

JAHRESBERICHT FÜR **DAS JAHR 2010**

1. Allgemeines

Gemäß „Dienstvereinbarung über die Weiterbildung des Personals“ zwischen dem Präsidenten und dem Personalrat der Johann Wolfgang Goethe – Universität vom 26. Mai 1989, § 1, soll das Weiterbildungsangebot sowohl den Bildungsinteressen der Mitarbeiter/innen als auch den Erfordernissen der Universität gerecht werden. Dem entsprechend finden sich im Programm Angebote, die unmittelbar beruflich verwertet werden können, als auch andere Angebote, die mittelbar die Qualifikation der Beschäftigten verbessern.

Engagierte und qualifizierte Mitarbeiter/innen sind für die Stiftungsuniversität Frankfurt unabdingbar, soll das Ziel Exzellenz nicht nur erreicht, sondern auch beibehalten werden. Dafür setzt sich die Innerbetriebliche Weiterbildung mit ihrem vielseitigen Angebot ein.

2. Adressaten

Gemäß der oben genannten Dienstvereinbarung, § 2, sind die Adressaten und Adressatinnen alle Mitarbeiter/innen, auf die das Hessische Personalvertretungsgesetz (HPVG) Anwendung findet: administrativ – technische

Mitarbeiter/innen, Beamte (ohne Professoren), wissenschaftliche Hilfskräfte, wissenschaftliche Mitarbeiter und wissenschaftliche Angestellte.
Mitarbeiter/innen von „An-Instituten“ werden wie Universitätsangehörige behandelt.

Die Kurse (mit Ausnahme der eLearning – Kurse und der Rückenfitnesskurse) sind für die Mitarbeiter/innen der Universität **kostenfrei**, die aufgewendete Zeit gilt als Dienstzeit.

Da das Programm inzwischen viel umfangreicher geworden ist, als es ursprünglich war, findet es auch Interesse bei anderen Personengruppen an der Universität: bei Doktoranden/innen, bei studentischen Hilfskräften und bei Professoren/innen. Die Teilnahme dieser Personengruppen an den Kursen widerspricht zwar der geltenden Dienstvereinbarung, jedoch konnte bisher auch diesen Interessenten/innen die Teilnahme an den Kursen auf der Basis von Kulanz ermöglicht werden.

Das Programm der Hochschuldidaktik, die seit Sommersemester 2010 mit von der Partie ist, wendet sich ausschließlich an Lehrende, so dass hier die Professoren/innen bereits qua Angebot involviert sind.

Durch den Strukturwandel innerhalb der Universität und durch die Erhöhung der Reichhaltigkeit des Weiterbildungsangebots der IWB ist eine Anpassung der Dienstvereinbarung dringend erforderlich und muss in nächster Zeit in Angriff genommen werden.

3. Kursangebot - Statistik

Die **genaue Statistik** mit Zahlen zu den Kursangeboten, der Teilnehmerzahl, Wartelisten, Zusatzkursen und Kursabsagen ist **beigefügt**.

Einige Zahlen und Fakten seien aber hier genannt.

Im Jahr 2010 konnte die Innerbetriebliche Weiterbildung (IWB) **220 Kurse mit insgesamt 1.525 Teilnehmern/innen** aus folgenden Bereichen anbieten:

- Eigene Angebote der IWB
- Angebote der Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik
- Karriereförderung und Gleichstellung (Frauenbeauftragte)
- Hochschulrechenzentrum (HRZ)
- Studiumdigitale – zentrale eLearning – Einrichtung
- Psychologische Personalberatung
- Angebot der Werkstätten der Universität
- Angebot der Universitätsbibliothek
- Angebot der Interuniversitären Weiterbildung
- Angebot der Zentralen Fortbildung der hessischen Landesverwaltung
(nicht in der Broschüre, sondern Link auf der IWB – Homepage)

Von den 220 Kursen der IWB entfielen auf das Sommersemester 2010: 103 Kurse mit 719 Teilnehmern/innen, auf das Wintersemester 2010 / 2011: 117 Kurse mit 806 Teilnehmern/innen. Im Sommersemester konnten 6, im Wintersemester 9 Zusatzkurse angeboten werden.

300 Mitarbeiter/innen wurden auf Wartelisten erfasst, etwa die Hälfte davon konnte in den Zusatzkursen untergebracht werden.

