

# **Handbuch**

## **zur Organisation und Durchführung der Orientierungstage für Erstsemester (O-Phase)**

(Stand Februar 2019)

## **Vorwort**

Die Orientierungsphase „Start ins Studium“ (O-Phase) ist ein wichtiger Baustein für einen erfolgreichen Studienstart. Sie soll Studienanfängern und Studienanfängerinnen der Universität Paderborn dabei helfen, die neue Umgebung und die neuen Kommilitonen kennenzulernen, soziale Kontakte zu knüpfen, das Leben an der Universität (und für Ortsfremde auch in der Stadt) kennenzulernen sowie die Struktur und Organisation des Studiums zu verstehen. Im besten Fall entstehen in der O-Phase auch schon Freundschaften für das weitere Studium, ebenso wie erste Lerngruppen.

Die O-Phasen werden seit vielen Jahren fachspezifisch von den Fachschaften oder beim Lehramt vom PLAZ organisiert und durchgeführt. Dabei wurden viele gute Erfahrungen gesammelt, Checklisten, Handreichungen, Ablaufpläne entwickelt, Spiele, Stadtralleys, Kneipentouren, Spieleabende u.v.m. ausprobiert. Auf diesen umfangreichen Erfahrungs- und Wissensschatz soll mit dem vorliegenden Handbuch aufgebaut werden. Es soll den Organisatoren der O-Phase einen Überblick über zentrale Abläufe geben, einen gemeinsamen inhaltlichen Standard definieren sowie Anregungen für die fachspezifische Umsetzung bieten. Im Sinne eines Handbuches bietet die vorliegende Dokumentation sowohl Hintergrundinformationen als auch Checklisten für Teamer, Methodensammlungen und Handouts für Erstsemester.

### **Anregungen und Hinweise willkommen!**

Das Handbuch ist in Kooperation zwischen der Zentralen Studienberatung, dem Allgemeinen Studierendenenausschuss und Vertreter(inne)n von Fachschaftsräten entstanden. Für Anregungen und Hinweise zur Weiterentwicklung dieser Handreichung sind wir nicht nur offen, sondern auch dankbar, da die Inhalte vom uniweiten, fachübergreifenden Austausch leben.

Schreiben Sie uns daher: [zsb@upb.de](mailto:zsb@upb.de)

## Inhalt

<b>Organisation und Durchführung der O-Phase: Wer ist für was zuständig?</b> .....	4
<b>Aufgabe und Rolle von Teamern: Mentor, Freund, Vorbild oder Alleswisser?</b> .....	6
<b>Informationen für Erstsemester: Welche Informationen sollen vermittelt werden?</b> .....	8
<b>Mit der Gruppe arbeiten: Wie entsteht ein gutes Gruppenklima?</b> .....	12
<b>Besondere Situationen während der O-Phase: Was wäre, wenn...?</b> .....	14
<b>Rechtliche Grundlagen: Welche Aufsichts- und Kontrollpflicht haben Teamer?</b> .....	17
<b>Anhang</b> .....	21

## **Organisation und Durchführung der O-Phase: Wer ist für was zuständig?**

### **Festlegung des Zeitraums der O-Phase**

Auf der Grundlage der vom Ministerium für Kultur und Wissenschaft NRW festgelegten Vorlesungszeiten entscheidet die Steuerungsgruppe „Start ins Studium“, in welcher Woche bzw. an welchen Tagen die O-Phase an der Uni Paderborn (in der Regel eine Woche vor Vorlesungsbeginn) durchgeführt wird und wann die zentrale Begrüßung stattfindet. In der Steuerungsgruppe sind Mitarbeitende der ZSB, des PLAZ und der Fakultät KW sowie Studierende aus dem Bereich KW und MINT vertreten.

### **Koordination der zentralen Begrüßung**

Die zentrale Begrüßung aller Erstsemester koordiniert die ZSB in Kooperation mit dem AStA und in Abstimmung mit der Hochschulleitung. Ziel ist es, einen Willkommensgruß der Hochschulleitung und der Stadt Paderborn zu übermitteln und ein Gemeinschaftsgefühl aufzubauen.

### **Fachspezifische Programme und Ablaufpläne**

Die fachspezifischen Programme werden von den Fachschaftsräten bzw. bei den Lehramtsstudiengängen vom PLAZ entwickelt und koordiniert. Die Programmpläne werden sowohl auf den jeweiligen Internetseiten als auch zentral auf der Internetseite zum Studienstart ([www.uni-paderborn.de/zsb/studienstart](http://www.uni-paderborn.de/zsb/studienstart)) veröffentlicht. Diesen Link erhalten Erstsemester per Mail mit der Info „Einschreibung abgeschlossen“ vom Studierendensekretariat. Bitte schicken Sie daher den Link zu Ihrer O-Phasenseite immer zeitnah an die ZSB ([zsb@upb.de](mailto:zsb@upb.de)), damit Ihr Programm auf der Seite zum Studienstart möglichst zu Einschreibungsbeginn (August bzw. Februar) sichtbar ist. Ideal wäre eine dauerhafte Seite zu Ihrer O-Phase, auf die immer verlinkt wird.

### **Finanzierung durch das Präsidium (Teamervergütung, Erstsemestermappen)**

Die ZSB verwaltet das vom Präsidium bereitgestellte Budget, um eine Teamervergütung ausbezahlen und Mappen für Informationsmaterialien anzuschaffen. Die Vergütung wird in Form einer Aufwandsentschädigung an Teamer/innen für Bachelorstudiengänge (pro 25 Erstsemester ein Vertrag a 100€) ausbezahlt. Dafür ist der Teamervertrag zusammen mit einem Nachweis der Teilnahme an einer Teamerschulung und der Evaluationsfragebogen für Teamer/innen bei der ZSB abzugeben.

Die ZSB stellt Erstsemestermappen und einen Teil an Informationsmaterialien zusammen (Flyer von der Bibliothek, vom IMT, eine Ausgabe der Universal, Campuslageplan, Flyer Studienfonds OWL, Stundenplanvordruck der TK). Die Mappen und das Informationsmaterial können dann fachspezifisch ergänzt werden. Nicht verwendete Mappen können an die ZSB zurückgegeben werden.

### **Teamerschulungen**

Die Organisatoren der O-Phase haben eine ausreichende Qualifizierung und Einweisung der Teamer/innen sicherzustellen. Dazu gehört mindestens eine PAUL-Schulung sowie eine fachspezifische Einweisung zur O-Phase (Ablaufplan der O-Phase, Informationen zum Studiengang, Neuerungen zur Prüfungsordnung u.Ä.). Für die Auszahlung der Teamervergütung ist ein Nachweis über die Teamerschulung bei der ZSB einzureichen (Muster siehe Anhang; alternativ Präsentationen oder Leitfäden sowie Anwesenheitsliste).

Darüber hinaus können natürlich optional weitere Schulungsangebote selbst organisiert werden (z.B. Mensa- und Bibliotheksführung). Die Bibliothek bietet beispielsweise für Teamer/innen folgende 30minütige Veranstaltung:

„Ein-Blick in die Angebote der Bibliothek und hinter die Kulissen“:

Wo und bei wem bekomme ich Hilfe in der Bibliothek? Wo suche ich nach Literatur? Wo finde ich

meine Fachbibliothek? Wo stehen die Seminarapparate? Was digitalisiert die Bibliothek und warum tut sie das? Besuchen Sie (ausnahmsweise) die Digitalisierungswerkstatt!

Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Kroner, Informationszentrum in der Bibliothek, Telefon: 60-2017, Mail: [schulung@ub.uni-paderborn.de](mailto:schulung@ub.uni-paderborn.de), weitere Infos: [www.ub.uni-paderborn.de/unterstuetzung/schulungen/](http://www.ub.uni-paderborn.de/unterstuetzung/schulungen/).

Bei Bedarf an weiteren Schulungsthemen (z.B. Rhetoriktraining, Moderationstraining, Methoden der Erwachsenenbildung, Stimmtraining, Lern- und Arbeitsstrategien für Erstsemester) wenden Sie sich bitte an die ZSB.

#### **Koordination gemeinsamer Aktivitäten (Kneipentour, Erstsemestertüten, Erstsemesterbändchen)**

Der AStA unterstützt die Abstimmung unter den Organisatoren der fachspezifischen O-Phasen durch gemeinsame Abstimmungstreffen. Zudem werden zentral Angebote für die Kneipentour eingeholt und an die Fachschaftsräte weitergeleitet, um Doppelarbeit zu vermeiden. Diese Angebote werden drei Monate vor Beginn der O-Phase kommuniziert. Des Weiteren werden Erstsemesterbändchen, Erstsemestertüten u.Ä. bereitgestellt. Der Planungs- und Organisationsstand kann jederzeit bei AStA angefragt werden: [info@asta.upb.de](mailto:info@asta.upb.de).

