

Ihr Begleiter für den Einstieg bei Studieren 50 Plus

Liebe Teilnehmende,

wir heißen Sie herzlich willkommen am Zentrum für Wissenstransfer und Weiterbildung im Bereich Studieren 50 Plus. Die folgenden Seiten sollen Ihnen einen Überblick über den Ablauf nach einer Anmeldung zu einem Studieren 50 Plus-Seminar geben. Neuen Teilnehmenden möchten wir die kostenfreien Technischschulungen nahelegen, die zu Beginn jedes Semesters stattfinden (siehe 1.4). Wir wünschen Ihnen einen reibungslosen Einstieg in unsere Veranstaltungen!



Übersicht

1. In den Wochen vor dem Seminar	1
1.1 Was passiert, nachdem Sie sich zu einem Seminar angemeldet haben?	1
1.2 Was passiert nach dem Anmeldeschluss?	1
1.3 Wie kann man sich wieder von einem Seminar abmelden?	3
1.4 Empfehlung: Besuch unserer kostenfreien Technischschulungen	3
2. Am Tag des Seminars:	3
2.1 Präsenzseminare	3
2.2 Synchron Online-Seminare	4
2.3 Asynchrone Online-Seminare:	5
3. Wie komme ich auf den Campus?	6
3.1 Öffentliche Verkehrsmittel	6
3.2 Parkmöglichkeiten auf dem JGU-Campus	6
4. Essen/Bezahlen auf dem Campus	7
5. Bibliotheksausweis	8

1. In den Wochen vor dem Seminar

1.1 Was passiert, nachdem Sie sich zu einem Seminar angemeldet haben?

Wenn Sie sich innerhalb des Anmeldekorridors anmelden, erhalten Sie **nach** Ende des Anmeldekorridors eine Eingangsbestätigung. Ansonsten bekommen Sie die Eingangsbestätigung wenige Tage nach Ihrer Anmeldung.

Der Anmeldekorridor ist nach der Programmveröffentlichung im Sommer- und Wintersemester etwa drei Wochen lang geöffnet und ist **nicht** mit dem Anmeldeschluss zu wechseln. Wir sammeln alle im Anmeldekorridor eingegangenen Anmeldungen und lassen bei einer Überbuchung des Seminars das Los entscheiden.

Haben Sie eine Eingangsbestätigung erhalten, müssen Sie nun bis kurz nach Anmeldeschluss auf weitere Informationen warten. Sie finden den Anmeldeschluss für jede Veranstaltung in unserem digitalen Programmheft oder im Online-Shop direkt bei der Veranstaltung.

1.2 Was passiert nach dem Anmeldeschluss?

Der Anmeldeschluss jedes Seminars ist etwa drei Wochen vor Seminarbeginn.

Sollten noch Plätze in den jeweiligen Seminaren frei sein, können Sie sich auch danach noch für Seminare anmelden!

Nach Anmeldeschluss bekommen Sie mehrere E-Mails:

1. Seminarzusage
2. Gebührenbescheid
3. *Nur für neue Teilnehmende*: Account-Registrierung

1. Seminarzusage

In der Zusage befinden sich unter anderem folgende wichtige Informationen: Veranstaltungstermine und Angaben zum Veranstaltungsort. In einer Tabelle befindet sich die Raumnummer, wie folgend zu sehen ist.

Kürzel:	20252371
Veranstaltung:	„Digitale Tools bei Studieren 50 Plus – eine Einführung für (Neu-)Einsteiger*innen“ Seminar A
Termine/Raum/Dozent*in	21.10.2025, 12:15 - 13:45 Uhr 01 12 - STH 14 Natalie Rieckhof
Veranstaltungsstätte:	Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Wichtiger Hinweis:	Den Seminarraum STH 14 im Stiftungshaus im Johann-Friedrich-von-Pfeiffer-Weg 2 finden Sie auf der interaktiven JGU Campus Map: maps.uni-mainz.de/?SelectedBuildingGuid=08397b15-180f-43ac-904e-a22909e42474

Das Kürzel **STH** steht für **Stiftungshaus**. Dies ist das Hochhaus an der Haltestelle *Friedrich-von-Pfeiffer-Weg*. Die Zahl hinter *STH* ist die Raumnummer.

