

Allgemeine Informationen für die Studierenden der Verbundstudiengänge Wirtschaftsinformatik

Inhalt

1. Studienangelegenheiten	2
2. Prüfungsangelegenheiten	3
3. Pläne.....	4
4. Lerneinheiten	4
5. Accounts	5
6. Lernplattform ILIAS	6
7. Infos zu den Modulen des Studiums	7
8. Präsenz- und Klausursamstage	8
9. Abschlussarbeiten.....	9
10. Feedback.....	10
11. Links.....	10
12. Ansprechpartner*innen	11

1. Studienangelegenheiten

Unter **Studienangelegenheiten** fallen u.a. die folgenden Dinge: Studienbescheinigungen, Beurlaubung, Im- und Exmatrikulation, Rückmeldung

Ansprechpartner bezüglich der Studienangelegenheiten ist die Hochschule, an der Sie eingeschrieben sind:

- [FH Dortmund - Studienbüro](#)
- [TH Köln/Campus Gummersbach - Studienbüro](#)

Die **Rückmeldung** erfolgt nur bei der Hochschule, an der Sie eingeschrieben sind. Bitte beachten Sie dabei die unterschiedlichen Fristen für die Rückmeldung an den beiden Hochschulen:

- TH Köln: bis 10.Januar (SoSe)/10.Juli (WiSe)
[Informationen zur Rückmeldung an der TH Köln](#)
- FH Dortmund: bis Anfang Februar (SoSe)/Anfang August (WiSe)
[Informationen zur Rückmeldung an der FH Dortmund](#)
- Unabhängig vom Semester müssen Sie für die Rückmeldung immer den aktuellen Semesterbeitrag der Hochschule und die pauschale Materialbezugsgebühr bezahlen

An beiden Hochschulen stehen den Studierenden **Systeme zur Studienverwaltung** (z.B. Download von Studienbescheinigungen) zur Verfügung:

- FH Dortmund: [Studienportal](#)
- TH Köln: [PSSO \(Prüfungs- und Studierendenservice Online\)](#)

Bitte beachten: Für alle Prüfungsangelegenheiten im Verbundstudiengang ist sowohl für die Dortmunder als auch die Kölner Studierenden Frau Holler in Gummersbach die Ansprechpartnerin, nicht das Studienbüro, siehe [Punkt 2](#)

Studierendenausweise/-bescheinigungen und Tickets:

FH Dortmund: FHCard und NRW-Ticket

- Das Lichtbild für die FHCard können Sie im Studienportal hinterlegen und die FHCard wird per Post zugesandt
- Das Semesterticket und auch die Studienbescheinigungen können aus dem Studienportal runtergeladen und ausgedruckt werden (Die FHCard ist kein Ticket!)
- [Informationen zum NRW-Ticket](#)
- [Informationen zur FHCard](#)

TH Köln: MultiCa

- Passbild wird bei der Online-Immatrikulation hochgeladen und die Karte per Post zugesandt
- Die MultiCa muss jedes Semester vor Ort validiert werden (Campus Gummersbach: Im neuen Bibliotheksgebäude)
- Studienbescheinigungen können aus dem PSSO ausgedruckt werden
- [Informationen zur MultiCa](#)

2. Prüfungsangelegenheiten

Im Unterschied zu den Studienangelegenheiten werden diese für alle Verbundstudierenden zentral über das Prüfungsamt in Gummersbach abgewickelt. **Ansprechpartnerin** zu Prüfungsangelegenheiten ist für alle Verbundstudierenden Frau Holler in Gummersbach.

Die **An-** und **Abmeldung** zu den Prüfungen erfolgt über das PSSO der TH Köln. Die Dortmunder Studierenden erhalten hierfür einen eigenen Zugang (weitere Informationen zum Zugang unter [Punkt 5](#)). Die Anmeldefristen finden Sie im Rahmenprüfungsplan und sind verbindlich, eine nachträgliche Anmeldung ist nicht möglich. Die Abmeldung von einer Prüfung ist bis eine Woche vor dem Prüfungstermin über das PSSO möglich.