## **Aufgabe und Rolle von Teamern: Mentor, Freund, Vorbild oder Alleswisser?**

Die Betreuung der Erstsemester in den Kleingruppen setzt engagierte, motivierte, gut informierte und vorbereitete Teamerinnen und Teamer voraus. Sie sind möglicherweise der erste persönliche Kontakt an der Universität Paderborn, in jedem Fall aber erster Ansprechpartner im Studium und Begleiter im Rahmen der O-Phase. Teamer/innen haben einen Erfahrungsvorsprung durch ihr eigenes Studium und werden daher von Erstsemestern als Experte und Ratgeber in Sachen Studium gesehen; möglicherweise auch als Vorbild für ein erfolgreiches Studium. Im wahrsten Sinne wissen sie natürlich viele Dinge besser als unerfahrene Studienanfänger/innen. Wer als Teamer/in im Einsatz ist, muss aber auch einen Perspektivenwechsel vollziehen: aus der bekannten Rolle des Lernenden in die Rolle eines Lehrenden schlüpfen und Wissen über den Studiengang und die Uni vermitteln. Bei diesen Aufgaben stehen Teamer/innen vor vielfältigen Herausforderungen. Die Teamertätigkeit bringt die Verantwortung mit sich, die Informationsvermittlung selbstständig zu gestalten und dabei auch den Lernerfolg bei den Erstsemestern zu überprüfen sowie unterschiedliche – teilweise auch schwierige – Interaktionssituationen zu bewältigen. Möglicherweise entstehen dabei auch sehr persönliche Beziehungen und Teamer/innen werden mit Befürchtungen und Ängsten von Erstsemestern konfrontiert.

Folgendes Spektrum gehört zur Rolle des Teamers bzw. der Teamerin:

- Gruppenleitung: Der Teamer bzw. die Teamerin sorgt für eine Struktur und einen zeitlichen Ablauf, damit die Programmpunkte wie geplant umgesetzt werden können. Er oder sie sorgt auch dafür, dass die Teilnehmenden sich gegenseitig fair und annehmend behandeln sowie vereinbarte Regeln einhalten.
- Moderation: Bei der Erarbeitung oder Diskussion von Inhalten, bei Absprachen sowie bei zwischenmenschlichen Störungen und Konflikten kann manchmal eine Moderation notwendig und sinnvoll sein. Der Teamer bzw. die Teamerin schafft den Raum für die Gruppenarbeit, die Diskussion oder die Erarbeitung einer Lösung.
- Information: Teamer/innen informieren über vielfältige Aspekte im Studiengang und auf dem Campus. Sie müssen dabei zwischen sachlichen Daten und Fakten (Prüfungsordnung, Termine, Fristen u.Ä.) und Erfahrungswerten aus dem eigenen Studium unterscheiden, die oft gern auch als Ratschlag und Empfehlung weitergegeben werden.
- Beratung: Erstsemester kommen mit vielfältigen Fragen rund ums Studium und wünschen sich oftmals jemanden, der ihnen sagt, wie sie etwas entscheiden sollen. Teamer/innen sind daher oftmals in der Rolle, ein Feedback zum Stundenplan, zur Wahl von Kursen, zur Wohnungssituation oder Ähnliches zu geben.

Folgendes gehört aber auch nicht zur Aufgabe und Rolle eines Teamers/einer Teamerin:

- Teamer/innen müssen nicht jede Frage beantworten können.
- Teamer/innen müssen nicht von allen gemocht werden.
- Teamer/innen müssen nicht 24-Stunden am Tag während der O-Phase für Erstsemester da sein.
- Teamer/innen müssen keine Aufsichtspflichten für Erstsemester übernehmen.
- Teamer/innen sind nicht für den Stundenplan der Erstsemester verantwortlich.

### **Tipp für Ihre Teamerschulung:**

Auch wenn es banal klingt und man annehmen könnte, dass jeder weiß, welche Aufgaben als Teamer zu erfüllen sind, sollte jeder Teamer bzw. jede Teamerin vor dem ersten Einsatz über sein/ihr Rollenverständnis reflektieren. Daher ist es wichtig, dass Sie im Rahmen Ihrer Teamerschulung Zeit und Raum dafür bieten. Das könnte beispielweise mit der Kopfstand-Technik gemacht werden: Diese Technik verdreht Ihre eigentlichen Absichten ins Negative. Denn sie beruht auf dem paradoxen Effekt, dass Sie Lösungen besser erkennen, wenn Sie zuerst überlegen, wie Sie Ihr Ziel am ehesten verfehlen. Sie sollten daher mal überlegen, wie Sie Ihren guten Ruf als Teamer/in ruinieren können? Oder wie Sie möglichst viele Erstsemester vergraulen?

Und so geht's:

Für die Kopfstand-Methode planen Sie mindestens 15 bis 30 Minuten ein. Notieren Sie Ihre Ideen auf einem Flipchart, Whiteboard oder ähnlichem. Diese Technik lässt sich in einer Gruppe von vier bis zehn Personen anwenden:

1. Formulieren Sie Ihre Aufgabe bzw. Ihr Problem als Frage.

(z.B. *Was kann bei der O-Phase alles schief laufen?*)

2. Verkehren Sie diese Frage in ihr Gegenteil.

(z.B. *„Was kann ich machen, damit die O-Phase ein Erfolg wird?“*)

3. Sammeln Sie Ihre spontanen Ideen zu der Negativ-Frage.

(z.B. *„kein Raum gebucht“, „Widerstand/Störer in der Gruppe“, „zu aufgeregt / Blackout“, „technische Probleme im Seminarraum“, „verschlafen/unpünktlich sein“, „Zeit nicht im Blick haben“, „keine Stimme/Krankheit“ etc.*)

4. Wandeln Sie jede einzelne der gesammelten „Anti-Ideen“ nun in ihr Gegenteil um.

(z.B. *„kein Raum gebucht“ wird zu „Ersatzraum vorbehalten“, „zu aufgeregt / Blackout“ wird zu „sich gut vorbereiten“, „technische Probleme im Seminarraum“ wird zu „USB-Stick mit Vortrag, Ansprechpartner IMT wissen“*)

Lassen Sie sich bei den letzten beiden Schritten viel Zeit und entwickeln Sie die aufkommenden Ideen weiter. Je detailreicher Sie in Schritt 3 Ihre „Kopfstand-Ideen“ gestalten, desto außergewöhnlichere Lösungsansätze stehen Ihnen in Schritt 4 zur Verfügung.

## Informationen für Erstsemester: Welche Informationen sollen vermittelt werden?

Die Teamer oder Teamerinnen sind eine wichtige Unterstützung, um Erstsemester an der Universität Paderborn willkommen zu heißen, bei den ersten Schritten im Studium zu unterstützen und den Studienalltag zu erläutern. Sie haben dabei die Aufgabe, das Kennenlernen der Erstsemester zu fördern, über die Universität, das Studium und die Studienorganisation zu informieren, Anlauf- und Beratungsstellen vorzustellen sowie (bei Bedarf) auch eine Orientierung in der Stadt Paderborn zu geben. Um sicherzustellen, dass bei den vielen unterschiedlichen fachspezifischen Programmen möglichst gleiche Basisinformationen vermittelt werden, sind hier die wichtigsten Fakten zusammengefasst.

### Einführung in die allgemeine und fachspezifische Studienorganisation:

- Studienverlaufsplan vorstellen, ggf. bei Stundenplanerstellung helfen
- Prüfungsordnung und wichtigste Regelungen zu Prüfungen (An-, Abmeldung, Wiederholungsmöglichkeiten) erläutern
- Notwendigkeit des IMT-Accounts und der damit verbundenen Mail-Adresse erläutern
- Orientierung auf dem Campus erleichtern (z.B. Raumnummernsystem erläutern, auf Parkplatzsituation, insbesondere auf große Parkflächen an den Sportstätten und am Mersinweg hinweisen, Fahrradstellplätze erwähnen)
- Wichtige Abkürzungen und universitätsspezifische Begriffe erklären (z.B. ECTS, LP, Modulprüfung, Studium Generale u.Ä.; dafür kann das „Uni-ABC“ genutzt werden)



Achtung: Erstsemester können in eine andere Prüfungsordnung als die Teamer/innen eingeschrieben sein, so dass Neuerungen in den Prüfungsordnungen im Rahmen von Teamer-schulungen vorgestellt werden sollten.