Auf die Anbieter aufgeteilt, ergibt sich für das Jahr 2010 folgendes Bild:

IWB (eigene Kurse):	34 Kurse mit 335 Teilnehmern/innen
Hochschuldidaktik:	21 Kurse mit 202 Teilnehmern/innen
Frauenbeauftragte:	31 Kurse mit 235 Teilnehmern/innen
HRZ:	64 Kurse mit 445 Teilnehmern/innen
studiumdigitale:	51 Kurse mit 465 Teilnehmern/innen
Psychologische Pb.	8 Kurse mit ca. 20 Teilnehmern (geschätzt, da zum Teil nicht erfasst)
Uni – Bibliothek:	Hier liegt eine eigene Statistik vor.
IUW:	9 Kurse mit 180 Teilnehmern/innen (von 9 Unis)

Wegen Abschluss des **neuen Tarifvertrages** für die Stiftungsuniversität fanden im Sommersemester 2010 13 Informationsveranstaltungen zum TV – G- U mit 90 Teilnehmern/innen als Gemeinschaftsveranstaltung des Personalrats mit der IWB statt.

Wie in jedem Jahr fanden im Sommersemester **Campusbesichtigungen** statt, wobei diesmal der Campus Riedberg besonders nachgefragt war. Im Wintersemester fand **für die neuen Mitarbeiter/innen die traditionelle Begrüßungsveranstaltung** statt. Hier wurden wichtige Informationen zu Aufbau und Organisation der Universität, sowie zu jenen Abteilungen gegeben, mit denen alle Mitarbeiter/innen zu tun haben, beispielsweise Personalservice, Haushalt. Die jeweiligen Ansprechpartner stellten sich persönlich vor, sodass die neuen Mitarbeiter/innen sofort Gespräche führen und Fragen stellen konnten. In diesem Jahr war die Begrüßungsveranstaltung mit 50 TN sehr gut besucht.

Blockbuster innerhalb des Gesamtangebots stellen die **EDV – Angebote** dar, zu denen die meisten **Zusatzkurse** angeboten werden und bei denen es auch die meisten Wartelisten gibt. Die Anforderungen einer Exzellenzuniversität spiegeln sich in den Bedürfnissen einer modernen Verwaltung wider. Hier gebührt besonders großer Dank Herrn Wolfgang Weber vom HRZ, der nicht nur ein großes und für die Mitarbeiter/innen dringend notwendiges Angebot erarbeitet, sondern auch flexibel auf Erfordernisse wie etwa Zusatzkurse, reagiert. Die Kurse von **studiumdigitale** sind kostenpflichtig und nicht ausschließlich den Mitarbeitern/innen dieser Universität vorbehalten.

Ebenfalls rege nachgefragt wurden die **Sprachkurse in Englisch**, die inzwischen auf jedem der 3 Campi angeboten werden.

Die **Frauenbeauftragte und Leiterin des Gleichstellungsbüros** (Dr. Anja Wolde) bietet sowohl Training für Wissenschaftlerinnen an (Career Support) als auch Kurse für administrativ – technische Mitarbeiterinnen (Weiterqualifizierung

und Gleichstellung). Einige Kurse werden auch für männliche Mitarbeiter angeboten.

Das Angebot der **Psychologischen Personalberatung** (Hans Ulrich Scholz) dient zum Teil dem Stressabbau und der Gesundheit, da die Geschwindigkeit der betrieblichen Abläufe immens zugenommen hat. Gesundheitsmanagement entwickelte sich zu einem zentralen Thema.

Zum anderen dient das Angebot der Bewältigung bzw. der Prävention von Problemen wie Sucht und Mobbing. In diesen Bereichen wird das Angebot von einigen Mitarbeitern/innen sehr diskret wahrgenommen, d.h. man nimmt für die Weiterbildung Urlaub und die Anmeldung läuft nicht über die IWB. Daher können hier die TN – Zahlen nur geschätzt werden.

Die **IntFort** (Interne Fortbildung der Universitätsbibliothek) arbeitet für ihr Klientel der Bibliotheksbeschäftigten selbständig, bei einzelnen Kursen, die auch für die anderen Universitätsmitarbeiter/innen von Interesse sind, findet eine sehr gute Zusammenarbeit mit Frau Lindsay Fairhurst statt.

Zu beachten ist, dass nicht alle Kurse in der Broschüre aufscheinen. Die „**geschlossenen**“ **Kurse** werden nicht in die Broschüre aufgenommen, da dies maßgeschneiderte Inhouse – Kurse für einen geschlossenen Bereich, z. B. eine Abteilung, sind.

4. Die Innerbetriebliche Weiterbildung stellt sich vor

Die Innerbetriebliche Weiterbildung ist im Zentrum für Weiterbildung (Leiter: Akad. Dir. Hans Henning Kappel) angesiedelt und derzeit mit einer Ganztagsstelle und zwei studentischen Mitarbeitern bestückt.

Die **Federführung und Geschäftsführung** hat Frau Dipl. Jur. Maria Marchel, M. A. inne.

