

# KEINE PANIK!

---

*Ein kleines Uni-ABC für Erstsemesterstudierende.*

## Wirtschafts- informatik



*Alle Infos und noch viel mehr  
findet ihr in unserem Wiki.*

---

FREITAGSRUNDE.ORG





*I may not have gone where I intended to go, but  
I think I have ended up where I needed to be.*

*– Douglas Adams*

# Hello, World!

Willkommen an der TU Berlin und der Fakultät IV! Wir, die Freitagsrunde, geben euch zur besseren Orientierung dieses Heft an die Hand. Dieses Uni-ABC soll euch einen Überblick über wichtige und häufig auftretende, jedoch meist wenig intuitive Begriffe an der Fakultät und der Universität bieten. Die im Folgenden aufgeführten Einträge sind überwiegend gekürzt; die jeweils vollständigen Erklärungen sowie weiterführenden Links findet ihr unter **freitagsrunde.org**.

Als Ergänzung zu diesem Heft gibt es im Wiki eine Linkliste unter **wiki.freitagsrunde.org/Ewoche/Linkliste** mit Verweisen zu verschiedenen Beratungsstellen, wichtigen Anlaufstellen und interessanten Orten.

## Aktualitätshinweis

Dieses Dokument wurde am 30. September 2015 erstellt. **Folglich können sich, besonders bei den Terminen, noch einige Dinge geändert haben.** Die jeweils aktuellen Informationen dazu erhaltet ihr unter **www.eecs.tu-berlin.de** mit ➡ *Direktzugang, s. 4 150370*.

Außerdem wurden nun vor mehr als einem Jahr neue ➡ *Studien- und Prüfungsordnungen, s. 13* für die meisten Bachelorstudiengänge der Fakultät IV beschlossen. Da ihr nach der neuen Ordnung studiert, betrifft euch das nicht; behaltet dies jedoch im Hinterkopf, falls ihr Leute um Hilfe fragt und diese noch in der alten Ordnung denken. In diesem Jahr wurden übrigens die Masterstudiengänge und der Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik überarbeitet.

Weiterhin wird die TU Berlin in Zukunft auf ein ➡ *SLM-System, s. 12* (Verwaltung von Studierenden- und Prüfungsdaten) umstellen, das nach und nach ➡ *QISPOS, s. 11* abgelöst wird. Wir werden versuchen, euch über alle wichtigen Änderungen rechtzeitig zu informieren.

## Was bedeutet das Sternchen (\*) in Wörtern?

Wir wollen mit diesem Heft alle ansprechen und nicht nur „mitmeinen“. Mit dem Sternchen lassen sich beliebig viele (aber nicht unendlich viele) Personengruppen gleichberechtigt beschreiben.

# Inhaltsverzeichnis

Das Uni-ABC 1

Lernräume 15

Nahrungsbeschaffung 17

Freizeitgestaltung 19

Termine 21

Noch Fragen? 42

Über dieses Heft 42

## Das Uni-ABC

Das Uni-ABC ist alphabetisch geordnet. Die Abkürzung wird zuerst angegeben, wenn sie gefühlt häufiger verwendet wird.

Auf das Uni-ABC folgen die Kategorien **Lernräume**, S. 15, in der Räume zum Lernen und Hinweise zu Computerarbeitsräumen zu finden sind, **Nahrungsbeschaffung**, S. 17, in der ihr ein (nicht vollständiges) Verzeichnis der kommerziellen und studentischen Cafés auf dem Campus findet, und **Freizeitgestaltung**, S. 19, in der wir Beiträge zu Sprachkursen, Arbeitsgemeinschaften, studentischen Vereinigungen und Hochschulgruppen gesammelt haben.

## A

**Akademisches Auslandsamt** (AAA) Ansprechstelle zu Studienaufenthalten im Ausland, diesbezüglicher Stipendien und der Anerkennung von Studienleistungen im Ausland. Zudem ist es eine Informationsstelle für ausländische Studierende. Einmal pro Semester werden Wege ins Ausland vorgestellt.

**AllgStuPO** (*Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung*) Die AllgStuPO ist die Rahmenordnung für alle ➔ *Studien- und Prüfungsordnungen*, s. 13 der TU Berlin. In der AllgStuPO

sind die Pflichten der Universität gegenüber den Studierenden und deren Rechte und Pflichten festgelegt. In ihr finden sich u.a. Regelungen zur Durchführung von ➔ *Prüfungen*, *s. 11*, zu Fristen, Wiederholungen und zur ➔ *Gegenvorstellung*, *s. 6*.

**Arbeiten an der TU** Es gibt grundsätzlich zwei Arten studentischer Beschäftigung: Studentische Hilfskraft mit Lehraufgaben (= Tutor\*in) und ohne solche. Ihr könnt ab dem ersten Semester eine Beschäftigung ohne Lehraufgaben aufnehmen. Eine Beschäftigung mit Lehraufgaben ist i.d.R. ab dem dritten Semester möglich, aber in Einzelfällen auch früher. Bezahlt wird jeweils ein tariflich festgelegter Stundenlohn von derzeit 10,98 Euro. Neben der Universität und diversen An-Instituten bietet auch der ➔ *AStA*, *s. 2* Jobs zum selben Tarif an, hier kann unter anderem im Semesterticketbüro oder dem Technik-Pool gearbeitet werden.

**AStA** (*Allgemeiner Studierendenausschuss*) Organ der verfassten Studierendenschaft, wird vom ➔ *StuPa*, *s. 13* jährlich gewählt. Wirkt bei der politischen, sozialen und wirtschaftlichen Selbsthilfe der Studierenden mit und fördert deren kulturelle und sportliche Interessen. Besteht aus zwölf Referaten, u.a. Hochschulpolitik, Öffentlichkeitsarbeit, Bildungspolitik, Wissenschafts- und Technikkritik und Sozialpolitik. Beim Finanzreferat des AStA können ➔ *Finanzanträge*, *s. 6* für studentische Projekte gestellt werden. In der ➔ *Hochschul- und Studienberatung*, *s. 7* könnt ihr unter anderem rechtliche Fragen zum Studium stellen. Beim AStA ist außerdem ausleihbare Infrastruktur angesiedelt, die sich hauptsächlich im Technik-Pool befindet. Darunter Lastenfahräder, professionelle Bühnentechnik, Koch- und Küchenzubehör, sowie Bänke und Zelte.

**Audimax** (*Auditorium Maximum, H 0105*) Das Audimax im Hauptgebäude ist der größte Vorlesungssaal der TU Berlin, in dem viele größere Veranstaltungen stattfinden. Auch als Ort für eine Klausur wird Dir der Raum häufiger begegnen. Außerdem finden dort oftmals externe Veranstaltungen (wie die Queen's Lecture) statt.

