

A l i c e

Infozeitung des Fachbereichs Sozialwesen der FH Jena für Erstsemester

Die Sozialpädagogin / Der Sozialpädagoge



Dein/e Freund/in und Helfer/in !

7. Ausgabe

Wintersemester 2001/2002

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
Die Tutor(inn)en	6
Organisation und Aufbau der FH	9
Die Profs	12
Mitarbeiter(in)nen des Fachbereichs Sozialwesen	16
Fernstudiengang Pflege	18
Der Weg zum Vordiplom	19
Bibliotheken	24
Das Rechenzentrum	26
Beratungsangebote	27
Wohnen	30
Jobben in Jena	31
Kleiner Kneipenführer	32
Notizen	35
Nachwort	36

Impressum:

Herausgeber:	Tutorenseminar / Sommersemester 2001 der FH Jena, FB Sozialwesen
V.i.S.d.P.:	Prof. Dr. Erich Schäfer
Redaktion:	Ahrens Dirk, Henn Matthias
Titelbild:	Bernd Zeller

Vorwort

Hallo, Ihr zukünftigen Sozis und ein herzliches Willkommen,

mit diesem kleinen Heft wollen wir Euch den Einstieg ins Studium Sozialwesen erleichtern und das wundervolle Chaos an unserer Fachhochschule etwas durchschaubarer machen. Hauptsächlich geben wir Euch Informationen zu Eurem Studium, aber auch etwas zum alltäglichen Studentenleben. Schaut auf alle Fälle auch noch in das Dschungelbuch, das ihr gegen Vorlage Eures Studentenausweises als Erstsemester kostenlos bekommt. Dort sind noch einige Sachen drin, die Euch interessieren dürften. Solltet Ihr trotz alledem noch Fragen haben, stehen unsere offenen Ohren Euch gerne zur Verfügung!

Also dann, viel Spaß beim Studieren!

Eure Tutor(inn)en



Die Tutor(inn)en

Wir sind dazu da, Euch durch die Einführungswoche zu begleiten und Euch mit Infos zu versorgen. Darüber hinaus stehen wir Euch noch weiterhin während des Semesters mit Rat und Tat zur Seite, um eventuell später auftauchende Verwirrungen zu klären. Zu diesem Zweck werden wir auch Informationsveranstaltungen anbieten. Themen und Termine können bei uns erfragt werden.

André Schröder
Rudolstädter Str. 82a
07745 Jena
0175/6529682
andre-schroeder@gmx.net



Anja Brauer
Rudolstädter Str. 82a
07745 Jena
0170/8728277
brauer.anja-jena@web.de



Anne Henniger
Thomas-Mann-Str. 29
07743 Jena
0177/2709097
heidanne@aol.com



Dana Beese
Leibnizallee 10
99425 Weimar
0174/4495616
Dana_at_homede@yahoo.de



Daniela Schlee
Humboldtstraße 14
07743 Jena
03641/470691
daniela.schlee@gmx.de



Dirk Ahrens
Mittelstraße 57
07745 Jena
03641/212126
ahrensdirk@gmx.de



Erika Ehrhardt
Johannisring 23
99441 Magdala
0147/9209480
Legende68@hotmail.com



Jacqueline Gerth
Feldstraße 8
07749 Jena
03641/472414
jacqueline.gerth@gmx.de



Jana Greif
Wagnergasse 12
07743 Jena
0173/5651901
anajgreif@gmx.de



Katja Gemeinhardt
Königsstraße 5
99510 Apolda
0174/3073496
katja.gemeinhardt@gmx.de



Mandy Ermisch
Rosenstraße 13
07749 Jena
0173/3874004



Marcel Karius
Rudolstädterstr. 82a
07745 Jena
03641/661250
jojabu@hotmail.com



Marion Köber
Ortsstraße 40
07950 Merkendorf
0160/3662377
xx800mk@web.de



Matthias Henn
Lutherstraße 46
07743 Jena
03641/471951
Jbergbaum@hotmail.com



Michael Weinsheimer
St.-Jacob-Straße 46
07745 Jena
03641/470162
roter-monolith@gmx.de



Nicole Albrecht
Schomerusstr. 7
07745 Jena
0177/5114349



Olrík Drabant
Karl-Liebknecht-Str. 1
07749 Jena
03641/2241842
0172/4324072
olrik-drabant@gmx.de



Silke Pühringer
Leo-Sachse-Str. 15
07749 Jena
03641/357560
silkepuehri@yahoo.de



Susanne Bengard
Karl-Marx-Allee 3/31
07747 Jena
03641/331960
suanne.bengard@gmx.de



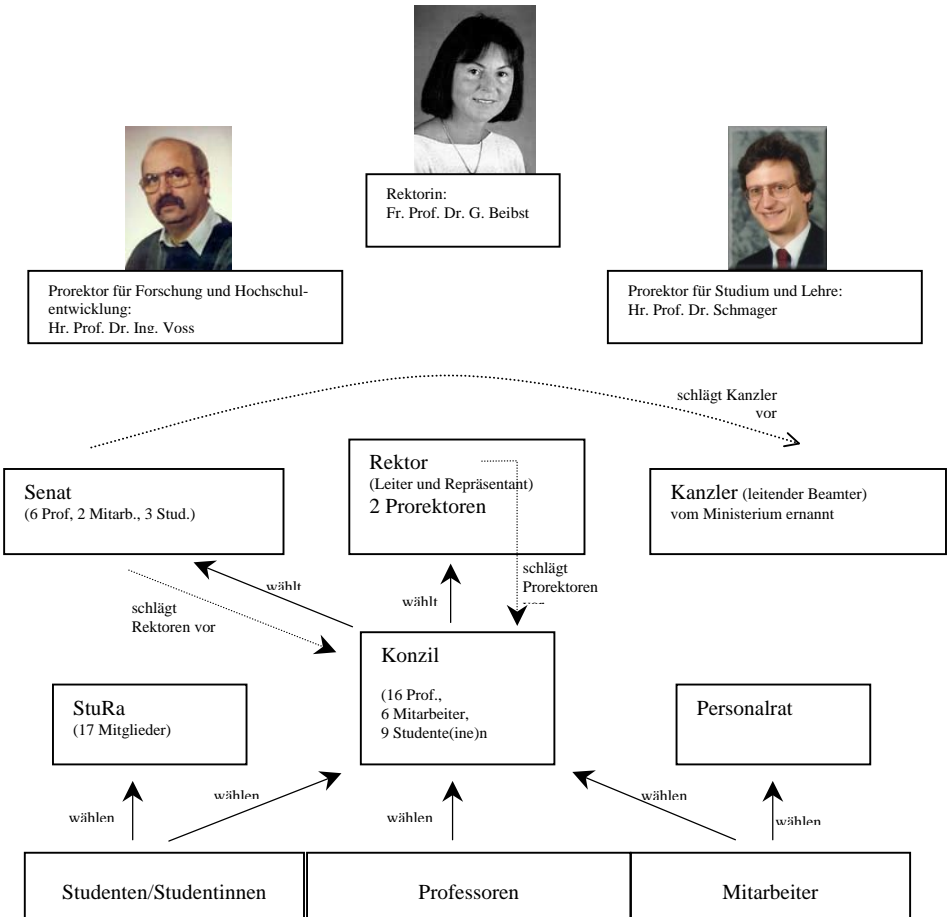
Organisation und Aufbau der FH

Um Eure Mitbestimmungsmöglichkeiten an der FH ausschöpfen zu können, solltet Ihr einen Überblick über die Organisation haben. Es gibt Möglichkeiten, bei der Verteilung von Geldern, Ändern von Prüfungsordnungen und Berufung der Professoren ein klein wenig mitzubestimmen. Dazu dienen in erster Linie die studentischen Vertretungen (Fachschaft, StuRa).

Das **Konzil** der FH ist hauptsächlich dazu da, den Senat, den Rektor und die Prorektoren zu wählen. Dazu tagt es in der Regel einmal pro Semester. Ansonsten gibt das Konzil Empfehlungen in FH-Angelegenheiten.

Der **Rektor** der FH ist deren höchster Repräsentant und Leiter. Er hat eine Amtszeit von vier Jahren. Außer den gewählten 11 Mitgliedern des **Senats** gehören ihm weiterhin der Rektor als Vorsitzender sowie mit beratender Stimme die Prorektoren, der Kanzler, die Dekane aller Fachbereiche und die Gleichstellungsbeauftragte an. Der Senat trifft alle Entscheidungen der laufenden Hochschulangelegenheiten. Die Tagungen des Senats finden ca. alle sechs Wochen hochschulöffentlich statt.