Die beiden studentischen Mitarbeiter/innen kommen aus den Bereichen Diplom – Pädagogik: Frau Daiva Rimaviciute und Politologie B. A. / M. A.: Herr Dawid Smolarz. Beide können Erkenntnisse aus ihren Studiengängen in die Arbeit bei der IWB einbringen, sowie auch umgekehrt Erkenntnisse aus der Tätigkeit in der IWB in die jeweiligen Studiengänge eingebracht werden können.

Vom **Etat** der IWB müssen die eigenen Kursangebote, die Vergütung der Hiwis und die Sachmittel (z. B. Druck der 4.000 Broschüren) beglichen werden.

Die **Aufgaben in der IWB** sind im Wesentlichen:

- Koordination der Weiterbildungsangebote der verschiedenen Universitätsbereiche
- Akquise und Organisation eigener Kurse: pro Semester zwischen 10 und 15
- Konzeption und Erstellung der jeweiligen Weiterbildungsbroschüre
- Organisation des laufenden Betriebs, wie Verwaltung der Anmeldungen, Absagen, Erstellen von Teilnahmebescheinigungen etc.
- Persönlicher, telefonischer oder Onlinekontakt zu Dozenten/innen und Kursteilnehmern/innen
- Konzeption und Organisation von „geschlossenen“ Kursen
- Betreuung der Homepage

Bei der Konzeption des Weiterbildungsangebotes steht der Geschäftsstelle eine **Weiterbildungskommission**, in die das Präsidium und der Personalrat paritätisch Mitglieder entsenden, zur Seite.

Im Jahr 2010 gehörten der Weiterbildungskommission an:

- Vom Präsidium entsandt: Dipl. Jur. Maria Marchel, M. A.
(Geschäftsführung)
Doris Paare
- Vom Personalrat entsandt: Dr. Rainer Pior
Wolfgang Richter – Girard

Darüber hinaus ist die Geschäftsführerin Frau Marchel Referentin der Goethe – Universität Frankfurt am Main bei der **Interuniversitären Weiterbildung für Führungskräfte (IUW)**, einem Gemeinschaftsprojekt von neun Universitäten in Rheinland – Pfalz, Hessen und dem Saarland. Die Koordination erfolgt von der Universität Mainz aus. Die Universitätsreferenten erarbeiten zusammen mit der Koordinierungsstelle das Jahresprogramm, wobei jede beteiligte Universität eine Veranstaltung durchführt. Die Führungskräfte der Goethe – Universität können kostenlos an allen IUW – Veranstaltungen teilnehmen.

5. Ausblick

Die Innerbetriebliche Weiterbildung wird auch künftig ihr Angebot in den Dienst einer modernen Verwaltung und effizienten Lehre stellen und den Universitätsmitarbeitern/innen Rüstzeug für eine effektive Aufgabenbewältigung und für Gesundheits- und Selbstmanagement in die Hand geben.

Maria Marchel

27. Januar 2011

Sommersemester 2010

Kursnr	Bereich	Kursname	Stunden	Kurs- einheit	Zusatz- kurs	Ab- sage	Teil- nehmer	Warte- liste
20	IWB	Führung - Campus Westend	0	1		1	3	
21	IWB	Führung - Campus Riedberg	2	1			8	
22	IWB	Wie sieht eigentlich genau die Universitätsbibliothek aus?	1,5	1			1	
23	IWB	Führung - Botanischer Garten	1,5	1			7	
24	IWB	Wie sieht eigentlich genau... das House of Finance (HoF) aus?	0	1		1		
26	IWB	Was macht eigentlich...? ...die Abteilung MuK (Marketing und Kommunikation)	0	1		1	3	
28	IWB	Führung durch die Jubiläumsausstellung: "Was die Welt bewegt. Schopenhauer in Frankfurt am Main"	0	1		1		
32	GB&KF	Promovieren Ja oder Nein: Workshop zur Entscheidungsfindung	8	1			10	
33	GB&KF	Arbeitsschwierigkeiten und Prüfungsängste - woher kommen sie und wie gehe ich damit um?	0	1			0	
34	GB&KF	Standortbestimmung und persönliche Karriereplanung für Nachwuchswissenschaftlerinnen	8	1			6	
35	GB&KF	Einzelberatung: "Das eigene Drittmittelvorhaben im Spiegel"	8	1			7	
36	GB&KF	Erstberufung von Wissenschaftlerinnen	7,75	1			9	
37	GB&KF	Projektmanagement - Teil 2	13,5	1			11	
38	GB&KF	Konflikte und Konfliktmanagement	12	1			9	
39	GB&KF	Managing Gender & Diversity: Zum produktiven Umgang mit Unterschieden	8	1			14	
41	GB&KF	Arbeitskreis: Arbeitsgruppe "Sonstige"	6	1			5	
42	GB&KF	Zeit- und Selbstmanagement - mit den eigenen Kräften umgehen	6	1			3	
43	GB&KF	Souveräner Umgang mit Kritik und unfairen Äußerungen	6	1			7	
44	GB&KF	Zukunftswerkstatt	7	1			11	
45	GB&KF	Surfst du noch oder bookmarkst du schon? Was Sie über Web 2.0-Revolution wissen sollten!	4	1			9	5
46	GB&KF	Stressbewältigung durch die Praxis der Achtsamkeit (AuGB&KFauseminar)	7	1			8	

