

Wichtige Infos bei Studienbeginn

<u>Sekretariat:</u>	Frau Renkel: Tel.Nr.: 0651/8103 -830; Mail: renkel@hochschule-trier.de Persönliche Sprechzeiten: 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr Verwalterische, organisatorische, allgemeine Fragen
	Frau Gunzer: Tel.Nr.: 0651/8103 -828; Mail: gunzer@hochschule-trier.de Persönliche Sprechzeiten: 9.00 bis 12.00 Uhr Studiengang-spezifische Fragen; Bachelor/Master

Nutzerkennung und Hochschul-E-Mail:

- Bei Studienbeginn bekommen Sie eine persönliche Nutzerkennung sowie eine persönliche Hochschul-E-Mail-Adresse: (mit dieser können Sie sich auch in das Hochschul-Wlan einloggen – nähere Informationen hierzu finden Sie direkt auf der Website des Rechenzentrums)

Qis: (Prüfungsanmeldung! / Notenvergabe!)

- ✓ Anmelden bei: <https://qis.hochschule-trier.de>
*Hier müssen Sie sich **verbindlich** zu den Prüfungen ein-/ bzw. austragen. Bei QIS können Sie Ihre erbrachten Leistungen einsehen (sofern sie durch Dozenten und Professoren schon eingetragen wurden) sowie selbstständig Notenbescheinigungen (die Sie für Ämter oder sonstiges benötigen) ausdrucken. Die Bescheinigung Ihrer bisher erbrachten Leistungen müssen Sie selbst unter dem Punkt **Downloads** herunterladen und selbst ausdrucken! **Dieses erfolgt nicht über das Sekretariat Mode!** Bei Problemen mit dem Prüfungswesen wenden Sie sich bitte direkt an den Studienservice.
Mail-Kontakt: studien-service@hochschule-trier.de
Kontakt: Frau Reusch; Tel.Nr.: 0651-8103-592 / Frau Dusartz; Tel.Nr.: 0651-8103-739;*

Webmail:

- ✓ Anmelden bei: <https://webmail.hochschule-trier.de>
*Persönlicher E-Mail-Verwalter: hier erhalten Sie die neuesten Infos aus dem Sekretariat, aktuelle und direkte Hinweise von Professoren/-innen; Praktikumsangebote etc. **Bitte rufen Sie regelmäßig Ihre Hochschul-Mails ab (am besten jeden Tag)!***

Stud.IP:

- ✓ Anmelden bei: <https://studip.hochschule-trier.de>
Unter stud.IP müssen Sie sich zu den jeweiligen Semesterkursen eintragen. Hier werden alle wichtigen Infos zu den Kursen von den Professoren/ Dozenten veröffentlicht (Themen, Uhrzeiten, Raumangaben, Terminänderungen etc.).

Adressänderungen (Rückmeldung während der gesamten Studienzeit):

- Sollten sich bei Ihnen während der Studienzeit Adress- oder Telefonänderungen ergeben, möchten wir Sie dringen bitten, diese dem **Sekretariat Mode** **sowie** dem **Studienservice der Hochschule Trier** am Schneidershof unverzüglich mitzuteilen!

Studienservice am Standort Irminenfreihof

- findet ihr im Erdgeschoss im Raum 13 mittwochs von 9.30 – 12.00 Uhr und 13.00 bis 15.00 Uhr für folgendes:
 - *Bewerbung/Einschreibung*
 - *Anmeldung zu Prüfungen*
 - *Prüfungsverwaltung*
 - *Einreichen von Attesten*
 - *Studiengangwechsel und Beurlaubung*
 - *Studienkonto*
 - *Erstellung und Ausgabe des Zeugnisses*
 - *Nach vorheriger Absprache können Zeugnisse, Bescheinigungen etc. am Irminenfreihof abgeholt werden*

- *Exmatrikulation*
- **Auslandsamt am Standort Irminenfreihof**
- seit dem Sommersemester 2016 ist als Ansprechpartner Herr Bernd Werner für alle Fragen bezüglich Partnerhochschulen und Auslandssemester tätig.
- Das Büro befindet sich im Erdgeschoss im Raum Nr. 12
- Sprechzeiten bitte mir Herrn Werner direkt abklären unter 0651 / 8103-824

Semestersprecher wählen:

- Bitte wählen Sie innerhalb der ersten Semesterwoche einen Semestersprecher & Stellvertretung
- Bitte teilen Sie diese beiden, mit den aktuellen Kontaktdaten, dem Sekretariat Mode mit

Studenten-Ausweis:

- Nach Zahlung des Semesterbeitrags können Sie (ab ca. einer Woche vor Semesterende) am Irminenfreihof Ihre Semesterausweise im Kartenautomaten validieren (am Wochenende sind die Automaten ausgeschaltet!)
- Ihren Studenausweis können Sie auch bei Frau Bosl am Kiosk, Irminenfreihof, mit Bargeld aufladen um das Essen der Mensa zu bezahlen.
- Diese Karte ermöglicht Ihnen auch den Zugang in die Gebäude der Hochschule (Kartenlesegerät des Irminenfreihof befindet sich am Haupteingang rechts)

