

## FAQ-Liste

Alle Informationen auf diesem Blatt können an den entsprechenden Stellen auf den Webseiten der TU nachgelesen werden. Diese findet ihr unter dem angegebenen Direktzugang (DZ) oder den entsprechenden Links.

**tubIT Account:** Mit dem Immatrikulationsschreiben habt ihr auch ein „Anschreiben zur Erstellung eines tubIT Kontos“ erhalten. Bitte erstellt solch ein Konto mit eurem Namen und einem Passwort. Diese Login Daten werden euch das ganze Studium begleiten, denn damit könnt ihr auf alle nachfolgend beschriebenen Funktionen wie Moses, Isis und Co. zugreifen. Es ist eure Visitenkarte mit der ihr zusammen mit eurer TAN-Liste auch eure Noten abfragen könnt und euch für Prüfungen an- und abmelden könnt (siehe Qispos). **DZ: 74266**

**TU-Portal:** Die allgemeine Anmeldeseite findet ihr unter **DZ: 2809**. Wenn ihr dort eure Daten eingibt, findet ihr in der linken Spalte alle wichtigen Informationen und Zugriffe. Unter „Studierendendaten“ gelangt ihr zu Qispos. Über „Mein Profil“ könnt ihr eure Mail Adresse mit der Campus-Mail-Adresse koppeln, sodass ihr auch keine wichtigen Emails verpasst und unter „Rückmeldeinformationen“ findet ihr eure aktuelle Studienbescheinigung sowie Informationen zum Semesterende, wie viel ihr zahlen müsst, ob das Geld eingegangen ist oder ob noch Unterlagen eingereicht werden müssen.

**Moses:** Wichtig für das Lehramt ist das Modultransfersystem (MTS), welches über Moses erreichbar ist. Dort befinden sich die aktuellsten Modulbeschreibungen der einzelnen Studiengänge. Diese können über die Suchfunktion (Studiengang oder Modul) gesucht werden. **DZ: 164244** (rechte Spalte) oder über <http://moseskonto.tu-berlin.de>  
Die Angaben zu den einzelnen Modulen (z.B. Prüfungsformen) sind der StuPO übergeordnet.

**Qispos:** Die Prüfungsan- sowie -abmeldung der Module eines jeden Studiengangs erfolgt über Qispos. Angemeldet werden immer nur Module, **keine** einzelnen Veranstaltungen. Module müssen **vor der ersten zu erbringenden Leistung** angemeldet werden. Die Fristen für die Anmeldung sind im Wintersemester der 30.11. und im Sommersemester der 31.5. Bei Qispos findet ihr auch eure Notenübersicht. **DZ: 65693**

**Isis:** Hier stehen sämtliche Inhalte zu Lehrveranstaltungen. Heißt, wenn ihr einen Kurs besucht, müsst ihr euch bei Isis mit eurem tubIT Account und dem Einschreibeschlüssel, welchen euch euer/eure Dozent/in, meist zu Beginn jeder Veranstaltung gibt, einloggen, um auf die Folien und Materialien des Kurses zugreifen zu können.

**LSF:** Vorlesungsverzeichnis. Hier findet ihr für jedes Semester die angebotenen Veranstaltungen mit dazugehörigen Räumen, Zeiten und Dozent/innen. **DZ: 80594**

## TO-DO:

**Studien- und Prüfungsordnung lesen:** Die allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (AllgStuPO) und die jeweiligen studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen (StuPO) regeln den grundsätzlichen Ablauf eures Studiums und eurer Prüfungen sowie die Rechte und Pflichten der Studierenden. Diese Ordnungen sollten daher zu Beginn des Studiums gelesen werden.