47	GB&KF	Wenn der Körper schwächer wird - Umgangsweisen mit Pflegebedürftigkeit im familiären Alltag	2	1			2	
53	HRZ	Professioneller Umgang mit Word: Tabellen, Formulare, Objekte bearbeiten (Word Stufe III)	0	1		1	3	
54	HRZ	Windows-Grundwissen (Windows Stufe I)	3,25	1			7	
55	HRZ	Einführung in die Tabellenkalkulation (Excel Stufe I)	5,5	1			11	4
56	HRZ	PDF erstellen und bearbeiten (PDF Stufe I)	5,5	1			5	
57	HRZ	PDF für den Druckauftrag - So bereiten Sie vor, was wir für Sie drucken (PDF Stufe II - Praxis)	5,5	1			4	
58	HRZ	Einführung in die Bearbeitung von Rastergrafik (Photoshop Stufe I)	5,5	1			8	
59	HRZ	Die 10 besten Tipps zu Windows (Windows II)	3,25	1			5	
60	HRZ	Tabellen formatieren; die wichtigsten Excel-Funktionen (Excel Stufe II)	5,5	1			10	6
61	HRZ	PDF-Portfolios und Kommentar-/Überarbeitungsfunktionen (PDF Stufe II)	3,25	1			2	
62	HRZ	Datenbankerstellung (Access Stufe I)	5,5	1			7	
63	HRZ	Seriendruck (Word Stufe III)	5,5	1			7	
64	HRZ	Bilder retuschieren und grafisch reparieren (Photoshop Stufe II)	5,5	1			7	
65	HRZ	PDF-Formulare (PDF Stufe II)	3,25	1			6	
66	HRZ	Arbeiten mit einer Datenbank (Access Stufe II)	5,5	1			7	
67	HRZ	Photoshop-Profilanwendung (Photoshop Stufe III)	5,5	1			4	
68	HRZ	Update Word 2007 (Überblickskurs)	5,5	1			3	
69	HRZ	Excel-Formeln vertieft; Diagramme (Excel Stufe III)	5,5	1			9	9
70	HRZ	PDF-Präsentationen (PDF Stufe II)	0	1		1	3	
71	HRZ	Einführung in das Publishing-Programm (InDesign)	5,5	1			3	
72	HRZ	Einführung in das Erstellen und Gestalten von Präsentationen (PowerPoint Stufe I)	5,5	1			9	5
73	HRZ	Auswahl- und Aktionsabfragen (Access Stufe III)	5,5	1			6	
74	HRZ	Komplexe und lange Dokumente (Word Stufe III)	5,5	1			5	
75	HRZ	Tipps für Präsentationen (PowerPoint Stufe II)	3,25	1			8	1
76	HRZ	PDF-Dateien optimieren (PDF Stufe II - Praxis)	0	1		1	3	
77	HRZ	Für Präsentation und Web-Darstellung: Bilder animieren und mit Interaktivität versehen (Profikurs)	3,25	1			7	
78	HRZ	Einführung in die Erstellung und Bearbeitung von Vektorgrafik (Adobe Illustrator Stufe I)	0	1		1	1	
79	HRZ	Schnellbausteine in Word (Word Stufe III)	0	1		1	1	

