

How to StuSem

Allgemeines

- Du bist bei der Gestaltung deines StuSems sehr frei, tob' dich also aus und probier gerne neue Sachen aus!
- Dieser Leitfaden soll nur Anregungen bieten, du musst dich also nicht daran halten
- Die studentischen Seminare werden in jedem Semester von den Instituten für Politikwissenschaft und Soziologie angeboten und von den jeweiligen Fachschaften ausgewählt. Wenn du im nächsten Semester am Auswahlprozess beteiligt sein möchtest, wende dich gerne an uns

QISPOS

- Wenn du in QISPOS angemeldet bist, musst du deine Rolle von „Studierende*r“ zu „Lehrende*r“ ändern, um auf deinen Kurs zugreifen zu können
- Sobald du deine Rolle geändert hast, findest du unter „Meine Veranstaltungen“ deinen Kurs, den aktuellen Bewerbungsstand und alle weiteren wichtigen Infos
- Du brauchst QISPOS um deine Teilnehmer*innen zum Seminar zuzulassen
- Unter „Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen“ → „Belegungsinformation“ findest du u.a. auch die Mailadressen, um deine Teilnehmer*innen zu kontaktieren
 - Dort kannst du auch die Teilnehmer*innen zum Kurs zulassen:

Liste folgender Status zeigen:	Sortierung:
<input checked="" type="checkbox"/> angemeldet	<input checked="" type="radio"/> Ohne
<input type="checkbox"/> zugelassen	<input type="radio"/> Matrikelnummer
<input type="checkbox"/> Warteliste	<input type="radio"/> Name
<input type="checkbox"/> abgelehnt	<input type="radio"/> Studiengang
<input type="checkbox"/> storniert	<input type="radio"/> Status
<input type="checkbox"/> Niedrige Priorität	<input type="radio"/> Zeitstempel
<input type="checkbox"/> Niedrige Modulpriorität	
<input type="checkbox"/> Hohe Priorität nicht zugelassen	
<input type="checkbox"/> Terminüberschneidung	
<input type="checkbox"/> Fällt aus	
<input type="checkbox"/> teilgenommen	
<input type="checkbox"/> Ohne Erfolg teilgenommen, Wiederholung erlaubt	
<input type="checkbox"/> NICHT erfolgreich teilgenommen	
<input type="button" value="Liste zeigen"/>	<input type="button" value="Liste mit Namen zeigen"/>

Funktionen: | [Platzvergabe](#) | [Aushang](#) | [Aushang Namen](#) | [Liste-HTML](#) | [Liste-PDF](#) |  

Learnweb

- Im Gegensatz zu QISPOS ist Learnweb zum Glück etwas weniger kompliziert
- Dein Learnwebkurs wird vom Institut automatisch angelegt, die Zugangsdaten werden dir früh genug zugeschickt

- Du kannst deinen Learnwebkurs komplett selbst gestalten und nach deinen Vorstellungen nutzen
- Die Bedienung ist recht simpel, über „Bearbeitung einschalten“ gelangst du in den Bearbeitungsmodus, in dem du den Kurs verändern kannst
- Über „Dieser Kurs“ → „Teilnehmer*innen“ kannst du deine Teilnehmer*innen kontaktieren

Teilnehmer*innenliste

- Um einen Überblick über alle wichtigen Infos zu behalten (und da QISPOS einfach ultra verwirrend ist), ist eine selbsterstellte Teilnehmer*innenliste sehr hilfreich
- Beispiel:

Name	Pronomen	Studiengang	Mailadresse	Anmeldung Prüfungsleistung?	Abgabe Prüfungsleistung?

Literatur / ESA-Aufträge

- Du brauchst Literatur? Der Text den du suchst ist weder im ULB-Web noch bei GoogleScholar oder jstore (oder anderen) frei erhältlich? Mach auf keinen Fall den Fehler, Geld für Literatur auszugeben! (wir sprechen da aus Erfahrung)
- In deinem Learnwebkurs findest du rechts den Elektronischen Semesterapparat. Wenn du auf „ESA-Auftrag“ klickst, landest du beim ESA-Service der ULB für Dozierende der WWU. Dort kannst du nach deiner gewünschten Literatur suchen
- Falls es deinen gewünschten Text dort nicht gibt, kannst du einen „Digitalisierungswunsch“ erstellen. Dafür musst du die Daten deines gewünschten Textes (Titel, Autor*in...) in ein Textfeld eingeben und den Antrag dann digital einreichen. Super easy und sehr sehr praktisch, da so auch Literatur beschafft werden kann, zu der du sonst keinen automatischen Zugang hast
- Das Team vom ESA-Service bearbeitet dann deinen Auftrag und sendet dir (meistens innerhalb einiger Tage) die gewünschte Literatur zu bzw. stellt dir den Zugang bereit
- Wichtig: Du kannst keine ganzen Werke digitalisieren lassen, sondern immer nur maximal 15 % eines Werkes. Du musst das aber nicht selbst berechnen, das ESA-Team hat das aufm Schirm 😊
- Last but not least: wissenschaftliche Texte sind natürlich oft wichtig, aber nicht immer ein Muss. Alternativ kann auch ein Blogbeitrag, ein Bericht aus den Medien, ein Film oder eine Podcastfolge auf eine Sitzung vorbereiten