Der **Kanzler** ist als leitender Beamter für die Verwaltung der FH verantwortlich.



Aufbau des Fachbereichs Sozialwesen

Der **Fachbereichsrat** besteht aus 5 Professoren, 3 Student(in)en und einem Mitarbeiter(innen). Er ist das zentrale Gremium am Fachbereich und trifft dort wesentliche Entscheidungen. Die Professoren wählen außer ihren Vertretern noch den **Dekan** und den **Prodekan**. Der Dekan ist der Vorsitzende des Fachbereichsrats, der Prodekan sein Stellvertreter, beide werden jeweils für zwei Jahre gewählt.

Derzeit sind folgende Professoren Mitglieder des Fachbereichsrat:

- Prof. Dr. Seithe (Dekanin)
- Prof. Dr. Bütow (Prodekanin)
- Prof. Dr. Adler
- Prof. Dr. habil. Ludwig
- Prof. Dr. Dorschner

Der StudentenRat (StuRa)

Der Studentenrat ist die wichtigste Interessensvertretung der Fachhochschulstudent(in)en gegenüber der Hochschule. Er wird jedes Jahr von den Studierenden gewählt und besteht aus derzeit 12 Mitgliedern. Um sich aufstellen zu lassen, bedarf es außer dem Interesse keiner weiteren Voraussetzungen. Abgesehen von seinen politischen Aufgaben bietet der StuRa Euch sehr praktische „Dienstleistungen“ an: z.B.

- Kopieren und Faxen
 - Kopieren A4-Seite - 6 Pfennig / A3-Seite - 12 Pfennig / A4-Folie - 1,- DM
 - buntes Papier und Ringbindung möglich
 - Versenden von Faxen 1,- DM pro Seite
- Ausleihe von Gruppenausweisen des DJH (gültig ab 4 Personen)
- Rabatte für Student(in)en durch Rahmenvereinbarungen bei Hertz und Avis
- Beratung in studentischen und kulturellen Belangen (z.B. Studienwechsel, Durchführbarkeit v. Projekten ...)
- Veranstaltungshinweise: Spielpläne der Theater Jena, Weimar, Erfurt, Rudolstadt, sowie der Jenaer Philharmonie

Außerdem organisiert der StuRa immer wieder angenehme Aktionen wie den FH – Ball, das Campus – Fest oder die „Inoffizielle Eröffnung der Cafeteria“ (siehe Bilder).



FH – Ball



FH – Ball



„Inoffizielle Eröffnung der Cafeteria“



Derzeit werdet Ihr von folgenden Student(in)en vertreten:

- Ferencz Arendt
- Jan Eichelmann
- Carsten Elbe
- Jana Günther
- Klaus Günther
- Katja Kolb
- Sascha Mase
- Rainer Röse
- Christian Schache
- Marko Schmidt
- Nadine Stöckel
- Wolfgang Volkmer

Tel.: 03641/205143
fax: 03641 / 205144
e-mail: stura@fh-jena.de

Öffnungszeiten des Büro: Vorlesungszeit:
Montag bis Freitag von 11:00 Uhr bis 13:30
Uhr & solange wie jemand im Büro ist

Raum: 05.00.12

Die Fachschaft

Raum: 05.-1.217
Tel.: 205845
Sitzungen: jeden Di.: 18.00 Uhr

Die Fachschaft ist die Studentenvertretung innerhalb unseres Fachbereichs. Sie besteht aus maximal 11 Student(in)en, die einmal im Jahr von uns gewählt werden. Die Fachschaft beeinflusst im Namen der Student(in)en alle Entscheidungen am Fachbereich und versucht, Missstände zu beheben. Dazu arbeitet sie mit den Gremien des Fachbereichs zusammen und steht im engen Kontakt zu den Professoren. Die Fachschaft verwaltet außerdem den vom Studentenrat überwiesenen Anteil des Semesterbeitrags. Dieses Geld wird dann im Sinne der Student(in)en ausgegeben, z.B. für Eure „Begrüßungstassen“ oder kulturelle Veranstaltungen. Jeder kann in die Fachschaft seine Ideen einbringen, Anträge stellen und bei der Fachschaft mitwirken, ohne gewählt zu sein. Wer besonderes Interesse an den Aktivitäten der Fachschaft hat, kann sich natürlich auch selbst aufstellen lassen. Engagierte Student(in)en werden dort immer gebraucht. Mitglieder der Fachschaft haben einen tieferen Einblick in die Geschehnisse am Fachbereich, lernen viele Leute kennen und haben sicher auch Spaß an der Arbeit. Wer Kontakt mit der Fachschaft aufnehmen möchte, tut das am besten bei einem der wöchentlichen Treffen. Aktuelle Informationen gibt es am Brett der Fachschaft im Fachbereich und direkt an der Tür der Fachschaft.

Die Profs

Die Professoren sind ziemlich wichtige Leute, da hauptsächlich sie den Lehrstoff vermitteln. Deshalb stellen wir sie Euch hier ganz kurz vor. Briefe und schriftliche Arbeiten könnt Ihr in die Fächer werfen, die im Fachbereich stehen (Vorsicht! Keine Hausarbeiten ohne Eingangsvermerk einwerfen! s.u.).

Prof. Dr. rer. soc.

Reiner Adler

Lehrgebiet:
Pflegermanagement und
Sozialmanagement

Funktionen:
Fachbereichsrat

Raum: 05.01.09

Telefon: 205823

Sprechzeiten:

Di. 10-11 Uhr, Fr. 10-11 Uhr

reiner.adler@fh-jena.de



Prof. Dr. iur. habil.

Wolfgang Behlert

Lehrgebiet:
Rechtswissenschaft
Raum: 05.01.07

Telefon: 205819

Sprechzeiten:

Mi.: 9.30 – 10.30 Uhr

wolfgang.behlert@fh-jena.de



Prof. Dr. phil. Birgit

Bütow

Lehrgebiet: Mädchen- und
Frauenarbeit

Funktion: Prodekanin,
Fachbereichsrat
Ansprechpartnerin für
Studium in Norwegen, USA
und IAS-Stipendium

Raum: 12/16

Telefon: 205803

Sprechzeiten:

Mi.: 11-12 Uhr
und nach Vereinbarung

birgit.buetow@fh-jena.de



Prof. Dr. med.

Viktoria Boit

Lehrgebiet: soziale
Gerontologie, Geriatrie;
medizinische Grundlagen
der Sozialarbeit und
gesundheitsbez. Aspekte
in der Sozialarbeit

Funktion:

Mitgl.

Gleichstellungsbeirats der
FH,
Behindertenbeauftragte
für Studierende aller
Fachbereiche

Raum: 05.01.11

Telefon: 205827 oder
205800

Sprechzeiten:

nach tel. Vereinbarung
und Aushang

viktoria.Boit@fh-jena.de



**Prof. Dr. phil. habil.
Karl August Chassé**

Lehrgebiet: Sozialarbeit/
Sozialpädagogik

Raum: 05.01.05

Telefon: 205817

Sprechzeiten:

Do, 11.30 – 12.30 Uhr

karl-august.chasse@fh-jena.de



**Prof. Dr. med. Klaus-
Dieter Dresler**

Lehrgebiet: Sozialmedizin
inkl. Sozialpsychiatrie

Raum: 05.01.02

Telefon: 205811

klaus-d Dieter.dresler@fh-jena.de



**Prof. Dr. phil. Gerd
Grampp**

Lehrgebiet: Theorie und
Praxis der Rehabilitation

Raum: 05.01.05

Telefon: 205818

Sprechzeiten:

Mo.: 11.30 – 12.30 Uhr

gerd.grampp@fh-jena.de



**Prof. Dr. phil. Susanne
Grjasnow**

Lehrgebiet: Entwicklungs-
und Persönlichkeitskonzepte

Funktion: Mitglied des
Praktikumsausschusses

Raum: 05.01.11

Telefon: 205828

Sprechzeiten:

Nach Vereinbarung

susanne.grjasnow@fh-jena.de



**Prof. Dr. phil. Rainer
Hirt**

Lehrgebiet: Sozialarbeit/
Sozialpädagogik

Funktion: Mitglied des
Praktikumsausschusses,
z.Zt. Vorsitzender,

Vertrauensdozent der
Hans-Södler Stiftung

Raum: 05.01.03

Telefon: 205814

Sprechzeiten:

Do, 11.30 – 13.00 Uhr

rainer.hirt@fh-jena.de



Prof. Dr. phil.

