

HANDBUCH FÜR DIE ERSTEN SCHRITTE AN DER HMT ROSTOCK

Martin Deckelmann

STUDENTISCHE HILFSKRAFT DES QUALITÄTSMANAGEMENTS

Inhaltsverzeichnis

1. Orientierung im Gebäude	2
2. Studienorganisation	2
2.1. Studienverlaufsplan.....	2
2.2. Modulbeschreibungen	2
2.3. Vorlesungsverzeichnis	2
2.4. Stud-IP	2
2.5. Aushänge für Einzelunterrichte.....	3
2.6. Studienbuch	3
2.7. Anerkennung von Studienleistungen früherer Studien.....	3
2.8. Kommunikationswege	3
3. Üben	3
3.1. Raumbuchung	3
3.2. Sorgsamer Umgang mit dem Instrument	4
3.3. Raumklima und Belüftung	4
3.4. Ordnung für die nachfolgende Nutzung	4
3.5. Schutz vor Beschädigung	4
3.6. Verantwortungsbewusste Nutzung.....	4
4. Recherchieren	5
4.1. hmt-Bibliothek	5
4.2. Datenbanken und elektronische Medien.....	5
5. Ansprechpersonen und -gremien	5
5.1. Studierendenrat	5
5.2. Fachschaftsräte bzw. Orchesterrat	5
5.3. Schlichtungskommission bei Machtmissbrauch und sexueller Diskriminierung.....	5
6. Allgemeines.....	6
6.1. Einzug	6
6.2. Medizinische Notfälle und Unfälle	6
6.2.1. Hausarzt	6
6.2.2. Zahnarzt	6
6.2.3. Ärztlicher Bereitschaftsdienst.....	6
6.2.4. Rettungsdienst und Notaufnahme	6
7. Kulturangebot.....	6
7.1. Kulturticket.....	6

1. Orientierung im Gebäude

Das Hauptgebäude der hmt Rostock ist in fünf Flügel aufgeteilt, die sich an den vier Himmelsrichtungen orientieren und zusätzlich gibt es den Mittelflügel. Alle Räume haben eine eindeutige Bezeichnung, die eine Orientierung im Gebäude erleichtert.

Nordflügel	Neuer Anbau ab 2026, Katharinensaal, Umkleideräume
Ostflügel	Mensa, Kapitelsaal, größere Seminarräume, Übungsräume
Südflügel	Schauspielstudios, Bibliothek, Unterrichtsräume, größter Vorlesungssaal (S 316), Fundus
Westflügel	größere Unterrichtsräume, Orgel- und Kammermusiksaal
Mittelflügel	Räume der Verwaltung, Innenhof

Beispiel: S 316 → Das „S“ steht dafür, dass sich der Raum im Südflügel befindet. Die 316 bedeutet, dass sich der Raum in Etage 3 befindet und der 16. Raum auf dem Flur ist.

Tipp: Man betritt die hmt über die Pforte im Westen.

2. Studienorganisation

2.1. Studienverlaufsplan

Eine *Orientierung* für den Ablauf deines Studiums gibt die Hochschule in Form des jeweiligen **Studienverlaufsplans** den Studierenden an die Hand. Den kann man über die Website des jeweiligen Studienganges abrufen. Eine Auflistung der Studiengänge mit Weiterleitung findet man hier: <https://www.hmt-rostock.de/studium/studiengaenge/>

2.2. Modulbeschreibungen

Im Studienverlaufsplan finden sich neben der Information, wann im Verlauf des Studiums eine Veranstaltung besucht werden sollte, auch weiterführende Informationen zu den einzelnen Modulen. Die ausführlichen Informationen zu einer jeden Veranstaltung finden sich in den **Modulbeschreibungen**, die ebenso auf den Seiten der Studiengänge hinterlegt sind. Hieraus lassen sich auch die zahlreichen Abkürzungen im Studienverlaufsplan ableiten.

<https://www.hmt-rostock.de/studium/studiengaenge/>

2.3. Vorlesungsverzeichnis

Vorlesungen, Seminare und oft auch Gruppenunterrichte sind im **Vorlesungsverzeichnis** (VVZ) aufgelistet. Das VVZ wird in der Regel zwei Monate vor Semesterbeginn unvollständig veröffentlicht und wird bis zum Semesterbeginn ständig aufgefüllt. Es ist die Quelle von allen notwendigen Informationen für die Anmeldung zur Veranstaltung und gibt ebenfalls Literaturhinweise für eine gute Vorbereitung.

