

Wichtige Fragen (und Antworten) zur Organisation des Einzelunterrichts

Welche Instrumente kann ich an der Uni Oldenburg erlernen?

- Gesang
- Tasteninstrumente (Klavier, Cembalo, Orgel, Keyboard, Akkordeon)
- Gitarre, Bass
- Streichinstrumente (Geige, Bratsche, Cello, Kontrabass)
- Blasinstrumente (Saxophon, Querflöte, Blockflöte, Oboe, Klarinette, Fagott, Trompete, Posaune, Horn)
- Schlagzeug (Drumset, Mallets, Perkussion)

Gibt es ein Pflichtinstrument oder andere Vorgaben bei der Instrumentenwahl?

Nein, und das ist auch das Besondere am „Oldenburger Modell“: Jeder / jede Studierende kann nach seinen / ihren Stärken und Bedürfnissen Unterricht belegen. Und diese Belegungen können sich auch von Semester zu Semester ändern - je nach Studienverlauf, Studienziel und in Hinsicht auf die Vorgaben für die Modulprüfungen. Hierfür ist es wichtig, sich selber und die eigenen Stärken und Schwächen gut einschätzen zu können und am besten vorher schon einen groben Fahrplan im Hinterkopf zu haben. Es kann sich auch lohnen, das eigene Konzept mit den Lehrenden durchzusprechen und ggf. anzupassen.

Wie kann ich meine wöchentlichen 1,5 Stunden Einzelunterricht aufteilen?

1. 1 Std. Hauptinstrument, 0,5 Std. Nebeninstrument (übliche Variante)
2. 3 x 0,5 Std., drei verschiedene Instrumente (z.B. Harmonieinstrument + weiteres Instrument + Gesang)

3. 1,5 Std. nur ein Instrument (möglich, aber nur selten empfehlenswert)

Wie wird meine Teilnahme am Unterricht dokumentiert?

Die aktive Teilnahme am Unterricht wird durch die Lehrkraft auf dem entsprechenden **Laufzettel** bescheinigt. Der vollständige Laufzettel muss zum Modulende dem / der jeweiligen Modulbeauftragten übermittelt werden. (Nur so können dem Prüfungsamt Modulnoten / -abschlüsse mitgeteilt werden.) Alle Laufzettel sind u.a. zu finden unter [FAQ / Häufige Fragen](#).

Wie erreiche ich eigentlich meine Lehrkräfte?

Mail-Adressen und Sprechstundentermine sind hier zu finden:

<https://uol.de/musik/praxis>

Stud.IP-Suchfunktion

Schwarzes Brett im kleinen Flur in A9-0

Sollte die Kontaktaufnahme einmal nicht funktionieren, bitte eine kurze Nachricht an [Gereon Voß](#).

Ich möchte die Lehrkraft wechseln, wie gehe ich vor?

Die Fortsetzung eines schon bestehenden Unterrichts hat natürlich Vorrang vor den Wechselwünschen anderer Student*innen. Im Rahmen der noch verfügbaren Plätze ist die Wahl der Instrumentallehrkräfte aber frei und Lehrerwechsel nach eigener Wahl sind möglich. Allerdings sollte man gut überlegen, ob ein Wechsel auch sinnvoll ist. Im Instrumentalunterricht sind oft längere Phasen des Kennenlernens von Lehrkraft und Student*in erforderlich, bevor eine Zusammenarbeit wirklich gut funktioniert. Wer zu schnell und zu oft wechselt, verhindert auch solche Intensität einer erfolgreichen Zusammenarbeit.

Was tue ich, wenn es im Unterricht nicht so läuft, wie ich es mir erhofft hatte?

Bitte bei Kritik an den Unterrichtsinhalten oder -methoden nicht einfach stillschweigend zu einer anderen Lehrkraft wechseln, sondern die Kritik der bisherigen Lehrkraft mitteilen. Gravierende Kritikpunkte können und sollten selbstverständlich auch mit Gereon Voß als Verantwortlichen für die Unterrichtsorganisation, den Fachschaftsvertreter*innen im Institutsrat, evtl. anderen Lehrenden oder auch ggf. der Gleichstellungsbeauftragten besprochen werden.

Wie funktioniert überhaupt die Unterrichtsvergabe? Wie ist der Zeitplan für die Absprachen? Wann und wie erfahre ich die Ergebnisse?

Das Wichtigste vorweg: Über alle Schritte und Fristen in Bezug auf die Planung des Einzelunterrichts in einem Semester wird rechtzeitig per Mail hingewiesen. Wer also seine Mails regelmäßig liest, kann eigentlich nichts verpassen. Hier nun die wesentlichen Punkte im Detail:

1. 1. Semester Bachelor, Studienbeginn

Die neuen Erstsemester können sich im Rahmen der Fachvorstellung in der O-Woche mit ihren Instrumentenwünschen in Listen eintragen. Danach werden je nach Verfügbarkeit die Unterrichte zugewiesen. Sollte es bei einem Instrument mal zu einem Engpass kommen, werden individuelle Lösungen gesucht (und in der Regel gefunden). Der Unterrichtsplan wird am darauffolgenden Tag per Mail bekannt gegeben, anschließend muss jeder / jede Studierende selbst mit der Lehrkraft den Unterrichtstermin vereinbaren.

Zu diesem Zeitpunkt ist es für die Erstsemester noch nicht möglich Vorabsprachen mit Lehrkräften zu treffen oder sich vorzeitig bei ihnen in den Unterricht einzutragen. Wir versuchen aber Lehrkraftwünsche zu berücksichtigen.

Falls der zugewiesene Unterricht im 1. Semester noch nicht optimal zu den eigenen Wünschen passt: möglichst frühzeitig im

Semester Absprachen mit den Wunsch-Lehrkräften für das nächste Semester treffen!

2. Der weitere zeitliche Ablauf in einem Semester

- Ende der Semesterferien / Semesterbeginn: Der aktuelle Unterrichtsplan wird per Mail veröffentlicht, direkt danach findet die individuelle Terminfindung mit den Lehrkräften statt.

Wer sich bis zwei Wochen nach Semesterbeginn nicht bei der Lehrkraft gemeldet hat, verliert seinen Unterrichtsplatz!

- Eine bzw. zwei Wochen nach Semesterbeginn: Verteilen der noch freien bzw. wieder freigewordenen Stunden, den sogenannten Reststunden. Einen *Antrag auf Zuweisung einer Reststunde* können alle Studierenden stellen. (Formular unter [FAQ / Häufige Fragen](#).) Das Ergebnis wird per Mail bekannt gegeben.
- Bis spätestens drei Wochen vor Semesterende: Absprachen mit den Wunsch-Lehrkräften für das kommende Semester treffen. Sollte der Unterricht bei einer Lehrkraft fortgeführt werden wollen, ist der Platz quasi garantiert, die Karten werden nicht jedes Semester neu gemischt. Sollte ein Wechsel geplant sein, muss das rechtzeitig und proaktiv mit der gewünschten Lehrkraft abgeklärt werden.
- Zwei Wochen vor Semesterende: Der Aushang mit allen bis dahin getroffenen Absprachen wird am schwarzen Brett in A9-0 veröffentlicht. Hier können ab jetzt Korrekturen vorgenommen und noch ausstehende Belegungen nachgetragen werden.
- Semesterende: Die bis dahin auf dem Aushang eingetragenen Belegungen sind für das kommende Semester fest. Veränderungen können ab dann nur in begründeten Ausnahmefällen und nur per Mail an [Gereon Voß](#) vorgenommen werden.