

HERZLICH WILLKOMMEN!

an der Hochschule für Musik Mainz



Infoset für Lehrende
Stand: April 2024

ZUM EINSTIEG



Liebe Lehrende,

herzlich willkommen an der Hochschule für Musik Mainz!
Wir freuen uns, dass Sie unser Team verstärken und unsere Studierenden in ihrer Ausbildung begleiten.

Um Ihnen einen möglichst angenehmen Start bei uns zu ermöglichen, haben wir hier einige wichtige Informationen zusammengestellt.

Zunächst finden Sie die **wichtigsten Stichpunkte** im Überblick. Über entsprechend gekennzeichnete [Links](#) kommen Sie zu **ausführlichen Anleitungen** bzw. weiteren Informationen. Diese finden Sie darüber hinaus in der Stichpunktübersicht A-Z im **Internen Bereich unserer Homepage**.

Oder Sie sprechen uns mit Ihren Fragen direkt an.

ONBOARDING-ANGEBOT



Mit dieser Broschüre wollen wir Sie bei einem guten Start an der Hochschule für Musik unterstützen, Ihnen Angebote und Anlaufstellen für alle möglichen Fragen aufzeigen und Sie mit den wesentlichen Funktionsweisen und Programmen in unserer täglichen Arbeit vertraut machen.

Wir möchten Sie bitten, sich diese Broschüre abzuspeichern und aufmerksam durchzulesen.

Sicher lassen sich dadurch schon einige Fragen beantworten.

Es sind Unklarheiten geblieben oder Sie fühlen sich bei manchen Themen doch wohler im direkten Gespräch?

Unser Studienbüro bietet gerne jeweils zu Semesterbeginn oder bei individueller Nachfrage **Onboarding-Termine** an, um mit Ihnen Themen durchzusprechen und Fragen zu beantworten.

Die Termine werden per E-Mail über das Studienbüro bekannt gegeben.

ÜBERSICHT

Wichtige Kontakte | Benötigte Unterlagen

Uni-Account | E-Mail

Lehrendenübersicht | Angaben für Personenverzeichnis

Anfahrt | Parken

Tools | Software

Jogustine - das StudienInformationsNetz der JGU

Lehrmaterial

Schlüssel | Post | Telefon

Raumvergabe

Prüfungsplanung

Abrechnung der Lehrverträge



WICHTIGE KONTAKTE

Vertretung der Lehrbeauftragten

Ursula Monter

E-Mail: monter@uni-mainz.de

<https://www.musik.uni-mainz.de/lehrende/ursula-monter/>

Ralf Cetto

E-Mail: chetto@uni-mainz.de

<https://www.musik.uni-mainz.de/lehrende/ralf-cetto/>



Rektorat | Geschäftsführung

Prof. Dr. Valerie Krupp, Rektorin

Prof. Felix Löffler, Prorektor

Dr. Carolin Lauer, Dr. Simone Schinz, Geschäftsführung

Assistenz: Julia Diemer, Luisa Maria Pütz

Raum 02-151

+49 6131 39 28003

rektorat-hfm@uni-mainz.de

Studienbüro

Birgit Wenkel

+ 49 6131 39 28007, Raum 02-142

Cornelia Martin

+ 49 6131 39 28006, Raum 02-142

Petra Hertel

+ 49 6131 39 20969, Raum 02-134

studienbuero-hfm@uni-mainz.de

WICHTIGE KONTAKTE

Raumvergabe

Cornelia Martin
Raum 02-142
+49 6131 39 28006
raum-hfm@uni-mainz.de

Veranstaltungsbüro/Öffentlichkeitsarbeit

Barbara Feilen
Raum 02-156
+49 6131 39 28008
feilen@uni-mainz.de

Marc Dinges, Hannah Kühnel
Raum 02-134
+49 6131 39 28009
veranstaltungen-musik@uni-mainz.de

Hausorganisation

Technische Leitung: Helmut Bender
Raum 01-264
+49 6131 28099
hebender@uni-mainz.de

Hausmeister: Robert Deegener, Michael Pawlowski
Raum 00-238 (= Hausmeisterloge im Eingang)
+49 6131 39 28088
rdeegene@uni-mainz.de
pawlowsk@uni-mainz.de



**Alle Verwaltungskontakte auf
einen Blick:**
[https://www.musik.uni-mainz.de/
hochschule/leitung/verwaltung/](https://www.musik.uni-mainz.de/hochschule/leitung/verwaltung/)

BENÖTIGTE UNTERLAGEN

Ein neues Beschäftigungsverhältnis bringt immer auch einiges an „Papierkram“ mit sich ...