<https://www.hmt-rostock.de/studium/studienorganisation/>

2.4. Stud-IP

Teils findet die Anmeldung zu Veranstaltungen über <https://studip.hmt-rostock.de/> statt. Dies betrifft beispielsweise die Anmeldung zu Seminaren der Musikwissenschaft, der Musikpädagogik und zahlreichen Seminaren des Lehramts. Ansprechpartner zu StudIP ist Benjamin Hecht (benjamin.hecht@hmt-rostock.de).

2.5. Aushänge für Einzelunterrichte

Listen mit weiterführenden Informationen finden sich an den Schwarzen Brettern im O1-Flur (Ostflügel, Etage 1). Tipp: Die schwarzen Bretter sind nicht schwarz, sondern aus Kork.

In den künstlerischen Studiengängen hängen Listen aus, bei denen man sich mit Hilfe der eigenen Matrikelnummer informieren kann, bei welcher Lehrperson man entsprechend vorgesehene Einzel- und Gruppenunterrichte bekommt. Anschließend empfiehlt sich ein Blick auf die Website der hmt, über die Suchfunktion kann man die entsprechende Lehrperson und die gewünschte Form der Kontaktaufnahme (i.d.R. hmt-Mailadresse) einsehen. Gehe besser proaktiv auf die Lehrenden zu.

2.6. Studienbuch

Holt euch für eure Teilnahmen an Lehrveranstaltungen die Unterschrift der/des Dozierenden im Studienbuch, am besten direkt am Ende der Vorlesungszeit. Ihr könnt die Teilnahmebestätigung auch über Mail bei der/dem Dozierenden erbitten. Die Bestätigungsmail bitte ausdrucken und ins Studienbuch legen (NICHT ans Studierendensekretariat weiterleiten). Diese Verfahrensweise gilt noch solange, bis die Hochschule die Digitalisierung umgesetzt hat.

2.7. Anerkennung von Studienleistungen früherer Studien

Wer sich Studienleistungen aus einem früheren Studium anerkennen lassen will, muss dies im Verlauf des 1. Semesters im Studierendensekretariat M101 beantragen.

2.8. Kommunikationswege

Das Kommunikationsmedium für die Studienorganisation sollte in erster Linie die eigene [hmt-Mail](#) sein. Bitte checkt regelmäßig eure hmt-Mail und räumt das Postfach auf **wichtig**: nach Löschung einer nicht mehr benötigten E-Mail auch den Papierkorb leeren, sonst läuft der Speicher des Postfachs voll und ihr seid nicht mehr erreichbar. Die hmt-Verwaltung schickt euch ausschließlich Infos (zum Beispiel zu Fristen, Prüfungen, neuen Prüfungsordnungen etc.) an eure hmt-Mailadresse (nicht an eure private Mailadresse).

Oft werden allerdings auch Messengerdienste (WhatsApp, Telegram, StudIP etc.) genutzt.

Daneben kommt auch eine Planung über das Cloudsystem der hmt in Frage:

www.nextcloud.hmt-rostock.de

Hier kann man Tabellen anlegen, die eine kurzfristigere Umplanung ermöglicht.

3. Üben

3.1. Raumbuchung

Die Raumbuchung findet an der hmt Rostock über das Buchungssystem Asimut statt. Hmt-rostock.asimut.net

Da einige Räume nur begrenzten Nutzergruppen zugänglich sind, können nicht alle Räume selbstständig gebucht werden. So können bspw. die Säle nicht selbstständig gebucht werden und müssen bei Bedarf über die Raumvergabe bei Frau Sachs gebucht werden, hier geht man am besten persönlich vorbei.

[Ines Sachs](#), OZ 06

3.2. Sorgsamer Umgang mit dem Instrument

Keine Ablagefläche: Das Klavier oder der Flügel darf nicht als Ablageplatz für Gegenstände wie Bücher, Getränke, Speisen oder Dekoration genutzt werden. Dies schützt vor Beschädigungen und Verschmutzungen.