Der **Rahmenprüfungsplan** für ein komplettes Jahr (mit den Terminen im Februar, Juni/Juli und September) wird im Vorjahr in ILIAS unter der Kategorie „Prüfungen“ von Frau Holler veröffentlicht. In diesem Plan sind für alle Module die drei geplanten Prüfungstermine mit Datum und Uhrzeit aufgeführt sowie die Anmeldefristen für jeden Prüfungsblock. Vor den jeweiligen Prüfungsblöcken wird dann nochmal ein **Prüfungsplan mit den verbindlichen Prüfungsformen und -terminen** des entsprechenden Prüfungsblocks veröffentlicht (dort insbesondere auf die Prüfungsform des jeweiligen Termins achten). Bei manchen Modulen kann die Prüfungsleistung auch aus einer **mündlichen Prüfung** oder einer **Hausarbeit/Ausarbeitung, i.d.R. mit einem Vortrag/Referat**, bestehen. Bitte beachten Sie in diesen Fällen die Hinweise der Dozent*innen bzgl. der Prüfungsorganisation vor bzw. zu Beginn der Veranstaltung. Bei mündlichen Prüfungen müssen Sie sich zunächst, wie bei Klausuren, über das PSSO anmelden, aber dann zusätzlich noch einen konkreten Prüfungstermin beim Erstprüfer oder der Erstprüferin buchen (der auch von dem Termin im Rahmenprüfungsplan abweichen kann).

Für die **Zulassung** zur Prüfung müssen Sie in der Regel eine Anwesenheit an 50% der Termine eines Moduls erfüllen (weitere Voraussetzungen werden ggf. in der Veranstaltung bekannt gegeben bzw. stehen im Modulhandbuch). Frau Holler trägt nach dem letzten Präsenztage die Zulassungen für die angemeldeten Studierenden im PSSO ein und veröffentlicht die Zulassungsliste in ILIAS. Bitte kontrollieren Sie Ihren Anmelde- und Zulassungsstatus und wenden Sie sich bei Unstimmigkeiten rechtzeitig an Frau Holler. Sie müssen die Präsenzpflcht für ein Modul nur einmal erbringen. Bei Wechsel von Dozent*innen oder starken inhaltlichen Umstrukturierungen empfiehlt es sich aber die Veranstaltung nochmal zu besuchen, bevor Sie die Prüfung machen (ggf. kann sich auch die Prüfungsform ändern).

Für jeden Prüfungstag gibt es dann vor dem Termin nochmal detaillierte **Prüfungspläne mit den Räumen** für die Prüfungen, die von Herrn Wunderle (für Prüfungen in Gummersbach) und Frau Stahl (für Prüfungen in Dortmund) erstellt werden. Bitte achten Sie an den Prüfungstagen immer auch auf kurzfristige Änderungen bei den Räumen vor Ort.

Die Liste mit den **erlaubten Hilfsmitteln** für die Klausuren wird ebenfalls in ILIAS von Frau Holler veröffentlicht. Zur **Identifikation bei den Klausuren** müssen Sie Ihren Studierendenausweis/Ihre Studienbescheinigung und einen amtlichen Lichtbildausweis mitbringen.

Die **Prüfungsergebnisse** werden von Frau Holler im PSSO eingetragen. Wenn neue Ergebnisse eingetragen wurden, gibt es in der Regel einen Hinweis im Blog „Prüfungsamt-Infos und Mitteilungen“. Ihren **Notenspiegel** mit Ihren Prüfungsleistungen können Sie im PSSO einsehen. (Hinweis für die Dortmunder Studierenden: Bitte beachten Sie, dass bei Ihnen keine Ergebnisse im Dortmunder Studienportal eingetragen werden.)