80	HRZ	Grosse Datenlisten (Excel Stufe IV)	5,5	1			7	6
81	HRZ	Pläne und Strukturbilder (nach)zeichnen (Adobe Illustrator Stufe II)	0	1		1	1	
82	HRZ	Neuerungen beim Betriebssystem Windows 7 (Überblickskurs)	0	1		1	3	
83	HRZ	Dokumenterstellung mit LaTeX (Überblickskurs)	5,5	1			8	
84	HRZ	Die 10 besten Tipps zu Word (Word Stufe IV)	5,5	1			3	
85	HRZ	Formulare, Berichte, Makros (Access Stufe IV)	5,5	1			4	
86	HRZ	Datenbankadministration (Access Stufe V)	5,5	1			3	
87	HRZ	Automatisierung durch einfache VBA-Makros (Excel Stufe V)	0	1		1	5	
88	HRZ	Intensives Arbeiten mit Word 2007 und Excel 2007 (Sommerkurs: Office intensiv I)	20	1			9	
89	HRZ	Word, Excel und PowerPoint 2007 im Verbund (Sommerkurs: Office intensiv II)	0	1		1	3	
97	studig	eLearning-Einführungsworkshop (PM 01)	12	2	1		19	7
98	studig	eLearning-Didaktik (1) & Lerntheorien (PM 02)	12	2	1		27	
99	studig	eLearning-Didaktik (2) und Praxis (PM 03)	12	2	1		26	
100	studig	Rechtsfragen rund ums eLearning (PM 04)	13	2	1		31	
101	studig	eLearning-Coaching (PM 05)	8	2	1		15	
102	studig	Abschlussworkshop eLearning-Zertifikat (PM 06)	14	2	1		21	
103	studig	Einführung in die Lernplattform Moodle (WPF 01)	6	1			6	
104	studig	Einführung in WebCT 6 (WPF 02)	6	1			7	
105	studig	Wikis im eLearning (WPF 03)	9	1			11	
106	studig	Kooperatives Lernen im Netz und Einsatz von BSCW (WPF 04)	6	1			4	
107	studig	Einführung in die Medienproduktion (WMP 01)	7	1			10	
108	studig	Arbeiten mit dem Autorenwerkzeug LernBar (WMP 02)	14	1			9	
109	studig	Flash Grundlagen (WMP 03)	14	1			8	
110	studig	Flash Fortgeschrittenen - Workshop (WMP 04)	14	1			8	
111	studig	eLectures Vorlesungsaufzeichnung mit Lecturnity (WMP 05)	6	1			4	
112	studig	Screencasts gekonnt produzieren (WMP 06)	6	1			3	
113	studig	Aspekte bei der Gestaltung von Folien, Webseiten und Handouts (WMP 07)	4	1			11	
114	studig	Videobearbeitung & Einbindung in Lernplattformen (WMP 08)	8	1			5	

115	studig	Dreamweaver für Schule und Lehre (WMP 09)	7	1		6
116	studig	Blended Learning in Unterricht und Lehre (WEM 01)	6	1		9
117	studig	Online-Betreuung von Studierenden (WEM 02)	0	1	1	2
118	studig	Gestaltung von Tests und Aufgaben (WEM 03)	7	1		11
119	studig	ePortfolio: Konzeptionell (und praktisch mit Mahara) (WEM 04)	9	1		4
120	studig	eRessourcen der Universitätsbibliothek richtig nutzen (WEM 05)	6	1		3
121	studig	Web 2.0 im Unterricht (WEM 06)	6	1		4
122	studig	Podcast Produktion und Einsatz im Unterricht (WEM 07)	4	1		5
123	studig	Mindmaps und Conceptmaps (WEM 08)	4	1		4
124	studig	WebQuest Methode für Unterricht und universitäre Lehre (WEM 09)	0	1		0
126	IWB & IntFort	Recherchetechniken - Social Search	6,25	1		11
128	IWB	Outlook 2007 Grundlagen und Übungen	6	2		9
133	HSD	Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis (1)	17			
134	HSD	Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis (2)	17			
135	HSD	Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens in Theorie und Praxis (1)	17			
136	HSD	Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens in Theorie und Praxis (2)	17			
137	HSD	Modul 2-1.2: Gut geplant! Aktivierende Lehrveranstaltungen konzipieren, planen und durchführen	7			
138	HSD	Modul 2-1.3: Rückmeldungen in der Lehre - die Kunst Feedback zu Geben und zu Nehmen	7			
139	HSD	Modul 2-1.5: Umgang mit Lernwiderstand	14			
140	HSD	Modul 2-1.6: Rollenspiele	8			
141	HSD	Modul 2-2: Evaluation als Methode zur kontinuierlichen Verbesserung der Lehre	7			
142	HSD	Modul 2-4: Sprechstunden und Beratungsgespräche gestalten	14			
143	HSD	Modul 2-5.1: Mündliche Prüfungen und Prüfungsberatungssprechstunden	14			
144	HSD	Modul 2-6.2: Stimme - Sprechen - Präsentieren	15			

