

Luzern, August 2021

## Informationen zum Semesterstart für Lehrbeauftragte

Universität Luzern  
Frohburgstrasse 3  
6002 Luzern



<b>4. OG</b>	UNIVERSITÄT LUZERN	Seminarräume   RF, WF, Dienste, Rektorat		
<b>3. OG</b>	UNIVERSITÄT LUZERN	Seminarräume   TF, KSF, Dienste		
<b>2. OG</b>	PH LUZERN	Auskunft PH   Unterrichtsräume   Büros		
<b>1. OG</b>	z <b>hb</b> <small>Zentral- und Hochschulbibliothek Luzern</small>	Bibliothek	Büros	UNIVERSITÄT LUZERN GWM
<b>EG</b>	Infodesk   Foyer   Mensa   Hörsäle 2-8   Studiladen			Hörsaal 1 Rudolf Albert Koechlin Auditorium
<b>1. UG</b>	Hörsäle 11-14   Arbeitsräume   Chill-Out Tutorium   Raum der Stille   Sport   Garderoben		Hörsäle 9 und 10	
<b>2. UG</b>	Haustechnik   Werkstatt   Lager			

→ **Coronavirus: Alle wichtigen Informationen finden Sie hier: [unilu.ch/coronavirus/](https://unilu.ch/coronavirus/)**

## **Ansprechpartner:**

### **Facility Management:**

Das Facility Management ist verantwortlich für den Betrieb und den Unterhalt der Räumlichkeiten, der technischen Anlagen sowie für die Sicherheit im gesamten Uni/PH-Gebäude.

Das Facility Management ist per E-Mail ([hauswart@unilu.ch](mailto:hauswart@unilu.ch)) oder telefonisch unter +41 41 229 51 51 erreichbar (24h Pikettdienst).

### **IT-Helpdesk Informatikdienste:**

IT-Helpdesk Informatikdienste gewährleisten IT- Betrieb und -Sicherheit, beschaffen und unterhalten Hard- und Software, erstellen Pläne und Konzepte im Informatikbereich. Die Informatikdienste betreiben einen Helpdesk. Dieser ist per E-Mail ([helpdesk@unilu.ch](mailto:helpdesk@unilu.ch)) oder telefonisch unter +41 41 229 50 10 erreichbar.

Der Helpdesk der Informatik ist wie folgt erreichbar:

Montag - Donnerstag:	08.00 - 12.00h / 13.15 - 17.00h
Freitag:	08.00 - 12.00h / 13.15 - 16.00h
Samstag und Sonntag:	geschlossen

### **Personaldienst:**

Bei Fragen in Zusammenhang mit der Besoldung des Lehrauftrags, der Meldung von Konto-, Adress-, Zivilstandsänderungen und Geburten wenden Sie sich bitte direkt an den Personaldienst. Der Personaldienst ist per E-Mail ([personaldienst@unilu.ch](mailto:personaldienst@unilu.ch)) oder telefonisch unter +41 41 229 50 30 erreichbar.

### **Infodesk:**

Beim Haupteingang befindet sich der Infodesk der Universität.

Der Infodesk ist wie folgt besetzt:

Montag - Donnerstag:	08.00 - 13.00h / 13.30 - 17.30h
Freitag und vor Feiertagen:	08.00 - 13.00h / 13.30 - 17.00h
Samstag und Sonntag:	geschlossen

Der Infodesk ist die erste Anlaufstelle der Universität Luzern und unterstützt Studierende, Besucherinnen und Besucher bei allgemeinen Anfragen rund um die Universität. Das Fundbüro des Gebäudes befindet sich auch beim Infodesk. Der Infodesk ist per E-Mail ([infodesk@unilu.ch](mailto:infodesk@unilu.ch)) oder telefonisch unter +41 41 229 50 00 erreichbar.

## **Ausstattung Hörsäle/Seminarräume:**

Der Hörsaal 11 im UG, die Seminarräume 3.A05, 3.B47, 3.B48, 3.B52, 3.B55, 3.B57 sowie 3.B58 im 3. OG sind für Pod-Cast Aufzeichnungen geeignet und mit Deckenmikrofonen ausgestattet. Des Weiteren sind alle Hörsäle und Seminarräume mit Notebook, Beamer/Screen, Visualizer sowie teilweise Whiteboard/Flipcharts ausgestattet. Bei weiteren Fragen bezüglich der Ausstattung hilft Ihnen der Infodesk oder das FM gerne weiter. Zwei weitere Seminarräume befinden sich im Inseliquai 10.

## **AV-Technik:**

Die Bedienung der AV-Anlagen in den Hörsälen und Seminarräumen ist Sache der Benutzerinnen und Benutzer. Eine Kurzanleitung liegt in jedem Hörsaal und Seminarraum. Bei Störungen des Systems steht der Helpdesk des FM zur Verfügung ([hauswart@unilu.ch](mailto:hauswart@unilu.ch); Tel. +41 41 229 51 51).