Eine **Einsichtnahme** in die eigene Klausur ist nach Bekanntgabe der Ergebnisse möglich. Wenden Sie sich dazu an Frau Holler.

3. Pläne

Für die Verbundstudiengänge gibt es verschiedene Arten von Plänen mit den Präsenz- und Klausurterminen, die sich hinsichtlich Ihrer Detailliertheit und dem Veröffentlichungszeitpunkt unterscheiden und Ihnen so die frühzeitige Planung erleichtern sollen. Die Termine und Pläne werden sowohl in ILIAS als auch auf den Verbund-Webseiten der FH Dortmund und TH Köln/Gummersbach veröffentlicht (Links siehe [Punkt 11](#)).

In unserem Verbundstudiengang gibt es die folgenden Arten von Plänen:

- **Semesterpläne:** Alle Samstagstermine eines Semesters mit den Präsenz- und Klausurtagen des Semesters, ca. 2 Jahre im Voraus
- **Terminpläne:** Übersicht aller Module an den Präsenztagen eines Semesters, ca. 1 Jahr im Voraus
- **Stundenpläne:** Separate Stundenpläne für die Präsenztage in Gummersbach und Dortmund sowie (im Bachelor) für die Online-Termine mit Uhrzeit-, Gruppen- und Raumangaben.

Achten Sie bitte immer auch auf (kurzfristige) Änderungen in ILIAS oder an den Präsenzsamstagen vor Ort.

Pläne vergangener Semester: Alte Semester- und Terminpläne der letzten 5 Jahre, z.B. für die Steuererklärung, können Sie auch nach Ablauf des Semesters in ILIAS bei den Plänen finden.

4. Lerneinheiten

Für jedes Semester gibt es zwei Termine für die Verteilung von gedruckten Lerneinheiten (ein Termin am Ende des vorherigen Semesters, ein Termin zu Beginn des Semesters). Die jeweiligen Termine sind auch in der Semesterplanung zu finden. Die Lerneinheiten sind nach dem Semester, in dem die Veranstaltung angeboten wird, auf die beiden Standorte aufgeteilt:

- Lerneinheiten für die Module des Wintersemesters sind in Gummersbach
- Lerneinheiten für die Module des Sommersemesters sind in Dortmund

Falls Sie eine Verteilung verpasst haben, können Sie die Lerneinheiten auch bei dem jeweiligen Standort bestellen und wir schicken Ihnen diese zu. Dazu bitte die Hinweise zu den unterschiedlichen Bestellvorgängen in ILIAS unter der Kategorie „Allgemeine Informationen und Dokumente“ -> „Informationen zu den Lerneinheiten“ beachten. Eine Abholung an einem späteren Präsenzsamstag ist nach vorheriger Rücksprache in der Regel auch möglich.

Eine Übersicht über alle aktuell eingesetzten Lerneinheiten finden Sie ebenfalls in ILIAS.

Neben den gedruckten Lerneinheiten stehen die Lerneinheiten zudem als PDF in dem ILIAS-Kurs des Moduls zur Verfügung (Ausnahmen hierzu sind aus rechtlichen Gründen die Planspiele). Falls in einem Modul keine offiziellen Lerneinheiten des Instituts für Verbundstudien (IfV NRW) eingesetzt werden, finden Sie in dem Kurs auch Informationen zu alternativ eingesetzter Literatur wie z.B. Bücher, wissenschaftliche Paper, Artikel, usw.. Die Bücher sind in der Regel als E-Books über die Bibliotheken der beiden Hochschulen verfügbar (für einen Download oder Zugriff von zuhause aus muss aber ein VPN zum Hochschulnetzwerk aufgebaut werden). Einzelne Module arbeiten auch ohne spezifische Literatur, wenn z.B. für eine Hausarbeit ein eigenes Thema recherchiert und erarbeitet werden soll.

Informationen zu den Lerneinheitenverteilungen vor Ort werden in dem Blog „Allgemeines – Informationen und Mitteilungen“ bekanntgegeben.