Weitere regelmäßig genutzte Räume sind das Collegium Musicum im Gebäude der Alten Mensa, sowie der Mehrzweckraum in der ehemaligen Druckerei/Kegelbahn neben der Alten Mensa.

Wenn Sie Präsenz-Seminare gebucht haben, erhalten Sie mit der Zusage auch einen Lageplan, auf dem die entsprechenden Gebäude und Räume gekennzeichnet sind. Video-Wegbeschreibungen finden Sie auf unserer Homepage unter: [Der Weg zum ZWW und zu den Seminarräumen \(Videos\) | Zentrum für Wissenstransfer und Weiterbildung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz](#).

Wenn Sie sich für mehrere Seminare angemeldet haben, können sich mehrere Veranstaltungsinformationen innerhalb eines Dokuments befinden. Daher scrollen Sie immer jedes Dokument bis zum Ende durch.

2. Gebührenbescheid

Im Gebührenbescheid ist die Seminargebühr aufgeführt. Falls Sie per Überweisung zahlen, befinden sich unsere Kontodaten am Ende des Dokuments.

3. *Nur für neue Teilnehmende*: Account-Registrierung

Nehmen Sie zum ersten Mal an einer Studieren 50 Plus-Veranstaltung teil, bekommen Sie eine E-Mail zur JGU-Account-Registrierung. Sobald Sie Ihren Account eingerichtet haben, können Sie sich mit diesen Zugangsdaten auf Moodle und in das WLAN der JGU auf dem Campus einloggen.

Link zur Moodle-Anmeldung: [Hier können Sie sich anmelden | Moodle](#)

Sollten Sie nicht mehr wissen, ob Sie schon einen Account haben oder Benutzername/Passwort vergessen haben, kontaktieren Sie das Studieren 50 Plus-Team. Wir können Ihr Passwort zurücksetzen, sodass Sie eine Mail vom Zentrum für Datenverarbeitung (ZDV) mit einem Link erhalten. Dieser Link ermöglicht es Ihnen ein neues Passwort zu erstellen.

1.3 Wie kann man sich wieder von einem Seminar abmelden?

Vor dem Anmeldeschluss können Sie sich kostenfrei von einem gebuchten Seminar abmelden. Schicken Sie dazu bitte eine E-Mail an studieren-50-plus@zww.uni-mainz.de.

Bei einer Abmeldung nach Anmeldeschluss müssen Sie allerdings die Hälfte der Gebühren begleichen und ab nur einer Woche vor Seminarbeginn wird die komplette Gebühr fällig.

1.4 Empfehlung: Besuch unserer kostenfreien Technischulungen

Wir empfehlen außerdem die Teilnahme an unseren kostenlosen Technischulungen in der Woche vor Semesterbeginn.

In der „WLAN-Sprechstunde“ unterstützen wir Sie gerne beim Einrichten Ihrer Zugangsdaten (siehe *1.3 Account-Registrierung*) und helfen Ihnen Ihre mobilen Endgeräte mit dem Campus-WLAN zu verbinden.

Im Rahmen des Seminars „Digitale Tools bei Studieren 50 Plus“ bieten wir Ihnen eine technische Einführung in die von uns genutzten digitalen Tools an.

2. Am Tag des Seminars:

Es gibt drei verschiedene Seminartypen:

1. Präsenz-Seminare
2. Synchron Online-Seminare
3. Asynchrone Online-Seminare

2.1 Präsenzseminare

In der Regel finden die Präsenz-Seminare auf dem JGU-Campus statt.

Sie finden unter dem Link [JGU-Maps](#), eine interaktive Karte, auf der Sie Ihren Raum finden können.

Sollten Sie den Raum nicht finden, können Sie das Studieren 50 Plus-Team innerhalb der Sprechzeiten anrufen oder eine E-Mail schreiben. Außerhalb der Sprechzeit können Sie auch eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter hinterlassen. Wir helfen Ihnen gerne!