Folgende Formulare bekommen Sie von uns zugeschickt bzw. sind [hier](#) verlinkt.

Bitte geben Sie diese ausgefüllt an das Studienbüro zurück.

Bei Fragen können Sie sich jederzeit an uns wenden.



- **Personalbogen**
- **Einwilligungserklärung gemäß Art. 6 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)**
- **Erklärung zur Künstlersozialabgabe (Abgabe der Hochschule für Musik Mainz)**
- **Einwilligung zur Veröffentlichung Ihrer Daten im Lehrendenverzeichnis**
- **Erklärung über das Bestehen von Rechtsverhältnissen (nur bei LA in der Weiterbildung)**



1. UNI-ACCOUNT



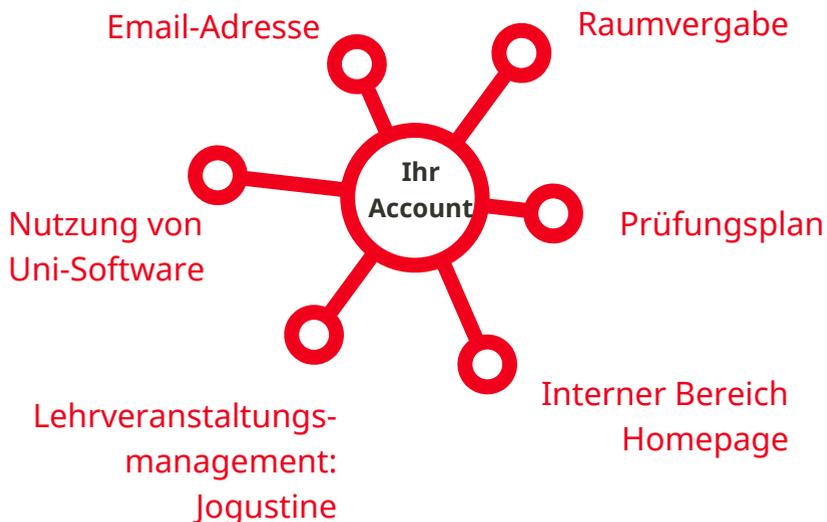
Ohne den persönlichen Account geht bei uns nichts!

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird automatisch ein Account durch das ZDV angelegt. Die Zugangsdaten werden Ihnen per Post zugesandt.

Benutzername und Passwort bilden zusammen die Identifikation für den Account.

Die Verwaltung der Hochschule für Musik sowie der JGU kommuniziert ausschließlich über Ihre Uni-Mail-Adressen. Bitte haben Sie diese entsprechend im Blick.

Ansprechpartnerin bei Fragen: Julia Diemer



2. LEHRENDENÜBERSICHT

Wir freuen uns, dass Sie nun Teil des HfM-Teams sind und möchten dies gerne nach außen sichtbar machen (Website/ Personenverzeichnis). Hierfür benötigen wir Ihre Unterstützung. **Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist es erforderlich, explizit Ihre Zustimmung zur Veröffentlichung Ihrer Daten einzuholen.**

Lehrendenübersicht der HfM Mainz

www.musik.uni-mainz.de/hochschule/lehrende

- Dient der übersichtlichen Erfassung unseres Lehrkörpers für Außenstehende.
- Ziel: alphabetische Liste aller aktuell Lehrenden der HfM mit Fach und Titel
- ebenso: Nennung in der Lehrendenliste der jeweiligen Abteilungen
- Eingabe über das Veranstaltungsbüro (veranstaltungen-hfm@uni-mainz.de)

Porträtseiten Online

<https://www.musik.uni-mainz.de/hochschule/lehrende/vorname-nachname/>

- Dient der genaueren Information über die Lehrenden sowie Kontaktmöglichkeit
- Präsentation von Biografie, Porträtfoto, Kontaktdaten, Website etc.
- Eingabe über das Veranstaltungsbüro.
- „Für den Inhalt dieser Seite sind die jeweiligen Lehrenden selbst verantwortlich.“
- Gewünschter Inhalt
 - Kurzbiographie
 - Porträtfoto (inkl. Nennung Fotograf/in und Rechtfreigabe)
 - Kontaktinformationen (Email, Telefon, Website -> individuell)



Zustimmung zur Veröffentlichung

3. ANFAHRT | PARKEN



Wie kommen Sie zu uns?

Mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

Die Haltestelle Friedrich-von-Pfeiffer-Weg liegt nur zwei Gehminuten entfernt. Sie wird bedient von den Straßenbahnlinien 51, 53 und 59 sowie den Bussen 54, 55, 56, 58 und 630.

Mit dem PKW:

Mit dem PKW:

Die Autozufahrten auf den Campus liegen im Ackermannweg und in der Albert-Schweitzer-Straße.

Die Zufahrt wird über eine automatische Kennzeichen-Erfassung geregelt. Sie können für die Einfahrt auf den Campus ein Freikontingent von 30 Stunden im Jahr nutzen. Kommen Sie öfter mit dem Auto, gibt es verschiedene kostenpflichtige Modelle zur Einfahrtserlaubnis.

Hier  finden Sie weitere Informationen.

In Ausnahmefällen (z. B. Transport von Equipment, Lieferungen, Immobilität etc.) wird eine Einfahrt über die Hauptpforte ermöglicht.

Parkmöglichkeiten

Direkt an der HfM befindet sich ein Parkplatz. Dieser ist allerdings oft stark frequentiert. Weitere Parkplätze auf dem Campus finden Sie auf <https://www.musik.uni-mainz.de/service/anreise/>.

Kostenfreie Parkplätze in Campus-Nähe:

Albert-Schweitzer-Straße, Dahlheimer Weg, am Bruchweg-Stadion (Dr-Martin-Luther-King-Weg) und vor der Hauptpforte. Für diese Parkplätze ist auch keine Einfahrerlaubnis der JGU nötig.

4. TOOLS

Im Zuge der Umstellung von Lehre und Verwaltung der HfM auf digitale Formate, haben sich folgende Programme bei uns bewährt:



- **Microsoft Teams**
- **Big Blue Button**
- **Skype for Business**

Sie können diese Programme über Ihren Uni-Account nutzen. Weitere Infos hierzu: <https://lehre.uni-mainz.de/digital/konferenzenanwendungen/>.

Weiter möchten wir Sie hinweisen auf die Lernmanagementsysteme der JGU...

- **JGU LMS**
- **Ilias**

<https://lehre.uni-mainz.de/digital/lms/>

... sowie die Systeme zum Video- und Dateiaustausch.

- **Seafile**
- **Panopto (Video)**

<https://lehre.uni-mainz.de/digital/video/>

Gerne können Sie auch die **JGU-App** nutzen (in Play Store und App Store erhältlich).

In der App finden Sie

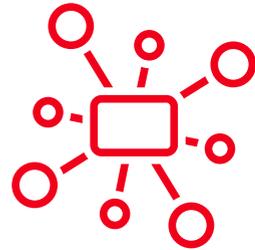
- Ihren Bibliotheksausweis
- Mensa-Speisepläne
- einen Campusplan
- ... und diverse weitere nützliche Infos



5. JOGUSTINE

StudienInformationsNetz der JGU

<https://jogustine.uni-mainz.de/>



Das Portal unterstützt Studierende, Lehrende, Bewerber/innen und die Verwaltung bei der Organisation von Studium, Lehre, Prüfungen und Bewerbungsverfahren.

Das Studienbüro der HfM legt Lehrveranstaltungen in Jogustine an. Als Lehrender bekommen Sie hier Informationen, wer für Ihren Unterricht angemeldet ist etc.

Alle Studierende müssen sich über Jogustine in den vorgegebenen Anmeldephasen für die Module und die darin enthaltenen Lehrveranstaltungen anmelden. Ohne Anmeldung ist der Besuch der Lehrveranstaltung nicht möglich.

Nachweis der Teilnahme:

Bitte geben Sie dem Studienbüro Rückmeldung, wenn Studierende nicht zu Ihren Lehrveranstaltungen erscheinen oder erschienen sind.

Wenn wir keine Rückmeldung erhalten, bestätigen wir allen angemeldeten Studierenden automatisch die Teilnahme.

Im Bereich einiger Wahlpflichtmodule und im Modul Ensemble/Kammermusik (Bachelor/Master Orchesterinstrumente und Klavier) werden die Studierenden „Scheine“ als Nachweis der Teilnahme erbringen. Die Studierenden sind selber dafür verantwortlich diese Nachweise dem Studienbüro vorzulegen.



