

## A-Z Informationen für Studierende Bachelor-Studiengang Business Communications

Studiengangsleitung
Bernhard Schweizer, lic.rer.publ. HSG Büro 313, 3. Stock Tel. 043 322 26 98 E-Mail: <a href="mailto:bernhard.schweizer@fh-hwz.ch">bernhard.schweizer@fh-hwz.ch</a>

Stv. Studiengangsleitung
Matthias Nast, Dr. phil. Büro 313, 3. Stock Tel. 043 322 26 47 E-Mail: <a href="mailto:matthias.nast@fh-hwz.ch">matthias.nast@fh-hwz.ch</a>

Studiengangsbetreuung
Yvonne Wernly Büro 608, 6. Stock Tel. 043 322 26 04 E-Mail: <a href="mailto:yvonne.wernly@fh-hwz.ch">yvonne.wernly@fh-hwz.ch</a>

Bachelor-Sekretariat
<b>Büro 608, 6. Stock</b> Mo - Fr: 07.30 - 18.00 Uhr Sa: 08.00 - 12.00 Uhr Öffnungszeiten während Semesterferien und Feiertagen s. Türbeschilderung beim Sekretariat.

Die verlinkte Version dieses A-Z für Studierende finden Sie auf dem Extranet auf der Startseite unter Bachelor Studierende/Business Communications.

Generell finden Sie alle wichtigen Dokumente und die Antworten zu den meisten organisatorischen und administrativen Fragen auf dem Extranet. Wir empfehlen Ihnen, sich mit dem Extranet rasch vertraut zu machen.

<b>Absenzen / Präsenz</b>	Die HWZ ist eine Präsenzhochschule. Details zur Präsenzordnung finden Sie in der Studien- und Prüfungsordnung der HWZ:  für die Studiengruppenjahrgänge 2015, 2016 und 2017: <a href="#">hier</a> für den Studiengruppenjahrgang 2018: <a href="#">hier</a> (Extranet)
<b>Auto / Parkplätze</b>	An der HWZ stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Die Parkhäuser „City Parking“, (ehemals „Gessnerallee“) und „Europa-Allee“ befinden sich in der Nähe.
<b>Administration</b>	Adressmutationen, Stellenwechsel etc. teilen Sie bitte umgehend schriftlich Ihrer Studiengangsbetreuung im Bachelor-Sekretariat mit.
<b>Bestätigungen</b>	Bestätigungen für Arbeitgeber, Steuern und Militär werden von der Studiengangsbetreuung innerhalb von 2 – 3 Arbeitstagen ausgestellt. Bitte richten Sie Ihre Anfrage an: <a href="mailto:sekretariat@fh-hwz.ch">sekretariat@fh-hwz.ch</a> .
<b>Bistro Pò di più</b>	Das Bistro im Erdgeschoss (nicht durch die HWZ betrieben) bietet eine Auswahl an Getränken und Snacks an. Öffnungszeiten: Mo - Fr: 07.30 - 19.00 Uhr Sa: 07.30 - 14.00 Uhr
<b>Bücher Flohmarkt</b>	In dieser <a href="#">Facebook-Gruppe</a> können Sie gebrauchte Lehrbücher günstig erwerben oder Ihre eigenen gebrauchten Bücher verkaufen.
<b>Dispensationen</b>	Zur Anrechnung von bereits andernorts erbrachten Studienleistungen auf Hochschulniveau können <a href="#">Dispensionsanträge</a> gestellt werden.
<b>ECDL (European Computer Driving Licence)</b>	Im Interesse einer zielführenden und effizienten Lehre in IT-basierten Kursen setzt die HWZ als Eintritts-Kompetenz einige Fachkompetenzen voraus, die an