Sprechzeiten Studieren 50 Plus:

Montag - Freitag: 09:30-12:30 Uhr

Tel.: 06131/39-22133

studieren-50-plus@zww.uni-mainz.de

In den ersten **zwei Vorlesungswochen** gibt es außerdem eine zusätzliche Sprechzeit von 13:30-15:30 Uhr.

2.2 Synchron Online-Seminare

Synchrone Online-Seminare finden für alle Teilnehmenden zeitgleich in einer Videokonferenz statt.

Für Ihre Teilnahme an einer Online-Videokonferenz in BigBlueButton (BBB) gibt es zwei digitale Zugangswege – welcher genutzt wird, entscheidet Ihr Dozierender. Bitte achten Sie daher darauf, wo Sie den Zugang erhalten.

1. Alleinstehendes BBB

Sie erhalten einen direkten Link zum BBB-Raum per E-Mail oder anderer Kommunikationsplattform vom Dozierenden.

→ Klicken Sie einfach auf den Link, und Sie gelangen direkt in den virtuellen Konferenzraum.

2. Integriert in Moodle

Der BBB-Raum ist direkt in Moodle, dem Lernmanagementsystem der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, hinterlegt oder integriert.

→ Melden Sie sich wie gewohnt in Moodle an.

→ Navigieren Sie zum entsprechenden Kurs und klicken Sie auf den BBB-Link im Kursbereich.

→ Sie werden automatisch zu dem virtuellen Raum weitergeleitet und können nach Eingabe Ihres Namens direkt teilnehmen

✦ Wichtig: Der Dozierende wählt einen der beiden Wege – bitte beachten Sie die jeweilige Einladung oder Ankündigung, um den richtigen Zugang zu nutzen.

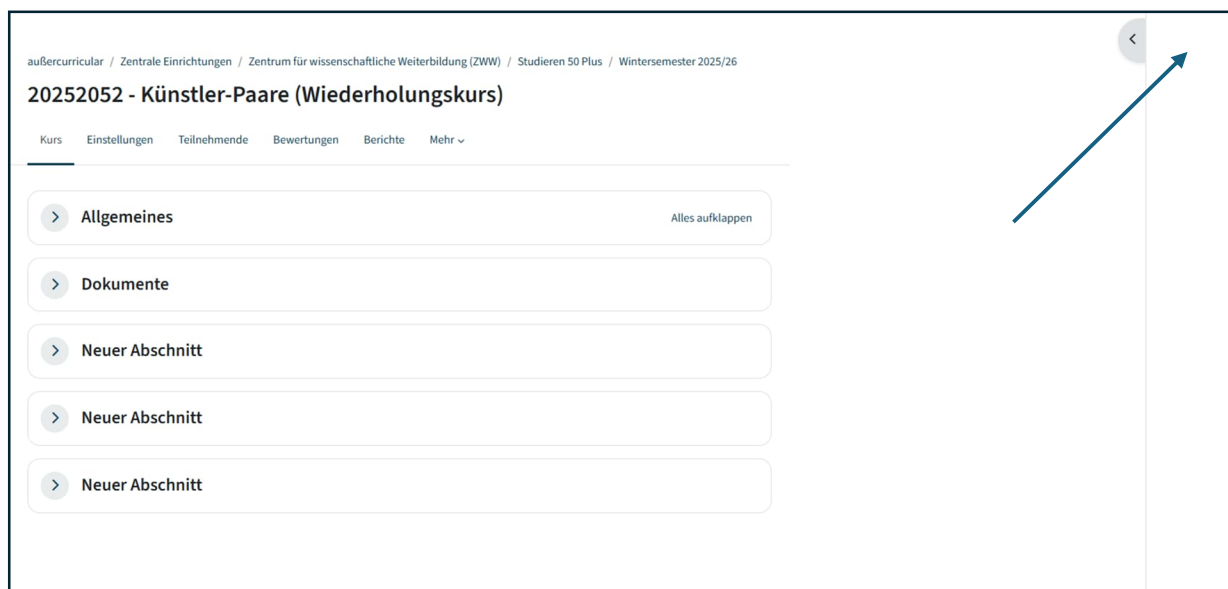
Einige Online-Seminare werden über Zoom durchgeführt. Den Link hierfür lassen Ihnen die Dozierenden im Vorfeld per E-Mail oder Ankündigung über Moodle zukommen.

