

Allgemeine Informationen für Lehrbeauftragte Departement 2**Support Sekretariat**

Frau Rhea Müller, Büro 229
Tel. 044 317 11 62 rhea.mueller@hfh.ch

Frau Nicole Streich, Büro 229
Tel. 044 317 11 61 nicole.streich@hfh.ch

Fax 044 317 11 63

Büro Öffnungszeiten:

08.15 – 10.00 Uhr

10.30 – 12.00 Uhr

13.15 – 16.30 Uhr

Support Medien

IT –Services
Büro 275
Tel. 044 317 11 17, Tel. intern 8777

Büro Öffnungszeiten:

08.15 Uhr - 09.30 Uhr

11.45 Uhr - 12.15 Uhr

13.15 Uhr - 13.30 Uhr

16.30 Uhr - 17.00 Uhr

Support Hauswart

Licinio Portugal
Büro 101 a
Tel. 044 317 11 24, Tel. intern 8888

Medien

Alle Schulräume sind standardmässig wie folgt ausgestattet:

- Beamer mit VHS- Videogerät und DVD-Player (inkl. Anschluss Kamera)
- Anschluss Notebooks (inkl. Internet) für PC und MAC
- Hellraumprojektor
- Elektrische Leinwand, Flipchart

Der Medienschlüssel zum Geräteschrank kann im Sekretariat Departement 2 (Büro 229) bezogen werden.

Spezielle Medien können auf frühzeitige Bestellung zur Verfügung gestellt werden.

Aufenthaltsraum

mit Kaffeemaschine (Münzautomat): 2. Stock, Raum 223.
Getränkeautomaten gibt es im Foyer 1. und 2. Stock.
Hier befinden sich auch eine Kochgelegenheit und Mikrowelle.

Parkmöglichkeit

Gebührenpflichtige Parkplätze gibt es in der Tiefgarage des City Bernina.

Kopieraufträge

Im Raum 228 (2. Stock) stehen 2 Kopierer (schwarz - weiss) zur Verfügung.

Grössere Kopieraufträge können zur Erledigung entweder direkt im Kopierraum 228 aufgegeben (links im weissen Kasten bei "Input") oder an das Sekretariat des Departement 2 geschickt werden (Briefpost oder per E-Mail).

Kopiervorlagen mitsamt Kopierauftrag sind bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn an das Sekretariat, Departement 2, zu senden.

Erledigte Kopieraufträge liegen jeweils im Kopierraum 228 (links im weissen Kasten bei "Output") zum Abholen bereit.

Die HfH übernimmt keine externen Kopierkosten.

Unterrichtszeiten:

Gemäss Stundenplan

Pausen sind frei wählbar	Vormittag	30 Minuten
	Nachmittag	15 Minuten

An Vortagen von eidgenössischen Feiertagen, welche unter der Woche stattfinden wird der Unterricht um 15.00 Uhr eingestellt.

Lernplattform

Sie haben die Möglichkeit Unterlagen (z.B. Script) oder Informationen für die Studierenden auf unserer Lernplattform BSCW (Basic Support for Corporate Work) abzulegen. Melden Sie Interesse und Bedarf beim Sekretariat an, um Ihnen einen temporären Zugang zum BSCW einrichten zu können. Andernfalls können Dokumente auch per E-Mail an das Sekretariat gesendet werden mit dem Hinweis, diese auf das BSCW zu laden.