

Liebe Studierende der Johannes Gutenberg-Universität Mainz,

nachdem Sie nun die ersten, oftmals turbulenten Semesterwochen hinter sich bringen konnten, wollen wir Sie mit diesem Newsletter über einige Entwicklungen rund um das JOGU-StiNe-Portal informieren. Während wir Ihnen in einem ersten Teil einige Neuerungen zum Wintersemester 2010/11 vorstellen, finden Sie im zweiten Teil eine Reihe von häufig gestellten Fragen zur Benutzung des Webportals. Auch alle Informationsquellen und Ansprechpartner/innen, die Ihnen bei der Verwendung von JOGU-StiNe weiterhelfen können, haben wir Ihnen in einem dritten Teil noch einmal aufgelistet.

Inhalt

Teil I – Neuigkeiten zum Wintersemester 2010/11	2
1 Die Prüfungsanmeldephase im Wintersemester 2010/11	2
2 Die Lehrveranstaltungsanmeldephasen für das Sommersemester 2011	2
3 Teilnahme an Prüfungen für Hörerinnen und Hörer	2
4 Leistungsübersichten	3
Teil II – Häufig gestellte Fragen (FAQ)	4
1 Studienorganisation	4
2 Anzeige von Prüfungen und Veranstaltungen im JOGU-StiNe-Stundenplan	4
3 Anmeldung und Abmeldung bei Modulen	4
4 Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen	5
5 Wie erhalte ich einen neuen TAN-Block?	5
6 Probleme mit dem Log-in zum Webportal	5
7 Adressänderungen	5
Teil III – Informationen und Ansprechpartner/innen	6
1 JOGU-StiNe Infoseite und Informationsbroschüre	6
2 JOGU-StiNe Service	6
3 JOGU-StiNe TAN-Service	6
4 Studienbüros	6
5 Zentrum für Datenverarbeitung (ZDV)	7
6 Fachschaften	7

Teil I – Neuigkeiten zum Wintersemester 2010/11

1 Die Prüfungsanmeldephase im Wintersemester 2010/11

Die allgemeine Anmeldephase für Prüfungen findet in diesem Semester auf Wunsch vieler Studierender einige Wochen später statt, und zwar vom:

Dienstag, **4. Januar 2011** (13:00 Uhr) bis Dienstag, **18. Januar 2011** (13:00 Uhr).

Wie bei jeder JOGU-StiNe-Anmeldephase gibt es einige fächerspezifische Abweichungen. Eine Übersicht der uns genannten Abweichungen von der allgemeinen Phase finden Sie auf unserer Infoseite unter: www.info.jogustine.uni-mainz.de/termine. Da von unserer Seite aber keine Vollständigkeit dieser Auflistung garantiert werden kann, ist es ratsam, sich zudem auch immer direkt bei Ihrem Studienbüro zu erkundigen.

2 Die Lehrveranstaltungsanmeldephasen für das Sommersemester 2011

Die Anmeldephasen für die Lehrveranstaltungen im Sommersemester 2011 liegen wie folgt:

Allgemeine Hauptanmeldephase Mo, **31. Januar 2011** (13:00 Uhr) bis Do, **17. Februar 2011** (13:00 Uhr)

Abmeldephase Di, **8. März 2011** (13:00 Uhr) bis Fr, **25. März 2011** (13:00 Uhr)
(keine Anmeldung möglich)

Zweite Anmeldephase Do, **7. April 2011** (13:00 Uhr) bis Do, **14. April 2011** (13:00 Uhr)
(insbesondere für Erstsemester, Fach- und Hochschulwechsler)

Dritte Anmeldephase Mo, **18. April 2011** (13:00 Uhr) bis Do, **21. April 2011** (13:00 Uhr)
(Restplatzvergabe)

Wie bei der Prüfungsanmeldephase kann es zu fächerspezifischen Abweichungen kommen. Eine Übersicht hierzu finden Sie auf www.info.jogustine.uni-mainz.de/termine. Beachten Sie bitte, dass auch hier nicht für die Vollständigkeit der Auflistung garantiert werden kann und informieren Sie sich gegebenenfalls zusätzlich bei Ihrem Studienbüro.

3 Teilnahme an Prüfungen für Hörerinnen und Hörer

Wie Ihnen sicherlich bekannt ist, können Sie sich über die Höreranmeldung in JOGU-StiNe auch zu Veranstaltungen anmelden, die nicht in Ihrer Prüfungsordnung vorgesehen sind. Bisher war es solchen Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit Hörerstatus nicht möglich, an Prüfungen teilzunehmen.