5. Accounts

Als Verbundstudierende haben Sie durch die Kooperation der beiden Hochschulen auch mehrere Accounts/Zugänge, um so auf die fürs Studium benötigten Systeme und Rechner vor Ort zugreifen zu können:

	FHKennung	campusID
<i>Für alle</i>	<ul style="list-style-type: none"> Zugang zur Lernplattform ILIAS Nutzung der Rechner am Fachbereich Informatik in Dortmund 	Zugang zum Prüfungs- und Studierendenservice Online (PSSO) ⇒ Prüfungsan- und -abmeldung für alle Verbundstudierenden
<i>Für Dortmunder Studierende</i>	<ul style="list-style-type: none"> Mit der Einschreibung Für das Studienportal (z.B. für Studienbescheinigungen und NRW-Ticket (siehe Punkt 1)) Nutzung des WLANs „eduroam“ an Hochschulen E-Mail-Zugang (Login mit studentischer E-Mail-Adresse) 	Den Dortmunder Studierenden wird im Laufe des ersten Semesters im Verbundstudiengang eine campusID für den PSSO-Zugang (inkl. Gummersbacher Matrikelnummer) eingerichtet (Zugangsdaten erhalten Sie per Post von der TH Köln)
<i>Für Kölner Studierende</i>	Die Zugangsdaten der FHKennung werden per Mail von der Dortmunder Hochschul-IT an die Kölner Studierendenmail-adresse geschickt (ein Datenabruf findet in regelmäßigen Abständen statt, es kann aber dennoch ein paar Tage dauern)	<ul style="list-style-type: none"> Mit der Einschreibung Für Studienangelegenheiten (u.a. Studienbescheinigungen) Nutzung des WLANs „eduroam“ an Hochschulen E-Mail-Zugang
<i>Ansprechpartner</i>	<ul style="list-style-type: none"> Passwort ändern/vergessen: Selbstverwaltung der FHKennung nutzen (Anmeldung für die Kölner Studierenden mit: <fhkennung>@m365.fh-dortmund.de, <fhkennung> durch die individuelle FHKennung ersetzen) Hochschul-IT (support@fh-dortmund.de) 	<ul style="list-style-type: none"> Zugang oder Passwort vergessen: Campus IT Ansprechpartner für Verbundstudierende: Frau Holler <p>Ersatz-/Notfall-TANs beantragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bei Frau Holler

- **GMID**
 - Nutzung der Rechner in Gummersbach
 - Infos zur Beantragung in ILIAS im Blog „Allgemeines - Infos und Mitteilungen“
 - Ansprechpartner: Herr Wunderle

Infos zu den WLAN-Zugängen mit eduroam an beiden Hochschulen:

- [Infos zur Einrichtung für Studierende der FH Dortmund](#)
- [Infos zur Einrichtung für Studierende der TH Köln](#)

Anmeldung zum eduroam im Bereich der jeweils anderen Hochschule:

- Kölner Studierende: <campusID>@th-koeln.de
- Dortmunder Studierende: <FHKennung>@fh-dortmund.de

6. Lernplattform ILIAS

Als gemeinsame Lernplattform für die Verbundstudiengänge Wirtschaftsinformatik wird das ILIAS der FH Dortmund genutzt. Den Direktlink zum Verbundbereich finden Sie unter [Punkt 11.](#)

Für die Verbundstudiengänge Wirtschaftsinformatik werden dort von uns im allgemeinen Bereich alle Mitteilungen in Bezug auf das Studium und Prüfungsangelegenheiten veröffentlicht, sowie in den Kursen zu den Modulen von den Dozent*innen Infos und Dokumente zu den einzelnen Veranstaltungen Ihres Studiums eingestellt.

