

Tipps für Ihr Verhalten im Studiengang WIW der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

Respektvoller Umgang

1. Die Anrede ("Servus Doc")

Im Alltag ist die Anrede des Gegenübers nicht leicht. Mit einem freundlichen „Guten Tag...“ oder „Guten Morgen...“ kann man nicht viel falsch machen. Eher flapsige Grußformeln wie „Hi“, „Hey“, „Servus“ oder „Moin Moin“, sollten Sie vermeiden. Schwieriger wird es schon beim Titel. Verschweigt man den Professorentitel, ist die angesprochene Person vielleicht beleidigt. Die wenigsten Dozenten bestehen darauf, mit ihrem Titel angesprochen zu werden. Aber auch hier gilt: keine Regel ohne Ausnahme. Gibt es mehr als einen akademischen Grad oder Titel, wird der Vereinfachung halber nur der höchste genommen. Der Duden erläutert:

„Im offiziellen Sprachgebrauch wird ein Professor mündlich und schriftlich als Herr Professor angeredet; den Namen kann man hinzufügen. Eine Frau wird als Frau Professor oder als Frau Professorin angesprochen; auch hier kann der Familienname zusätzlich genannt werden.“

Solange der Gesprächspartner also nicht anbietet, den Titel wegzulassen, sollte man ihn nennen.

2. Die Vorlesung (Sie haben Ihre Note selbst in der Hand)

Sie haben durch Ihre regelmäßige Teilnahme die Chance, Ihre Note positiv zu beeinflussen. Studien zeigen hier einen äußerst positiven Effekt (zum Weiterlesen siehe 1). Entscheiden Sie sich also aktiv für eine sinnvolle Nutzung Ihrer investierten Zeit und denken Sie einmal über die folgenden 6 Punkte nach:

a) Fremdsurfen in der Vorlesung (Nur mal schnell auf Facebook)

Der aufgeklappte Laptop kann in einer langweiligen Vorlesung zum Fremdsurfen verführen und kann somit vom Arbeitsgerät zur Ablenkung werden. Das hilft niemandem, denn die Zeit in der Vorlesung sollte intensiv genutzt werden, um sich mit dem jeweiligen Thema auseinander zu setzen. Diverse Forschungsaktivitäten zeigen wie schädlich Fremdsurfen für die Wissensaneignung ist (zum Weiterlesen siehe 2). Außerdem liegen viele Studenten falsch, wenn sie meinen, das Fremdsurfen bleibe dem Dozenten verborgen. Fast jeder Professor bemerkt es, wenn die Aufnahmebereitschaft der Studenten sinkt.

b) Private Gespräche in der Vorlesung (Hast Du gesehen was Walter White gestern gemacht hat)

Nachdem die Vorlesung beginnt, ist es Zeit alle Gespräche einzustellen. Alle privaten Dinge sollten nun bis zur nächsten Pause zurückgestellt werden. Alle fachlichen Dinge können nach einfachem Handheben mit dem Dozenten besprochen werden. Wenn dies gerade unpassend ist, dann machen Sie sich eine Notiz und fragen später. Zum Beispiel nach der Vorlesung. Also, auch wenn es schwerfällt: Unterhalten Sie sich nach Möglichkeit nicht mit Ihrem Nachbarn. Ständiges Gequatsche nervt nicht nur den Dozenten, sondern auch viele Kommilitonen.

c) Mobiltelefone in der Vorlesung (Wenn das Smartphone leise surrt)

Nicht nur die Laptop-Front verhindert das Lernen. Dieselbe Ablenkung bietet inzwischen das Smartphone. Weder telefonieren noch texten sind Dinge, die in die Vorlesung gehören. Dazu gehört auch das kurze „checken“ der Nachrichten, denn von seiner Position vor der Tafel sieht der Dozent oft mehr, als die Studenten denken. Ja, er kann Sie sehen und was kann denn so wichtig sein, dass Sie Ihr Smartphone nicht für 1,5 Stunden weglegen können? Doch viel schlimmer ist, Sie werden unterbrochen. Experimente zeigen, dass selbst Menschen unter Einfluss von Marihuana bessere Leistungen bringen als Menschen, die unterbrochen werden. Wenn Sie es gar nicht sein lassen können: machen Sie es sich selbst unmöglich der Verlockung zu widerstehen. Schalten Sie Ihr Mobiltelefon aus und stecken es weg. Seien Sie kein Sklave der Technik!