### Hinweise zum Rückmeldeverfahren:

- Auf fristgerechte Zahlung des Semesterbeitrages hinweisen (ansonsten droht Exmatrikulation)
- Änderungen im Studium im Rahmen der Rückmeldefrist beantragen (z.B. Studiengang- und Fachwechsel, Beurlaubung); Termine: [www.uni-paderborn.de/zv/3-3/termine/](http://www.uni-paderborn.de/zv/3-3/termine/)
- Darauf hinweisen, dass Systemnachrichten regelmäßig zu lesen sind oder eine Weiterleitung auf private Mailadresse einzurichten ist (Achtung: mit der Einschreibung unterschreibt jeder/jede, dass er/sie regelmäßig die Systemnachrichten abrufen!)
- Informationen zu den Rückmeldefristen werden nur über Systemnachrichten und Aushängen bekannt gegeben (nicht mehr postalisch)!

### Vorstellen von Anlauf- und Beratungsstellen an der Universität Paderborn:


Folgende Anlaufstellen sollten im Rahmen einer Campusführung, einer Campusrallye oder durch Einladung von Vertretern vorgestellt:

- Studierendensekretariat/Service Center
- Prüfungssekretariat
- Zentrale Studienberatung (allgemeine und psychosoziale Beratung, Behindertenbeauftragte, Career Service)
- Fachstudienberatung
- Studienbüros (nur für KW und WiWi)
- PLAZ (nur für Lehramt)
- Bibliothek
- International Office
- Notebook-Café, IMT, IMT Medien
- Studierendenwerk (BAföG-Amt, Versorgung und DeliCard, Wohnheimplatzvergabe)
- Lernzentren (<http://zsb.uni-paderborn.de/lernzentren/>)



### Vorstellung von studentischen Initiativen und Freizeitaktivitäten an der Uni Paderborn, z.B.:


- Fachschaften
- AStA
- Hochschulsport
- Zentrum für Sprachlehre
- Studiobühne
- Chor- und Instrumentalgruppen
- Studentische Zeitungen, Campusradio
- Katholische und evangelische Hochschulgemeinde

 <http://zsb.uni-paderborn.de/kultur-sport-und-freizeit-an-der-universitaet-paderborn/>

 <https://asta.uni-paderborn.de/hochschulpolitik/engagement/>

### Hinweise auf besondere Aktionen und Angebote für Erstsemester:


- Initiativen der Uni Paderborn stellen sich beim „Markt der Möglichkeiten“ in der ersten Vorlesungswoche vor (nur im Wintersemester: <http://zsb.uni-paderborn.de/markt-der-moeglichkeiten/>).
- Zu Themen wie Studieren mit Kind, Studieren mit Behinderung, Studieren im Ausland werden Informationsveranstaltungen in den ersten beiden Vorlesungswochen angeboten.
- Zur Evaluation der O-Phase findet in den ersten Vorlesungswochen eine Befragung (online) statt (Erstsemester erhalten weitere Infos per Mail).
- Zur Anmeldung des Hauptwohnsitzes ist oftmals das Einwohnermeldeamt in den ersten Vorlesungswochen im Service Center präsent (i.d.R. nur im Wintersemester).
- Auf regelmäßige Führungen für Erstsemester sowie Schulungen zur Literaturrecherche und Literaturverwaltung sowie Nutzung von Datenbanken hinweisen

 Auf diese Aktionen wird auch auf dem Infoblatt in der Erstsemestermappe hingewiesen, ein Flyer mit den Schulungsangeboten der Bibliothek für Erstsemester liegt in der Mappe

### Hinweise zum barrierefreien Campus

Die Studentin im Rollstuhl, den Studenten mit Hörgerät oder Blindenstock – sie nimmt man als Menschen mit Behinderung auf dem Campus wahr. Knapp zwei Drittel der Behinderungen an unseren Hochschulen bleiben dagegen unbemerkt, wenn Studierende nicht selbst darauf hinweisen. Es handelt sich dabei um weniger oder nicht sichtbare Beeinträchtigungen, wie beispielsweise chronische Erkrankungen (Rheuma, Diabetes, Morbus Crohn), psychischen Erkrankungen (wie Depression, Angststörungen) oder Lese- und Rechtschreibstörungen bzw. Rechenschwäche. Die meisten der Studierenden mit einer nicht-sichtbaren Beeinträchtigung empfinden sich nicht als „behindert“, obwohl sie es gemäß der gesetzlichen Definition (die Beeinträchtigung dauert länger als sechs Monate) sind. Das hat zur Folge, dass Viele nicht wissen, welche Unterstützungsangebote und Möglichkeiten der Entlastung es gibt. Sie sollten daher in der O-Phase darauf hinweisen:

- Beratung zu technischen oder personellen Hilfen, zum Nachteilsausgleich bei Prüfungen, zur Studienfinanzierung (insbesondere des behindertenbedingten Mehrbedarfs), zur Studienassistenz u.v.m. erfolgt bei der/dem Beauftragten für die Belange für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung (bis 30.09.18 ist dies Barbara Sawall in der ZSB)
- Mensa: Personen mit Nahrungsmittelunverträglichkeiten können in den Speiseplänen Hinweise zu Allergenen und Zusatzstoffen finden. Zudem werden immer vegane, gluten- und laktosefreie Gerichte angeboten.
- Lageplan: Es steht ein Lageplan mit Informationen zu barrierefreien Parkplätzen, Fahrstühlen und Toiletten zur Verfügung: [www.uni-paderborn.de/universitaet/anreise-lageplan/](http://www.uni-paderborn.de/universitaet/anreise-lageplan/).

 <http://zsb.uni-paderborn.de/studium-mit-beeintraechtigung>

### Prinzip Eigenverantwortung erklären

Erstsemester können sich in der Regel nicht vorstellen, wie das Unileben tickt, welchen Lernstoff sie bewältigen müssen und wie viele organisatorische Fragen zu Semesterbeginn zu klären sind. Sie sollten daher dafür sensibilisiert werden, dass ihr Lern- und Studienerfolg im Wesentlichen von ihnen selbst abhängt und es aufgrund fehlender Anwesenheitspflichten bzw. -kontrollen in ihrer eigenen Verantwortung liegt, an den für sie relevanten Veranstaltungen teilzunehmen. Das bedeutet auch,

- sich nötiges Wissen und Informationen über Veranstaltungstermine zu beschaffen
- Vorlesungen, Übungen etc. zu besuchen
- eine Lernstrategie für Klausuren zu entwickeln
- regelmäßig und strukturiert Lernstoff vor- und nachzubereiten
- auf Rückmelde-, Anmelde- und Abmeldefristen zu achten und diese auch einzuhalten
- nebenbei auch darauf zu achten, sich etwas Freizeit zu gönnen.

### Grundlagen der Hochschulpolitik

An der Universität Paderborn bieten sich vielfältige Möglichkeiten, um sich zu engagieren und aktiv mitzuwirken. In den meisten hochschulpolitischen Gremien sind alle Statusgruppen einer Hochschule vertreten, so auch Studierende, die ihre studentischen Perspektiven einbringen sollen und somit zur Verbesserung von Studium und Lehre beitragen können. Da vielen Studierenden nicht bewusst ist, wo tatsächlich Mitwirkungs- und Mitbestimmungsmöglichkeiten liegen, kann es sinnvoll sein, bereits in der O-Phase auf solche Möglichkeiten hinzuweisen und Lust am hochschulpolitischen Engagement zu wecken. Da die Gremienstruktur an der Universität Paderborn sehr komplex ist, soll eine kleine Gremienkunde die verschiedenen studentischen Mitwirkungsmöglichkeiten aufzeigen.

- **Fachschaftsrat (FSR):** Als Fachschaft werden alle immatrikulierten Studierenden eines jeden Fachbereichs bezeichnet. Wer sich hochschulpolitisch engagieren oder die Interessen der Studierenden vertreten will, kann als gewählte/r Vertreter/in im Fachschaftsrat mitarbeiten. Zu den Aufgabenfeldern von Fachschaftsräten zählen beispielsweise die studentische Studienberatung, die Organisation der O-Phase und von Partys sowie die Vertretung der Interessen der Studierenden in den verschiedenen fachbereichsinternen und fachbereichsübergreifenden Gremien der Universität.
- **Studierendenparlament (StuPa):** Das Studierendenparlament ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft und besteht aus 29 Mitgliedern, welche einmal im Jahr von den Studierenden der Universität Paderborn gewählt werden. Zu den Aufgaben des StuPa gehört insbesondere die Wahl und Beauftragung des AStA, der Beschluss über die Höhe des Beitrags zur Studierendenschaft und über den dazugehörigen Haushalt.

