

# UNI SPORT

## Informationen für Kursleitende



ZE Hochschulsport der Freien Universität Berlin | Königin-Luise-Straße 47 | 14195 Berlin | Tel.: 838 53320 | E-Mail: [info@hochschulport.fu-berlin.de](mailto:info@hochschulport.fu-berlin.de)

# INHALT

1.	DER HOCHSCHULSPORT .....	3
2.	ANSCHRIFT, ÖFFNUNGSZEITEN, KONTAKTE .....	3
3.	KURSSTRUKTUR .....	4
4.	KURSPLANUNG .....	5
5.	AUFGABEN DER KURSLEITUNG.....	5
6.	TEILNEHMENDEN-MANAGEMENT.....	7
7.	NUTZUNG VON WEBEX FÜR UNISPORT @HOME KURSE .....	8
8.	UNSERE SPORTSTÄTTEN.....	9
9.	MUSIK IM KURS .....	11
10.	WLAN IN FU-SPORTSTÄTTEN .....	11
11.	SICHERHEIT IM KURSBETRIEB.....	12
12.	VERSICHERUNGSSCHUTZ DER KURSLEITENDEN .....	12
13.	HONORAR, VERTRAG UND ABRECHNUNG .....	13
14.	AUS- UND FORTBILDUNG.....	14
15.	GESUNDHEITSSPORT.....	16
16.	VERHALTENSKODEX .....	16

## 1. Der Hochschulsport

Die Zentraleinrichtung Hochschulsport (ZEH) der Freien Universität Berlin ist ein in erster Linie auf Breitensport ausgerichteter Sportanbieter, überwiegend mit Veranstaltungsorten im Stadtgebiet Dahlem und Lankwitz, sowie in den Bezirken Steglitz und Zehlendorf. Das Angebot richtet sich insbesondere an Studierende und Bedienstete der Freien Universität sowie an Angehörige der kooperierenden Hochschulen. Schüler\*innen, Studierende anderer Hochschulen und externe Gäste können unser Sportprogramm ebenfalls nutzen.

In rund 150 Sportarten mit ca. 2000 Kursen bietet der Hochschulsport jedes Semester ein breit gefächertes Angebot, das fortlaufend erweitert und optimiert wird. Gegliedert ist das Sportprogramm in die Bereiche Fitness- und Ausdauerkurse, Gesundheitssport, Sportspiele, Kampfsport, Tanzsport, Wassersport und Bewegungskünste wie z. B. Gerätturnen, Jonglieren, Klettern oder auch Familiensport. Der Hochschulsport betreibt ein eigenes Fitnessstudio - den „KRAFTKLUB“ - auf dem Campus in Lankwitz.

## 2. Anschrift, Öffnungszeiten, Kontakte

### *Geschäftsstelle in Dahlem*

#### Anschrift

*Freie Universität Berlin*

Zentraleinrichtung Hochschulsport (ZEH) Königin-Luise-Straße 47  
14195 Berlin, Deutschland

Tel.: +49-(0)30-838 53320

[info@hochschulsport.fu-berlin.de](mailto:info@hochschulsport.fu-berlin.de)

#### Öffnungszeiten

Vor-Ort-Termine in der Geschäftsstelle bitte vorher per Email oder Telefon vereinbaren: [info@hochschulsport.fu-berlin.de](mailto:info@hochschulsport.fu-berlin.de) | 030 838 58156

Die Materialausgabe und -rücknahme ist auch außerhalb der Sprechzeiten nach vorheriger Rücksprache/Vereinbarung mit Birgit Lehmhagen möglich.

Ausgenommen sind Feiertage und Schließzeiten der Universität.

#### Kontaktdaten

**Hallenwarte Dahlem**

Tel.: +49-(0)30-838 54650

**Hallenwarte Lankwitz**

Tel.: +49-(0)30-838 70531

**Wassersportzentrum am Wannsee**

Tel.: +49-(0)30-838 8034180

Alle weiteren Kontaktdaten können der Homepage entnommen werden:

<https://www.hochschulsport.fu-berlin.de/hochschulsport/team/index.html>

### 3. Kursstruktur

Die Kursstruktur gliedert sich in mehrere Ebenen. Wir unterscheiden Kurse, die in der Regel über den gesamten Semesterzeitraum stattfinden und Workshops, die ein- oder zweitägig, überwiegend am Wochenende angeboten werden.

Eine weitere Differenzierung gibt es in den Leistungsniveaus des jeweiligen Sportangebotes. Grundsätzlich werden folgende Niveaustufen angeboten:

**Level 1:** Für Einsteiger\*innen und diejenigen, die nach langer Pause wieder langsam beginnen wollen; keine oder sehr geringe Vorkenntnisse

**Level 2:** Für fortgeschrittene Einsteiger\*innen; Kenntnisse der Grundtechniken und Regeln erforderlich; geringe beziehungsweise gelegentliche Trainings- und Spielerfahrung

**Level 3:** Für Fortgeschrittene, die die Grundtechniken sicher beherrschen und sportartspezifische Erfahrungen vertiefen möchten

**Level 4:** Für Fortgeschrittene und „Profis“, die Lust auf intensives Training und/oder spannende Spiele mit Gleichgesinnten haben

Kurse, bei denen es keine Differenzierung gibt oder von denen nur ein Kurs angeboten wird, sind grundsätzlich für alle Leistungsniveaus offen.

#### *Schnupperwochen*

Da es gelegentlich vorkommt, dass Interessierte direkt in den Kurs kommen, um „probeweise“ einmal teilzunehmen, obwohl sie nicht angemeldet sind, möchten wir dies zeitlich begrenzt ermöglichen.

