



universität  
**uulm**



# ORIENTATION WEEKS

## Communication and Information Technology Batch 2025

Introductory Session - Welcome to CIT!

Dr. Sandra Mann

# Ulm University

Public research university  
in the Federal State of  
Baden-Wuerttemberg,  
founded in 1967 as a  
medical-technical  
university



- ~10,000 students (30 % in medicine),
- ~14 % international,
- more than 200 professors,
- more than 60 study programmes

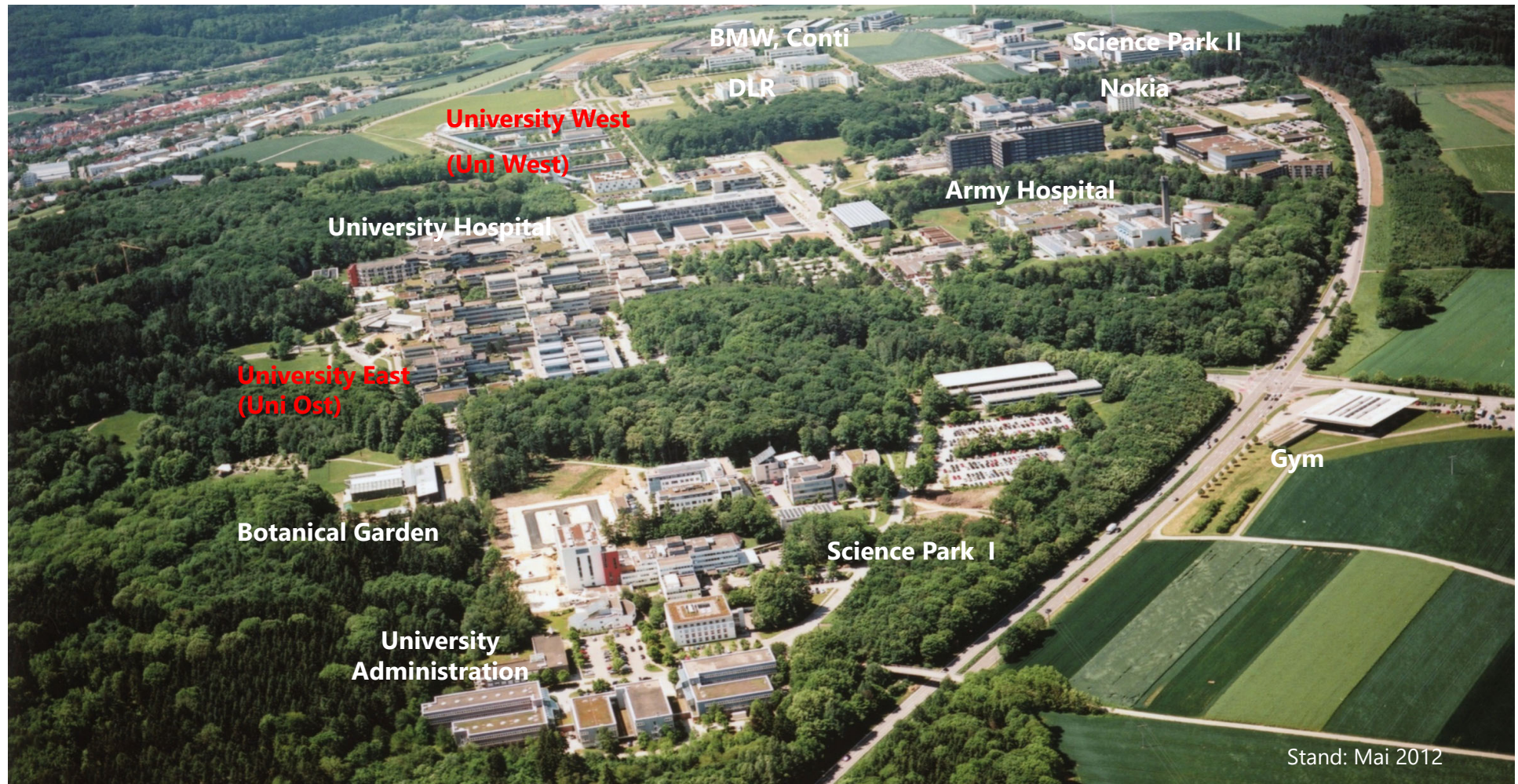


Campus integrated in the  
Science City Ulm including  
several hospitals, applied  
research institutes, and two  
business parks with e.g.  
Mercedes-Benz, Nokia  
Technology Center, BMW  
Car IT, Bosch Rexroth