 <https://stupa.uni-paderborn.de/>

- **Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA):** Der AStA ist das Organ, welches die Studierendenschaft sowohl nach außen als auch gegenüber der Universität vertritt. Der AStA bietet für Studierende zum Beispiel kostenlose Sozial- und Rechtsberatung, betreibt den Copy-Service und die Fahrradwerkstatt, verhandelt den Preis des Semestertickets und organisiert das AStA-Sommerfestival. Die Referentinnen und Referenten des AStA werden im Studierendenparlament gewählt.

 <https://asta.uni-paderborn.de/>

- Senat und weitere Kommissionen: Der Senat überwacht die Geschäftsführung des Präsidiums und berät in Angelegenheiten von Forschung, Lehre und Studium. Neben 12 Hochschullehrern, sechs wissenschaftlichen Mitarbeitenden und vier Mitarbeitenden aus Technik und Verwaltung wird in diesem Gremium auch die Gruppe der Studierenden durch sechs Personen vertreten. Neben dem Senat gibt es weitere, vom Senat gewählte themenspezifische Untergruppen, in denen sich Studierende engagieren können (z.B. Kommission für Lehre, Studium und Qualitätsmanagement, Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs, Ethik-Kommission, Gleichstellungskommission).



[www.uni-paderborn.de/universitaet/senat/](http://www.uni-paderborn.de/universitaet/senat/)

## Mit der Gruppe arbeiten: Wie entsteht ein gutes Gruppenklima?

### Die Anfangsphase gestalten

Die Anfangssituation in einer Gruppe ist immer mehr oder weniger von Unsicherheit geprägt: Was darf ich hier, was nicht? Kann ich meine Wünsche durchsetzen? Werden all meine Fragen beantwortet? Werde ich hier bloßgestellt? Verstehen mich die anderen? Werde ich schnell Kontakte knüpfen können? Die einen reagieren darauf mit Herzklopfen, Muskelverspannung, Magengrummeln, die anderen kompensieren die Anfangserregung mit erhöhter Aktivität. Zudem bringt Jede/r ihr/sein „inneres Gepäck“ zur O-Phase mit, die eigene Lebensgeschichte, Erfahrungen, Fragen, Erwartungen, Hoffnungen und Ängste, Anreiseweg, Tagesbeginn, Abschiedsschmerz von zuhause, Orientierungsschwierigkeiten auf dem Campus, Stress und Zeitdruck, noch zu erledigende To-Do-Liste (Einschreibungsunterlagen abgeben, Zimmer suchen, Wohnung einrichten u.v.m.). Die Kleingruppenphase muss daher zunächst darauf ausgelegt sein, einen gemeinsamen Start zu schaffen. Um die Gruppe arbeitsfähig zu machen, muss aber auch ein neues soziales Gefüge entstehen, jeder muss seinen Platz und seine Rolle finden. Das gilt auch für die Teamer, die ihre Rolle als Gruppenleitung finden müssen (und sich ggf. auch erst einmal gegen Wortführer durchsetzen muss). Erschwerend kommt hinzu, dass sich Teamer in einer Doppelrolle befinden: einerseits Gruppenleitung, andererseits Mentor und Freund. Das kann durchaus auch zu Spannungen führen, wenn sich Interessen und Ziele unterscheiden.

#### Tipps zur Vorbereitung der Kleingruppenphasen

Es ist wichtig, in die Anfangsphase viel Zeit zu investieren. Die Regel besagt: 25% der zur Verfügung stehenden Zeit sollte für die Schaffung der Grundlagen für ein gutes Gruppenklima gelegt werden. Um die Gruppenphasen zu planen und zu gestalten, können folgende didaktische Leitfragen behilflich sein:

- Wie kann aufgegriffen werden, woher, wie, wann jemand angereist ist?
- Wie kann Teilnehmern Gelegenheit gegeben werden, zu Beginn ihr „inneres Gepäck“ anzusprechen/loszuwerden? (in Bezug auf Stress, Befürchtungen, Erwartungen, Hoffnungen, Freude, Fragen zum Tagesablauf u.Ä.)
- Wie stellen sich die Teamer/innen vor?
- Welche organisatorischen Fragen sind zu Beginn zu klären?
- Wie und wann wird das Programm vorgestellt/erläutert?
- Wie kann das gegenseitige Kennenlernen unterstützt werden?
- Wie kann ein Gemeinschaftsgefühl erzeugt werden?

Beispiele für Spiele und Übungen finden Sie im Anhang.

### Die Endphase gestalten

Im Rahmen der O-Phase besteht die Gruppe i.d.R. nur kurzzeitig (über den Zeitraum der O-Phase) und löst sich danach in diesem Gefüge wieder auf. Auf die Endphase einer Gruppe sollte jedoch die gleiche Aufmerksamkeit gelegt werden wie auf die Anfangsphase. Ähnlich wie in der Anfangsphase werden in der Gruppe unterschiedliche Interessen vorliegen: einige sind mit allen Themen schon fertig und ruhen sich innerlich aus, andere sind noch voller Eifer und möchten mehr erfahren oder vorarbeiten, wieder andere reagieren hektisch und merken, dass sie bestimmte Dinge nicht verstanden haben. Die Endphase sollte daher durch drei Elemente gestaltet werden: Abschluss, Transfer und Abschied.

### **Tipps zur Vorbereitung der Kleingruppenphasen**

Auch für die Gestaltung der Abschlussphase gibt es didaktische Leitfragen, die bei der Planung der Gruppenarbeit herangezogen werden können:

Abschluss: Wie kann sichergestellt werden, dass

- alle Themen besprochen wurden?
- die Erwartungen der Erstsemester erfüllt wurden?
- offene Fragen geklärt wurden?
- die Gruppenarbeit ausgewertet wurde und der Teamer/die Teamerin ein Feedback erhält

Transfer: Wie kann sichergestellt werden, dass

- alles verstanden wurde?
- der Plan für die erste Vorlesungswoche steht?
- die Möglichkeit für einen Kontakt für Nachfragen nach der O-Phase gegeben ist?
- die Erstsemester bei Interesse nach der O-Phase untereinander in Kontakt bleiben?
- Anregungen der Erstsemester zur Verbesserung der O-Phase ermittelt werden?

Beispiele für Spiele und Übungen finden Sie im Anhang.

Quelle: Langmaack, Barbara/Braune-Kickau, Michael: Wie die Gruppe laufen lernt. Anregungen zum Planen und Leiten von Gruppen. Beltz Verlag. 1998

### **Achtung Prinzip Freiwilligkeit: Keine persönlichen Grenzen überschreiten**

Bei der Auswahl von Spielen (zum Kennenlernen, Erfahrungsaustausch, zur Fragensammlung oder zum Abschluss), Methoden, Aufgaben oder sonstigen Gemeinschaftsaktionen in der O-Phase sollte ein besonderes Augenmerk darauf gelegt werden, ob persönliche Grenzen überschritten werden müssen. Gerade bei Spielen, in denen sehr persönliche Dinge Preis gegeben, Alkohol getrunken, „nur aus Spaß“ Geld ausgegeben oder sich ausgezogen werden soll, können psychischen Stress, Scham, Angst oder Druck auslösen. Vor allem Gruppendruck darf nicht unterschätzt werden; manche junge Menschen können sich dem nicht entziehen, um nicht als Spaßbremse zu gelten oder aus Angst, ausgegrenzt zu werden. Es sollte daher immer auf Freiwilligkeit geachtet werden und eine ggf. eine Alternative angeboten werden, um z.B. kulturell verbotene oder sonstige persönliche (Scham-)Grenzen nicht überschreiten zu müssen.

## Besondere Situationen während der O-Phase: Was wäre, wenn...?

In der Kleingruppenphase kann es immer mal wieder Situationen geben, die für Teamer/innen unerwartet sind, Unsicherheit hervorrufen oder ein Einschreiten erfordern. Um sich darauf etwas vorbereiten zu können, sind hier einige Beispiele<sup>1</sup> und mögliche Handlungsstrategien zusammengestellt.

