



Lehrveranstaltungen & Lehrveranstaltungsanmeldung

am FB 02 – Sozialwissenschaften, Medien und Sport

SoWi?So! Servicemanagement Studium und Lehre

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Fachbereich 02 – Sozialwiss., Medien und Sport

Homepage: <https://www.sowiso.uni-mainz.de>

E-Mail: sowiso@uni-mainz.de

SoWi? So!
Sozialwissenschaften und Sport
erfolgreich studieren am FB02? | So geht's!

JOHANNES GUTENBERG
UNIVERSITÄT MAINZ





Weiternutzung als OER ausdrücklich erlaubt: Dieses Werk und dessen Inhalte sind - sofern nicht anders angegeben - lizenziert unter [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). Nennung gemäß [TULLU-Regel](#) bitte wie folgt: *SoWi?So!-Servicemanagement Studium und Lehre – Johannes Gutenberg-Universität Mainz - 2021, Lizenz: [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)*.

Der Lizenzvertrag ist hier abrufbar: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>

Liebe Studierende des Fachbereichs 02,

die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen gehört jedes Semester aufs Neue dazu und wird Ihnen sicherlich mit der Zeit auch leichter fallen. Bis dahin oder für später aufkommende Fragen, haben wir für Sie aus verschiedenen Quellen Inhalte zusammengestellt, sodass hoffentlich einige Ihrer Unsicherheiten abgebaut werden.

In dieser Informationsbroschüre erhalten Sie unter anderem Antworten auf die Fragen

- Welche Lehrveranstaltungsformen gibt es?
- Was ist dieses „JOGU-StIne“ und wozu dient der ZDV-Account?
- Wie meldet man sich zu Veranstaltungen an und ab?
- Was hat es mit dem Prioritätenvergeben für Veranstaltungen auf sich, den sogenannten Klein- und Anmeldegruppen?

Neben Antworten zu diesen und weiteren Fragen, haben wir am Ende außerdem für Sie verschiedene Beratungseinrichtungen kurz vorgestellt, an die Sie sich bei technischen und inhaltlichen Schwierigkeiten und Fragen zu Lehrveranstaltungen und Lehrveranstaltungsanmeldung, sowie Schwierigkeiten im Umgang mit dem JOGU-StIne Portal wenden können.

Viel Erfolg bei Ihren Anmeldungen wünscht Ihnen

das SoWi?So!-Team

Anmerkungen

- Sollten Sie auf eine Information oder eine Verlinkung stoßen, die nicht mehr aktuell ist, freuen wir uns sehr über einen Hinweis per Mail an sowiso@uni-mainz.de. Das gleiche gilt generell für Anmerkungen, Fragen oder Kritik
- Ferner möchten wir Sie bitte sich über aktuelle Änderungen im Rahmen der Corona-Pandemie unter folgendem Link zu informieren: <https://corona.uni-mainz.de>

Inhaltsverzeichnis

1.) Prüfungsordnung und Modulhandbuch	4
2.) Lehrveranstaltungsformen	5
3.) JOGU-StiNe & ZDV-Account.....	7
4.) An- und Abmeldung	8
5.) Besonderheiten.....	10
6.) Stundenplan	11
7.) TAN-Block.....	12
8.) Beratungseinrichtungen	13

1.) PRÜFUNGSORDNUNG UND MODULHANDBUCH

Die Fächer Erziehungswissenschaft, Publizistik, Politikwissenschaft und Soziologie besitzen alle eine sog. Rahmenprüfungsordnung¹, die für alle genannten Fächer die gleichen Regelungen vorsieht. In dieser Rahmenprüfungsordnung besitzt jedes Fach einen sog. fachspezifischen Anhang, in dem fachbezogene Regelungen aufgeführt sind. Dies betrifft z.B. die Module, Lehrveranstaltungen und Prüfungen. Die Fächer Sportwissenschaft und Psychologie sind sog. Ein-Fach-Bachelor-Studiengänge, d.h. diese werden ohne ein zusätzliches Beifach studiert. Sie besitzen eine eigene Prüfungsordnung und sind unabhängig von der Rahmenprüfungsordnung des FB 02.

Warum ist die Prüfungsordnung für mich wichtig?