Wolfgang Kühn

Lehrgebiet: Methoden und
Institutionen sozialer Arbeit

Raum: 05.01.03

Telefon: 205813

Sprechzeiten:

Mi.: 10.45 – 11.30 Uhr

wolfgang.kuehl@fh-jena.de



Prof. Dr. rer. soc.

Ulrich Lakemann

Lehrgebiet:
Sozialwissenschaften;
Sozialplanung

Funktion:
Prüfungsausschuss;
Forschungsausschuss

Raum: 05.01.02

Telefon: 205812

Sprechzeiten:

Do.: 13.30 – 15.00 Uhr
und nach Vereinbarung
ulrich.lakemann@t-online.de



Prof. Dr. phil. habil.

Heike Ludwig

Lehrgebiet: Entwicklungs-
und
Persönlichkeitspsychologie;
Delinquenz;
Resozialisierung

Funktion:
Fachbereichsbeauftragte für
den Fernstudiengang Pflege,
Fachbereichsrat

Raum: 05.01.13

Telefon: 205832

Sprechzeiten:

Di.: 12.00 – 13.00 Uhr
heike.ludwig@fh-jena.de



Prof. Dr. phil. habil.

Georg Neubauer

Lehrgebiet:
Erziehungswissenschaften

Raum: 05.01.10

Telefon: 205826

Sprechzeiten:

Mi.: 10.00 – 11.00 Uhr
georg.neubauer@fh-jena.de



Prof. Dr. phil. Erich

Schäfer

Lehrgebiet:
Kommunikation; Methoden
in der Sozialarbeit;
Erziehungswissenschaften;
Weiterbildung;
Medienpädagogik

Raum: 05.01.04

Telefon: 205815

Sprechzeiten:

Mi.: 10.00 – 11.00 Uhr
erich.schaefer@fh-jena.de



Prof. Dr. phil. habil.

Regina Schindewolf

Lehrgebiet: Psychologie;
Beratung

Funktion: Vorsitz im
Ausschuss für Lehre und
Organisation

Raum: 05.01.08

Telefon: 205822

Sprechzeiten:

Mi.: 11.00 – 12.00 Uhr
regina.schindewolf@fh-jena.de



**Prof. Dr. phil. Bernd B.
Schmidt**

Lehrgebiet: Ästhetik und
kulturelle Kommunikation

Raum: 05.01.08

Telefon: 205821

Sprechzeiten:

Mo.: 15.30 – 16.30 Uhr
bernd.schmidt@fh-jena.de



Prof. Rolf Schulz-Rackoll

Lehrgebiet:
Rechtswissenschaft
Raum: 05.01.13
Telefon: 205831
Sprechzeiten:
Do: 9.30 – 10.30 Uhr
rolf.schulz-rackoll@fh-jena.de



Dr. phil. Silke Schütter

Lehrgebiet: Sozialpolitik
Raum: 05.01.09
Telefon: 205824
Sprechzeiten:
Do.: 14.00 – 14.45 Uhr
silke.schuetter@fh-jena.de



Prof. Dr. phil. Mechthild Seithe

Lehrgebiet: Theorie und Praxis der Beratung; Erziehungshilfe; Schulsozialarbeit
Funktion: Dekanin, Fachbereichsrat
Raum: 05.01.17
Telefon: 205820
Sprechzeiten:
Di. + Mi.:
11.00 – 12.00 Uhr
seithe@fh-jena.de



Prof. Dr. iur Thomas Trenzcek, M.A. soz.wiss.

Lehrgebiet:
Rechtswissenschaft; Mediation; Kriminologie
Funktion: Beauftragter für internationale Kooperation Mitglied des Haushaltsausschusses
Raum: 05.01.10
Telefon: 205825
Sprechzeiten:
Fr.: 11.00 – 12.00 Uhr
thomas.trenzcek@fh-jena.de



Prof. Dr. Hans-Jürgen von Wensierski

Lehrgebiet:
Sozialpädagogik; Jugendarbeit; Jugendkultur
Funktion:
Studienfachberater
Raum: 05.01.12
Telefon: 205829
Sprechzeiten:
Di.: 13.30-14.30 Uhr
wensierski@fh-jena.de



Prof. Dr. Opielka

Lehrgebiet: Sozialpolitik
Aufgabe: Entwicklung von Master-Studiengängen (MA) am Fachbereich
Raum: 05.01.04
Telefon: 205816
michael.opielka@fh-jena.de



Prof. Dr. Dorschner

Lehrgebiet: Theorie und Praxis der Pflege
Raum: 05.01.19
Telefon: 205853
Funktion:
Fachbereichsrat
stephan.dorschner@fh-jena.de



Mitarbeiter(in)nen des Fachbereichs Sozialwesen

Sekretariat des Fachbereiches SW

Raum: 05.01.15
Tel.: 03641/205800
Fax: 03641/205801
E-mail: gudrun.toepel@fh-jena.de



Hallo, herzlich willkommen am Fachbereich Sozialwesen der FH Jena.

Ich darf mich kurz vorstellen. Mein Name ist **Gudrun Töpel** und ich bin für das Sekretariat der Dekanin und der Prodekanin unseres Fachbereichs verantwortlich.

Ich wünsche Euch eine glückliche und Euren Erwartungen entsprechende Studienzeit in Jena.

Prüfungsamt

Raum: 05.01.28
Tel.: 205808
E-mail: birgit.engmann@fh-jena.de

Sprechzeiten:

Mo.:	9.00 - 11.30 Uhr
	13.00 - 15.00 Uhr
Di.,Do.:	13.00 - 15.00 Uhr
Mi.:	9.00 - 11.30 Uhr
Fr.:	9.00 - 11.30 Uhr



Mein Name ist **Birgit Engmann** und ich bemühe mich im Fachbereich um die Studien- und Prüfungsorganisation. Alle prüfungsrelevanten Daten (Klausurlisten, Anmeldungen, Noten, Zeugnisanträge und -kopien) werden hier gesammelt. In allen Prüfungsfragen entscheidet der Fachbereich eigenverantwortlich entsprechend der gültigen Studien- und Prüfungsordnung. Ansprechpartner dafür ist der Prüfungsausschuss, oder Sie wenden sich mit entsprechenden Fragen an mich. Die **Studien- und Prüfungsordnung** sind wichtige Studiengrundlagen. Sie werden bei Aufnahme des Studiums

ausgehändigt und sollten ständiger Begleiter für jeden Studierenden sein. Oft kann das Nachlesen den Weg oder auch evtl. Wartezeiten beim Prüfungsausschuss oder bei mir im Prüfungsamt ersparen.

Bei Ihrer letzten Amtshandlung als Absolvent, nach bestandenen Prüfungen und verteidigter Diplomarbeit, kann ich Ihnen einen weiteren Gang in das Prüfungsamt nicht ersparen. Dann erhalten Sie nämlich bei mir Ihr Zeugnis, die Urkunden zum Diplom und die staatliche Anerkennung sowie die notwendige Belehrung über den leistungsabhängigen Teilerlass nach dem BAföG. Bis dahin wünsche ich Ihnen einen guten Studienstart.

Praxisamt

Raum: 05.01.14

Tel.: 205805

E-Mail.: martina.neubauer@fh-jena.de

Sprechzeiten: Mo,Di: 13.00 - 16.00 Uhr

Mi, Fr: 9.00 - 12.00 Uhr

sonst: Termine nach Vereinbarung

Regiert wird das Amt -zeitgemäß- weiblich von:



Martina Neubauer
(Leiterin des Praxisamtes)



Heike Wulschner
(Sachbearbeiterin im Praxisamt)

Trotz Frauenwirtschaft werden Männer hier natürlich sozial gleich behandelt.

Sie mögen sich in Ihrem Studium an manchen Lehrenden und einigen Inhalten vorbeimogeln können - uns entkommen Sie nicht! Wir versprechen Ihnen: In unserem Amt bleibt niemand anonym; nach ein paar Monaten kennen wir jeden. - Was tun wir für Sie? Wir sind Ihr "heißer Draht" zur Praxis. Neben unserer Praxisdatei (ca. 2000 Adressen sind gespeichert) steht Ihnen zahlreiches Informationsmaterial zur Verfügung, das Ihnen einen Start in ein In- und Auslandspraktikum möglich macht. Während aller Praxisphasen steht Ihnen das Praxisamt in jeder Situation (z.B. Klärung rechtlicher Fragen, Probleme mit Anleitern, zeitlichen Regelungen, Beurteilungen usw.) mit Rat und Tat zur Seite. Die wichtigsten Informationen zum Praktikum können in der **Broschüre "Praktikumsleitfaden"** nachgelesen werden, das am Anfang des Semesters ausgegeben wird. Wir freuen uns auf eine mehrjährige Zusammenarbeit mit Ihnen.