### Was mache ich, wenn ich auf eine Frage keine Antwort weiß?

- Mut zur Lücke – und auch dazu stehen: nicht den Anspruch haben, stets alles zu wissen
- anbieten, die Frage zum nächsten Mal zu klären oder die Antwort per Mail zu schicken
- gemeinsam im Internet nach der richtigen Anlaufstelle suchen
- die Kontaktdaten der Zentralen Studienberatung weitergeben
- eine Mailadresse speziell zur O-Phase (von der Fachschaft) einrichten lassen

### Was mache ich, wenn Erstsemester nicht mitarbeiten?

- Gründe klären: Gruppe fragen, woran das liegen könnte, was fehlt, wo liegen die Interessen?
- die richtige Arbeitsform zum richtigen Zeitpunkt wählen: kommen die Erstsemester gerade aus der Mittagspause und sind im Mittagstief? Dann mit einem Teil beginnen, der nicht viel Konzentration erfordert. Ansonsten ist es sinnvoll, mit einem Teil zu beginnen, der viel Konzentration erfordert und mit etwas leicht Verdaulichem zu enden
- gegen mangelnde Konzentration hilft es, die Erstsemester in Bewegung zu versetzen; Spiele zur Auflockerung einfügen;
- didaktische und methodische Wechsel einbauen, Interaktion fördern
- Pausen machen
- nach gestellter Frage längere Bedenkzeit geben und warten, bis sich jemand meldet, nicht so schnell aufgeben
- versuchen, den Erstsemestern die Angst vor Beteiligung zu nehmen

### Was mache ich, wenn ich selbst keine Lust habe?

- Gründe reflektieren (z.B. Unsicherheit, zu viel Routine, Inhalte wiederholen sich)
- Unsicherheit: Thema gut vorbereiten, sich mit Kolleg/innen austauschen, Situationen gezielt einüben/Routine gewinnen
- zu viel Routine: sich selbst Herausforderungen suchen, mit Methoden experimentieren, neue Literatur etc. verwenden, neue Praxisbeispiele ausdenken (Versuche, Filme, Exkursionen, Aufgaben ...)
- Atmosphäre verändern: auf Raumbelichtung und Lüftung achten, Kaffeemaschine etc. mitbringen, Sitzordnung verändern
- Zeitmanagement optimieren

### Was mache ich, wenn Erstsemester in der Gruppe Probleme haben?

- wenn Teilnehmende an Gruppenarbeit nicht gewöhnt sind: Hemmschwelle langsam nehmen, methodischen Sinn erklären, Ziel definieren, ansprechbar sein
- bei Konflikten Distanz wahren, neutral sein – bei Diskriminierungen oder unsachlicher Kritik jedoch klare Grenzen ziehen und sich deutlich positionieren
- Problemlösung: wenn Konflikt in der Gruppe nicht lösbar, evtl. Vermittlungsperson zur Klärung des Konflikts oder Missverständnisses einsetzen

---

<sup>1</sup> Quelle: TU Berlin Leitfaden für Tutorinnen (<http://www.tu-berlin.de/?id=44838>)

- bei Sprachproblemen: Gruppensprache ändern (z.B. Englisch statt Deutsch) und/oder die betreffende/n Person/en fragen, was für sie hilfreich wäre

### Was mache ich bei dominantem Redeverhalten einzelner Personen?

- bei Meldung nicht gleich drauf anspringen: zur Kenntnisnahme signalisieren und abwarten, ob andere Meldungen kommen
- die Motivation anerkennen aber ggf. ansprechen, dass nicht immer nur dieselben Personen zu Wort kommen sollen
- bei Reinreden ohne Meldung, freundlich darauf hinweisen, dass erst etwas Bedenkzeit gegeben werden soll, um auch andere Meldungen abzuwarten
- Blickkontakt stets mit allen Teilnehmenden suchen, Fragen so an alle delegieren, nicht nur an einzelne
- wenn nötig, Diskussion abbrechen oder auf die Gruppe zurückwerfen, um auch andere wieder mit einzubeziehen (das kann man auch ruhig transparent machen)
- eigenes Diskussionsverhalten beachten (wie viel Zeit nehme ich in Anspruch, wem gebe ich die meiste Aufmerksamkeit)

### Was mache ich, wenn zwei oder mehr Personen nicht zuhören, sondern quatschen?

- präventiv: ausreichend Erholungspausen anbieten, Abwechslung schaffen und trockene Themen auflockern
- indirekt auf wahrgenommene Störung aufmerksam machen: leiser sprechen oder Redefluss unterbrechen, wenn es zu laut wird
- Eindruck klären (z.B. „Geht es nur mir so, oder sind wir heute alle ein bisschen geschafft?“)
- Grund erfragen: „Diskutiert ihr gerade zum Thema?“, "Gibt es Unklarheiten?", (Müdigkeit, Unverständnis, Langeweile, private Probleme, Demotiviertheit...?) und eine gemeinsame Lösung finden
- Studierende direkt auf die Störung hinweisen (sachlich und ruhig, erklären, warum das Reden stört) oder nonverbal z.B. durch Blickkontakt
- bei starken, sich wiederholenden Störungen um Einzelgespräche bitten
- ggf. Umgangsregeln mit der Gruppe festlegen

### Was mache ich, wenn jemand immer zu spät kommt?

- Regeln zu Beginn der Kleingruppenarbeit zusammen in der Gruppe festlegen
- wenn es eine Ausnahme ist, ignorieren (ggf. Betreffende hinterher nach Gründen ansprechen, vielleicht gibt es einen wichtigen Grund für die Verspätung)
- bei Regelmäßigkeit: offen und sachlich mit Gruppe klären, ob das Zuspätkommen als Störung wahrgenommen wird
- ggf. Umgangsregeln/Arbeitsregeln mit der Gruppe festlegen

### Was mache ich, wenn ich zu wenig Zeit habe?

- vorher Zeitplan festlegen
- Wichtiges an den Anfang stellen
- Unwichtiges weglassen, statt zu schnell werden
- Infoblatt erstellen, das bei Zeitknappheit verteilt werden kann

### Was mache ich, wenn ich beleidigt werde?

- Grenzen ziehen! Möglichst sachlich zu verstehen geben, dass sachliche Kritik zwar erwünscht ist, aber persönliche Angriffe destruktiv sind und in diesem Rahmen nicht akzeptiert werden (ggf. Verweis auf zu Beginn festgelegte Umgangsregeln)

- dabei die betreffende Person persönlich ansprechen
- in jedem Fall Rückmeldung zum Verhalten geben (vor der Gruppe oder auch im Einzelgespräch)
- in nicht lösbaren Fällen: Unterstützung von den Organisatoren der O-Phase holen

### Was mache ich, wenn mich einer/eine nervt, wenn ich ihn/sie nicht ertrage?

- Distanz wahren
- die persönliche Ebene so gut es geht vermeiden
- Reflektion: ist es wirklich so schlimm wie es mir vorkommt? Habe ich mich da in etwas hinein gesteigert? Wie sehen andere das Problem?
- wenn die Kleingruppenarbeit gestört wird, das Gespräch mit der Person suchen
- wenn das Problem auch die Gruppe betrifft, dann die Gruppe in die Problemlösung einbeziehen

### Was mache ich, wenn jemand verbal aggressiv wird?

- Vergewissern, dass die Person sich darüber im Klaren ist, was sie sagt und/oder vorwirft, z.B. durch Nachfragen: „Hast du das wirklich so sagen wollen...?“
- Aggressive Menschen erwarten oft ein bestimmtes Verhalten – daher kann es helfen, sie mit überraschenden Aktionen von ihrem Plan abzubringen (Ablenken, Zigarette/ Schokolade anbieten, scheinbar sinnlose Handlung).
- das Gespräch in einem ruhigen Moment suchen, ggf. eine unparteiliche Person dazu ziehen
- den verbalen Angriff ins Leere laufen lassen, indem man mit Höflichkeit und Sachlichkeit reagiert
- In einer eskalierenden Situation kann ein "Break" helfen, dass sich die Sache nicht weiter zuspitzt: Stimme dämpfen, Raum verlassen, Gespräch auf später verschieben.



## Rechtliche Grundlagen: Welche Aufsichts- und Kontrollpflicht haben Teamer?

Alkoholausschank an Minderjährige, Aufsichtspflicht, gesetzlicher Versicherungsschutz sind nur einige juristische Fragen, die sich bei der Planung und Durchführung der O-Phase ergeben können. Daher sind im Folgenden einige Szenarien mit einer entsprechenden rechtlichen Ausführung<sup>2</sup> zusammengestellt. (Achtung: Dies ist noch nicht von unseren Juristen geprüft worden!)

