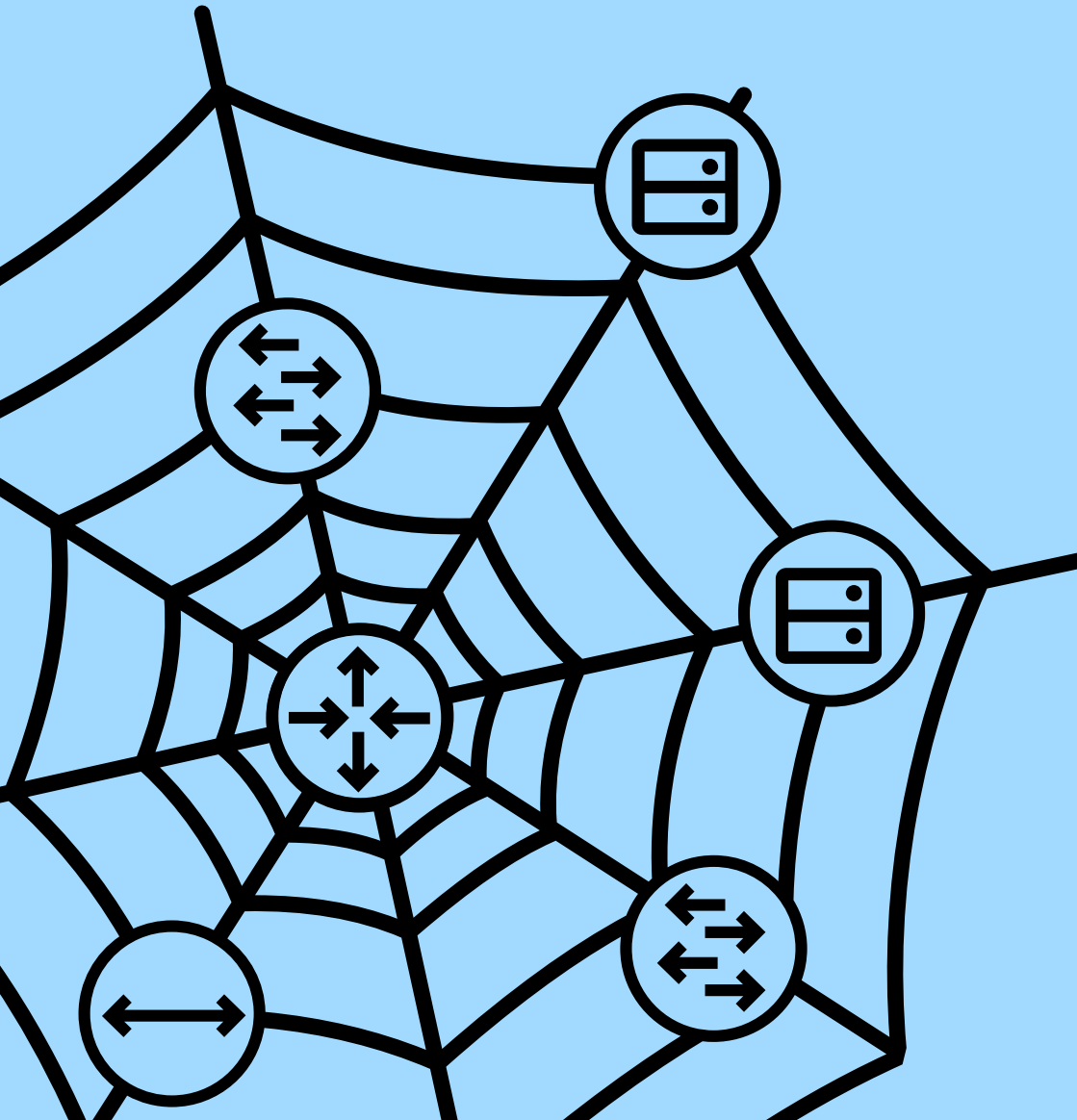


SPIDER-MAN
DEEP WEB

Erstiguide



Inhaltsverzeichnis

Einweisung des n-Gestirns	3
Grundlegendes	4
Message of the Day → Die wichtigsten Infos des Tages	4
Das CZI	4
Lehramtsstudierende	4
Masterstudierende	4
Verirrte Erstsemester	5
Erreichbarkeit	5
Hygienekonzept	5
How to teamen	6
In den Gruppenräumen angekommen	6
Im Notfall	6
Jetzt geht's los!	7
Checkliste zum Teamen:	7
Erste Fragen:	9
Kein Unterricht:	9
Objektiv bleiben!	9
Fachchinesisch und Insiderwitze:	10
Pool-Account	10
Gremien	11
Stundenplan:	11
Kennenlern- und andere Spielchen	13
Campusführung	15
Stundenplanerstellung	17
Quellen & Danksagung	20
Glossar	21

Einweisung des n -Gestirns

Hallo und willkommen bei der O-Phase. An dieser Stelle erst ein großes Dankeschön an euch, dass ihr uns bei der Durchführung der O-Phase helft. Die meisten von euch werden in der Woche vom 04.10. bis zum 07.10.2022 die neuen Erstis auf ein Studium an der TU Dortmund vorbereiten, damit diese möglichst optimal in ihr Studium starten.

Hierzu werden wir den Erstis die wichtigsten Einrichtungen der TU zeigen und ihnen erklären, wie sie diese nutzen. Im Studium sind gerade die ersten Semester sehr darüber entscheidend, wie erfolgreich das Studium verlaufen wird, weshalb wir die Erstis in die Geheimnisse der BPO und der Studiumsorganisation einweisen wollen. Auch wollen wir die Erstis über die wählbaren Anwendungs- und Nebenfächer aufklären, damit die Wahl für sie einfacher ist. Schlussendlich steht noch die Erstellung des Stundenplanes an.

Als erste O-Phase seit 3 Jahren werden wir wieder rein vor Ort sein. Für einige von euch ist das sogar die erste reine Vor-Ort-O-Phase. Das heißt natürlich nicht, dass wir alles aus den letzten Semestern über Bord werfen, eurer Gesundheit und der Gesundheit eurer Erstis zuliebe werden wir 3G+ umsetzen. Zumindest für euch haben wir auch genug Schnelltests, nutzt die Möglichkeit bitte, oder testet euch im Testcenter unter der Mensa. Dennoch haben wir uns dagegen entschieden, eine klassische Ersti-Verarsche durchzuführen, dafür hat sich Jonas etwas im Ausgleich ausgedacht.

Zum Teamen werdet ihr in Zweiergruppen aufgeteilt und seid die nächsten Tage für jeweils etwa 30 Erstis zuständig. Denkt daran, dass diese zu euch "aufblicken" werden und eure Ansichten als die Ansichten des n -Gestirns, der Fakultät oder gar der Universität deuten könnten. Hierbei könnten dann falsche Eindrücke oder gar Missinformationen verbreitet werden, was wir natürlich vermeiden möchten. Stellt also (auch gerne häufiger) klar, dass alle im Rahmen der O-Phase weitergegebenen Informationen und Aussagen "inoffizielle" Erfahrungen sind, die von Studi zu Studi(s) weitergegeben werden und rechtlich unverbindlich sind.

Wir wünschen euch hiermit viel Erfolg und Spaß in der O-Phase!

Euer n -Gestirn

Cedric, Evy und Anas

Grundlegendes

Die Zeit hat gezeigt, dass ihr eure schwierige Aufgabe meistern werdet. Solltet ihr euch allerdings überfordert fühlen, wird das n -Gestirn euch immer mit Rat und Tat zur Seite stehen. Euer Kontaktpunkt ist das Fachschaftsbüro (OH14, Raum E32, Tel.: 0231/755-2048). Es ist in der Regel durchgehend vom n -Gestirn besetzt. Allerdings kann auch unsere Hilfe nur endlich sein. Wenn wir nicht da sind, wird euch sicher ein anderer Teamer helfen. Im Fachschaftsflur werdet ihr bestimmt jemanden finden.