**Informationsseite der JGU zu
Jogustine inkl. Infobroschüre**

6. LEHRMATERIAL

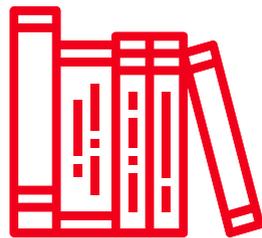
Kopieren

Kopierkarten erhalten Sie über das Studierendenwerk. Die „Studi-Card“ ist – anders als der Name vermuten lässt – auch für MitarbeiterInnen nutzbar.

Über diese Karte können Sie Ihr Kopierkonto verwalten, die Mensa nutzen sowie weitere Dienste der JGU.

<https://www.studierendenwerk-mainz.de/info-point/studicard>
sowie <https://www.zdv.uni-mainz.de/id-karte-zuordnen-anleitung-und-haeufige-fragen/>

Evtl. nutzt Ihre Abteilung eine gesonderte Kopierkarte. Bitte klären Sie dies abteilungsintern ab.



Bibliothek

Die Bibliothek der Hochschule für Musik ist in die Bereichsbibliothek Philosophicum der JGU integriert.

Derzeit werden Bibliotheksausweise in virtueller Form an Angehörige und Gäste der JGU ausgegeben. Sie können Ihren Bibliotheksausweis mit einem [Formular](#) beantragen und dann über die JGU-App nutzen.

Ausführliche Informationen zu den Beständen und der Systematik sowie Kontaktpersonen finden Sie unter <https://www.musik.uni-mainz.de/hochschule/einrichtungen/bibliothek/>.

7. SCHLÜSSEL | POST | TEL

Schlüssel

Das Haus ist ist regulär offen Mo-Fr 08:00-21:30 Uhr.
Am Wochenende werden Einlasszeiten über den studentischen Schließdienst organisiert (09:00-21:30 Uhr).



Unterrichtsräume im 1. und 2. OG sind unverschlossen.
Für abgesperrte Räume ist eine besondere Genehmigung erforderlich, bitte wenden Sie sich im Bedarfsfall an Ihre Abteilungsleitung.

Schlüssel für große Räume (s. Raumvergabe) können Sie in der Hausmeisterloge bekommen.

Post

Postfächer befinden sich im 2. OG. vor dem Verwaltungsgang. Post für Lehrbeauftragte (u.a. Ihre Bezügemitteilungen) wird in die Postfächer A-Z sortiert. Bitte prüfen Sie diese regelmäßig.



Post, die Sie aussenden wollen, bringen Sie bitte ins Rektorat zu Julia Diemer oder Luisa Maria Pütz.

Telefon

Das Telefonsystem läuft über Skype for Business, d.h. in Verbindung mit Ihrem Uni-Account.

Ihre persönliche Rufnummer sowie die Anmeldeinformationen finden Sie auf

<https://account.uni-mainz.de> -> Benutzerkonto.

Informationen zum Herunterladen und Einrichten von Skype for Business finden Sie hier:

<https://www.zdv.uni-mainz.de/telefonie-und-skype-for-business/>



8. RAUMVERGABE

Buchung regulärer Unterrichtsräume

Der wöchentliche Unterricht wird für die gesamte Vorlesungszeit vom Studienbüro im Raumplan bei MS Teams eingetragen. Sie können Ihre Buchungen durchgängig verändern. [Wir bitten dringend darum, Unterrichtsausfälle bzw. -verschiebungen - auch kurzfristig! - im Plan einzutragen!]

Teams kann im Desktop sowie auf mobilen Geräten genutzt werden. Für die Anmeldung benötigen Sie Ihren Uni-Account.

(Wichtig für die Nutzung von Teams auf dem Smartphone: Lehrbeauftragte haben keinen Zugriff auf das Microsoft Office-Paket der JGU. Sie können Teams herunterladen, benötigen aber für die Bearbeitung der Datei zusätzlich die Excel-App.)



Buchung größerer Räume

Als große Räume gelten:

Roter Saal | Black Box | Kammermusiksaal | Spiegelsaal | Jazzraum | Beethovenraum | Haydnraum | Konferenzraum | Hörlabor

Reservierungen* der größeren Räume bitte über
Cornelia Martin
raum-hfm@uni-mainz.de
+49 6131 39 28006

Den Belegungsstand / die Kapazitäten können Sie bei MS Teams -> Team „Raumbelegung + Prüfungsplanung“ -> Kanal „Allgemein“ jederzeit einsehen.