- In der Prüfungsordnung sind die rechtlichen Rahmenbedingungen für die zu absolvierenden Prüfungsleistungen, also letztlich für das gesamte Bachelor-Studium, festgehalten.
- Sie gibt vor, welche Studieninhalte und Module Sie absolvieren, welche Leistungen und Prüfungen Sie für ein erfolgreiches Studium erbringen und an welche Fristen und Formalia Sie sich dabei halten müssen.
- Gleichzeitig sind in der Prüfungsordnung aber auch die Rechte und Ansprüche aller Studierenden in Prüfungsfragen festgehalten.

Die Rahmenprüfungsordnung regelt die allgemeinen rechtlichen Rahmenbedingungen des jeweiligen Studienfachs am Fachbereich 02. Hierzu gehören auch die allgemeinen Grundlagen eines Bachelorstudiums, wie beispielsweise der modularisierte Studienaufbau, die Definition der Leistungspunkte usw. Zusätzlich beinhaltet sie allgemeingültige Fristen und die allgemeinen Rahmenbedingungen der jeweiligen Prüfungsformen. Darüber hinaus sind in ihr prüfungsrechtliche Fragen geregelt.

Die fachspezifischen Anhänge definieren den speziellen Aufbau des jeweiligen Fachstudiums. Sie regeln den modularen Aufbau und definieren die Module sowie die in diesen beinhalteten Lehrveranstaltungen und Leistungspunkte. In ihnen befinden sich auch die Angaben, wann und in welcher Reihenfolge die jeweiligen Module und Lehrveranstaltungen angeboten werden.

¹ Die hier aufgeführten Informationen beziehen sich auf die Rahmenprüfungsordnung, die für die 2-Fächer-Bachelorstudiengänge des FB 02 gilt. Die Studiengänge des Psychologischen Instituts sowie des Instituts für Sportwissenschaft haben jeweils eine eigene Prüfungsordnung. Die dortigen Bestimmungen sind aber oftmals ähnlich.

Was sind Modulhandbücher?

Obwohl die Prüfungsordnung bereits Informationen zu den Studieninhalten gibt, haben die meisten Fächer die zu absolvierenden Module und Prüfungen noch einmal in Modulhandbüchern zusammengefasst. Das Modulhandbuch listet die **zu absolvierenden Module** auf und gibt jeweils nähere Informationen zu Inhalten, einzelnen **Lehrveranstaltungen, Studienleistungen und Prüfungen** sowie zum **zeitlichen Umfang** und zu **Leistungspunkten**. Es beinhaltet zudem Informationen darüber, **wann (in welchem Fachsemester) welche Veranstaltungen besucht werden sollen**. Dies sind **lediglich Empfehlungen**, von denen Sie auch abweichen können. Im Zweifelsfall fragen Sie bei ihrem Studienbüro oder Ihrem*r Studienfachberater*in nach. Die Modulhandbücher sollten Sie bei der Planung Ihres Studiums als Orientierung nutzen.

Was sind Module?

Alle Lehrveranstaltungen und zum Teil auch Praktika sind im Bachelorstudiengang in Form von Modulen organisiert. **Module** sind thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte Lehreinheiten, die Sie für einen erfolgreichen Abschluss absolviert haben müssen. Sie erstrecken sich in der Regel über ein oder zwei Semester und werden mit einer **Modulabschlussprüfung** abgeschlossen, die aus mehreren Teilprüfungen bestehen kann und entweder alle oder nur ausgewählte Inhalte des Moduls abfragt. Nähere Informationen finden Sie in den Modulhandbüchern bzw. der Prüfungsordnung. Dort sind auch Form (schriftlich/mündlich/praktisch) und Umfang der jeweiligen Prüfung geregelt.

Was sind Leistungspunkte und wie viele soll bzw. muss ich haben?

Leistungspunkte (LP) sind eine Angabe bzw. ein Maß für den zeitlichen Aufwand zur Erbringung von Leistungen im Studium. Ein Leistungspunkt entspricht dabei **i.d.R. 30 Stunden Arbeit**, unabhängig davon, wo diese erbracht wird, ob im Hörsaal (Präsenzzeit) oder außerhalb (Vor- und Nachbereitung, Prüfungsvorbereitung). Anhand der Leistungspunkte können Sie also sehen, wie viel Arbeitsaufwand für jede Lehrveranstaltung vorgesehen ist. Leistungspunkte werden manchmal auch als „credits“ oder „ECTS“-Punkte bezeichnet. Insgesamt müssen Sie im Bachelor-Studium **mindestens 180 LP** erbringen. Bei einem Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang entfallen dabei 120 LP auf das Kernfach und 60 LP auf das Beifach.