2.3 Asynchrone Online-Seminare:

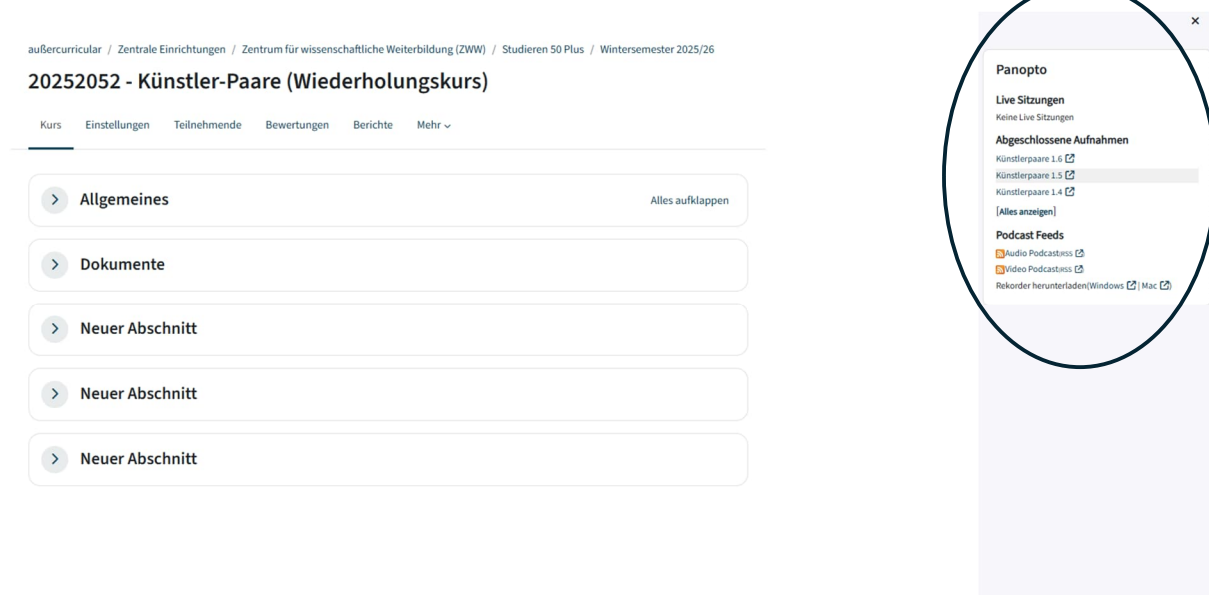
Bei asynchronen Online-Seminaren werden Videos hochgeladen und Sie können selbstständig entscheiden, wann Sie die Videos anschauen möchten. Um die Videos aufzurufen, müssen Sie ebenfalls Moodle und den jeweiligen Kurs öffnen.

Die Videos finden Sie in einer Blockleiste auf der rechten Bildschirmseite. Gewöhnlich müssen Sie diese Leiste öffnen, indem Sie auf die Schaltfläche mit dem „<“-Symbol klicken (siehe Abbildung).

Hinweis: Die Abbildungen beziehen sich auf die Ansicht am PC. Bei mobilen Endgeräten kann die Ansicht, wie z.B. die Positionierung des „<“-Symbol abweichen



Dann öffnet sich eine Leiste mit der Überschrift *Panopto*. Das ist der Name der Video-Plattform. Dort können Sie nun die einzelnen Videoaufnahmen anklicken und anschauen.



The image shows a screenshot of a course page on the left and a Panopto video player overlay on the right. The course page is titled "20252052 - Künstler-Paare (Wiederholungskurs)" and has a navigation menu with "Kurs", "Einstellungen", "Teilnehmende", "Bewertungen", "Berichte", and "Mehr". Below the menu are five buttons: "Allgemeines", "Dokumente", "Neuer Abschnitt", "Neuer Abschnitt", and "Neuer Abschnitt". The Panopto overlay is titled "Panopto" and shows "Live Sitzungen" (Keine Live Sitzungen) and "Abgeschlossene Aufnahmen" (Künstlerpaare 1.6, 1.5, 1.4). It also has a "Podcast Feeds" section with "Audio Podcasts" and "Video Podcasts" links, and a "Rekorder herunterladen" link for Windows and Mac.