**Ausbildungskommission** (*AK*) Die Aufgaben der Ausbildungskommission umfassen die Stellungnahme und Erarbeitung von Vorschlägen zu Fragen von Lehre und Studium an der ➔ *Fakultät IV*, *s. 5*. Die AK ist das einzige Gremium der Fakultät, in dem Studierende die Hälfte der Mitglieder ausmachen. Zur Zeit stellt die Freitagsrunde den Vorsitz, **wir suchen aber ständig Verstärkung!**

## B

**Bachelor** (*B.Sc.*) Erster akademischer Grad, der im Rahmen des Hochschulstudiums erreicht werden kann. An der ➔ *Fakultät IV, S. 5* werden momentan 5 Bachelor-Studiengänge angeboten.

**Begrüßungsgeld** Als Studierende einer Berliner Hochschule mit neu in Berlin gemeldetem Wohnsitz könnt ihr ein einmaliges Begrüßungsgeld in Höhe von 50,00 Euro erhalten. Den Antrag hierfür erhaltet ihr unter dem ➔ *Direktzugang, S. 4 76316*.

## C

**Campus Center** Zentrale Anlaufstelle im Erdgeschoss vom Hauptgebäude (Innenhofseite) für Informationen aller Art und zum Abgeben von Anträgen und Abschlussarbeiten. Zu besonders verwaltungsintensiven Zeiten können sich vor dem Campus Center teilweise sehr lange Schlangen bilden! Wenn eure Anträge es zulassen, versucht diese außerhalb dieser stark frequentierten Phasen (wie Semesteranfang und -ende und Prüfungsphasen) zu erledigen und bringt etwas Wartezeit mit.

**cum tempore** (*c.t.*) Latein für „mit Zeit“, auch „Akademisches Viertel“ genannt. Bedeutet, dass eine Veranstaltung eine Viertelstunde später als im Plan angegeben stattfindet. Im Vorlesungsverzeichnis wird das nie explizit angegeben, weil es praktisch für alle Veranstaltungen gilt. Das Gegenteil ist ➔ *sine tempore, S. 12*.

## D

**Dekan\*in** Die\*Der Dekan\*in leitet die Fakultät und wird alle zwei Jahre vom ➔ *Fakultätsrat, S. 6* gewählt. Besondere Aufgaben der\*s Dekanin\*s sind bspw. die Repräsentation der Fakultät gegenüber der Universität, der Vorsitz in Habilitationskommissionen und die Teilnahme an Berufungsverhandlungen. Derzeitiger Dekan ist Herr Prof. Kao. Die\*Der Dekan\*in bildet zusammen mit der\*dem Prodekan\*in (Stellvertreter\*in, momentan Herr Prof. Möller) und der\*dem ➔ *Studiendekan\*in, S. 13* (momentan Herr Prof. Nestmann) das Dekanat.

**DreamSpark** Ist ein Angebot von Microsoft für Studierende, kostenlos Software-Lizenzen zu erhalten. Enthalten sind Betriebssysteme (u.a. Windows 10) und beispielsweise Entwicklungsumgebungen (z.B. Visual Studio), aber nicht das Office-Paket. Zu finden unter [www.eecs.tu-berlin.de/irb/v-menu/dreamspark](http://www.eecs.tu-berlin.de/irb/v-menu/dreamspark).

**Direktzugang** Auf [www.tu-berlin.de](http://www.tu-berlin.de) findet sich in der oberen rechten Ecke ein Formularfeld („Gehe zu“), über das man durch Eingabe einer Nummer Seiten direkt ansteuern kann. Die Seiten der Fakultät IV erreichst Du beispielsweise über die Nummer **115**.

**Drucken** Gedruckt werden kann in jedem großen PC-Pool, in der ➔ *Bibliothek*, *s. 16* oder in einem der vielen Copy-Shops rund um den Ernst-Reuter-Platz. Die Preise unterscheiden sich zum Teil stark. Bestimmte Lehrveranstaltungen haben ein kostenloses Druckkontingent.

## E

**Early Bird** Ein zweimonatiger Mathematikkurs in der vorlesungsfreien Zeit zwischen Sommer- und Wintersemester, der die ➔ *Module*, *s. 9* „Lineare Algebra für Ingenieurwissenschaften“ und „Analysis 1 für Ingenieurwissenschaften“ abarbeitet. Zwischen Winter- und Sommersemester wird ein weiterer Early Bird für das Modul „Analysis 2 für Ingenieurwissenschaften“ angeboten.

**ECTS** (*LP, Leistungspunkte*) Europaweit einheitliches Punktesystem als Ersatz für die alten SWS (Semesterwochenstunden). Ein ECTS-Punkt steht für 25 bis 30 Stunden Arbeitsaufwand. Dieser setzt sich zusammen aus: Vorbereitung + Präsenzzeit + Nachbereitung + Prüfungsvorbereitung. Die TU Berlin legt für ECTS-Punkte 30 Stunden Arbeitsaufwand an. Pro Semester des Regelstudienverlaufsplans sind 30 ECTS-Punkte vorgesehen.

**eduroam** ➔ *WLAN*, *s. 15*

**E-Mail** Ihr bekommt für die Dauer eures Studiums von der TU drei E-Mail-Adressen:

- `vorname.nachname@campus.tu-berlin.de`

- tubIT-Account@mailbox.tu-berlin.de
- tubIT-Account@win.tu-berlin.de

E-Mails an diese Adressen landen in einem gemeinsamen E-Mail-Postfach bzw. werden an eure private E-Mail-Adresse weitergeleitet (sofern ihr eine solche Weiterleitung eingerichtet habt).

Die E-Mail-Adressen dienen nicht nur der Kommunikation mit der Universität, sondern reichen einigen Firmen auch als Nachweis, dass ihr studiert (bspw. für Studierenden-Lizenzen). Wir empfehlen, jeden Tag die E-Mails abzurufen, um keine dringenden Nachrichten der Uni zu verpassen. Dies ist inzwischen besonders wichtig, da bestimmte Benachrichtigungen nur noch via E-Mail versendet werden (bspw. die Rückmeldeaufforderung, ➔ *Rückmeldung, S. 11*).

**Exchange** E-Mail-Dienst der TU-Berlin (➔ *E-Mail, S. 4*). Bietet zahlreiche Groupware-Funktionalitäten für E-Mail, Zusammenarbeit und Zeitplanung.

## F

**Fachgebiete** Ein Fachgebiet ist an der Fakultät IV fast gleichbedeutend mit einem Lehrstuhl und werden daher meistens von Hochschullehrenden geleitet. Die knapp 60 Fachgebiete an der Fakultät IV bilden mehrere ➔ *Institute, S. 7*.

**Fachmentorium** Speziell auf internationale Studierende ausgerichtete Lehrveranstaltungen, die Hilfestellungen bei der Bewältigung von Problemen in Grundstudiumsfächern leisten. Selbstverständlich ist ein Fachmentorium nicht auf international Studierende begrenzt. Der Sinn ist jedoch, gegebenenfalls auch in eine andere Sprache wechseln zu können.

