrer Teilnehmenden auf eine solche Bescheinigung angewiesen sind (z. B. für den Arbeitgeber).

Geben Sie die Anwesenheitsliste unmittelbar nach Ende des jeweiligen Kurses (spätestens innerhalb von drei Tagen) per E-Mail, per Fax oder im vhs-Servicebüro ab.

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Peggy Helbig

Telefon: 09131 86 – 2669

E-Mail: [peggy.helbig@stadt.erlangen.de](mailto:peggy.helbig@stadt.erlangen.de)

## 2.2 Keine ausgedruckten Weiterlernlisten mehr im Kurs

Seit dem letzten Semester können sich Ihre Teilnehmer\*innen an der vhs Erlangen digital zu einem Folgekurs weitermelden. Listen in Papierform gibt es nicht mehr.

Wichtig: Möchten Teilnehmende sich **nicht** weitermelden, sondern in andere Kurse wechseln, weisen Sie sie bitte auf den regulären Einschreibebeginn am 21. August 2024 hin.

## 2.3 Frühzeitige Absagen (drei bis fünf Tage zuvor oder längerfristig):

Sollten sich Ihre Kurstermine ändern oder Sie einen Kurstermin ausfallen lassen müssen, so bitten wir Sie dringend um frühzeitige Information, auch wenn die Änderung oder der Kursausfall mit den Teilnehmenden bereits fest vereinbart wurde. In allen Fällen muss das vhs-Sekretariat informiert werden.

## 2.4 Kurzfristige Absagen (ein bis zwei Tage zuvor oder am Tag des Kursausfalls):

Um einen optimalen Service leisten zu können, werden bei kurzfristigen Kursausfällen die Teilnehmenden vom vhs-Sekretariat benachrichtigt. Leider kommt es vor, dass gleichzeitig mehrere Absagen am selben Tag erfolgen und die personelle Kapazität des vhs-Sekretariats nicht ausreicht, alle Kursteilnehmenden rechtzeitig zu benachrichtigen.

Es besteht die Möglichkeit, mit Einverständnis Ihrer Teilnehmenden, eine Namens- und Telefonliste auszutauschen. Dann könnten diese sich im Bedarfsfall untereinander telefonisch benachrichtigen.

## 2.5 Kurzfristige Absagen (kurz vor Unterrichtsbeginn):

Falls Sie in unserem Sekretariat niemanden mehr erreichen können, bitten wir Sie, sich direkt mit unserer Hausverwaltung in Verbindung zu setzen. Dies gilt auch für Veranstaltungen, die nicht in der Friedrichstraße 17 bzw. Friedrichstraße 19-21 stattfinden. Bitte benachrichtigen Sie zudem bis spätestens am Folgetag das vhs-Sekretariat.

vhs-Sekretariat:                      Telefon: 09131 86 – 2668  
E-Mail: vhs.sekretariat@stadt.erlangen.de

Servicetelefonzeiten:              Montag bis Freitag: 9:00 bis 12:30 Uhr sowie  
Montag, Mittwoch und Donnerstag: 13:30 bis 15:30 Uhr

Hausverwaltung:                    Telefon: 09131 86 – 2379  
E-Mail: vhs.hausverwaltung@stadt.erlangen.de

Bitte beachten Sie, dass bei kurzfristigen Kursabsagen eine Benachrichtigung aller Teilnehmenden nicht gewährleistet werden kann.

Wichtig: Bei Kursausfällen muss die vhs immer informiert werden!

## **2.6 Einreichung der Programmvorschläge bis Donnerstag, 21. März 2024**

Reichen Sie Ihre Programmvorschläge für das kommende Semester bitte nur per E-Mail mit dem speziell dafür vorgesehenen Formular bis spätestens Donnerstag, 21. März, an die für Sie zuständige Fachbereichsleitung ein. Die Berücksichtigung danach eingehender Vorschläge kann nicht mehr gewährleistet werden.

Die Formulare für Ihren Programmvorschlag können Sie im Dozent\*innen-Portal herunterladen ([www.vhs-erlangen.de/](http://www.vhs-erlangen.de/) Dozent\*innen-Login/ Wichtige Dokumente und Anleitungen). Den Semesterplan für das Herbst-/Wintersemester 2024/25 finden Sie ebenfalls im Dozent\*innen-Portal.