2.) LERVERANSTALTUNGSFORMEN



An der Universität gibt es, anders als etwa in der Schule, sehr unterschiedliche Formen von Lehrveranstaltungen, die sich in der Arbeitsform, den Dozierenden sowie dem Verpflichtungsgrad unterscheiden. Im Regelfall finden diese Veranstaltungen wöchentlich an festen Tagen statt und umfassen sehr häufig zwei oder vier **Semesterwochenstunden (SWS)**, dies bedeutet 1,5 oder 3 Zeitstunden pro Woche während der Vorlesungszeit. Folgende sind dabei die häufigsten Formen (wenn auch nicht alle möglichen – so kann es auch je nach Fach/Institut Unterschiede in der Bezeichnung und Umsetzung geben):

- **Vorlesungen:** Hier vermitteln Hochschullehrer*innen, also vorwiegend Professor*innen, Inhalte zu einem bestimmten Thema an eine große Gruppe von Studierenden, und zwar mittels eines wöchentlichen Vortrags. Die Anzahl der TeilnehmerInnen ist nicht begrenzt und es besteht i.d.R. keine Anwesenheitspflicht, d.h. die entsprechenden Inhalte der Vorlesung können auch nachgearbeitet werden.
- **Seminare:** Hier erarbeiten sich Studierende unter der Anleitung von HochschullehrerInnen oder anderen Dozierenden/wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen/Lehrbeauftragten verschiedene Themen/Inhalte aus unterschiedlichen Perspektiven und in kleineren Gruppen selbst. Die Zahl der Teilnehmer*innen ist normalerweise begrenzt, um eine angenehmere und produktivere Arbeitsatmosphäre zu erzeugen und es besteht i.d.R. Anwesenheitspflicht. Das bedeutet, dass man an allen Sitzungen teilnehmen muss und nur in begründeten Fällen (z.B. Krankheit) ein paar Sitzungen verpassen darf. Die Studierenden nehmen in Seminaren eine wesentlich aktivere Rolle ein, müssen z.B. durch Diskussionen und Redebeiträge, durch Präsentationen oder schriftliche Ausarbeitungen aktiv am Kurs teilnehmen. Je nach Studienfortschritt unterscheiden sich Seminare in Proseminare, Seminare, Hauptseminare und Oberseminare.
- **Übungen:** Diese Kurse dienen dazu, die Inhalte aus anderen Lehrveranstaltungen zu vertiefen und zu ergänzen und das dort Erlernete auszuprobieren und anzuwenden. Ansonsten gelten üblicherweise ähnliche Rahmenbedingungen wie in Seminaren, also aktive Teilnahme der Studierenden, begrenzte Anzahl der TeilnehmerInnen und Anwesenheitspflicht.
- **Tutorien:** Diese Veranstaltungen bieten meist besondere Hilfestellungen für ausgewählte Inhalte, um (meist Studienanfänger*innen) bei schwierigen Themen eine weitere Möglichkeit zur Übung und Vertiefung zu geben. Die Besonderheit von Tutorien ist, dass sie meist nicht von Dozierenden, sondern von erfahrenen Studierenden geleitet werden.
- **Blockveranstaltungen:** All die genannten Veranstaltungsformen sind theoretisch auch als Blockveranstaltungen denkbar. Häufig wird diese Form für Seminare genutzt. Hier finden

Veranstaltungen nicht jede Woche, sondern eben im Block statt. Es gibt also wenige Einzeltermine, die dafür aber länger dauern.

3.) JOGU-STINE & ZDV-ACCOUNT

Welche Funktionen hat JOGU-StINE?



Die Hauptfunktion von JOGU-StINE ist die Verwaltung Ihrer Leistungen. In JOGU-StINE melden Sie sich für alle Veranstaltungen und Prüfungen an und hier werden auch Ihre Leistungen bestätigt und eingetragen. Die Anmeldungen müssen immer über das Portal laufen und die Leistungen müssen auch im Portal bestätigt werden (sowohl Anwesenheit als auch Noten). Darüber hinaus bietet es eingeschränkte Möglichkeiten der Kommunikation (Ein-Weg-Kommunikation → Dozent zu Studierende). Über

JOGU-StINE können Sie Räume und Einrichtungen sowie Personen und AnsprechpartnerInnen finden. Auch Studienfachwechsel laufen über JOGU-StINE. Es bietet Ihnen eine Kalenderfunktion an und soll die Organisation des Studiums einfacher machen. Auch die Vorlesungsverzeichnisse der Fächer werden in das Portal eingepflegt und sind so für alle eingeschriebenen Studierenden einsehbar.