3. Wie komme ich auf den Campus?

3.1 Öffentliche Verkehrsmittel

Grundsätzlich ist der Campus sehr gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. Unsere Seminarräume befinden sich entweder in der Nähe der Haltestellen „Universität“ oder „Friedrich-von-Pfeiffer-Weg“, an denen viele Straßenbahnen- und Buslinien halten.

Die folgenden Linien fahren bis zu der Universität:

Straßenbahnen: 51,53,59

Busse: 6, 54, 55, 56, 57, 58, 68, 75, 79, 90, 91, 93, 630

Wir empfehlen die Straßenbahnlinien 51, 53 und 59, die direkt am Hauptzugang auf den Campus halten.

3.2 Parkmöglichkeiten auf dem JGU-Campus

Die Parkmöglichkeiten auf dem Campus sind in dem Lageplan, den Sie von uns mit der Zusage und dem Gebührenbescheid erhalten, entsprechend gekennzeichnet.

Bei Einfahrt durch die Schranke auf den JGU-Campus wird Ihr Fahrzeug per elektronischer Kennzeichenerfassung registriert. Sie können pro Jahr/pro Pkw 30 Stunden frei parken, die Stunden werden automatisiert erfasst. Sollten Sie ein größeres Kontingent benötigen, müssen Sie sich mit der Verkehrsaufsicht in Verbindung setzen. Die Tarife sind folgendermaßen:

- 60 Stunden 15,- €
- ½ Jahr (182 Tage) 60,- €
- 1 Jahr (365 Tage) 120,- €

Kontakt:

Andrea Burkard

E-Mail: verkehr@uni-mainz.de

Tel.: 06131/ 39 - 21063

Forum 3, Raum 00-340

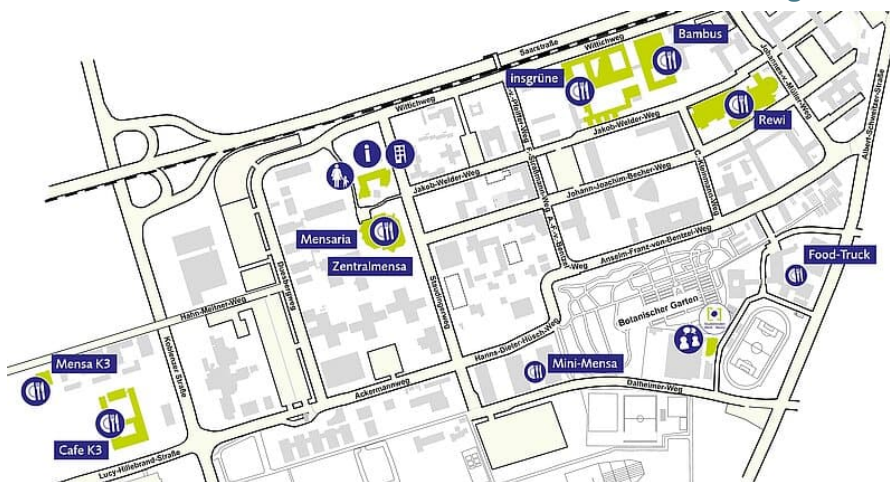
<https://www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/sicherheit-transport-und-verkehr-zd4/verkehrsaufsicht/>

Kostenlos können Sie auch an folgenden Stellen parken:

- *Bruchwegstadion* (öffentlicher kostenloser Parkplatz, Adresse: Doktor-Martin-Luther-King-Weg, ca. 5 Minuten zum Unieingang)
- *Parkplatz Dalheimer Weg* (hinter dem Sportgelände, öffentlicher Parkplatz, Adresse: Dalheimer Weg, Einfahrt über Albert-Schweitzer-Straße, ca. 10 Minuten zu Fuß zur Campusmitte)
- *Parken an der Albert-Schweitzer-Straße* (hier gibt es Parkboxen, aber auch Parkplätze an der Straße aus Richtung Bretzenheim kommend. Achtung: nur einige Parkplätze sind völlig kostenfrei, andere per Parkautomat; ca. 3 Minuten zu Fuß zum Unieingang)

