

Regeln für den Lehrbetrieb

Universität Duisburg-Essen

(Dr. Thomas Ernst, Prof. Dr. Rolf Parr, Dr. Corinna Schlicht)

Der Massenbetrieb an vielen deutschen Universitäten setzt Studierende und Dozenten unter einen enormen Arbeitsdruck. Wenn man es positiv wendet, kann dieser Druck Studierenden bereits frühzeitig helfen, Strategien der Arbeitsorganisation einzuüben, die auch im späteren Berufsleben hilfreich sind. Da es das zentrale Ziel aller an universitärem Lernen und Lehren Beteiligter sein soll, sich so intensiv wie möglich mit inhaltlichen Fragen zu beschäftigen, sollten wir gemeinsam versuchen, den administrativen und organisatorischen Anteil an unserer Arbeit auf ein Minimum zu reduzieren.

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf unseres Lehrbetriebs zu gewährleisten, haben wir einige klare Regeln für die TeilnehmerInnen unserer Lehrveranstaltungen und auch uns selbst aufgestellt, die Sie unten finden.

Wir betrachten diese Regeln als Grundvoraussetzung für die Teilnahme an unseren Lehrveranstaltungen; sie sollen Ihnen und uns zu einem produktiveren Austausch verhelfen und uns allen überflüssigen Stress ersparen. Lesen Sie diese Punkte daher bitte aufmerksam durch – je seltsamer es Ihnen vorkommt, dass man diese Regeln überhaupt ausformulieren muss, desto besser.

1. Wissbegierde, Textlektüre, Kritikfähigkeit

Sie sind an der Universität, um etwas zu lernen, was Sie (im Regelfall) noch nicht können. Dazu gehören beispielsweise die Aneignung von Terminologien, die theoretische Reflexion literarischer und medialer Gegenstände und das Erlernen sowie Anwenden wissenschaftlicher Methoden. Insofern können Sie Ihr Studium mit dem Erwerb einer neuen Sprache vergleichen, die man eben nicht ‚einfach so nebenbei‘ lernt, sondern für die man einige Anstrengungen und – übertragen auf Ihr Studienfach – vor allem auch intensive Lektüren erbringen muss. Diese wissenschaftliche Perspektive ist eine andere als Sie sie bisher vielleicht aus der Schule kennen, und es ist noch einmal eine andere im MA- als im BA-Studium.

Deutlich wird das, wenn Sie sich etwa vorstellen, wie sonderbar es wäre, dass sich jemand für eine Gärtnerlehre entscheidet, um fortan um die Gewächshäuser herumzulaufen und jeglichen Kontakt mit Blumen zu vermeiden. Entsprechend befremdlich ist es, wenn Sie in Ihrem Studienfach die jeweils behandelten Texte nicht intensiv durchgearbeitet haben, nicht gelesen haben oder nicht einmal in der Sitzung dabei haben. Denn die kritische Lektüre der vorgesehenen Texte ist die Haupttätigkeit Ihres Studiums schlechthin, die Sie konzentriert und intensiv betreiben müssen. Sie werden merken, dass Sie dadurch automatisch Ihre Lese- und Schreibfähigkeiten verbessern, was ein weiteres zentrales Ziel Ihres Studiums ist: Sie sollten immer komplexere und anspruchsvollere Texte immer schneller und intensiver durchdringen und schriftlich analysieren zu können. Damit erwerben Sie eine Kernkompetenz für zahlreiche Berufe.

Auf dem Weg durch Ihr Studium werden wir Ihnen in diesem Prozess zahlreiche Hilfestellungen geben. Dazu zählt auch die konstruktive und differenzierte Kritik Ihrer Hausarbeiten, Referate, Seminarbeiträge und ggf. Ihres Verhaltens im Uni-Betrieb (von Pünktlichkeit bis zur Einhaltung von Vereinbarungen). Uns ist sehr daran gelegen, dass Sie sich bereits im noch relativ geschützten Raum ‚Studium‘ auf möglichst vielen Ebenen professionalisieren und nicht

erst nach dem Studium damit beginnen. Dann nämlich würden Sie Ihre und unsere Zeit verschwenden. Dass diese gerade im Studium kostbar ist, werden Sie bereits erfahren haben.

2. Aufmerksamkeit in der Seminarsitzung und Nutzung technischer Geräte

Eine Seminarsitzung kann dann gelingen, wenn wir uns für 90 Minuten wechselseitig unsere ungeteilte Aufmerksamkeit schenken. Das erfordert alleine schon der menschliche Respekt voreinander. Um den dazu nötigen Rahmen zu schaffen, haben wir selbst und auch Sie Ihre mobilen Kommunikationsgeräte ausgeschaltet und auch die Kommunikation mit Partnern außerhalb des Seminars (z.B. durch SMS) eingestellt.