Message of the Day → Die wichtigsten Infos des Tages

Da sich immer wieder etwas in der Planung verändert und vieles bei Herausgabe dieses Heftes noch gar nicht feststeht, gibt es die Message of the Day (MotD). Wir treffen uns täglich im Raum E04 auf dem Dekanatsflur, um den vergangenen und besonders den bevorstehenden Tag zu besprechen. Dort wird die MotD ausgegeben und durchgegangen. Sie hat immer Vorrang vor den Informationen im Teamerguide, bei dem viele der genannten Termine nur als vorläufig zu betrachten sind.

Das CZI

In der OH14 gibt es bekanntlich das ChaosZentrum Informatik, das CZI. Es dient (zumindest, solange größere Mengen Erstis da sind) als Ersti-freie Zone. Es wird während der O-Phase jedem Teamer und Helfer einen Aufenthaltsort bieten, um (von den Erstis) auszuspannen.

Lehramtsstudierende

Sollten Lehramtstudis auftauchen, so werden sie vermutlich nicht während der ganzen O-Phase dabeibleiben. Sie müssen sich ja über mehrere Fächer informieren, nicht nur über die Informatik. Wundert euch also nicht, wenn an manchen Tagen plötzlich weniger Erstis da sind. Wir versuchen, alle Lehramtstudis in eine eigene Gruppe zu packen, wenn es dafür nicht zu viele (oder zu wenige) sind.

Masterstudierende

Es besuchen auch oft Studis die O-Phase, die ihr Bachelorstudium bereits abgeschlossen haben. Für diese sind in erster Linie Infos zu Masterveranstaltungen, die MPO, Socializing und eventuell Infos zum Campus interessant. Wir werden versuchen, alle Masterstudierenden in eine Gruppe zu packen.

Verirrte Erstsemester

Solltet ihr einmal auf einen Ersti stoßen, der sich verirrt hat, helft selbst weiter oder schickt ihn ins FSR-Büro (OH14 - E32).

Erreichbarkeit

Sorgt bitte dafür, dass ihr während des inhaltlichen Programms der O-Phase erreichbar seid. Im Nachmittagsprogramm ist das natürlich nicht mehr erforderlich. Ein mal am Tag solltet ihr auch eure Mails abrufen, da wichtige Informationen häufig auch per Mail kommen.

Während der Campusführung vor Ort solltet ihr im Idealfall eure Handynummer an das *n*-Gestirn weiter geben und euer Handy so einstellen, dass ihr merkt, wenn ihr angerufen werdet. Falls ihr eure Handynummer nicht herausgeben möchtet, solltet ihr euer Handy aber zumindest so einstellen, dass ihr Nachrichten sofort mitbekommt. Gerade in der aktuellen Situation ist spontane Koordinierung vermutlich häufiger notwendig.

Hygienekonzept

Über den folgenden Link lässt sich das Hygienekonzept der O-Phase aufrufen, lest euch dieses bitte vorher einmal durch, sofern ihr vorhattet, auf den Campus zu kommen:

fsinfo.cs.tu-dortmund.de/studis/o-phase/hygiene

Das wichtigste ist: Falls ihr euch krank fühlt oder Symptome habt, bleibt bitte zuhause und gebt uns Bescheid (damit wir umplanen können). Achtet auf die Hinweise und Anweisungen des *n*-Gestirns und der MotD vor Ort. Haltet soviel Abstand wie möglich, tragt eure Maske und wascht euch regelmäßig die Hände. Und bleibt natürlich gesund!

How to teamen

In den Gruppenräumen angekommen

...erklärt ihr euren Leuten, dass dies der Raum ist, in dem sich die Gruppe jeden Morgen während der O-Phase trifft. Sagt den Erstis, sie sollen sich den Raum und die Gruppennummer aufschreiben, denn das verhindert viel Nachfragerei. Gebt auch eure Kontaktinformationen (z.B. Telegramhandle) an die Erstis weiter.

Wenn euer Raum verschlossen ist:

Das kann passieren. Wendet euch an die Sekretärinnen, wissenschaftliche Mitarbeiter oder generell andere Personen, die in den Räumen nebenan sitzen; vielleicht können die euch aufschließen. Ansonsten wendet euch an das FSR-Büro. Bitte verschwindet nicht einfach in andere Räumlichkeiten, sondern hängt zumindest einen Zettel auf, damit kein Ersti vor verschlossener Tür steht und man euch finden kann.

Ist euer Raum von einem Nicht-Teamer / Ersti belegt:

Bringt dem Menschen im Raum **schonend** bei, dass er sich zur falschen Zeit am falschen Ort befindet. Verweist im Zweifel auf das Raumreservierungssystem. Wenn es trotzdem Probleme geben sollte, ruft im FSR-Büro an.

Im Notfall

Falls ihr auf dem Campus seit, achtet auf die Einfahrtsnummern. Diese Helfen meistens gut weiter, wenn etwas passiert. So erreicht man z.B. die OH12/14 über die **Einfahrt 36**. Wir hoffen das es zu keinem Notfall kommt, falls doch sind hier ein paar Hinweise, die euch weiter helfen könnten:

- FSR-Büro 0231/755-2048
→ Für kleinere und organisatorische Probleme während der Campusführung. Hier erreicht ihr im allgemeinen einen Teil des n -Gestirns.
- Feuerwehrnotruf & Krankenwagen 112 bzw. auf dem Unitelefon 0-112
→ Bei Unfällen, Bränden, Gasgeruch, etc. hier anrufen. Aber auch im FSR-Büro bescheid geben!
- Polizeinotruf 110 bzw. auf dem Unitelefon 0-110
→ Solltet ihr unwahrscheinlicherweise einen Diebstahl beobachten, kümmern sich diese Damen und Herren um euch.
- Leitwarte 0231/755-3333
→ Informiert die Leitwarte über einen Notfall, falls ihr Zeit dafür habt, nachdem ihr die restlichen nötigen Schritte eingeleitet habt.

Jetzt geht's los!

Ihr sitzt nun da mit euren Erstis, doch was jetzt? Ihr seid wahrscheinlich nervös, da es immer etwas besonderes ist, vor Fremden zu sprechen und von den Erstis wollen wir mal gar nicht erst reden. Die warten nämlich auf eure Aktionen. Also erzählt über Sachen, die ihr im Kommunikationskurs gelernt habt. Der Rest kommt erfahrungsgemäß von alleine.

Diese Anfangsphase ist für das Wohl eurer Gruppe ziemlich wichtig: Die Erstis erwarten von euch, dass ihr ihnen alles erklärt: auch oder gerade das, was ihr selbst nicht wisst. Vermutlich kennen sie niemanden und sind zum ersten Mal in einer riesigen Hörsaal an einer riesigen Uni, oft noch in einer fremden Stadt. Mit Mühe und Not haben die Glücklichen her gefunden; ob sie sich für den richtigen Studiengang eingeschrieben haben, ist außerdem unklar.

Nur die Ruhe!

Deshalb gilt für euch: nicht nur Ruhe bewahren, sondern Ruhe verbreiten. Dies kann gelingen, indem ihr erklärt, welchen Sinn diese O-Phase hat und dass sich die Erstis der O-Phase in aller Ruhe widmen können, da sie keine anderen Veranstaltungen versäumen. Spannung und Angst abzubauen gelingt am besten, indem ihr ihnen zu Beginn des Tages erst einmal mitteilt, was ihr vorhabt, welche Möglichkeiten für den Tag und evtl. darüber hinaus bestehen, und dann mit ihnen gemeinsam die endgültige Planung vor nehmt.

Natürlich ist es prima, wenn sich alle Augen auf euch richten und an euren Lippen hängen, aber um die Erstis sinnvoll einzuführen, ist es noch besser, wenn sich die Gruppe kennenlernt, und mit euch *gemeinsam* die Planung durchzieht.

Checkliste zum Teamen:

Dinge, die man tun kann, wenn gerade mal die Luft raus ist:

- Pause! Nicht vergessen. Wichtig zum Rauchen, Lüften, für Toilettengänge und für socialising. Wir empfehlen mindestens ein mal pro Stunde mindestens 5 Minuten Pause zu machen, besser mehr.
- Spielen. Wenn man stundenlang stillgesessen und zugehört hat, kann ein Spiel Wunder wirken. Dabei können alle wieder etwas in Schwung kommen.