**Fakultät IV** Fakultät für Elektrotechnik und Informatik an der TU Berlin. Neben Elektrotechnik und Informatik können hier auch die Studiengänge Technische Informatik, Wirtschaftsinformatik, Medieninformatik, Computational Neuroscience, Automotive Systems und ICT Innovation belegt werden. Es sind ungefähr 4500 Studierende an dieser Fakultät immatrikuliert.

**Fakultätsrat (FKR)** Entscheidendes Gremium in allen Fragen, die nur die ➔ *Fakultät IV, s. 5* betreffen. Hier werden ➔ *Studien- und Prüfungsordnungen, s. 13* beschlossen, über Lehrveranstaltungen der einzelnen Studienfächer beraten und die Gelder und Stellen sowie Lehrdeputate der Fakultät verteilt. Im Fakultätsrat gibt es insgesamt dreizehn Sitze. Sieben davon stehen den Hochschullehrenden zu und jeweils zwei den wissenschaftlichen Mitarbeiter\*inne\*n, den sonstigen Mitarbeiter\*inne\*n und den Studierenden. Die beiden studentischen Sitze im Fakultätsrat werden zur Zeit von der Freitagsrunde besetzt.

**Finanzantrag** Für studentische Projekte kann beim ➔ *AStA, s. 2* ein Finanzantrag gestellt werden. Der AStA zahlt jedoch kein Geld aus, sondern darf nur Rechnungen begleichen.

**Frauenbeauftragte** Vertritt Interessen der Frauen an der TU Berlin und bietet Beratungen an. Zu finden im Raum H 1108 im Hauptgebäude. Jede Fakultät hat ebenfalls eine nebenamtliche Frauenbeauftragte. An der ➔ *Fakultät IV, s. 5* ist dies momentan Juliane Prause.

**Freitagsrunde** Studiengangübergreifende Studierendeninitiative der ➔ *Fakultät IV, s. 5*, gegründet am 25.10.2002. Wir vertreten die Interessen der Studierendenschaft in der Unipolitik, organisieren Veranstaltungen und stehen euch in vielen Belangen mit Rat und Tat zur Seite. Wer auch mitmachen möchte, kommt einfach zu einer Sitzung vorbei!

## G

**Gegenvorstellungsverfahren** Gegen die Bewertung einer ➔ *Prüfung, s. 11* kann Gegenvorstellung erhoben werden. Auf diese Weise kann eine Änderung oder Überarbeitung der Prüfungsbewertung erreicht werden. Die Bewertung darf hierbei nicht zu Ungunsten der Studierenden verändert werden.

**GitLab** Das GitLab der ➔ *tubIT, s. 14* kann genutzt werden, um mit Git versioniert und gemeinsam z.B. Programmcode zu bearbeiten.

**Großübung** Inhaltlich wie ein ➔ *Tutorium, s. 14* aufgebaut, jedoch von der Größe auf alle Teilnehmenden des Moduls ausgerichtet. In einem kleineren Vorlesungssaal werden

die Inhalte der letzten Vorlesung durch das Bearbeiten von passenden Aufgaben an der Tafel vertieft.

**Gründungsservice** Unterstützt Studierende bei Gründungsvorhaben – egal, ob es nur eine erste Idee ist oder schon ein fertiger Businessplan existiert. Außerdem werden regelmäßig Workshops, Podiumsdiskussionen und vieles mehr veranstaltet.

**Gruppenarbeit** Besonders ➔ *Hausaufgaben, s. 7* werden oft in Gruppen bearbeitet und abgegeben. Bei Problemen in der Gruppe ist der\*die jeweilige Tutor\*in die beste Ansprechstelle. Treten solche Probleme auf, sollte schnell reagiert werden, da häufig die Noten eines ➔ *Moduls, s. 9* oder die Zulassung zu einer Prüfung von der Erfüllung der Hausaufgaben abhängen. Gruppenarbeit, insbesondere die Bildung von Lerngruppen, ist ein wichtiger Faktor für den Fortschritt des Studiums.

## H

**Hausaufgaben** Anders als in der Schule sind Hausaufgaben oft Teil einer ➔ *Portfolioprüfung, s. 10*, mindestens aber Bedingung, um an einer ➔ *Prüfung, s. 11* teilnehmen zu können. Oft sollen/müssen sie dafür in ➔ *Gruppenarbeit, s. 7* erledigt werden.

**Hochschul- und Studienberatung** („AStA-Anwalt“) Berät u.a. bei Problemen mit ➔ *Studien- und Prüfungsordnungen, s. 13*, bei Problemen mit Entscheidungen von Prüfungsausschüssen, bei Problemen mit Prüfungsbewertungen und bei Exmatrikulationen. Alle 2 Wochen kann die anwaltliche Erstberatung wahrgenommen werden.

## I

**Institut** Institute fassen verwandte ➔ *Fachgebiete, s. 5* zusammen. An der ➔ *Fakultät IV, s. 5* sind dies die Institute für *Energie- und Automatisierungstechnik, Hochfrequenz- und Halbleiter-Systemtechnologien, Telekommunikationssysteme, Technische Informatik und Mikroelektronik, Softwaretechnik und Theoretische Informatik* und *Wirtschaftsinformatik und Quantitative Methoden*. Studierende sind an ihrem Institut aktiv und passiv wahlberechtigt.

**ISIS** (*ISIS, Information System for Instructors and Students*) Onlineplattform, die in vielen Lehrveranstaltungen genutzt wird, um Informationen zu verteilen und teilweise, um Hausaufgaben oder Übungsumgebungen online bereitzustellen. Es basiert auf Moodle. Manche Kurse sind mit einem Passwort geschützt, welches man in der ersten Vorlesung bekommt.

## J

**Jobs** Siehe hierfür ➔ *Arbeiten an der TU, s. 2.*

## K

**Krankheitsfall** Ein Nachweis in Form eines Attestes ist bei prüfungsrelevanten Studienleistungen (Tests, Hausaufgaben) und Prüfungen wichtig. Die Krankschreibung sollte für den Prüfungszeitraum gelten. Wenn durch Krankheit die Teilnahme an einer ➔ *Prüfung, s. 11* nicht möglich war, sollte die Krankschreibung möglichst schnell beim ➔ *Referat Prüfungen, s. 11* landen. Bei ➔ *Portfolioprüfungen, s. 10* führt die Krankmeldung zum Ausschluss von der Prüfung. Bereits erbrachte Leistungen werden anerkannt, die Prüfung kann dann später wiederholt werden. Da dies nicht immer gewollt ist, sollte in diesem Fall mit den Prüfenden oder den zuständigen wissenschaftlichen Mitarbeiter\*inne\*n gesprochen werden.

