



uniA UNIVERSITÄT
AUGSBURG

Studierstrategien an der Universität Augsburg

Wichtige Informationen zum Studienbeginn

Das Akademische Auslandsamt der Universität Augsburg hat für internationale Erstsemester eine Präsentationsreihe mit den wichtigsten Informationen rund um das Studium und Leben in Augsburg zusammengestellt.



Diese Präsentation ist die **vierte** von insgesamt sieben. Sie beschäftigt sich mit **Studierstrategien, die Ihnen das Studium erleichtern sollen**. Wir empfehlen, alle Präsentationen sorgfältig durchzusehen, um gut vorbereitet in Ihr Studium zu starten und wichtige Fragen zu klären.

Alle Präsentationen sind online verfügbar und können unter folgendem Link heruntergeladen werden:

<https://www.uni-augsburg.de/de/portal/internationals/abschluss/svk/>.

Kontakte knüpfen an der Universität

Warum ist das Thema wichtig?

„Man muss immer selbst aktiv sein, sonst bildet man keine Freundschaften. Es ist irgendwie so, dass die Deutschen selbst die anderen Deutschen nicht so oft ansprechen. Man soll immer fragen, ob man Lust hat ins Kino zu gehen oder beispielsweise mal ins Café zum Plaudern.“

(Zitat eines ausländischen Studenten)



Kontakte knüpfen an der Universität

Wo trifft man andere Studierende?

- Vor, während und nach Lehrveranstaltungen → Sprechen Sie mit Sitznachbar*innen, stellen Sie Fragen und tauschen Sie Nummern aus!
- In der Mensa → Fragen Sie, ob Sie sich bei jemandem dazusetzen dürfen und beginnen Sie ein Gespräch!
- Beim Hochschulsport → Kurse vom Hochschulsport sind eine sehr gute Möglichkeit, andere Studierende kennenzulernen!
- In Fachschaften → Gehen Sie zu Veranstaltungen, die Ihre Fachschaft für Ihren Studiengang organisiert oder - noch besser! - werden Sie selbst Mitglied in der Fachschaft!
- Bei sozio-kulturellen Veranstaltungen des akademischen Auslandsamt, der ESG, der KHG oder von ESN!
- Im Wohnheim → Sprechen Sie andere Studierende an oder gehen Sie auf die Wohnheimstutor*innen zu!



Beteiligung am Uni-Leben – Einfach mitmachen!

Fachschaft

= Gruppe von Studierenden eines Studiengangs als Unterstützung und Ansprechpartner für alle Studierenden dieses Studiengangs

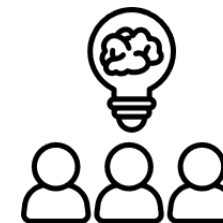
→ geben Tipps und Empfehlungen für das Studium
→ teilen häufig Mitschriften und Altklausuren zur Prüfungsvorbereitung aus
→ organisieren Veranstaltungen

Nicht jeder Studiengang hat eine Fachschaft, aber die meisten.

AStA – Allgemeiner Studierendenausschuss

= (überfakultäre) Studierendenvertretung
→ organisieren verschiedene Projekte
→ besteht aus dem Vorstand und Referaten, die sich mit den folgenden Themen befassen:

- Queer
- Kultur
- Öffentlichkeit
- Antirassismus
- Digitalisierung
- Gesellschaft und politische Bildung
- Gender und Gleichstellung
- Gesundheit
- Hochschulpolitik
- Internationales
- Soziales und Inklusion
- Studentische Freiräume
- Umwelt und Klima



Gruppen und Initiativen

- Politische Hochschulgruppen
- Amnesty International Hochschulgruppe
- UNICEF Hochschulgruppe
- OpenAfroAux
- Law Clinic Augsburg
- Schachclub „Universität Augsburg Schach“
- CampusKunst
- Theatergruppen
- Chor und Orchester

→ **Auf Aushänge und schwarze Bretter achten!**

Referate und Hausarbeiten

Allgemein gilt: Genaue Vorgaben sind von Studiengang zu Studiengang – manchmal sogar von Dozent*in zu Dozent*in – unterschiedlich!

Referate:

- Wissenschaftliche Diskussion zu einem Thema kompakt und nachvollziehbar darstellen
- Übersicht über ein Forschungsfeld geben
- Diskussionsgrundlage schaffen
- Thesen zusammenfassen und diskutieren
- Einen oder mehrere Texte vorstellen
- „Vorstufe“ der Hausarbeit

→ Vorgaben der Dozierenden beachten!