Bitte beschränken Sie aus technischen Gründen den Kurstitel auf höchstens 80 Zeichen und die Kursbeschreibung auf maximal 600 Zeichen. Die vhs behält sich redaktionelle Textänderungen vor.

## **3. Weitere Informationen**

### **3.1 Unterricht im CBBE (Campus Berufliche Bildung Erlangen): Berufsschule im Kaufmännischen Trakt und in der Fachoberschule**

Im Medienraum im Erdgeschoss der Berufsschule, Kaufmännischer Trakt, Raum 015 befindet sich ein Telefon, mit dem Sie im Notfall den zuständigen Hausverwalter bzw. Notdienste erreichen können. Die Tür zum Medienraum ist mit der Ihnen bekannten Zahlenkombination zu öffnen. Wenn diese Ihnen nicht oder nicht mehr bekannt sein sollte, wenden Sie sich bitte direkt an uns ([vhs.sprachen@stadt.erlangen.de](mailto:vhs.sprachen@stadt.erlangen.de)).

In fast allen Räumen der Berufsschule und der Fachoberschule befinden sich Computer, Beamer und Dokumentenkameras. Diese dürfen Sie nur nach einer Einweisung durch einen unserer Medienwarte nutzen. Wenn Interesse an der Nutzung dieser Medien besteht, wenden Sie sich bitte an unsere Hausverwaltung: [vhs.hausverwaltung@stadt.erlangen.de](mailto:vhs.hausverwaltung@stadt.erlangen.de) (siehe hierzu auch Punkt 3.4 Medienworkshops).

Bitte achten Sie darauf, dass technische Geräte nicht beschädigt werden, stecken Sie keine Stecker um oder aus und informieren Sie uns umgehend, wenn Geräte funktionsunfähig sind. Stellen Sie defekte CD-Player mit Kennzeichnung und Angabe des Fehlers in den Medienraum und senden Sie uns die Zimmer- und Inventarnummer des defekten Gerätes an [vhs.sprachen@stadt.erlangen.de](mailto:vhs.sprachen@stadt.erlangen.de).

Wir bitten Sie, Ihre Unterrichtsräume so zu verlassen, wie Sie diese vorgefunden haben. Darüber hinaus gilt für das gesamte Schulgelände strengstes Rauchverbot. Achten Sie bitte auf die Einhaltung.

### **3.2 Unterricht in der Wilhelmstraße 2f**

Die Schranke am Parkplatz und das Gebäude in der Wilhelmstraße verfügen über eine Schließanlage mit Zahlencode. Weiterhin befindet sich im 1. OG eine Fluchttür mit Alarmanlage (sog. Schreihals). Informationen dazu und eine aktuelle Anleitung (Stand: April 2021) erhalten Sie gesondert von der Fachbereichsleitung per E-Mail.

Bitte beachten Sie, dass die Hinweise und die Zahlencodes nicht an Dritte weitergegeben werden dürfen. Die Schranke muss beim Verlassen des Parkplatzes wieder abgesperrt werden.

### 3.3 Nutzungsvereinbarung „Dozent\*innen-WLAN“

In unseren Unterrichtsräumen in der Friedrichstraße 17, 19 und im CBBE (Berufs-, Fachoberschule) sind Hot-Spots für WLAN eingerichtet. Um das speziell für Dozent\*innen mit Passwort geschützte WLAN im Rahmen der für die vhs durchgeführten Kurse kostenlos mit dem eigenen Endgerät nutzen zu können, ist es erforderlich, vorab die Nutzungsvereinbarung zu unterzeichnen und diese bei dem Hausverwalter-Team abzugeben. Die Nutzungsvereinbarung „Dozenten\*innen-WLAN“ können Sie im Dozent\*innen-Portal unter „Wichtige Dokumente und Anleitungen“ herunterladen.