In den ersten zwei Wochen des Semestersportprogramms haben interessierte Personen, die noch keine Anmeldung vorgenommen haben, die Möglichkeit zum „Schnuppern“.

Bedingungen hierfür sind, dass der Kurs noch nicht ausgebucht und dies im Rahmen der Kursgestaltung möglich ist. Die Kursleitung entscheidet vor Ort, ob eine Teilnahme zum Schnuppern gestattet werden kann (ausreichend Plätze/Material).

(!) Bei Studierenden und Bediensteten ist es unerlässlich, dass die Namen der Interessierten auf jeden Fall auf der Anwesenheitsliste notiert werden, da für sie sonst kein Versicherungsschutz über die Unfallkasse Berlin besteht.

(!) Zur Eindämmung der Ausbreitung von Covid-19 gilt das Schnupperangebot währenddessen nicht.

## 4. Kursplanung

Die Kursplanung wird von den Sportartenverantwortlichen in Abstimmung mit der Kursleitung vorgenommen. In einem akademischen Jahr gibt es vier Programmzeiträume:

- Wintersemesterprogramm                      Oktober bis Februar
- Wintersemesterferienprogramm              Februar bis April
- Sommersemesterprogramm                  April bis Juli
- Sommersemesterferienprogramm          Juli bis Oktober

Für einige Kursbereiche wie z. B. beim Wasser- oder Outdoorsport gelten diese festen Zeiträume in der Regel nicht.

Der Planungsprozess für die Programmzeiträume beginnt in der Regel 6-8 Wochen vor Programmstart. Alle Absprachen zum Kursprogramm sollten spätestens vier Wochen vor dem allgemeinen Kursbeginn feststehen, damit das Kursprogramm online präsentiert werden kann. Das Kursangebot ist vier Wochen vor Kursstart online und drei Wochen vor Kursstart zur Buchung freigeschaltet (01.10. | 01.04.). Die endgültige Entscheidung darüber, welche Kurse in den jeweiligen Bereichen angeboten werden, treffen die Sportartenverantwortlichen. Um ein möglichst vielfältiges und attraktives Angebot für die Teilnehmenden zu gestalten, ist die Zusammenarbeit mit einer guten Kommunikation zwischen den Kursleitenden und den Sportartenverantwortlichen sehr wichtig.

## 5. Aufgaben der Kursleitung

Die Kernaufgabe der Kursleitung ist es, den Kurs über den geplanten Zeitraum selbstständig zu planen und durchzuführen. Bei lernorientierten Angeboten sollen die einzelnen Kursstunden möglichst aufeinander aufbauen. Die Inhalte des Kurses werden in der Regel mit den Sportartenverantwortlichen im Vorfeld abgestimmt. Um einen gewissen Qualitätsstandard gewährleisten zu können, werden nachstehend die wichtigsten Punkte einer angemessenen Kursführung aufgeführt und näher erläutert:

### *Inhaltliche Kursgestaltung*

UniSport-Kursleitende sollen möglichst vielfältig aus ihren fachlichen, didaktischen und methodischen Kompetenzen schöpfen. Angebote sollen strukturiert aufgebaut werden, zudem sollen Unterrichtsziele an das Leistungsniveau der Teilnehmenden angepasst werden.

### *Willkommensatmosphäre*

Die Zufriedenheit unserer Teilnehmenden hängt maßgeblich vom Einsatz & Auftreten der Kursleitung ab. Aus diesem Grund erwarten wir ein stets freundliches, kundenorientiertes, respektvolles und genderorientiertes Verhalten. Als Kursleitung beim UniSport bist du sensibel für die Herkunft der Teilnehmenden, sprichst deutlich und in angemessener Lautstärke sowie berücksichtigst körperliche Einschränkungen. Dazu gehört, neben der Vorstellung deiner eigenen Person, vor allem auch das Eingehen auf Fragen der Teilnehmenden.

### *Auftreten und Vermittlung von Kursinhalten*

Die Freie Universität Berlin versteht sich als internationale Netzwerkuniversität und ist vor kurzem sogar zur internationalsten Universität Deutschlands gewählt worden (Stand: Februar 2020). Auch in Sachen Gender & Diversity ist die

FU eine Vorreiterin in Deutschland. Daher ist uns neben der inhaltlichen Ausgestaltung der Kursangebote im hohen Maße wichtig, dass die Kursinhalte unter den Aspekten von Geschlechtergerechtigkeit und Diversität angemessen von unseren Kursleitenden gestaltet werden.

Dazu gehören Ansprache, Erklärungen und Bemerkungen jeder Art an die Kursteilnehmenden, die in keiner Weise beleidigend, ausschließend oder diskriminierend sein dürfen.

Daher achte bitte unbedingt darauf, z. B. nicht ausschließlich die maskuline Form zu verwenden und keine Witze oder Bemerkungen zu machen, die auf Kosten anderer Personen gehen.

Auch Bezeichnungen von Übungen wie „Frauenliegestütz“ oder andere Übungsbeschreibungen, welche die leichtere Variante grundsätzlich für Frauen vorsehen, werden vermieden.

Der UniSport duldet kein Verhalten, Äußerungen oder Haltungen, die in irgendeiner Form Menschen aufgrund von Herkunft, Religion, politischer Überzeugung, Hautfarbe, Alter, körperliche Beeinträchtigung, Wertvorstellung, sexueller Identität oder Orientierung diskriminieren.