### Haben Teamer/innen eine „Aufsichtspflicht“ für minderjährige Studienanfänger/innen?

Eine Aufsichtspflicht der Teamerinnen und Teamer für minderjährige Studierende besteht insofern nicht. Juristisch ausgedrückt: Eine wirksame vertragliche Übertragung der Aufsichtspflicht durch die Personenberechtigten auf die Teamer/innen dürfte regelmäßig nicht vorliegen. Mindestvoraussetzung hierfür wäre, dass den Personensorgeberechtigten die Aufsichtsperson bekannt ist. Davon kann jedoch nicht ausgegangen werden, wenn die Teamer/innen - wie üblich - den einzelnen Gruppen von Studierenden zufällig zugeordnet werden. Auch der Hinweis auf einen beschränkten Personenkreis (etwa: „Studierende höheren Semesters“; „qualifizierte Studierende“ o.ä.) dürfte nicht ausreichen. Selbst wenn von einer wirksamen Übertragung der Aufsichtspflicht auszugehen wäre (was nach den zuvor dargestellten Anforderungen gegenwärtig auszuschließen sein dürfte), dürfte es zumindest auf Seiten der aufsichtspflichtigen Teamer/innen an einem Rechtsbindungswillen fehlen, so dass im Ergebnis lediglich von einem Gefälligkeitsverhältnis auszugehen wäre. Dann aber wäre die vertragliche Haftung der Aufsichtspflichtigen auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Im Ergebnis dürfte derzeit lediglich von einer allgemeinen deliktischen (rechtlichen) Haftung nach § 823 BGB auszugehen sein (siehe I 2b). Entsprechende Haftungsfälle dürften aber in der Praxis die absolute Ausnahme darstellen. Voraussetzung wäre eine widerrechtliche, schuldhafte Schädigung der Studienanfänger durch eine Aufsichtsperson. Im Übrigen dürfte eine Aufsichtspflicht auf Seiten der Teamer/innen, deren Verletzung zu einer vertraglichen und/oder gesetzlichen Haftung führen könnte, nicht bestehen.

#### TIPP:

Die wirksame vertragliche Übertragung der Aufsichtspflicht durch die Personensorgeberechtigten auf Teamer/innen würde voraussetzen, dass diese zumindest bei Vertragsschluss namentlich bekannt sind. Besondere subjektive Voraussetzungen müssen nicht erfüllt sein. Tendenziell ist von einem solchen Procedere aber abzuraten, da die Teamer/innen in diesem Falle vertraglich und deliktisch für eigene Aufsichtspflichtverletzungen haften müssten. Sollte eine solche Konstruktion dennoch gewünscht sein, wäre eine weitgehende vertragliche Haftungsbeschränkung anzuraten.

### Sind die Teamer/innen rechtlich während der O-Phase abgesichert, wenn ihnen selbst etwas zustoßt oder es zu Unfällen in der zu betreuenden Gruppe kommt?

Wenn Teamer/innen während der O-Phase einen Unfall erleiden, besteht gesetzlicher Versicherungsschutz; zuständig ist der Unfallversicherungsträger der Universität. Sofern Teilnehmer/innen der Gruppe, die an der Universität eingeschrieben sind, einen Unfall erleiden, besteht ebenfalls gesetzlicher Versicherungsschutz; zuständig ist der Unfallversicherungsträger der Universität.

### Welche Vorschriften gilt es bei einer Kneipentour für die Teamer/innen zu beachten? Liegt es in der Verantwortung der Teamer/innen den Alkoholausschank der Wirte zu beobachten, oder ist Alkoholausschank an Minderjährige das Problem des Wirtes?

Der Alkoholausschank im Rahmen der „Kneipentour“ fällt in den alleinigen Verantwortungsbereich des jeweiligen Gastwirtes. Nach § 9 Abs.1 Nr.1 JuSchG dürfen dort Branntwein oder branntweinhaltige Getränke an Minderjährige nicht abgegeben noch darf ihnen der Verzehr gestattet werden. Verantwortlich für die Einhaltung dieser Bestimmungen ist jedoch lediglich der Betreiber der Gaststätte. Eine zusätzliche Kontrollpflicht für die Teamerinnen und Teamer besteht nicht.

---

<sup>2</sup> Quelle: Handreichung für Teamer/innen der Universität Marburg

### **Inwiefern haben die Teamer/innen die Verantwortung für die Studienanfänger/innen? Werden die Studienanfänger/innen als „Schutzbefohlene“ bezeichnet?**

Die Studierenden sind im Verhältnis zu den Teamer/innen keine „Schutzbefohlenen“. Derzeit kann von einer Aufsichtspflicht nicht ausgegangen werden. Ein vertraglicher Haftungsausschluss ist daher nicht erforderlich. Für den Fall, dass die Aufsichtspflicht vertraglich übernommen wird, kann die Haftung beschränkt, aber nicht vollständig ausgeschlossen werden.

### **Können sich die Teamer/innen vertraglich der Verantwortung für die Erstsemester entziehen?**

Grundsätzlich obliegt die Aufsichtspflicht über minderjährige Studienanfänger/innen den nach § 1626 Abs.1 BGB Personensorgeberechtigten, in der Regel also den Eltern. Die Aufsichtspflicht kann vorübergehend vertraglich auf einen Dritten übertragen werden, so etwa auf Teamer/innen während der Studieneinführungswoche. Erforderlich ist insoweit eine Vereinbarung zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Dritten. Diese kann grundsätzlich (Ausnahmen können im Anwendungsbereich des JuSchG gelten, dazu sogleich unten) formfrei erteilt werden. Ist die Aufsichtspflicht wirksam auf einen Dritten übertragen worden, ergeben sich folgende haftungsrechtliche Konstellationen:

a) Zunächst kommt eine Haftung des Aufsichtspflichtigen aus Vertrag in Betracht. Grundlage dieser Haftung ist die Vereinbarung mit den Personensorgeberechtigten. Haftungsmaßstab ist zunächst der § 276 BGB, der Aufsichtspflichtige hat also für Vorsatz und Fahrlässigkeit (selbst einfache) einzustehen. Diese Haftung bezieht sich allein auf das Innenverhältnis zwischen dem Aufsichtspflichtigen und den Personensorgeberechtigten. Der Aufsichtspflichtige haftet danach für Schäden, die dem Aufsichtsbedürftigen infolge einer schuldhaften Aufsichtspflichtverletzung entstehen. Eine vertragliche Beschränkung dieser Haftung, etwa auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit, ist möglich.

b) Neben der vertraglichen Haftung kann der Aufsichtspflichtige auch deliktisch haften. Deliktische Ansprüche können sowohl gegenüber Dritten als auch im Verhältnis zwischen dem Aufsichtspflichtigen und dem Aufsichtsbedürftigen bestehen.

(aa) Ist die Aufsichtspflicht wirksam vertraglich übertragen worden, haftet der Aufsichtspflichtige gem. §§ 823, 832 Abs.2 BGB für solche Schäden, die der aufsichtsbedürftige Minderjährige einem Dritten widerrechtlich zufügt. Die Haftung tritt nicht ein, wenn der Aufsichtspflichtige seiner Aufsichtspflicht genügt oder wenn der Schaden auch bei gehöriger Aufsichtsführung eingetreten wäre.

(bb) Fügt der Aufsichtspflichtige selbst dem Minderjährigen schuldhaft einen Schaden zu (praktisch bedeutender Fall: übermäßige Abgabe von alkoholischen Getränken), kommt ebenfalls eine deliktische Haftung in Betracht. Dies gilt unabhängig davon, ob ihm die Aufsichtspflicht wirksam übertragen wurde.

### **Müssen die Teamer/innen die Volljährigkeit der Erstsemester überprüfen? Dürfen sie das (Personalausweiskontrolle etc.)?**

Die Teamerinnen und Teamer sind nicht verpflichtet, die Personalausweise der teilnehmenden Studierenden zu kontrollieren. Die Kontrolle ist aber erlaubt, sofern Alter eine Rolle spielt.

### **Was passiert bei Alkoholausschank an Minderjährige während der Stadtrallye oder einer Party/Grillveranstaltung o.ä.?**

Hinsichtlich des Alkoholausschankes an Minderjährige ist zu differenzieren: alkoholische Getränke, die nicht unter § 9 Abs.1 Nr.1 JuSchG fallen (Bier, Wein/Sekt), dürfen auch an Minderjährige ausgegeben werden; dies gilt auch für eine Stadtrallye, Party oder Grillveranstaltung. Branntwein und branntweinhaltige Getränke dürfen dagegen nicht an Minderjährige ausgegeben werden. Ein Verstoß hiergegen kann als Ordnungswidrigkeit nach § 28 Abs.4 JuSchG mit einem Bußgeld geahndet werden. Vor diesem Hintergrund dürfte es ratsam sein, den Ausschank solcher Getränke von einem Altersnachweis abhängig zu machen.

