

Studienhandbuch des Fachbereichs 05

Sprache, Literatur, Kultur

- Allgemeine Erläuterungen zu Strukturen und Studium am FB 05

der Justus–Liebig–Universität Gießen -

Liebe Studierende,

herzlich Willkommen am Fachbereich 05 Sprache, Literatur, Kultur der Justus-Liebig-Universität Gießen.

Mit der Aufnahme eines Studiums gehen viele organisatorische Fragen und Belange einher, die alle beantwortet und geklärt sein wollen und müssen, damit Sie Ihr Studium erfolgreich absolvieren können. Für alle diese Belange gibt es Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner. Doch gerade für neue Personen am Fachbereich – Studierende und Mitarbeiter/innen gleichermaßen – ist es oft schwierig, überhaupt erst einmal einen Überblick zu bekommen.

Deshalb wurde das vorliegende Handbuch entwickelt. Es soll Ihnen zeigen, wo und wie Sie sich – ob als Studieninteressent/in, Studienanfänger/in oder schon fortgeschrittene Studentin/fortgeschrittener Student – über das Studium an unserem Fachbereich informieren können und wie Sie sich selbst an der Weiterentwicklung und Ausgestaltung des Studiums am Fachbereich 05 beteiligen können.

Die Informationen und Hinweise, die Sie hier finden, sollen Ihnen bei der Organisation, Planung und aktiven Gestaltung Ihres Studiums helfen. So richtet sich das Handbuch an alle Studierenden am Fachbereich 05, also Bachelor-, Lehramts- und Masterstudierende gleichermaßen. Dieses Handbuch ist daher notwendigerweise recht allgemein gehalten, zumal es Ihr individuelles Gespräch z.B. mit der Fachstudienberatung in den Instituten des Fachbereichs nicht ersetzen kann und will. Verstehen Sie dieses Handbuch vielmehr als einen Wegweiser durch Ihr Studium an unserem Fachbereich und nutzen Sie die vielen Informations-, Beratungs- und Unterstützungsangebote, die im Folgenden erwähnt und vom Fachbereich sowie der Universität gerne für Sie bereitgestellt werden.

Viel Erfolg für Ihr Studium wünscht Ihnen

Ihre Studienkoordination des Fachbereichs 05 der Justus-Liebig-Universität Gießen

Inhalt

1	Vor dem Studium.....	5
1.1	Informationsmöglichkeiten zum Studienangebot des FB 05.....	5
1.1.1	Hochschulinformationstag (HIT).....	5
1.1.2	Information Master.....	5
1.1.3	Zentrale Studienberatung (ZSB).....	5
1.1.4	Internetseiten der JLU.....	6
1.2	Von der Bewerbung zur Einschreibung.....	6
1.2.1	Fristen und Adressen.....	6
1.2.2	Studienvoraussetzungen.....	7
1.2.3	Zulassung.....	8
1.2.4	Einschreibung/Status.....	9
2	Der Studienbeginn.....	10
2.1	Vorbereitung auf das Studium.....	10
2.1.1	Studieneinführungswoche (StEW).....	10
2.1.2	Mentorierung im ersten Studiensemester.....	11
2.1.3	Chipkarte.....	11
2.1.4	Email-Account.....	11
2.2	Checkliste für den geordneten Start.....	13
3	Während des Studiums.....	14
3.1	Studien- und Prüfungsordnungen.....	14
3.1.1	Spezielle Ordnungen.....	14
3.1.2	Der Studienverlaufsplan.....	14
3.1.3	Die Modulbeschreibung.....	17
3.2	Das elektronische Vorlesungsverzeichnis.....	21
3.3	Modularisierte B.A.- und M.A.-Studiengänge.....	23
3.3.1	Kombinationsmöglichkeiten.....	23
3.3.2	Auslandssemester.....	24
3.3.3	Praktikum.....	27
3.3.4	Wirtschaftswissenschaftliches Nebenfach im B.A. und M.A. MFKW.....	28
3.3.5	B.Ed. und M.Ed. Berufliche und Betriebliche Bildung (BBB) und B.A. und M.A. Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt Außerschulische Bildung.....	28
3.3.6	Prüfungen in den Modulen.....	29

3.3.7	Die B.A.-Thesis	30
3.4	Modularisierte Lehramtsstudiengänge	30
3.5	...und wichtig für alle	31
3.5.1	Rückmeldung	31
3.5.2	Termine und Fristen	31
3.5.4	Studiengangs-, Studienfachwechsel	32
3.5.5	Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen	32
3.5.6	Anmeldung zu und Abmeldung von Lehrveranstaltungen	33
3.6	Gremien und Organe des Fachbereichs	33
3.7	Täuschungsversuch/Plagiat	34
4	Studienende	35
4.1	Formalitäten zum Studienende	35
4.2	Perspektiven am Studienende	35
4.3	Absolventinnen/Absolventen	35
	Glossar	37
	Adressensammlung	44