	Berufsmaturitäts-Schulen seit einiger Zeit Praxis sind. Das <a href="#">Merkblatt</a> dazu finden Sie auf dem Extranet.
<b>Elektronisches Anzeigesystem</b>	Auf den elektronischen Anzeigetafeln im Erdgeschoss und auf den einzelnen Stockwerken ist ausgewiesen, in welchem Raum die jeweiligen Lehrveranstaltungen stattfinden. Bitte informieren Sie sich dort über mögliche kurzfristige Raumänderungen.
<b>E-Learning</b>	Die E-Learning Plattform finden Sie unter <a href="https://elearning.fh-hwz.ch">https://elearning.fh-hwz.ch</a> . Auf dieser Plattform finden Sie kursbezogene Arbeitsunterlagen für Ihre Studiengruppe (auf dem Extranet finden Sie alle studiengangsrelevanten Informationen/Unterlagen). Der Login-Vorgang ist derselbe wie beim Mail-Account und Extranet. Bei Fragen wenden Sie sich direkt an: <a href="mailto:elearning@fh-hwz.ch">elearning@fh-hwz.ch</a> . Die Dozierenden schalten bis Semesterbeginn das Semesterprogramm pro Kurs auf E-Learning auf (verpflichtend), so dass Sie die nötige Planungsgrundlage haben. Des Weiteren wird begrüsst, wenn Unterlagen, die dem Lehren und Lernen dienen, auf E-Learning zur Verfügung gestellt werden. Diesbezüglich besteht jedoch keine Pflicht für die Dozierenden.
<b>E-Mail</b>	Für alle Studierenden wird eine persönliche E-Mail-Adresse eingerichtet (vorname.nachname@student.fh-hwz.ch). Kurz vor Studienbeginn erhalten Sie Ihr persönliches Login und das Passwort für den Zugang zum Mail-Account, Extranet und E-Learning.  Es ist Ihre Pflicht und Verantwortung, das E-Mail-Konto regelmässig abzurufen (gemäss Allgemeine Bestimmungen HWZ im Anmeldeformular). Alle studienrelevanten Informationen und offiziellen Mitteilungen werden über dieses E-Mail-Konto kommuniziert. Zum Mail-Account gelangen Sie über unsere Webseite oder über den Link <a href="http://outlook.fh-hwz.ch">http://outlook.fh-hwz.ch</a> . Sofern Sie Ihr HWZ-E-Mail-Konto auf ein anderes Konto umleiten möchten, finden Sie eine <a href="#">Anleitung</a> im Extranet.  Das E-Mail-System und die zur Verfügung gestellte Infrastruktur sowie Dienstleistung dürfen ausschliesslich für schulische Zwecke verwendet werden; untersagt ist insbesondere das Versenden von Massenmails für Befragungen, Werbung, Aktionen etc. Für eine Nutzung ist ein entsprechendes Gesuch an das Rektorat zu stellen. Das <a href="#">Merkblatt</a> dazu finden Sie im Extranet.
<b>Extranet</b>	Über unsere Webseite gelangen Sie ins <a href="#">Extranet</a> der HWZ. Hier finden Sie alle für Sie relevanten Informationen zum Studium wie z.B. Modulstrukturtafel, Kursbeschreibungen, Musterprüfungen, Formulare, Reglemente und Richtlinien usw.
<b>Fundgegenstände</b>	Fundgegenstände, welche der Reinigungsdienst in den Räumen findet, werden direkt beim Hausdienst (Büro 18), Tel. 043 243 40 80 oder im Bachelor-Sekretariat abgegeben.
<b>Gebührenübersicht</b>	Die aktuelle Gebührenübersicht finden Sie im Extranet; für die Studiengruppenjahrgänge 15, 16 und 17 <a href="#">hier</a> , für die Studiengruppenjahrgänge 18 <a href="#">hier</a> .
<b>IT-Support</b>	Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: <a href="mailto:support@fh-hwz.ch">support@fh-hwz.ch</a> .
<b>Jobbörse</b>	Im Extranet unter <a href="#">Jobbörse</a> bietet die HWZ eine Plattform an, auf der Stelleninserate publiziert werden. Beachten Sie auch die <a href="#">Jobbörse</a> der Alumni.
<b>Konflikte</b>	Bitte sprechen Sie Konflikte direkt an. Wenn Konflikte zwischen der Studiengruppe und Dozierenden nicht gelöst werden können, dann involvieren Sie die Studiengangsleitung. Dementsprechend erwarten wir auch von den Dozierenden, allfällige Konflikte direkt mit Ihnen anzusprechen. Die Studiengangsleitung schreitet erst ein, wenn zwischen den Konfliktparteien keine Lösung gefunden wurde.