Ihr Ansprechpartner: Herr Andrzej Döring

Telefon: 09131 86 – 2379

E-Mail: [vhs.hausverwaltung@stadt.erlangen.de](mailto:vhs.hausverwaltung@stadt.erlangen.de)

### 3.4 Medienworkshops für Dozent\*innen

Fast alle Unterrichtsräume sind mit Beamer, DVD-Player, Lautsprecher, CD-Player mit MP3 Funktion und einer Dokumentenkamera ausgestattet.

Um die in unseren Räumen befindlichen Medien und unser passwortgeschütztes WLAN-Netz im Unterricht optimal nutzen zu können, bieten wir Ihnen auch in diesem Semester in der Friedrichstraße 17 wieder zu folgenden Terminen einen kostenlosen Workshop mit einem unserer Medienwarte an:

- Freitag, 15. März 2024, 16:00 bis 18:00 Uhr, Raum 13 und 14, Verant.-Nr. 24S860007
- oder
- Samstag, 16. März 2024, 10:00 bis 12:00 Uhr, Raum 13 und 14, Verant.-Nr. 24S860008

Bitte melden Sie sich unter der jeweiligen Veranstaltungsnummer rechtzeitig persönlich in unserem vhs-Servicebüro oder per E-Mail unter [vhs.sekretariat@stadt.erlangen.de](mailto:vhs.sekretariat@stadt.erlangen.de) an.

### 3.5 Fortbildungsmöglichkeiten für Dozent\*innen

Das Fortbildungsprogramm des Bayerischen Volkshochschulverbands (bv) für Kursleiter\*innen „kursif“ finden Sie online unter [www.kursif.de](http://www.kursif.de). Darüber hinaus können Sie das Programm auch im Dozent\*innen-Portal aufrufen.

Die einzelnen Fachbereiche informieren Sie über die vhs-internen Fortbildungsveranstaltungen und Fachsitzungen. Die bereits jetzt bekannten Fortbildungen an der vhs Erlangen finden Sie auf Seite 266 im neuen Programmheft.

### 3.6 Digital lernen und arbeiten – die vhs.cloud

Die vhs Erlangen bietet Ihnen die Nutzung einer online-Plattform als Ergänzung für Ihre Kursangebote an. Mit der vhs.cloud können Sie Kurse um Online-Komponenten ergänzen, Blended-Learning-Szenarien umsetzen oder Online-Kurse erstellen.

Wählen Sie die Werkzeuge, die das Lernen in der konkreten Lernsituation am besten unterstützen. Dank dieser bundesweit eingesetzten Plattform, sind wir nicht mehr von kommerziellen Anbietern entsprechender Angebote abhängig.

Für nähere Informationen schauen Sie sich auf [www.vhs.cloud](http://www.vhs.cloud) um. Wenn Sie weitergehendes Interesse haben, dann registrieren Sie sich bitte als Kursleitung auf vhs.cloud. Die für Sie zuständige Fachbereichsleitung schaltet Ihren Zugang und auf Wunsch auch einen Testraum frei. Wenn Sie Fragen, Ideen und weitere Anregungen rund um Online-Kurse haben, besprechen Sie sich bitte ebenfalls mit Ihrer Fachbereichsleitung.

Bei Fragen bezüglich der Benutzung von vhs.cloud verfügt die vhs Erlangen über einen eigenen Support, der ab 4. März bis Semesterende montags von 17:00 bis 18:00 Uhr unter Telefon: 0911 8 88 98 96 erreichbar ist.

### **3.7 Vergünstigungen für Dozent\*innen**

Sie können pro Semester einen Kurs an der vhs Erlangen kostenlos besuchen. Voraussetzung ist, dass die Anzahl der Mindestteilnehmenden ohne Ihre eigene Anmeldung erreicht ist. Sollte dies bei Ihrer Buchung noch nicht der Fall sein, fragen Sie bitte bis spätestens drei Tage vor Veranstaltungsbeginn nach, ob die Anzahl der Mindestteilnehmenden erreicht und somit ein Freikurs möglich ist.

Ausgenommen sind Studienreisen, Exkursionen, Materialkosten, Auslagen und Kurse, die als „keine Ermäßigung möglich“ im Programmheft gekennzeichnet sind.