Es gibt sowohl für den Bachelor- als auch für den Master-Verbundstudiengang einen eigenen Bereich. Die wesentlichen Elemente im jeweiligen Studiengangsbereich sind die Folgenden:

- **Kurse:** In diesem Bereich finden Sie Kurse für alle Module des Studiengangs. Sie können den Kursen selbst beitreten und danach auf die Inhalte zugreifen. Die Kurse, denen Sie beigetreten sind, finden Sie dann auch auf ihrem Dashboard in ILIAS. In den Kursen finden Sie z.B. Lerneinheiten als PDFs, weitere Materialien und ein Forum für Fragen und zum Austausch.
- **Blogs:** Wir haben in unserem Bereich jeweils zwei Blogs:
 - Infos und Mitteilungen zu allgemeinen Themen
 - Infos und Mitteilungen zu Themen, die das Prüfungsamt und die Prüfungsangelegenheiten betreffenBitte schauen Sie dort regelmäßig rein und aktivieren Sie am besten die Benachrichtigungen!
- **Buchungspools (nicht immer aktiv):** Wenn die Anmeldung für die Wahlpflichtmodule läuft, können Sie sich über den Buchungspool zu einem der Wahlpflichtmodule anmelden (siehe auch [Punkt 7](#)).
- **Kategorien:** Unter den Kategorien finden Sie verschiedene Themenbereiche, die wichtige Dokumente und Informationen zum Verbundstudiengang enthalten:
 - „Allgemeine Informationen und Dokumente“: Informationen zu den Lerneinheiten, das aktuelle Modulhandbuch, usw.
 - „Pläne“: Alle aktuellen Semester-, Termin- und Stundenpläne (inkl. einem Archiv)
 - „Prüfungen“: Prüfungspläne und -zulassung, Informationen zur Thesis, Prüfungsordnung

Benachrichtigungen und Dashboard:

Benachrichtigungen können bzw. müssen Sie sich individuell im ILIAS einstellen:

- In den Blogs und den einzelnen Foren über ‚Aktionen‘ die Benachrichtigungen aktivieren

Mailbenachrichtigungen können Sie über Ihr Benutzer-Icon oben rechts in ILIAS bei ‚Einstellungen‘ -> ‚Mail-Einstellungen‘ konfigurieren. So können Sie z.B. per Mail über neue Einträge in Blogs und Foren informiert werden.

Personalisierung des **Dashboards:**

- Die Kurse werden, sobald Sie diesen beitreten, automatisch auf Ihr Dashboard gelegt
- Die Blogs und Kategorien können Sie sich für den Schnellzugriff auch über ‚Aktionen‘ als Favoriten auf Ihr Dashboard hinzufügen

Auf dem Dashboard kann man unter „Neuigkeiten“ sehen, in welchem der Objekte auf Ihrem Dashboard es neue Aktivitäten gab. Es gibt bei ‚Neuigkeiten‘ auch eine persönliche Newsfeed-URL, die z.B. in ein Mailprogramm eingebunden werden kann. Dieser Newsfeed zeigt allerdings leider nicht alle Aktivitäten aus den Neuigkeiten an.

Schauen Sie daher trotzdem regelmäßig in ILIAS rein, um keine Infos zu verpassen!

7. Infos zu den Modulen des Studiums

Modulhandbücher

Die Modulhandbücher bieten Ihnen eine Übersicht über den Studienverlauf und zu jedem Modul eine genaue Beschreibung über u.a.:

- den zeitlichen Umfang und die Kreditpunkte,
- die Lehrformen,
- die Ziele und zu erwerbenden Kompetenzen,
- die Inhalte,
- die Prüfungsformen und Voraussetzungen für den Erwerb der Kreditpunkte,
- sowie die aktuellen Dozenten und Dozentinnen des Moduls.

Die Modulhandbücher sind auf den Dortmunder und Gummersbacher Webseiten (Links siehe [Punkt 11](#)) sowie in ILIAS unter „Allgemeine Informationen und Dokumente“ zu finden.