## L

**Labor** In Laboren werden die in der Vorlesung vermittelten theoretischen Inhalte in der Praxis vertieft (➔ *Praktikum, s. 10*). Dazu werden Versuche bzw. Experimente vorbereitet und im Labortermin durchgeführt. Die Ergebnisse werden anschließend ausgewertet und in den meisten Fällen muss ein Protokoll abgegeben werden, welches kontrolliert wird.

**Leistungspunkte** (LP) ➔ *ECTS, s. 4*

# M

**Master** (*MSc.*) Der akademische Grad nach dem ➔ *Bachelor*, s. 3. Zurzeit gibt es eine Quasi-Garantie, nach dem Bachelorstudium direkt mit dem Masterstudium fortfahren zu können.

**Mantelbogen** Als Mantelbogen wird an der TUB meist der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung gemeint. Dieser ist vor Anmeldung zur ersten Prüfung ausgefüllt abzugeben, damit das ➔ *Referat Prüfungen*, s. 11 eure Dokumente nicht verliert. Ihr bekommt ihn online oder in der blauen Grotte.

**Mentoringprogramm** (*früher Mentorenprogramm*) Soll näheren Bezug zwischen Studierenden und Lehrenden schaffen. Befindet sich momentan im Umbau.

**Modul** Das ganze Studium ist in Module unterteilt – ein Modul behandelt ein Thema. Im Laufe des Studiums gibt es einige Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule. Ein Modul kann sich bspw. aus Vorlesung, Übung und Prüfungsleistung(en) zusammen setzen, oder auch die Bachelorarbeit umfassen. Für jedes bestandene Modul bekommt ihr eine bestimmte Anzahl an ➔ *ECTS-Punkten*, s. 4.

**MOSES** Steht für „**M**athematisch **O**ptimierte **S**tundenplan**E**rstellungs**S**oftware“ und wird für die Planung der Tutorien und Räume genutzt. In MOSES besteht die Möglichkeit, Gruppen mit bis zu drei Personen zu erstellen, um gemeinsam an Tutorien teilzunehmen. Meist hat man bis zum dritten Tag der ersten Vorlesungswoche Zeit, sich für die Tutorien einzutragen. Diese Frist sollte unbedingt eingehalten werden, um bei der Planung berücksichtigt zu werden. Ein Tutorientausch funktioniert meist nur durch persönliche Absprachen mit dem Übungsleiter, Information an beide Tutoren\*innen und Tauschpartner\*in.

**myDESK** Mithilfe des Tools myDESK kannst Du dir deine Kurse gleich in einem Stundenplan vormerken und danach ausdrucken oder als iCal exportieren. myDESK hat daneben auch viele andere Features wie eine UNIPedia, Campusübersicht u.v.m. Zur Hilfe kannst Du auch den Musterstundenplan auf der Rückseite dieses Hefts nutzen. Die Termine Deiner Tutorien erhältst Du nach Zuteilung durch ➔ *MOSES*, s. 9. Siehe außerdem

➔ *Vorlesungsverzeichnis, S. 15.*

## N

**N. N.** (*Nomen Nominandum*) Dies bedeutet, dass der Name noch nicht fest steht oder erst noch bekannt gegeben wird. Gelegentlich im Vorlesungsverzeichnis anzutreffen.

## O

**ownCloud** ➔ *tubCloud, S. 14*

## P

**Pförtner\*innen** Die Pförtner\*innen sitzen am Haupteingang jedes Gebäudes, vor allem nachts und an Wochenenden werden Studierende von ihnen gebeten, sich auszuweisen. Im Hauptgebäude kann man bei ihnen auch Sportgeräte für den Südcampus ausleihen. Werktags ab 22 Uhr und ganztägig am Wochenende sind alle Gebäude der Uni somit nur noch mit Studierendenausweis betretbar.

**Portfolioprüfung** Portfolioprüfungen werden während des Moduls abgelegt und bestehen aus mehreren Teilleistungen. Daher erfolgt die Anmeldung zu dieser Prüfungsform in der Regel deutlich früher im Semester als bei anderen Prüfungsformen.

**Praktikum** Praktika bieten, ähnlich wie ➔ *Tutorien, S. 14*, eine Möglichkeit, sich mit Vorlesungsstoff auseinanderzusetzen. In der Regel ist der Praxisbezug aber höher. Nicht zu verwechseln ist dies mit einem Praktikum in einem Unternehmen, hier gemeint ist eine Lehrveranstaltung. Siehe auch ➔ *Labor, S. 8*.

**Projekt** Modul, in dem Studierende selber aktiv werden und an den Aufgaben mehr oder minder selbstständig programmieren, löten und basteln können. Oft wird das Projekt von einem ➔ *Seminar, S. 12* begleitet.

**Prüfung** ➔ *Module, s. 9* werden entweder mit der Prüfungsform *Schriftliche Prüfung, Mündliche Prüfung* oder ➔ *Portfolioprüfung, s. 10* abgeschlossen. In sehr seltenen Fällen muss ein Modul tatsächlich nur belegt werden, um die entsprechenden ➔ *ECTS-Punkte, s. 4* zu erhalten. Jede Prüfung muss zuvor angemeldet werden: Meist geschieht das durch ➔ *QISPOS, s. 11* oder das ➔ *Referat Prüfungen, s. 11*. Für gewöhnlich hat man pro Modul 3 Prüfungsversuche, wovon der letzte eine mündliche Prüfung sein soll und von mindestens 2 Prüfer\*innen abgenommen werden muss. Tritt man ohne Krankmeldung oder eine andere stichhaltige Begründung eine angemeldete Prüfung nicht an, gilt diese als nicht bestanden.

**Prüfungsamt** Siehe ➔ *Referat Prüfungen, s. 11*.

## Q

**QISPOS** Das elektronische Prüfungsverwaltungssystem der TUB. Hier werden so gut wie alle Prüfungen angemeldet, eine Ausnahme bilden die Mathe-Service-Module und Module, die direkt beim ➔ *Referat Prüfungen, s. 11* angemeldet werden müssen. QISPOS erreicht man im ➔ *TUB-Portal, s. 14* über die Option Studium » Prüfungsanmeldung. Wichtig ist noch, dass QISPOS von 22:00 bis 8:00 Uhr offline ist, vergesst dies nicht bei Prüfungsanmeldungen in letzter Minute!

## R

**Referat Prüfungen** („Prüfungsamt“) Der Ort, an dem Prüfungen, die nicht in ➔ *QISPOS, s. 11* aufgeführt sind, angemeldet werden können. Zuerst wird eine Nummer gezogen und gewartet. Die Nummern sind auch online einsehbar unter [pa.freitagrunde.org](http://pa.freitagrunde.org). Es empfiehlt sich, das Anmeldeformular gründlich auszufüllen, um den Vorgang zu beschleunigen.