# Science City of Ulm





# Ulm University – University East



Aerial photo: Ulm University

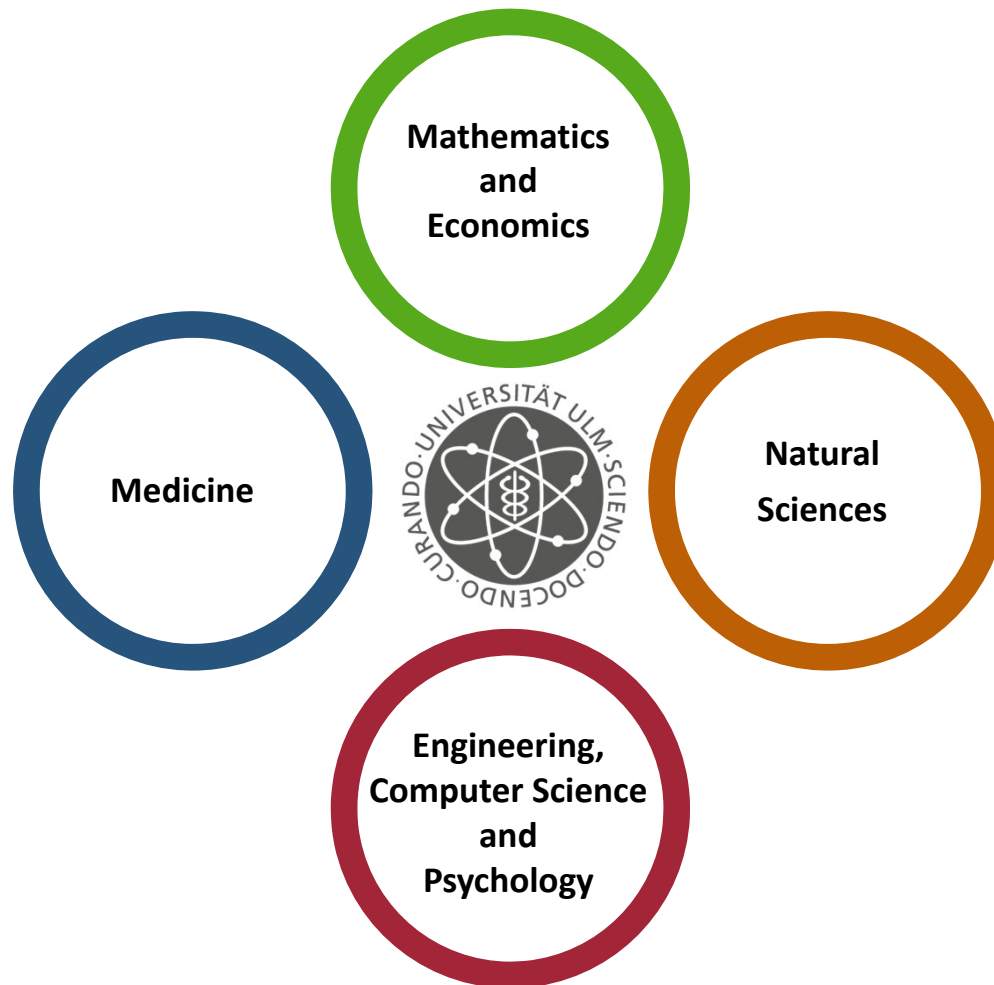


# Ulm University – University West



# University with Well-focussed Teaching and Research Profile

## Faculties



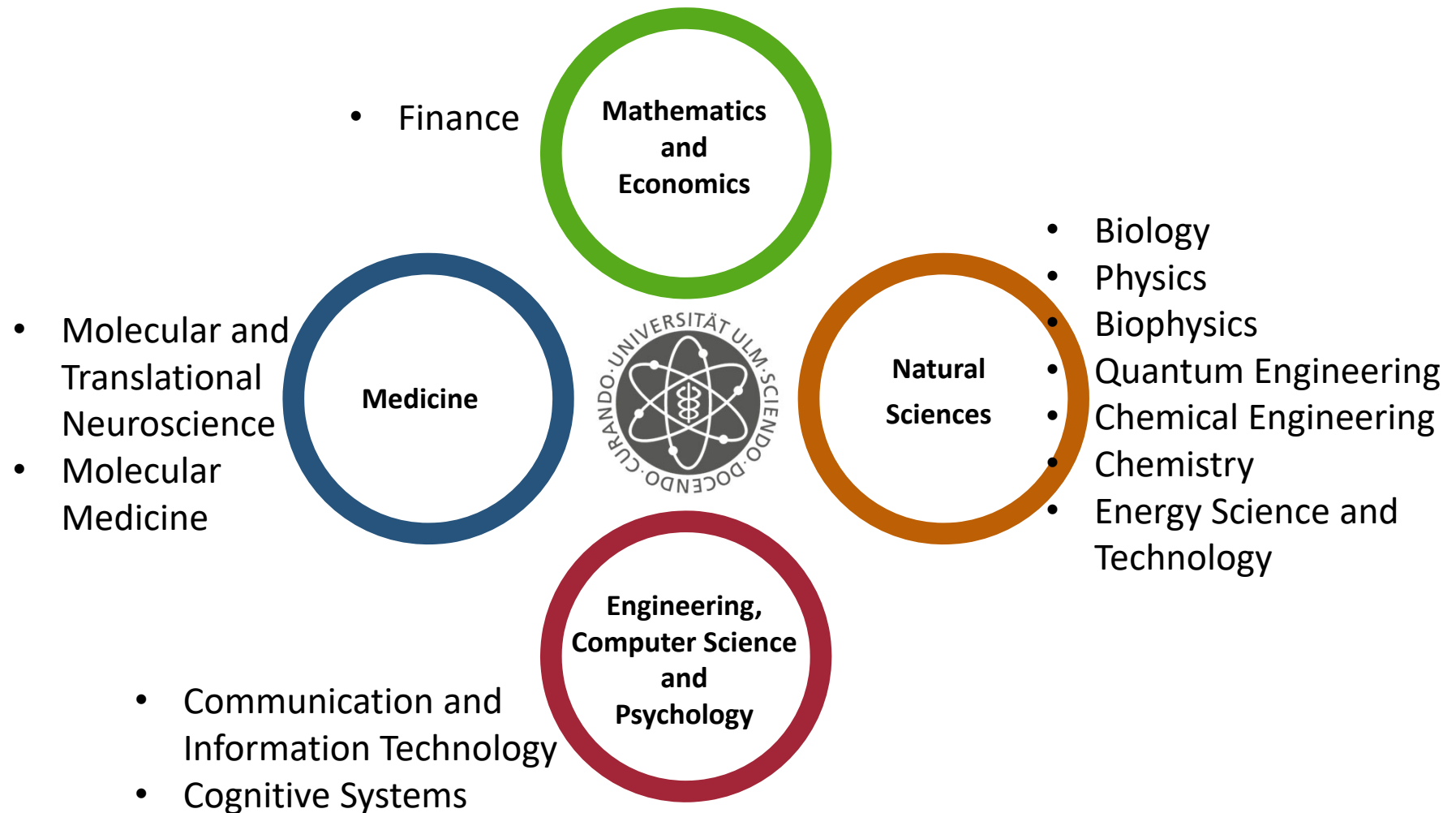
## Disciplines

- Medicine with Human Medicine, Dentistry, and Molecular Medicine
- Natural Sciences with Biology, Chemistry and Physics
- Engineering Sciences with Electrical Engineering, Computer Science and Psychology
- Mathematics and Economics with Business Mathematics



# Ulm University

## 12 international master's programmes



# The Board (Präsidium)



## President

Prof. Dr.-Ing. Michael Weber

**Faculty of Engineering, Computer  
Science and Psychology**



## Vice President Education

Prof. Dr. Olga Pollatos

**Faculty of Engineering,  
Computer Science and Psychology**



## Vice President Research

Prof. Dr. Ankerhold

**Faculty of Natural  
Sciences**



## Vice President Career

Prof. Dr. Rautenbach

**Faculty of Mathematics  
and Economics**

## Chief Financial Officer

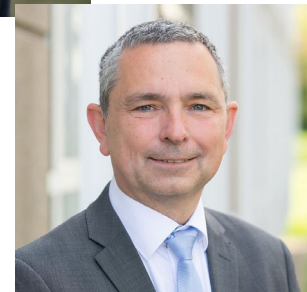
Dieter Kaufmann



## Vice President Outreach

Prof. Dr. Kühl

**Faculty of Medicine**





# Faculty of Engineering, Computer Science and Psychology

## Organisation of the Faculty

**Dean**



Prof. Tichy

**3 pro deans**

**Deans of Studies**

**Engineering**



Prof. Damm

**Computer Science**



Prof. Glimm

**Psychology**



Prof. Baumeister

# Communication and Information Technology

## History

- **1997**  
A Master programme as an experiment  
driving force: Prof. Schumacher



- **1998**  
The first students arrive



- **Since 1998**  
more than 700 students from 66 countries  
from 5 continents (Australia is still missing ...)



# Communication and Information Technology

## Persons in charge of the programme



### **Programme Director**

Prof. Maurits Ortmanns

Institute of Microelectronics



### **Programme Coordinator and Academic Advisor**

Dr. Sandra Mann

CIT Office



### **Programme Director**

Prof. Robert Fischer

Institute of Communications  
Engineering



### **Academic Advisor**

Dr. Werner Teich

Institute of Communications  
Engineering

~~Retired in 2024~~

# Communication and Information Technology

## Our philosophy

CIT provides international students with

- a high-quality, research-oriented Master education,
- in the highly supportive and personal atmosphere of a small research university,
- and in a climate of mutual respect and understanding for diverse cultures and beliefs.



# Communication and Information Technology

## CIT Office

- General questions concerning your studies
- Any questions concerning curriculum, modules etc.
- Timetables, clash of dates
- Examination schedules
- ...