Mit der geänderten Einschreibeordnung vom 9. Juli 2010 ist es für Hörerinnen und Hörer nun in einigen Fällen zulässig, sich in Veranstaltungen nicht zulassungsbeschränkter Studiengänge während der Prüfungsanmeldephasen zu Prüfungen anzumelden. **Bitte erkundigen Sie sich in solchen Fällen frühzeitig beim jeweils zuständigen Studienbüro bzw. Prüfungsamt.**

Die genauen Regelungen der Einschreibeordnung finden Sie unter:
http://www.uni-mainz.de/studlehr/ordnungen/041Wortlaut_EinschO.

4 Leistungsübersichten

Für das Wintersemester 2010/11 wurde in CampusNet/JOGU-StiNe die Funktion zur automatischen Generierung von Leistungsübersichten ausgeweitet. Solche Leistungsübersichten listen Ihre bisher absolvierten Studien- und Prüfungsleistungen auf und können beispielsweise bei einem Hochschulwechsel oder der Bewerbung um Stipendien als entsprechender Nachweis verwendet werden. Während diese Funktion bisher nur für die Studiengänge der Human- und Zahnmedizin zur Verfügung stand, wurde dieses Angebot jetzt auch auf Studiengänge des **Zwei-Fächer-Bachelor (Kernfach/Beifach)** und des **Bachelor of Education** ausgedehnt.

Bitte beachten Sie, dass aus organisatorischen Gründen momentan noch nicht für alle Fächer des Bachelor of Education und des Zwei-Fächer-Bachelor automatisch generierte Leistungsübersichten ausgestellt werden können. Auf der JOGU-StiNe-Infoseite finden Sie eine aktuelle Liste mit allen Fächern, die auf den Leistungsübersichten derzeit noch ausgeblendet werden (www.info.jogustine.uni-mainz.de/leistungsuebersicht). Sollten Sie dennoch eine Übersicht über erbrachte Studienleistungen in einem ausgeblendeten Fach benötigen, wenden Sie sich bitte direkt an das Studienbüro des jeweiligen Fachs.

Zur Ausstellung von Leistungsübersichten stehen folgende Ansprechpartner/innen zur Verfügung:

- Für alle *Bachelor of Education*-Studiengänge:

Hochschulprüfungsamt für das Lehramt (HPL)
Johann-Friedrich-von-Pfeiffer-Weg 4 (Gebäude-Nr. 1161)
Raum 212 und 214
hpl@uni-mainz.de
www.hpl.uni-mainz.de

- Für den *Zwei-Fächer-Bachelor (Kernfach/Beifach)* ist immer das Studienbüro des Kernfachs zuständig. Eine Übersicht über alle Studienbüros finden Sie unter www.uni-mainz.de/studium/studienbueros.

Beachten Sie bitte, dass auch dann das Studienbüro des Kernfachs für die Ausstellung der Leistungsübersicht zuständig ist, wenn das Kernfach selbst auf der Leistungsübersicht ausgeblendet und nur das Beifach ausgegeben wird.

 Für die fachspezifischen Inhalte der Leistungsübersichten wie Noten oder Modul- und Veranstaltungsbezeichnungen ist immer das jeweilige Fach zuständig. Wenden Sie sich bei Fragen diesbezüglich bitte an das Studienbüro des jeweiligen Fachs.

Die automatisch generierten Leistungsübersichten für **Bachelor of Science**-, **Ein-Fach-Bachelor**- und **Master-Studiengänge** sind derzeit noch in Arbeit. Wenn Sie eine Übersicht über Ihre bereits erbrachten Studienleistungen in einem solchen Studiengang benötigen, wenden Sie sich bitte an das zuständige Studienbüro.

Für die auslaufenden Bestandsstudiengänge (**Magister, Diplom und Lehramt**) sind keine automatisch generierten Leistungsübersichten geplant. Bitte wenden Sie sich in einem solchen Fall ebenfalls direkt an das jeweilige Studienbüro.

Teil II – Häufig gestellte Fragen (FAQ)

1 Studienorganisation

Bitte beachten Sie, dass Ihnen bei der Lehrveranstaltungsanmeldung über das Webportal in der Regel sämtliche Lehrveranstaltungen angeboten werden, die Sie in Ihrem Studiengang belegen können. JOGU-StiNe gibt Ihnen dabei nicht vor, in welcher Reihenfolge oder in welchem Umfang Sie Veranstaltungen besuchen sollten. Wenn Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den Studienfachberater des jeweiligen Fachs. Eine Übersicht der Ansprechpartner/innen in den jeweiligen Fächern finden Sie unter www.uni-mainz.de/studium/856.php.