Hausarbeiten:

- Eigenes Denken auf die Meinungen anderer beziehen und das Ergebnis in den wissenschaftlichen Diskurs einbringen
- Objektivität: Es geht nicht um die Darstellung einer ‚universellen Wahrheit‘, sondern um das nachvollziehbare Argumentieren für eine relevante These
- Recherche:
 - Lektüreempfehlungen der Dozent*innen/ Seminarplan
 - Einführung in die Bibliotheksnutzung!
- Plagiat = Diebstahl geistigen Eigentums, aber auch fehlerhaftes Zitieren / fehlende Quellenangabe → kann zur Exmatrikulation führen!
- Vorsicht bei KI-Nutzung!

→ Vorgaben des **Stylesheets** / der Dozierenden beachten
(Themenfindung, Seitenanzahl, KI-Nutzung, ...)

E-Mails an Dozierende

Warum schreiben Studierende E-Mails an Dozent*innen?

Bei klaren Fragen, die schnell zu beantworten sind:

- Bitte um einen Termin
- Verschieben eines (Abgabe-)Termins
- kurze Anfragen (Literaturangaben, Seminarbeginn, Prüfungsanforderungen)
- Anmeldung für eine Lehrveranstaltung



Wichtig:

- Kurstitel nennen, damit der*die Empfänger*in weiß, um welchen Kurs es geht („Beziehung zueinander herstellen“)
- Formulierung höflich, aber knapp (kurz), denn Dozent*innen bekommen viele E-Mails („Füllsätze“ vermeiden!)
- vor dem Versenden nochmal durchlesen
- bei komplexen Themen Sprechstunde besuchen (ggf. auch Termin für Telefonat oder zoom vereinbaren)
- regelmäßig nach einer Antwort in der Mailbox schauen
- wenn Termin vorgeschlagen wurde, diesen bestätigen (sonst ist der*die Dozent*in womöglich nicht da)

E-Mails an Dozierende

Hinweise und Empfehlungen

Betreff:

- kurzen und konkreten Betreff in Stichworten nennen
- jeweiligen Kontext zum Empfänger herstellen, um Zuordnung zu erleichtern



Anrede:

- „Sehr geehrte Frau (Prof. / Dr.) + Familienname“
- „Sehr geehrter Herr (Prof. / Dr.) + Familienname“
- darauf achten, wie man selbst angesprochen wird und sich danach richten

Schluss:

- „Mit freundlichen Grüßen“ ist immer passend

E-Mails an Dozierende

Höflichkeit ist sehr wichtig

→ Die **Anrede** wird immer großgeschrieben → „Sie“, „Ihr(e)“

→ Den **Konjunktiv** nutzen, um höflich zu schreiben:

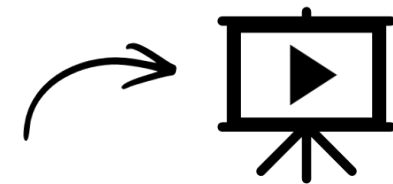
„Wäre es möglich, dass ...?“

„Ich möchte Sie fragen, ob ...?“

„Ich hätte/ habe ein paar Fragen (zu ...).“

→ *„Es ist mir leider nicht möglich, ...“*

→ *„Ich bitte um Ihr Verständnis.“*



Video: Professor Vornberger erklärt das Studium: Wie schreibe ich eine E-Mail?

→ <https://www.spiegel.de/video/professor-vornberger-erklaert-das-studium-video-1222876.html>

E-Mails an Dozierende

Muster E-Mail



E-Mail-Adresse: gerlinde.hasenhaus@yahoo.de

Betreff: Bitte um Termin für Referatsbesprechung

Sehr geehrter Herr Professor Dr. Müller,

ich bin im dritten Semester und besuche Ihr Seminar „Grammatik Lehren und Lernen“. In zwei Wochen halte ich ein Referat zum Thema „Grammatik und Wortschatz“ und habe noch ein paar Fragen zur inhaltlichen Gestaltung. Da ich zeitlich sehr eingeschränkt bin, ist es mir nicht möglich, in Ihre Sprechstunde zu kommen. Daher möchte ich Sie fragen, ob Sie mir vielleicht einen alternativen Besprechungstermin anbieten könnten.

Mit freundlichen Grüßen

Gerlinde Hasenhaus

Sprechstundengespräche bei Dozierenden

Wie kann man sich gut auf Sprechstundengespräche vorbereiten?

- Herausfinden, wo die Sprechstunde stattfindet, um nicht zu spät zu kommen
- Welche Informationen findet man leicht auf anderem Weg heraus? (Website, Digicampus, ...)
- Im Vorfeld Thema, Gliederung und Sekundärliteratur für ein anstehendes Referat / Hausarbeit überlegen
- Konkrete Fragen notieren
- Bereits selbst über Lösungen für Probleme, die man ansprechen möchte, nachdenken

Wie kann man Sprechstundengespräche effektiv gestalten?