### ***Pünktlichkeit***

Für einen reibungslosen Ablauf und vor allem für die Zufriedenheit der Teilnehmenden ist es unerlässlich, dass die Kurse pünktlich beginnen und pünktlich beendet werden. In den meisten Sportstätten sind die Kurse ohne zeitlichen Puffer geplant, so dass der Wechsel zwischen zwei Kursen in der Regel schnell gehen muss, damit der Folgekurs ebenfalls pünktlich beginnen kann. Daher bietet es sich an, den eigenen Kurs 1-2 Minuten eher zu beenden, um diesen Wechsel zu gewährleisten. Bitte beachte die Schließzeiten in einigen unserer Sportstätten (siehe Kapitel 7 Sportstätten).

### ***Materialien- /Geräteinsatz***

Werden für die Kursdurchführung Materialien oder andere Geräte benötigt, können diese entsprechend der Verfügbarkeit genutzt und innerhalb der eigenen Kurszeit geholt bzw. aufgebaut werden. Die Materialien müssen nach Gebrauch gemeinsam mit den Teilnehmenden ebenfalls innerhalb der eigenen Kurszeit wieder zurück an ihren Platz geräumt werden. Die Kursleitung ist dazu angehalten zu überprüfen, dass die Teilnehmenden die Sportstätte in einem ordnungsgemäßen Zustand wieder verlassen.

Ist ein\*e Hallenwart\*in anwesend, kann diese\*r zu Kursbeginn dabei helfen, die notwendigen Materialien zu finden und/oder z. B. die Musikanlage zu bedienen. Über defekte Materialien oder neuen Materialbedarf müssen die jeweiligen Sportartenverantwortlichen umgehend informiert werden, damit die Materialien schnellstmöglich wieder in Stand gesetzt oder neu beschafft werden können.

### ***Vertretungsregelung***

Ist es nicht möglich, z. B. wegen Krankheit oder Urlaub, den eigenen Kurs zu unterrichten, ist die Kursleitung in der Pflicht, eine gleichwertig qualifizierte Vertretung zu organisieren. Diese kann „hochschulsportfremd“ sein oder aus dem Kursleiter\*innenpool des UniSports rekrutiert werden. In jedem Fall muss die/der Sportartenverantwortliche schnellstmöglich über die Vertretung mit Angaben des Namens und einer Kontaktmöglichkeit (Handynummer) informiert werden.

Die Abrechnung von Vertretungsstunden „hochschulsportfremder“ Kursleiter\*innen erfolgt über die zu vertretende Kursleitung. Abrechnungen von Vertretungen durch Hochschulsport-Kursleiter\*innen werden im Punkt (12) „Honorar, Vertrag, Abrechnung“ erläutert.

Findet sich auch nach ausgiebiger Suche keine Vertretung, muss der UniSport umgehend informiert werden, um eine rechtzeitige Absage an die Teilnehmenden zu senden. In der Regel wird in Absprache mit der/dem Sportartenverantwortlichen dann ein Ersatztermin angesetzt.



### ***Nutzung des SelfService-Zugangs***

Der SelfService-Zugang ist ein individueller Online-Zugang, mit dem aktuelle Kurse der Kursleitenden eingesehen werden können. Der Zugang wird von der/dem Sportartenverantwortlichen vor Kursbeginn als Link per E-Mail versendet und ist auch für zukünftige Kurse immer gültig.

Eine Woche vor Kursbeginn können die Namen der Teilnehmenden eingesehen werden. Da sich Teilnehmenden auch später zum Kurs anmelden können, müssen die Kurslisten regelmäßig auf Aktualität überprüft werden. In wichtigen und kurzfristigen Fällen (notwendige Kurshinweise/Kursausfall/Vertretung) kann die Kursleitung die E-Mail-Funktion des Zugangs nutzen, um alle Teilnehmenden des Angebotes davon in Kenntnis zu setzen. Die Informationen dürfen sich ausschließlich auf die organisatorischen und inhaltlichen Belange der zugehörigen Veranstaltung beziehen.

## **6. Teilnehmenden-Management**

### ***Statuskontrolle***

Jede\*r Teilnehmende ist verpflichtet, bei Aufforderung der Kursleitung den Nachweis für die Entgeltgruppe zu erbringen, die bei der Buchung eines Sportangebotes gewählt wurde.

Zu Beginn des Kurses müssen die Studierenden-, Mitarbeitenden- und Alumniausweise kontrolliert werden. Der Status der angemeldeten Personen ist über den SelfService-Zugang („Teilnehmendenliste für dieses Angebot abrufen“) einsehbar. Besteht ein Zweifel am Status der teilnehmenden Person, muss eine Meldung an die/den Sportartenverantwortliche/n erfolgen.

Aufgepasst! Externe brauchen keinen Nachweis vorlegen.

### ***Anwesenheit erfassen für Teilnahmebescheinigung***

Viele Krankenkassen (z. B. Techniker Krankenkasse, AOK, Barmer) erstatten oder bezuschussen die Teilnahme an Kursen oder Veranstaltungen des Hochschulsports. Auf Wunsch kann der Hochschulsport die Teilnahme an Kursen/Workshops oder Events bestätigen.

Die Teilnehmenden müssen dafür das Formular „[Teilnahmebescheinigung Kurs](#)“ (zu finden auf unserer Website unter „Der Hochschulsport → Downloads → Teilnehmende“) selbstständig ausfüllen und sich die regelmäßige Anwesenheit (mindestens 80 % der jeweils angebotenen Kurstermine) durch die Kursleitung bestätigen lassen.

Wir empfehlen die Teilnehmenden vor Beginn des Kurses über das Prozedere zu informieren, damit die individuelle Anwesenheit durch die Kursleitung erfasst werden kann. Im Idealfall geben die Teilnehmenden zu Beginn des Kurses Bescheid, damit die Kursleitung während der Laufzeit einschätzen/dokumentieren kann, ob eine regelmäßige Teilnahme erfolgt ist.