Prüfungsleistung

- Die Prüfungsleistung des StuSems ist in der Regel festgelegt (3-5 seitiger Essay)
- Wichtig: Du kannst nur so lange die Prüfungsleistungen bewerten, so lange du offiziell als studentische Hilfskraft für das StuSem angestellt bist! Plane also genug Zeit ein, um nach der Abgabefrist die Essays bewerten zu können, bevor dein Vertrag ausläuft

- Viele Studis freuen sich über eine kurze Erklärung der Studien- und Prüfungsleistung im Learnweb, also ein Dokument in dem die Anforderungen, Formalia und Bewertungskriterien aufgelistet sind
- Die Bewertung der Essays ist dir überlassen, die Noten musst du hinterher an deine*n betreuende*n Dozent*in vom schicken, die Person schickt das dann weiter an das Prüfungsamt, wo die Noten dann verbucht werden.
- Mögliche Bewertungskriterien sind:
 - Einleitung
 - Kurzer Einstieg ins Thema
 - Darstellung des Vorgehens
 - Beantwortbare und kreative Fragestellung?
 - Hauptteil
 - Zentrale Argumente hinsichtlich der Fragestellung ausgearbeitet?
 - Diskussion der Argumente und Gegenargumente?
 - Rückgriff auf Beispiele, die die Argumentation stützen?
 - Fazit
 - Stellungnahme zur Fragestellung
 - Begründung der eigenen Position?
 - Kritische Perspektive?
 - Formalia
 - Einhaltung der Formalia
 - Argumentation und Stil
 - Verständlichkeit
 - Roter Faden
 - Bezug zum Seminarinhalt?
 - Einbezug passender wissenschaftlicher Literatur
 - Beachtung wissenschaftlicher Standards (Zitation etc.)

Studienleistung

- Die Art der Studienleistung ist nicht vorgegeben, du kannst hier also sehr frei sein. Hier ein paar Inspirationen bzw. Ideen aus vorherigen StuSems:
- Referat
- Pecha Kucha
 - Vortrag, bei dem zu einem mündlichen Vortrag passende Bilder (Folien) an eine Wand projiziert werden (also z.B. ne PowerPointPräsi). Dabei ist das Format vorgegeben: 20 Bilder (Folien), die jeweils 20 Sekunden eingeblendet werden. Die Gesamtzeit von 6:40 Minuten ist damit auch die maximale Sprecherzeit und endet damit
- Vorbereitungsfragen
 - Zu jeder Sitzung wird eine (oder mehrere) Frage(n) im Learnweb hochgeladen, die dann im Vorfeld der Sitzung von den Teilnehmer*innen beantwortet werden sollen
 - Ziel: inhaltliche Vorbereitung auf die Seminarsitzung, Interesse wecken
 - Die Vorbereitungsfragen können im Learnweb über das Test-Tool eingestellt werden
- Kreative Gruppenarbeit, z.B.:
 - Schreiben eines Kapitels (bzw. Kapitelteils) eines Parteiprogramms
 - Blogbeitrag oder Zeitungsartikel
 - Podcast-Folge
 - Künstlerische Auseinandersetzung

- (Um)Formulierung eines Gesetzes
- Vorstellung von popkulturellen Bezügen zum Thema
- Formulierung von Erwartungen im Vorfeld der Sitzung + Reflektion der Erwartungen nach der Sitzung

Erste Mail

- Als Reminder und erste Vorstellung ist es praktisch, vor der ersten Seminarsitzung eine kleine Willkommensmail zu formulieren. Wichtige Inhalte sind hier:
- Willkommen & Vorstellungssatz
- Ort / Uhrzeit / Raum / Adresse
- ggf. Anmerkung zu Anwesenheit in der ersten Sitzung bzw. Warteliste wegen zu vieler Teilnehmer*innen

