

15.11.2017

Informationsblatt

für externe Lehrbeauftragte des
Institutes für Islamische Theologie und
Religionspädagogik



School of Education
Institut für Islamische Theologie und
Religionspädagogik

GRÜßWORT	3
EINLEITUNG	3
TEAM	3
ARBEITSVERTRAG	5
BESOLDUNG	6
BENUTZUNGSBEWILLIGUNG FÜR DIENSTE DES ZENTRALEN INFORMATIKDIENSTES (ZID)	6
LEHRVERANSTALTUNGSBESCHREIBUNG	6
ANMELDUNG ZUR LEHRVERANSTALTUNG	7
LEHRVERANSTALTUNGSARTEN	7
TEILNEHMERVERWALTUNG	7
ANWESENHEITSPFLICHT	8
BENOTUNG UND RÜCKMELDEFORMULAR	8
RAUM UND TECHNIK	8
SONSTIGE ANMERKUNGEN	9

Grußwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Wir freuen uns sehr, Sie als Lehrbeauftragte/n für das Studium Islamische Religionspädagogik an der Universität Innsbruck begrüßen zu dürfen. Um Ihnen die Arbeit an unserer Universität zu erleichtern, haben wir ein Infoblatt mit den wichtigsten Informationen bezüglich des Studiums für Sie zusammengestellt. Das Infoblatt soll Ihnen außer einem Überblick über das Studium auch wichtige administrative Punkte erklären, um Ihnen einen reibungslosen Ablauf zu ermöglichen.

Mit besten Grüßen

Univ.-Prof. Mag. Dr. Zekirija Sejdini
(*Leiter des Institutes für Islamische Theologie und Religionspädagogik*)

Einleitung

Das Studium der „Islamischen Religionspädagogik“ wurde im Studienjahr 2013/14 etabliert. Dieses Studium ist das einzige Bachelorstudium der Islamischen Religionspädagogik an einer österreichischen Universität. Das Hauptziel des Studiums ist die Ausbildung zukünftiger islamischer Religionslehrerinnen und Religionslehrer für den islamischen Religionsunterricht an öffentlichen Schulen. Zurzeit wird das Studium von ca. 90 Studierenden in Anspruch genommen. Seit dem Studienjahr 2015/16 besteht auch die Möglichkeit, das Unterrichtsfach Islam in Kombination mit einem anderen Fach auf Lehramt zu studieren.

Team

Bei Bedarf stehen wir Ihnen für weitere Informationen gerne zu Verfügung. Sie können sich gerne an uns wenden.

- **Univ.-Prof. Mag. Dr. Zekirija Sejdini**
Institutsleitung

Zi. 125, Karl-Rahner-Platz 1
Telefon: +43(0)512-507-4329
Email: Zekirija.Sejdini@uibk.ac.at

- **Univ.- Prof. Dr. Martina Kraml**
Studienbeauftragte
(studiumbezogene Fragen)

Zi. 231, Karl-Rahner-Platz 1
Tel.: +43(0)512-507-8662
E-Mail: martina.kraml@uibk.ac.at
- **Univ.-Ass. Mag. Fatima Cavis**
Wissenschaftliche Mitarbeiterin

Zi. 127, Karl-Rahner-Platz 1
Telefon: +43(0)512-507-4331
Email: Fatima.Cavis@uibk.ac.at
- **Senior Lecturer Dr. Khalid El Abdaoui**
Wissenschaftlicher Mitarbeiter

Telefon: +43(0)512-507-8560
Email: Khalid.El-Abdaoui@uibk.ac.at
- **Univ.-Ass. Dipl.-Pol. Dr. Jonas Kolb**
Wissenschaftlicher Mitarbeiter

Telefon: +43(0)512-507-8610
Email: Jonas.Kolb@uibk.ac.at
- **Univ.-Ass. Mehmet Hilmi Tuna, BSc MA**
Wissenschaftlicher Mitarbeiter

Zi. 127, Karl-Rahner-Platz 1
Telefon: +43(0)512-507-4331
Email: Mehmet.Tuna@uibk.ac.at
- **Edith Pachler**
Sekretariat

Zi. 125, Karl-Rahner-Platz 1
Telefon: +43(0)512-507-4328
Email: Edith.Pachler@uibk.ac.at; irp@uibk.ac.at
- **Seyda Simsek**
Studentische Mitarbeiterin

Zi. 127, Karl-Rahner-Platz 1
Email: Seyda.Simsek@student.uibk.ac.at

- **Bettina Palfrader**
Fakultätenservicestelle
(Arbeitsvertrag)