**Rückmeldung** Noch vor Ende des laufenden Semesters werden Rückmeldeaufforderungen per E-Mail versandt. Die Rückmeldung wird vollzogen, indem der ➔ *Semesterbeitrag, s. 12* überwiesen wird. Die Überweisung sollte bis zum Ende der Vorlesungszeit eingegangen sein, danach kann bis zum Ende des Semesters unter Zahlung einer Säumnisgebühr überwiesen werden. Ohne Rückmeldung seid ihr im folgenden Semester keine Studierenden.

den mehr!

Euren aktuellen Rückmeldestatus, sowie den Betrag und eventuell einzureichende Unterlagen, könnt ihr über das ➔ *TUB-Portal*, **s. 14** unter Persönliche Daten >> Rückmeldeinformationen einsehen.

## S

**Semesterbeitrag** Setzt sich zusammen aus Beiträgen für das ➔ *Semesterticket*, **s. 12** und für den ➔ *AStA*, **s. 2**, einer Sozialabgabe, einer Bearbeitungsgebühr (also Studiengebühr) und einem Beitrag für das Studentenwerk, das damit u.a. die ➔ *Mensa*, **s. 17** und Wohnheime betreibt. Versäumt man die Überweisung, zu der man auch schriftlich aufgefordert wird, riskiert man u.U. seine Immatrikulation. Außerdem wird eine Säumnisgebühr erhoben.

**Semesterticket** (*Semtix*) Das Semesterticket bezeichnet das halbjährlich gültige Studierendenticket für den öffentlichen Personennahverkehr in Berlin, um dessen Form und Preis über die Jahre immer wieder anstrengende Diskussionen geführt wurden. Derzeit kostet die Beförderungsberechtigung für das Semester 184,10 Euro.

**Seminar** (*SE*) Das Seminar ist eine Lehrveranstaltungsform, in der ihr mit Glück nur mit wenigen weiteren Teilnehmer\*inne\*n sitzen werdet, sodass direkter Kontakt mit den Hochschullehrenden möglich ist. Im Wahlpflichtbereich müsst ihr mindestens ein Seminar belegen. Meist sind Referate oder Hausarbeiten Teil der ➔ *Prüfung*, **s. 11**.

**sine tempore** (*s.t.*) Latein für „ohne Zeit“, also pünktlich. Das ist meist bei ➔ *Prüfungen*, **s. 11** der Fall. Das Gegenteil ist ➔ *cum tempore*, **s. 3**.

**Skript** Die Inhalte einer Veranstaltung als PDF zum Selberausdrucken. Die Qualität des Skriptes variiert je nach Veranstaltung stark. Es kann vorkommen, dass dies mehrere hundert Seiten PowerPoint-Folien sind.

**SLM** (*SLcM, Student Lifecycle Management*) Das SLM soll in Zukunft alle den Studierenden betreffenden Verwaltungsprozesse abbilden und damit verschiedene andere Systeme

obsolet machen bzw. zusammenführen.

**Sprechstunden** Gibt es fast überall. Zu finden sind sie auf der Website der entsprechenden Einrichtung oder der Mitarbeiter\*innen. Hochschullehrende haben nicht immer offene Sprechstunden, es ist also eine Anmeldung im jeweiligen Sekretariat nötig.

**Studien- und Prüfungsordnung** Studien- und Prüfungsordnungen (StuPO, auch StuO und PO), legen bspw. fest, welche Veranstaltungen besucht werden können und müssen, um den Bachelor oder Master zu bekommen, wie die Prüfungen aussehen (Blockprüfungen oder studienbegleitende Prüfungen etc.), bis wann von Prüfungen zurückgetreten werden darf und wie viel Zeit für die Abschlussarbeiten zur Verfügung steht.

**Studienberatung** Im Hauptgebäude befindet sich die *Zentrale Studienberatung*, hier gibt es allgemeine Informationen zum Studieren, Studiengangswechsel und zum Auslandsstudium. Bei Blockaden, Prüfungsangst und ähnlichen Problemen kann die *Psychologische Studienberatung* weiterhelfen. An der ➔ *Fakultät IV, S. 5* gibt es außerdem eine *Studienfachberatung* zu den einzelnen Studiengängen.

**Studienbescheinigung** Die Studienbescheinigung wird unter anderem für Krankenkassen und das ➔ *Semesterticket, S. 12* benötigt. Ihr müsst die Bescheinigung selbst ausdrucken und findet sie über das ➔ *TUB-Portal, S. 14* unter Persönliche Daten Studierendendaten Studiumsverwaltung.

**Studiendekan\*in** Ist besonders für die Lehre zuständig und entlastet so die\*den ➔ *Dekan\*in, S. 3* in diesem Bereich. Momentan ist Herr Prof. Nestmann der Studiendekan.

**Studierendenausweis** Beinhaltet das ➔ *Semesterticket, S. 12* und dient zum Ausweisen bei Prüfungen oder Zutritt zu Gebäuden nach 22 Uhr. In der ➔ *Bibliothek, S. 16* werden damit Bücher ausgeliehen. Um bei Verlust oder Diebstahl einen neuen Ausweis zu bekommen, muss ein Vordruck ausgefüllt, im ➔ *Campus Center, S. 3* abgegeben und 16 Euro bezahlt werden.

**StuPa** (*Studierendenparlament*) Das Studierendenparlament ist eines der Organe der Studierendenschaft. Das StuPa wird jedes Jahr neu gewählt, hat an der TU Berlin 60 Sitze und beschäftigt sich mit den Belangen der Studierendenschaft. Die Studierendenschaft besteht aus allen immatrikulierten Studierenden der TU Berlin. Die ➔ *Freitagsrunde*, s. 6 hält zusammen mit dem EB 104 zurzeit 17 (eigentlich 22, aber wir hatten zu wenig Leute auf der Liste...) der 60 Sitze im StuPa. Aufgaben umfassen etwa die Wahl des ➔ *AStA*, s. 2 und Verhandlungen mit dem VBB, wenn es um das ➔ *Semesterticket*, s. 12 geht.

## T

**tubCloud** Onlinespeicherplattform als Dienst der ➔ *tubIT*, s. 14 basierend auf ownCloud. Jede\*r Studierende verfügt über 20GB Speicherplatz. Genutzt werden kann dieser über eine Weboberfläche und Mobil-/Desktop-Apps. Du kannst damit auch einzelne Verzeichnisse deines Computers synchronisieren und Backups erstellen. Außerdem bietet sich ownCloud als bessere Alternative zu großen Email-Anhängen an.

**tubIT** Zentrales IT-Service-Center der TU Berlin und zuständig für das ➔ *WLAN*, s. 15, ➔ *E-Mails*, s. 4 und allgemein alle IT-Dienste. Vor Ort oder per Mail kann man Probleme lösen lassen, jedoch gibt es auch zahlreiche Anleitungen auf der Website.