2 Anzeige von Prüfungen und Veranstaltungen im JOGU-StiNe-Stundenplan

Im Stundenplan von JOGU-StiNe werden Ihnen sämtliche Veranstaltungen und Prüfungen, für die Sie angemeldet sind, automatisch aufgeführt. Allerdings kann es hier unter bestimmten Umständen zu unübersichtlichen Darstellungen kommen.

Zum einen werden Ihnen während der Lehrveranstaltungsanmeldephasen auch **schwebende Anmeldungen** im Kalender angezeigt. Zur Kennzeichnung sind diese Termine *kursiv* dargestellt. Sind Veranstaltungen in **Klein- oder Anmeldegruppen** organisiert, werden Ihnen zudem sämtliche Termine, die Sie beim Setzen der Präferenzen (Ranking) nicht ausgeschlossen haben, im Stundenplan aufgeführt. Da es sich hierbei ebenfalls immer um schwebende Anmeldungen handelt, werden auch diese Termine *kursiv* dargestellt. Erst wenn im Anschluss an die Anmeldephase die Teilnehmerlisten durch die Studienbüros konsolidiert wurden und Sie einen Platz in einer der gewählten Veranstaltungen erhalten haben, verschwinden die übrigen Termine aus Ihrem Stundenplan. Beachten Sie dabei, dass dieser Vorgang von den verschiedenen Studienbüros nicht unbedingt zum gleichen Zeitpunkt durchgeführt wird. Es kann also durchaus sein, dass die Teilnehmerlisten für einige Ihrer Veranstaltungen bereits fertiggestellt wurden, während Ihnen andere Termine im Stundenplan noch für kurze Zeit als „schwebend“ angezeigt werden. Wenn Sie kontrollieren möchten, für welche Veranstaltungen Sie zugelassen wurden und welche Anmeldungen noch als „schwebend“ vermerkt sind, steht Ihnen unter dem Menüpunkt **„Anmeldestatus“** (zu finden unter: →Anmeldung →Veranstaltung →Anmeldestatus) eine zuverlässige Übersicht zur Verfügung.

Darüber hinaus werden Ihnen derzeit im Kalender sämtliche **Prüfungen** angezeigt, die im Zusammenhang eines Moduls stehen, in dessen Rahmen Sie zu einer Prüfung angemeldet sind. Darunter können auch Prüfungstermine sein, die für Sie keine Relevanz haben. Entnehmen Sie deswegen bitte den für Sie geltenden Prüfungstermin immer der **Prüfungsübersicht**. Diese erreichen Sie im Menü des Webportals unter: →Anmeldung →Prüfungen →Prüfungsanmeldung.

3 Anmeldung und Abmeldung bei Modulen

In modularisierten Studiengängen (zum Beispiel im Bachelor- und Masterbereich) kann es bei der Anmeldung zu Modulen vorkommen, dass Ihnen mehrere Versionen des gleichen Moduls zur Auswahl angeboten werden. Hierbei handelt es sich um noch aktive Module aus einem vergangenen Semester. Lassen Sie sich daher von dieser Anzeige nicht irritieren und wählen Sie einfach die Modulversion aus, hinter dessen Titel das aktuelle Semester in Klammern angegeben ist (Startsemester des Moduls).

Beachten Sie darüber hinaus, dass Sie sich von Modulen, zu denen Sie sich in vergangenen Semestern angemeldet haben, über das Webportal nicht mehr abmelden können. Sollte eine Abmeldung dennoch nötig sein, wenden Sie sich bitte an das zuständige Studienbüro.

4 Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen

Wiederholungsprüfungen können von Ihrem Studienbüro oder Prüfungsamt in JOGU-StiNe unterschiedlich konfiguriert werden. In einigen Fällen finden Sie die Wiederholungsprüfung ganz gewöhnlich unter den Prüfungen des aktuellen Semesters. Häufig ist es jedoch auch der Fall, dass Sie die Wiederholungsprüfung nicht im aktuellen Semester, sondern im dem Semester finden, in welchem Sie den ersten Prüfungsversuch unternommen haben. Wählen Sie dazu einfach bei der Anmeldung zur Prüfung über das Dropdown-Menü das gewünschte Semester aus.