Tel.: +43(0)512-507-37017
FAX: +43 (0)512 507 2877
Email: Bettina.Palfrader@uibk.ac.at

- **Christian Dorner**
Gebäudeaufsicht
(Notfälle im Gebäude)

Tel.: +43(0)512-507-8504
Mobil: +43(0)676-8725-85040
Email: Christian.Dorner@uibk.ac.at

Arbeitsvertrag

Wie bei jeder Anstellung erhalten Sie einen Vertrag von uns. Um den Vertrag erstellen zu können, brauchen wir folgende Informationen bzw. Dokumente:

- Personaldatenblatt-Formular
- Bildungsdokumentationsgesetz-Formular
- Amtlicher Lichtbildausweis
- Nachweis über Ihren akademischen Grad

Das Personaldatenblatt ist zugänglich unter:

http://www.uibk.ac.at/fakultaeten-servicestelle/standorte/innrain52f/formulare_ordner/personaldatenblatt_neu.pdf

Das Bildungsdokumentationsgesetz-Formular finden Sie unter:

<http://www.uibk.ac.at/weiterbildung/formulare/sideletterwgbidokvo-vers9.pdf>

Der unterschriebene Vertrag kann per Post (Fakultäten Servicestelle Innrain 52f, 6020 Innsbruck), Fax (+43 (0)512 507 2877) oder E-Mail (Bettina.Palfrader@uibk.ac.at) an Frau Palfrader retourniert werden.

Für weiterführende Informationen:

<http://www.uibk.ac.at/universitaet/mitarbeiterinnen-im-lehrbetrieb/>

<http://www.uibk.ac.at/fakultaeten-servicestelle/handbuch-fuer-lehrende/>

Besoldung

Das Bruttoentgelt hängt von vielen Faktoren ab und kann daher erst nach Einreichen Ihrer Unterlagen und nach der Vertragserstellung festgestellt werden. Falls Sie Informationen zur Berechnung der Besoldung benötigen, können Sie sich an Frau Palfrader wenden.

Bitte beachten Sie, dass Reise- und Unterkunftskosten nicht übernommen werden. Hilfeleistung bei Hotelsuche auf Anfrage (Frau Edith Pachler Edith.Pachler@uibk.ac.at), es gibt Hotels mit speziellen Unipreisen.

Unter diesem Link finden Sie Informationen über Innsbruck und einen Stadtplan: <http://www.innsbruck.at/>

Benutzungsbewilligung für Dienste des Zentralen Informatikdienstes (ZID)

Nach der Unterzeichnung des Vertrages erhalten Sie den Antrag für die Benutzungsbewilligung für die Dienste des Zentralen Informatikdienstes per Email (auch unter diesem Link zugänglich: <http://www.uibk.ac.at/zid/antrag/antrag-persoener-account.pdf>). Nach der Retournierung des Antrages bekommen Sie per Post einen Zugangscode, der Ihnen den Zugang zu OLAT, der online-learning-Plattform der Universität Innsbruck, ermöglicht. Damit besteht für Sie die Möglichkeit

- Die TeilnehmerInnen Ihrer LV zu kontaktieren und zu informieren
- Und auf OLAT Ihr Material für die Studierenden bereitzustellen
- <http://www.uibk.ac.at/zid/instinfo.html>

Bitte nutzen Sie diese Dienste, um Ihre LV reibungslos zu gestalten.

Lehrveranstaltungsbeschreibung

Am Institut für Islamische Theologie und Religionspädagogik wird die Planung des Studienjahres bereits im April abgeschlossen und ins System eingetragen. Um die Termine koordinieren zu können, muss die Planung im Bereich der IRP bereits im März abgeschlossen werden. Dafür benötigen wir von jeder/jedem Lehrenden an unserem Institut die Beschreibung der eigenen Lehrveranstaltung. Das Formular muss in deutscher und englischer Sprache Frau Edith.Pachler@uibk.ac.at zugesandt werden.

Die Curricula für die Islamische Religionspädagogik und das Unterrichtsfach Islamische Religion finden Sie unter:

- IRP: <http://www.uibk.ac.at/studium/angebot/ba-islamische-religionspaedagogik/index.html.de>
- Unterrichtsfach Islamische Religion: <http://www.uibk.ac.at/studium/angebot/uf-islamische-religion/>

Das gesamte Vorlesungsverzeichnis finden Sie unter:

[LV Verzeichnis School of Education](#)

Anmeldung zur Lehrveranstaltung

Für jede einzelne LV müssen sich die Studierenden online anmelden. Eine nachträgliche Anmeldung ist nicht möglich. Daher bitten wir Sie, keine Studierenden in die LV aufzunehmen, wenn diese nicht auf der Anmeldeliste stehen. Im Falle, dass sich jemand diesbezüglich bei Ihnen meldet, bitten wir Sie, diese Person an unsere Studienbeauftragte Frau Martina Kraml (Martina.Kraml@uibk.ac.at) weiterzuleiten.