Eine Anwesenheitsliste muss seitens des Hochschulsports **nicht mehr** geführt und nach Kursende abgegeben werden.

**Achtung!** Die Anwesenheit von Studierenden und Beschäftigten, die das Schnupperangebot nutzen, muss aus Versicherungsgründen weiterhin erfasst bzw. dokumentiert werden.

### ***Minderjährige Teilnehmende***

Über die Teilnahme von minderjährigen Personen (unter 18 Jahren) im Kurs werden die Kursleitenden vorab durch den UniSport informiert. Allgemein sind Personen ab 16 Jahren an UniSport-Kursen teilnahmeberechtigt. Sollten sich ohne Ankündigung Minderjährige im Kurs befinden, so muss die Kursleitung dies der/dem Sportartenverantwortlichen

wortlichen mitteilen. Minderjährige dürfen ohne Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten nicht teilnehmen! Die Einverständniserklärung kann auf der UniSport-Website unter dem Menüpunkt ‚Der Hochschulsport‘ und ‚Downloads‘ heruntergeladen werden.

### ***Kurskapazität erhöhen***

Unsere Kurse sind mit einer bestimmten Kapazität an Teilnehmenden kalkuliert. Je nach Sportstätte, Betreuungsverhältnis von Kursleitung zu Teilnehmenden oder Geräteverfügbarkeit kann diese variieren. Falls der Kurs nach Start noch Kapazitäten hat, obwohl er ausgebucht ist, da immer Teilnehmende fehlen, gebe uns bitte Bescheid, damit wir Plätze für Interessent\*innen auf der Warteliste freischalten können.

### ***Teilnehmende nachmelden***

Es kommt immer wieder vor, dass Teilnehmende zum Kurs kommen, die (noch) nicht angemeldet sind. Grundsätzlich ist eine Teilnahme bei uns nur möglich, wenn eine Anmeldung vorliegt (ausgenommen Schnupperwochen), da sonst kein Versicherungsschutz besteht und Du Dich da als Kursleiter\*in auch selbst schützen solltest.

Nichtdestotrotz sind bei ausgebuchten Kursen auch Nachmeldungen möglich. Da wir eine Warteliste für jeden Kurs haben, ist es nicht möglich für Einzelpersonen Plätze freizuschalten. Möchtest Du aber gerne einzelnen Teilnehmenden den Zugang noch ermöglichen, dann schick uns einfach eine E-Mail und wir schalten noch Einzelplätze oder auch mehrere Plätze frei. Die Person muss sich dann zeitnah regulär über unsere Website anmelden. Obacht, der freie Platz ist nicht personalisiert und kann auch von anderen gebucht werden.

## **7. Nutzung von Webex für UniSport @HOME Kurse**

Für die kostenlose Verwendung unserer Webex-Software wird ein FU Berlin-Account benötigt. Dieser muss von hochschulfremden Personen beantragt werden.

Bitte fülle den [Antrag](#) aus und sende ihn unterschrieben an uns als „Gastgeber“ ([info@hochschulsport.fu-berlin.de](mailto:info@hochschulsport.fu-berlin.de)). Wir kümmern uns dann um die Weiterleitung an den Benutzerservice und unterstützen Dich beim Umgang mit der Software.

Weitere hilfreiche Informationen haben wir zusammengefasst. Diese findest Du auch im Downloadbereich auf unserer Homepage im Absatz „Kursleitende“.

### ***Online-Kurse über Webex:***

- [Textvorlage Einladungsmail an Teilnehmende](#) (Word-Dokument)
- [Vorschaubild](#) vor Kursbeginn (JPG)
- [Webex-Handbuch](#) für die Einrichtung eines Webex-Events (PDF)
- Video-Tutorial 1 - [Wie richte ich ein Event ein](#) (MP4)
- Video-Tutorial 2 - [Wie schicke ich eine Mail mit den Zugangsdaten an die Teilnehmenden](#) (MP4)
- Video-Tutorial 3 - [Wie starte ich ein Event und welche Optionen gibt es?](#) (MP4)
- Diverse Anleitungen im [WIKI der FU Berlin](#)



## 8. Unsere Sportstätten

Neben den FU-eigenen Sportstätten in Dahlem, Lankwitz und dem Wassersportzentrum am Wannsee, findet ein großer Teil unserer Kurse in kommunalen Sportstätten statt. Ebenfalls nutzen wir vereinzelt auch Sportstätten externer Anbieter\*in. In der folgenden Tabelle ist aufgelistet, wie der Zugang zu den Sportstätten und zu den vorhandenen Materialien geregelt ist.