Wozu dient der ZDV-Account?

Den ZDV-Account brauchen Sie vor allem, um:

- den JOGU-StINE-Zugang freizuschalten und JOGU-StINE zu bedienen
- die studentische Mailadresse bzw. das studentische Mailkonto zu verwenden
- die Rechner an der Uni-Mainz zu benutzen und an ihnen zu arbeiten
- andere Uni-Plattformen wie z.B. LMS, Ilias usw. zu verwenden

Die Accounts für Studierende haben folgende Eigenschaften:

- Größe des Speicherplatzes (Heimverzeichnis): 15 GB
- Mailadresse: *benutzername@students.uni-mainz.de*
- Größe der Mailbox: 2 GB
- optional: persönliche Homepage
- Druckkontingent

Woher bekomme ich meine Daten, um meinen ZDV-Account freischalten zu können?

Nach der Einschreibung müssen Sie Ihren ZDV-Account einmalig freischalten. Sie benötigen:

- eine gültige Immatrikulation,
- den Studierendenausweis,
- das Sicherheitspasswort (Personal Unlocking Key, PUK - bleibt immer gültig)



Das Sicherheitspasswort wird Ihnen getrennt von den Semesterunterlagen per Post zugeschickt.

Wo und wie kann ich meinen ZDV-Account freischalten?

Die Freischaltung erfolgt über ein Webformular, entweder von zuhause oder an den Terminals im ZDV (im Gang neben der ZDV-Hotline). Wenn Sie die Unterlagen dafür (s.o.) zur Hand haben, können Sie das Formular auf der ZDV-Homepage direkt nutzen, um den Account freizuschalten.

<https://www.zdv.uni-mainz.de/account-freischaltung-fuer-studierende-nach-der-erstimmatrikulation/>

Ich habe mein Passwort vergessen, was nun?

Sie können über ein Webformular Ihr Passwort zurücksetzen. Dazu benötigen Sie Ihren PUK.

<https://www.zdv.uni-mainz.de/account-passwort-aendern/>

Falls Sie Ihren PUK verloren haben, wenden Sie sich bitte per Mail an hotline@zdv.uni-mainz.de und geben Ihren Namen, Ihre Matrikel- bzw. Registrierungsnummer, Ihr Geburtsdatum und ggf. Ihren Accountnamen an.

4.) AN- UND ABMELDUNG

Grundsätzliches

Voraussetzungen für die An- und Abmeldung:

- Computer mit Internetzugang
- Freigeschalteter Uni-Account: Benutzername und Passwort
- Aktuell laufende Lehrveranstaltungsanmeldephase

Die An- und Abmeldung erfolgt i.d.R. über Ihr persönliches JOGU-StINE Portal (<https://jogus-tine.uni-mainz.de/>) **während der Lehrveranstaltungsanmeldephasen**; es gibt 3 Lehrveranstaltungsanmeldephasen



Allgemeine Hauptanmeldephase

- Für bereits immatrikulierte Studierende
- i.d.R. die letzten drei Wochen der Vorlesungszeit des vorherigen Semesters

2. Anmeldephase

- Eine Woche vor Vorlesungsbeginn (Einführungswoche)
- Vorwiegend für Erstsemester, Fach- und Hochschulwechsler sowie andere Umschreiber

3. Anmeldephase (Restplatzvergabe)

- Anmeldungen sind nur dort möglich, wo die maximale Teilnehmerzahl noch nicht erreicht ist
- „First come, first served“-Prinzip

ACHTUNG: Es kann zu fächerspezifischen Abweichungen kommen.

Schritt für Schritt Anmeldung

- Melden Sie sich im JOGU-StINE Portal mit Benutzername und Passwort des Uni-Accounts an
- In der Menüleiste „Studium“ auswählen, anschließend in der Navigationsleiste „Module/Veranstaltungen“, „Anmeldung“ und dann „Veranstaltungsanmeldung“; es erscheint eine Wahlmöglichkeit
- Wo wollen Sie Veranstaltungen anmelden? Im Kernfach, Beifach, Sonstige Leistungen bzw. Zusatzqualifikationen in fächerübergreifenden Veranstaltungen, wie z.B. Studium Generale, ZDV
- Zuerst erfolgt die Anmeldung für ein Modul, anschließend können Sie sich für Lehrveranstaltungen in diesem Modul anmelden
- Klicken Sie auf „Anmelden“ bei der Veranstaltung, zu der Sie sich anmelden wollen, und folgen Sie den Anweisungen des JOGU-StINE Portals
- Abschließend erhalten Sie die Information, dass Ihre Anmeldung erfolgreich war
- **ACHTUNG:** Erfolgreiche Anmeldung bedeutet nicht, dass Sie Automatisch einen Platz in der Veranstaltung haben! Über Annahme oder Ablehnung erhalten Sie gesondert eine Nachricht
- Unter „Studium“, „Veranstaltungen“, „Anmeldestatus“ sehen Sie ihre Anmeldungen aufgelistet nach