Belegung der Module

Für den **Großteil der Module ist für die Teilnahme an den Veranstaltungen keine separate Anmeldung erforderlich**. Für die Anwesenheitspflicht von 50%, die Sie für die Zulassung zur Prüfung benötigen (siehe Prüfungsordnung und Modulhandbuch), nehmen Sie an der Veranstaltung teil und tragen sich auf der Anwesenheitsliste in der Veranstaltung ein. Die einmal erfüllte Anwesenheit verfällt in der Regel nicht.

Bei den **Veranstaltungen mit anderen Prüfungsformen als eine Klausur** gibt es ggf. **Fristen**, an die Sie sich halten oder **Pflichttermine**, an denen Sie teilnehmen müssen. Informieren Sie sich daher zu Beginn eines Semesters immer über die geplante Prüfungsform und die damit verbundenen Anforderungen, Fristen und Termine.

Treten Sie immer den aktuellen ILIAS-Kursen der Module bei, an denen Sie in dem Semester teilnehmen möchten bzw. an denen Sie bereits teilgenommen haben und wo Sie noch die Prüfung ausstehen haben. Es kann immer vorkommen, dass der Dozent/die Dozentin wechselt, sich die Inhalte oder auch die Prüfungsform ändern.

Module, bei denen aus organisatorischen Gründen **eine Anmeldung notwendig ist**, sind die Wahlpflichtmodule im Bachelor und Master sowie das Master-Modul „Fortgeschrittenes Unternehmensplanspiel“. Diese Anmeldung ist entweder aus Kapazitätsgründen notwendig (begrenzte Anzahl an Plätzen in den Wahlpflichtmodulen) oder für die Vorbereitung des Veranstaltungstags (Fortgeschrittenes Unternehmensplanspiel). Die Anmeldung für diese Module erfolgt über ILIAS:

- **Bachelor Wahlpflichtmodule (8.Semester):** Die Anmeldung zu den Bachelor-Wahlpflichtmodulen im Sommersemester ist im November des vorhergehenden Wintersemesters.
- **Master „Fortgeschrittenes Unternehmensplanspiel“ (1.Semester):** Der Termin für das FUPS wird erst zu Beginn des Wintersemesters festgelegt (i.d.R. ist der Termin Ende Januar). Für die Anmeldung treten Sie dem aktuellen Kurs des Moduls bei. Beachten Sie dort die weiteren Informationen zum Ablauf.
- **Master Wahlpflichtmodule (3.Semester):** Die Anmeldung zu den Master-Wahlpflichtmodulen im Wintersemester ist im April/Mai des vorhergehenden Sommersemesters.

Eine Nachmeldung zu den Wahlpflichtmodulen nach Ablauf der Anmeldefrist kann bei Herrn Wunderle unter Berücksichtigung freier Kapazitäten vorgenommen werden (ggf. haben Sie dann aber nur noch eine eingeschränkte Wahlmöglichkeit, wenn ein Modul schon voll ist).

8. Präsenz- und Klausursamstage

- **Ansprechpartner vor Ort**

- Dortmund: Frau Stahl (Raum C.1.30.1)
- Gummersbach: Herr Wunderle und Frau Holler (Raum 1.119)

- **Parken/Anreise**

- **Gummersbach:** Der Parkplatz am Campus Gummersbach sollte an den Samstagen geöffnet sein. Wenn nicht, können Sie an der Schranke klingeln und der Pförtner wird diese öffnen.

Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln: Neben der TH befindet sich der Bf. Gummersbach (Regionalzug RB25)

Weitere Informationen zur Lage und Anfahrt für den Campus Gummersbach finden Sie hier: [Campus Gummersbach](#)

- **Dortmund:** Da die Technische Universität nebenan die Parkplätze an der Emil-Figge-Straße samstags an einen Trödelmarkt-Betreiber vermietet hat, nutzen Sie stattdessen bitte die folgenden Parkplätze in der näheren Umgebung: an der Otto-Hahn-Straße, am Vogelpothsweg oder an der S-Bahn-/H-Bahn-Haltstelle DO-Universität

Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln: In Nähe zur FH befindet sich die Haltestelle DO-Universität (S-Bahn-Linie S1, Bus-Linien 447, 462 und X13)

- **Verpflegung**

Derzeit sind die Mensen an beiden Standorten an den Samstagen leider geschlossen.