Frau Wulschner bearbeitet darüber hinaus auch Anträge für Studentische Hilfskräfte am Fachbereich. Wenn Ihr also knapp bei Kasse seid oder zu viel Freizeit habt, seid Ihr bei Ihr an der richtigen Stelle.

Technische Abteilung des Fachbereichs

Büro: 05.01.06

Telefon: 205899 (Herr Schmelzer)

205895 (Herr Trautenberg)

Videolabor: 05.01.31

Telefon: 205898

Obwohl man denken könnte, in einem Fachbereich wie Sozialwesen gäbe es nicht viel Technik, ist doch soviel davon vorhanden, dass zwei Personen mehr als ausgelastet sind und auch regelmäßig studentische Hilfskräfte beschäftigt werden (Nachfrage lohnt sich!).

Jörg Trautenberg, ein Spezialist, wenn es um handwerkliche, technische oder elektrische Probleme geht. Er betreut die gesamte Kopier- und Projektionstechnik sowie alle weiteren technischen Geräte. Wenn für Studienaufgaben Diktiergeräte oder Videokameras benötigt werden, ist er auch der richtige Ansprechpartner.



Der zweite Techniker heißt **Jens Schmelzer** und ist Diplom-Informatiker. Die gesamte Computertechnik inklusive des Web-Servers unseres Fachbereichs wird von ihm am Laufen gehalten. Des Weiteren gibt es einen gut ausgestatteten Videoschnittplatz und ein Medienlabor, die er beide zusammen mit studentischen Hilfskräften betreut. Wenn Ihr im Rahmen eines Seminars ein Video schneiden wollt, solltet Ihr Euch rechtzeitig an ihn wenden, denn erfahrungsgemäß herrscht zum Semesterende immer großer Andrang.

Fernstudiengang Pflege

Am Fachbereich Sozialwesen befindet sich ein zweiter Studiengang, der Fernstudiengang Pflege. Die dort Studierenden sind im Pflegebereich tätig und nutzen das Fernstudium, um ihren Abschluss als Diplom-Pflegewirtin zu absolvieren.

Der Weg zum Vordiplom

Die Prüfungs- und Leistungsanforderungen unseres Studiengangs werden in der Studienordnung und der Prüfungsordnung genau beschrieben. Allerdings ist die Form so gehalten, dass nicht ganz so leicht erkennbar ist, wann was getan werden muss. Daher hier eine Zusammenfassung des Weges bis zum Vordiplom.

Während der Einführungswoche wird von Frau Engmann die Karte „Leistungsnachweise im Grundstudium“ ausgegeben. Auf dieser Karte könnt Ihr zur eigenen Übersicht alle Eure Noten sammeln.

Als Leistungen sind zu erbringen: **1 Anwesenheitsschein** in einem Wahlpflichtfach, **5 Studienleistungen, 9 Fachprüfungen** und die **Vordiplomarbeit**.

Ihr solltet Euch einen Zeitplan machen, damit Ihr im 3.Semester nachts noch schlafen könnt.

Studienleistungen

Studienleistungen werden von den Profs als kleinere Hausarbeiten, Referate oder Klausuren angeboten. Für welche Angebote Ihr Euch entscheidet, bleibt Euch überlassen. Studienleistungen werden nicht benotet.

Fachprüfung

Fachprüfungen können ebenfalls als Hausarbeiten, Referate oder Klausuren abgelegt werden. Die Klausuren umfassen jeweils den Stoff aller Seminare/ Vorlesungen ihres Grundbereichs.

Vordiplomarbeit

Als Abschluss des Grundstudiums wird im 2. oder 3.Semester die Vordiplomarbeit geschrieben. Dazu wendet Ihr Euch an einen Professor Eures Vertrauens und meldet das selbstgesuchte Thema beim Prüfungsamt an. Ihr habt anschließend zwei Monate Bearbeitungszeit.

Grundbereich (GB)	Angebotene Seminare	Studienleistung/ Semester	Fachprüfung/ Semester		erl.
			K	R oder H	
Sozialarbeit (GB I)	Theorien & Geschichte der SA/SP			1. oder 2. Sem.	
	Arbeitsfelder der SA (1)				
	Arbeitsfelder der SA (2)				
	Handlungswissenschaft SA				
Methoden sozialer Arbeit (GB II)	Gruppenarbeit	1., 2. oder 3. Semester anderes Seminar als Fachprüfung		1., 2. oder 3. Sem.	
	Fallarbeit				
	Beratung				
	Gemeinwesenarbeit				
Kulturelle Kommunikation	Nonverbale Kommunikation			1. oder	

(GB III)	Verbale Kommunikation			2. Sem.	
Erziehungswissenschaft (GB IV)	Bildungs –und Erziehungstheorien			1. oder 2. Sem.	
	Funktionen und Institutionen Pädagogischen Handelns				
Psychologie (GB V)	Persönlichkeitspsychologie		2. Sem.		
	Entwicklungspsychologie				
	Sozialpsychologie				
Soziale Medizin (GB VI)	Medizinische Krankheitslehre		3. Sem.		
	Psychische Störungen				
Recht (GB VII)	Einführung ins Recht		3. Sem.		
	Verwaltungsrecht				
	Grundlagen des Zivilrechts				
	Familienrecht				
	Sozialhilferecht				
	Kinder- u. Jugendhilferecht				
Soziologie (GB VIII)	Einführung in soziologisches Denken		3. Sem.		
	Jugend - und Familiensoziologie				
	Abweichendes Verhalten				
	Benachteiligte Lebenslagen und soziale Ungleichheit				
Sozialpolitik (GB IX)	Einführung in die Sozialpolitik		1. oder 2.Sem.		
	Struktur des Sozialstaates				
Verwaltung, Organisation und Management (GB X)	Aufgaben und Strukturen von freien und öffentlichen Trägern und Organisationen im privaten Bereich / Einführung Management				
Sprachen	(Engl./ Frz./Russ.)	2.Semester Klausur			
Textverarbeitung		1.oder 2.Semester			
Dokumentation und Präsentation		3. Semester			

Wie schreibe ich eine Hausarbeit ?

Hinweis: Dies ist nur ein Leitfaden und soll Euch als erste Hilfe für die Erstellung von Hausarbeiten dienen. Die nächsten Seiten sind nur eine Richtlinie und nicht in jedem Fall verbindlich. Also wenn Ihr Fragen habt, sprecht Euch immer mit den Professoren ab.

Allgemeines

Hausarbeiten sind die ersten selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten. Die Arbeiten sind grundsätzlich auf weißem DIN A4 Papier abzugeben, welches nur einseitig beschrieben wird. Der Text ist 1 ½ zeilig und in gut lesbarer Größe (etwa 10-12 dpi) zu drucken. Außerdem sieht es besser aus, wenn Ihr Blocksatz verwendet. Die Ränder betragen oben und unten 2 cm. Der linke Rand muss so groß sein, dass Ihr die Arbeit gut heften oder binden könnt. Der rechte Rand ist etwas breiter zu lassen, damit die Professor(in)en etwas Platz für eventuelle Bemerkungen haben. Sie dienen als Übung für die Behandlung wissenschaftlicher Themen. Hausarbeiten müsst Ihr mit eurem Professor absprechen und anmelden. Für die Anmeldung benötigt Ihr ein Formular, das im Fachbereich ausliegt. Nach der Anmeldung habt Ihr vier Wochen Zeit die Hausarbeit zu schreiben und abzugeben. Wichtig: Wenn Ihr die Hausarbeit nicht innerhalb dieser Frist abgibt, seid Ihr durchgefallen und müsst eine neue schreiben. Vier Wochen sind für eine Hausarbeit eine recht kurze Zeit. Deshalb ist es sinnvoll, wenn Ihr schon vor der Anmeldung eure(n) Professor(in) fragt, ob er euer Thema als Hausarbeit akzeptieren würde. Ihr könnt Euch dann schon im Vorfeld etwas genauer mit dem Thema auseinandersetzen und werdet rechtzeitig erkennen, wenn Euch das Thema doch nicht liegen sollte. Wenn Ihr eure(n) Professor(in) nicht erreichen könnt, oder die Arbeit in den Semesterferien abgibt, könnt Ihr sie auch bei Frau Engmann im Prüfungsamt abgeben. Bittet sie, die Arbeit mit einem Eingangsvermerk zu versehen, so ist nachgewiesen, dass Ihr die Frist eingehalten habt. Sinnvoll ist es auch, wenn Ihr Euch bevor Ihr richtig loslegt genau überlegt, welche Fragestellung Ihr behandeln möchtet. Wenn Ihr genau bestimmen könnt, mit was Ihr Euch beschäftigen wollt, erleichtert Euch dies die Recherche und das Erstellen einer Gliederung.