# **Service institutions**

**... you need to be familiar with**



# Student Administration and Examinations Office

**Location: University East M23 and M24 (entrance North)**

## **Formal student affairs:**

- Enrolment, re-registration, withdrawal and change of study programme
- Student ID and Student ID card
- Registration for exams
- Handing in of medical certificates in case of illness (exam)
- Application for academic leave
- Application for master's thesis
- ...

**Your contact: Mrs. Sarah Nejedly ([studiensekretariat@uni-ulm.de](mailto:studiensekretariat@uni-ulm.de))**

<https://www.uni-ulm.de/en/study/organisation/more/studiensekretariat-responsibilities-and-contact-details/>

# Communication and Information Centre (kiz)

## Chip Card

Several functions

- Student ID
- Library ID
- Access to PC Pools
- Electronic purse (mensa, cafeterias, library, print credits)
- Re-new thermostrip after re-registration at self-service terminals (located at university south, north and in the central library)

## kiz Account

Central access to electronic campus services:

- Your e-mail account
- Your library account
- E-Learning platform Moodle
- Portal study and teaching

<https://www.uni-ulm.de/en/einrichtungen/kiz/service-catalogue/campus-business/web-portal-kiz-services/>

<https://portal.uni-ulm.de/PortalWI/index.html>

**<http://kiz.uni-ulm.de>**



# Studierendenwerk

The Studierendenwerk is your landlord if you are accommodated in one of their dormitories. Please contact them if you have any issues concerning your rent or your dormitory room.

In addition to housing the Studierendenwerk offers a variety of further services:

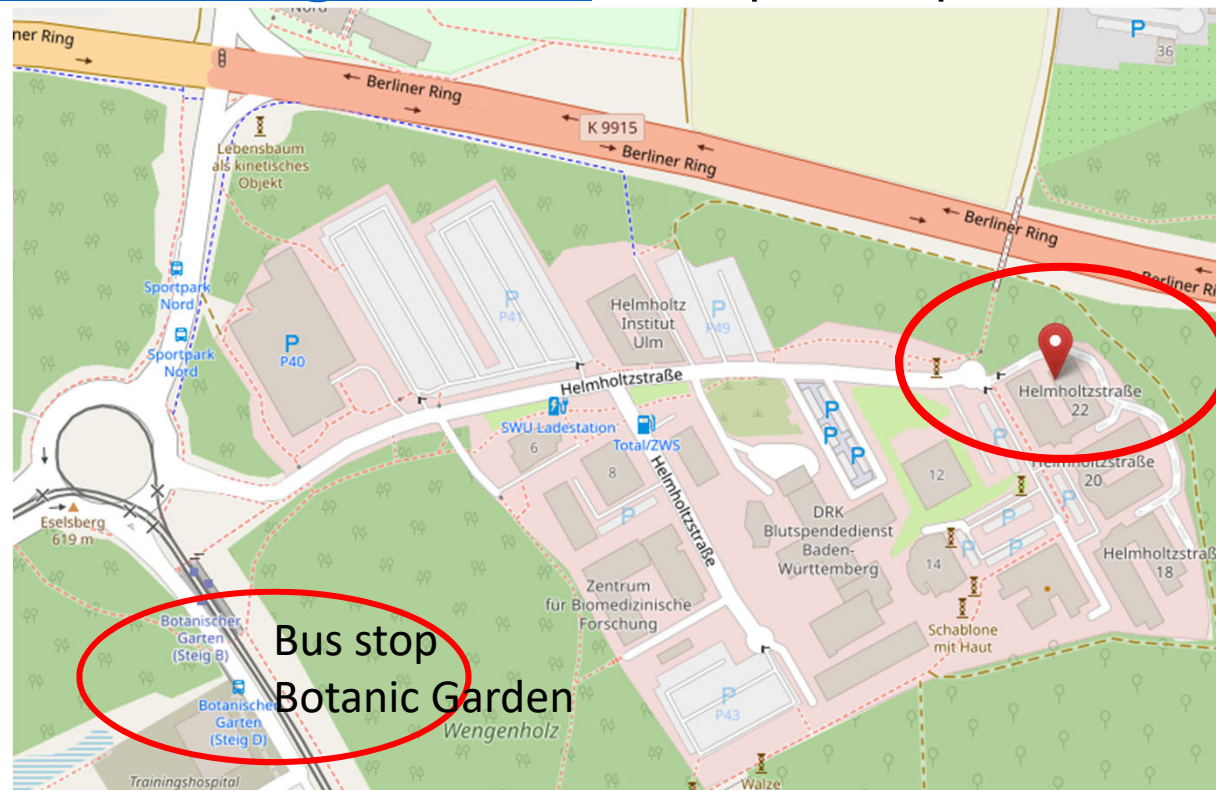
- Campus dining: canteens, cafeterias, food trucks, vending machines
- Psychosocial counselling (PBS)
- Financial advice: training loans, hardship funds
- Childcare
- ...

