

English Version below

Organisatorische Hinweise für Kursteilnehmende

Liebe Studierende!

Die Lehre im zhb Bereich Fremdsprachen findet weitgehend in Präsenz statt, einige Kurse laufen aus organisatorischen und inhaltlichen Gründen online. Ob eine Veranstaltung in Präsenz oder online angeboten wird, ist auf unserer Kursplattform ausgeschrieben. Damit der Semesterstart gelingt, stellen wir hier für Sie ein paar wichtige Hinweise bereit. Bitte lesen Sie diese sorgfältig durch und melden sich rechtzeitig, wenn Sie Fragen haben.

Wichtige Hinweise

Kursformat

Wir bieten unsere Veranstaltungen weitgehend in Präsenz in den auf der Kursplattform angeführten Unterrichtsräumen an. Bei Kursen, die im online-Format stattfinden, können Sie die Raumangaben ignorieren – diese haben lediglich einen organisatorischen Hintergrund. Für alle Kurse steht ein Moodle-Raum zur Verfügung, die Zugangsdaten erhalten Sie von Ihrer Kursleitung vor oder in der ersten Kurssitzung.

Kursstart

Studierende mit festem Kursplatz:

Bitte kommen Sie zur ersten Kurssitzung. Fehlen Sie unentschuldig, dann werden Sie von der Kursliste gestrichen und Studierende auf der Warteliste rücken ggf. nach.

Studierende auf der Warteliste:

Sollten Sie noch keinen festen Kursplatz haben, sondern sich auf der Warteliste befinden, so erscheinen Sie bitte nicht zur ersten Kurssitzung. Bitte sehen Sie von Anfragen im Sekretariat oder bei der Kursleitung ab. Wenn nach der ersten oder nach der zweiten Kurssitzung Kursplätze frei werden, erhalten Sie eine entsprechende Information per E-Mail direkt über die Kursleitung (siehe auch Punkt „Kursplatzvergabe“).

Kursplätze

Präsenzkurse:

Wir beschränken unsere Kurse in der Regel auf max. 25 Studierende. Die konkrete Zahl ist abhängig von der Raumgröße sowie von der inhaltlichen Ausrichtung des Kurses. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aus sicherheitstechnischen Gründen die Kurse nicht überbuchen können und dass daher die Anzahl an verfügbaren Kursplätzen auf die ausgewiesene Teilnehmerzahl strikt limitiert ist.

Online-Kurse:

Auch in den Online-Kursen müssen wir die Teilnehmerzahl aus didaktischen Gründen auf rund 25 Teilnehmende beschränken. Im Ausnahmefall ist die Obergrenze auf 28 – 30 Teilnehmende festgelegt.

Kursplatzvergabe

Präsenzkurse + Online-Kurse:

Wenn Sie im Zuge des Anmeldeverfahrens einen Kursplatz erhalten haben, bekommen Sie einige Tage vor Kursbeginn eine E-Mail der Kursleitung mit relevanten Informationen zum Kursstart. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihre TU-Adresse. Sollten Sie nicht am Kurs teilnehmen können, melden Sie sich bitte unverzüglich über die Kursplattform ab oder schreiben Sie eine E-Mail an das Sekretariat. So können Ihre Kommiliton*innen, die sich auf der Warteliste befinden, nachrücken.

Befinden Sie sich auf der Warteliste, erhalten Sie vor Kursstart keine Benachrichtigung. Im Falle einer Nachrückmöglichkeit werden Sie von der Kursleitung per E-Mail kontaktiert. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihre TU-Adresse. Falls Sie sich für einen Präsenzkurs angemeldet haben und auf der Warteliste stehen, kommen Sie bitte auf keinen Fall unaufgefordert zum Unterricht.

Das Kursplatzvergabeverfahren ist spätestens nach 3 Kurssitzungen abgeschlossen, d.h. danach besteht keine Möglichkeit des Nachrückens.

Die Mindestgrenze beträgt weiterhin 7 Teilnehmende. Ein Kurs mit weniger als 7 Anmeldungen/Teilnehmenden muss in der Regel abgesagt werden. Die Absage eines Kurses ist prinzipiell innerhalb der ersten drei Semesterwochen möglich, sofern die Teilnehmerzahl unter 7 fällt.