1 Vor dem Studium

Der Fachbereich 05 Sprache, Literatur, Kultur der Justus-Liebig-Universität Gießen bietet drei philologische Bachelorstudiengänge, einen theaterwissenschaftlichen Bachelorstudiengang sowie insgesamt zehn konsekutive Masterstudiengänge an. Der Fachbereich trägt ferner zur Lehrerausbildung bei: Angehende Lehrerinnen und Lehrer wählen, je nach Schulform, aus fünf sprachlichen Unterrichtsfächern. Darüber hinaus trägt der Fachbereich 05 zum Studiengang B.A. „Geschichts- und Kulturwissenschaften“ des FB 04 sowie zum B.Ed.- und M.Ed.-Studiengang „Berufliche und Betriebliche Bildung“ und B.A.- und M.A.-Studiengang „Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt Außerschulische Bildung“ des FB 03 bei. Damit sich Studieninteressierte über die Studienangebote informieren und überlegt ihre Studiengangs- und Studienfachwahl treffen können, bieten der Fachbereich 05 und die Justus-Liebig-Universität zahlreiche Informationsmöglichkeiten an.

1.1 Informationsmöglichkeiten zum Studienangebot des FB 05

1.1.1 Hochschulinformationstag (HIT)

Jedes Jahr im Januar findet der Hochschulinformationstag statt. Dieser „Tag der offenen Tür“ richtet sich insbesondere an angehende Abiturientinnen und Abiturienten, für die eine Entscheidung für ein Studium unmittelbar bevorsteht. Der FB 05 stellt im Rahmen des HIT seine Studiengänge vor. Durch zahlreiche Veranstaltungen und Kurzvorträge können Interessierte Einblick in die Studienangebote des Fachbereichs 05 gewinnen. Ihnen werden Studiengänge, ihre Strukturen und Inhalte vorgestellt. Das ganze findet während des laufenden Universitätsbetriebes statt: der Campus präsentiert sich so betriebsam, wie die zukünftigen Studierenden ihn während des Studiums erleben werden. Auch stehen ausgewählte, reguläre Lehrveranstaltungen wie Vorlesungen oder auch Seminare den Interessierten offen, damit sie einen Eindruck von der Lehr- und Lernatmosphäre gewinnen können. Nutzen Sie auch die Gelegenheit, die Universitäts- und die Fachbibliotheken auf dem Campus Philosophikum I und II zu besuchen sowie mit Studierenden und Lehrenden ins Gespräch zu kommen. Der HIT wird in jedem Jahr so terminiert, dass Studieninteressierte genügend Zeit haben, einerseits planvoll eine Entscheidung für ihr ganz individuelles Studium zu treffen und sich andererseits fristgerecht für einen Studienplatz zu bewerben.

1.1.2 Information Master

Studierende, die planen nach dem Erwerb des Bachelors weiter zu studieren, werden gebeten sich rechtzeitig über das Master-Studium zu informieren. Dazu kontaktieren Sie bitte frühzeitig, vor Abgabe Ihrer B.A.-Thesis, Ihre Fachstudienberatung und lassen sich über Master-Angebote informieren.

Weitere Informationen unter:

<https://www.uni-giessen.de/studium/studienangebot/master>

1.1.3 Zentrale Studienberatung (ZSB)

Die ZSB (Sie finden manchmal auch die Bezeichnung Büro für Studienberatung) ist eine zentrale, also die gesamte Universität unterstützende Einrichtung. Die ZSB bietet vertrauliche Beratung zur Studiengangs- und Studienfachwahl, zu Bewerbungsvorgaben und Zulassung, zum Studium in bestimmten Lebenslagen sowie Unterstützung in der Studieneingangs- wie in der Studienaushangphase.