Schwebende Anmeldungen

- Anmeldung war erfolgreich, es wurde aber noch keine Zu- oder Absage erteilt

Akzeptierte Anmeldungen

- Lehrveranstaltungen, für die die Anmeldung akzeptiert wurde

Abgelehnte Anmeldungen

- Veranstaltungen, für die die Anmeldung abgelehnt wurde

Akzeptierte Modulanmeldungen

- Module, für die die Anmeldung akzeptiert wurde

Die Kriterien für die Vergabe der Plätze in den einzelnen Lehrveranstaltungen sind auf der JOGU-StIne-Infoseite einsehbar.

https://info.jogustine.uni-mainz.de/anmeldephasen/#Kriterien_der_Platzvergabe

Schritt für Schritt Abmeldung

- Melden Sie sich im JOGU-StIne Portal mit Benutzername und Passwort des Uni-Accounts an
- In der Menüleiste „Studium“ auswählen, anschließend in der Navigationsleiste „Module/Veranstaltungen“, „Anmeldestatus“
- Klicken Sie auf „Abmelden“ bei der Veranstaltung, von der Sie sich abmelden wollen, und folgen Sie den Anweisungen des JOGU-StIne Portals
- Abschließend erhalten Sie die Information, dass Ihre Abmeldung erfolgreich war

5.) BESONDERHEITEN

Wahlbereiche:

Sieht Ihre Prüfungsordnung Studienschwerpunkte oder Wahlpflichtfächer vor, findet die Anmeldung i.d.R. ebenfalls über das JOGU-StIne Portal statt.

- Melden Sie sich im JOGU-StIne Portal mit Benutzername und Passwort des Uni-Accounts an
- In der Menüleiste „Studium“ auswählen, anschließend in der Navigationsleiste „Module/Veranstaltungen“, „Anmeldung“ und dann „Bereichswahl“
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Fächer wählen“ und setzen Sie per Mausclick in das weiße Kästchen hinter Ihrem gewünschten Bereich einen Haken
- Sie können erst nach Anmeldung des Wahlbereichs Anmeldungen für Lehrveranstaltungen des Bereichs durchführen

ACHTUNG: Eine Ummeldung des Wahlbereichs ist nach Ablauf der Frist zur Änderung nicht mehr möglich! Fristen für An- und Ummeldung erfragen Sie bitte in Ihrem zuständigen Studienbüro.

ACHTUNG: Es gibt Studiengänge, in denen die Wahlbereichsanmeldung nicht online durchgeführt wird. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihr zuständiges Studienbüro.

Implizite Prüfungsanmeldung:

Bei vielen Veranstaltungen ist die Anmeldung zur dieser getrennt von der Anmeldung zur dazugehörigen (Modul-)Prüfung. Es gibt aber auch Veranstaltungen mit impliziter Prüfungsanmeldung, d.h. mit der Anmeldung zur Veranstaltung melden Sie sich auch für die dazugehörige Prüfung an.

- Sie werden bei der Veranstaltungsanmeldung nach einer TAN gefragt
FAUSTREGEL: Sobald Sie eine **TAN** eingeben, melden Sie sich zu einer **Prüfung** an!
ACHTUNG: Eine (weitere) Anmeldung zu Prüfungen in der Prüfungsanmeldephase kann aufgrund von mehreren Leistungsnachweisen dennoch notwendig sein!

Klein- und Anmeldegruppen:

Kleingruppen sind Lehrveranstaltungen mit identischem Inhalt, aber zu verschiedenen Zeiten und oftmals von verschiedenen Lehrenden

Anmeldegruppen sind Lehrveranstaltungen mit unterschiedlichem Inhalt.