145	HSD	Modul 2-7: Interkulturelle Kommunikation in der Lehre	16				
147	IWB	Writing for Scientific Publication	7,5	1			9
152	GeFö	Psychosomatisches Entspannungstraining	7,5				
153	GeFö	Suchtprävention als Führungsaufgabe	0				
154	GeFö	Mobbingsprävention als Führungsaufgabe	0				
155	GeFö	Schnupperkurs Qigong	6				
160	IWB	Englisch für Mittelstufe II	16,5	1			6
161	IWB	Englisch für Fortgeschrittene IV	16,5	1			9
162	IWB	Englisch für Fortgeschrittene I, Campus Bockenheim	16,5	1			11
163	IWB	Englisch für Fortgeschrittene I, Campus Riedberg	21	1			8
164	IWB	Spanisch Anfänger II	26	1			5
165	IWB	Spanisch Anfänger	0	1		1	3
166	Angebote a.d. Werkstätten	Arbeitsgruppe Meister in der Universität	0				
1571	GeFö	Rückenfitness - regelmäßiges Training (Bockenheim)	13				
1572	GeFö	Rückenfitness - regelmäßiges Training (Westend)	13				
1573	GeFö	Rückenfitness - regelmäßiges Training (Riedberg)	13				
1761	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	3	1			6
1762	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	0	1		1	3
1763	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	0	1		1	1
1764	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	0	1		1	3
1765	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	3	1			8
1766	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	0	1		1	2
1767	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	3	1			19
1768	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	3	1			11
1769	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	0	1		1	2
17610	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	3	1			9

17611	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	3	1			6	
17612	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	3	1			13	
17613	Personalrat und IWB	Informationsveranstaltungen zum neuen TV-G-U	3	1			7	
Gesamt			846	116	6	20	764	45

Legende	
IWB	Innerbetriebliche Weiterbildung
GB&KF	Gleichstellungsbüro und Karriereförderung
HRZ	Hochschulrechenzentrum
HSD	Hochschuldidaktik
studig	studiumdigitale - elearning Einrichtung
GeFö	Gesundheitsförderung
IntFort	Interne Fortbildung der Bibliothek

Wintersemester 2010 / 2011

Kursnr	Bereich	Kursname	Stunden	Kurs- einheit	Zusatz- kurs	Absage	Teil- nehmer	Warte- liste
20	IWB	Ich bin neue Mitarbeiterin/ neuer Mitarbeiter an der Universität - was ist wichtig für mich?	8	1			50	
22	IWB	Führung durch die Jubiläumsausstellung: "Was die Welt bewegt. Schopenhauer in Frankfurt am Main"	0	1		1	3	
24	IWB	Evaluation - Sinn oder Unsinn?! Möglichkeiten der effektiven Nutzung	8	1			11	
25	IWB	Körpersprache erkennen und gestalten	7	1			12	
27	IWB	Writing for Scientific Publication	12	1			15	
32	HSD	Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis (1)	17	1			6	
33	HSD	Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis (2)	17	1			10	
34	HSD	Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens in Theorie und Praxis (1)	17	1			7	
35	HSD	Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens in Theorie und Praxis (2)	17	1			4	
36	HSD	Modul 2-1.4: Referatbasierte Seminare lernwirksam gestalten	7	1			12	6
37	HSD	Modul 2-1.7: Gruppenarbeit in der Hochschullehre erfolgreich einsetzen	7	1			12	3
38	HSD	Modul 2-6.2: Stimme - Sprechen - Präsentieren	8	1			10	
39	HSD	Modul 2-6.4: Umgang mit Konflikten in der Lehre	8	1			11	
43	GB&KF	Die eigene Zukunft gestalten: Karriereplanung für Doktorandinnen	12	1			11	
44	GB&KF	Arbeitsschwierigkeiten und Prüfungsängste - woher kommen sie und wie gehe ich damit um?	0	1				
45	GB&KF	Karriereentwicklung durch Forschungsförderung für Geistes- und Sozialwissenschaftlerinnen	7,5	1			10	5
46	GB&KF	Karriereentwicklung durch Forschungsförderung für Naturwissenschaftlerinnen	6,5	1			8	
47	GB&KF	Project Management for Research Projects	7	1			10	
48	GB&KF	Selbstmanagement in der Wissenschaft	8	1			6	
49	GB&KF	Bewerbungstraining zur Vorbereitung auf Berufungsverfahren	0	1		1	5	
50/61	GB&KF	Diversity Policies - Ansätze in der Hochschule	0	1		1	3	