Die ZSB ist somit ein wichtiger, erster Anlaufpunkt für Studieninteressierte und hilft, einen Überblick über das breite Spektrum der Studienangebote der JLU zu gewinnen sowie die organisatorischen Aspekte eines Studiums zu überschauen und zu verstehen. Die ZSB erstellt in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen Informationsmaterial – Print und elektronisch – über das Studium an der Justus-Liebig-Universität. Je nach Beratungsbedarf kann die ZSB Sie an geeignete Ansprechpersonen in den Fachbereichen und Fächern, im Studentenwerk oder an universitäre Einrichtungen wie das Akademische Auslandsamt verweisen. Beachten Sie bitte, dass die ZSB Ihre detaillierten Fragen und spezifischen Interessen zu individuellen Studienfächern in der Regel nicht beantwortet. Eine Fachstudienberatung findet, wie der Name schon sagt, sinnvollerweise immer im betreffenden Fach statt. Für einen ersten telefonischen Kontakt bietet sich die Studierenden-Hotline Call Justus an. Das Team der Studierenden-Hotline Call Justus erteilt Erstauskünfte zu ALLEN Fragen rund um das Studium an der Justus-Liebig-Universität.

1.1.4 Internetseiten der JLU

Umfangreiche Informationen finden Sie auf den Internetseiten der Justus-Liebig-Universität. Hier haben Sie Zugang zu allen Informationen und Hinweisen, die Sie sowohl für Ihre Studiengang- und Studienfachwahl als auch für die erfolgreiche Organisation Ihres Studiums an der JLU benötigen. Im Gegensatz zu gedruckten Informationsmaterialien lassen sich Mitteilungen und Hinweise im Internet leichter und vor allem schneller aktualisieren. Schauen Sie also immer wieder auf die Internetseiten der JLU, gerade wenn Sie sich in der Bewerbungsphase befinden und aktuelle Fristen zu beachten sind.

Beachten Sie dabei bitte folgendes:

Die Rubrik „Studium“ richtet sich an alle Studieninteressierten. Hier finden Sie Wissenswertes zu Studienangeboten sowie zu Bewerbungs- und Zulassungsverfahren der JLU.

Die Rubrik „Fachbereiche“ ist das Portal zu den Internetseiten der Fachbereiche, Zentren und (Forschungs-)Einrichtungen der JLU. Wenn Sie den entsprechenden Verweisen folgen, finden Sie spezifische Informationen zu Forschungs- und Lehrschwerpunkten sowie zu Angestellten der Institute. Sollten Sie sich bzgl. Ihrer Studienfachwahl noch unschlüssig sein, so empfiehlt es sich, einmal durch diese Institutsseiten zu stöbern – prüfen Sie, ob Sie eine richtige Vorstellung vom Studienfach haben und auch Kontakte in den Instituten finden, die Ihnen durch ein Beratungsgespräch bei der Entscheidung für ein Studienfach helfen können. Ebenfalls unter der Rubrik „Fachbereiche“ finden Sie die Internetseiten der Prüfungsämter der JLU. Vermerken Sie diese Links als wichtig für Ihr weiteres Studium: Prüfungsrelevante Regelungen und Informationen finden Sie dort.

Noch ein Tipp:

Gehen Sie sicher, dass Sie jeweils die ganze Internetseite erfasst haben – scrollen Sie auf und ab!

1.2 Von der Bewerbung zur Einschreibung

Umfangreiche Informationen zur Bewerbung für ein Studium an der JLU und zum Zulassungsverfahren finden Sie auf den Internetseiten der JLU im Bereich „Studium“.

Im Folgenden weisen wir daher nur auf Spezifika für Bewerbungen für ein Studium am Fachbereich 05 hin.

1.2.1 Fristen und Adressen

Die Bewerbungsfrist für die Aufnahme des Studiums am Fachbereich 05 endet in der Regel am 15.7. des Jahres, in dem man das Studium beginnen möchte. Die Studiengänge des Fachbereichs 05 beginnen immer zum Wintersemester.

Bewerberinnen und Bewerber für die Studiengänge des Instituts für Angewandte Theaterwissenschaften müssen ihre künstlerische Befähigung für das Studium nachweisen. Daher gelten hier besondere Bewerbungsfristen. In der Regel müssen Bewerbungen für die theaterwissenschaftlichen Studiengänge bereits Ende Februar vorliegen. Die Termine der Bewerbungsfristen und Aufnahmeprüfungen publiziert das Institut für Angewandte Theaterwissenschaften jeweils gegen Ende des Jahres auf seiner Internetseite.

Ausländische Studienbewerber/innen durchlaufen ein anderes Bewerbungs- und Zulassungsverfahren als deutsche Studienbewerber/innen. Sie wenden sich an das Akademische Auslandsamt der JLU und bringen dort die genauen Abläufe in Erfahrung. Es ist ratsam, vor Kontaktaufnahme aufmerksam die Informationen auf den Internetseiten „Internationales“ zu lesen.

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren für ausländische Studienbewerber/innen finden Sie hier.