**[www.studierendenwerk-ulm.de](http://www.studierendenwerk-ulm.de)**



# International Office

- Advising and assistance to international students
- Buddy programme
- Events, e.g. excursions for international students (subscribe to mailing list [info-interstudent@uni-ulm.de](mailto:info-interstudent@uni-ulm.de) via <https://imap.uni-ulm.de/lists>)





# Further Service Institutions

## **Studierendenvertretung StuVe (student representation) – International Unit**

- General students committee, students government
- Representation of students interests, self-administration
- Welcome and info for freshmen, organisation of parties, movie shows

## **Student representative body (Fachschaft)**

- Exists in each department, e.g. Electrical Engineering
- Part of academic self-administration of university
- <https://www.fs-et.de/>

## **Zentrale Studienberatung (ZSB)**

- Central student advisory service

# Service Institutions

## Youtube

Getting started at Ulm University – Organisation (Studierendenwerk and Studiensekretariat)

<https://www.youtube.com/watch?v=KJkKHkGdN1I>

Studying at Ulm University – Consulting and Support (StuVe, Erasmus, Studierendenwerk, PBS, International Office)

<https://www.youtube.com/watch?v=e8YCP-S-X2g>

# Some Things to Keep in Mind

- **FAMILY name**, given name
  - Dates: DD.MM.YYYY
  - Numbers: 500,85 €
  - Grades: 1-5
  - Telephone numbers:
    - Dialling code
      - in Germany: 0049 or +49
      - of the City of Ulm (0)731
    - Emergency (Ambulance, Fire Brigade): 112
- Start of classes:  
12 c.t. -> 12.15 / 12 s.t. -> 12.00  
latin: cum/sine tempore
    - **Immatrikulation**: Enrolment
    - **Rückmeldung**: Re-registration
    - **Exmatrikulation**: Withdrawal
    - **Matrikel-Nummer**: Student ID number
  - Semester:
    - WS 1 Oct. – 31 March
    - SS 1 April – 30 Sept.
  - Lecture period:
    - WS ~ 15 Oct. – 15 Feb.
    - SS ~ 15 April – 15 July
  - Exam period: 1 week before lectures end + 3 weeks in lecture free period



# Questions up to this point?



Graphics Pixabay

# Important Administrative Steps

- Registration at Registration Office
- Deutschlandticket
- Bank Account
- Health Insurance
- Enrolment
- Rental Contract
- Residence Permit at Foreigners' Office

**Arrival Checklist**

This checklist contains all administrative steps you need to handle in the coming weeks.

**Whenever you have an appointment:**

- please make sure to be on time
- please bring along all documents required

**1) Registration at Registration Office**

**Required Documents Registration:**

- Original passport and visa
- "Wohnunggeberbescheinigung" (To be signed by your landlord, if you live in a dormitory, you will find this document among the documents around your rental contract the senior handed to you.)

**Important:** You can only enter the Registration Office with an appointment. Unfortunately, the website is in German. Here are the steps you need to take:

Visit the website [www.uni-ulm.de/mib](https://www.uni-ulm.de/mib)

Step 1: Click "Möchte-und-Ausweiswesen"

Step 2: Click "Wohnsitz (An-, Um-, Abwechslung)", select 1 Person in section "Wohnsitz Anmeldung bei Zugang nach Ulm" and click button "Weiter"

-Click "Benötigte Unterlagen" and then OK

Step 3: Click "Bürgerdienste auswählen"

Step 4: Choose and click on a day and time that is convenient for you.

Step 5: Enter your personal information:

- "Vorname" = first name
- "Nachname" = last name
- E-mail
- "E-mail bestätigen" = confirm your email address/write your email once more
- Click "Datenschutzklärung"
- Click "Insulinieren"

**2) Deutschlandticket**

The DING semester ticket (an individual season ticket for one semester) ends in WS 2023/24! The following variants of the Deutschlandticket are now available to all students in the DING area:

- D-Ticket Jugend99 (until the age of 27)
- 471 € per year, the maximum subscription period is one year. After that, the annual subscription can be cancelled flexibly at the end of each month.
- The D-Ticket Jugend99 has the same territorial and content-related validity as a "normal" D-Ticket: it is valid throughout Germany on all local transport operated by the participating transport associations and transport companies, but not on long-distance transport (e.g. ICE, IC/EC, FlxBus)
- D-Ticket: 58 € per month

All these tickets can be ordered online from the SWU at [www.mein-fahrchein.swu.de](https://www.mein-fahrchein.swu.de) or from the KAB at [www.ding-ulo.de](https://www.ding-ulo.de). This means that tickets can no longer be purchased on site at university.