51	GB&KF	Workshop zur Professionalisierung gleichstellungspolitischer Handlungsstrategien in Berufungsverfahren	0	1		1	5	
53	GB&KF	Arbeitskreis: Arbeitsgruppe "Sonstige"	0	1			3	
54	GB&KF	Workshop zur Entgeltgleichheit	6	1			6	
55	GB&KF	Faszination Stimme - Stimmtraining	7,5	1			12	4
56	GB&KF	Internet-Sicherheitstraining	4	1			10	4
57	GB&KF	Stressbewältigung durch die Praxis der Achtsamkeit	7	1			12	2
58	GB&KF	Geschlechtergerechte Sprache	4	1			9	
59	GB&KF	Zwischen Pflege und Beruf - Tagung zum Thema Pflege	7	1			10	
60	GB&KF	Vitalitätstraining zur besseren Vereinbarkeit der Anforderungen aus Berufsleben, Pflege und Alltag	0	1		1	4	
65	HRZ	Grafiksoftware (Überblickskurs)	5,5	1			5	
66	HRZ	Was ist neu bei Adobe CS5? (Überblickskurs)	3,25	1			4	
67	HRZ	Schnellbausteine (Textbausteine) in Word (Word Stufe III)	0	1		1	1	
68	HRZ	Einführung in die Bearbeitung von Rastergrafik (Photoshop Stufe I)	5,5	1			5	
69	HRZ	Windows-Grundwissen (Windows Stufe I)	3,25	1			3	
70	HRZ	Einführung in die Tabellenkalkulation (Excel Stufe I)	11	2	1		9	18
71	HRZ	Daten sichern und synchronisieren (Windows Stufe II)	3,25	1			9	
72	HRZ	Tabellen formatieren; die wichtigsten Excel-Funktionen (Excel Stufe II)	11	2	1		9	21
73	HRZ	Bilder retuschieren und grafisch reparieren (Photoshop Stufe II)	5,5	1			8	
74	HRZ	Die 10 besten Tipps zu Windows (Windows Stufe II)	3,25	1			7	
75	HRZ	Die 10 besten Tipps zu Word (Word Stufe IV)	5,5	1			8	
76	HRZ	Komplexe und lange Dokumente (Word Stufe III)	5,5	1			9	3
77	HRZ	PDF erstellen und bearbeiten (PDF Stufe I)	11	2	1		9	9
78	HRZ	Neuerungen beim Betriebssystem Windows 7 (Überblickskurs)	3,25	1			11	
79	HRZ	Datenbankerstellung (Access Stufe I)	5,5	1			9	4
80	HRZ	Dokumenterstellung mit LaTeX (Einführungskurs)	0	1		1	8	
81	HRZ	Excel-Formeln vertieft; Diagramme (Excel Stufe III)	5,5	1			9	13
82	HRZ	PDF-Formulare (PDF Stufe II)	3,25	1			9	
83	HRZ	Arbeiten mit einer Datenbank (Access Stufe II)	5,5	1			9	2

84	HRZ	Einführung in die Erstellung und Bearbeitung von Vektorgrafik (Adobe Illustrator)	0	1		1	4	
85	HRZ	Daten im Team verwenden (austauschen, kommentieren, überarbeiten) (Windows Stufe II)	3,25	1			2	
86	HRZ	Was ist neu bei Office 2010? (Überblickskurs)	3,25	1			9	3
87	HRZ	Einführung in das Erstellen und Gestalten von PowerPoint-Präsentationen (Präsentieren Stufe I)	5,5	1			9	8
88	HRZ	Einführung in das Publishing-Programm (InDesign)	5,5	1			9	4
89	HRZ	LaTeX-Dokumente mit Tabellen und Grafiken (Praxisanwendungen)	5,5	1			5	
90	HRZ	Tipps für PowerPoint-Präsentationen (Präsentieren Stufe II)	3,25	1			9	1
91	HRZ	Auswahl- und Aktionsabfragen (Access Stufe III)	5,5	1			7	
92	HRZ	Seriendruck (Word Stufe III)	5,5	1			9	1
93	HRZ	Scans und Digitalfotos erstellen und bearbeiten (Digitale Bilderfassung)	5,5	1			7	
94	HRZ	Bild-Animation für Präsentationen (Profikurs Präsentationen)	5,5	1			5	
95	HRZ	Grosse Datenlisten (Excel Stufe IV)	5,5	1			9	4
96	HRZ	Professioneller Umgang mit Word: Tabellen, Formulare, Objekte bearbeiten (Word Stufe III)	5,5	1			9	4
97	HRZ	PDF für den Druckauftrag - So bereiten Sie vor, was wir für Sie drucken (PDF Stufe II - Praxis)	5,5	1			5	
98	HRZ	Formulare, Berichte, Makros (Access Stufe IV)	5,5	1			8	
99	HRZ	Flash für Präsentationen und Animation (Profikurs Präsentation)	5,5	1			9	
100	HRZ	Was ist neu bei Word 2010? (Überblickskurs)	3,25	1			6	
101	HRZ	Wie aus Zahlen gute Bilder werden (Präsentieren Stufe III)	0	1		1	2	
102	HRZ	Datenbankadministration (Access Stufe V)	5,5	1			6	
103	HRZ	Mobiles Präsentieren (Überblickskurs)	0	1		1	3	
104	HRZ	Professionelles Arbeiten mit Word 2007 und Excel 2007 (Office intensiv I)	20	1			8	
105	HRZ	Word, Excel und PowerPoint 2007 im Verbund (Wochenkurs: Office intensiv II)	25	1			8	1
113	studig	eLearning-Einführungsworkshop (PM 01)	12	2	1		10	22
114	studig	eLearning-Didaktik (1) & Lerntheorien (PM 02)	12	2	1		13	22
115	studig	eLearning-Didaktik (2) und Praxis (PM 03)	12	2	1		13	19