Natürlich dürfen Sie Ihre Laptops/Tablets etc. zur Seminarschrift nutzen. Allerdings haben Untersuchungen gezeigt, dass diese Geräte zu mehr als 50% für seminarfremde Tätigkeiten genutzt werden. Fragen Sie sich doch daher einmal selbst, welches technische Gerät Sie in welchem Seminar wirklich brauchen. Und gleich noch ein Hinweis: Auch noch so intensives Tippen (welcher Inhalte auch immer) entbindet nicht davon, dem Seminarverlauf zu folgen und sich an ihm zu beteiligen. Und es schützt auch nicht davor, von den Lehrenden angesprochen zu werden.

3. Pünktlichkeit und Anwesenheit

Für ein konzentriertes Arbeiten ist es obligatorisch, dass Sie pünktlich zu den Vorlesungen und Seminaren erscheinen. Sollten Sie dies einmal nicht bewerkstelligen können oder die Sitzung ausnahmsweise einmal früher verlassen müssen, informieren Sie uns bitte vorher.

In der Fakultät für Geisteswissenschaften besteht die Regelung, dass Sie pro Semester in einem Seminar maximal zweimal fehlen dürfen. Senden Sie uns daher bitte eine Email zur Information, wenn Sie zu einer Sitzung ausnahmsweise einmal nicht erscheinen können. Wir nehmen die Entschuldigung dann zur Kenntnis und tragen Sie in die Seminarliste ein, senden Ihnen jedoch keine Antwort-Email.

Auch die Teilnahme an der ersten Sitzung ist obligatorisch. Wenn Sie erst zur zweiten Sitzung erscheinen, haben Sie nicht nur bereits 50% Ihrer möglichen Fehlstunden aufgebraucht, Sie haben auch Ihren garantierten Seminarplatz verloren. Sollten in der ersten Sitzung Nachrücker das Seminar komplettiert haben, können Sie nicht mehr am Seminar teilnehmen. Falls doch noch Plätze frei sind, müssen Sie wahrscheinlich eines der noch nicht vergebenen Referatsthemen oder Protokolle übernehmen, das ggf. recht früh im Seminarplan liegt.

Das unentschuldigte Nichterscheinen zu einer vorgesehenen Seminarleistung, beispielsweise zum eigenen Referat, stellt nicht nur gegenüber der Seminarleitung, sondern vor allem auch gegenüber den anderen SeminarteilnehmerInnen einen Affront dar. Sie erhalten im Vorfeld Ihres Referats von uns alle denkbaren Hilfestellungen. Wenn Sie trotzdem mit Ihrem Thema nicht zurechtkommen, informieren Sie uns bitte frühzeitig, damit wir für die Sitzung Alternativen vorbereiten können. Auch hier soll noch einmal ein Vergleich herangezogen werden: Entziehen Sie sich später im Beruf einer zu erbringenden Leistung unentschuldigt, können Sie sich im Regelfall beim zweiten Mal einen neuen Job suchen.

Sollten Sie ein schwerwiegenderes gesundheitliches oder psychisches Problem haben, das Ihre Teilnahmeintensität an einem unserer Seminare beeinträchtigt, können Sie dies selbstverständlich mit uns besprechen, wobei wir Ihnen Diskretion zusichern. Wir werden dann gewiss eine Lösung finden, die für Sie angemessen ist. Sollten Sie beispielsweise wegen einer attestierten längeren Krankheit mehr als zwei Sitzungen gefehlt haben, können Sie diese Fehlstunden ggf. durch eine schriftliche Aufarbeitung der entsprechenden Seminarinhalte

kompensieren. Das muss im Einzelfall jedoch immer erst abgesprochen werden. Bringen Sie in diesem Fall einen ärztlichen Beleg mit oder verweisen Sie uns bitte an eine/n Kollegin/en, die/der über den Vorgang informiert ist.

4. Kontakt zwischen Dozent und Studierenden jenseits der Sitzungen

Organisatorische Fragen, die wir mit ‚Ja/Nein‘ oder in einem Satz beantworten können, können Sie uns auch per Email senden. Sämtliche inhaltlichen Fragen, insbesondere die Vorbereitung oder Nachbesprechung von Referaten oder Hausarbeiten und schon gar von Prüfungsinhalten, sollten wir in den Sprechstunden erörtern. Die aktuellen Termine finden Sie jeweils im LSF. Vielfach hängen an den Zimmern der Lehrenden auch Listen aus, in die Sie sich eintragen sollten. Wenn Sie während dieser Zeiten ein anderes Seminar besuchen oder arbeiten müssen, können wir im Ausnahmefall auch ein Gespräch direkt vor oder nach unserem Seminar führen. Sehen Sie uns bitte nach, dass wir nicht mit jedem einzelnen Studierenden individuelle Termine vereinbaren können, da wir neben der Lehre auch noch Aufgaben in den Bereichen Forschung, akademische Selbstverwaltung usw. zu bewältigen haben.