**3) Bank Account**

**Required Documents:**

- Certificate of enrolment or admission letter (if certificate of enrolment is not issued yet)
- Passport

In order to open a bank account, you need to make an appointment at a bank branch, such as for example: <https://www.sparkasse-uhl.de/en/home/service/branch.html?to=ueberblick>

The website should be displayed in English, but just in case the translation does not work sufficiently, here are the most important terms in the website:

- "Was möchten Sie tun?" → "What is your request?" You need to choose "Kontingentsantrag einreichen"
- "Finden Sie bereits einen?" → "Are you already a client?" Choose "Nein"
- "Wohnsitzbescheinigung" → "Personal information" Put in your information like you did before for your appointment at the city hall.
- "Kontingentsantrag" → "Kontingentsantrag"
- "Kontingentsantrag" and "Kontingentsantrag" → Time from and until you are available
- "Kontingentsantrag" → Which branch you would like to visit. Choose "Ulmer Zentrum"
- "Bitte bestätigen Sie Ihre Terminbuchung elektronisch" → "How would you like to receive your appointment confirmation?" Choose E-mail.
- "Es werden Ihnen nach dem Termin ein Dokument und ein Formular zugesandt" → "You will receive a document and a form after the appointment. Please print out the form and bring it with you to the bank account."

Fill in all the required fields and tick the box at the end before you continue.

You can also choose a different bank, like the Volksbank: <https://www.vb.de/branchen/sonstige-produkte/was-ist-ein-girokonto/sonstige-produkte.html>

**4) Health Insurance**

As part of orientation programmes, there will be a session on health insurance during the Welcome Day. Please attend and wait until then to sign up for health insurance. In case you already took out health insurance via Expatria (<https://www.expatria.com/living-germany/cities/uhl/university>) we still strongly recommend you to join this session as it will provide a lot of important information around this topic.

For more information about the health insurance system in Germany as well as how to apply for it the following link might also be interesting for you: <https://www.universitaet-ulm.de/en/health-insurance/health-insurance-international-students-germany/>

**5) Enrolment**

Apply for enrolment in our campus portal: <https://campus4.uni-ulm.de>

Please check information about documents required for enrolment: <https://www.uni-ulm.de/en/health-insurance/health-insurance-international-students-germany/>

Deadline for enrolment is 14 April, 2025.

**6) Rental Contract**

Have a look at the landing page. You will find a detailed explanation on how to proceed with the documents around your rental contract you received from your senior upon arrival.

**7) Residence Permit (Lebensorientierter Aufenthaltstitel)**

**Required Documents:**

- Passport
- Up-to-date biometric photograph
- Proof of health insurance (health insurance card or application is not sufficient)
- Proof of income (bank statement showing approx. 8500.00€, scholarship or letter of commitment)
- Application in person (recording of fingerprints)
- Recent enrolment certificate
- People who are allowed to enter Germany without visa (Australia, Austria, Brazil, Denmark, Israel, Japan, Canada, Mexico, New Zealand, Sri Lanka, South Korea, USA, "Schengen-Antrag")

**Important:** From 15 January 2024 access to the Foreigners' Office in Ulm is possible without appointment (there may be long waiting times). If you prefer to book a binding appointment at a fixed time, appointments can be booked on Mondays between 2 and 4 pm via the online booking system [www.uni-ulm.de/mib](https://www.uni-ulm.de/mib) and select "Ausländerbehörde".

**Address Foreigners' Office:**  
Olgastraße 66, 89073 Ulm

# Important Administrative Steps

## ■ Rental Contract

- Submit signed copy to Sandra Mann
- Keep original document

**MIETVERTRAG**

zwischen dem STUDIERENDENWERK ULM Anstalt des öffentlichen Rechts, James-Franck-Ring 8, 89081 Ulm - Vermieter- und  
Herrn/Frau ErikaMaxLuca Mustermann geboren am: 30.07.1996 -Mieter/Mieterin-

§ 1  
Der Vermieter vermietet dem Mieter/der Mieterin im Studierendenwohnhaus Heidenheimer Str. 78, 89075 Ulm  
das un-/möblierte Zimmer - Appartement mit der Nr. 01-02-23-0  
ab 01.03.2021, 12.00 Uhr, und zwar befristet bis zum 31.03.2024

§ 2  
(1) Der Mietgegenstand wird zu Wohnzwecken zum vorübergehenden Gebrauch während des Studiums vermietet. Dem Mieter/der Mieterin stehen die der gemeinsamen Nutzung dienenden Räume gemäß ihrer Zweckbestimmung zur Verfügung.  
(2) Der Mieter/die Mieterin anerkennt ein berechtigtes Interesse des Vermieters an der vereinbarten Befristung des Mietverhältnisses, da die Zurverfügungstellung von Mieträumen in einem Studierendenwohnhaus eine indirekte staatliche Förderung darstellt, die bei der begrenzten Anzahl dieser Plätze im Wege des Rotationsprinzips möglichst vielen Studierenden zugute kommen soll.