- Sprechzeiten einhalten → nicht erst am Ende der Sprechzeit kommen
- Sich vorstellen (Name, Kontext, Seminar)
- Dozent:in über eigene Vorarbeiten informieren (Recherche, Themenvorschläge, ...)
- Konkrete Fragen stellen und nachfragen, wenn man etwas nicht versteht
- Zu wichtigen Dingen Notizen machen
- Nichts über private Sorgen erzählen (außer es wird explizit danach gefragt)
- Es ist nicht üblich, Geschenke zu machen (könnte missverstanden werden)



Sprechstundengespräche bei Dozierenden

Formulierungshilfen:

Begrüßung / Kontext herstellen
Guten Tag, ...
..., ich heiße ... und bin in Ihrem Seminar ...
Ich habe letztes Semester bei Ihnen die Vorlesung „..." besucht.
Ich war letzte Woche wegen meiner Hausarbeit bei Ihnen und sollte noch mal wiederkommen.
Ich habe Ihnen vorige Woche eine E-Mail wegen des Referats für das Statistikseminar geschrieben.
Ich bin ... und habe Sie gestern Vormittag angerufen.
...
...
...
Anliegen formulieren
... und komme nun wegen ...
... Ich würde mit Ihnen gern das Thema für meine Hausarbeit absprechen.
... Ich wollte wissen, ...
... Ich hätte noch einige Fragen zu ...
... Sie hatten mir geschrieben, dass Sie meine Seminararbeit durchgelesen haben.
... Ich komme zur Nachbesprechung meines Referats.
... Ich möchte gerne mein Thesenpapier mit Ihnen besprechen.
...
...

um Hilfe bitten
... Ich wollte Sie um ein Feedback zu meinem Referat bitten.
... Könnten Sie sich (mal) kurz anschauen, ob das so geht?
... Ich möchte mich für ein Stipendium bewerben und wollte Sie bitten mir eine Referenz zu schreiben.
... Ich habe die Gliederung für meine Hausarbeit geschrieben. Könnten wir die (mal) zusammen durchgehen?
...
...
...
konkrete Fragen stellen
Gibt es bestimmte Seitenvorgaben für die Hausarbeit?
Welchen Umfang soll die Arbeit haben?
Haben Sie bestimmte Anforderungen an das Layout?
Kann ich die Arbeit auch bei Ihrer studentischen Hilfskraft abgeben?
Könnten Sie mir vielleicht eine E-Mail schreiben, wenn Sie die Arbeit durchgesehen haben?
Wann könnte ich mir den Schein abholen?
Gibt es Literatur, die Sie mir empfehlen könnten?
Wo steht denn Ihr Semesterapparat?
Soll ich Ihnen die Arbeit persönlich abgeben oder kann ich sie Ihnen ins Fach legen?

Sprechstundengespräche bei Dozierenden

Um ein „Gutachten“ über fachliche Qualität oder persönliche Eignung bitten, z.B. für die Bewerbung um ein Stipendium oder ein Praktikum:

- An Dozent:in wenden, die Sie gut kennen, z.B. durch Referate, Hausarbeiten, Prüfungen oder Hilfskraft-Tätigkeiten
- Mindestens vier Wochen vor Abgabefrist nachfragen
- Zusammenstellung Ihrer bisherigen Studienleistungen mit Angaben zu:
 - Veranstaltungstiteln
 - Notenübersicht (STUDIS)
 - Art der Leistung und ggf. Titel von Hausarbeiten und/oder gehaltenen Referaten
 - Lebenslauf
 - Motivationsschreiben
- Gibt es bereits Formulare für Ihr Anliegen? (z.B. Gutachten oder Leitfäden zur Erstellung eines Gutachtens?)
- Erklären Sie, warum Sie das Gutachten brauchen (Hintergrundinformationen zum Stipendium/Praktikum)

Noch Fragen?

Das Akademische Auslandsamt der Universität Augsburg hat für internationale Erstsemester eine Präsentationsreihe mit den wichtigsten Informationen rund um das Studium und Leben in Augsburg zusammengestellt.



Diese Präsentation ist die **vierte** von insgesamt sieben. Wir empfehlen, alle Präsentationen sorgfältig durchzusehen, um gut vorbereitet in Ihr Studium zu starten und wichtige Fragen zu klären:

<https://www.uni-augsburg.de/de/portal/internationals/abschluss/svk/>.

Sollten nach der Sichtung aller Präsentationen weiterhin Fragen offen sein, schreiben Sie uns gerne eine E-Mail an: svk@aaa.uni-augsburg.de.