

WICHTIGE HINWEISE FÜR TUTOR_INNEN

Institut für Bildungswissenschaft (SPL 19)

1. WIE KOMME ICH ZU MEINEN U:ACCOUNT FÜR MITARBEITER_INNEN?

Sobald ein ordentliches Dienstverhältnis mit der Uni Wien besteht - also ab Vertragsbeginn -, ist es möglich einen U:Account für MitarbeiterInnen zu beantragen.

Hierfür ist folgendes Onlineformular zu verwenden: <https://www.univie.ac.at/ZID/uaccount-anmeldung-staff/>

Sollte es Probleme geben bei der Anmeldung über die Online-Webmaske, dann senden Sie bitte einfach eine E-Mail-Anfrage an helpdesk.zid@univie.ac.at

Warum ist ein U:Account für MITARBEITER_INNEN notwendig bzw. was nützt er?

Dieser U:Account für MitarbeiterInnen ist notwendig, um Ihre unterschiedlichen Rollen/Identitäten als Studierende und Mitarbeiter an der Universität Wien optimal verwalten zu können:

- **MAILBOX:**

Sie erhalten somit zusätzlich eine E-Mail-Adresse (vorname.nachnahme@univie.ac.at) die Sie für alle Angelegenheiten in ihrer MitarbeiterInnen-Rolle verwenden können.

- **MOODLE:**

Sie haben somit auch eine zusätzliche User-ID mit der Sie sich auf Moodle anmelden können, um Ihre Kurse - jene sie als MitarbeiterIn betreuen - erreichen zu können. Daher sollten Sie in den Kursen, in denen sie als MitarbeiterIn (TutorIn) fungieren, auch stets mit Ihrer MitarbeiterInnen-ID registriert sein.

In Zukunft wird es zwar auch möglich sein, dass man mit nur einer ID beide Rollen verwalten kann, jedoch empfehlen wir Ihnen stets zwei getrennte IDs zu verwenden, um die beiden Rollen besser verwalten zu können.

2. SCHULUNGSANGEBOT DER UNI WIEN:

Mit Ihrer MitarbeiterInnen-ID können Sie sich auch für viele kostenlose Schulungsangebote der Uni Wien (bzw. des ZID) anmelden. Wichtig in Ihrer Rolle als TutorIn ist hierbei das Schulungsangebot zu Moodle!

Wir empfehlen Ihnen **dringend** eine **Basisschulung für Moodle** über das ZID vorzunehmen, am besten noch vor Semesterstart.

Die Anmeldung können Sie auf der Seite des Personalwesens der Uni Wien mit ihrer MitarbeiterInnen-ID unter „Für MitarbeiterInnen“ – „Personalentwicklung – Seminar- und Kursangebot“ usw. vornehmen.

Link:

[https://personalwesen.univie.ac.at/fuer-mitarbeiterinnen/personalentwicklung/seminare/?no_cache=1&tx_univiekurse_pi1\[kat\]=17273&tx_univiekurse_pi1\[backKat\]=1569](https://personalwesen.univie.ac.at/fuer-mitarbeiterinnen/personalentwicklung/seminare/?no_cache=1&tx_univiekurse_pi1[kat]=17273&tx_univiekurse_pi1[backKat]=1569)

Anmeldung ohne Mitarbeiter-ID:

Wenn Sie sich bereits zu einer Schulung anmelden möchten und noch keine Mitarbeiter-ID haben, da ihr Vertrag noch nicht begonnen, dann schreiben Sie eine Anfrage (mit dem Namen und Datum des gewünschten Kurses) an helpdesk.zid@univie.ac.at

Verweisen Sie auch darauf, dass Sie den Kurs als Vorbereitung auf Ihre Tutoriumstätigkeit am Institut für Bildungswissenschaft absolvieren sollen.

WEBSITE – INSTITUT FÜR BILDUNGSWISSENSCHAFT:

Nützliche Hinweise für Lehrende finden Sie auch auf der Website des Instituts für Bildungswissenschaft unter dem Registerblatt „Studium und Lehre“ im Unterpunkt „Hinweise für Lehrende“:

Link:

<http://bildungswissenschaft.univie.ac.at/biwi/studies-and-teaching/for-instructors/>

KONTAKTPERSON:

Bei weiteren technischen Fragen, Problemen oder Schwierigkeiten mit Moodle (nach der Basisschulung) gibt es am Institut folgende Kontaktperson:

Kathrin Winkler

kathrin.winkler@univie.ac.at

Studienassistent IT & Media Equipment

Büro 02.12

Telefon +43-1-4277-46771