§ 3  
(1) Der monatliche Mietzins beträgt: € 241,00  
und setzt sich zusammen aus:  
a) der Grundmiete (§ 3 Abs. 3 der Allgemeinen Mietbedingungen)  
b) den Betriebskosten (§ 3 Abs. 4 der Allgemeinen Mietbedingungen)  
(2) Der fällige Mietzins wird monatlich im Voraus von dem vom Mieter/von der Mieterin zu benennenden Girokonto abgebucht. Ein entsprechendes SEPA Lastschriftmandat ist Bedingung dieses Mietvertrages.  
(3) Bei Abschluss des Mietvertrages wird eine Verwaltungsgebühr in Höhe von € 20,00 fällig, die zu Beginn des Mietverhältnisses von dem nach Abs. 2 benannten Girokonto abgebucht wird.

§ 4  
Gemäß § 551 BGB wird für den Wohnraum eine Kautions in Höhe von € 300,00 vereinbart.  
Die Kautions wird zu Beginn des Mietverhältnisses von dem vom Mieter/von der Mieterin nach § 3 Abs. 2 benannten Girokonto abgebucht.

§ 5  
Bestandteile dieses Mietvertrages sind:  
a) die Benutzungsordnung in der jeweils geltenden Fassung,  
b) die Allgemeinen Mietbedingungen für die Studierendenwohnhäuser des Vermieters,  
c) die Hausordnung für die Studierendenwohnhäuser des Vermieters,  
d) Hinweise zum Brandschutz und zur Schadensvermeidung und  
e) die Inventarliste.  
Die Unterlagen nach a) bis c) hat der Mieter/die Mieterin vollständig erhalten. Die Unterlagen nach d) und e) werden bei der Zimmerübergabe ausgehändigt.

§ 6  
(1) Schriftliche Erklärungen des Vermieters an den Mieter/die Mieterin gelten mit dem Einwurf in dessen Briefkasten als zugegangen.  
(2) Änderungen und Ergänzungen dieses Mietvertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen.  
(3) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Ulm.

Ulm, den 04.03.2021  
Studierendenwerk Ulm

Date Datum: .....  
Tenant Der Mieter/die Mieterin: .....  
(Unterschrift) signature

Der Mieter/die Mieterin ist damit einverstanden, dass der Vermieter regelmäßig eine Überprüfung der Wohnberechtigung durchführt. Der Mieter/die Mieterin erteilt dazu mit unten stehender Unterschrift ausdrücklich dem Studiendensekretariat seiner/ihrer Hochschule die Erlaubnis, dem Vermieter über seinen/ihren Status (Immatrikulation/Exmatrikulation) Auskunft zu erteilen.

Date Datum: .....  
Tenant Der Mieter/die Mieterin: .....  
(Unterschrift) signature



# Important Administrative Steps

## ■ Rental Contract

- Direct debit authorisation

**Submit to Sandra Mann  
within 4 weeks after arrival**

**SAMPLE**

**SEPA-LASTSCHRIFTMANDAT DES ZAHLUNGSPFLICHTIGEN**

An das  
STUDIERENDENWERK ULM  
Recht, **Wohnen**, Soziales  
Postfach 40 79  
89030 Ulm

Studierendenwohnhaus: **Heidenheimer Str. 78 Haus 1, 89075 Ulm**

Zimmer Nr.: 812-01-02-23-0

**Mieter:**

Name: **Mustermann (CT 2021)** Mieter Nr. 876543

Vorname: ErikaMaxLuca

**Kontoinhaber:**

Name: ..... Last name

Vorname: ..... First name

Strasse: ..... Street

PLZ Ort: ..... Postcode, town

**Ermächtigung zum Einzug von Forderungen**  
Hiermit ermächtige(n)\* ich/wir\* Sie widerruflich die von mir/uns\* zu entrichtenden Mietzinsen, die Nebenkosten und die Kautions bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres\*

Bankleitzahl ..... Bank code

Bankname ..... Bank name

Girokonto Nr. .... Account number

IBAN ..... IBAN falls bekannt

BIC ..... BIC falls bekannt

SEPA-Mandatsreferenz: 12345

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE27ZZZ00000073785

abzubuchen.  
Wenn mein/unser\* Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung. Alle hieraus entstehenden Kosten gehen zu meinen/unseren\* Lasten. Der Widerspruch gegen eine Abbuchung ist nur innerhalb einer Frist von 6 Wochen nach der Belastungsbuchung möglich.

Datum ..... Unterschrift .....

Date ..... Signature .....

\* = Nichtzutreffendes streichen

# Important Administrative Steps

## ■ Rental Contract

- Declaration of Rental Agreement Acceptance



Send by email to:  
[sandra.mann@uni-ulm.de](mailto:sandra.mann@uni-ulm.de)

Keep this document

SAMPLE

### Declaration of Rental Agreement Acceptance

Erklärung zur Übernahme des Mietvertrages [English version below]

Hiermit erkläre ich, dass ich den Mietvertrag, der zwischen dem Studierendenwerk Ulm als Vermieter und dem International Office – vertreten durch Frau Daniela Englisch - als Mieter für das Zimmer \_\_\_\_\_ im Studierendenwohnheim \_\_\_\_\_, mit der Vertragslaufzeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ geschlossen wurde, mit allen Rechten und Pflichten übernehme und das International Office aus allen Rechten und Pflichten entlassen ist.