Aufbau

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis/ Gliederung
- Text mit Einleitung und Schluss (etwa 10 Seiten)
- Literaturverzeichnis
- evtl. Anhang

Titelblatt

Auf dem Titelblatt sind folgende Angaben unterzubringen:

- Art der Arbeit (z.B. Hausarbeit; Vordiplomarbeit, Studienleistung)
- Titel der Arbeit
- Fachhochschule Jena
- Name des Seminars, des Dozenten, WS oder SS in dem das Seminar statt fand
- eigener Name und Matrikelnummer
- Datum

Titelblätter können recht unterschiedlich aussehen, es gibt keine genauen Vorschriften wie der Text angeordnet werden muss. Die oben genannten Angaben müssen mindestens enthalten sein.

Inhaltsverzeichnis/ Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis ist gleichzeitig die Gliederung der Arbeit. Jeder Gliederungspunkt muss wörtlich mit den Überschriften des Textes übereinstimmen.

Die Gliederung ist einheitlich zu halten und kein Gliederungspunkt darf allein stehen. Kapitel und untergeordnete Abschnitte sollten durchnummeriert sein.

Beispiel:

Inhaltsverzeichnis

6	Der Weg zum Vordiplom	11
6.1	Studienleistungen	11
6.2	Fachprüfungen	11
6.2.1	Hausarbeiten/ Referate	12
6.2.2	Klausuren	12
6.2.3	Klausuren/ Hausarbeit/ Referate	12
6.3	Vordiplomarbeit	12

Text

Jede Arbeit sollte eine Einführung und einen Schluss haben. Der Schluss sollte eine Art Zusammenfassung und Resümee sein, er sollte keinen neuen Argumente enthalten. Der Umfang des Textes ist von der Art der Arbeit abhängig. Im Text sind alle für das Thema relevanten Gesichtspunkte zu berücksichtigen. Jedes fremde Gedankengut, das wörtlich oder inhaltlich übernommen wird, ist als Zitat zu kennzeichnen (siehe Zitieren).

Zitieren

Alles wörtlich oder sinngemäß übernommene Gedankengut ist als Zitat zu kennzeichnen. Direkt hinter einem Zitat folgt eine Klammer, in der der Nachname des Verfassers, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl anzugeben sind. Wörtliche Zitate sind mit Anführungszeichen zu versehen. Bei sinngemäßen Zitaten wird vor dem Autor in der Klammer ein „vgl.“ gesetzt. Sind mehrere Seiten gemeint, fügt man ein „f“ (für folgende) und ein „ff“ (für mehr als eine folgende Seite) an. Diese Buchstaben sollten selten benutzt werden, damit der Leser den übernommenen Gedanken leicht in der Quelle wiederfinden kann. Außerdem ist die Quelle im Literaturverzeichnis anzugeben.

„Dies ist ein Beispiel eines wörtlichen Zitats“ (Krüger 1993: 345). Und wenn dieser Satz einen sinngemäß übernommenen Gedanken enthalten würde, könnte man es wie hier angeben. (vgl. Meier 1998: 34)

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle während der Erstellung der Arbeit benutzten Quellen und alle für den Gedanken der Arbeit benutzte Literatur anzugeben. Die Bücher sind alphabetisch nach den Nachnamen der Verfasser bzw. Herausgeber zu ordnen. Bei mehreren Verfassern/ Herausgebern eines Buches sind diese alphabetisch aufzuzählen und unter dem ersten Namen einzuordnen. Die Auflistung der Quellen ist unbedingt einheitlich zu halten. Zu den erforderlichen Angaben gehören:

- Name des Verfassers/Herausgebers
- Vorname des Verfassers/Herausgebers
- Titel und Untertitel des Werkes
- Auflage, soweit es nicht die erste ist
- Verlag, in dem das Buch aufgelegt wurde
- Erscheinungsort
- Erscheinungsjahr

Bücher und Schriften ohne Verfasser sind ihrem Titel nach in das Literaturverzeichnis einzuordnen. Besonders Schriften z.B. Dissertationen, Sammelwerke, Gesetze und Urteile sind als solche zu kennzeichnen. Wenn nur ein einzelnes Kapitel eines Buches verwendet wurde, sollte das Kapitel angegeben werden. Bei Artikeln aus Zeitschriften sind außerdem der Titel des Artikels, die Heftnummer und die Seitenzahl anzugeben.

Das nun folgende Beispiel für ein Literaturverzeichnis besteht aus weiterführender Literatur zum Schreiben von Haus-, Vordiplom- und Diplomarbeiten. Sie sind in der FH-Bibliothek vorhanden.

Literatur

- [1] Bäsch, Axel: *Wissenschaftliches Arbeiten*; 3.Aufl., Oldenburg, München 1992
- [2] Deininger, Markus / Lichter, Horst / Ludewig, Jochen / Schneider, Kurt: *Studienarbeiten*; 3.Aufl., Teubner, Stuttgart 1996
- [3] Eco, Umberto: *Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt*; 6. Aufl., C.F.Müller, Heidelberg 1993
- [4] Krämer, Walter: *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit?*; 3. Aufl., Fischer, Stuttgart 1994

Anhang

Im Anhang sind alle Bilder, Statistiken etc. enthalten, die nicht im laufenden Text eingegliedert sind. Außerdem ist alles für die Arbeit verwendete, jedoch nicht frei zugängliche Material beizufügen z.B. Flugblätter.

Kleiner Leitfaden für die Benutzung der Bibliothek:

Da es oft nicht ausreicht, nur in den Seminaren zu sitzen, werdet Ihr früher oder später die FH-Bibliothek besuchen müssen, um Euch die wertvollen Informationen zu beschaffen. Hier eine kleine Orientierungshilfe für die Möglichkeiten der Bibu und den Umgang damit.

Bevor Ihr loslegt:

Als erstes braucht Ihr eine Plastikkarte für die Benutzung der Bibliothek. Ihr geht mit eurem „Bibliotheksbenutzerausweis“, den Ihr mit eurem Studentenausweis und den Studienbescheinigungen im Studentensekretariat erhalten habt, in die Bibu und bittet die Mitarbeiter Euch anzumelden. Wenn Ihr das geschafft habt schließt Ihr eure Taschen und Jacken in ein Schließfach ein. Dies ist eine Vorsichtsmaßnahme, damit keine Bücher für alle Zeiten „ausgeliehen“ werden.

Die Suche:

Im Eingangsbereich der Bibu seht Ihr eine Menge Computer. Dort könnt Ihr mit Hilfe von Stichwörtern im Katalog der FH-, Uni- und anderer Bibliotheken nach geeigneten Titeln finden. Wenn Ihr einen Internetzugang habt ist dies auch von zuhause möglich. Im Onlinekatalog ist angegeben, ob das Buch ausgeliehen werden kann und wo es steht. Bücher für den Fachbereich Sozialwesen findet Ihr in der Regel im unteren Stockwerk. Wenn Ihr ein Buch benötigt das bereits ausgeliehen ist, könnt Ihr es Euch gegen eine geringe Gebühr vormerken lassen. Habt Ihr gefunden was Ihr braucht könnt Ihr es zunächst für vier Wochen ausleihen. Reicht Euch diese Zeit nicht könnt Ihr die Leihe zweimal verlängern, sofern das Buch nicht von einem/einer anderen Studente(i)n vorgemerkt wurde. Die Verlängerung ist in der Bibliothek oder über Internet möglich. Vorsicht: Wer ein Buch zu spät verlängert oder zurückbringt muss Mahngebühren bezahlen! Wenn Ihr ein Buch zurückgeben möchtet und vor verschlossenen Türen steht, könnt Ihr es auch in den „Bücherkasten“ im Eingangsbereich der FH werfen. Bücher die zum Lesesaalbestand gehören, könnt Ihr nicht ausleihen. Sie sind dazu da, dass wenn alle anderen Exemplare verliehen sind, immer noch jeder in diesen Büchern schmökern kann. Wenn Ihr aus diesen oder anderen Büchern Auszüge mit nach Hause nehmen möchtet, könnt Ihr Euch in der Bibliothek Kopien anfertigen.