- Vollziehen Sie die Anmeldung wie bei anderen Lehrveranstaltungen auch
- Unterschied: Eine Liste der wählbaren Lehrveranstaltungen erscheint
- Präferieren Sie die Lehrveranstaltung, die Wunschveranstaltung / der Wunschtermin erhält die „1“, die Zweitwahl die „2“ usw.

ACHTUNG: Schließen Sie keine der Möglichkeiten gänzlich aus. Dieses Vorgehen führt nicht dazu, dass Sie Ihre Wunschveranstaltung erhalten. Es gilt: Je mehr Präferenzen vergeben werden, desto höher die Chance auf einen Platz

Höreranmeldung:

Sie können an Lehrveranstaltungen außerhalb Ihrer eigenen Prüfungsordnung teilnehmen, sofern diese vom jeweiligen Studienbüro freigegeben sind.

- Melden Sie sich im JOGU-StIne Portal mit Benutzername und Passwort des Uni-Accounts an
- In der Menüleiste „Studium“ auswählen, anschließend in der Navigationsleiste „Module/Veranstaltungen“, „Anmeldung“ und dann „Höreranmeldung“
- Es erscheint eine Übersicht aller Fachbereiche, in der Sie sich durchklicken und umsehen können
- Die Anmeldung zu freigegebenen Veranstaltungen verläuft wie bei Lehrveranstaltungen generell

6.) STUNDENPLAN**Stundenplan in JOGU-StIne**

Den Stundenplan erstellt sich jeder Studierende selbst. Sobald Anmeldungen für Lehrveranstaltungen akzeptiert sind, erscheinen sie in Ihrem Stundenplan im JOGU-StIne Portal.

- Melden Sie sich im JOGU-StIne Portal mit Benutzername und Passwort des Uni-Accounts an
- Wählen Sie in der Menüleiste „Nachrichten/Termine“ und in der Navigationsleiste „Kalender“
- Ihr Stundenplan erscheint

Sie können die Ansicht des Plans ändern. Sie können in der Navigationsleiste wählen zwischen „Diese Woche“ und „Diesen Monat“ oder im Stundenplan zwischen „Tag“, „Woche“, „Arbeitswoche“ und „Monat“. Außerdem haben Sie die Möglichkeit vergangene und zukünftige Kalenderwoche / Monate / Tage sich anzeigen zu lassen.

Ihr Stundenplan verrät Ihnen, an welchem Tagen um wieviel Uhr in welchem Raum welche Ihrer Veranstaltungen stattfindet. Außerdem zeigt er Ihnen das Format Ihrer Veranstaltung an (S=Seminar, Ü=Übung, V=Vorlesung usw.). Im Stundenplan werden die Veranstaltungstitel oft abgekürzt.

Um den genauen Veranstaltungstitel zu erfahren, halten Sie den Mauszeiger auf die Anzeige im Stundenplan.

Kleiner Tipp: Sie wissen nicht, **wo Ihre Lehrveranstaltung stattfindet?** Klicken Sie im Stundenplan auf die Raumbezeichnung (vor der Angabe der Uhrzeit). Es öffnen sich die Raumdetaiils. Unter „Gebäude“ finden Sie den Punkt „Lageplan“. Mit Klick auf „Lage auf dem Campus“ öffnet sich ein Lageplan des Campus‘ und zeigt Ihnen, wo Sie Ihren Veranstaltungsort finden.