Sollten Sie in der Sprechstunde den Entwurf für Ihre Hausarbeit, eine Passage Ihres Handouts oder einen anderen längeren Text besprechen wollen, so werden Sie verstehen, dass es zeitlich für uns nicht möglich ist, den Text in der Sprechstunde selbst zu lesen. Senden Sie uns in diesem Fall spätestens drei Tage vor der Sprechstunde eine Email mit dem Text und mit einer kurzen Beschreibung Ihrer Erwartungshaltung an das Sprechstundengespräch. Es reicht nicht, wenn wir diese Email und den Text einen Tag zuvor erhalten. Gehen Sie davon aus, dass Ihre Dozenten regelmäßig Tage haben, die durch Gremiensitzungen, Lehrveranstaltungen, weitere Termine und die Erledigung bereits lang vereinbarter Arbeiten von morgens bis abends komplett gefüllt sind. Wir sagen Ihnen jedoch zu, dass wir in den zwei Tagen vor einer Sprechstunde ein Zeitfenster offen halten, um Ihre rechtzeitig eingesandten Vorlagen zu lesen.

Sie sollten per Email für uns erreichbar sein. Zu Seminarbeginn erhalten wir über das LSF Ihre uni-due.de-Adresse, die Sie als beruflichen Account nutzen und regelmäßig checken sollten. Falls Sie dies partout nicht möchten und eine andere Adresse besitzen (die so auf Sie verweist, dass wir sie wiedererkennen können und im Idealfall ohne eingefügte Werbezeile daherkommt – baerchen90@gmx.de macht beispielsweise keinen professionellen Eindruck), achten Sie selbst darauf, dass Ihre abweichende Email-Adresse in die Liste eingetragen wird. Sie sind verantwortlich dafür, dass Sie über Ihren Account erreichbar sind (und dass er beispielsweise nicht überfüllt ist und Emails abweist). Digitale Erreichbarkeit wird auch in Ihrem späteren Berufsleben obligatorisch sein.

Zudem sollten Sie regelmäßig in die Online-Semesterapparate schauen.

5. Bescheinigungen und Gutachten

Es ist nicht allein Aufgabe der Lehrenden, sondern auch Ihre Aufgabe, darauf zu achten, dass Ihre erbrachten Leistungen entsprechend testiert werden. Stellen Sie daher sicher, dass Ihre Hausarbeiten, Referate, Essays, sonstigen Papiere und auch mündlichen Leistungen richtig ‚verbucht‘ werden. Das sollte zeitnah zum Seminar geschehen und nicht etwa ein bis zwei Jahre später.

Haben Sie bitte Verständnis dafür, dass wir ein Gutachten für Sie nur erstellen können, wenn Sie bereits an mindestens einem Seminar teilgenommen und/oder eine Hausarbeit geschrieben haben. Kommen Sie mit Anfragen für Gutachten frühzeitig in unsere Sprechstun-

den und geben Sie uns sowohl die Ausschreibung bzw. die Anforderungen an das Gutachten (gerne auch ein Beispielgutachten) sowie Materialien über Sie und Ihre Arbeit. Haben Sie bitte Verständnis dafür, dass Sie sich spätestens vier Wochen vor dem Abgabetermin bei uns gemeldet haben müssen und wir Gutachten nicht über Nacht schreiben können.

6. Benotung

Unter Studierenden herrscht bisweilen die Meinung, die Bandbreite des Notenspektrums reiche nur von ,1,0' (sehr gut?) über ,1,3' (durchschnittlich?) bis ,1,7' (schlecht?). Das ist nicht so. Die Dozenten sind angehalten, das gesamte Notenspektrum für ihre Bewertungen zu nutzen. Das heißt: Eine (sehr selten vergebene) ,1,0' ist eine herausragende Leistung; manche Leistungen erhalten das Siegel ,nicht bestanden' – in diesen Fall ist damit zugleich die Botschaft verbunden, sich ernsthafter auf das Studium und seine Regeln einzulassen (gern erhalten Sie von uns Hilfen und Hinweise). Eine ,2,0' ist keine desaströse, sondern eine gute Leistung, bei der aber zu einer sehr guten Arbeit noch einige Punkte fehlen; eine ,4,0' kennzeichnet eine sehr verbesserungswürdige, aber noch immer ausreichende Arbeit. Die durchschnittliche Bewertung für Hausarbeiten oder die Mitarbeit in unseren Lehrveranstaltungen liegt im Mittel bei etwa 2,7.