### *ZEH-eigene Sportstätten*

Sportstätte	Adresse	Telefon	Ansprechpartner vor Ort	Schlüssel/ Zugang
Dojo Lankwitz	Malteserstr. 75-100 (Haus F) 12249 Berlin	030-838 70531	Hallenwart Sporthalle Lankwitz	Hallenwart*in anwesend
Fitnessstudio „UniFit“ Lankwitz	Malteserstr. 75-100 (Haus H) 12249 Berlin	030-838 70531	Hallenwart Sporthalle Lankwitz	an der Pforte G abholen & zurückbringen
FU-Kleinfeldplatz	Königin-Luise-Str. 47 14195 Berlin	030-838 54650	Hallenwart FU-Sporthalle	Hallenwart*in anwesend
FU-Sporthalle Dahlem & Kleinfeldplatz	Königin-Luise-Str.47 14195 Berlin	030-838 54650	Hallenwart	Hallenwart*in anwesend
FU-Sporthalle Lankwitz	Malteserstr. 75-100 (Haus F) 12249 Berlin	030-838 70531	Hallenwart	Hallenwart*in anwesend
FU-Tanzstudio Lankwitz	Malteserstr. 75-100 (Haus L) 12249 Berlin	030-838 70531	Hallenwart Sporthalle Lankwitz	an Pforte G abholen & zurückbringen oder von vorheriger Kursleitung entgegennehmen bzw. an Nachfolger übergeben
FU-Sportraum Fabeckstrasse	Fabeckstr. 34-36 (UG); 14195 Berlin		Hausmeister Sven Sasse	Über Birgit Lehmhagen vor Kursstart besorgen (Transponder)
FU-Wassersportzentrum	Badeweg 3 14129 Berlin	030-838 8034180	WSZ-Mitarbeiter	P. Salzwedel, WSZ-Mitarbeiter, Reserveschlüssel im Tresor
Forum Steglitz				Über Birgit Lehmhagen vor Kursstart besorgen (Transponder)

**Kommunale Sportstätten (Schulen sind während der Berliner Schulferien geschlossen)**

Sportstätte	Adresse	Telefon	Schlüssel/ Zugang	Infos
Arndt Schule	Königin-Luise-Str. 80-84 14195 Berlin	0157 - 850421437 Herr Sorpkaya	Für Halle und Musik- schrank von Birgit Lehmhagen	Eingang über Bit- terstraße
Schadow- Gymnasium	Beuckestr. 25 14163 Berlin	---	Schlüssel von Birgit Lehmhagen	---
Droste-Hülshoff- Schule (obere Halle)	Schönow Str. 8 14165 Berlin	Sekretariat 845 08 466	Für Halle und Mate- rialkiste (Raum 101) von B. Lehmhagen	---
Droste-Hülshoff- Schule (untere Halle)	Schönow Str. 8 14165 Berlin	---	Für Halle und Mate- rialkiste (Raum 101) von B. Lehmhagen	---
Erich-Kästner- Grundschule	Bachstelzenweg 2 14195 Berlin	---	an der FU- Sporthalle ab- holen & zurückbringen ODER: von vorheriger Kursleitung entgegenneh- men bzw. an Nachfolger übergeben	am Bund ist auch Schlüssel f. Schrank im Ge- räteraum  Material im Schrank im Ge- räteraum ganz rechts
Gail. S Halvorsen Schule	Im Gehege 6 14195 Berlin	Hausmeister Herr Fuchs 0160 928 07 822	für Geräteraum von Bir- git Lehmhagen, Halle wird vom Wachdienst ge- öffnet & geschlossen	Geräteraum hinten links in der Halle  Schlüssel für Fen- steröffnung im Schrank
Hermann-Ehlers- Gymnasium (Gymnas- tikhalle & Turnhalle)	Elisenstr. 3-4 12169 Berlin	Hausmeister Herr Scherer 0172 384 55 14	Schlüssel von Birgit Lehmhagen	---
Johann-August- Zeuneschule	Rothenburgstr. 14 12165 Berlin	---	Halle ist offen	---
Kletterraum Hüttenweg	Hüttenweg 41-45 14169 Berlin	---	Schlüssel von Birgit Lehmhagen	---
Kletterturm DAV	Teufelseestraße 14055 Berlin	---	---	---
Sachsenwald- Schule	Sachsenwaldstr. 20 12157 Berlin	Hausmeister Herr Charpen- tier 0176 944 39 91	Schlüssel von Birgit Lehmhagen	---
Sporthalle On- kel- Tom-Str.	Onkel-Tom-Str. 58 14169 Berlin	030-9395-2990	Halle ist offen, Schlüssel für Musikschrank im Hal- lenwartraum (Schlüssel- brett)	---
Sportplatz Lip- pstädter Str.	Lippstädter Str. 5 12207 Berlin	---	Schlüssel für Halle (Um- kleiden) und Ballwagen von Birgit Lehmhagen	---
Sportzentrum Marshallstraße (Halle & Spie- gelsaal)	Marshallstr. 3 14169 Berlin	030-902996752	Schrank mit Zahlen- schloss	---

Sportstätte	Adresse	Telefon	Schlüssel/ Zugang	Infos
Wilma-Rudolph-Gesamtschule	Am Hegewinkel 2A 14169 Berlin	---	Schlüssel für Halle und Materialschrank von Birgit Lehmhagen	---
Zinnowwald-Schule	Wilskistr. 78-80 14163 Berlin	Herr Feder 0157 362 232 94	Schlüssel für silberne Kiste mit Musikanlage von Birgit Lehmhagen	---

### *Externe Sportstätten*

Die Organisation des Angebots (Zugang, verfügbare Zeiten etc.) in externen Sportstätten erfolgt meist zwischen der/dem Sportartenverantwortlichen und den Anbietern.

Aufgrund der Vielfalt und steten Veränderung sind alle Informationen zu externen Sportstätten unter [Veranstaltungsräume/Orte](#) zu finden.

## 9. Musik im Kurs

Alle Kurse, die Musik für die Durchführung benötigen, finden in der Regel in Sportstätten statt, die eine fest installierte Musikanlage haben oder wo eine Musikanlage gelagert ist. In Einzelfällen kann eine mobile Musikanlage (Ghettoblaster oder Bluetooth-Box) auch für die Dauer des Kurses ausgeliehen werden, die dann zu jedem Kurstermin mitgebracht werden muss. Diese Möglichkeit ist aber begrenzt.