Tipps zur Vorbereitung und eigenen Stundenplanerstellung

- Informieren Sie sich zunächst über die Leistungsanforderung Ihres Studienfaches in Ihrer Prüfungsordnung und ihrem Modulhandbuch
- Legen Sie fest, wie viele Veranstaltungen Sie belegen und wie viele Nachweise Sie erwerben möchten. Planen Sie dabei auch Vor- und Nachbereitungszeit für jede Veranstaltung ein!
- Informieren Sie sich unter <https://jogustine.uni-mainz.de> über das aktuelle Lehrangebot. Wenn Sie sich einloggen, erhalten Sie gemäß der Prüfungsordnung Ihres Studiengangs die für Sie relevanten Lehrveranstaltungen angezeigt.
- Erstellen Sie **zunächst eine Vorlage für Ihren Stundenplan**; Achten Sie dabei darauf, dass genug Platz in den einzelnen Feldern ist, um ggf. mehrere Einträge vornehmen zu können
 - Tragen Sie alle festen Termine in die Vorlage ein, sowohl universitäre als auch private
 - Die Stundenplan-Vorlage können Sie anschließend als Unterstützung zur Hand nehmen, um Ihre Lehrveranstaltungen in JOGU-StINe anzumelden
- Falls Sie zwischen sogenannten Klein- und Anmeldegruppen wählen müssen:
 - Tragen Sie auch hier zunächst alle Termine ein; es empfiehlt sich, mit einer Farbe für jede Gruppe zu arbeiten
 - Anschließend präferieren Sie: Ihr Wunschtermin bekommt die Zahl 1, die Zweitwahl die 2 usw.
 - Achten Sie auf mögliche Kollisionen zwischen verschiedenen Gruppen und beachten Sie diese bei Ihrer Präferenzvergabe
- Abschließend melden Sie sich zu den jeweiligen Lehrveranstaltungen an.
- Achtung: Dabei kann es passieren, dass Sie Überschneidungen haben, das ist vollkommen normal. Wenn Sie nach den endgültigen Zusagen nach Ende der Lehrveranstaltungsanmeldephase (akzeptierte Anmeldungen) noch Überschneidungen haben, die Sie nicht selbst händeln können, wenden Sie sich an ihre*n Studienfachberater*in.

7.) TAN-BLOCK

Erhalt des TAN-Blocks

- Wird per Post ungefähr drei Wochen vor Semesterbeginn an Erstsemester und Hochschulwechsler versendet

AUSNAHMEN:

- Studierende der Internationalen Studien- und Sprachenkollegs erhalten einen Block postalisch, wenn ein Fachstudium nach dem Abschluss des Deutschkurses / Studienkollegs aufgenommen wird
- Austauschstudierende erhalten einen Block am Infodesk/Internationales im Studierenden Service Center
- Promotionsstudierende und Gasthörer*innen erhalten keinen Block

Neuen TAN-Block generieren

- Im JOGU-StInE Portal anmelden
- In der Menüleiste „Service“ auswählen, in der Navigationsleiste „TAN-Verfahren“, anschließend „TAN-Manager“ wählen
- Es erscheint das Fenster des TAN-Managers: „Neuen TAN-Block anfordern“ auswählen, eine TAN (vom alten TAN-Block) eingeben und „Abschicken“ → sollten Sie keine ungenutzte TAN mehr haben, verfahren Sie wie bei „Verlust des TAN-Blocks“
- Ein neuer Block wird generiert
ACHTUNG: Sofort im Browser speichern oder ausdrucken. Der Block wird aus Sicherheitsgründen nirgendwo hinterlegt!
- Im TAN-Manager wird nun ein weiterer Block aufgelistet
- Dieser wird aktiviert durch die Auswahl „Aktivieren“ und der Eingabe einer weiteren TAN
- Es erscheint die Information über die Aktivierung

Verlust des TAN-Blocks

- Sollten Sie ihren TAN-Block verlieren, deaktivieren Sie ihn, um ihn so unbrauchbar zu machen
- Begeben Sie sich wie im obigen Abschnitt beschrieben zum „TAN-Manager“ und wählen nun „Deaktivieren“
- Anschließend fordern Sie eine Ersatz-TAN online an unter: <https://www.info.jogustine.uni-mainz.de/ersatz-tan-studierende/>
- Es wird eine E-Mail an Ihre Studierenden-Uni-Mail-Adresse versendet. Dies kann einen Moment dauern
- Nach Erhalt der Ersatz-TAN generieren Sie einen neuen TAN-Block wie oben beschrieben

8.) BERATUNGSEINRICHTUNGEN**SoWi?So!-Studienberatung (für organisatorische Fragen)**



SoWi?So! ist eine Beratungsstelle am Fachbereich 02 für allgemeine und fachunspezifische Fragen. Ein Beratungsschwerpunkt ist u.a.:

- **Studienorganisation:** Darunter fallen alle Fragen bezüglich Planung, Organisation und Durchführung des Studiums, beispielsweise auch die **Anmeldung von Lehrveranstaltungen und der Umgang mit JOGU-StiNe**

Neben Vor-Ort-Beratung, offenen sowie Themensprechstunden und Beratung in schwierigen Situationen, bietet die SoWi?So!-Studienberatung Informationsveranstaltungen, Tutorien und Workshops an.