Während der Gruppentreffen erzählen:

Hier ist eine Auflistung vieler Informationen, die ihr während eurer Gruppentreffen einfließen lassen solltet. Eine genauere Auflistung werdet ihr in den MotDs bekommen.

- ✓ Erstis sollen sich untereinander kennenlernen.
- ✓ Ziele des Informatikstudiums an der TU Dortmund
- ✓ Unterschied Uni vs. Schule klarmachen, d.h. Selbstständigkeit, Lerngruppen, rechtzeitig anfangen zu lernen, da umfangreicher Stoff.

- ✓ Formale Anforderungen im Studium
- ✓ Reale Anforderungen im Studium (z.B. Selbstständigkeit, Zeitaufwand, Eigeninitiative)
- ✓ Organisation der Fakultät (Arbeitsbereiche, Gremien, etc.): Was ist die Fakultät oder die Fachschaft? Was sind die Unterschiede zwischen den beiden?
- ✓ Was ist der FSR? Was sind die relevanten Gremien (→ FakRat, PA)? Was machen sie? Wie kann man sich beteiligen?
- ✓ Werbung für den FSR und Gremienarbeit machen (aber legt ihnen nicht nahe sich direkt als Erstsemester wählen zu lassen; sie sollten erstmal ihr Studium ans laufen bekommen!)
- ✓ Werbung für die FVV machen!
- ✓ Eigene Erfahrungen und Erwartungen der Erstsemester
- ✓ Erzählt was über die Lokalitäten der Fakultät und der ganzen Uni. (Insbesondere **nach** der Campustour)
- ✓ "Normale" Veranstaltungsformen vorstellen (z.B. Vorlesung, Übungsgruppe, Tutorium).
- ✓ Online-Veranstaltungen vorstellen: Live-VLs, Aufzeichnungen, Fragestunden, Live-Übungen, usw.
- ✓ Macht den Erstis klar, dass nicht alles perfekt laufen wird. Auch für die Lehrenden ist diese Situation nicht normal und zum Teil überfordernd. Unsere Fakultät ist - im Vergleich zu anderen - sehr engagiert, dass alles passt, aber 100% sind halt nicht erreichbar.
- ✓ Was sind Professoren, Mitarbeiter?
- ✓ Duzen oder Siezen?
- ✓ Das Klausurenprozedere erklären (schriftliche und mündliche Prüfungen, BOSS).
- ✓ Was ist ein Modul, Studienleistung, Modulabschlussprüfung, Prüfungsvorleistung, Teilleistung, BPO, Modulhandbuch,... (→ BPO-Vortrag)
- ✓ Was macht man mit Übungszetteln? Wie entstehen Gruppeneinteilungen?
- ✓ Was ist ein Skript, wo kriegt man es her?
- ✓ Wo kann man an der Uni in Ruhe arbeiten (z.B. Lernräume, Lernraumreservierungssystem, Bibliothek)?
- ✓ IRB-Account erklären
- ✓ Macht den Erstis klar, dass sie ab jetzt ihr eigener Boss sind. Sie sind komplett selber dafür verantwortlich, wie viel sie lernen und wann sie welche Prüfungen ablegen. Wer sich dabei verschätzt, wird leicht zum Studienabbrecher oder Bummelstudent. Legt den Erstis insbesondere früher bilden von Lerngruppen und

viel Absprache mit dieser/diesen nahe.

- ✓ Sagt den Erstis, dass es online schwieriger sein wird, Lerngruppen zu bilden. Vielleicht finden sie in der O-Phase schon jemanden? Erwähnt auch die ASSESS-Cliquen.
- ✓ Vorstellung der Freizeitmöglichkeiten an der Uni. (z.B. die Webseite des Hochschulsports zeigen)
- ✓ Was sind AGs? Wie kann man selber eine gründen?
- ✓ Welche Websites sind wichtig? Wie findet man diese, wenn man es gerade einmal vergessen hat? (insbesondere oh14.de als Linksammlung ist hier Gold wert!)
- ✓ Was sind Mailinglisten und warum sind sie nützlich?

Erste Fragen:

Klärt erste Fragen direkt. Ihr könnt euch sicher sein, dass jedem Ersti mindestens eine Frage einfallen würde, er diese aber nicht freiwillig stellen wird. Also ermutigt sie dazu. Wer nicht fragt bleibt dumm!

Kein Unterricht:

Um die Situation aufzulockern, sorgt dafür, dass kein Frontalunterricht entsteht, d.h., dass auf gar keinen Fall beide Teamer vorne stehen sollten. Viel besser ist es, sich im Kreis hinzusetzen, wobei sich die Teamer gegenüber sitzen, nicht nebeneinander. So müssen die Erstis dann hin und her schauen, und während der eine Teamer redet, kann der Andere sich ein wenig erholen, was ganz angenehm sein kann. Außerdem fühlen sich die Erstis wohler, da sie sich jetzt mit euch auf einer Ebene befinden, das Ansprechen fällt ihnen leichter, durch das Hin-und-her-Sehen ist die ganze Situation aufgelockert und abwechslungsreicher. Sitzt auf keinen Fall so lange im Gruppenraum, dass Langeweile entsteht. Wenn ihr merkt, dass eurer Gruppe langweilig wird, unternimmt etwas dagegen: spielt Kennenlernspiele oder geht essen (achtet darauf, dass sich die Erstis bei Grillen, Pizza etc. nicht schon überfressen haben!).

Objektiv bleiben!

Während ihr eure Erstis auf den Unialltag vorbereitet, versucht objektiv zu bleiben. Persönliche Abneigungen gegen einzelne Professoren, Module oder Kommilitonen und Gremien sollten nicht vor der versammelten Mannschaft breitgetreten werden. So etwas ist nicht nur unprofessionell, sondern wirkt auch nur demotivierend, und genau das muss (und soll!) ja nicht sein. Die Erstis werden auch schnell genug von alleine herausbekommen, welches die eher unbeliebten Module sind. Sie sollten halt nur nicht gleich mit Vorurteilen belastet in Vorlesungen hinein marschieren, das macht es

nämlich auch nicht leichter. Gleiches gilt übrigens für die Aktiven im Fachschaftsrat oder in Gremien, auch hier sollte von euch ein möglichst neutrales bis positives Bild vermittelt werden.

Fachchinesisch und Insiderwitze:

Durch nichts lässt sich ein ohnehin schon verwirrter Ersti schneller abhängen, als wenn man das volle Fachchinesisch auf den Tisch knallt und mit einer großen Prise Insiderwitzen würzt – letzteres schleicht sich natürlich besonders gern ein, wenn der Mitteamer ein guter Freund ist. Versucht, Abkürzungen und Insiderinfos zu meiden. Sollte das trotzdem raus rutschen, erklärt ausführlich, was ihr meint. Abkürzungen können auch gerne auf das Whiteboard geschrieben werden, sodass die Erstis schnell nachschauen können.

Behaltet stets im Hinterkopf, dass vieles, was für euch selbstverständlich ist, für einen Ersti komplettes Kauderwelsch darstellt. Auch Vergleiche mit Turingmaschinen und Determinismus mögen euch in manchen Erklärungen völlig logisch erscheinen, dem Ersti jedoch überhaupt nicht weiterhelfen. Auch das Motto kann manchen schleierhaft sein. Daher solltet ihr auch vorbereitet sein, das Motto bei Nachfragen zu erklären. Hier könnt ihr euch auch gerne an das n -Gestirn wenden, wenn euch selbst etwas unklar ist.

Pool-Account

Um einen Pool-Account zu bekommen, muss man sich auf der Seite oh14.de/irbstart einen Account reservieren, indem man dort ein paar Fragen beantwortet. Die Erstis brauchen nur einen **aktivierten Unimail-Account**. Zu diesem wird dann ein Freischaltungslink geschickt. Dies kann aber nur geschehen, wenn die IRB die E-Mailadressen der Informatikstudierenden vom ITMC erhalten hat, welches wiederum die Daten vom Studierendensekretariat bekommt. Ihr merkt also, das kann dauern. Deswegen sollten die Erstis schon mindestens zwei Tage eingeschrieben sein.