Lehrveranstaltungsarten

Unsere Lehrveranstaltungen sind entweder **mit oder ohne** immanenten Prüfungscharakter. Die LV **mit** immanentem Prüfungscharakter werden durch Referate, Seminararbeiten und unter Berücksichtigung der Mitarbeit benotet. Die LV ohne immanenten Prüfungscharakter werden durch eine mündliche oder schriftliche Prüfung benotet.

- LV **ohne** immanenten Prüfungscharakter sind (keine Anwesenheitspflicht):
 - **VO** (Vorlesung),
 - **SL** (Studienorientierungs-Lehrveranstaltungen)
- LV **mit** immanentem Prüfungscharakter sind (Anwesenheitspflicht):
 - **VU** (Vorlesung verbunden mit Übung),
 - **SE** (Seminar),
 - **SK** (Kooperatives Seminar),
 - **KU** (Kurs),
 - **UE** (Übung),
 - **PR** (Praktikum)

Teilnehmerverwaltung

- Die Liste der TeilnehmerInnen erhalten Sie vom Sekretariat (Edith.Pachler@uibk.ac.at).
- Bitte Anmeldefristen beachten (www.uibk.ac.at/lfuonline).
- Zu den Lehrveranstaltungen sind nur angemeldete Studierende zugelassen.

Anwesenheitspflicht

- LV **ohne** immanenten Prüfungscharakter sind ohne Anwesenheitspflicht!
- LV **mit** immanentem Prüfungscharakter sind anwesenheitspflichtig!
Bei Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht müssen die Gründe für eine eventuelle Abwesenheit (zum Beispiel Krankheit) der Leiterin/dem Leiter der Lehrveranstaltung mitgeteilt werden.

Benotung und Rückmeldeformular

Die Benotung spielt für die Studierenden eine wichtige Rolle. Daher muss jeder LV-Leiter am Anfang der LV sowohl die Art als auch die Termine für die Prüfung bzw. die Abgabetermine bekanntgeben.

- Bei Blockveranstaltungen und LV ohne prüfungsimmanenten Charakter empfehlen wir, die Prüfung, ob schriftlich oder mündlich, direkt im Anschluss der LV durchzuführen. Natürlich können auch spätere Termine vereinbart werden.
- Bei Seminararbeiten sollte ein Abgabetermin bekanntgegeben werden.
- Die Noten sollen innerhalb von 4 Wochen eingetragen werden.
- Bitte mailen Sie die Notenliste mit Angabe der Matrikelnummern, LV-Nummer, Prüfungsdatum und Prüfungsmodus an das Sekretariat (Edith.Pachler@uibk.ac.at).

Wichtig ist, dass Sie am letzten Tag der LV das Rückmeldeformular ausfüllen und im Sekretariat abgeben (fehlende Rückmeldeformulare führen zur Rückforderung des gesamten Entgelts!).

Raum und Technik

- Aus feuerpolizeilichen Gründen darf die max. TN-Zahl nicht überschritten werden.
- Technische Ausstattung (Beamer, Laptop) ist vorhanden.
- Karl- Rahner- Platz 1 und 3 sind an Arbeitstagen zu den üblichen UNI- Geschäftszeiten geöffnet.
- An Wochenenden und Feiertagen muss darauf geachtet werden, dass der Haupteingang immer versperrt bleibt. Daher müssen die Studierenden in der Früh pünktlich erscheinen, da die Tür verschlossen bleiben muss.
- Als LV-LeiterIn erhalten Sie einen Chip für den Haupteingang und einen Schlüssel für die LV-Räume.
- Bitte die Schlüssel nach der LV in den Postkasten der Islamischen Theologie und Religionspädagogik Karl-Rahner-Platz 1 werfen (im Erdgeschoss links direkt nach der Eingangstüre).

Sonstige Anmerkungen

- Bitte alle Lehrmaterialien auf OLAT hochladen
- Ablauf der LV, Prüfungsmodus, Termine am Anfang der LV bekanntgeben
- Prüfung am Ende der Veranstaltung setzen
- Bitte beim Arbeitsaufwand sich nach den im Curriculum definierten ECTS richten