Die Verwendung von Handys, iPads o. ä. ist in der Regel über ein Audiokabel möglich. Das Audiokabel ist vor Ort vorhanden. Bitte das Kabel dort belassen und achtsam damit umgehen, damit anderen Kursleitenden keine Nachteile entstehen.

Wenn Mängel an Kabel oder Anlage bemerkt werden, bitte umgehend eine Meldung an Birgit Lehmhagen ([b.lehmhagen@fu-berlin.de](mailto:b.lehmhagen@fu-berlin.de)).

**Musik im FU-Sportraum Fabeckstraße:** Im Sportraum Fabeckstraße darf Musik ausschließlich in angemessener Lautstärke und nur mit geschlossenen Fenstern verwendet werden!

**Wichtiger Hinweis zur Musikauswahl:** In deinen Kursen ist es erforderlich eine angemessene Musikauswahl zu beachten – daher ist das Abspielen von Titeln mit provozierenden oder diskriminierenden Inhalten nicht gestattet.

Wir möchten dich an dieser Stelle dafür sensibilisieren bei der Auswahl deiner Musik darauf zu achten, dass diese in keiner Weise diskriminierend, verletzend oder gewalttätig sein soll. Sicherlich achtest du nicht immer genau auf den Text und dann fallen solche Inhalte nicht sofort auf. Bei Spotify erkennst du diese Songs zum Beispiel an dem großen E. Du kannst in deinen Einstellungen „Unangemessene Inhalte (die mit dem E) erlauben“ mit grau markieren und dann werden dir diese Songs gar nicht erst angezeigt. Oder du suchst bei Spotify nach Alternativen, die es oft vom selben Song ebenfalls ohne den explicit content gibt.

Der Hochschulsport soll ein Ort ohne Diskriminierung jeglicher Art sein und das schließt auch unser @HOME Angebot mit ein. Daher ist es wichtig neben deiner Sprache auch auf deine Musik zu achten.

## 10. WLAN in FU-Sportstätten

Um das WLAN (eduroam) der FU (z. B. Für Musikstreaming im Kurs) zu nutzen, kann jede\*r Kursleitende, sofern nicht uniangehörig, einen Nutzungsantrag stellen.

Dafür bitte das Formular zur Beantragung eines Gast-Accounts ausfüllen, dass du online unter folgendem Link

findet: <https://www.zedat.fu-berlin.de/pub/ZEDAT/Antragsformulare/std-account-gast.pdf>

Den Antrag anschließend dem UniSport als "Gastgeber" zur Unterschrift vorlegen, bevor du damit dann zum Benutzerservice (Silberlaube JK27/133) zu den Öffnungszeiten (Mo, Di, Do, Fr von 10:00-16:00 Uhr) persönlich mit Ausweis vorbeigehen musst.

Habelschwerdter Allee 45  
14195 Berlin  
Telefon (030) 838-56069  
E-Mail: [benutzerservice@zedat.fu-berlin.de](mailto:benutzerservice@zedat.fu-berlin.de)

Zu Zeiten von Covid-19 gibt es keine persönlichen Sprechzeiten beim Benutzerservice. Die Weiterleitung Deines Antrags erfolgt durch uns digital.

## 11. Sicherheit im Kursbetrieb

### *Unfälle im Kursbetrieb*

Die Kursleitung ist grundsätzlich dafür verantwortlich, gefährliche Situationen, die Unfälle begünstigen, zu vermeiden. Kommt es dennoch zu einem Unfall während des Kurses, muss sichergestellt werden, dass die verunfallte Person gemäß den Grundsätzen der Ersten Hilfe betreut wird. Im Zweifelsfall bitte immer den Notruf unter **112** informieren.

Studierende und Beschäftigte der FU sowie der kooperierenden Berliner Hochschulen sind über die Landesunfallkasse Berlin versichert. Daher ist es wichtig, dass zeitnah nach dem Unfall eine Unfallmeldung erfolgt. Die verunfallte Person muss die Unfallmeldung, die auf der Homepage des Hochschulsports als Download bereitgestellt ist, ausgefüllt an die Geschäftsstelle des Hochschulsports richten. Bei allen anderen hochschulfremden Teilnehmenden (Alumni, Externe) kommt die eigene Kranken- und Unfallversicherung zum Tragen.

### *Erste Hilfe-Ausbildung*

Kursleitende, die für den Hochschulsport der Freien Universität Berlin als Honorarkraft tätig sein wollen, sind verpflichtet eine 9 ÜE umfassende Erste Hilfe-Ausbildung nachzuweisen, die nicht älter als zwei Jahre ist. Der Hochschulsport unterstützt Kursleitende beim Erwerb der entsprechenden Lizenz. Weitere Infos hierzu unter (14) „Aus- und Fortbildungen“.

## 12. Versicherungsschutz der Kursleitenden

Kursleitende sind über die Betriebshaftpflichtversicherung der Freien Universität haftpflichtversichert (Sach- und Personenschäden). Vertretungen sind nur dann versichert, wenn die/der Sportartenverantwortliche vorher informiert wurde. Ein Versicherungsschutz bei Unfall (der Kursleitenden) oder bei Rechtsstreitigkeiten (Rechtsschutz) besteht nicht. Wir raten, hier eigenständig weitere Informationen einzuholen, da wir selber keine Empfehlungen geben dürfen.

## 13. Honorar, Vertrag und Abrechnung

### *Honorarsystem*

Die Einstufung in die Rahmen- Honorar- & Qualifikationsstruktur erfolgt nach formaler Qualifikation, vorliegenden Fortbildungsnachweisen und Erfahrung in Absprache mit der/dem zuständigen Sportverantwortlichen. Die Entscheidung über die Einstufung trifft die/der Sportverantwortliche (siehe Honorarstruktur im [Downloadbereich](#)).