Als Teamer solltet ihr auf zwei Dinge achten: Zum einen, ob die Erstis ihre Unimail-Accounts freigeschaltet haben, zum anderen muss der Name bei der Reservierung identisch mit dem Namen der Immatrikulationsbescheinigung sein, da es sonst Probleme bei der Freischaltung gibt. Dies sollte mit den Erstis unbedingt in der O-Woche erledigt werden. Der Account wird jedes Semester für Studierenden der Informatik automatisch verlängert und beinhaltet meistens die E-Mail-Adresse `vorname.nachname@cs.tu-dortmund.de`. Weist die Erstis auch auf die Möglichkeiten hin, die ein Pool-Account bringt: die Nutzung der Poolrechner, der Compute-Server, die Microsoft Azure Dev Tools for Education, der Mailinglisten und die Druckquota. Auch ist es möglich, Druckquota über die Freiquota von 100 Seiten pro Semester hinaus zu erwerben (momentan kosten 100 Extraseiten drei Euro).

Gremien

Damit ihr den Erstis auch kurz und knapp die richtigen Dinge zu den Gremien sagen könnt findet ihr hier einmal eine kurze Übersicht. Merkt bitte an, dass man über die bestehenden E-Mailadressen ausschließlich die studentischen Vertreter erreicht.

- Prüfungsausschuss (PA) pa@oh14.de
→ Der PA kümmert sich um alle Sorgen die mit Prüfungen, AF/NF, Anrechnungen von Modulen anderer Universitäten etc. zu tun haben. Wenn man sich also etwas anrechnen lassen möchte oder Probleme mit Themen aus der BPO/MPO hat, wendet man sich an den PA.
- Studienbeirat (StBR) lust@oh14.de
→ Der StBr (ehemals LuSt) kümmert sich um die Planung der BPO und MPO, sowie der Planung der Veranstaltungen für das nächste Semester und der wer diese mit wie vielen WiMis etc. hält, sowie Nebenfachvereinbarungen, Projektgruppen und Seminaren. Wenn man also ein Modul z.B. für ein Nebenfach belegen muss, dieses aber nicht mehr angeboten wird, wendet man sich an den StBR.
- Kommission für Haushalt und Struktur (HaSt) haSt@oh14.de
→ Die HaSt kümmert sich im wesentlichen um drei Dinge: Die finanziellen Angelegenheiten der Fakultät, die Ausrichtung der Fakultät bei Ausschreibung von Professuren und die Außendarstellung der Fakultät.
- Qualitätsverbesserungskommission (QUEST) quest@oh14.de
→ Die QUEST verwaltet Gelder für die Verbesserung des Studiums. Dieses Gremium ist mehrheitlich mit Studierenden besetzt. Wenn man also eine tolle Idee hat, wie man das Studium verbessern kann, wendet man sich an die QUEST.
- Qualitätssicherung der Lehre (QSL) qsl@oh14.de
→ Die QSL führt unter anderem die Evaluationen am Ende der Vorlesungszeit durch. Zusammenfassend kümmert sich die QSL wie der Name schon sagt um die Qualitätssicherung.
- Fakultätsrat (FakRat) fakkrat@oh14.de
→ Der FakRat oder FR ist das höchste beschlussfassende Gremium unserer Fakultät. Er beschließt alle wesentlichen Entscheidungen, die unsere Fakultät betreffen, unter anderem auch über Vorlagen aus den untergeordneten Fakultätskommissionen wie LuSt und HaSt (Ausschüsse wie der Prüfungsausschuss agieren autonom). Somit werden hier die abschließenden Entscheidungen in Lehre, Forschung und Haushalt getroffen.

Stundenplan:

Gebt auf **keinen** Fall als Erstes den Stundenplan aus! Die Erfahrung hat gezeigt, dass viele Leute dann der O-Phase fernbleiben und andere wichtige Veranstaltungen versäumen. Haltet euch an die Richtlinien im Wochenplan, dann ist auch sicher gestellt, dass die

Erstis mal den Campus gesehen haben, wenn sie zu Veranstaltungen gehen. Mehr dazu im Bereich Stundenplanerstellung.

Kennenlern- und andere Spielchen

Ja, natürlich sind die Kennenlernspiele albern und peinlich, aber sie bringen die Erstis dazu, ihren Mund aufzumachen und ansatzweise die Namen der Leute in ihrer Gruppe zu lernen. Damit fällt es wesentlich leichter, einander anzusprechen. Insbesondere die Kennenlernspiele für Fortgeschrittene können viel Spaß machen, wenn die Leute etwas lockerer geworden sind. Im Folgenden finden sich Spiele, die sonst immer gespielt wurden. Wie sinnvoll diese in einer Online-O-Phase spielbar sind, müsst ihr selber entscheiden.

Animierte Namenskette:

Ein Spieler steht auf, sagt seinen Namen und nennt ein charakteristisches Merkmal oder eine charakteristische Beschäftigung mit dem Anfangsbuchstaben seines Vornamens und stellt diese dar: „Ich bin der singende Sebastian“(trällert einen Ton). Alle weiteren Spieler nennen ihre Vorgänger und Charakteristika und stellen letztere entsprechend dar. Zuletzt hängen sie sich ein: „Also, das ist der singende Sebastian (trällert einen Ton), daneben sitzt die japsende Julia (hechelt) und ich bin die kichernde Karola (kichert).“

Assoziationsspiel:

Eignet sich auch wundervoll zur Auflockerung und kann auch sofort am ersten Tag gespielt werden. Der Erste sagt ein beliebiges Wort. Der Zweite muss ein Wort sagen, das ihm zum Ersten einfällt, usw. Natürlich könnt ihr das Assoziationsspiel auch thematisieren, indem ihr sagt, dass die Wörter z.B. mit Informatik zu tun haben sollen.

Die einsame Insel (Ich packe meinen Koffer):

Dies ist der Klassiker unter den Kennenlernspielen, für den Anfang des Kennenlernens ist er aber immer ganz gut geeignet. Das Schema ist einfach: ein Teamer beginnt z.B. mit „Ich heiße Stefan und nehme mein Notebook mit auf die einsame Insel.“Alle weiteren Spieler nennen die Namen ihrer Vorgänger und deren Gepäck und erweitern die Passagierliste um ihren Namen und ihr Mitbringsel.

Drache, Ritter, Prinzessin:

Bei diesem Spiel gibt es drei verschiedene Figuren, die man annehmen kann. Den Drachen, den Ritter und die Prinzessin. Der Ritter schlägt den Drachen, der Drache entführt die Prinzessin und die Prinzessin verführt den Ritter. Für alle drei Figuren überlegt ihr euch eine lustige Bewegung oder Körperhaltung. Ihr teilt die Gruppe in zwei Teams ein. Vor jeder Runde muss sich jedes Team auf eine der Figuren einigen. Es stellen sich die beiden Teams in zwei Reihen voreinander auf. Dann zählt ihr runter und alle müssen die Figur ausführen. Wenn nicht alle aus einem Team die gleiche Figur ausführen, geht der Punkt an das andere Team. Um das Spiel noch lustiger zu gestalten, könnt ihr euch noch Laute und Geräusche für die Figuren überlegen.

Fruchtsalat/Obstsalat:

Jeder Spieler sucht sich eine Frucht aus (Kiwi, Banane, Ananas, Birne, u.s.w.). Er wird fortan mit dem Namen dieser Frucht angesprochen. Einer fängt an: Wenn er es schafft, dreimal hintereinander das Obst eines Mitspielers zu nennen, ohne von ihm unterbrochen zu werden, so ist fortan dieser an der Reihe. Unterbrechung: In der Grundversion kann man die Attacke des Spielers abwehren, indem man seinen eigenen Obstnamen einmal dazwischenwirft, bevor dieser den Namen zum dritten Mal ausgesprochen hat. In der fortgeschrittenen Version muss man statt des eigenen Obstes das des Gegners nennen. Die Profivariante sieht vor, den echten Vornamen des Spielers zu nennen.