Technische Voraussetzungen für die Kursteilnahme

Präsenzkurse:

Bitte bringen Sie in die Präsenzkurse möglichst ein Endgerät (Laptop, Tablet, Smartphone) mit aktiviertem W-LAN Zugang mit, auf welchem Sie die auf Moodle eingestellten Lehrmaterialien während der Unterrichtssitzung bei Bedarf zugänglich haben. Aus budgetären Gründen werden in den Kursen keine Kopien verteilt. Machen Sie sich bitte mit den Funktionen von ZOOM vertraut, da dieses Video-Konferenz-System ggfs. auch in Präsenzkursen punktuell eingesetzt wird (z.B. in Blended-Learning-Formaten).

Online-Kurse:

Für die Teilnahme an unseren Online-Kursen benötigen Sie einen PC, ein Laptop oder ein Tablet mit Kamera und Internetanschluss (und dem Browser Firefox oder Chrome) sowie möglichst ein Headset (Kopfhörer mit Mikrofon). Machen Sie sich bitte mit den Funktionen von ZOOM vertraut, da dieses Video-Konferenz-System für den Online-Unterricht eingesetzt wird.

Anwesenheit und aktive Teilnahme

Voraussetzung für die Teilnahme an unseren Kursen ist die ordnungsgemäße Anmeldung über unsere Kursplattform. Bitte beachten Sie, dass – im Falle von Online-Kursen – die Weitergabe von ZOOM-Daten an kursexterne Personen und/oder das Mitbringen von kursexternen Personen in den ZOOM-Kursraum generell nicht gestattet ist. Diese Regelung betrifft auch nicht sichtbare Zuhörende. Über eventuelle Ausnahmen entscheidet die Kursleitung. Im Falle von Verstößen behält es sich die Kursleitung vor, die Unterrichtssitzung aus datenschutzrechtlichen Gründen abzubreaken.

Sowohl in den Präsenz- als auch in den Online-Kursen besteht eine Anwesenheitspflicht. Die Anzahl der erlaubten Fehlzeiten entspricht den regulären kursspezifischen Festlegungen und ist den einzelnen Kursbeschreibungen zu entnehmen.

All unsere Kurse setzen eine aktive Teilnahme als Teil der Leistungsanforderungen voraus. Dies bedeutet konkret für das digitale Unterrichtsszenario, dass Sie während der synchronen Unterrichtssitzungen via ZOOM die Kameras in der Regel eingeschaltet haben sollten und dass Sie sich aktiv an den Unterrichtssitzungen zu beteiligen haben. Eine parallele Beschäftigung mit anderen

Tätigkeiten oder gar das zeitlich parallele Belegen einer anderen universitären Veranstaltung widerspricht einer aktiven Teilnahme.

Leistungserbringung, Prüfungen

Die Leistungsanforderungen entnehmen Sie bitte unseren Kursbeschreibungen. Die Kursleitungen werden Sie rechtzeitig über die konkreten Prüfungsmodalitäten informieren.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Bitte achten Sie auf die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen. Die in den Kursen zur Verfügung gestellten Materialien (sei es per E-Mail, per Moodle oder auf einem anderen digitalen Weg) dürfen ohne Einverständnis der Kursleitung nicht vervielfältigt und kursexternen Personen zugänglich gemacht werden. Ebenfalls dürfen Video- oder Audiokonferenzen von Ihnen nicht aufgezeichnet und verbreitet werden.

Sprechstunden zhb Bereich Fremdsprachen

Die Sprechstunden im zhb Bereich Fremdsprachen finden vorrangig kontaktlos (telefonisch oder via ZOOM) statt. Für ein persönliches Sprechstundengespräch vor Ort ist eine Terminvereinbarung erforderlich: <https://fs.zhb.tu-dortmund.de/ueber-uns/sprechzeiten/>

Die hier kommunizierten Regelungen stehen unter dem Vorbehalt möglicher rechtlicher Neuregelungen bzw. veränderter TU Rahmenvorgaben.

*Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Wintersemester!
Ihr Team zhb Bereich Fremdsprachen*

Information and Guidelines for Course Participants

Dear Course Participants,

The Division of Foreign Languages offers most of the events and courses on campus. Please note that some courses still will be taught online for organizational and content-related reasons. Information on the on-campus and online status of individual courses is posted on our course platform. Please read the following information carefully and contact us on time if you have any questions.