<b>Kopiergerät</b>	Den Studierenden steht im 2. Stock (Raum 215) ein Kopiergerät zur Verfügung. Wiederaufladbare Kopier-Badges können im Bachelor-Sekretariat für CHF 5.00 (inkl. Kopierguthaben) bezogen werden.									
<b>Lehrmittel</b>	Die Angaben zu den Lehrmitteln eines Kurses sind im Semesterprogramm des Kurses festgehalten. Der Lernmedien-Shop der Pädagogischen Hochschule Zürich, vis-à-vis der HWZ (Lagerstrasse 14), hat unsere Fachliteratur an Lager und gewährt den HWZ-Studierenden 10% Rabatt. Bücher können aber auch online oder über den <a href="#">Bücher Flohmarkt</a> gekauft werden.									
<b>Militär / Zivilschutz</b>	Das Formular für <a href="#">Dienstverschiebungsgesuche</a> finden Sie im Extranet. Das Bachelor-Sekretariat unterstützt Sie bei Anfragen von Urlaubsgesuchen.									
<b>Mitwirkungsrechte</b>	Zur Mitwirkungskultur der HWZ gehört, dass die Anliegen und Interessen aller Hochschulangehörigen angemessen berücksichtigt werden. Details der Mitwirkungsrechte regeln die <a href="#">Richtlinien zur Mitwirkung</a> von Studierenden der Bachelor-Studiengänge HWZ.									
<b>Nachhaltigkeit</b>	Im Sihlhof stehen PET-Sammelbehälter zur Verfügung. Bitte entsorgen Sie Ihre Getränkeflaschen nicht im Unterrichtsraum, sondern in den dafür vorgesehenen Behältern auf den Stockwerken.									
<b>Nachprüfung</b>	Grundsätzlich gilt für jeden Leistungsnachweis eine 100%ige Präsenzpflcht. Details dazu finden Sie in der Studien- und Prüfungsordnung, bzw. den Richtlinien. Lediglich aus den nachfolgend genannten Gründen werden Studierende, die einen Leistungsnachweis nicht erbringen konnte, zu einer Nachprüfung zugelassen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Militärischer Pflichtdienst (durch Aufgebot zu belegen)</li> <li>– Zivildienst (durch Aufgebot zu belegen)</li> <li>– Krankheit / Unfall (durch Arztzeugnis zu belegen)</li> <li>– Geschäftliche Verpflichtungen (durch Bestätigung vom Arbeitgeber im Voraus zu belegen)</li> <li>– Familiäre Ereignisse: (Hochzeit, Geburt des eigenen Kindes, Todesfall)</li> </ul> Zur Anmeldung verwenden Sie bitte das Anmeldeformular im Extranet. Die Nachprüfungen finden jeweils am Samstag vor den Semesterferien statt. Die Nachprüfungen erlauben Ihnen, das Studium ohne Unterbruch fortzusetzen.									
<b>Namensschilder</b>	Bitte nehmen Sie Ihr Namensschild, welches Sie am ersten Studientag erhalten, immer in die Lehrveranstaltung mit. Sie profitieren nur vom Netzwerk Ihrer Dozierenden, wenn diese Sie kennen.									
<b>PC-Konfiguration</b>	Für Ihr Studium an der HWZ benötigen einen Laptop Das <a href="#">Merkblatt</a> zu den Minimalanforderungen an die Geräte finden Sie im Extranet.									
<b>Rauchverbot</b>	Im ganzen Gebäude gilt ein Rauchverbot, dieses gilt auch für E-Zigaretten (siehe <a href="#">Hausordnung</a> im Extranet).									
<b>Räumlichkeiten</b>	Im Sihlhof sind neben der HWZ auch das SIB (Schweizerisches Institut für Betriebsökonomie) und ein Teil der PHZH (Pädagogische Hochschule Zürich) untergebracht. Die Seminarräume sind wie folgende Beispiele gekennzeichnet: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">FH 312</td> <td style="width: 33%;">Raum der HWZ</td> <td style="width: 33%;">3. Stock, Raum 312</td> </tr> <tr> <td>SIB 410</td> <td>Raum des SIB</td> <td>4. Stock, Raum 410</td> </tr> <tr> <td>LAD 019</td> <td>Raum der PHZH</td> <td>Parterre, Raum 19</td> </tr> </table> Es können auch Lektionen ausserhalb der HWZ stattfinden: LAA, LAB LAC im PHZH Campus, Lagerstrasse 2, 8004 Zürich KVB 102 in der KV Business School, Sihlpostgasse 2, 8004 Zürich 3C im SIB, Lagerstrasse 1, 8004 Zürich	FH 312	Raum der HWZ	3. Stock, Raum 312	SIB 410	Raum des SIB	4. Stock, Raum 410	LAD 019	Raum der PHZH	Parterre, Raum 19
FH 312	Raum der HWZ	3. Stock, Raum 312								
SIB 410	Raum des SIB	4. Stock, Raum 410								
LAD 019	Raum der PHZH	Parterre, Raum 19								