Kontakt, Servicezeiten und Angebote können Sie hier entnehmen: www.sowiso.uni-mainz.de

Studienbüros und Studienfachberatungen (für inhaltliche Fragen)

Studienbüros und Studienfachberatungen sind Institutseinrichtungen, die sich um die studienbezogene Verwaltung und die fachliche Beratung der Studierenden kümmern. Die Studienbüros sind u.a. für Studienmanagement, **Lehrveranstaltungsmanagement** und Prüfungsmanagement zuständig, die **Studienfachberatungen für fachspezifische Informationen**, Beratung, v.a. auch zur Studienorganisation, Anerkennung von Leistungen, und Einstufung(sbescheide).

Kontakt, Servicezeiten und Angebote können Sie hier entnehmen:

www.studium.uni-mainz.de/studienbueros

www.studium.uni-mainz.de/studienfachberatung

JOGU-StiNe Service (für technische Fragen)

Das JOGU-StiNe Service-Team unterstützt Sie in **technischen Fragen und beim Umgang mit dem Portal**. Dies beinhaltet Probleme und Fragen bei der Onlinebewerbung/-fachwechsel, der Lehrveranstaltungsanmeldung, der Prüfungsanmeldung oder sonstigen Fragen zum Webportal. Der JOGU-StiNe Service kann ausschließlich technische Fragen zur Bedienung oder zu Störungen mit dem System beantworten. Bei inhaltlichen Fragen zu Kursanmeldungen („Welche Kurse oder Prüfungen muss ich absolvieren?“, „Welche Kurse sollte ich wann belegen?“ etc.) helfen die Studienbüros der einzelnen Fächer weiter.

Der JOGU-StiNe Service ist telefonisch sowie per eMail erreichbar und hat die wichtigsten Informationen sowie FAQs auf einer Infoseite online zusammengefasst, beispielsweise **eine ausführliche Schritt-für-Schritt Anleitung rund um das Thema Lehrveranstaltungsanmeldung**. Außerdem finden Sie ebenfalls auf der Infoseite eine **Informationsbroschüre zum JOGU-StiNe Portal** zum Download.

Kontakt, Servicezeiten und Angebote können Sie hier entnehmen:

www.info.jogustine.uni-mainz.de/service

Fachschaftsräte/Fachschaften (für organisatorische Fragen und Fragen nach Erfahrungswerten)

Fachschaftsräte (oft nur „Fachschaften“ genannt) sind die Interessensvertretungen aller Studierenden eines Faches. Sie bieten i.d.R. **studentische Beratung** an, darunter Vor-Ort-Beratung in wöchentlichen Sprechstunden (z.B. bei Problemen im Studium oder zur Studiengestaltung), Beratung für Studieninteressierte (z.B. „Tag der offenen Tür“), Klausur- und Lerntipps, Betreuung von Erstsemestern (Infotage, Ausflüge, etc.) und vieles mehr.

Kontakt, Servicezeiten und Angebote können Sie hier entnehmen:

fachschaft.erziehungswissenschaft.uni-mainz.de

www.fachschaft.publizistik.uni-mainz.de

www.blogs.uni-mainz.de/fb02-fachschaft-politik

www.fachschaft.soziologie.uni-mainz.de

www.blogs.uni-mainz.de/fb02-fs-psychologie

www.sport.uni-mainz.de/Fachschaft

IMPRESSUM

Dieses Dokument ist ursprünglich im Rahmen des Gesamtprojektes Lehren, Organisieren, Beratung (LOB) 2013-2020 an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz entstanden



LEHREN
ORGANISIEREN
BERATEN



GEFÖRDERT VOM

Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

und wird durch die MitarbeiterInnen des SoWi?So!-Servicemanagements Studium und Lehre kontinuierlich aktualisiert und überarbeitet.

Herausgeber: SoWi?So!-Servicemanagement Studium und Lehre
Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Fachbereich 02 – Sozialwiss., Medien und Sport

Kontaktdaten: SoWi?So!-Servicemanagement Studium und Lehre
Homepage: <https://www.sowiso.uni-mainz.de>
Email: sowiso@uni-mainz.de

Unter Mitarbeit von Esther Brendel, Denis Djeladinovic, Fabian Escher, Norman Hänslers, Marius Harring, Ilka Jakobs, Simon Klinkler, Felicitas Klöckner-Nowotny, Thomas Kording, Daniela Lamby, Inga Ferreira Lopez, Karl Marker, Alena Michel-Kröhler, Barbara Elisabeth Müller, Melanie Rach, Sarah Rau, Cedric Rörig, Sarah Sahrakhiz, Stefan Schlag, Julia Seitz, Nico Sontag, Dennis Voll, Svenja Wassenberg, Farid Zarioh.