Internet:

Auf der Empore und im unteren Stockwerk befinden sich Computer mit Internetzugang. Hier könnt Ihr kostenlos im World Wide Web nach für euer Studium relevante Themen suchen. Da nicht wenige Studente(ine)n/in dies nutzen möchten, sollten sie grundsätzlich nicht für private Zwecke genutzt werden.

Zeitschriften:

Für die einzelnen Studiengänge der FH relevante Zeitschriften werden ebenfalls in der Bibliothek gesammelt. Sie können Euch sowohl beim Schreiben einer Hausarbeit, wie auch bei der Suche nach einem neuen Computer von nutzen sein. Ausleihen könnt Ihr sie nicht.

Weiteres:

Sollte das Angebot mal nicht ausreichen, stehen Euch die entsprechenden Lesesäle der Universität zur Verfügung. In der Lehrbuchsammlung der Uni dürfen auch wir ausleihen. Hier in Jena gibt es natürlich auch eine öffentliche Bibliothek, die Ernst-Abbe-Bücherei im Volkshaus, plus Zweigstellen in Lobeda und Zwätzen (kostet 10,- DM pro Jahr). (Anm.: Mitglieder können sich im Volkshaus kostenlos Videofilme oder CD's ausleihen – und das sind nicht nur alte Schinken).

FH-Bibliothek

Carl-Zeiss-Promenade 2 (Haus 5)
Ausleihe, Lesesaal, Datenbankinformation
und CD-ROM

Mo - Do	8.30 - 19.00 Uhr
Fr	8.30 - 17.00 Uhr
(vorlesungsfreie Zeit: generell bis 15.30 Uhr)	

Lehrbuchsammlung / Ausleihe der Uni

Ernst-Abbe-Platz 2, 4. OG
Tel.: 940110

Mo - Do	9.00 - 18.00 Uhr
Fr	9.00 - 18.00 Uhr

Rosensäle (Hauptlesesaal der Uni)

Fürstengraben 27
Tel.: 940401

Mo, Fr	8.30 - 20.00 Uhr
Di - Do	8.30 - 22.00 Uhr
Sa	9.00 - 16.00 Uhr

Ernst-Abbe-Bücherei

Carl-Zeiss-Platz 15
Tel.: 590019

Mo	10.00 - 19.00 Uhr
Di - Fr	11.00 - 19.00 Uhr
Sa	10.00 - 13.00 Uhr

Lesensäle der Fachbereiche

- **Erziehungswissenschaften**

Otto-Schott-Straße 41, 1.OG

Mo - Do	9.00 - 20.00 Uhr
Fr	9.00 - 16.00 Uhr

- **Psychologie**

Ernst-Abbe-Platz 2, 6.OG

Mo - Do	9.00 - 22.00 Uhr
Fr	9.00 - 20.00 Uhr

- **Rechtswissenschaften**

Carl-Zeiss-Straße 3

Mo - Fr	8.00 - 22.00 Uhr
Sa	8.00 - 18.00 Uhr
So	10.00 - 18.00 Uhr

- **Soziologie / Politikwissenschaften**

Ernst-Abbe-Platz 2, 5.OG

Mo - Do	9.00 - 20.00 Uhr
Fr	9.00 - 16.00 Uhr

Das Rechenzentrum

(eigentlichen handelt es sich mehr um EDV – Übungsräume als um ein Rechenzentrum)

Das Rechenzentrum der FH befindet sich im **Haus 3**. Leider dürfen FH-Student(in)en das RZ der Uni nicht benutzen, daher begnügen sich viele Eurer Kommilitonen mit dem eigenen PC. Dabei ist die Ausstattung gar nicht schlecht. Die Pools sind als „Labor Informatik“ eins bis vier benannt. Im „Labor Informatik I“ findet Ihr Windows-PCs, auf denen die gängigen Anwendungsprogramme installiert sind. Man kann dort also arbeiten und drucken; freie Rechnerplätze gibt es meistens. Hier werden Eure **EDV-Kurse** stattfinden. Wer gerne mit Linux arbeitet, kann seine Texte auch im „Labor Informatik III“ auf Star Office schreiben oder mit GIMP Bilder bearbeiten. Im Linux – Pool und im Unix – Pool könnt Ihr außerdem im WWW surfen oder E-Mails verschicken. Bevor Ihr einen Pool betretet, solltet Ihr Euch zuerst auf den „Stundenplänen“, die an den Türen hängen, vergewissern, ob nicht gerade eine Lehrveranstaltung stattfindet. Um das Rechenzentrum nutzen zu können müsst Ihr ein **login beantragen**, dabei erhaltet Ihr dann auch eine eigene **E-mail-Adresse**. Den Antrag stellt Ihr im Sekretariat des Fachbereiches Medizintechnik, Raum: 03.01.19, Dienstags von 11.00 – 12.00 Uhr oder Mittwochs von 14.30 – 15.30 Uhr. Denkt daran euren Studentenausweis mitzunehmen, sonst müsst Ihr noch mal kommen. Wenn Ihr euer login habt ist euer erstes Passwort eure Matrikelnummer mit zwei vorgesetzten Nullen. Aus Sicherheitsgründen solltet Ihr dieses Passwort schnellstmöglich ändern. Wie Ihr das machen könnt findet Ihr auf der Homepage der FH (<http://www.fh-jena.de/>) wenn Ihr auf „Organisation“ und dann auf „Dienstleistungen des SZI“ klickt. Dort findet Ihr auch andere nützliche Informationen wie z.B. ein Verzeichnis aller Telefonnummern und E-Mailadressen der FH oder die Beschreibung wie Ihr Euch direkt in den Computer der FH einloggen könnt, um z.B. eure E-Mails zu lesen. Damit nicht die ganze Welt auf diese Informationen zugreifen kann, könnt Ihr diesen Teil der Homepage nur vom Campus aus aufrufen.

Liste der Pools

Bezeichnung	Betriebssystem	Raum	Bemerkung
Labor Informatik I	Windows	03.00.32	
Labor Informatik II	Unix	03.00.18	mit Internetanschluß
Labor Informatik III	Linux	03.00.19	mit Internetanschluß
Labor Informatik IV	Windows	03.03.33	
Multimedia Pool		03.00.43	Benutzung nur für das Erlernen von Sprachen bei Teilnahme an einem entsprechenden Seminar

Beratungsangebote

Falls mal Probleme auftreten sollten oder fachlicher Rat gesucht wird, für den die vorher genannten Stellen nicht zuständig sind, gibt es an der FH und auch speziell für unseren Fachbereich einige Anlaufstellen, die hier kurz vorgestellt werden sollen:

Zentrale Studienberatung (ZSB)

Die ZSB befindet sich **im Haus 3, Raum 3.20**. Diese Stelle ist zuständig für fachübergreifende und fachrichtungsunabhängige studienbegleitende Beratung. An sie wenden sich Studierende mit Fragen und Problemen, die nicht innerhalb des Fachbereichs geklärt werden können oder außerhalb seiner Zuständigkeit liegen. Schwerpunkte sind:

- studienorganisatorische Fragen
- Motivations- und Entscheidungsprobleme
- Prüfungsprobleme und Lernschwierigkeiten
- Aufbau- und Zusatzstudium sowie berufsbegleitendes Studium
- Studienfach- und/oder Studienortwechsel
- Studienabbruch oder Beurlaubung

Für **behinderte Studenten/in** bietet die ZSB zusätzlich in Zusammenarbeit mit der Senatsbeauftragten für Behindertenfragen (**Prof. Dr. med. Viktoria Boit**) Beratungen zu Fragen des Studiums, Problemen des Alltags und persönlichen Belangen an.

Studienberaterin: Frau Dipl.-Ing. Petra Jauk

Mitarbeiterin: Frau Renate Blumenstein

Sprechzeiten:	Mo	14.00 - 16.15 Uhr
	Di, Do	9.30 - 11.00 Uhr und 13.30 - 15.00 Uhr
	Fr	9.30 - 11.00 Uhr

Postanschrift: Karl – Zeiss – Promenade 2
Postfach 100314
07703 Jena

Tel.: 03641/ 205122

Fax: 03641/ 205121

Fachstudienberatung

Von den Schwerpunkten ähnlich, bloß auf unseren Studiengang bezogen, ist die Fachstudienberatung. Berater ist **Prof. Dr. von Wensierski**. Zu ihm solltet Ihr Kontakt aufnehmen, wenn Ihr spezielle, SW-bezogene Probleme und Fragen habt.