In Gummersbach befindet sich in der Nähe der TH das Einkaufszentrum „Forum Gummersbach“ mit verschiedenen gastronomischen Angeboten.

An der FH Dortmund befinden sich samstags in der Nähe ein Trödelmarkt mit Essensständen, sowie einige gastronomische Angebote entlang der Baroper Str. und dem Vogelpothsweg (Bäcker, Supermärkte, Imbisse).

An beiden Standorten befinden sich zudem Snack- und Getränkeautomaten, die mit bargeldlosen Zahlungsmitteln genutzt werden können (z.B. Google/Apple Pay, Giro-, Kredit- oder Debitkarte).

- **Nutzung der Hochschulbibliotheken**

- **Bibliothek der FH Dortmund**

- Dortmunder Studierende:

Die FHCard dient auch als Bibliotheksausweis: der Barcode und die Benutzernummer dafür sind auf der Rückseite bereits aufgedruckt. Für die Ausleihe an den Selbstverbuchungsgeräten müssen Sie sich vorab eine PIN über Ihr Online-Bibliothekskonto erstellen.

- Gummersbacher Studierende:

Studierende anderer Hochschulen können kostenfrei einen [Benutzer ausweis beantragen](#) (Daten online eingeben und innerhalb einer Woche vor Ort freischalten lassen)

- [Informationen zur Dortmunder Bibliothek](#)

- **Bibliothek der TH Köln**
 - Gummersbacher Studierende:
Die MultiCa dient automatisch auch als Bibliotheksausweis, für den Login nutzen Sie Ihre campusID.
 - Dortmunder Studierende:
Studierende anderer Hochschulen können sich kostenfrei zur Nutzung der Hochschulbibliothek anmelden: [Online registrieren](#), per Mail melden, Ausweis vor Ort abholen
 - [Informationen zur Kölner Bibliothek](#)

- **Bibliothek der TU Dortmund** (in der Nähe der FH Dortmund)
 - Studierende anderer Hochschulen können sich kostenfrei einen eigenen Benutzerausweis erstellen lassen (Nutzung über die TU App): [Online-Formular](#)
 - [Informationen zur Bibliothek der TU Dortmund](#)

- **Öffnungszeiten an den Samstagen** (bitte immer vorher aktuelle Informationen der Bibliotheken prüfen)
 - TH Köln - Campusbibliothek Gummersbach (Steinmüllerallee 4)
 - [Servicezeit: 10-16 Uhr, Öffnungszeit: 10-19 Uhr](#)
 - FH Dortmund – Standort Emil-Figge-Straße (2. Etage der Emil-Figge-Str. 44)
 - [Servicezeit: 10-13:30 Uhr, Öffnungszeit: 10-16 Uhr \(in der Vorlesungszeit\)](#)
 - TU Dortmund (in der Nähe der FH Dortmund, aktuell durch Neubau auf verschiedene Standorte aufgeteilt)
 - [Servicezeit: 11-16 Uhr, Öffnungszeit: 9-22 Uhr](#)

Die Abholung von Benutzerausweisen ist nur während der Servicezeiten möglich. Ausleihe und Rückgabe ist an den Selbstverbuchungsgeräten/Rückgabeautomaten meist auch außerhalb der Servicezeiten möglich.