### *Honorarvertrag*

Der Honorarvertrag wird in der Regel vor Kursbeginn per E-Mail versendet. Da der Honorarvertrag die Grundlage für die Abrechnung der geleisteten Stunden ist, muss ein unterschriebenes Exemplar zeitnah, spätestens bei Rechnungsstellung an uns zurückgesendet werden. Gern senden wir auf Wunsch ein unterschriebenes Dokument für deine eigenen Unterlagen zurück.

Wir benötigen **keine Originalunterschrift**. Auch eingescannte oder entsprechend digital eingefügte Unterschriften sind für die Abrechnung rechtsverbindlich.

### *Rechnungsstellung*

Die Rechnung für die geleisteten Stunden muss spätestens vier Wochen nach Kursende bei uns eingehen. Es besteht auch die Möglichkeit während des laufenden Kurses bereits vergangene Kurstermine abzurechnen. Aufgrund des Verwaltungsaufwandes möchten wir dich bitten, nicht öfter als einmal im Monat eine Rechnung pro Kurs zu stellen.

Eine [Rechnungsvorlage](#) ist auf der Homepage des Hochschulsports unter „Der Hochschulsport -Downloads“ zu finden.

Müssen mehrere Kurse abgerechnet werden, bedarf es **pro Kurs einer separaten Rechnung**.

Folgende Angaben muss die Rechnung enthalten:

- Name, Adresse, Steuernummer, Finanzamt, Rechnungsnummer, Datum
- Datum des Honorarvertrages, auf den Bezug genommen wird
- Jeweilige Kursnummer und -name
- Datum jedes abzurechnenden Kurstermins auflisten (keinen Zeitraum!)
- Angabe des Grundes, falls Befreiung von der Umsatzsteuer zutrifft
- Unterschrift (Original oder als Scan)
- Bei Vertretungsstunden bitte einen Vermerk mit Angabe, wer vertreten wird, auf der Rechnung machen

Rechnungen bitte per E-Mail an [info@hochschulsport.fu-berlin.de](mailto:info@hochschulsport.fu-berlin.de) senden, per Post an die Geschäftsstelle schicken oder persönlich vorbeibringen.

## 14. Aus- und Fortbildung

### *Aus- und Fortbildungsmaßnahmen*

Die Zentraleinrichtung Hochschulsport unterstützt Kursleitende aktiv bei der Qualifizierung im Bereich Sport. Die Berliner Hochschulsporteinrichtungen stellen jeweils semesterweise unterschiedliche Bildungsangebote zusammen, die sich speziell an Kursleitende der Berliner Hochschulsporteinrichtungen richten. Auf unserer Homepage sind unter [Bildung](#) immer aktuelle Bildungsangebote zu finden.

Darüber hinaus können Bildungsangebote des Allgemeinen Deutschen Hochschulsportverbandes (adh), des LSB (Vereinsnummer erfragen vor Anmeldung), des DOSB oder anderen gängigen Einrichtungen mit Bildungsangeboten in Anspruch genommen werden.

### *Fortbildungszuschuss*

Die Förderung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen soll der Qualifizierung der freiberuflichen Kursleitenden und damit der Qualitätssicherung der Hochschulsport-Angebote dienen. Kursleitende sollen beim Erwerb und der Verbesserung von hochschulsportbezogenen Handlungskompetenzen und sog. Softskills unterstützt werden.

Die Entscheidung über die Bewilligung der finanziellen Leistung wird auf Grundlage der Veranstaltungsinhalte von der Bildungsbeauftragten der ZEH in Abstimmung mit den Sportbereichsverantwortlichen getroffen.

In einem Kalenderjahr wird ein Zuschuss von bis zu 50,00 € bewilligt. Dieser Zuschuss kann für eine oder aufgeteilt auf mehrere Bildungsmaßnahmen in Anspruch genommen werden.

Mit Inanspruchnahme des Aus- und Fortbildungszuschusses erklärt sich die Kursleitung bereit, dem Hochschulsport als Kursleiter\*in für mindestens ein Jahr ab Zeitpunkt der Inanspruchnahme zur Verfügung zu stehen.

Der Aus- und Fortbildungszuschuss ist eine freiwillige Leistung der Zentraleinrichtung Hochschulsport ohne Rechtsanspruch auf die Gewährung und muss **vor Beginn der Maßnahme beantragt und bewilligt werden.**

### *Antragstellung*

Der Antrag auf Bezuschussung ist vor Inanspruchnahme der Bildungsmaßnahme schriftlich mit dem zum Download bereitgestelltem [Formular](#) (Hochschulsport > Downloads) an die Bildungsbeauftragte des Hochschulsports zu richten.

Bei Antragstellung ist eine Veranstaltungsausschreibung oder ähnliches mit einzureichen. Aus diesen Unterlagen müssen folgende Informationen hervorgehen: Veranstalter\*in, Ort, Datum, Veranstaltungsinhalte und Kosten.

Die Anmeldung zur Bildungsmaßnahme und die Zahlung der gesamten Teilnahmegebühr erfolgt durch die Kursleitung selbst.



### ***Erstattung***

Nach erfolgreicher Absolvierung der Bildungsmaßnahme müssen für die Erstattung Teilnahmebescheinigung in Kopie und die Quittung über die Zahlung der Teilnahmegebühr im Original eingereicht werden. Der Aus- und Fortbildungszuschuss wird per Überweisung auf das angegebene Konto ausgezahlt. Bei Nichtteilnahme an der beantragten Bildungsmaßnahme sind die entstehenden Kosten selbst zu tragen. Reisekosten sind nicht erstattungsfähig.