1.2.2 Studienvoraussetzungen

B.A.- und Lehramtsstudiengänge

Die sprachlichen Studienfächer des FB 05 können, bis auf wenige Ausnahmen, nur studiert werden, wenn Sie bereits bei der Einschreibung als Student/in der JLU bestimmte sprachliche Fertigkeiten nachweisen können. Auch wenn Sie die formalen Zulassungsbedingungen erfüllen (also z.B. die Allgemeine Hochschulreife haben), kann Ihnen der Zugang zu einem bestimmten Studienfach verweigert werden, wenn Sie die geforderten Sprachkenntnisse nicht zweifelsfrei nachweisen können.

Wir werden oft gefragt, warum derartige Kenntnisse als Studienvoraussetzung notwendig sind. Bedenken Sie, dass Sie beabsichtigen, ein (Fremd-)Sprachenstudium aufzunehmen. Viele der Lehrveranstaltungen in den Fremdsprachenphilologien werden in der studierten Fremdsprache abgehalten. Es wird erwartet, dass Sie z.B. Literatur in der Originalsprache lesen und mündlich sowie schriftlich diskutieren. Sie halten Referate und Präsentationen im Seminar in der Fremdsprache und fassen einen großen Teil Ihrer Hausarbeiten in der Fremdsprache ab. Sie werden täglich mit fremdsprachlicher Forschungsliteratur umgehen und arbeiten.

Selbstverständlich spielt die Sprachausbildung eine wichtige Rolle. Jedoch ist in den Fächern mit Studienvoraussetzungen das Ziel des sprachpraktischen Unterrichts nicht der Spracherwerb. Vielmehr sollten die Kompetenzen, die Sie schon mitbringen, so geschult werden, dass Sie sich einerseits der Fremdsprache als Forschungs- und Untersuchungsgegenstand nähern, andererseits die Fremdsprache als Instrument und Werkzeug Ihrer wissenschaftlichen Arbeit nutzen können.

Welche sprachlichen Studienvoraussetzungen zu erfüllen sind, lesen Sie bitte in den Mitteilungen der Universität Gießen (MUG) nach. Sie finden Informationen dazu auch auf der Interneteingangsseite der JLU im Bereich „Studium“

Bitte beachten Sie: Die Anlage Studienvoraussetzungen regelt die anerkannten Zeugnis- und Zertifikatsformen. Solange Sie z.B. Ihre Englischkenntnisse nicht mit einem der gelisteten Zertifikate nachweisen können, bringt Sie auch der einjährige Aufenthalt in den USA, der Besuch einer deutschen Schule, an der ausschließlich auf Englisch unterrichtet wurde, oder der Umstand, dass ein Elternteil muttersprachlich Englisch spricht, nicht weiter. Es muss für das Studierendensekretariat zweifelsfrei erkennbar sein, wie Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) nachweisen.

M.A.-Studiengänge

Für die Master-Studiengänge des FB 05 gelten ebenfalls sprachliche Studienvoraussetzungen, die auch in den MUG zu finden sind. Ferner müssen fachwissenschaftliche Kenntnisse nachgewiesen werden, die für die von Ihnen gewählten Masterstudienfächer gelten.

Analog zu den B.A.- und Lehramtsstudierenden finden Sie die Zugangsvoraussetzungen in der „Speziellen Ordnung“ des von Ihnen gewählten Masterstudienganges, Anlage „Zugangsvoraussetzungen“. Dort ist geregelt, dass Sie z.B. für das Studium des Hauptfaches „Germanistik/Computerlinguistik“ Kenntnisse und Kompetenzen nachweisen müssen, die denen entsprechen, die Studierende im hiesigen B.A.-Studium durch die Module „Einführung in das Studiengebiet Sprache“ und „Wort und Satz“ erwerben. Anhand dieser Regelungen prüft der zuständige Prüfungsausschuss jede Bewerbung und entscheidet, ob Studieninteressierte diese Voraussetzungen erfüllen.

Wenn Sie im Vorfeld Ihrer Bewerbung wissen möchten, inwiefern Sie mit Ihrem ersten Hochschulabschluss die Voraussetzungen für ein Master-Studium an unserem Fachbereich erfüllen, können Sie einen Blick in die Modulbeschreibungen für die B.A.-Studiengänge des FB 05 werfen (Anlage zu den Speziellen Ordnungen). Das gibt Ihnen einen Eindruck von den Studieninhalten und Veranstaltungsformen des hiesigen B.A.-Studienangebots, und Sie können ungefähr einschätzen, inwieweit dies den Inhalten Ihres bisherigen Studiums entspricht. Dies ist nur eine Orientierungshilfe für Sie. Die Begutachtung Ihres ersten Hochschulabschlusses und die Entscheidung, ob Sie die geforderten Studienvoraussetzungen erfüllen, nimmt der zuständige Prüfungsausschuss vor.

