

FAQs zu NINE für Dozenten



Wozu kann ich NINE als Dozent nutzen?

Über NINE kann ich Raum- und Zeitangaben meiner Lehrveranstaltungen verändern, Teilnehmerlisten abfragen und gezielt E-Mails an Gruppen von Studierenden senden.

Weiterhin kann ich über NINE meine Sprechstundentermine anbieten und bei Bedarf einzelne (Lehr-)Veranstaltungen anlegen.

Wenn ich meine Termine über NINE pflege, dann erhalten ich und meine Studierenden einen tagesaktuellen Stundenplan, der sich auch über eine iCal-Schnittstelle in Kalender-Apps integrieren lässt.

Wie bekomme ich Zugang zu NINE?

Vor der ersten Nutzung muss ich mich registrieren. Benutzername und Passwort kann ich dabei frei wählen. Es wird dabei empfohlen die HM-Adresse zu verwenden. Nach der Registrierung habe ich zunächst den Status „Studierender“. Den Status „Dozent“ erhalte ich, wenn ich eine E-Mail mit meinem Benutzernamen an das Sekretariat sende.

Muss ich meine Lehrveranstaltungen selber anlegen?

Nein! Siehe Frage „Wie ist der Ablauf zu Semesterwechsel“.

Muss ich meine Sprechstunden selber anlegen?

Ja!

Ist die Anwendung von NINE schwer zu erlernen?

Nein. Bei Schulungsbedarf einfach eine E-Mail an olav.hinz@hm.edu senden.

Was kann / muss ich selber eingeben?

Verlegung oder Absage von Terminen, Anlegen von Ersatzterminen, Raumänderungen, Regeln für die Einschreibung, z.B. Anzahl der Plätze.

Bei Lehrveranstaltungen kann ich zu jedem Termin Informationen bereitstellen, z.B. Inhaltsangabe, Aufgaben.

Was gibt das Sekretariat für mich ein?

Nichts!

Wie muss ich eine Teilnehmerliste einer Lehrveranstaltung lesen?

Die Angabe von Platzkontingenten für Lehrveranstaltungen ist rein nachrichtlich. Studierende können sich jederzeit in eine Lehrveranstaltung eintragen.

Bei Bedarf kann ich eine Platzkontingentierung für meine Lehrveranstaltung einstellen. In diesem Fall kann ich steuern, dass Eintragungen auf einer Warteliste landen.

Mit einer Eintragung ist keine für den Studierenden verbindliche Platzreservierung verbunden.

Die Teilnehmerliste hilft mir im Zweifel in der Kommunikation mit den Studierenden. Die Informationen sind für mich nicht bindend. Die letztliche Entscheidung obliegt mir als Dozent.

Wie ist der Ablauf zu Semesterwechsel?

Der Semesterwechsel läuft in folgenden Schritten ab:

1. Bekanntgabe der Stundenpläne durch den Stundenplaner.
2. Einlesen der Stundenplandaten in NINE und Eingabe der Blockveranstaltungen durch das Sekretariat.
3. Freigabe der Stundenplandaten an die Dozenten.
4. Kontrolle meiner Termine durch mich. Dazu werde ich per E-Mail durch das Sekretariat aufgefordert.
5. Freigabe der Stundenplandaten an die Studierenden.
6. Studierende schreiben sich in Lehrveranstaltungen ein. Parallel dazu laufende Platzverlosung der WPMs.

Was passiert nach Abschluss der Platzverlosung für die WPMs?

Nichts. Die Studierenden können sich weiter eintragen und austragen.

Die Ergebnisse der Platzverlosung werden in der Teilnehmerliste gespeichert.