### ***Erste Hilfe / DLRG Bescheinigungen***

Der Hochschulsport bietet in regelmäßigen Abständen Erste Hilfe-Ausbildungen und Erste Hilfe-Trainings mit Bezug zu Sportgruppen an, mit dem Ziel, dass alle aktiven Kursleitenden den Nachweis einer aktuellen Erste Hilfe-Ausbildung vorweisen können. Kursleitende im Wassersportbereich müssen zudem im Besitz einer DLRG-Lizenz (mind. Bronze) sein.

Bis auf eine Selbstbeteiligung von 15,00 € werden die Teilnahmegebühren in diesem Bereich vom Hochschulsport getragen.

Neben den Erste Hilfe-Angeboten des Hochschulsports oder einer der anderen Berliner Hochschulsporteinrichtungen können nach Absprache auch Erste Hilfe-Ausbildungen und Erste Hilfe-Trainings bei externen Anbietern wie DRK, Johanniter, Malteser etc. in Anspruch genommen werden. Der Hochschulsport erstattet hier die Teilnahmegebühr bis zu einem maximalen Wert von 50,00 €. Die Selbstbeteiligung in Höhe von 15,00 € ist zu tragen. Nach erfolgreicher Absolvierung des Erste-Hilfe-Kurses müssen für die Erstattung, ein Auslagenerstattungsformular (zu erfragen bei der Bildungsbeauftragten), die Teilnahmebescheinigung in Kopie und die Quittung über die Zahlung der Teilnahmegebühr im Original eingereicht werden. Die Erstattung erfolgt per Überweisung auf das angegebene Konto.

Die Übernahme der Teilnahmegebühr für Erste Hilfe-Schulungen durch den Hochschulsport ist unabhängig vom Aus- und Fortbildungszuschuss und kann zusätzlich in Anspruch genommen werden.

### ***Coach the Coach***

Wir bieten an, Kurse von anderen Kursleiter\*innen zu besuchen, um sich zum einen für die eigene Kursleiter\*innentätigkeit Inspirationen zu holen und zum anderen um sich gegenseitig Feedback zu geben.

Wer dieses Angebot gegen einen Obolus von 5,00 € nutzen möchte, setzt sich bitte mit der/dem jeweiligen Sportverantwortlichen in Verbindung.

Dieses Angebot kann ab der Startwoche des Kurses in Anspruch genommen werden und gilt nur bei freien Kurskapazitäten und nur für einen Kurs pro Semester. Der Inhalt des Kurses soll einen Bezug zu deiner eigenen Trainer\*innentätigkeit aufweisen. Bitte stimme dich diesbezüglich mit der/dem Sportartenverantwortlichen im Vorfeld ab. Bei ausgebuchten Kursen ist eine Teilnahme leider nicht möglich.

### ***Trainieren im Fitnessstudio UniFit***

Als aktive Kursleitung kannst du dich bei uns im Fitnessstudio UniFit für einen reduzierten Preis sportlich betätigen. Wir gewähren dir 50% Rabatt auf dein gewähltes Ticket, womit du zu den aktuellen Öffnungszeiten nach Lust und Laune trainieren kannst. Kursleitungen sind der Entgeltgruppe 2 zugeordnet (Beschäftigte/r Freie Universität Berlin). Berliner Studierende können Entgeltgruppe 1 wählen.

Wie funktioniert's?

- Anmeldung für einen Einweisungstermin/Kurzeinweisungstermin
- Anschließende Buchung des gewünschten Zeitraums (Startdatum so wählen, dass dieses am Tag deines Termins liegt)
- Nach deiner Anmeldung direkt eine E-Mail schreiben an: [fitness@hochschulsport.fu-berlin.de](mailto:fitness@hochschulsport.fu-berlin.de)
- Wir reduzieren den Beitrag dann manuell um 50 Prozent.
- Tasche packen, vorbeikommen und sofort trainieren!

## **15. Gesundheitssport**

### ***Gesundheitsförderprogramm***

Die Zentraleinrichtung Hochschulsport bietet im Rahmen einer internen Regelung der Freien Universität Berlin ein umfassendes Angebot von Kursen zur Gesundheitsförderung an. Alle Kurse des Gesundheitsförderungsprogramms (Infos [hier](#)) sind kostenpflichtig. Die gesetzlichen Vorgaben lassen allerdings eine partielle Förderung über die Krankenversicherungen oder die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber zu.

### ***Kostenerstattung***

Mit einer Teilnahmebescheinigung (siehe Punkt 6) kann eine Erstattung der gezahlten Kurskosten nach den Regelungen des § 20 des Sozialgesetzbuches (SGB V) beantragt werden. Die jeweiligen Erstattungsregelungen für Kursentgelte müssen die Teilnehmenden bei ihrer eigenen Krankenkasse erfragen. Für die Übernahme der Kurskosten durch die Krankenkassen übernimmt der Hochschulsport keine Garantie.

## **16. Verhaltenskodex**

Diskriminierung und (sexualisierte) Gewalt haben viele Gesichter. Als Hochschulsport orientieren wir uns an den Leitlinien der FU Berlin und tragen Sorge dafür, dass die Persönlichkeitsrechte von Menschen und deren individuelle persönliche Grenzen respektiert und gewahrt werden.

Der Verhaltenskodex ist dabei Teil unseres Präventionskonzepts und muss für die zukünftige Zusammenarbeit einmalig von Dir als Kursleitung unterzeichnet und anerkannt werden.

[Download Verhaltenskodex](#)