	Für Lerngruppen können zu den Öffnungszeiten des Sihlhofs Räume im Bachelor-Sekretariat (maximal eine Woche vorher) angefragt und je nach Verfügbarkeit reserviert werden. Zudem können die Sitzgelegenheiten in den öffentlichen Bereichen (z.B. Lounge im 4.Stock, u.a.) benützt werden. Zusätzlich wird – falls vorhanden – ein Lernraum für studentisches Arbeiten jeweils auf den elektronischen Anzeigetafeln angezeigt. Bitte hinterlassen Sie den Raum so, wie Sie ihn angetroffen haben (Möbiliar zurückstellen, nichts zurücklassen).
<b>Rechnungsstellung / Studiengebühren</b>	Sie können wählen, ob Sie Ihre Semestergebühren in sechs Raten oder semesterweise bezahlen möchten. Änderungen sind halbjährlich möglich. Sie werden per E-Mail benachrichtigt.
<b>Stipendium</b>	Stipendien können Sie bei Ihrer Gemeinde beantragen. Es gelten die kantonalen Gesetze.
<b>Studiengruppen-sprecherIn</b>	Zu Semesterbeginn bestimmt die Studiengruppe eine/einen Studiengruppen-sprecher/in sowie Stellvertreter/in. Das <a href="#">Merkblatt</a> über die Aufgaben dieser Funktion finden Sie im Extranet.
<b>Studien- und Prüfungsordnung</b>	Bitte beachten Sie unbedingt die Studien- und Prüfungsordnung für Bachelorstudiengänge (vgl. Absenzen/Präsenz) und deren Anhänge, welche den Studienbetrieb an der HWZ regelt.
<b>Studierenden-PC</b>	Im 2. Stock (Raum 215) stehen Ihnen zwei PCs mit Druckermöglichkeit zur Verfügung. Es können jedoch nur PDF-Files von einem USB-Stick aus gedruckt werden. Einen Kopier-Badge können Sie im Bachelor-Sekretariat gegen eine Gebühr von CHF 5.00 (inkl. Kopierguthaben) beziehen.
<b>Stundenplan</b>	Sie können den <a href="#">Online-Stundenplan</a> im Extranet in Ihr Outlook importieren. Über allfällige Stundenplanänderungen nach Semesterbeginn werden Sie jeweils von der Stundenplanung per E-Mail informiert.
<b>Velos / Motorräder</b>	Es stehen Abstellplätze vor und hinter dem Sihlhof zur Verfügung (siehe <a href="#">Hausordnung</a> im Extranet).
<b>Vergünstigungen</b>	Als HWZ-Studierende profitieren Sie von verschiedenen Vergünstigungen (nur mit Legitimationsausweis), die die HWZ für Sie ausgehandelt hat. So zum Beispiel für: Hard- und Software (PC und Apple), Versicherungen, Bücher, Reisen, Möbel, Sprachaufenthalte, Mobility, Sport, etc. Die vollständige Angebotslisten finden Sie auf der <a href="#">HWZ-</a> sowie auf der <a href="#">Alumni-</a> Webseite.
<b>Verpflegungsautomaten</b>	Auf verschiedenen Stockwerken befinden sich Automaten mit Getränken und Snacks.
<b>WLAN</b>	Der Sihlhof ist mit WLAN vernetzt. <a href="#">Weitere Informationen</a> zum Zugang usw. finden Sie im Extranet.
<b>Leistungsbescheinigung (Zeugnis)</b>	Nach jedem abgeschlossenen Semester erhalten Sie eine Leistungsbescheinigung). In der Regel erfolgt die Ausgabe wie folgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Leistungsbescheinigung des Herbstsemesters (HS) wird im März bei Semesterbeginn studiengruppenweise abgegeben.</li> <li>– Die Leistungsbescheinigung des Frühlingsemesters (FS) wird in den Sommerferien (Ende August) individuell per Post verschickt.</li> </ul>