**tubIT-Account** Der tubIT-Account wird für den Login zu allen elektronischen Diensten an der TU Berlin genutzt. Daher sollte der Account zu Beginn des Studiums mit Hilfe des Provisionierungsschreibens erstellt werden. Spätestens während der Rechnereinführung zu Beginn des ersten Semesters sollte die Provisionierung stattfinden.

**TUB-Portal** Das TUB-Portal stellt Anwendungen zur Verwaltung der persönlichen Daten und IT-Diensten bereit. Die Anmeldung ist über die TUB-Webseite mit dem ➔ *tubIT-Account*, s. 14 möglich. Für wichtige Anwendungen wie ➔ *QISPOS*, s. 11 benötigt ihr je nach gewähltem Verfahren entweder eure TAN-Liste oder für das mTan-Verfahren euer registriertes Mobiltelefon.

**Tutorium** (*TUT*) Tutorien sind Veranstaltungsformen in denen insbesondere Vorlesungen aber auch ➔ *Praktika*, s. 10 nachbereitet werden (seltener auch vorbereitet). Die Tutor\*inn\*en sind meistens Studierende. Mit dem Abschluss des 3. Fachsemesters sind

Bewerbungen auf Tutor\*inn\*enstellen möglich (in Einzelfällen auch früher).

## U

**Universitätsbibliothek** Die gemeinsame Universitätsbibliothek der TU und UdK Berlin befindet sich im Volkswagen-Haus im Osten des Campus (Richtung Zoologischer Garten). Zu Beginn eines jeden Semesters können dort Einführungskurse belegt werden, die die Benutzung erleichtern sollen. Siehe auch ➔ *Bibliotheken*, S. 16.

## V

**Vorlesungsverzeichnis** Im Vorlesungsverzeichnis findest Du fast alle Veranstaltungstermine. Außerdem findest Du weitere Informationen zu Kontaktpersonen und Inhalten. Das Vorlesungsverzeichnis wird meistens mit ➔ *myDESK*, S. 9 synchronisiert (Vorrang hat allerdings immer das Vorlesungsverzeichnis!).

**VPN** (*Virtual Private Network*) Mit dem VPN könnt ihr euch auch von zuhause oder unsicheren Netzen aus in die Uni verbinden und das Internet nutzen als würdet ihr in der Uni sitzen. Das ist vor allem nützlich, wenn ihr außerhalb der Uni Zugriff auf Onlinebibliotheken braucht. Die Zugangsdaten hierfür und Anleitungen für verschiedene Betriebssysteme stellt die ➔ *tubIT*, S. 14 online bereit.

## W

**WLAN** Die TU Berlin nimmt am eduroam-Programm teil, so dass ihr nicht nur an der TU Berlin, sondern auch an fast jeder anderen Uni in Europa Internetzugang habt. Meldet euch mit `tubIT-Account@win.tu-berlin.de` an.

## Lernräume

Orte auf dem Campus, an denen ihr lernen oder mit eurer Gruppe Hausaufgaben machen könnt. Die Gebäude MAR, MA, EW und das Hauptgebäude verfügen über kleine Sitzecken,

## Lernräume

die für Gruppengespräche genutzt werden können.

**Bibliotheken** Wer nicht ein Vermögen für die während des Studiums notwendige Literatur ausgeben möchte, sollte mal in einer der Bibliotheken der TU Berlin vorbeischaun. Die größte ist die ➔ *Volkswagenbibliothek*, S. 15 östlich der Mensa, wo in der Regel auch alle Lehrbücher in ausreichender Menge vorhanden sind. Euer ➔ *Studierendenausweis*, S. 13 ist gleichzeitig auch euer Bibliotheksausweis.

**E-N** (*Elektronik-Neubau*) Im E-N sind die ➔ *tubIT*, S. 14 und der tubIT PC-Pool vorzufinden. In der ersten Etage finden oft ➔ *Tutorien*, S. 14 statt.

**H 3026** Als Musterarbeitsraum mit neuem Mobiliar eingerichtet. Verfügt über 52 Arbeitsplätze, Whiteboards, Steckdosen und gute ➔ *WLAN-Abdeckung*, S. 15.

**Lichthof** In den Gängen um den Lichthof im Hauptgebäude stehen Tische und Steckdosen bereit. Bei Veranstaltungen im Lichthof werden die Gänge oft gesperrt. Meist ist es dann jedoch eh zu laut um dort zu arbeiten.

**MA** (*Mathematikgebäude*) Ab dem 5. Stock finden sich immer mal wieder leere Seminarräumen. Außerdem befindet sich der Unix-Pool (MA 241) im MA. Das Gebäude hat viele Sitzcken, allerdings wenige Steckdosen und teilweise schlechte ➔ *WLAN-Abdeckung*, S. 15.

**MAR** (*Marchgebäude*) Das Gebäude MAR (Marchstraße) ist eines der neuesten Gebäude der TU Berlin und beherbergt viele Institute der Fakultät IV. Man kann in den Fluren und Seminarräumen im Erdgeschoss lernen (sofern diese nicht durch Kurse belegt sind) und in der 6. Etage in den Computerräumen arbeiten. Die ➔ *Freitagsrunde*, S. 6 findet ihr ebenfalls hier, genauer im MAR 0.005 (und im MAR 5.022). Im Untergeschoss gibt es mit dem MAR U.003 einen weiteren Arbeitsraum.

**Rechnerräume** Räume, in denen Universitäts-Computer für Studierende bereitstehen. Beliebt sind besonders die 1. und 2. Etage des ➔ *TEL*, S. 17, der tubIT PC-Pool im E-N Gebäude (E-N 004) und der Unix-Pool im Mathe-Gebäude (MA 241). Weiterhin gibt es PC-Pools für spezielle Aufgaben (CAD, Simulation, Graphic Design, Architekturdesign),

die spezifischen Fakultäten zugeordnet sind, jedoch nach Rücksprache mit den Raumaufsichten oft mitgenutzt werden dürfen.

**TEL** (*Telefunken-Hochhaus*) Ist offensichtlich nicht nach der Telekom benannt, sondern nach der Firma Telefunken, die das Haus 1960 erbaute. Die Telekom betreibt jedoch in den oberen Etagen ein An-Institut mit der TU. In der 1. und 2. Etage finden sich frei zugängliche ➔ *Rechnerräume, S. 16.*

## Nahrungsbeschaffung

Hunger oder Durst? Lust auf eine Partie Kicker? Hier findet ihr eine Auswahl an Cafeterien und studentischen Cafés auf dem Campus.

**Brötchenmann** Zieht abends im MAR- und TEL-Gebäude und auch anderswo seine Runden, um dort Anwesenden leckere Brötchen und noch viel mehr zu verkaufen.

**Cafeterien** Die Cafeterien der Uni bieten neben belegten Broten, Gebäck, Salaten und Getränken auch warme Mahlzeiten an. Diese sind teurer als in der ➔ *Mensa, S. 17* und werden meist nicht in Buffetform angeboten, machen aber in der Regel satt.