Werwolf:

Ein weiteres tolles Spiel für die etwas aufgelockerte Runde, wenn sich die Leute schon etwas kennen. Dafür besorgt ihr euch am besten eines der Werwolf-Kartenspiele, entweder aus dem Büro/Spieleschrank oder von einem Mitteamer, oder das „offizielle“ *Werwölfe von Düsterwald*. Es werden nun die Karten an die Mitspieler verteilt, die im Basisspiel aus Werwölfen oder Bürgern bestehen. Ziel der Bürger ist es, die Werwölfe zu enttarnen und die Leben möglichst vieler Bürger zu schonen. Ziel der Werwölfe hingegen ist es, alle Bürger zu fressen... Der Reiz des Spieles liegt darin, dass sich alle Mitspieler aufs Schäbigste gegenseitig verleumdern und verdächtigen – nur um nicht selbst als gesetzlos verdächtig zu werden. Dass die Dorfbewohner dabei meist falsch liegen, ist besonders nett. Auch dieses Spiel kann – wie auf Teamerfahrten zu erfahren ist – mit unendlicher Hingabe und Ausdauer gespielt werden.

Für ein Werwolfspiel in Präsenz existiert bereits eine Idee im Hygienekonzept.

Diverse Online-Spiele:

Gegebenenfalls können auch diverse Online-Spiele gespielt werden. Populäre Beispiele dafür wären z.B. *scribble.io*, *Cards against Humanity* oder *Among us*. Ansonsten könnt ihr bei der Auswahl der Online-Spiele auch selber kreativ werden.

Campusführung

Ein wichtiger Bestandteil der O-Phase ist das Kennenlernen der Lokalitäten der Uni und ihrer Umgebung. Hierbei ist ein besonderes Fingerspitzengefühl vonnöten. Das Problem ist, dass man stundenlang über den Campus laufen und die Erstis mit Informationen übersättigen kann. So macht das keinen Spaß. Besser ist es, hin und wieder eine Anekdote zu erzählen, die einem selber dort passiert ist.

Außerdem ist es wichtig, dass ihr nicht *nur* die Abkürzungen benutzt, denn diese sind den Erstis unbekannt. Wenn, dann benutzt die Abkürzung, und erklärt sofort, wofür sie steht.

Alle weiteren Infos gibt es im Pad zur Campustour:

<https://md.fachschaften.org/DOKHgnG9SxegK0n7F4Cb4A?view>

Generell solltet ihr die Dinge auf der Liste kennen, wenn ihr etwas nicht kennt, fragt einfach jemanden.

Am Campus Nord gibt es folgendes zu sehen:

- Mathetower → Audimax (Hörsäle, Übungsräume, Foyer mit Lernplätzen)
- Hörsaal Gebäude II (HG2)
- Seminarraumgebäude (SRG)
- Emil-Figge-Straße F50 (EF50)
→ Hörsäle, AStA, DoKoLL (relevant für Lehramt), die autonomen Referate, UFC
- Zentralbibliothek (Recherche, Lernräume)
- S-Bahn/H-Bahn
- Institut für Roboterforschung (IRF)
- Studierendenwerk (Mensa, Galerie, BAföG-Amt, Wohnheime)
→ Uni Buch (Skriptverkauf), AStA Copy-Shop/Fundbüro, Volksbank
- Uni-Center (Food Fakultät, Sparkassenautomat, Eldorado)
- EF61 (Sprachzentrum (Sprachkurse), Dezernat 4.3 (Studienangelegenheiten))
→ HS, AAA, ZiB, Psychologische Studienberatung
- Sportinstitut (Turnhallen, Sportplätze, FFW)
- FH Dortmund
- E-Technik-Gebäude
- DELTA (Teilchenbeschleuniger)
- Maschinenbaugebäude
- G1-G3, teils auch BCI
- Chemie (früher Café Che, Zentrale Vervielfältigungsstelle)
- Physik
- Fraunhofer-Institute (IML/ISST)

Am Campus West gibt es zu sehen:

- OH12 (ITMC, Poolräume, Lernräume)
→ IRB (Accounts, Quota, Software, Mails)
- OH14 (FSR-Büro, Poolräume, Lernräume, CZI, Dekanat, E23)
- OH16 (HaPra)
- ISM (Mensa des Studentenwerks)
- Technologiezentrum (H-Bahn Station)

Am Campus Süd gibt es zu erwähnen:

- H-Bahn
- Haltestelle Eichlinghofen H-Bahn (Imbiss- und Einkaufsmöglichkeiten)
- Hörsaalgebäude I (Hörsäle, Rektorat)
- Archeteria
- August-Schmidt-Str. (Verwaltungsgebäude, Pavillons)
- Experimentierhalle der Maschinenbauer
- Haus Dörstelmann/Pav. 1 (AStA Sprachenzentrum, ReCycling, UFC)

Stundenplanerstellung

Ein wichtiger Teil der O-Phase ist natürlich die Stundenplanerstellung. Ein Ersti mit Stundenplan fühlt sich einigermaßen glücklich, da er etwas hat, woran er sich orientieren kann. Ein Ersti ohne Stundenplan fühlt sich dagegen ziemlich planlos (*badum-tss*). Es ist es nun euer Job, für viele glückliche Erstis zu sorgen!

Den Stundenplan herleiten:

Entwickelt den Stundenplan zusammen mit den Erstis. Nehmt dazu den Studienverlaufsplan und das Vorlesungsverzeichnis zur Hilfe. Alle Veranstaltungen findet ihr auch im Internet:

- Studienverlaufspläne: <https://oh14.de/plan>
- LSF: www.lsf.tu-dortmund.de
- direkt auf den Lehrstuhlseiten

Wenn es möglich ist, lasst die Studis auch selber die Informationen raussuchen, damit sie auch im nächsten Semester wissen, woher die Infos für den nächsten Stundenplan kommen sollen. Dies könnt ihr zum Beispiel per Bildschirmübertragung oder einem Online-Whiteboard machen.



Wichtig: Achtet darauf, dass sich eure Erstis den Stundenplan nicht zu voll machen. Sie sind volle Stundenpläne aus der Schule gewöhnt und können meist den Arbeitsaufwand des Studiums noch nicht einschätzen. Daher solltet ihr ein Auge darauf haben, dass sich niemand übernimmt. Auch das man Module vorziehen kann, solltet ihr nicht erwähnen.

Als kleine Hilfe: folgende Module könnt ihr den Erstsemestern als Kurse nennen, die sie benötigen:

- Mafl1/HöMa1
- DAP1
- RS

Wichtig: Achtet darauf, was die Angewandten und die Informatiker jeweils hören. Nicht jeder muss jeden Kurs auf der Liste hören. Fragt nach, ob Leute sich schon für ihr AF/NF entschieden haben.

Studienverlaufspläne:

Vergesst die nebenfachspezifischen Studienverlaufspläne. Das kriegen die in den AFNF-Vorträgen mit! Wenn ihr den Erstis etwas über deren Studienverlauf erzählt, dann gebt ihnen zu den Vorlesungen nur eine grobe Vorstellung mit, wann sie diese in ihrem Studium besuchen sollten (Anfang, Mitte, Ende). Weist die Erstis darauf hin, dass die Verlaufspläne Vorschläge sind und nichts anderes. Und erzählt bitte kurz und knapp (!) etwas über die Inhalte der Vorlesungen (soweit das möglich ist). Weist die Erstis auch auf die Modulbeschreibungen hin, denn dort stehen Erläuterungen zu den im aktuellen Semester angebotenen Vorlesungen.

Übungen:

Die Übungen stehen wie üblich noch nicht fest. Daher könnt ihr nur erzählen, dass die Vergabe von Übungsgruppenterminen in der Regel in der ersten Vorlesung besprochen wird. Zeigt und erläutert das ASSESS; öffnet zum Demonstrieren einen Kurs. Beruhigt die Studis, dass sich niemand Sorgen machen muss keine Übungsgruppe abzubekommen. Als letzter Ausweg ist eine freundliche Mail an den Dozenten immer möglich.