Internetforum

Das Internetforum ist ein neues Angebot das wir gerne ausprobieren möchten. Dabei handelt es sich um eine Art „virtuelles schwarzes Brett“ an das Ihr eure Fragen heften könnt. Diese sind dann von uns Tutoren und Hr. Prof. Dr. Wensierski, der sich bereiterklärt hat das Forum mitzubetreuen, sowie allen anderen Studenten/in zu lesen. Wir werden ca. 1 bis 2 mal wöchentlich kontrollieren ob es neue Fragen gibt. Die Antworten die wir oder Hr. Prof. Dr. Wensierski geben, sind dann ebenfalls für alle zu lesen. Sollte ein dritter Student diese Antwort nicht verstanden haben oder ergänzen wollen, heftet er ebenfalls einen „Zettel“ an das Brett. Auf diese Weise hoffen wir die Beratung in effektiver zu gestalten, da nicht jeder einzelne extra zum Studienberater oder zu uns kommen muss. Genauere Informationen können wir Euch an dieser Stelle nicht geben, da das Forum erst nach Redaktionsschluss der Alice eingerichtet wird.

Akademisches Auslandsamt

Wenn Ihr ein Praktikum im Ausland machen möchtet, wendet Ihr Euch am besten erst mal an Frau Neubauer im Praxisamt. Außerdem gibt es aber auch noch das Akademische Auslandsamt der Fachhochschule (**Carl-Zeiss-Promenade 2, Haus 3, Raum 3.19**). Hier bekommt Ihr Informationen zum Auslandsstudium, -praktikum und zu Förderungsmöglichkeiten. Dort gibt es auch Studienführer, um sich selbst zu belesen.

Beraterin: Frau Angelika Förster

Sprechzeiten :	Di, Do 9.00 – 11.30 Uhr und 13.00 – 15.00 Uhr und nach Vereinbarung
-----------------------	--

Tel.: 205135

Studentensekretariat

Adresse: Carl- Zeiss-Promenade 2, Haus 3, Raum 3.23

Tel.: 205233

Fax.: 205231

E-Mail: studentensekretariat@fh-jena.de

Mitarbeiter: Frau Hendrich
Frau Thieme

Sprechzeiten:	Mo, Fr: 9.00 – 11.30 Uhr Di, Do: 9.00 – 11.30 Uhr und 13.00 – 15.00 Uhr und nach Vereinbarung
----------------------	---

Im Studentensekretariat wird die gesamte Verwaltung koordiniert, die uns Studierende betrifft. Das Sekretariat beantwortet nicht nur Interessentenpost, sondern bearbeitet auch Bewerbungen, prüft Hochschulzugangsberechtigungen, verschickt nach dem NC-Verfahren die Zulassungen bzw. Ablehnungen und organisiert die Einschreibung.

Da Ihr diese Hürde bereits genommen habt, dürfte Euch mehr interessieren, dass Ihr Euch hier im dafür vorgesehenen Zeitraum mitsamt Einzahlungsnachweis über den Semesterbeitrag für das jeweils kommende Semester rückmelden müsst. Dann bekommt Ihr Eure neuen Studentenausweise. Auch Adressänderungen solltet Ihr umgehend dem Sekretariat mitteilen.

Zu guter Letzt beantragt Ihr hier auch Beurlaubungen und lasst Euch, hoffentlich mit Diplom- Urkunde, exmatrikulieren.

In dringenden Fällen hilft Euch auch **Herr Scharlock** weiter. Er ist Referatsleiter für Studentische Angelegenheiten und gleich im Nebenraum zu finden.

Tel.: 205230

E-Mail: studentensekretariat@fh-jena.de

Wohnen

Falls einer von Euch bis jetzt noch kein neues Heim in Jena gefunden hat, hier noch ein paar kurze Tips zum Wohnheim und zum privaten Wohnen. Übrigens ist für alle gesetzlich vorgeschrieben, den neuen Wohnsitz innerhalb von 6 Wochen beim **Einwohnermeldeamt (Am Anger 13; Zweigstelle Lobeda Richard-Sorge-Straße 4; Öffnungszeiten** beider Teile: Mo, Di, Fr 8.00 – 11.30 Uhr, Do 8.00-12.00Uhr und 13.30-18.00Uhr) zu melden.

Wohnen im Wohnheim

Das Wohnheim ist eine einfache und sichere Art, eine Unterkunft in Jena zu bekommen. Allerdings sollte man dazu recht früh einen Antrag stellen und auch nach Notunterkünften fragen. Das Studentenwerk gibt sich wirklich Mühe, möglichst viele Leute unterzubekommen. Die Zimmer kosten je nach Komfort zwischen 80 und 300 DM warm. Vorherrschend sind Zwei-Bett-Zimmer, es entstehen aber immer mehr Einzelzimmerplätze. Die Wohnheime sind in ganz Jena verstreut, die meisten Plätze gibt es im Neubaugebiet Lobeda. Für den Antrag (mittels eines Antragformulars) wendet man sich an:

Die „INFOTake“ des Studentenwerkes:

In der Bauhausmensa
Philosophenweg 20

Tel.: 03641/930506

Öffnungszeiten:

Mo.-Do.: 10.00 – 11.30 Uhr
12.00 – 15.00 Uhr
Fr.: 10.00 – 13.00 Uhr

Privates Wohnen

Am besten ist es immer, wenn es gelingt, durch studieren von Aushängen (vor allem in Unigebäuden gibt es viele), Kleinanzeigen und Befragungen von Bekannten an eine Wohnung/Zimmer zu kommen. Auch soll es manchmal helfen, sich in der Stadt nach leerstehenden Wohnungen umzuschauen und die Nachbarn zu befragen. Das Studentenwerk vermittelt nebenbei auch Zimmer zur Untermiete. Leute mit dem nötigen Kleingeld finden ganz leicht eine Wohnung indem sie sich an einen der vielen Makler wenden. Die hier angebotenen Wohnungen sind aber meist schon gehobene Preisklasse, und dazu kommen dann noch etwa 2 Monatsmieten für die Bemühungen des Maklers und 2-3 Monatsmieten Kautions. Es gibt auch eine sogenannte Mitwohnzentrale . Diese funktioniert im Prinzip wie der Makler, ist aber billiger. Preiswerte Wohnungen gibt es für Studente(ine)n manchmal auch bei der Städtischen Wohnungsbau- und Verwaltungsgenossenschaft (SWVG). Man kann sich aber auch direkt an eine Wohnungsgenossenschaft wenden.

**Städtischen Wohnungsbau- und
Verwaltungsgenossenschaft mbH**
Löbdergraben 18 **Tel.:** 03641/8840

Wohnungsamt der Stadtverwaltung Jena
Carl-Zeiss-Promenade 2a
Tel.: 03641/49-4300

Am Ende der Liste steht wohl das Wohnungsamt. Hier können Studente(ine)n mit besonderen Härten einen Antrag (Gebühr 15 DM) auf einen Wohnungsberechtigungschein stellen. Es werden dann Sozialwohnungen nach Dringlichkeit vergeben. Leider gibt es auch für dringende Fälle lange Wartelisten.

Jobben in Jena

Die ersten Möglichkeiten, an das nötige Geld zu kommen, sind BAföG, Wohngeld und Studienstiftungen. Diese Bereiche sind im Dschungelbuch ganz gut beschrieben. Die Erfahrung zeigt aber, dass diese Mittel oft nicht ausreichen; also hilft nur arbeiten. Um es gleich vorwegzunehmen: Die Chancen, sich in Jena als Student etwas dazuzuverdienen, sind sehr bescheiden. Die erste Anlaufstelle ist die Studente(ine)n-Jobvermittlung des Arbeitsamtes. Diese sollte man dann mindestens einmal pro Woche aufsuchen.

Jobvermittlung des Arbeitsamtes

(im Empire-Späth-Building, gegenüber vom Turm)

Leutragraben 2-4

Tel.: 379900

Öffnungszeiten:

Mo, Di 8.00 - 15.00 Uhr

Mi, Fr 8.00 - 12.30 Uhr

Do 8.00 - 18.00 Uhr

Eine weitere Anlaufstelle ist die Zeitarbeitsfirma GFZ (Camsdorferstr. 43, Tel.: 51409), wobei hier die Jobs für „Praktiker“ zu haben sind. Ansonsten hat man als Student Chancen als Kellner, als Blutspender (Hautklinik, Erfurterstr.), als Gebäudereiniger (Magdelstieg), als Taxifahrer, am Glaswerkfließband, auf dem Markt, als KassiererIn oder auf dem Bau.