**Mathe-Café** Dort gibt es Kaffee und belegte Brötchen. Außerdem sind gutes indisches Essen und auch vegetarische Gerichte vorhanden. Im Winter steht oftmals Glühwein bereit.

**MAR Café** Nah am Freitagsrundenraum, ab 3 - 4 Euro.

**Mathe Personalkantine (9. Stock)** Sehr gut, ab 4 - 5 Euro. Die Kantine ist primär für die Angestellten der TU Berlin gedacht.

**EN-Café** Die besten Brötchen der TU, sonst meist ordentliches, warmes Essen.

**Bibliothekscafeteria** Perfekte Salate, berühmter Seelachs, Bionade, sehr teuer.

**Architektur-Café** Beste Salatbar der TU, mega geile Hamburger!

**Mensa** Die Hauptmensa in der Hardenbergstraße 34 bietet zwischen 11.00 und 14.30 Uhr bis zu acht Hauptgerichte, eine Salatauswahl und verschiedene Vorspeisen und

## Nahrungsbeschaffung

Desserts an. Jeden Tag ist mindestens ein Gericht immer nach den Bio-Richtlinien und mindestens eines vegan zubereitet. Das Essen macht satt und ist günstig.

**MensaCard** Chipkarte zum bargeldlosen Bezahlen in der Mensa und den Cafeterien des Studentenwerkes. Die Karte kann entweder manuell am Automaten mit Bargeld oder per AutoLoad-Verfahren aufgeladen werden. Bei letzterem werden die Bankdaten hinterlegt und die Karte wird automatisch aufgeladen, sobald das Guthaben unter einen Schwellenwert sinkt. Für Bewohner eines neueren Wohnheims des Studentenwerkes ist die MensaCard ebenfalls der Schlüssel für Haus- und Zimmertür.

**Studentische Cafés** Anders als Cafeterien werden studentische Cafés (wie der Name sagt) von Studierenden betrieben. Man kann dort Getränke und Snacks für wenig Geld erwerben, die Öffnungszeiten richten sich jedoch danach, wie Betreibende im Raum anwesend sein können. Die folgende Liste ist nicht vollständig, bietet jedoch eine Auswahl der studentischen Cafés an der TU Berlin.

**Café A** Befindet sich am Hinterausgang des Architekturgebäudes. Zu finden sind ein Kicker, Getränke aller Art und eine nette Atmosphäre im Innenhof.

**Café Shila** Fachbereichszentrum der Elektrotechniker\*innen und Psycholog\*inn\*en. Letztere sind kaum noch vorhanden, Elektrotechniker\*innen dafür umso mehr. Das Shila findet ihr hinter dem Mathegebäude, gegenüber des Ausgangs vom HE101.

**i-café** Wenn Soziolog\*inn\*en und Informatiker\*innen ein Café eröffnen, kommt das i-café dabei heraus (nach dem Umzug aus dem Franklin-Gebäude ist die Informatiker\*innen-Dichte etwas gesunken). Angesiedelt im 3. Stock des FH-Gebäudes, findet man dort Durstlöscher wie Mate und Spezi, aber auch Kaffee und häufig selbstgebackene Köstlichkeiten.

**TELquel** Im Erdgeschoss des ➔ *TEL, s. 17* ist das Café der Geschichtswissenschaftler\*innen. Neben dem verbreiteten Angebot an Getränken, kann man hier auch Brötchen vom ➔ *Brötchenmann, s. 17* kaufen oder eine Runde Schach spielen.

**Café Erdreich** Wenn man vom Ernst-Reuter-Platz in die Hardenbergstraße abbiegt, findet sich direkt auf der linken Seite das Café Erdreich. Hier verkaufen Studierende der Fakultäten 3 und 6 allerlei Getränke und bieten Gästen die Möglichkeit, bei einer Runde Kicker oder Billard zu entspannen.

## Freizeitgestaltung

Ihr habt Freizeit und wisst nichts damit anzufangen? Dann schaut euch doch die folgenden Punkte an.

**AFUTUB** (*DK0TU*) Die **Amateurfunk**gruppe der **TU Berlin** und ist eine registrierte Vereinigung. Die Funkstation unter dem Dach des Hauptgebäudes arbeitet unter dem Rufzeichen DK0TU und bietet für Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Berliner und Brandenburger Hochschulen u.a. kostenlose Kurse zur Erlangung der Amateurfunk-Lizenz.

**AGRS** (*Arbeitsgruppe Rechnersicherheit*) Die Arbeitsgruppe Rechnersicherheit trifft sich wöchentlich (Di. 18 Uhr EN361) zum Austausch über neue sicherheitstechnische Entwicklungen und zu interessanten Vorträgen. Als Team ENOFLAG wurde schon so mancher „Capture the Flag“-Sicherheitswettbewerb gewonnen. Gäste sind gern gesehen.

**Kickologie** Kickologie ist die Wissenschaft des Tischkickerspielens. Lehrveranstaltungen im Fachgebiet Kickologie werden regelmäßig im unteren Raum der ➔ *Freitagsrunde*, s. 6 angeboten, gelegentlich gibt es auch Blockseminare, die dann abends stattfinden.

**LAN-Partys** Werden in unregelmäßigen Abständen von der ➔ *Freitagsrunde*, s. 6 veranstaltet, meist zum Semesteranfang und zum Semesterende.

**Lötlabor** Studentisches Hardwarelabor im EN 444/445, welches interessierten Studierenden die Möglichkeit bietet, eigene Ideen/Projekte zu verwirklichen.

**SKB** (*Sprach- und Kulturbörse*) Zu finden neben der ➔ *ZEMS*, s. 20, die zweite Einrichtung zum Lernen von Sprachen. Hat ein vielfältigeres Angebot, ist aber teurer und kann nicht im Studium angerechnet werden.

**Spieleabende** Gibt es in der ➔ *Freitagsrunde*, s. 6 neben ➔ *LAN-Partys*, s. 19 auch in analoger Form.

## Freizeitgestaltung

**Sport** Unter dem Namen TU-Sport gibt es ein großes Angebot an unterschiedlichsten Disziplinen. Neben Kraft- und Konditionstrainings gibt es eine Vielzahl an Sportarten wie Klettern, Rudern, Segeln, Golf und vieles mehr.

**Sprachkurse** Siehe ➔ *SKB, s. 19* und ➔ *ZEMS, s. 20*.

**TechTalks** Die TechTalks der Freitagsrunde sind eine Vortragsreihe, in der Studierende technische, informatische oder sonstige relevante Themen vorstellen, mit denen sie sich im Beruf, Uni oder in der Freizeit beschäftigen. Sie sollen dazu dienen, Ideen und Erfahrung auszutauschen und über neue oder eher unbekanntere Technologien zu informieren. Außerdem bieten sie die Möglichkeit, neue Leute für ein Projekt zu begeistern.