5 Wie erhalte ich einen neuen TAN-Block?

Wenn Sie die TAN Ihres TAN-Blocks verbraucht haben, können Sie sich selbst einen neuen TAN-Block über das Webportal generieren lassen. Allerdings benötigen Sie dazu **eine verbliebene TAN des alten TAN-Blocks**. Eine Anleitung zur Generierung eines TAN-Blocks finden Sie auf der JOGU-StiNe Infoseite unter www.info.jogustine.uni-mainz.de/tan_studierende oder lesen Sie Kapitel 5 der JOGU-StiNe Informationsbroschüre.

Nur wenn Sie Ihren aktuell gültigen TAN-Block verloren, keinen ersten TAN-Block erhalten oder Ihren TAN-Block im Webportal deaktiviert haben (z.B. durch dreimalige Falscheingabe), müssen Sie sich an den JOGU-StiNe TAN-Service wenden, um einen neuen TAN-Block zu erhalten. Dazu benötigen Sie einen gültigen Lichtbildausweis (z.B. Personalausweis oder Führerschein) sowie Ihren aktuellen Studierendenausweis. Die Kontaktdaten des JOGU-StiNe TAN-Service finden Sie im *Teil III – Informationen und Ansprechpartner/innen*.

6 Probleme mit dem Log-in zum Webportal

Sollten Sie beim Login zum JOGU-StiNe-Portal trotz korrekter Eingabe von Benutzername und Passwort die Meldung **„Kennung oder Kennwort falsch“** erhalten, überprüfen Sie bitte zunächst, ob Ihr Uni-Account funktionsfähig ist. Dies können Sie beispielsweise testen, indem Sie sich unter <https://mail.students.uni-mainz.de> zum Postfach Ihre Uni-Mailaccounts anmelden. Sollten Sie sich auch hier nicht anmelden können, gibt es ein generelles Problem mit Ihrem Uni-Account. Wenden Sie sich in solchen Fällen bitte an die Hotline des Zentrums für Datenverarbeitung (ZDV). In allen anderen Fällen kontaktieren Sie bitte den JOGU-StiNe Service. Die jeweiligen Kontaktdaten finden Sie im *Teil III – Informationen und Ansprechpartner/innen*.

Erhalten Sie beim Versuch, sich zum Webportal anzumelden, die Fehlermeldung **„Zugriff verweigert“**, wird in der Regel der Zugriff auf Ihr E-Mail-Postfach noch möglich sein. In diesem Fall wenden Sie sich bitte direkt an den JOGU-StiNe Service.

7 Adressänderungen

Im Menübereich **„Studierenden Service“** des JOGU-StiNe-Portals können Sie unter dem Menüpunkt **„Persönliche Daten“** einsehen, welche Adresse beim Studierendensekretariat für Sie hinterlegt wurde. Zum Ändern dieser Adresse steht Ihnen auf der JOGU-StiNe Infoseite unter www.info.jogustine.uni-mainz.de/studsek das Webformular **„Datenkorrektur (Anschrift)“** zur Verfügung. Bitte beachten Sie aber, dass die Änderung nicht unmittelbar in JOGU-StiNe wirksam wird, sondern erst vom Studierendensekretariat bearbeitet werden muss. Alternativ können Sie auch weiterhin das Antragsformular des Studierendensekretariats verwenden (www.uni-mainz.de/studium/564.php).

Teil III – Informationen und Ansprechpartner/innen

1 JOGU-StiNe Infoseite und Informationsbroschüre

Neuigkeiten, Fristen und Termine sowie Schritt-für-Schritt-Anleitungen finden Sie auch auf unseren JOGU-StiNe Infoseiten unter www.info.jogustine.uni-mainz.de. Hier wird Ihnen auch eine Liste mit häufig gestellten Fragen (FAQs) bereitgestellt, die Ihnen bei vielen Problemen direkt weiterhelfen kann.

Die JOGU-StiNe Broschüre enthält alle wesentlichen Informationen zum JOGU-StiNe Portal und erscheint jedes Semester in einer aktualisierten Auflage. Allen Erstsemestern wird die Informationsbroschüre mit den Einschreibeunterlagen zugeschickt. Darüber hinaus steht diese Liste auf der JOGU-StiNe Infoseite zum Download bereit.

2 JOGU-StiNe Service

Für alle Fragen rund um JOGU-StiNe steht Ihnen der JOGU-StiNe Service zur Verfügung. Sie haben zum einen die Möglichkeit, den JOGU-StiNe Service unter www.info.jogustine.uni-mainz.de/service durch ein Webformular zu kontaktieren. Des Weiteren steht Ihnen mit der JOGU-StiNe Hotline ein telefonischer Support zur Verfügung. Sie erreichen die Hotline von **Montag bis Donnerstag jeweils von 09:00–16:00 Uhr und am Freitag von 09:00–13:00 Uhr** unter der **Telefonnummer: 06131 39-29999**.