#### **TIPP:**

Dringend beachten sollten die Teamer/innen die Minderjährigkeit der Teilnehmer bei der eigenhändigen (in Abgrenzung zur Abgabe in Gaststätten) Abgabe von Branntwein und branntweinhaltigen Getränken. Die Abgabe sollte von der Vorlage eines Altersnachweises abhängig gemacht werden (zwar

sind Teamer/innen hierzu nicht positiv verpflichtet, das Unterlassen wirkt sich jedoch auf das Verschulden aus). Verweigert ein/e Teilnehmer/in diesen Nachweis oder fällt der Nachweis negativ aus, sollte keine Abgabe erfolgen.

**Besteht eine Rechtsgrundlage für den Ausschluss von Erstsemestern durch die Teamer/innen, wenn diese sich unangemessen verhalten (exzessiver Alkoholkonsum, Beleidigungen, Provokationen, physische und psychische Gewaltanwendung)?**

Rechtsgrundlage für Ausschluss dürfte das Hausrecht der Universität sein, das die Teamer/innen zur Wahrung des ungestörten Ablaufes der Veranstaltung ausüben können.

**Können Teamer/innen rechtlich haftbar gemacht werden, wenn es zu Sachbeschädigungen durch Erstsemester oder deren Begleitpersonen kommt (z.B. wegen Nachlässigkeit)?**

Für Sachbeschädigungen durch Teilnehmer/innen können Teamer/innen nicht haftbar gemacht werden, soweit nicht die Aufsichtspflicht wirksam übertragen wurde (siehe oben Frage 7 i.V.m. Frage 2).

**Sind Nachrücker/innen, die noch nicht an der Uni eingeschrieben sind, rechtlich während der O-Phase abgesichert?**

Nachrücker/innen, die nicht an der Universität eingeschrieben sind, genießen keinen Unfallversicherungsschutz über den Versicherungsträger der Universität.

**Sind Kinder, nicht selbst studierende begleitende Partner/innen oder Elternteile von Erstsemestern, die während der O-Phase anwesend sind, rechtlich abgesichert?**

Die genannten Personen genießen ebenfalls keinen Unfallversicherungsschutz über den Versicherungsträger der Universität.

**Welche rechtlichen Vorschriften gelten für Minderjährige bei der Kneipentour?**

In Gaststätten dürfen Branntwein und branntweinhaltige Getränke an Minderjährige nicht ausgegeben werden. Verantwortlicher Adressat des JuSchG ist insoweit der Betreiber der Gaststätte.

**Unter welchen Bedingungen dürfen Minderjährige nach 24 Uhr an der Kneipentour teilnehmen?**

Minderjährigen darf der Aufenthalt in Gaststätten ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person in der Zeit von 24 Uhr und 5 Uhr morgens nicht gestattet werden (§ 4 Abs.1 S.2 JuSchG). Für die Teilnahme an Tanzveranstaltungen gilt § 5 Abs.1 JuSchG. Danach darf die Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person Jugendlichen ab 16 Jahren längstens bis 24 Uhr gestattet werden. Zunächst sind auch hier Adressaten des JuSchG die Betreiber der genannten Einrichtungen. Teamerinnen und Teamer sind grundsätzlich nicht verpflichtet, auf die Einhaltung dieser gesetzlichen Vorschriften zu achten. Ein Aufenthalt in Gaststätten und/oder Diskotheken nach 24 Uhr wäre danach nur dann erlaubt, wenn es sich bei den Teamer/innen um „erziehungsbeauftragte Personen“ im Sinne von § 1 Abs.1 Nr.4 JuSchG handeln würde. Erziehungsbeauftragte Person ist jede Person über 18 Jahre, soweit sie auf Dauer oder zeitweise aufgrund einer Vereinbarung mit der personensorgeberechtigten Person Erziehungsaufgaben wahrnimmt. Erforderlich ist also auch hier die tatsächliche Delegation von Erziehungsaufgaben in Form einer entsprechenden Vereinbarung. Aus den bereits genannten Gründen (siehe oben A 1) dürfte es an einer solchen Vereinbarung aber fehlen. In diesem Zusammenhang ist zudem zu beachten, dass die erziehungsbeauftragten Personen bei Gaststätten- und Diskothekenbesuchen dem Betreiber auf Verlangen die Berechtigung darzulegen haben und der Betreiber diese im Zweifel auch überprüfen muss. Eine - grundsätzlich mögliche - formlose Übertragung der Aufsichtspflicht würde insoweit nicht genügen. Die typischerweise geforderten Formulare müssen unter anderem die erziehungsbeauftragte Person konkret bezeichnen. Blankoformulare reichen nicht aus. Vor diesem Hintergrund dürfte den minderjährigen Teilnehmern der Aufenthalt und/oder Zugang nach 24 Uhr durch die Betreiber der genannten Einrichtungen nicht gestattet werden.

TIPP:

Um minderjährigen Studienanfänger/innen den Besuch von Gaststätten und/oder Diskotheken nach 24 Uhr zu ermöglichen, wäre die vorübergehende Übertragung von Erziehungsaufgaben durch die Personensorgeberechtigten erforderlich. Insoweit ist zu beachten, dass der Nachweis einer wirksamen Vereinbarung nur gelingen dürfte, wenn in einem entsprechenden Formular die Person des Erziehungsbeauftragten benannt ist. Zwar könnte eine solche Vereinbarung auf konkrete Veranstaltungen beschränkt werden. Die zuvor skizzierten Haftungsrisiken auf Seiten der Teamer/innen würden dennoch bestehen. Auch ist zu beachten, dass der Konsum von Alkohol durch die Teamer/innen selbst dazu führen könnte, dass diese ihre Aufsichtspflichten nicht mehr in ausreichendem Maße wahrnehmen können und somit das Risiko schuldhafter Pflichtverletzungen steigt.

### **Was passiert, wenn Minderjährige während der O-Phase selbst mitgebrachte alkoholische Getränke konsumieren?**

Beim Verzehr mitgebrachter alkoholischer Getränke durch Minderjährige - soweit es sich um Branntwein oder branntweinhaltige Getränke handelt – dürfte eine Ordnungswidrigkeit nach § 28 Abs.4 JuSchG auf Seiten der Teamer/innen nicht gegeben sein, da es an der gesetzlichen Tathandlung „Herbeiführen“ oder „Fördern“ fehlen dürfte (anders dagegen bei der „aktiven“ Abgabe!).

### **Was ist, wenn fachfremde Erstsemester an der O-Phase teilnehmen wollen?**

Für fachfremde Teilnehmer, die an der Universität eingeschrieben sind, gelten die voranstehenden Ausführungen uneingeschränkt.

# Anhang

## Anlage 1: Bestätigung Teamerschulung (Muster)

für die O-Phase zum Wintersemester 20\_\_\_\_\_/Sommersemester 20\_\_\_\_

Datum:

Inhalte:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Die Teamerschulung wurde durchgeführt von:

Es waren folgende Teamer/innen anwesend:

Name	Unterschrift

Datum, Name, Unterschrift

## **Anlage 2: Methodenkoffer - Beispiele für Spiele als didaktisches Element**

### Methoden zum Kennenlernen

#### **Gemeinsamkeiten finden**

Die Gruppe soll sich nach verschiedenen Kriterien aufteilen, z.B.:

1. Alle, die denselben Studiengang/dasselbe Studienfach studieren.
2. Alle, die im gleichen Monat Geburtstag haben.
3. Alle, die das gleiche Sternzeichen haben.
4. Alle, die gleiche ... Geschwisterzahl, T-Shirt-Farbe, Hobbies, Leibspeise, ... haben
5. Alle, die ähnliche Ziele/Befürchtungen/Wünsche ... für ... haben
6. Alle, die Musikinstrumente spielen ...
7. Alle, die schon einmal sitzen geblieben sind oder einen Verweis erhalten haben

#### **Namensalphabet**

Alle Teilnehmer/innen stellen sich in einen Kreis und nennen nacheinander ihren Namen. Die eigentliche Herausforderung ist, dass sich die Gruppe anschließend in alphabetischer Reihenfolge ordnen soll, ohne dabei zu sprechen und zwar so, dass die Person, deren Namen im Alphabet zuerst vorkommt, an der Spitze steht und sich alle weiteren dahinter einordnen. Wenn die Gruppe glaubt fertig zu sein, werden alle Namen nacheinander ausgesprochen, um zu kontrollieren, ob die Aufgabe erfolgreich gelöst wurde. Das Spiel kann auch mit anderen Kriterien umgesetzt werden (z.B. Alter, Studiengang, Wohnort).