Neben- und Anwendungsfächer:

Dazu kommt dann natürlich auch noch das Nebenfach. Da dieses im Bachelor, mit Ausnahme von Mathematik und Dienstleistungsinformatik, erst im 3. Semester beginnt, muss das Nebenfach nicht in den Stundenplan integriert werden. Eure Studis werden die Nebenfachberatung besuchen, ihr braucht also nicht alles genau zu erklären.

Nebenfächer nach BPO:

In der BPO für BA Informatik finden sich Anhänge zu folgenden Nebenfächern:

- Elektrotechnik
- Logistik
- Mathematik
- Maschinenbau
- Physik
- Rehabilitationstechnologie
- Statistik
- Theoretische Medizin
- Wirtschaftswissenschaften

(Disclaimer: Philosophie ist aktuell zwar ein offizielles Nebenfach, aber de facto nicht studierbar. Bei Fragen die Erstis bitte an die Ansprechpartner der Nebenfachberatung verweisen.)

Anwendungsfächer nach BPO:

Angewandte Informatiker müssen ein Anwendungsfach wählen, und zwar aus folgendem Katalog:

- Dienstleistungsinformatik
- Elektrotechnik
- Logistik
- Maschinenbau
- Robotik

Nebenfach und Anwendungsfach im Einzelfall:

Es gibt auch die Möglichkeit, sich ein Nebenfach oder Anwendungsfach selbst zusammenzustellen, falls bei den bestehenden Möglichkeiten nichts passendes dabei ist. Informationen darüber sollten in der Nebenfachberatung vermittelt worden sein. Schickt Studis, wenn sie nicht da waren, zu den Ansprechpartnern.

Lehramtsstudierende:

Da die Lehramtsstudis zwei Fächer belegen, haben sie in der Informatik im Wesentlichen einen reduzierten Bachelor-Modulkatalog. Dazu kommen allerdings noch einmal ungefähr genau so viele Credits aus dem anderen Fach, sowie die fachspezifischen Didaktik-Module und die Bildungswissenschaften. Studienverlaufpläne und ähnliche Hilfen finden sich genau wie bei uns auf den Seiten der entsprechenden Fakultäten

– Fakultät 12 für die Bildungswissenschaften und eben die Fachfakultät des anderen Faches.

Fragt dazu eure Lehramtsmitteamer.

Quellen & Danksagung

Besonders bedanken wir uns in dieser Ausgabe für das Design des Titelbilds und des Ersti-Guides und die Vorder- und Rückseite der O-Phasen T-Shirts bei:
Tilman Vatteroth (<3)

Es wird versucht, die chronologische Reihenfolge durch dieses $\text{ASCH} \text{ \LaTeX}$ -Diagramm wiederzugeben:

Christoph K. (1996) → Christian D. (1997) → Michael Sch. (1999) → Tamara F. (2000) → Markus A. (2001) → Daniel S. (2002) → Mario W. (2003) → Dave K. (2004) → Michael H. (2005) → Dominik K. (2006 / 2007) → Viktoria G. (2008) → Elly B. (2009) → Diana H., Roland K., Sascha K., Martin M. (2010) → Sabrina F., Fabian S., René H. (2011) → Elly B., Marie R., Mark B., Sebastian V. (2012) → Sabrina F., Raphael K., Marie R. (2012) → Gerrit B. (2013) → Alex F., Richard N., Maurice B. (2014) → Simon D., Erik T., Julian S. (2014) → Jasmin S., Paul P., Julian H. (2015) → Christian P., Jens Z., Bianca R. (2015) → Kyra K., Dennis O., Sebastian L. (2016) → Marius M., Fabian K., Nico R. (2016) → Christian G., David M., Philip M. (2017) → Sebastian H., Jakob V., Hendrik R., Christoph P. (2017) → Hendrik K., Bianca R., Hendrik R., Jasmin S. (2018) → Yannick B., Jennifer K., Denis P. (2018) → Dennis O., Jakob V., Paupi (2019) → Benni R., David M., Felix T., Jasmin B., Jonas Z. (2019) → Benni R., Jasmin B., Fabian W. (2020) → Jasmin B., Patrick H., Lukas K., Janina R., Matthias S. Jonas Z. (2020) → Lukas K., Moritz P. (2021) → Jonas Z., David M., Nicolas L. (2021) → Jasmin H., Philipp L., Lukas K., Falk R., Marvin J., Fabian W. (2022)

Wahrscheinlich bauen alle Schreiber diesen Teamerguide auf den Arbeiten ihrer Vorgänger auf. Um diese Tradition zu würdigen und nicht zu verletzen, nahmen auch wir die digitalen Vorlagen vom Vorjahr, bauten sie um und verfeinerten sie (hier sei ein besonderer Dank an die Verfasser der Vorversionen angebracht!). Sie werden hoffentlich im nächsten Jahr eine gute Vorlage sein. Wie ein Vorredner hier ebenfalls schlaue erwähnte: „Ich hoffe, wir konnten euch hiermit ein wenig helfen.“ (Daniel Saltmann, 2002)

Viel Spaß bei der O-Phase!

Cedric, Evy und Anas

Glossar

Hier noch einmal eine Auflistung der wichtigsten Begriffe zum Nachschlagen.

Audimax (Auditorium Maximum)

Das Audimax ist der größte Hörsaal einer Universität. Hier finden neben Vorlesungen auch Klausuren statt. Der Audimax an der TU Dortmund liegt am Nordcampus und hat 740 Plätze. Es wird sehr selten auch als Hörsaalgebäude 3 bezeichnet.

Bachelor

Der Bachelor ist der erste akademische Grad, mit dem ein wissenschaftliches Studium nach in der Regel sechs Semestern abgeschlossen werden kann. Darüber hinaus ist es ein erster berufsqualifizierender Abschluss. Man unterscheidet zwischen verschiedenen Arten wie z.B. Bachelor of Arts (B.A.) und den Bachelor of Science (B.Sc.). Diese Arten geben an in welchem Bereich euer Studium ungefähr einzugliedern ist.

Campus

Als Campus wird das Gelände der Universität bezeichnet. In Dortmund gibt es den Nord- und den Südcampus, die durch die H-Bahn verbunden werden.

c.t. (cum tempore) / s.t. (sine tempore)

Oft beginnen Veranstaltungen eine Viertelstunde später als angegeben. Man spricht dann von einem "akademischen Viertel". 10 Uhr c.t. heißt also, dass die Veranstaltung um 10.15 Uhr beginnt. Das Gegenstück zu cum tempore ist sine tempore (s.t.). Dies gibt die "normale" Zeit ohne das akademische Viertel an.

Dekan

Der Dekan vertritt die Fakultät und ist für die Arbeit in dieser verantwortlich. Er erarbeitet den Entwicklungsplan der Fakultät, schließt auf dessen Grundlage Zielvereinbarungen mit der Hochschulleitung und überwacht die Einhaltung der Zielvereinbarungen. Der Dekan entscheidet über die Verteilung der Stellen und über deren Verwendung sowie über die Verteilung der Mittel einschließlich der Räume der Fakultät.

ECTS (European Credit Transfer System)

Das ECTS (European Credit Transfer System) ist ein Leistungspunktesystem, bei dem ein Leistungspunkt (LP) als Maßeinheit für die studentische Arbeitslast (Workload) steht. Ein Studienjahr im Vollzeitstudium mit einer durchschnittlichen Arbeitslast entspricht 60 LP. Ein LP entspricht einer Arbeitslast von 25–30 Stunden (Seminare, Prüfungsvorbereitung, Praktika, Hausarbeiten, Vor- und Nachbereitung...).

Fachsemester

Hierzu zählen die Semester, in denen Studierende für ein und denselben Studiengang immatrikuliert sind. Das heißt, es gibt die Semester an, die ihr bereits in dem Studiengang eingeschrieben seid. Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester, zählen aber zu den Hochschulsemestern dazu.