Saubere Hände: Vor dem Spielen bitte die Hände waschen oder desinfizieren, um die Tasten und Oberflächen zu schonen.

Instrument schließen: Nach der Nutzung sind die Tasten und der Deckel des Klaviers oder Flügels vorsichtig zu schließen, um Staub und Schäden zu vermeiden.

Zubehör pflegen: Die Klavierbank und das Notenpult sind sorgsam zu behandeln und nach Nutzung an ihren vorgesehenen Platz zurückzustellen.

3.3. Raumklima und Belüftung

Luftfeuchtigkeit und Temperatur beachten: Für den Erhalt des Instruments sollte der Raum ein konstantes Klima von etwa 18-22°C bei einer Luftfeuchtigkeit von 40-60 % aufweisen.

Regelmäßiges Lüften: Nach der Nutzung den Raum ausreichend lüften, um verbrauchte Luft auszutauschen. Zugluft direkt auf das Instrument sollte dabei vermieden werden.

Keine Heizquellen oder Klimageräte in Instrumentennähe: Das Instrument darf nicht in der Nähe von Heizkörpern, Klimaanlage oder direktem Sonnenlicht stehen, um Materialschäden zu verhindern.

3.4. Ordnung für die nachfolgende Nutzung

Sauberkeit hinterlassen: Nach der Nutzung den Raum aufräumen, persönliche Gegenstände mitnehmen und den Raum in ordentlichem Zustand verlassen.

Noten und Zubehör ordnen: Falls Noten oder Zubehör genutzt wurden, diese ordentlich verstauen und zurücklegen.

Abfälle entsorgen: Essen, Getränke und deren Rückstände sind aus dem Raum zu entfernen.

Schlüssel an die Pforte zurückbringen.

3.5. Schutz vor Beschädigung

Nicht verschieben: Das Klavier oder der Flügel darf nur nach Absprache von fachkundigem Personal bewegt werden.

Schäden melden: Sollten Probleme oder Schäden am Instrument oder im Raum auftreten, sind diese umgehend der verantwortlichen Person zu melden.

Keine eigenmächtigen Reparaturen: Reparaturen oder Eingriffe am Instrument dürfen nur durch professionelle Fachkräfte vorgenommen werden.

3.6. Verantwortungsbewusste Nutzung

Der Raum und das Instrument sind gemeinsames Eigentum - bitte behandelt beides mit Respekt und Sorgfalt.

Kindern ist der Zugang oder das Spielen des Instruments nur in Begleitung Erwachsener erlaubt, um Beschädigungen zu vermeiden.

4. Recherchieren

4.1. hmt-Bibliothek

Die Bibliothek der hmt Rostock gehört zu den öffentlichen Hochschulbibliotheken der Universitätsbibliotheken. Alle Bibliotheken können von den Studierenden der hmt Rostock kostenfrei genutzt werden. Es sind unbedingt die Rückgabefristen zu beachten, sonst entstehen Mahn- und Strafgebühren.

Die verfügbaren Medien lassen sich über den Katalog der Universitätsbibliotheken finden. Von Interesse sind hierbei die Verfügbarkeit an den Standorten und die Signatur, über die die Medien an den Standorten gefunden werden können.

Der Bibliothekskatalog kann über folgenden Link abgerufen werden:

<https://www.hmt-rostock.de/hochschule/bibliothek/bibliothek-von-a-z>

4.2. Datenbanken und elektronische Medien

Den Studierenden der hmt Rostock stehen eine Vielzahl von zusätzlichen elektronischen Medien zur Verfügung. Die können über folgenden Link oder über die Website der Bibliothek der hmt Rostock abgerufen werden:

<https://www.hmt-rostock.de/hochschule/bibliothek/datenbanken-und-elektronische-medien/>

5. Ansprechpersonen und -gremien

5.1. Studierendenrat

Der Studierendenrat der hmt Rostock (StuRa) ist ein studentisches Gremium, das von Dir gewählt wird und Dein erster Ansprechpunkt bei Wünschen, Ideen, Problemen oder Kritik aller Art ist. Der StuRa wird jährlich von ALLEN Studierenden gewählt und vertritt auch die Interessen ALLER Studierenden (der Institute Musik; Musikwissenschaft, Musikpädagogik und Theaterpädagogik; Schauspiel) gegenüber dem Rektorat, dem Studierendenwerk und der Politik. Außerdem organisieren wir Veranstaltungen, teilen Eure News, betreuen die WhatsApp-Community, fördern Eure Projekte und vieles mehr.