Guidelines

Course format

We offer most of our events in the classrooms listed on the course platform. All our courses have a Moodle room with the course materials for your use. You will receive the Moodle access data directly from your instructor shortly before or at the first course session.

First Course Session

Enrolled students:

Please attend the first session. If you miss the first session without excuse, you will be crossed from the list so that a student from the waiting list can move up.

Students on the waiting list:

Students on the course waiting list will **not** receive any notification **before the first session**. If you are on the waiting list, please do not contact the secretariat or the course instructor. If places become available after the first or the second session, we will inform you via email (see also "Allocation of course places").

Course places

On-campus courses:

Keeping good teaching in mind, we usually do not enroll more than 25 participants per course. The exact number of course participants depends on the size of the room and the content of the course. Please understand that for safety reasons we cannot take in more students than possible and that the number of available course places is, therefore, strict and limited to the number indicated on our website.

Online courses:

To ensure the quality of instruction in our online courses, we have to limit the number of participants to about 25 persons per online course. In exceptional cases, the upper limit is set at 28-30 participants.

Allocation of course places

On-campus courses + online courses:

If you have received a place in the course during the registration process, several days before the first session, you will receive an email from your course instructor with relevant information about the start of the course. Please check your TU Dortmund email regularly. If you are unable to attend the course, please immediately cancel your course participation via the course platform or write an email to the secretariat. In this way, your fellow students on the waiting list can move up.

If you are on the waiting list, you will not receive a notification before the first session. If there is an opportunity to enroll you, your course instructor will contact you by email. Please check your TU

Dortmund email regularly. If you have registered for an on-campus course and are on the waiting list, please do not come to the lesson without being invited via email.

The course place allocation process ends after the third session at the latest, which means that at that point there is no possibility of being enrolled.

For the course to take place, the course must have at least 7 participants. A course with fewer than 7 registrations/participants usually has to be canceled. In principle, a course can be canceled within the first three weeks of the semester, provided that the number of participants falls below 7.

Technical requirements for course participation

On-campus courses:

Please bring a laptop, tablet, or smartphone with activated W-LAN to access the teaching materials on Moodle during the class sessions if required. For budget reasons, we do not distribute copies. Please familiarize yourself with the functions of Zoom as we use this video conference system even in onsite-instruction (e.g. in blended learning formats).

Online courses:

To participate in our online courses, you need a PC, laptop, or tablet with a camera and internet connection (and the Firefox or Chrome browser) and, if possible, a headset (headphones with a microphone). Please familiarize yourself with the functions of Zoom as we use this video conference system in online instruction.

Attendance and active participation

Proper registration via our course platform is a prerequisite for participation in our courses. Please note that for all our online courses, it is not allowed to pass on Zoom access information or to make Zoom class meetings accessible to people not enrolled in the course. This also applies to people not visible on screen. The instructor can make exceptions to this rule. Data privacy regulations give instructors the right to end a class meeting if there are any violations of this rule.

Regular attendance is a requirement in all face-to-face and online courses. The number of allowed absences is listed for each course and can be found in the course description.

Active participation is a requirement in all our courses. For online courses specifically, this means that you will have to have your camera turned on for the entire class meeting and that you actively participate in each class. Being occupied with other activities or even taking another university class at the same time as your language course is not active participation.

Course requirements, exams

Please refer to the course descriptions for course requirements. Instructors will inform you about the exam format for your course in due time.

Data privacy and copyright

Please ensure that you comply with data protection regulations when attending your course. The materials made available in the courses (whether by e-mail, via Moodle or by any other digital means) may not be reproduced or made accessible to persons outside the course without the consent of the instructor. Likewise, you may not record or distribute video or audio conferences.

Office hours in the Division of Foreign Languages

In general, office hours in the Division of Foreign Languages will take place on the phone or as online meetings. If you wish to meet with one of our staff members in person, please make an appointment. <https://fs.zhb.tu-dortmund.de/ueber-uns/sprechzeiten/>

The regulations communicated here are subject to possible new legal regulations or changes in TU Dortmund requirements.

*We wish you a very successful winter term!
Team Division of Foreign Languages*