Bei Problemen mit ZOOM-Übertragungen wenden sie sich an das Zentrum Lehre. ([zentrum.lehre@unilu.ch](mailto:zentrum.lehre@unilu.ch) / +41 41 229 51 20) Für Fragen zum Notebook (Funktion, Software, WLAN usw.) wenden sie sich an den IT-Helpdesk ( [helpdesk@unilu.ch](mailto:helpdesk@unilu.ch) Tel. +41 41 229 50 10).

## **Notebook:**

Sämtliche Hörsäle und Seminarräume der Universität Luzern (1.UG, EG, 3. und 4. OG) sind mit einem Notebook ausgestattet, das während der Lehrveranstaltung benutzt werden kann. Die Notebooks befinden sich in einem speziellen Netzwerk mit Zugang zum Internet via WLAN. Ausgerüstet sind die Geräte mit Windows 10, Office 2019 sowie dem VLC-Player für die Wiedergabe von Filmen. Wenn Sie diese Geräte für Präsentationen verwenden möchten, benötigen Sie lediglich einen USB Stick mit den Daten, die Sie für die Lehrveranstaltung verwenden möchten. Auf dem Uni-Notebook gespeicherte Daten werden beim Herunterfahren gelöscht. Sie können jedoch auch Ihr privates Notebook anschliessen. Es stehen diverse Adapter zur Verfügung (HDMI, USB-C, DVI) Mac-User denken bitte daran, einen Adapter mitzubringen. Einen Presenter nehmen Sie bitte bei Bedarf auch selbst mit. Ein Presenter, sowie ein Notebook kann am Infodesk ausgeliehen werden. Im Hörsaal 6 (PHLU) befindet sich kein Notebook.

## **CampusCard:**

Die CampusCard ist eine multifunktionale Chipkarte und wird u. a. als Ausweis für Mitarbeitende und als Bibliothekskarte der ZHB eingesetzt. Ihre persönliche CampusCard erhalten Sie zu Semesterbeginn über die Ansprechpersonen am Seminar/Institut Ihres Lehrauftrages. Bitte geben Sie die Karte nach Semesterende zurück oder bewahren Sie diese gut auf. Bei Verlust wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 30.- verlangt.

## Drucken/Kopieren:

**Kopieren:** Auf allen Multifunktionsgeräten in den öffentlichen Kopierräumen des UNI/PH-Gebäudes kann kopiert werden. Die Abrechnung erfolgt über die CampusCard und wird dem jeweiligen Seminar / Institut belastet. Kopieren gegen Bargeld ist nicht möglich.

**Drucken:** Auf allen Multifunktionsgeräten in den öffentlichen Kopierräumen des UNI/PH-Gebäudes kann gedruckt werden (vom Notebook aus über <https://fprint.unilu.ch/>). Um den Papiernachschub in den öffentlichen Kopierräumen kümmert sich das Facility Management und um den Tonernachschub sowie die Behebung von Papierstau kümmert sich die IT. (→ siehe Ansprechpartner / IT und Facility Management).

## Mensa, Kaffeebox:

In der Mensa finden Sie kostengünstige und schnelle Mittagsmenüs sowie Selbstwahlbuffets und Getränke. Die zur Mensa gehörende Kaffeebox im Foyer bietet Snacks, Kalt- und Warmgetränke sowie ein reduziertes Kioskangebot an. Im Nebenraum zur Mensa stehen Mikrowellengeräte zur Verfügung, die zum Erwärmen mitgebrachter Speisen genutzt werden können.

## Zahlungsarten:

In der Mensa kann mit EC, Kreditkarte, Twint und Bargeld bezahlt werden.

## Kaffeeautomaten:

Die Bezahlung erfolgt **NEU** nur noch bargeldlos.

Als Zahlungsmittel können EC, Kreditkarte und Twint eingesetzt werden.

**Für Gäste** können **Jetons beim Infodesk** bezogen werden.

## Notfall / Erste Hilfe:

Im Uni/PH-Gebäude gibt es eine Notfallnummer. Diese lautet +41 41 229 50 50.

Sie ist ausschliesslich in Notfällen zu wählen.

Die Alarmierung der Rettungskräfte erfolgt über den Infodesk (EG).

Rettungsdienste können direkt gerufen werden, die Notfallnummer +41 41 229 50 50 muss zwingend ebenfalls gewählt werden, um die internen Rettungskräfte zu alarmieren und die externen Rettungskräfte einzuweisen. Im Erdgeschoss (E.219) befindet sich das Sanitätszimmer.