Bitte vermerken Sie auf Ihrer Anmeldung, dass Sie Dozent\*in sind, damit wir Sie entsprechend einbuchen können.

Bei einigen Kursen ist die minimale Zahl der Teilnehmenden identisch mit der Maximalen. Bitte haben Sie Verständnis, dass in diesen Fällen kein Freikurs möglich ist.

Wichtig: Ein Freikurs bedeutet einen geldwerten Vorteil für Sie. Diesen geldwerten Vorteil müssen Sie bei Ihrem Finanzamt angeben.

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Brigitte Hofmann  
Telefon: 09131 86 – 2891  
E-Mail: [brigitte.hofmann@stadt.erlangen.de](mailto:brigitte.hofmann@stadt.erlangen.de)

### **3.8 Werbung auf Ihrer Website**

Gerne können Sie auf Ihrer eigenen Homepage Ihre vhs-Kurse bewerben. Auf der Webseite der vhs [www.vhs-erlangen.de](http://www.vhs-erlangen.de) finden Sie unter der Rubrik „Über uns“ ein Verzeichnis aller Dozent\*innen.

Wenn Sie auf Ihren Namen klicken, erscheint eine Liste mit Ihren Kursen. Kopieren Sie sich die Adresse aus der Adresszeile oben in Ihrem Browser und verlinken Sie auf Ihrer Website darauf.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das vhs-Sekretariat:  
Telefon: 09131 86 – 2668  
E-Mail: [vhs.sekretariat@stadt.erlangen.de](mailto:vhs.sekretariat@stadt.erlangen.de)

### **3.9 Abonnieren Sie unseren Newsletter+ vhs Erlangen**

Wussten Sie schon, dass wir monatlich den Newsletter+ herausgeben? Der dürfte auch für Sie interessant und informativ sein. Alle vier Wochen widmen wir uns einem aktuellen Thema der vhs Erlangen, informieren über zahlreiche Programm-Highlights und porträtieren immer wieder Persönlichkeiten und auch einzelne Dozent\*innen aus Ihren Reihen. Bleiben Sie auf dem Laufenden und abonnieren Sie den Newsletter+ unter [www.vhs-erlangen.de/service/newsletter-abonnieren](http://www.vhs-erlangen.de/service/newsletter-abonnieren).

### **3.10 Hinweise zum Umgang mit Daten der Teilnehmenden**

Die vhs Erlangen hat für Sie einen Leitfaden für Dozent\*innen zum aktuellen Datenschutzrecht im Dozent\*innen-Portal hinterlegt. Dort sind alle wichtigen Informationen zusammengefasst, welche für Sie als Dozent\*in im Umgang mit Daten Ihrer Teilnehmenden wichtig sind. Sie können diesen Leitfaden im Dozent\*innen-Portal einsehen oder diesen per E-Mail an [vhs.sekretariat@stadt.erlangen.de](mailto:vhs.sekretariat@stadt.erlangen.de) anfordern.

### **3.11 Datenschutz Ihrer eigenen Daten**

Bezüglich Fragen zur Erhebung und Verarbeitung Ihrer eigenen Daten weisen wir auf den Punkt „4.“ in den Allgemeinen Vertragsbestimmungen der vhs zum Lehrvertrag (Stand: Januar 2024) hin. Die Datenschutzhinweise sind auf der vhs-Internetseite einsehbar.

### **3.12 Gendergerechte Sprache**

Grundsätzlich werden bei der Stadtverwaltung Erlangen geschlechtsübergreifende Formulierungen verwendet, um alle Menschen, unabhängig von ihrer Geschlechtsidentität, anzusprechen.

Sind solche Formulierungen nicht möglich, wird der sogenannte Genderstar \* verwendet. Das Gendersternchen\* steht für eine Vielfalt an Geschlechtsidentitäten. Damit werden auch diejenigen angesprochen, die sich nicht dem männlichen oder weiblichen Geschlecht zuordnen.

**Viel Erfolg für das Semester, beste Gesundheit und  
ein herzliches Dankeschön!  
Ihre Volkshochschule Erlangen**

Stand: Februar 2024