Hochschulsemester

Hierzu zählen alle Semester, in denen Studierende an deutschen Hochschulen eingeschrieben waren (auch Urlaubs- und Praxissemester). Das heißt, wenn ihr etwas anderes studiert habt oder den Studiengang zu wechseln plant, zählen eure bereits "abgessenen" Semester zu den Hochschulsemestern hinzu.

Fachschaft

Organisation der Studierenden einer Fakultät.

Fachschaftsrat

Der Fachschaftsrat ist die jährlich gewählte Vertretung der Studierenden aus den jeweiligen Fachbereichen einer Fakultät.

Fakultät

Die Fakultät ist die organisatorische Grundeinheit einer Hochschule. Er soll gleiche oder verwandte Fachgebiete zusammenfassen. Die Universität gliedert sich also in Fakultäten, welche die Lehre und Forschung für verschiedene, inhaltlich verwandte Studienfächer ordnen und organisieren.

Kommilitone / Kommilitonin

Die lateinische Bezeichnung für Mitstudierende.

Leistungspunkte – ECTS (European Credit Transfer System)

Das Studium ist auf einem Leistungspunktesystem aufgebaut, das mit dem European Credit Transfer System (ECTS) kompatibel ist. Jedem Modul wird gemäß seinem Studienaufwand eine Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet. Ein Leistungspunkt entspricht einem ECTS-Punkt und wird für eine Leistung vergeben, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von etwa 25 bis 30 Stunden entspricht. Pro Semester sind ungefähr 30 Leistungspunkte zu erwerben. Leistungspunkte werden ausschließlich auf Grundlage erfolgreich und vollständig absolvierter Module vergeben.

Lehrstuhl

Ein Lehrstuhl setzt sich zusammen aus einem Professor oder mehreren Professoren auf Lebenszeit und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. So kann ein Lehrstuhl bestehen aus: Professoren, einem akademischen Direktor, wissenschaftlichen Assistenten, Lehrbeauftragten und Honorarprofessoren, studentischen Hilfskräften (SHKs) und Tutoren, unterstützt von einem Sekretariat.

Master

Das Masterstudium ist ein weiterführendes Studium von ca. zwei bis vier Semestern Dauer. Voraussetzung für die Aufnahme in einen Masterstudiengang ist der Abschluss eines Bachelor-Studiums oder ein gleichwertiger erster berufsqualifizierender Abschluss. Welche Studiengänge bzw. Bachelor-Abschlüsse als Zulassungsvoraussetzung im jeweiligen Masterstudiengang anerkannt werden, regeln die Prüfungsordnung und Masterzulassungsordnung.

Der akademische Grad "Master" wird von Hochschulen verliehen, ist berufsqualifizierend und berechtigt zur Promotion. Der Master verleiht dieselben Berechtigungen wie die bisherigen Diplom- und Magisterabschlüsse der Universitäten.

Mensa

Vom Studentenwerk betriebene Kantine, die preiswertes Essen anbietet. Die größte Mensa befindet sich am Campus Nord.

Module

Es werden thematisch aufeinander bezogene Veranstaltungen zu einem Modul (Studienbaustein) zusammengefasst. Ein Modul besteht in der Regel aus einer oder mehreren Veranstaltungen und dauert maximal zwei Semester. Für dieses gesamte Modul werden die Leistungspunkte vergeben. Das heißt dass alle Teile des Moduls bestanden werden müssen, damit die Leistungspunkte dafür angerechnet werden können.

Man unterscheidet zwischen Pflichtmodulen und Wahl- bzw. Wahlpflichtmodulen. Prüfungen werden in den modularisierten Fächern studienbegleitend abgelegt. Das bedeutet, dass Leistungen, die in Form von Modulen erbracht wurden, bereits ab Studienbeginn mit in die endgültige Prüfungsnote einfließen.

Modulbeschreibungen

Siehe auch Modulhandbuch. Module sind einschließlich des Arbeitsaufwands und der zu vergebenden Leistungspunkte hier zu beschreiben. Die Modulbeschreibungen enthalten: Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls, Lehrformen, Voraussetzungen für die Teilnahme, Verwendbarkeit des Moduls, Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten, Leistungspunkte und Noten, Häufigkeit des Angebots von Modulen, Arbeitsaufwand und Dauer der Module.

Modulelemente

Module setzen sich aus Teilen – sogenannten Modulelementen – zusammen. Modulelemente repräsentieren entweder Lehrveranstaltungen oder beschreiben einen Katalog von Lehrveranstaltungen, der meist über das Vorlesungsverzeichnis bekannt gemacht wird. Modulelemente können beispielsweise sein: Vorlesungen, Vorlesungen mit Übungsanteil, Seminare, Übungen, Übungen mit Praktikum, Kolloquien, Tutorien, Praktika, Blockveranstaltungen, ...

Modulhandbuch

Das Modulhandbuch ist die Zusammenstellung der Modulbeschreibungen eines oder mehrerer Studiengänge. Zu einem Studiengang können mehrere Modulhandbücher (z.B. für einzelne Fächer eines Lehramtsstudiengangs oder euer Hauptfach und das Modulhandbuch des Nebenfaches) gehören. In den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs sind die einzelnen Studienelemente, die Lehrinhalte und zu erwerbenden Kompetenzen dargestellt. Sie werden durch die zuständigen Fakultätsräte beschlossen.

Modulkatalog

Mehrere Module können zur Bildung von Modulkatalogen gruppiert werden, die Studiengangsspezifische Bezeichnungen führen können. Modulkataloge werden z.B. für die Definition von Pflichtbereich, Wahlbereich, Nebenfächern, Komplementfächern sowie Schwerpunkt- oder Vertiefungsbereichen gebildet.

Modulprüfung

Module werden in der Regel durch eine benotete oder unbenotete Modulprüfung abgeschlossen, auf deren Grundlage Leistungspunkte vergeben werden. Eine Modulprüfung erfolgt zum Ende eines Moduls und umfasst alle in den Lehrveranstaltungen des Moduls vermittelten Inhalte, Methoden und Fertigkeiten. Damit findet für mehrere Lehrveranstaltungen nur noch eine Prüfung statt.

Die Modulprüfung ist eine Einheit; die einzelnen Teile der Modulprüfung sollen also nicht zeitlich/räumlich auseinander gezogen werden. Es kann bestimmt werden, dass ein jeder oder ein bestimmter Teil der Modulprüfung bestanden sein muss, damit die Modulprüfung als bestanden gelten kann. Es ist jedoch nur eine Gesamtnote der Modulprüfung zu bilden, zudem kann die Modulprüfung nur als Ganzes wiederholt werden.

N.N. (nomen nominandum)

Diese Bezeichnung findet man bei Veranstaltungsankündigungen, wenn noch nicht bekannt ist, welcher Lehrende die Veranstaltung leitet.

Pflichtmodul

Modul eines Studiengangs, welches zwingend erfolgreich zu absolvieren ist, um den Studiengang abzuschließen.

Prüfungsleistung

Studienbegleitende Leistungen, welche im Rahmen eines Studiengangs erbracht werden. Prüfungsleistungen können in Form von Modulprüfungen, Teilleistungen oder Studienleistungen gefordert werden. Eine Prüfungsleistung gibt die Note für das Modul an und ist notwendig, aber nicht immer hinreichend, um das Modul abzuschließen.

Prüfungsordnungen

Alle Studiengänge sind rechtsverbindlich durch Prüfungsordnungen geregelt. Darin ist festgelegt, welche Leistungen ihr während des Studiums erbringen müsst und wie sich die Prüfungsverfahren gestalten.

Für fast alle Fächer gibt es Studienordnungen, die strukturell detailliert regeln oder empfehlen, welche Lehrveranstaltungen in welcher Reihenfolge besucht werden müssen. Auch die Studienordnungen sind rechtsverbindlich. Für viele Fächer gibt es zusätzliche Planungsunterlagen, die unter Namen wie Studienführer, Wegweiser oder Studienpläne geführt werden.

Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit legt die Anzahl an Semestern fest, in der ein Studiengang bei zügigem und intensivem Studium absolvierbar ist. Die Regelstudienzeit ist in den Prüfungsordnungen des jeweiligen Studiengangs festgeschrieben. Dies ist ein ernstzunehmender Vorschlag, in welcher Zeit das Studium absolviert werden sollte.