## Öffnungszeiten:

Der Haupteingang des Uni/PH-Gebäudes ist wie folgt geöffnet:

Montag – Freitag:	07.00 – 21.30h
Samstag:	07.45 – 15.30h
Sonntag:	geschlossen
Feiertage:	Am Vorabend ab 19.00h geschlossen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Veranstaltungen, Studierende sowie Nutzerinnen und Nutzer der Bibliothek müssen das Gebäude (Mo - Fr) spätestens bis 22.00h und (Sa) bis 16.00h verlassen haben. Das Gebäude kann jederzeit über alle Eingänge verlassen werden. Dazu muss die Taste «Türöffner» betätigt werden. Nach 21.30h, resp. Samstags ab 15.30h, kann das Gebäude nur über den Nachtzugang auf der Nordseite des Gebäudes betreten werden. Beim Verlassen des Gebäudes muss darauf geachtet werden, dass keine unbefugten Personen das Gebäude betreten.

## **OLAT:**

OLAT dient als Plattform für das Speichern von Unterlagen zu Ihrer Lehrveranstaltung und für die Kommunikation mit den Studierenden. Direkter Link zur Lernplattform OLAT: <https://lms.uzh.ch/dmz/>. Didaktische Fragen zu E-Learning: Zentrum Lehre, Dr. Bernhard Lange, Tel. +41 41 229 51 20 ([zentrum.lehre@unilu.ch](mailto:zentrum.lehre@unilu.ch)).

## **Parkplätze:**

Das UNI/PH-Gebäude befindet sich in unmittelbarer Nähe zum Bahnhof und zum Bus-Terminal und ist optimal mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar. Es stehen keine Autoparkplätze zur Verfügung. Ihr Privatfahrzeug können Sie auf eigene Kosten im Bahnhofparking abstellen. Auf der Südseite des Gebäudes (bei den Gleisen) stehen überdachte Ständer für rund 600 Velos zur Verfügung. Von hier aus ist ein direkter Zugang zum Gebäude möglich. Für Motorräder und Roller stehen auf der Parkhausetage 150 gedeckte Abstellplätze zur Verfügung. Von hier aus kann der Eingang zum 2. OG benutzt werden.

## **Spesen:**

Für die Rückerstattung von Spesen, die im Zusammenhang mit einem Lehrauftrag anfallen, kann beim jeweiligen Seminar/Institut Ihres Lehrauftrages ein Spesenformular bezogen werden. Das Spesenreglement ist dem Spesenformular beigelegt.

## **Fahrspesen:**

Rückerstattet werden Fahrspesen auf der Basis der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Wohnort – Luzern und retour. Das Spesenformular mit Originalbelegen ist einzureichen bei der jeweiligen Ansprechperson am Seminar/Institut Ihres Lehrauftrages nach Abschluss der Lehrveranstaltung.

## **Übernachtung:**

Übernachungskosten fallen für die Lehrbeauftragten keine an, da die Hotelzimmer direkt über das zuständige Seminar/Institut Ihres Lehrauftrages gebucht werden und die Rechnung direkt dorthin geschickt wird.

## **Tagesschliessfächer (Garderobekästen):**

Im 1. UG befindet sich ein Raum mit Tagesschliessfächern mit Geldeinwurf (Depot), die vor allem für externe Nutzerinnen und Nutzer zur Verfügung stehen.

## **WLAN:**

Alle öffentlichen Räume der UNI und PH Luzern, das Foyer, die Bibliothek, die Unterrichtsräume und Sitzungszimmer sind mit WLAN ausgerüstet. Der Vorplatz im EG (Mensabereich) und der Pausenplatz im 2. OG sind ebenfalls mit WLAN abgedeckt. Lehrbeauftragte können, auch mit dem eigenen Laptop, mit ihrer @doz.unilu.ch-Adresse auf das WLAN zugreifen. (→ siehe auch Zugangsdaten).

## **Zugangsdaten:**

Neue Lehrbeauftragte erhalten zu Beginn ihrer Anstellung von der IT eine E-Mail mit Angaben zur Dozierenden-E-Mail-Adresse (vorname.name@doz.unilu.ch) sowie Zugangsdaten zur E-Learning Plattform OLAT und zum Wireless LAN (WLAN, Funknetzwerk). Diese Daten bleiben auch für folgende Semester gültig.

**ZHB (Zentral- und Hochschulbibliothek):**

Zum Medienangebot des ZHB-Standorts im 1. OG des UNI/PH-Gebäudes zählen insbesondere wissenschaftliche Fachzeitschriften, Nachschlagewerke, Quellensammlungen, Forschungsliteratur, Einführungs- und Grundlagenliteratur.

Direkter Link zum Katalog der ZHB: <https://www.zhbluzern.ch/recherche/kataloge/>. Dozierende können hier prüfen, ob die für die Lehre verwendete Literatur in Luzern vorhanden ist.