Am weitesten kommt man zweifellos mit Beziehungen und über Mund-zu-Mund-Propaganda. Manchmal kann auch ein Blick in eine Tageszeitung hilfreich sein.

Viel Glück!

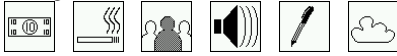
Kleiner Kneipenführer

Kneipen und Cafés

Für seine Größe hat Jena ein gutes Angebot an Kneipen und Cafés, die meist nicht weit voneinander entfernt sind. Einige machen allerdings schon 1 Uhr nachts zu. Nun folgt eine kleine Auswahl die empfehlenswert ist:

Ali Alster

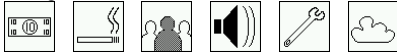
Krautgasse 22



Schöne Kneipe mit viel Fachwerk und 2 Etagen. Ab und zu Live-Musik

Quergasse No.1

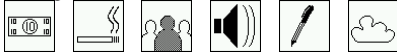
Quergasse 1



Gemütlich, rustikal, Fachwerk, ausgestellte Antiquitäten. Diese Aufzählung klingt vielleicht nach kaffeeklatschenden Omas, doch dem ist nicht so.

Klappmühle

Krautgasse 20



Räumlich abgetrennte Tische, auf Dauer unbequeme Sitzgelegenheiten. Einige Tische sind recht groß und daher auch für größere Gesellschaften geeignet

Stilbruch

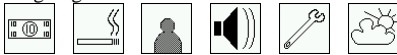
Wagnergasse 2



Hübsche Kneipe mit drei kleinen Etagen.

Nr. 5

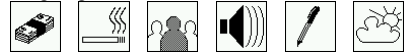
Wagnergasse 5



Rustikale Kneipe. Wirkt leider etwas dunkel und bieder. Trotzdem nicht schlecht, und sie haben auch ziemlich leckeres Essen.

Die Kneipe

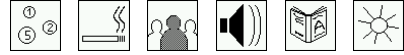
Wagnergasse 10



Kneipe mit langer Bar und einigen Tischen drum herum. Schön dekoriert, besonders die Decke. Schwach beleuchtet. Großes Bierangebot. Der Wein ist hier nicht so teuer wie das restliche Angebot.

Wagner

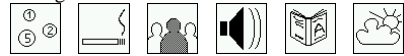
Wagnergasse 26



Drinnen mit Büchern, Zeitschriften und viel Holz ausgestattet, gemütlich besonders auf den alten Sofas. Im Sommer besonders zu empfehlen, da man draußen auf der Terrasse oder im Garten sitzen kann. Umfangreiches kulturelles Programm.

Immergrün

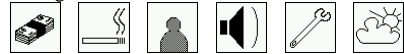
Jennergasse 9



Wie der Name fast vermuten läßt, handelt es sich hier um ein zitronengelbes Souterrain-Café. Die Räume sind hell, bunt und freundlich. Es gibt ein besonders reichhaltiges Tee- und Spieleangebot. Raucher- und Nichtraucherraum.

Weintanne

Jennergasse 13

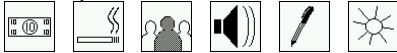


Weintrinken in etwas gehobener Atmosphäre. Natürlich gutes Weinangebot. Schöner Keller für Fans von altem Gemäuer.

Sonntags ab 3.00Uhr nachts Frühstück.

Café Bohème

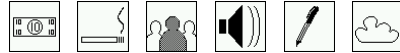
Johannisplatz 15



Südländisch anmutendes Kaffeehaus mit Terrasse. Besonders gemütlich in der oberen Etage. Die Bilder an den Wänden sind käuflich erwerbbar.

Café Central

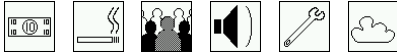
Am Markt 23



Nobel gestyltes Café am Markt. Ein einziger großer, hoher Raum mit Parkettboden und Blick auf den Markt.

Paradies Café

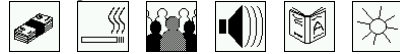
Hinter dem Paradiesbahnhof



Der Ort zum Billardspielen. Es gibt 6 Tische und weitere Automaten Spiele. Im Kneipenteil Einrichtung mit Antiquitäten und alten Schildern. Zu typischen Ausgehzeiten wie Freitag- und Samstagabend muß auf einen Tisch erst gewartet werden. Offen bis 3.00 Uhr.

Theater Café

Schillergäßchen 1



Ist zwar direkt neben dem Theater, hat damit aber eigentlich nichts zu tun. Früher etwas elitär und intellektuell, heute eher „sehen und gesehen werden“. Im Prinzip recht gemütlich. Hat normalerweise bis 3.00 Uhr geöffnet.

Marktmühle

Saalstraße 23 (Marktpassage)



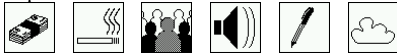
Von außen gesehen würde man gar nicht denken, wie gemütlich es drin ist. Tische in separaten Ecken, liebevoll dekoriert und eher klein.

Studentenclubs

Studentenclubs sind im allgemeinen die preiswerte Alternative zu den normalen Diskotheken.

Fiddlers Green

Sophienstraße 10



Ein Irish Pub und als solcher eigentlich ganz normal. Öfters Live-Musik.

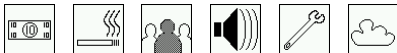
Rosenkeller

Johannisstraße 13

Der berühmteste und älteste Studentenclub. Kennt jeder (oder sollte jeder kennen). Dienstag und Samstag Disko, ansonsten Bands nach Programm. Sonntag und Montag geschlossen.

Kassa Turm

Wasserturm am Westbahnhof



Kleine Kneipe oben im alten Wasserturm des Westbahnhofs. Meist entspannte Atmosphäre. Eine der Kneipen Jenas, die etwas länger offen haben. Besonders nett im Winter: eine beheizte Steineckbank. Nicht zu verwechseln mit dem „Kassablanca Gleis 1“, das ist eine Disko/Konzertthalle, auch empfehlenswert.

Med-Club

Theobald-Renner-Straße 7

Club in einer Baracke vor Lobeda, innen hübsch eingerichtet. Dienstag und Donnerstag Disko, Freitag wechselnde Veranstaltungen: von Live-Auftritten bis Latinoabend. Donnerstags immer voll.

Schwein (SAC)

Karl-Marx-Allee 3

Club im Keller der großen Wohnheims (Lobeda-West).

Schmiede

Emil-Wölk-Straße 5

Ex-Milchbar in einem west-lobedaer Flachbau.

Preisklasse



recht soziale Preise



Jena-Standard-Preise,
Bier: 0,4l 3,50DM



gehobene Preisklasse

Musiklautstärke



für das ruhige Gespräch



Musik hören und unterhalten: alles geht



Was hast Du gesagt?

Räucherlevel



hier kann es jeder Nichtraucher gut
aushalten



in Kneipen wird nun mal geraucht



brennende und tränende Augen?
könnte am Rauch liegen

Studentenanteil



für alle, die nicht immer mit ihrer
peer-group abhängen wollen



gemischtes Verhältnis, typisch für
Uni-Städte



könnte man als Studentenkneipe
bezeichnen

Kundschaftsquantum



für ungestörte Gespräche mit dem
Barkeeper



es bestehen Chancen auf einen eigenen
Tisch



stell Dich mal eben rein, mal sehen wer so
da ist

Schön-Wetter-Qualität



für blassen Teint



bei sonnigem Wetter sitzt man lieber
draußen



hier kann man den Sommer voll genießen

Notizen

Nachwort

Eine Frage noch zum Schluß :
Warum heißt dieses Heft eigentlich Alice?
Es hätte doch auch Erna, Lucie oder
vielleicht Karl heißen können.... -Bestimmt
wegen „Alice im Wunderland“?!- Nein,
hier stehen doch keine Märchen drin !
Unsere „Alice“ bezieht sich auf Alice
Salomon ! Sie war die Pionierin der
Sozialarbeit in Deutschland am Anfang
des 20. Jahrhunderts! Sie gründete zum
Beispiel 1908 die erste soziale Frauenschule
in Berlin. In ihren Büchern beschreibt sie
soziale Arbeit so, wie man sie heute auch
noch teilweise versteht. Alice war also eine
fortschrittlich denkende Frau ihrer Zeit!

Wir wünschen allen eine gute Zeit hier in Jena

Eure Tutor(in)en