3 JOGU-StiNe TAN-Service

Falls Sie einen neuen TAN-Block benötigen, erkundigen Sie sich bitte zunächst unter www.info.jogustine.uni-mainz.de/tan_studierende oder informieren Sie sich im Abschnitt 5.3 der JOGU-StiNe Informationsbroschüre.

Sollten Sie Ihren TAN-Block verloren oder noch keinen erhalten haben, wenden Sie sich bitte an den

JOGU-StiNe TAN-Service:

Forum universitatis, Eingang 1 (gegenüber der Alten Mensa), Zi. 00-123, Erdgeschoss.

Öffnungszeiten zur TAN-Ausgabe:

Dienstag bis Donnerstag: 09:30–11:30 Uhr

Während der allgemeinen Anmeldephasen für Prüfungen und Lehrveranstaltungen gelten erweiterte Öffnungszeiten: Montag bis Donnerstag: 09:00–12:00 Uhr und 13:00–15:00 Uhr, Freitag: 09:00–13:00 Uhr.

Studierende des **Fachbereichs 06 (Germersheim)** können einen neuen TAN-Block per Mail an die Adresse Studsek06@uni-mainz.de beantragen. Bitte geben Sie dabei Ihre Matrikelnummer an. Der TAN-Block liegt dann in der Regel am kommenden Tag zur Abholung im Studierendensekretariat (Raum 103) für Sie bereit.

4 Studienbüros

Die Studienbüros sind organisatorische Einheiten innerhalb der Fachbereiche, die für die studienbezogene Verwaltung in den einzelnen Fächern zuständig sind. Sie sind damit Anlaufstellen sowohl für Studierende als auch für Lehrende bei organisatorischen Fragen zur Lehrveranstaltungen und Prüfungen.

Zu einem Studienbüro gehören folgende Personen:

- Lehrveranstaltungsmanager/in: zuständig für die Organisation von Lehrveranstaltungen

- Prüfungsmanager/in: zuständig für die Organisation von Prüfungen
- Studienmanager/in: Leiter/in des Studienbüros

Eine Übersicht der Ansprechpartner/innen in den jeweiligen Fächern finden Sie unter www.uni-mainz.de/studium/studienbueros.

5 Zentrum für Datenverarbeitung (ZDV)

Bitte wenden Sie sich nur an das ZDV, wenn Ihr Uni-Account nicht funktionsfähig ist. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie einen funktionierenden Account haben, können Sie diesen unter <https://mail.students.uni-mainz.de> testen. Können sie sich dort nicht anmelden, gibt es ein generelles Problem mit Ihrem Uni-Account und die Beratungsstelle des ZDV ist der richtige Ansprechpartner. Bei anderen Problemen wenden Sie sich bitte an den JOGU-StiNe-Service.

Sie erreichen die Beratungsstelle/Hotline des ZDV von Montag bis Freitag, 09:00–18:00 Uhr:

- per E-Mail an hotline@zdv.uni-mainz.de (wenn technisch möglich, bitte diese Variante wählen!)
- per Telefon unter 06131/39-26316 oder 06131/39-26666 (Anrufbeantworter). Sie können auch die Telefone in den Pool-Räumen des ZDV nutzen
- vor Ort in der Beratungsstelle in Raum 00-47 neben dem DTP-Studio im Erdgeschoss der Naturwissenschaftlichen Fakultät (NatFak), Anselm-Franz-von-Bentzel-Weg 12.

Weitere Informationen finden Sie auf den Webseiten des ZDV unter: www.zdv.uni-mainz.de/account.php.

6 Fachschaften

Einige Fachschaften bieten spezielle Beratungen zur Nutzung von JOGU-StiNe an. Eine Liste der teilnehmenden Fachschaften finden Sie auf der Infoseite unter: www.info.jogustine.uni-mainz.de/452.php. Die Sprechstunden und Kontaktdaten der Fachschaften stehen Ihnen unter www.uni-mainz.de/studium/2174.php zur Verfügung.

Ein erfolgreiches Semester wünscht Ihnen
Ihr JOGU-StiNe-Service

JOGU-StiNe-Service
Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU)
D 55099 Mainz

www.info.jogustine.uni-mainz.de/service

Tel.: +49 6131 39-29999

Fax: +49 6131 39-25528