➔ Gerade die Nichtbeachtung dieser ersten drei Punkte wird von vielen Professoren äußerst ungerne gesehen. Es ist nämlich ein offensichtliches Verhalten, welches zeigt, dass Sie

- a) kein Interesse haben,
- b) überhaupt nicht zuhören und
- c) nicht einmal so tun, als ob sie etwas lernen möchten.

Wenn Sie dennoch verzweifelt nach einer mentalen Fluchtmöglichkeit suchen, kritzeln Sie etwas auf Ihr Papier oder tauchen Sie in Ihrer Gedankenwelt ab. Nur, vermeiden Sie eine physische Sichtbarkeit Ihres Desinteresses und immer daran denken: In den meisten Veranstaltungen herrscht keine Anwesenheitspflicht.

d) Zu spät kommen (Mein Schlittenhund ist leider erfroren)

Während der Professor schon redet, geht die Tür auf, und ein Student kommt herein. Danach wird sich durch die breite Masse gekämpft, jeder auf dem Weg wird begrüßt und schlussendlich wird erstmal der Platz eingerichtet. Mehr Ablenkung für die Kommilitonen gibt es kaum. Wenn Sie **ausnahmsweise** zu spät kommen oder zu früh gehen müssen, so tun sie es möglichst leise. Benutzen Sie, so denn möglich, einen der hinteren Eingänge und klettern Sie nicht über die Bänke und setzen Sie sich nach hinten oder an den Rand. Wenn es einmal gruppenweise geschehen muss, so informieren Sie bitte Ihren Professor bei Vorlesungsbeginn. Noch einen Hinweis: an der HTW Berlin beginnen die Vorlesungen und Seminare immer pünktlich s.t. (sine tempore = ohne Zeit), d.h. eine Vorlesung welche um 9.45 Uhr beginnt, startet auch um 9.45 Uhr.

e) Essen und Trinken (Was ein leckerer Döner)

Ein Tag an der HTW kann lang werden und eines der absoluten Grundbedürfnisse – der Hunger – muss gestillt werden. Dafür haben sich die Vorlesungsplaner die Pausen ausgedacht. Denn der Döner, das Baguette und die Currywurst gehören nicht in die Vorlesung. Natürlich gibt es Ausnahmen. Sie können Wasser und Kaffee zu sich nehmen, oder auch mal ein Bonbon, aber bitte in Maßen. Als Faustregel gilt: Was riecht oder raschelt, sollte draußen gegessen oder getrunken werden.

f) Krank in die Vorlesung (Die nächste Vorlesung ist die Wichtigste)

Die Nase läuft, der Hals kratzt. Nachts noch Fieber und dann in die Vorlesung? Lieber nicht, wer krank ist sollte sich auskurieren. Gerade vor Prüfungen sollte man aufpassen, dass man Kommilitonen nicht ansteckt.

3. Die Arbeitsbelastung (Ein Studium ist kein Teilzeitjob)

In den meisten Fächern haben Sie eine hohe Arbeitsbelastung. Diese Arbeitsbelastung beinhaltet nicht nur die Anwesenheit während der Vorlesung, sondern auch die Vorbereitung auf die Prüfung, Hausarbeiten, Präsentationen und andere Leistungen. Bitte planen Sie daher genügend Zeit für Nach- und Vorbereitung ein. Laut Studien- und Prüfungsordnung § 7 (3) bekommen Sie je einen Leistungspunkt für einen Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

(3). Ein Leistungspunkt steht für einen studentischen Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Die jährliche Workload für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen beträgt 1800 Stunden.

Bei einem Fach mit 5 Leistungspunkten bedeutet dies einen Arbeitsaufwand von 150 Stunden. Haben Sie nun 4 SWS Präsenzlehre, besuchen Sie im Idealfall die Vorlesung 68 Stunden (17 Wochen * 4 SWS). Die Differenz

von 82 Stunden, müssen Sie daher nutzen um die o.g. Arbeitsbelastung zu stemmen. Das Studium also als Teilzeitjob zu verstehen ist mit Sicherheit nicht zielführend.

