

Sehr geehrte Dozentin, sehr geehrter Dozent,

folgende Unterlagen finden Sie in Ihrer Veranstaltungsmappe:

- Ihren Lehrauftrag
- die Teilnehmerliste
- die Anwesenheitsliste
- Ihre Honorarabrechnung
- Ihr Veranstaltungsbericht
- das Kursbarometer (auf der Rückseite des Veranstaltungsberichts)
- Vorschläge – Kritik – Mängel
- eine Information zur Rufbereitschaft
- das Telefonverzeichnis der VHS und der Hausmeister
- Anmeldekarten

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Erläuterungen auf der Rückseite!!!

Was tun bei...

- | | |
|--|---|
| ...Nichterscheinen von Teilnehmern/-innen? | Bitte rufen Sie den/die Teilnehmer/-in an oder benachrichtigen Sie die VHS |
| ...Abmeldungen? | Abmeldungen sind umgehend schriftlich bei der VHS einzureichen |
| ...Kursverlängerungen? | Sie sind möglich als „Bildung auf Bestellung“. Setzen Sie sich mit Ihrem/r Fachbereichsleiter/-in in Verbindung, damit der Raum reserviert werden kann. |
| ...Terminänderungen? | Bitte setzen Sie sich mit der Verwaltung der VHS in Verbindung, damit der Raum reserviert werden kann. |

Die folgenden Punkte sind nur zu beachten, wenn sie angekreuzt sind!!!

- Die Mindestteilnehmerzahl von 7 TN ist noch nicht erreicht.

Zur Erklärung:

Die Mindestteilnehmerzahl gilt für alle Veranstaltungen der VHS, unabhängig davon, ob sie in Lingen (Ems) oder in einer unserer Mitgliedsgemeinden stattfindet. Die Mindestteilnehmer/-innenzahl muss spätestens am 2. Termin erreicht sein. Es zählen die bei der VHS angemeldeten Personen.

- Eine Pressemitteilung zwecks Werbung weiterer Teilnehmer/-innen ist bereits geschaltet. Bitte machen Sie Ihre Teilnehmer/-innen auf Werbung im Bekanntenkreis aufmerksam.

Sollte die Mindestteilnehmer/-innenzahl auch am 2. Kursabend nicht erreicht sein, muss die Veranstaltung abgesagt werden. Eine Durchführung ist nur bei kostendeckenden, höheren Gebühren möglich. Die Entscheidung trifft der/die Fachbereichsleiter/-in. Bitte rufen Sie an!

Lehrauftrag	Bitte überprüfen Sie die Angaben (Termine, Honorarsatz usw.)
Teilnehmerliste	Überprüfen Sie, ob alle erschienenen Teilnehmer/-innen (TN) aufgeführt sind. Bitte tragen Sie nicht aufgeführte TN mit Namen und Adresse nach. TN, die bei der VHS noch keine Anmeldekarte eingereicht haben, müssen die beigelegte Anmeldekarte ausfüllen.
Anwesenheitsliste	<p>Tragen Sie nicht aufgeführte TN mit Namen und Vornamen nach und lassen Sie von jedem TN die Anwesenheit durch Namenskürzel bestätigen. Abwesende TN kennzeichnen Sie bitte mit einem X.</p> <p>Bitte kontrollieren Sie die einzelnen Termine. Bei Abweichungen setzen Sie sich bitte mit Ihrem Fachleiter/-in oder Ihrem /r Verwaltungsmitarbeiter/-in in Verbindung.</p>
Treue – Pass	Mit Beginn des Frühjahrssemesters 2002 führt die VHS einen Treue – Pass für Stammhörer/-innen ein. (10 Veranstaltungen buchen, bis zu 25 € sparen). Bitte informieren Sie die TN über dieses Angebot. Weitere Treue – Pässe können von Ihnen oder den TN bei der VHS – Verwaltung angefordert werden.
Honorarabrechnung	Die Honorarabrechnung kann auf dem Vordruck „Lehrplan...“ bzw. „Stundennachweis...“ erfolgen. Die Abrechnung kann erst nach Eingang aller Unterlagen (incl. Veranstaltungsbericht und Kursbarometer) veranlasst werden.
Veranstaltungsbericht	Der Veranstaltungsbericht ist grundsätzlich auszufüllen. Ihre Erfahrungen sind für die VHS hinsichtlich der Planung neuer Veranstaltungen von großer Bedeutung.
Kursbarometer	<p>Die Bewertung der Veranstaltung aus TN – Sicht ist uns sehr wichtig. Bitte lassen Sie das Kursbarometer am letzten Unterrichtstermin von allen TN ausfüllen (den Vordruck „rumgehen“ lassen).</p> <p>Reichen Sie Veranstaltungsbericht und Kursbarometer nach Beendigung der Veranstaltung zusammen mit Ihren Unterlagen bei der VHS ein.</p>
Vorschläge – Kritik -	Vorschlags-, Kritik- und Mängelbögen liegen in allen VHS-eigenen Mängel Räumen und in den Informationsständen der VHS aus. In den VHS-eigenen Gebäuden können sie in dafür aufgehängte Briefkästen (tägliche Leerung) weitergeleitet werden. Für alle Veranstaltungen in nicht VHS-eigenen Räumen erhalten Sie mit den Kurunterlagen eine ausreichende Anzahl an Bögen mit der Bitte, die TeilnehmerInnen über diese Möglichkeit Kritik weiterzugeben zu informieren, die Bögen allgemein zugänglich auszulegen und ausgefüllte Bögen umgehend an uns weiterzuleiten.