**Modullaufzettel:** Jedes Modul besteht aus mehreren Veranstaltungen. Pro Modul solltet ihr (im Fach Arbeitslehre immer, in den beruflichen Fachrichtungen nach Hinweis des Modulverantwortlichen) einen Modullaufzettel führen, den ihr nach erfolgreicher Teilnahme jeder einzelnen Veranstaltung vom Dozenten/von der Dozentin unterschreiben lasst. Am Ende müsst ihr den Modullaufzettel den Modulverantwortlichen vorlegen, sodass diese die Noten errechnen und dem Prüfungsamt mitteilen können. Ihr könnt die Modullaufzettel auch im entsprechenden Sekretariat hinterlegen. Arbeitslehre hat 5 davon, eines für jedes Fachgebiet (ALÖNK, ArTePa, BINErLe, Fachdidaktik und EWI). Modullaufzettel findet ihr unter dem **DZ: 164249**.

**Betriebspraktikum:** Bis zum Ende des Bachelorstudiums muss ein mindestens achtwöchiges Betriebspraktikum für Arbeitslehre und ein 26-wöchiges Betriebspraktikum für die Beruflichen Fachrichtungen nachgewiesen werden. In Arbeitslehre ist es zugehörig zum Modul ALBA-P5 (Arbeit und Beruf). Zuständig für die Anerkennung ist in der AL somit auch die Modulverantwortliche Frau Ayla Kadi. In den Beruflichen Fachrichtungen ist dies Frau Ocón Aucca. Angerechnet werden können beispielsweise Ausbildungen, das Freiwillige Soziale Jahr und Ähnliches. Genauere Informationen gibt es bei Frau Kadi bzw. bei Frau Ocón Aucca.

**Rückmeldefristen beachten:** Um das Studium an der TU Berlin fortsetzen zu können, müsst ihr euch zum Ende des Semesters innerhalb der Rückmeldefristen selbstständig zurückmelden (Beiträge zahlen und eventuell fehlende Nachweise vorlegen). Bei der ersten Rückmeldung müsst ihr zusätzlich an der TU (Campus Center) die Immatrikulation eurer Zweifachuni vorlegen. **Ohne Nachweis, dass ihr eine Zweifachuni habt, werdet ihr exmatrikuliert.** **DZ: 76322**  
→ Habt ihr euch schon an eurer Zweituni gemeldet? Dort müsst ihr vor Beginn des Studiums eure Unterlagen vorlegen!

## Wichtige Anlaufstellen:

Stress? Probleme, euer Studium zu organisieren? Hilfe bekommt ihr von der Allgemeinen Studienberatung. Diese bietet zum Beispiel Workshops zum Zeitmanagement an. Weitere Infos bekommt ihr unter dem **DZ: 138301**

Braucht ihr eine Bescheinigung für das BAföG-Amt (Formblatt 5), dann wendet euch an das Sekretariat der Geschäftsstelle: Fr. Stoyanova-Kostova. Sprechzeiten unter **DZ: 164023**

Beratung zu BAföG und Studienkrediten bietet das Studierendenwerk:  
[www.stw.berlin/finanzierung.html](http://www.stw.berlin/finanzierung.html)

Hilfe beim Planen eures Stundenplans? Fragen zum Fach, Prüfungsanmeldung etc. Dann könnt ihr zur studentischen Studienfachberatung kommen. Sprechzeiten findet ihr unter **DZ: 146781**

Fragen zur Immatrikulation, Rückmeldung oder Beurlaubung? Verlorener Studenausweis? Das Campus Center ist euer Ansprechpartner. Sprechzeiten und weitere Infos unter **DZ: 166686**

Ihr wollt eure Bachelorarbeit anmelden oder euer Zeugnis abholen? Dann müsst ihr zum Prüfungsamt. Für euch zuständig ist das Team 1 im Raum H02. Sprechzeiten und Rufnummer unter **DZ: 22402**

Wollt ihr euch bereits erbrachte Leistungen anerkennen oder eine Prüfungsfrist verlängern lassen oder braucht ihr einen Nachteilsausgleich, dann ist der Prüfungsausschuss eure Anlaufstelle: Fr. Zeiler-Albrecht. Sprechzeiten unter **DZ: 146783**