Schließfächer:

- Im EG stehen Schließfächer für die Studierenden zur freien Benutzung
- Bei freien Schließfächern stecken die Schlüssel im Schloss/können mit einem Vorhängeschloss versehen werden.
- In der Zeit des Praxis/Auslandssemester wäre es nett, wenn Sie das Fach für neue Kommilitonen frei räumen würden. Hierfür besten Dank.
- Bei Beendigung des Studiums möchten wir hier dringend daraufhin weisen, dass die Fächer leer zu räumen sind, da ansonsten nach Exmatrikulation die Fächer durch die Hochschule ausgeräumt werden!

Parkkarte:

Beantragung, Ausgabe und Rückgabe der Karte erfolgt über den Hausmeister, Herrn Bosl (je nach Verfügbarkeit). Das Büro von Herrn Bosl finden Sie im Erdgeschoss, Raum Nr. 17.

Kopiermöglichkeit am Paulusplatz (siehe Homepage)

Fachinterne Buchausleihe/ Bibliothek:

- Im Seminarraum 18, Erdgeschoss
- Versäumnisgebühr bei verspäteter Rückgabe: 1 Euro pro Buch/ je Woche
>>Öffnungszeiten: siehe Aushang

Bibliothek am Schneidershof:

Nach Ausfüllen eines Anmeldeformulars benötigen Sie zur Ausleihe nur noch Ihren Studierendenausweis. www.hochschule-trier.de/go/bibliothek

Interne Post:

Sollten Sie Unterlagen haben, die Sie an die Verwaltung am Schneidershof schicken müssen, können Sie diese über die Hauspost im Sekretariat Mode kostenfrei weiterleiten.

Post für das Sekretariat

Sollte das Büro nicht besetzt sein, könnt ihr eure wichtigen Anliegen ans Sekretariat auch in den Briefkasten direkt vor der Tür des Büros mit der Aufschrift „Sekretariat Mode“ werfen

Fachschaft

Die Fachschaft ist das direkte Einflussorgan der Studierenden. Hier können Sie Kritik und

Anregungen äußern die zur Verbesserung der studentischen Situation und des Studienangebots beitragen. Auch Hilfe bei Problemen während Ihrer Studienzeit sowie die allgemeine Hilfestellung zur Orientierung an der Hochschule werden hier geleistet. Anregungen zu verschiedenen Veranstaltungen wie Feiern, kleinere Gastvorträge sowie Exkursionen können hier an die Fachschaft herangetragen werden. **Kontakt: fachschaft-md@hochschule-trier.de oder fachschaft.mode@web.de**

Ateliernutzung:

Im Auftrag von unseren Lehrern für Fachpraxis möchten wir zu Semesterbeginn darauf hinweisen, dass die Ateliers ordentlich zu hinterlassen sind.

Damit auch weiterhin für alle die Möglichkeit besteht, in den Abendstunden und an den Wochenenden arbeiten zu können, möchten wir bitten dies zu beachten, da ansonsten die Konsequenz wäre, die Ateliers außerhalb der Arbeitszeiten der Lehrer für Fachpraxis verschlossen zu halten. **ATELIERORDNUNG BEFINDET SICH IM ANHANG!!**

Im Wintersemester 2021/22 kann durch die allgemeinen Coronarichtlinien der Hochschule nur zu den Arbeitszeiten der Lehrer für Fachpraxis in den Ateliers gearbeitet werden.

Achtung, wichtig! Auf dem gesamten Hochschul-Gelände herrscht Rauchverbot!

Sonstige Angebote der Hochschule Trier:

Rechenzentrum Schneidershof

Stoff- und Bannerdruck am Schneidershof *in Absprache*

Rechenzentrum (r/ft)

Schneidershof Gebäude G (EG, UG)

Öffnungszeiten: Mo - Fr 08.00 - 20.30 Uhr / Telefon: +49 (0)651 / 8103 555

Sprechzeiten: Servicepoint, Raum G9: Mo - Fr 09.15 - 11.45 Uhr/ Mo - Do 13.45 - 16.00 Uhr

Paulusplatz

- **Großformatdruck** Innenarchitektur mit „Druck-Karte“
Für genauere Infos: <https://www.hochschule-trier.de/index.php?id=10931>; dann mit Nutzerkennung Anmelden
Drucker-Karte muss frühzeitig beantragt werden! Bitte bei Herrn Thieltges (telefonisch unter: 0651-8103-123) nachfragen!
- **Lasercutter**
http://ina-trier.de/wp-content/uploads/2012/02/Lasercutter_INA_2.pdf
- **Fotostudionutzung** vom Fachbereich Kommunikationsdesign
Hierfür müssen Sie sich in den Terminplan an der Raamtür des Fotostudios eintragen sowie eine Werkstatteinführung bei Herrn Lutz absolvieren. Für genauere Informationen erreichen Sie diesen unter: 0651-8103-113

Sprachkurse

Am Irminenfreihof finden regelmäßig Spanisch-Kurse statt.