#### **Erbsenspiel**

Jede/r Teilnehmer/in bekommt 5 kleine Gegenstände (z.B. Erbsen). Mit diesen „Talenten“ muss er/sie nun wuchern: alle stellen sich gegenseitig Fragen, während sie im Raum umhergehen. Auf die Fragen des Gegenübers darf nicht mit JA oder NEIN geantwortet werden. Wird diese Regel verletzt, muss ein „Talent“ abgegeben werden. Sieger ist, wer nach einer festgelegten Zeit die meisten „Talente“ hat.

#### **Postkarten als Metapher**

Jede/r Teilnehmer/in wählt aus einem Stapel eine Karte aus, deren Motiv sie/ihn anspricht. Der Reihe nach stellt jede/r seine Karte vor und begründet die Auswahl.

#### **People-Bingo**

Jeder/r Teilnehmer/in bekommt ein vorgefertigtes Bingo-Blatt mit unterschiedlichen Aussagen. Nun sollen die Teilnehmer sich mit unterschiedlichen Personen im Raum unterhalten und nach den geforderten Aussagen fragen. Im unteren Bereich der Aussage sollen sie den jeweiligen Namen aufschreiben. Das Spiel geht solange, bis ein/e Teilnehmer/in eine Reihe vollständig gefüllt hat und „Bingo“ ruft.

#### **Partnerinterview**

Die Teilnehmer/innen bilden Paare. Diese sollten nicht aufgrund von Bekanntheit oder Sympathie entstehen, sondern besser durch Zufall. Je nach Art und Größe der Gruppe können hier auch spielerische Formen der Gruppenbildung genutzt werden, z.B. das „Losziehen“. Die eine Hälfte der Teilnehmer/innen schreibt ihren Namen auf ein Kärtchen, die andere Hälfte zieht dann jeweils ein Kärtchen und ordnet sich zu. Eine Variante: man kann auch Sprichwörter zerschneiden, die dann in einer Schachtel vermischt werden. Jeder zieht eine „Sprichworthälfte“ und sucht die Ergänzung. Die Partner interviewen einander anhand einiger vorbereiteter Fragen: Beispiel: Wie heißt du? Welche Hobbys hast du? Was liest du gerne? Was studierst du? Wo bist du geboren? Was ist dein Traumberuf? Wo möchtest du am liebsten leben? Was regt dich am meisten auf? Was entlockt dir ein Lächeln?

Jede/r Teilnehmer/in stellt dann der Gruppe seinen Partner anhand der Informationen aus dem Interview vor.

## Methoden zum Aktivieren

### **Zollstockmethode**

Je acht bis zwölf Teilnehmer/innen stehen sich in zwei Reihen gegenüber und bilden so eine Gasse. Auf ihre ausgestreckten Zeigefinger wird ein Zollstock, oder zwei eng gerollte, ineinander gesteckte Flipchartbögen) gelegt, die sie auf den Boden senken sollen. Kein Teilnehmer darf den Kontakt zum Holz verlieren. Die Aufgabe besteht darin, den Zollstock gemeinsam auf den Boden abzulegen.

### **Scrabble**

Wie beim Scrabble wird ein zentraler Begriff senkrecht aufgeschrieben und die Teilnehmer/innen werden gebeten, waagrecht – zum Thema und den vorhandenen Buchstaben - passende Begriffe hinzuzufügen.

### **Ins Blaue blinzeln**

Es wird ein Stuhlkreis erstellt. Jeder Teilnehmer erhält einen Zettel mit einer Nummer entsprechend der Teilnehmerzahl. Ein Teilnehmer stellt sich in die Mitte des Kreises und nennt zwei Zahlen. Die betreffenden Personen geben sich einander zu erkennen, ohne dass die Person in der Mitte etwas davon mitbekommt. Auf ein Zeichen springen die beiden Teilnehmer auf und wechseln die Plätze. Die Person in der Mitte versucht ebenfalls einen freien Platz zu ergattern. Nach einer Weile die Zahlenkarten tauschen.

### **Aufmerksamkeitsübung**

Es stehen sich zwei Gruppen (A/B) gegenüber: Gruppe A versucht sich alles an der Gruppe B einzuprägen; Gruppe A geht heraus. Gruppe B ändert 10 Dinge an sich (z.B. Haare zum Pferdeschwanz binden, Gürtel vertauschen, Jacke anziehen). Gruppe A kommt herein und errät, was sich verändert hat.

## Methoden zum Auswerten in Kleingruppen

### **Was nehme ich mit, was lasse ich hier**

An eine Pinnwand (Flipchart, Tafel) werden nebeneinander jeweils ein Koffer, ein Mülleimer und ein Fragezeichen aufgezeichnet. Jede/r Teilnehmer/in hat die Aufgabe, auf einzelne Karten Stichworte zu folgenden Fragen zu schreiben (mindestens 3 Karten austeilen):

- Koffer: „das nehme ich mit“ – positive Erfahrungen, die ich mit nach Hause nehme, die ich umsetzen möchte, die toll waren, an die ich mich später noch erinnern möchte
- Mülleimer: „das lasse ich hier“ – negative Dinge, die mir nicht gefallen haben, wo ich mir etwas Anderes gewünscht hätte, woran ich mich nicht erinnern möchte
- Fragezeichen: Was habe ich nicht verstanden, was hat bei mir Fragen aufgeworfen?

Die Teilnehmer/in heften die Karten unter die drei dazugehörigen Symbole.

Variante: anstelle des Fragezeichens kann auch ein Regal gezeichnet werden: „das brauche ich nicht sofort, hebe es mir aber für später auf“.

### **Lern-Quiz**

Die bisherigen Informationen (z.B. aus den Facheinführungen, Begrüßungsvorträge, Campusrundgang etc.) sollen wiederholt und gefestigt werden. Dazu werden zwei Gruppen gebildet, die sich jeweils 10



(oder mehr) Fragen und deren Antworten überlegen. Jede Frage wird auf eine Karte geschrieben (Beispiele: In welchem Gebäude befindet sich das Notebook-Cafe? Wie heißt der Präsident der Universität? Wer ist Dekan der Fakultät X? Wie viele Arbeitsstunden werden für einen CP zugrunde gelegt?). Anschließend tragen die Gruppen abwechselnd jeweils eine Frage vor und lassen Sie von der anderen Gruppe beantworten. Kann die Frage nicht beantwortet werden, kann die Frager-Gruppe eine weitere Frage stellen; gewechselt wird, sobald eine Frage richtig beantwortet wurde.

### **Seminar-Lexikon**

Die Gruppe verfasst ein gemeinsames Seminar-Lexikon. Dazu werden die Buchstaben des Alphabets untereinander geschrieben (an die Tafel oder mehrere Flipcharts). Zu jedem Buchstaben werden Worte gesucht, die eine Rolle im Seminar gespielt haben. Wenn Papier verwendet wird, können am Ende einzelne Worte aus dem Papierbogen mit der Schere ausgeschnitten und mitgenommen werden (hier lassen sich gut Kontaktdaten anderer Teilnehmer/innen notieren).

### **Wetterkarte**

Am Flipchart sind Wettersymbole aufgezeichnet. Jede/r Teilnehmer/in wird aufgefordert, einen Klebepunkt an die Stelle zu setzen, die der eigenen Rückmeldung entspricht. Die Bedeutung der Symbole ist vorher zu erläutern, beispielsweise:

- Sonne = habe mich wohlgefühlt
- Blitz/Gewitter = es gab Konflikte, habe mich nicht wohlgefühlt
- Sonne hinter einer Wolke = war durchwachsen, habe mich nur zeitweise wohlgefühlt

### **Blitzlicht**

Die Teilnehmer äußern sich der Reihe nach einzeln zu einer Frage (z.B. Wie war die Begrüßung/Fach-einführung/Campusführung/O-Phase gesamt). Jeder darf nur einen Satz sagen, die Äußerungen werden nicht kommentiert, es soll keine Diskussion entstehen.

Quellen:

Baer et al: Sag beim Abschied...Spiele, Materialien und Methoden für Schlussphasen in der Gruppenarbeit. Kallmeyersche Verlagsbuchhandlung GmbH Seelze-Velber. 1998

Brühwiler, H.: Methoden der ganzheitlichen Jugend- und Erwachsenenbildung, 2. Auflage. Leske+Budrich, opladen 1994

Rabenstein, R./Reichel, R./Thanhoffer, M.: Das Methoden-Set. 4. Reflektieren

<http://io-business.de/2010/06/spiel-als-seminar-und-training-methode/>  
[www.sn.schule.de/~sud/methodenkompodium/module/ansatz2/3\\_1\\_5.htm](http://www.sn.schule.de/~sud/methodenkompodium/module/ansatz2/3_1_5.htm)