Tipps zur Bibliotheks-Nutzung:

- Die Bibliotheken bieten vielfältige Online-Angebote (E-Books, Beratung, Lernvideos, Online-Sprachkurse)
- Einige Angebote (z.B. Download von E-Books) sind von zu Hause aus nutzbar, wenn Sie sich per VPN in das Hochschulnetz einwählen.
- Die Bibliotheken bieten die Möglichkeit Anschaffungsvorschläge zu machen. Sollten also benötigte Bücher nicht vorhanden sein oder die vorhandenen Exemplare nicht ausreichen, nutzen Sie diese Möglichkeit, um so (zusätzlichen) Bedarf anzuzeigen.

9. Abschlussarbeiten

Informationen zu Abschlussarbeiten finden Sie in ILIAS im Studiengangsbereich unter „Prüfungen“ -> „Informationen zur Thesis“

Zum Thema Abschlussarbeiten finden aktuell in regelmäßigen Abständen Online-Infoveranstaltungen statt. Die Termine werden in ILIAS im Blog „Allgemeines - Infos und Mitteilungen“ bekannt gegeben.

10. Feedback

Evaluationen:

Jedes Modul wird im Zuge der Qualitätssicherung regelmäßig evaluiert. Die Evaluationen werden aus organisatorischen Gründen und zur Erhöhung der Rücklaufquote möglichst im Rahmen der vorletzten oder letzten Veranstaltung durchgeführt und finden anonymisiert über einen Onlinefragebogen statt.

Zudem gibt es regelmäßig auch studienbegleitende Befragungen, die eher Aspekte rund um die allgemeine Studienorganisation abfragen und uns Ansätze zur Optimierung des Studiengangs bieten.

Die Evaluationen leben von Ihrer Beteiligung und Ihren Rückmeldungen. Die Ergebnisse werden im Fachausschuss der Verbundstudiengänge Wirtschaftsinformatik besprochen und diskutiert und bei Bedarf in Maßnahmen umgesetzt.

Qualitätsbeauftragte:

Qualitätsbeauftragte für die Verbundstudiengänge Wirtschaftsinformatik ist Frau Prof. Dr. Haake von der FH Dortmund. An diese können Sie sich, auch unabhängig von den Evaluationen, für Feedback zu Veranstaltungen und der Organisation vertraulich wenden. Jedes Jahr werden die Ergebnisse der Evaluationen sowie die daraus resultierenden Maßnahmen im Rahmen des Evaluationsberichtes in ILIAS von der Qualitätsbeauftragten veröffentlicht.

Generell können Sie sich mit Feedback aber natürlich jederzeit auch an die Mitarbeiter*innen und Professor*innen der Verbundstudiengänge richten.

11. Links

- [Gummersbacher Verbundseite](#)
- [Dortmunder Verbundseite](#)
- [ILIAS \(Verbundbereich\)](#)

12. Ansprechpartner*innen

(mehr Details siehe Hochschul-Webseiten)

Frau Dipl.-Inf. Stahl (Studiengangsorganisation): sarah.stahl@fh-dortmund.de

Frau Göhlmann (Sekretariat): kirsten.goehlmann@fh-dortmund.de

Herr Dipl.-Inf. Wunderle (Studiengangsorganisation): sascha.wunderle@th-koeln.de

Frau Holler (Sekretariat/Prüfungsamt): mira.holler@th-koeln.de

Hauptamtliche Professoren der Verbundstudiengänge (Studiengangsleiter*innen, Lehrende und Modulverantwortliche):

Frau Prof. Dr. Haake (Qualitätsbeauftragte): anja.haake@fh-dortmund.de

Frau Prof. Dr. Hagen (Fachausschussvorsitzende): mariele.hagen@fh-dortmund.de

Herr Prof. Dr. Siebdrat (Prüfungsausschussvorsitzender): hermann.siebdrat@th-koeln.de

Herr Prof. Dr. Karpe (Stellvertr. Prüfungsausschussvorsitzender): jan.karpe@th-koeln.de

Feedback, Ergänzungen und Anregungen zu diesem Dokument können Sie gerne an sarah.stahl@fh-dortmund.de richten.