**VDE Hochschulgruppe** Offizielle studentische Vereinigung als Interessenvertretung der Elektrotechnik, Elektronik und Informationstechnik. Das selbstgesetzte Ziel der Hochschulgruppe ist eine enge Vernetzung der Studierenden untereinander sowie zu Industrie und Wirtschaft.

**ZEMS** (*Zentraleinrichtung Moderne Sprachen*) Die Zentraleinrichtung Moderne Sprachen bietet Sprachkurse für Studierende an. Die Sprachkurse werden anerkannt, das ist wichtig, wenn ihr ein Auslandssemester einlegen wollt und dafür eine Sprachprüfung nachweisen müsst. Für Kurse der ZEMS werden ➔ *ECTS, s. 4* vergeben.

## Termine

Auch außerhalb der Einführungswoche an der Fakultät IV gibt es viele wichtige Termine und interessante Veranstaltungen. Damit ihr euch nicht alles selber zusammensuchen müsst, haben wir hier eine kleine Auswahl zusammengetragen.

**17.10.: Semesterauftakt-LAN** Für alle TU-Neulinge veranstaltet die Freitagsrunde jedes Jahr am Anfang des Wintersemesters eine LAN-Party. Dieses Jahr versammeln sich spielffreudige Menschen von Samstag, den 17.10. ab 18 Uhr, bis Sonntag, den 18.10. Open End, im TEL 206 (➔ *TEL-Gebäude, s. 17*) zum Zocken und Daten tauschen. Auch Externe können teilnehmen, müssen sich vorher aber auf eine Gästeliste setzen lassen.

**Ende Oktober / Anfang November: Linux-Install-Party** Einmal im Jahr an einem Freitag veranstalten wir als Freitagsrunde in Zusammenarbeit mit der **BeLUG** eine LIP (Linux-Install-Party). Hier helfen wir euch, ein Linux (meistens Mint) auf eurem Computer zu installieren und euch den Einstieg in das Betriebssystem zu erleichtern. Wichtig ist, dass ihr vorher ein Backup eures Computers gemacht habt. Wann genau die LIP dieses Jahr stattfinden wird, werden wir im Laufe eurer Einführungswoche bekannt geben.

**20.11.: Kickerturnier** Am 20. November findet immer unser Kickerturnier statt. Teams von überall her kommen für einen Abend an die TU, um sich in der Kunst des Tischkickerns zu messen. Seid dabei und helft schon am Donnerstag, den 15. Oktober um 18 Uhr, das Turnier zu organisieren!

**4.12.: Absolventenfeier** Wenn ihr Menschen kennen lernen wollt, die euren Studiengang geschafft haben, solltet ihr am 4. Dezember in den H 0104 kommen.

Über dieses Heft

## Noch Fragen?

**Nehmt Kontakt mit uns auf.**

- in unserem Wiki unter **freitagsrunde.org**
- in unseren Räumen: **MAR 0.005** und **MAR 5.022**
- per E-Mail: **info@freitagsrunde.org**
- telefonisch: **(030) 314 - 75769**
- über IRC im Channel **#freitagsrunde** auf **irc.freenode.net**
- über twitter: **@freitagsrundeTU**
- über unsere Mailinglisten: **lists.freitagsrunde.org**

**Schreibt uns eine Postkarte (oder einen Brief...).**

Studierendeninitiative Freitagrunde  
Technische Universität Berlin  
Fakultät IV - Elektrotechnik und Informatik  
Sekretariat MAR 6-1  
Marchstraße 23  
10587 Berlin

## Über dieses Heft

Dieses Heft wird jedes Jahr von Mitgliedern der Freitagrunde erarbeitet. Auch wenn wir uns wirklich Mühe geben, wird das Heft wohl nie völlig fehlerlos sein. Falls ihr Anmerkungen oder Verbesserungsvorschläge zu diesem Heft habt könnt ihr sie im ➡ *GitLab*, S. 6 der TU Berlin loswerden:

<https://gitlab.tubit.tu-berlin.de/freitagsrunde/e-woche-heft/issues>

# Einführungswoche Wirtschaftsinformatik

Stand: 30. September 2015

Tag	10 - 11	11 - 12	12 - 14	14 - 16	16 - 18
<b>Do (08.10.)</b>	<p><b>Begrüßung der Erstsemester</b> Prof. Nestmann (Studiendekan) Audimax (H 0105)</p>	<p><b>Begrüßung der ausländischen Studierenden (bis 12:30 Uhr)</b> durch das Akademische Auslandsamt H 3010</p>	<p><b>12:45 Uhr: Einführung in den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik</b> Prof. Tai, anschließend Kleingruppenführungen H 1012</p>		<p><b>Treffen für ausländische Bachelorstudierende</b> mit Fachmentoren MAR 0.011</p>
<b>Fr (09.10.)</b>	<p><b>Frühstück</b> für alle Erstsemester MAR (rechtes Foyer)</p>		<p><b>Vortrag</b> Studieren und mehr HE 101</p>	<p><b>Rechereinführung für ausländische Studierende</b> durch Fachmentoren MAR 6.001, 6.029 &amp; 6.057</p> <p><b>Vorstellung</b> Das Lötlabor stellt sich vor EN 444</p> <p><b>Vorstellung</b> DKØTU - Amateurfunk verbindet Hauptgebäude Foyer und H 9118</p>	

Zeit	Mo (12.10.)	Di (13.10.)	Mi (14.10.)	Do (15.10.)	Fr (16.10.)
08 - 10			Rechnereinführung für Erstsemester der Studiengänge Elektrotechnik und Wirtschaftsinformatik TEL 106 re/li		
10 - 12					
12 - 14	<b>Vorlesung*</b> Einführung in die Wirtschaftsinformatik H 1012	<b>Vorlesung*</b> Technische Grundlagen der Informatik für Wirtschaftsinformatiker MA 005		<b>Vorlesung**</b> Bilanzierung und Kostenrechnung H 0105	
14 - 16	<b>Vorlesung*</b> Mathematik I für Wirtschaftswissenschaftler A 151	<b>Vorlesung</b> Programmieren I für Wirtschaftsinformatik H 1012			<b>Vorlesung</b> Programmieren I für Wirtschaftsinformatik H 1058
16 - 18					<b>Sitzung</b> der Freitagsrunde MAR 0.005
18+	<b>Planung</b> der Party MAR 0.005			<b>Planung</b> des Kickerturniers MAR 0.005	<b>Party (ab 20:00 Uhr)</b> der Erstsemester MAR 0.005

\* Zusätzlich zur Vorlesung sind ab der zweiten Vorlesungswoche noch begleitende Übungen/Tutorien zu besuchen. Die Anmeldung dazu erfolgt über MOSES.  
 \*\* „Externes und internes Rechnungswesen“ gilt als Äquivalenz zu „Bilanzierung und Kostenrechnung“.