4. Die E-Mail ("Hallöchen Prof")

a) Schreiben Sie von Ihrem HTW E-Mail Konto

Ihr Professor hat so die Möglichkeit sofort Ihre E-Mail von Spam-Mails zu unterscheiden. Kryptische oder niedliche E-Mailadressen sind im Freundeskreis sicher lustig, sie sind aber nicht angebracht in der Kommunikation mit Ihren Professoren. Also nicht mit habkeinenplan@gmx.de, sondern bitte mit s0508253@htw-berlin.de schreiben.

b) Schreiben Sie bitte Ihren Kurs in die Betreffzeile

"Frage zur Grundlagen Controlling Vorlesung – ARSnova Aufgabe 32" ist eindeutig, während "eine kleine Frage" nach Spam aussehen kann. Wenn Sie nur "eine Frage zur Aufgabe" schreiben, kann es dazu führen, dass Ihre Professoren erst lange nach Ihnen suchen müssen. Bedenken Sie bitte Ihre Professoren haben oft mehrere Kurse und diese auch oft in verschiedenen Studiengängen.

c) Vorher denken dann schreiben

Einige Studenten haben wenig Erfahrung im professionellen Schreiben von E-Mails. Deshalb hier einige Hinweise:

- Wählen Sie eine angemessene Anrede: "Sehr geehrte Frau Prof. Müller" ist zum Beispiel angemessen. Während sie „Liebe ...“ als Anrede doch eher im privaten Bereich nutzen sollten, es sei denn, Ihre Professorin/Ihr Professor benutzt diese Anrede Ihnen gegenüber.
- Vermeiden Sie Entschuldigungen für nicht abgegebene Hausarbeiten (Cases, Präsentationen, etc.). Die meisten Professoren sind müde, die immer gleichen Entschuldigungen zu hören. Bitte sprechen Sie diese Dinge lieber persönlich an.
- Fragen Sie höflich nach: "Könnten Sie mir bitte am Dienstag eine Unterschrift unter mein Dokument geben? Vielen Dank". Dies klingt ganz anders als „Unterschreiben Sie mein Dokument! Ich hole es dann ab.“
- Lesen Sie Ihr Dokument gegen, Sie wollen doch einen bestmöglichen Eindruck hinterlassen.

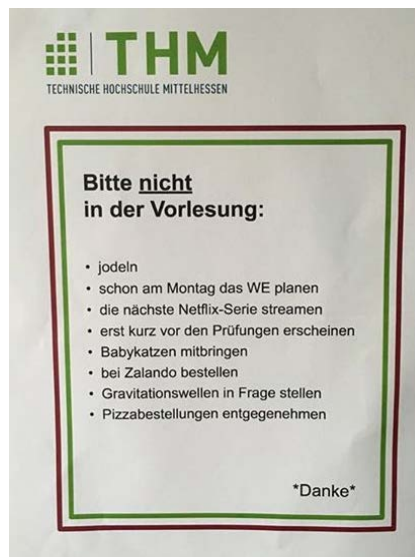
d) Unterschreiben Sie mit Ihrem vollständigem Namen und Ihrer Matrikelnummer.

Ohne Ihre Signatur ist es mehr als schwierig Ihre E-Mail zuzuordnen. Bedenken Sie: Die wenigsten Professoren sind nebenberuflich Seher.

e) Ein don't und ein letztes do:

- Senden Sie keine unerwarteten Anhänge
- Fassen Sie sich kurz

Oder wie es die Technische Hochschule Mittelhessen ausdrückt:



Zum Weiterlesen:

- 1) z.B.: https://www.campus-innovation.de/fileadmin/dokumente/Schulmeister_Anwesenheit_Abwesenheit_2_.pdf
- 2) z.B.: http://www.wissenschaft.de/home/-/journal_content/56/12054/3951620/Laptops-in-der-Vorlesung:-Von-wegen-Hilfsmittel/

Sources:

<http://www.sueddeutsche.de/bildung/online-knigge-fuer-studenten-hallo-prof-wollen-wir-freunde-sein-1.2094309>

<https://esi.mpi.fs.tum.de/knigge/>

<http://www.welt.de/wirtschaft/karriere/bildung/article13403088/Die-groessten-Tabus-fuer-das-Verhalten-im-Uni-Alltag.html>

http://www.stiftung-swk.de/brueckenkurs_math/d_knigge.html

http://neovox.cortland.edu/archives/2009/03/how_to_behave_a.html

<http://www.wikihow.com/Behave-In-Class>

<http://mleddy.blogspot.de/2005/01/how-to-e-mail-professor.html>