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum – TT.MM.JJ) (Unterschrift)

### Declaration of Rental Agreement Acceptance

I hereby declare that I take over the rental contract signed between the Studierendenwerk Ulm as landlord and the International Office – represented by Mrs. Daniela Englisch - as tenant for **room** 01-02-03-0 in the **student** **residence** Heidenheimer Str. 78 valid **from** 01.03.2021 **to** 31.03.2024, with all rights and responsibilities and thereby relieve the International Office - represented by Mrs. Daniela Englisch - of all rights and responsibilities.

Last name, First name: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(City) (Date – DD.MM.YY) (Signature)



# Important Administrative Steps

## ■ Registration at Registration Office

### • Wohnungsgeberbestätigung

#### SAMPLE

##### Wohnungsgeberbestätigung zur Vorlage bei der Meldebehörde (§ 19 Bundesmeldegesetz (BMG))

Auszug aus § 19 Abs. 1 Satz 1  
und 2 BMG: Mitwirkung des  
Wohnungsgebers  
(1) Der Wohnungsgeber ist verpflichtet, bei der An- oder Abmeldung  
mitzuwirken. Hierzu hat der Wohnungsgeber oder eine von ihm  
beauftragte Person der meldepflichtigen Person den Einzug oder den  
Auszug schriftlich oder elektronisch innerhalb der in § 17 Absätze 1 oder 2  
genannten Fristen (zwei Wochen) zu bestätigen.

<b>Angaben zum Wohnungsgeber:</b>	
Vorname, Familienname oder Bezeichnung der juristischen Person:	Studierendenwerk Ulm AdöR _____
Straße, Hausnummer:	James-Frank-Ring 8 _____
PLZ und Ort:	89081 Ulm _____
Telefonnummer / E-Mail:	0731-50 23811 / wohnen@studierendenwerk-ulm.de _____
<input checked="" type="checkbox"/> Der Wohnungsgeber ist gleichzeitig <b>Eigentümer</b> der Wohnung oder	
<input type="checkbox"/> Der Wohnungsgeber ist <b>nicht Eigentümer</b> der Wohnung. Der Name und die Anschrift des <b>Eigentümers</b> lauten:	
Vorname, Familienname oder Bezeichnung der juristischen Person:	_____
Straße, Hausnummer:	_____
PLZ und Ort:	_____
Telefonnummer / E-Mail:	_____
<b>Anschrift der Wohnung in die eingezogen oder aus der ausgezogen wird:</b>	
Straße, Hausnummer:	Ferd.-Sauerbruch-Weg 7 _____
PLZ und Ort:	89075 Ulm _____
Lage der Wohnung (Stockwerk oder Wohnungsnummer): 0E-01-09-0 _____	
In die oben genannte Wohnung ist/sind am 01.04.2022 folgende Personen	
Datum Ein-/Auszug	
<input checked="" type="checkbox"/> eingezogen:	
<input type="checkbox"/> ausgezogen:	
<b>Folgende Person/Personen ist/sind in die angegebene Wohnung ein- bzw. ausgezogen:</b>	
Vorname: Erna Max	Familienname: Beispielhase
Vorname: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Familienname: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Vorname: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Familienname: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Vorname: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Familienname: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Weitere Personen siehe Rückseite	

Ich bestätige mit meiner Unterschrift den Ein- bzw. Auszug der oben genannten Person(en) in die oben bezeichnete Wohnung und dass ich als Wohnungsgeber oder als beauftragte Person diese Bescheinigung ausstellen darf.

Ich habe davon Kenntnis genommen, dass ich ordnungswidrig handle, wenn ich hierzu nicht berechtigt bin und dass es verboten ist, eine Wohnanschrift für eine Anmeldung eines Wohnsitzes einem Dritten anzubieten oder zur Verfügung zu stellen, obwohl ein tatsächlicher Bezug der Wohnung durch einen Dritten weder stattfindet noch beabsichtigt ist.

Ein Verstoß gegen dieses Verbot stellt eine Ordnungswidrigkeit dar und kann mit einer Geldbuße bis zu 50000 Euro geahndet werden. Das Unterlassen einer Bestätigung des Ein- oder Auszugs sowie die falsche oder nicht rechtzeitige Bestätigung des Ein- oder Auszugs können als Ordnungswidrigkeiten mit Geldbußen bis zu 1000 Euro geahndet werden.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift des Wohnungsgebers oder des Wohnungseigentümers \_\_\_\_\_



**Enjoy your orientation programme!**

Sandra Mann