Erste Sitzung

- Tape + Edding mitbringen (für Vorstellungsrunde)
- Bei der Vorstellung gerne auch das eigene Pronomen nennen und sicherstellen, im Seminarverlauf die Teilnehmer*innen immer mit richtigem Pronomen anzusprechen
- StuSems erklären und gerne Werbung dafür machen
- Nach Wünschen / Ideen für den Seminarverlauf fragen

Awareness

- Awareness für Diskriminierungen
- Alle Mitstudis mitnehmen: Fachwörter erklären und nicht unnötig schwierige Wörter benutzen, nicht automatisch Wissen voraussetzen
- Eigenes Redeverhalten reflektieren: lasse ich andere aussprechen? Nehme ich zu viel Raum ein? Erkläre ich Dinge, die eigentlich klar sind, nur um sie nochmal gesagt zu haben? Erkläre ich zu wenig?
- Lasse ich den Teilnehmer*innen genug Raum für die Mitgestaltung des Seminars?
- Auf mental health / Barrierefreiheit achten

Ideen zur Methodik

- Verschiedene Formate (Frontalinput, angeleitete Diskussion, Gruppenarbeiten, Referate, Quizzes (Kahoot etc), Umfragen, evtl. ne Exkursion möglich? Person einladen? Kreative Formate (z.B. Brainstorming auf großen Plakaten oder so)
- Möglichst diverse Literatur (nicht nur alte weiße Männer zu Wort kommen lassen)
- Mentimeter, kahoot.it, coggle.it
- Inspirationsboard (Beispiel: [Inspirationsboard Kriminologie \(padlet.com\)](https://www.padlet.com/))
 - Das kann auch nützlich sein, um Inhalte mit den Student*innen zu teilen, die nicht direkt für den Sitzungen benötigt werden, aber für das Seminarthema trotzdem spannend sein können
- Am Ende jeder Stunde "Take aways" formulieren

- Hilfreich zur eigenen Zeiteinteilung kann die ZIM-Methoden sein (ZIM = Ziel, Inhalt, Methode), also eine kurze Auflistung, was in welcher Sitzung wie erreicht werden soll
- Tipp: am besten nicht zu viele Inhalte in einer Sitzung ansprechen, sondern sich auf bestimmte Themen und Aspekte fokussieren und Raum für Diskussion bieten

Material & Technik

- Wir haben am Institut Moderationskoffer, falls du Moderationskarten oder ähnliches brauchst
- Falls du irgendwas an Technik benötigst, kannst du dich an die Medienausleihe wenden: [IT - Medientechnik \(uni-muenster.de\)](https://www.uni-muenster.de/IT-Medientechnik) (zum Beispiel Konferenzlautsprecher in case of Hybridlehre)
- Förderverein: [Förderverein des Instituts für Politikwissenschaft der WWU Münster e.V. \(uni-muenster.de\)](https://www.uni-muenster.de/Foerderung)
 - Falls du im Seminarverlauf eine Veranstaltung planst (z.B. eine Exkursion oder einen Vortrag mit Referent*in) und dafür finanzielle Mittel benötigst, kannst du dich an den Förderverein wenden. Wichtig ist hier allerdings oft, dass die Veranstaltung auch offen für andere Interessierte ist

Evaluation

- Zum Ende des Seminars hast du die Möglichkeit, eine Evaluation des Kurses durchzuführen
- Diese musst du innerhalb einer vom Institut festgelegten Frist im Learnweb beantragen
- Die Durchführung ist super easy und funktioniert automatisiert mit einem vorgefertigten Fragebogen
- Wichtig: Wenn die Frist zur Beantragung der Evaluation erstmal abgelaufen ist, ist es ziemlich aufwendig, das im Nachhinein noch zu regeln (auch hier sprechen wir aus Erfahrung 😊). Wenn ihr also nicht ein paar Wochen vor Semesterende eine Mail vom Institut mit den notwendigen Infos bekommt, schreibt denen gerne, manchmal sind die StuSems nicht im System eingetragen
- Nach Durchführung der Evaluation bekommt ihr die Zusammenfassung der Ergebnisse automatisch zugeschickt

Last but not least

- Solltest du arbeitsrechtliche Fragen oder Probleme mit deiner StuSem-Stelle haben, ist die SHK-Vertretung deine Ansprechpartnerin. Have a look: [SHK-Vertretung \(uni-muenster.de\)](https://www.uni-muenster.de/SHK-Vertretung)
- Melde dich bei sonstigen Fragen immer gerne an deiner*n zuständige*n Dozent*in oder an die Fachschaften Politikwissenschaft und Soziologie

Viel Erfolg und ganz viel Spaß! <3