116	studig	Rechtsfragen rund ums eLearning (PM 04)	13	2	1		13	23
117	studig	eLearning-Coaching (PM 05)	4	2	1		16	21
118	studig	Abschlussworkshop eLearning-Zertifikat (PM 06)	14	2	1		12	18
119	studig	Blended Learning in Unterricht und Lehre (WEM 01)	6	1			9	
120	studig	Online-Betreuung von Lernenden (WEM 02)	6	1			12	
121	studig	Gestaltung von Tests und Aufgaben (WEM 03)	7	1			6	
122	studig	ePortfolio: Konzeptionell (und praktisch mit Mahara) (WEM 04) mit integrierter Online-Phase	9	1			4	
123	studig	eRessourcen der Universitätsbibliothek richtig nutzen (WEM 05)	0	1		1	2	
124	studig	Web 2.0 im Unterricht (WEM 06)	6	1			6	
125	studig	Podcast Produktion und Einsatz im Unterricht (WEM 07) mit integrierter Online-Phase	8	1			5	
126	studig	Mindmaps und Conceptmaps (WEM 08)	4	1			5	
127	studig	WebQuest Methode für Unterricht und universitäre Lehre (WEM 09)	8	1				
128	studig	Einführung in die Medienproduktion (WMP 01)	7	1			6	
129	studig	Arbeiten mit dem Autorenwerkzeug LernBar (WMP 02)	14	1			4	
130	studig	Flash Grundlagen-Workshop (WMP 03)	14	1			3	
131	studig	Flash Fortgeschrittenen - Workshop (WMP 04)	0	1		1	2	
132	studig	eLectures - Konzeption, Technik und Einsatz (WMP 05) + eLectures aufzeichnen mit vilea (WMP 09)	6	1			7	
133	studig	Screencasts gekonnt produzieren (WMP 06)	6	1			2	
134	studig	Aspekte bei der Gestaltung von Folien, Webseiten und Handouts (WMP 07)	4	1			11	
135	studig	Videobearbeitung für Lernplattformen (WMP 08)	7	1			4	
136	studig	eLectures aufzeichnen mit Lecturnity (WMP 10)	0	1		1	1	
138	studig	Einführung in die Lernplattform Moodle (WPF 01)	6	1			11	
139	studig	Einführung in die Lernplattform WebCT 6 (WPF 02)	6	1			3	
140	studig	Wikis im eLearning (WPF 03)	7	1			12	
141	studig	Kooperatives Lernen im Netz und Einsatz von BSCW (WPF 04)	0	1		1	2	
146	GeFö	Psychosomatisches Entspannungstraining	7,5	1			2	
147	GeFö	Mit Qigong sich den Rücken stärken	6	1			5	
148	GeFö	"Suchtprävention als Führungsaufgabe"	0	1				
149	GeFö	"Mobbingsprävention als Führungsaufgabe"	0	1				
153	IWB	Gesundes Sehen am Bildschirm	6	1			12	
156	IWB	Englisch für Fortgeschrittene, Campus Bockenheim	21	1			13	

157	IWB	Englisch für Fortgeschrittene II, Campus Bockenheim	21	1			14	9
158	IWB	Englisch im Büro- und Studienalltag, Campus Westend	24	1			8	
159	IWB	Englisch Communication Training, Campus Riedberg	24	1			12	1
160	IWB	Spanisch Anfänger III	32	1			12	
162		Arbeitsgruppe Meister in der Universität	0	1				
	GeFö	Rückemfitness - regelmäßiges Training (Bockenheim)	16	1			1	
	GeFö	Rückemfitness - regelmäßiges Training (Westend)	16	1			1	
	GeFö	Rückemfitness - regelmäßiges Training (Riedberg)	16	1			1	
		Gesamt	823	122	9	14	851	255
			49380					

		1097,333333
Legende		akad std geleistet
IWB	Innerbetriebliche Weiterbildung	
GB&KF	Gleichstellungsbüro und Karriereförderung	
HRZ	Hochschulrechenzentrum	
HSD	Hochschuldidaktik	
studig	studiumdigitale - elearning Einrichtung	
GeFö	Gesundheitsförderung	
IntFort	Interne Fortbildung der Bibliothek	