Weitere Sprachangebote werden Ihnen durch das Auslandsamt mitgeteilt.

Die Anmeldung erfolgt über stud.IP.

Unterstützungen für Studierende

- Finanzielle Unterstützung bei Alleinerziehenden Studierenden.
Hier ist Frau Renkel aus dem Sekretariat für Sie der Ansprechpartner. Alle Informationen hierzu werden selbstverständlich vertrauensvoll behandelt.
- Psychologische Betreuung *über das Studierendenwerk Trier*
Sprechzeiten: Montag 11.00 - 13.00 Uhr, Donnerstag 14.00 - 16.00 Uhr.
Telefonische Terminvereinbarung unter Tel. +49 (0)651 / 201-2066
- Stipendien <http://www.hochschule-trier.de/index.php?id=1035>
- BAföG <https://www.hochschule-trier.de/?id=104>

Existenzgründungsvorträge

Bei Interesse an Vorträgen bezüglich Selbstständigkeit/Existenzgründung sind die Vorträge der IHK Trier und IHK Koblenz zu empfehlen

- IHK Trier: Vortrag/Infoveranstaltung findet jeden Montag von ca. 17.30 – 20.00 Uhr für 20€
- IHK Koblenz: wir werden rechtzeitig per Mail über anstehende Termine benachrichtigen

Studentenrabatt beim Einkaufen

Bastelstube

10% Rabatt bei Vorlage des Studentenausweises

Stoff-Ideen

10% Rabatt bei Vorlage des Studentenausweises

Modemeter

10% Rabatt bei Vorlage des Studentenausweises

Knode Nähcenter

10% Rabatt bei Vorlage des Studentenausweises

Zu all diesen Punkten finden Sie weitere Informationen auf der Website.

Wir bitten alle diese Regelungen zu beachten und danken für Ihre Mithilfe.

Atelierordnung

1. Wir möchten jeden Benutzer des Ateliers bitten, sich eine Stapelbox anzuschaffen, versehen mit Namen. Bitte räumen Sie beim Beenden Ihrer Arbeit alles in diese Stapelbox. Was sich nicht darin befindet, wird von den Lehrern für Fachpraxis oder der Putzfrau entsorgt.
2. Unter den Tischen möchten wir keine Unordnung oder Dinge finden, die wir nicht zuordnen können.
3. Der Müll ist getrennt zu entsorgen. Für Papier gibt es den grauen Behälter. Flaschen werden mitgenommen, oder zu Frau Bosl zurückgebracht.
4. Nach dem Beenden der Arbeit achten Sie bitte darauf, dass der Strom ausgeschaltet ist und die Fenster geschlossen sind.
5. Bitten hinterlassen Sie keine Klebestreifen, weder auf den Nähmaschinentischen, noch auf den Zuschneide-Tischen.
6. Alle, die sich nach Verlassen der Werkstattleitung noch im Atelier aufhalten, tragen sich bitte in die aushängende Liste an der Türe ein.
7. Die Notausgangstüre (Glastür) zum Hinterhof im Erdgeschoss ist geschlossen zu halten.
8. Nähmaschinen: Alle Nähmaschinen, sowie Bügelanlagen sind pfleglich zu behandeln und zu reinigen.
9. Nach dem Einsetzen oder Herausnehmen der Spulenkapseln schließen sie bitte den Schieber an der Maschine.
10. Sollten Sie einen Defekt an einer Nähmaschine oder Bügelanlage verursachen oder entdecken, legen Sie bitte einen Zettel an das Gerät mit der Bezeichnung des Defektes.
11. Kettelmaschinen:
Beim Farbwechsel des Garns kneten Sie bitte neues Garn an, egal welche Farbe.
Nach dem Gebrauch der Kettelmaschine entfernen Sie den Staub mit dem Puster.
12. Bügelanlagen:
Bitte pfleglich behandeln, wenn Vliseline aufgebügelt wird sollten Sie ein Tuch unterlegen.
Bügeleisen nicht auf der Bügelfläche stehen lassen, sondern auf die Ablage stellen.

Bitte halten Sie sich an diese Regeln, da wir als Konsequenz die Ateliers schließen müssten und Sie nicht mehr die Möglichkeit hätten, die Räume außerhalb der Anwesenheit der Lehrer für Fachpraxis zu benutzen. Bitte achten Sie auch darauf, dass Ihre Kommilitoninnen und Kommilitonen sich daran halten.

Wenn wir die Ateliers schließen müssten trüfe es jeden von ihnen.