5.2. Fachschaftsräte bzw. Orchesterrat

Die Fachschaftsräte (FSR) sind studentische Gremien und vertreten die Interessen der entsprechenden Studierenden auf hochschulpolitischer Ebene und repräsentieren die Studierendenschaft. Zudem organisieren sie regelmäßig studiengangsspezifische Veranstaltungen sowie gemeinsame Grillabende, Vorspiele und weitere Aktivitäten.

5.3. Schlichtungskommission bei Machtmissbrauch und sexueller Diskriminierung

Die Schlichtungskommission ist für Studierende die Stelle bei der man sich bei Konflikten zwischen Lehrperson und Studierenden, sowie zwischen Studierenden melden kann. Sie ist zuständig in Fällen von Machtmissbrauch und sexueller Diskriminierung.

Die Mitglieder der Schlichtungskommission kann man über folgenden Link abrufen:

<https://www.hmt-rostock.de/hochschule/organisation-personal/>

6. Allgemeines

6.1. Einzug

Studierende an der hmt Rostock müssen sich bei einem der Ortsämter melden, wenn sie eine eigene Wohnung, eine Wohngemeinschaft (WG) oder ein Wohnheim beziehen. Das muss innerhalb von zwei Wochen nach dem Einzug erfolgen. Es ist kostenlos.

Weiterführende Informationen und eine online Terminbuchung sind über den Link abrufbar: <https://rathaus.rostock.de/de/rathaus/stadtverwaltung/ortsamter/250807>

6.2. Medizinische Notfälle und Unfälle

Wenn medizinische Notfälle eintreten, ruft bitte den Notruf Tel.: 112 und verständigt die Pforte unter Tel.: 0381-51080, damit der Notdienst auf schnellstem Weg zur/zum Verletzten kommt. Unfälle, die im Rahmen des Unterrichts an der hmt Rostock passieren, sind meldepflichtig. Bitte meldet euch bei einem Arzt und lasst den Unfall dokumentieren.

6.2.1. Hausarzt

Es empfiehlt sich vorsorglich nach dem Einzug in der Wohnung naheliegende Arztpraxen für Allgemeinmedizin oder hausärztlich niedergelassene Fachärzte für Innere Medizin über bspw. Google-Maps zu recherchieren und anschließend anzurufen.

Dabei ist zu erfragen, ob sie freie Kapazitäten für eine Aufnahme als Hausarztpatient haben. Dann kann man, wenn man krank ist, zu seinem Hausarzt gehen, der auch entsprechende medizinische Hintergrundinformationen von der Krankenkasse anfordern, daher spezifischer helfen und ggf. an Fachärzte überweisen kann.

6.2.2. Zahnarzt

Ähnlich dem Hausarzt für Allgemeinmedizin ist es zu empfehlen, dass man einen Zahnarzt möglichst nah am Wohnort sucht. Das Vorgehen ist gleich, wie bei der Suche nach der Hausarztpraxis.

6.2.3. Ärztlicher Bereitschaftsdienst

An Feiertagen, am Wochenende und außerhalb der Öffnungszeiten des Hausarztes und des eigenen Zahnarztes ist in Deutschland weiterhin die medizinische Versorgung sichergestellt. Die Arztpraxen wechseln sich ab. Welche Arztpraxis derzeit Bereitschaft hat, erfragt man über die Telefonnummer **116 117**.

6.2.4. Rettungsdienst und Notaufnahme

Bei akuten, medizinischen Notfällen ist auch der Rettungsdienst zu rufen, der einen in die nächstliegende, zuständige Notaufnahme bringt. Hierfür muss man die bei der Telefonnummer **112** anrufen.

7. Kulturangebot

7.1. Kulturticket

Der StuRa unterstützt viele Kulturbetriebe in Rostock (z.B. das Volktheater, das Peter-Weiß-Haus, die hmt selbst und vieles mehr). Dadurch bekommt ihr bei zahlreichen Veranstaltungen vergünstigten oder kostenlosen Eintritt.

Wo? Wann? Wie? → <https://www.kulturticket-rostock.de/>