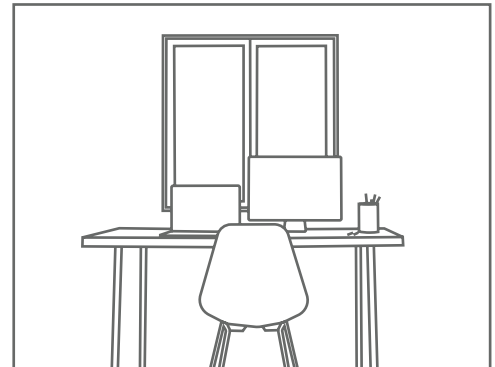




Empfehlungen für Studienanfängerinnen und Studienanfänger zum digitalen Studieren

Lernumgebung / Arbeitsplatz

- Wenn die Möglichkeit besteht, dann richten Sie Ihren Arbeitsplatz vor einem Fenster ein. Stellen Sie Ihren Rechner aber so auf, dass kein Licht von hinten auf Sie fällt, sonst kann man Sie während einer Videokonferenz nicht sehen.
- Die Gegenstände, die für die aktuellen Arbeiten benötigt werden, sollten in Reichweite sein. Alles andere sollte möglichst außer Sichtweite geräumt werden.
- Falls Sie zu Hause keine ruhige Arbeitsumgebung haben, können Sie auch die in der Hochschule zur Verfügung stehenden PC-Arbeitsplätze – unter Einhaltung der geltenden Hygienevorschriften – nutzen. In diesem Fall benötigen Sie aber auf alle Fälle ein Headset.



Online-Etikette

- Wenn Sie an einer Online-Veranstaltung teilnehmen, dann sollten Sie sich so kleiden, wie wenn Sie in die Hochschule fahren würden und gesehen werden. Das ist wichtig, um in den Arbeitsmodus zu kommen und nicht im Relax-Modus zu bleiben. So können Sie auch problemlos jederzeit die Kamera einschalten.
- Melden Sie sich mit Ihrem vollen Namen an und verwenden Sie kein Pseudonym.
- Eine Online-Veranstaltung wird persönlicher, wenn sich möglichst alle Teilnehmer eines Meetings mit eingeschalteter Kamera begrüßen bzw. verabschieden.
- Ihr Mikrofon sollte während einer Veranstaltung ausgeschaltet sein. Für eine Frage oder einen Beitrag schalten Sie das Mikrofon kurz ein.
- Wenn Sie das Meeting kurz verlassen müssen, dann zeigen Sie das z.B. mit dem Kaffeetassen-Symbol in der Teilnehmerliste an oder vereinbaren Sie mit den Lehrenden ein anderes Symbol.
- Beteiligen Sie sich an aktivierenden Elementen der Lehrenden, denn es ist ermüdend, nur zuzuhören.

Tools und Technische Ausstattung

- Systemvoraussetzungen und Nutzungshinweise für die unterschiedlichen Videokonferenzsysteme finden Sie hier:
→ www.th-rosenheim.de/intranet/einrichtungen/rechenzentrum/it-services/zentrale-anwendungen/webconferencing/
- Wichtigste Voraussetzung ist eine stabile Internetverbindung.
- Als technische Ausstattung sollten Ihnen ein Notebook oder ein PC mit Mikrofon, eine Maus und idealerweise auch eine Webcam zur Verfügung stehen. Investieren Sie möglichst bald in die entsprechende Technik, denn es lohnt sich (spätestens bei online durchgeführten Prüfungen)!
- Empfehlenswerte Add-Ons wären ein Tablet mit digitalem Pen bzw. ein zweiter Bildschirm.

Lerngruppen / Austauschmöglichkeiten

- Haben Sie keine Scheu Fragen zu stellen. Nutzen Sie dazu alle von den Lehrenden angebotenen Kanäle. Erfahrungsgemäß sind die anderen Teilnehmer*innen sehr dankbar, wenn sich jemand traut, Fragen zu stellen.
- Virtuelle Verabredungen sind immens wichtig, um den Kontakt zur sozialen Gruppe zu halten. Nur so kann man sich gegenseitig mental unterstützen, ist mit den Problemen nicht alleine und kann Erfolgsergebnisse teilen. Der Zusammenhalt der Gruppe stärkt den Einzelnen und kann möglicherweise einen frühzeitigen Studienabbruch wegen Frust und fehlender Motivation verhindern.
- Bilden Sie Lerngruppen bzw. Arbeitsgemeinschaften, denn es hilft ungemein gemeinsam an der Lösung eines Problems zu arbeiten. Auch trägt es zu einem tieferen Verständnis bei, anderen etwas zu erklären bzw. durch die Diskussion wird einem manchmal erst klar, was man noch nicht komplett verstanden hat.
- Nach Anmeldung mit Ihren Hochschulzugangsdaten können Sie eigene Zoom-Meetings durchführen, um sich virtuell auszutauschen bzw. Lerngruppen zu bilden.
→ www.th-rosenheim.de/intranet/einrichtungen/rechenzentrum/it-services/zentrale-anwendungen/webconferencing/

Organisation in der Semestergruppe

- Wählen Sie schnell eine Semestersprecherin oder einen Semestersprecher, um möglichst bald alle wichtigen Informationen mitzubekommen. Melden Sie sich gerne freiwillig, wenn Sie sich diese Arbeit gut vorstellen können.
- Suchen Sie Anschluss zu höheren Semestern für Fragen, Tipps und Ratschläge (Fachschaft, Tutoren ansprechen, etc.).
- Wenden Sie sich bei Unstimmigkeiten, Terminfragen, Verbesserungsvorschlägen, etc. direkt an den entsprechenden Dozenten (evtl. auch über Semestersprecher), um Probleme direkt anzusprechen. Meist ist das für beide Seiten hilfreich.

Selbstorganisation / -strukturierung

- Checken Sie regelmäßig Ihre Hochschulmails, da darüber viele wichtige Informationen fließen. Weiterleiten der Emails auf den privaten Account ist keine gute Alternative: In den letzten Monaten gab es viele Schwierigkeiten, dass Emails der TH Rosenheim z.B. bei hotmail-Adressen nicht ankamen, weil die Hochschule als nicht vertrauenswürdig eingestuft war.
- Hilfe zum Selbstmanagement: Wenn die Lehrenden freiwillige Online-Tests oder Abgaben von Übungen/Tutorien anbieten, dann nehmen Sie diese wahr.
- Setzen Sie sich realistische und konkrete Ziele! So finden Sie schneller in die Arbeit und können sich durch schnelle Erfolge motivieren. Also nicht: „Ich arbeite mich heute mal in die Literatur zu XY ein.“ sondern: „Ich lese bis heute Mittag das Kapitel XY und mache mir Stichpunkte.“
- Strukturieren Sie Ihren Tag. Stehen Sie nicht erst in letzter Minute vor einer Online-Veranstaltung auf, sondern bringen Sie Ihren Kreislauf davor durch Bewegung und etwas frische Luft in Schwung.
- Gönnen Sie sich Online-Pausen und Bewegung zwischendurch.
- Planen Sie Ihren Tag so, dass auch Zeit für Ungeplantes und Spontanes bleibt und Sie dies dann auch ohne Reue genießen können.

Montag	Dienstag
07:00 Joggen Vorlesung	08:00 Frühstück Vorlesung
12:45 Mittag Übung	14:00 Mittag Vorlesung Einkaufen
5:00 Lerngruppe	19:00 Abend See
19:00 Abend	