4. Essen/Bezahlen auf dem Campus

Auf dem Campus gibt es mehrere Mensa- und Café-Standorte. Ihre Lage auf dem Campus können Sie der Karte entnehmen. Informationen wie Öffnungszeiten oder genaue Adressen finden Sie hier: [Studierendenwerk Mainz: Öffnungszeiten & Adressen Mensen.](#)



Kontakt

studieren-50-plus@zww.uni-mainz.de

06131/39-22133

In allen Mensen und Cafés des Studierendenwerks ist nur noch bargeldlose Zahlung per Studi-App möglich. Zum Bezahlen benötigen Sie die App „StudiwerkMainz“.

Weitere Informationen und eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie unter [Studierendenwerk Mainz: Bezahl-App - StudiwerkMainz](#). Sollten Sie noch die Studi-Card haben, können Sie diese zurzeit noch weiter benutzen.

Als Teilnehmende von Studieren 50 Plus können Sie nicht zu ermäßigten Preisen essen. Sie zahlen den Preis der Kategorie „nicht Studi“.

Neben den Mensen gibt es noch weitere Gastronomien auf dem Campus, in denen auch Bar- und EC-Kartenzahlung möglich ist:

Kulturcafé (Alte Mensa)

Warme Küche: Di-Do: 11:00-14:00 Uhr

Baron (Alte Mensa)

Warme Küche: Mo-Fr: 11:30-14:30 Uhr und 19:00-22:00 Uhr, Sa: 12:00-22:00 Uhr

Johann-Joachim-Becher-Weg 3

Katholische Hochschulgemeinde (KHG) St. Albertus (off Campus)

Warme Küche: Mo-Fr: 11:30-14:15 Uhr

Saarstr. 20

Diwan-Restaurant

Warme Küche: Mo-Fr 11:30-19:00 Uhr, Sa 12:00-16:00 Uhr

Johann-Joachim-Becher-Weg 25

5. Bibliotheksausweis

Zur Nutzung von Literatur in der Universitätsbibliothek haben Sie die Möglichkeit, sich einen Bibliotheksausweis erstellen zu lassen.

Teilnehmende am Programm Studieren 50 Plus müssen sich zuerst über den Online-Katalog anmelden. Das Online-Formular ist unter [UB Mainz - Bibliotheksausweis beantragen \(uni-mainz.de\)](#) abrufbar und kann vorab zu Hause oder vor Ort an den vorhandenen Bibliotheks-PCs ausgefüllt werden.

Anschließend erhalten Sie eine Aktivierungsmail von der ZDV (Zentrum für Datenverarbeitung der JGU).

Nachdem Sie den Anweisungen gefolgt sind, erhalten Sie zwei weitere E-Mails mit Ihren Benutzerdaten für die Bibliothek. Nachdem Sie Ihre Benutzerdaten erhalten haben, gehen

Sie während der Servicezeiten zum Anmeldeschalter der Zentralbibliothek. Unter Vorlage eines Ausweisdokuments wird nun Ihr Bibliotheksausweis aktiviert.

Falls Sie nicht mehr Gasthörer*in oder Teilnehmer*in am Programm „Studieren 50 Plus“ sind, die Bibliothek aber weiter nutzen möchten, müssen Sie eine jährliche Nutzungsgebühr in Höhe von 15 € zahlen.

Öffnungszeiten der Information und der Ausleihe:

Mo-Fr: 09:00-17:00 Uhr

Die Zentralbibliothek (einschließlich der Lesesäle und PC-Pools) ist Montag-Sonntag von 08:00 Uhr bis 24:00 Uhr geöffnet. Bitte beachten Sie auch die Faltblätter zu den verschiedenen Dienstleistungen, die Sie im Eingangsbereich der Zentralbibliothek finden.