Rückmeldung

Am Ende der Vorlesungszeit muss die Absicht, im kommenden Semester weiterstudieren zu wollen, förmlich erklärt werden. Dies geschieht in Dortmund durch die Überweisung des Semesterbeitrags; einen Link zu einer entsprechenden Zahlungsaufforderung erhältst du per Mail. Wer die Rückmeldung versäumt, kann exmatrikuliert werden und seine Hochschulmitgliedschaft verlieren.

Semesterbeitrag / Sozialbeitrag

Nach der Einschreibordnung müssen Studierende für die Einschreibung und Rückmeldung jedes Semester einen Semesterbeitrag entrichten. Dieser setzt sich zusammen aus dem Studienbeitrag und dem Sozialbeitrag. Der Sozialbeitrag wird u.a. für das Studentenwerk und den AstA sowie für das Semesterticket verwendet.

Semesterferien

Beschreibt die Zeit in der keine Vorlesungen und Übungen stattfinden. Diese Zeit dient zum Lernen, für Praktika, Anfertigung von Hausarbeiten und für das Schreiben von Klausuren. Ferien sind also keine Freizeit!

Semesterticket

Nach der Einschreibung / Rückmeldung erhaltet ihr das Semesterticket NRW/VRR als Datei via deinem UniMail-Account zugesandt. Hiermit könnt ihr in NRW kostenfrei in allen öffentlichen Verkehrsmitteln fahren (ausgenommen sind IC/EC Züge, IR-Züge benötigen einen Zuschlag).

Semesterwochenstunden (SWS)

Die Semesterwochenstunden geben an, wie viele Stunden pro Woche eine Veranstaltung während der Vorlesungszeit stattfindet.

Seminar

Lehrveranstaltung, die die Studierenden durch Referate maßgeblich mit gestalten. Im Informatik-Bachelor-Studium werdet ihr nur ein Proseminar absolvieren müssen.

Studentische Hilfskraft (SHK)

Studierende, die an Lehrstühlen oder in zentralen Einrichtungen angestellt sind. Studentische Hilfskräfte können beispielsweise Tutoren sein.

Studiendekan

Der Studiendekan ist ein für die Lehre und Forschung beauftragter Professor der Hochschule, der vom jeweiligen Fakultätsrat für vier Jahre gewählt wird. Aufgabe des Studiendekans ist es insbesondere darauf hinzuwirken, dass das Lehrangebot den Prüfungs- und Studienordnungen entspricht, das Studium innerhalb der Regelstudienzeit ordnungsgemäß durchgeführt werden kann und die Studierenden angemessen betreut werden.

Studienleistung

In Modulen, die mit einer Modulprüfung abschließen, können in den einzelnen Lehrveranstaltungen zusätzliche Studienleistungen verlangt werden. Dies können z.B. Referate, Hausarbeiten, testierte Praktikumsversuche, Übungsabgaben, schriftliche oder mündliche Leistungsüberprüfungen sein. Studienleistungen sind Prüfungsleistungen. Studienleistungen können benotet oder unbenotet (bestanden bzw. nicht bestanden) bewertet werden. Studienleistungen gehen grundsätzlich nicht in die Gesamtnote ein;

durch sie werden keine Leistungspunkte erworben. Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung ist die erfolgreiche Erbringung aller in diesem Modul geforderten Studienleistungen.

Stundenplan

Das Studium an einer Universität kann je nach Studienfach sehr flexibel gestaltet werden. Das bedeutet sogar, dass Studierende des gleichen Faches nach einem individuellen Studienplan sehr unterschiedlich studieren können.

Alle Studiengänge sind rechtsverbindlich durch Prüfungsordnungen geregelt. Darin ist festgelegt, welche Leistungen ihr während des Studiums erbringen müsst und wie sich die Prüfungsverfahren gestalten. Für fast alle Fächer gibt es Studienordnungen, die strukturell detailliert regeln oder empfehlen, welche Lehrveranstaltungen in welcher Reihenfolge besucht werden müssen. Auch die Studienordnungen sind rechtsverbindlich. Der Studienablauf wird inhaltlich bestimmt durch die Module, die zu absolvieren sind. Die einzelnen Veranstaltungen der Module sind aus den Modulbeschreibungen ersichtlich.

All diese Informationen geben euch die Struktur eures Studium vor und helfen euch bei der Ausgestaltung eures individuellen Stundenplanes.

Teilleistungen

Alternativ zum Modulabschluss durch Modulprüfung können Module auch durch mehrere, eventuell aufeinander aufbauende erbrachte benotete oder unbenotete Teilleistungen abgeschlossen werden. Teilleistungen werden im Rahmen einzelner Lehrveranstaltungen erbracht. Bei Nichtbestehen einer Teilleistung muss nur diese wiederholt werden. Bei Teilleistungen errechnet sich die Modulnote meistens aus dem arithmetischen Mittel (Mittelwert) der mit den entsprechenden Leistungspunkten gewichteten, nicht gerundeten Noten der abgelegten Teilleistungen des jeweiligen Moduls.

Transcript of Records

Das Transcript of Records ist ein Dokument, in dem alle absolvierten Lehrveranstaltungen, Module und Prüfungen aufgeführt sind. Sowohl die Leistungspunkte als auch die erreichten Noten werden angegeben.

Tutor

Studentische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in höherem Semester, die zur intensiven Betreuung von Studierenden eingesetzt werden. Tutoren bereiten in kleinen Übungs- oder Tutoriumsgruppen Inhalte der Vorlesungen mit den anderen Studierenden nach.

Übung

Veranstaltungen, die in der Regel zur Vertiefung der Inhalte von Vorlesungen dienen. Hier werden meist Übungszettel bearbeitet und besprochen.

Vorlesung

Eine Lehrveranstaltung, die aus dem Vortrag eines Lehrenden besteht. Vorlesungen bieten einen Einstieg ins Thema und sind eine Grundlage für die thematische Arbeit mit dem Stoff.

Vorlesungsverzeichnis

Das Vorlesungsverzeichnis ist Planungsgrundlage für das gesamte Lehrangebot an der Universität. Im Vorlesungsverzeichnis erfährt man, wann die einzelnen Veranstaltungen stattfinden. Kurz vor Studienbeginn finden sich auf den Webseiten der Lehrstühle die Veranstaltungsankündigungen mit exakten Raum- und Zeitangaben. Es werden auch englischsprachige Veranstaltungen angeboten.

Wahlmodul / Wahlpflichtmodul

Module eines Studiengangs, die nicht zwingend alle erfolgreich absolviert werden müssen. Dazu gibt es eine Auswahl an möglichen Modulen die ihr je nach Belieben belegen könnt. Während im Bereich der Wahlpflichtmodule eine begrenzte Auswahl an Modulen fest benannt ist und eine bestimmte Mindestleistungspunktzahl erreicht werden muss, sind die Wahlbereiche in den Prüfungsordnungen flexibler gehalten.

Wissenschaftliche Hilfskraft (WHK)

Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Lehrstühlen und Instituten. Voraussetzung ist ein erster Studienabschluss.

Wechselnde Semester

Das Wintersemester beginnt zum 01. Oktober, das Sommersemester zum 01. April. Der Vorlesungsbeginn ist in der Regel zwei Wochen nach Semesterbeginn. Viele Studiengänge starten jedoch nur zum Wintersemester (Studienjahr). Die Einführungsvorlesungen finden vor Vorlesungsbeginn statt.

Workload

Der von den Studierenden im Rahmen eines Studiengangs zu erbringende Arbeitsaufwand. Für jedes Modul gibt es einen geschätzten Gesamtarbeitsaufwand (Präsenzzeiten und Eigenanteil). Pro Leistungspunkt entspricht dies etwa 25 bis 30 Stunden.

Zweitstudium

Ein Zweitstudium ist ein zweites Studium nach dem erlangten Abschluss eines ersten Studiums. Bei einem Wechsel von einem Studiengang in einen anderen ohne ersten Abschluss handelt es sich nicht um ein Zweitstudium.