*Ausnahmeregelung Orgelsaal & Jazzraum: über Abteilungen

Suche

Alle Teams

Raumbelegung + Prüfungsplanu... ..

Allgemein

Jazzraum Reservierungen

Lehrende

Studienbüro

Allgemein Beiträge Dateien PDF-Datei Excel + Team Besprechung

Lauer, Carolin 19.10.20 09:49

Herzlich willkommen im Team!

Das ist das neue Team Raumbelegung und Prüfungsplanung

Liebe Lehrende und Studierende,

wir freuen uns, dass wir in dieser Woche gemeinsam mit Ihnen unsere Raumplanung in diesem neuen Team starten. Hier noch einmal einige Informationen für die Buchung:



Installation und Anleitung für Teams

Im Kanal „Lehrende“ unter dem Reiter „Dateien“:

- Buchungsplan für die Folgewoche.
- Der Plan wird jeweils am Freitag bis 12 Uhr eingestellt.
- Nach einer Woche wird der Plan in den Kanal „Allgemein“ verschoben und ist dann auch für Studierende buchbar. Sie können weiterhin in den Plan Ein- und Austragungen machen!

Der Plan enthält sämtliche bebuchbaren Unterrichtsräume. Zu den Räumen erhalten Sie eine Information über die Raumkapazität und die Ausstattung sowie ein Foto des Raums.

Bitte buchen Sie nur für das tatsächlich benötigte Zeitfenster. Bitte tragen Sie nicht benötigte Zeiten auch wieder aus!

9. PRÜFUNGSPLANUNG

Datum	Uhrzeit	Raum/Ort	Prüfungsordnung	Modulnummer/-name	Pri
Mittwoch, 28. April 2021	18:30	Jazzraum	Master of Education Musik (2011)	M.11.113.300 - MEdM Modul 16: Künstlerische Praxis für die Schule	Prä
Mittwoch, 28. April 2021	?	?	Bachelor Jazz und populäre Musik	M.11.164.11PiaJP010 - Künstlerische Ausbildung I Hauptfach Piano (BMus Jazz und Pop Musik)	Kür
Mittwoch, 28. April 2021	20:00	Black Box	Bachelor Jazz und populäre Musik (2017)	M.11.164.11SchJP020 - Künstlerische Ausbildung II Hauptfach Schlagzeug (Bmus Jazz und Pop Musik)	Abt

Der Prüfungsplan wird ebenfalls über MS Teams (Team „Raumbelegung + Prüfungsplanung“) verwaltet.

Sie finden den Plan im Kanal „Allgemein“.

[Hier finden Sie eine Videoanleitung für die Nutzung des Plans.](#) (Panopto Video -> Sie benötigen Ihren Uni-Account.)

Für jede praktische und mündliche Prüfung liegen die Prüfungsakten mit den auszufüllenden Protokollen am Prüfungstermin im Studienbüro bereit.

Diese müssen von einem der PrüferInnen abgeholt werden und zeitnah wieder persönlich oder über die Hausmeister im Studienbüro abgegeben werden.

Hinweis:

ALLE Studierenden müssen sich für ihre Prüfungen anmelden! Ohne fristgerechte Anmeldung ist die Teilnahme an Prüfungen nicht möglich.

10. ABRECHNUNG für Lehrbeauftragte

Abrechnungsfähig ist nur die tatsächlich erteilte Unterrichtsstunde.

Falls kurzfristige Absagen (Erkrankung von Studierenden) erfolgten und der Dozent während dieser Zeit anwesend war, wird die Vergütung gezahlt. Bei längerfristiger Erkrankung oder Nichtteilnahme eines Studierenden am Unterricht kann keine Zahlung erfolgen. Fehlt ein Studierender mehr als 2 Mal im Unterricht, muss das Studienbüro verständigt werden.

Die **Abrechnungsbögen** finden Sie im [Download Center](#)

Bitte reichen Sie Ihre ausgefüllten Formulare per E-Mail bei Birgit Wenkel (wenkel@uni-mainz.de) ein.

Ansprechpartnerin bei Fragen: Birgit Wenkel





Sie haben noch Fragen?

➔ Eine ausführliche Stichpunktsammlung finden Sie unter <https://www.musik.uni-mainz.de/interner-bereich/>
(Authentifizierung über Uni-Account)

Sie vermissen ein Thema in dieser Broschüre?

➔ Bitte Hinweis an Barbara Feilen (feilen@uni-mainz.de)