1.2.3 Zulassung

Nachdem Ihre Bewerbung eingegangen ist und geprüft wurde, ob Sie die formalen Voraussetzungen für die Aufnahme eines Studiums erfüllen, erhalten Sie einen Zulassungsbescheid.

Achtung: Sie sind noch nicht Student/in der JLU! Lesen Sie den Zulassungsbescheid gründlich! Gegebenenfalls ist darin ein Vorbehalt formuliert: es wird z. B. noch geprüft, ob Sie die Studienvoraussetzungen für das gewählte Studienfach erfüllen. Für die fremdsprachlichen Studienfächer des FB 05 ist das besonders relevant, siehe Kap. 1.2.2 Studienvoraussetzungen.

Für Interessierte an Master-Studiengängen des FB 05 gilt darüber hinaus:

Der Prüfungsausschuss für die modularisierten B.A.- und M.A.-Studiengänge überprüft zusätzlich vor der Einschreibung in einen Master-Studiengang, ob Sie die für den Studiengang und die darin gewählten Studienfächer erforderlichen sprachlichen und fachlichen Studienvoraussetzungen erfüllen. Dazu richten Sie parallel zu Ihrer Bewerbung beim Studierendensekretariat einen formlosen Antrag an das Akademische Prüfungsamt Geisteswissenschaften. Darin geben Sie an, für welchen Masterstudiengang und welche Fächerkombination Sie sich bewerben und beantragen die Zulassung zu diesem Studiengang mit einer festgelegten Fächerkombination.

Diesem Antrag legen Sie eine Kopie des Bachelorzeugnisses oder eines vergleichbaren Abschlusszeugnisses sowie des Transcript of Records bei. Es muss aus den Unterlagen ersichtlich sein, welche Studienleistungen Sie im vorangegangenen Studium erbracht haben. Sollten Sie das B.A.-Studium zum SoSe eines Jahres abgeschlossen haben, aber noch kein Zeugnis in Händen halten, so fügen Sie bitte Unterlagen bei, aus denen die Studienleistungen Ihres Bachelorstudiums oder eines vergleichbaren Studiums, das formal zur Aufnahme eines Master-Studiums berechtigt, hervorgehen. In diesem Falle erbitten Sie in Ihrem Antrag an das Prüfungsamt auch eine Fristverlängerung für die Vorlage des Zeugnisses und geben an, wann Sie es dem Prüfungsausschuss vorlegen werden.

Das B.A.-Zeugnis ist umgehend beim Studierendensekretariat nachzureichen. In der Regel muss es dort spätestens am 10. November des Jahres vorliegen, in dem Sie das Master-Studium aufnehmen wollen. Es erfolgt keine vorläufige Einschreibung unter Vorbehalt! Erfüllen Sie die fachlichen und sprachlichen Studienvoraussetzungen, so erhalten Sie eine entsprechende Zulassungsbescheinigung, aufgrund welcher Sie sich zum Studium einschreiben können.

Informieren Sie sich über das Bewerbungsverfahren sowohl auf den Internetseiten des Studierendensekretariats als auch des Akademischen Prüfungsamtes Geisteswissenschaften.

1.2.4 Einschreibung/Status

Mit der Einschreibung werden Sie Student/in der Justus-Liebig-Universität Gießen und erlangen den Status eines Mitglieds der Universität. Erst nach der Einschreibung können Sie Lehrveranstaltungen besuchen und Prüfungen ablegen. Ihr Status als Student/in wird für Sie und jeden anderen deutlich dokumentiert durch Ihren Studierendenausweis, d.h. die Chipkarte, die Sie nach der Einschreibung im Studierendensekretariat erhalten. Als Student/in der JLU können Sie sämtliche Dienstleistungen, die die JLU ihren Mitgliedern anbietet, in Anspruch nehmen. Zudem sind Sie durch Ihren Status als Student/in der JLU berechtigt, in universitären Gremien mitzuarbeiten und an Wahlen innerhalb der JLU teilzunehmen. Zugleich gelten für Sie die Bestimmungen und Vorschriften (u.a. hinsichtlich der Studienorganisation, des Studienverlaufs und studienbegleitender bzw. -abschließender Prüfungen) der JLU.

2 Der Studienbeginn

2.1 Vorbereitung auf das Studium

Damit das Studium erfolgreich beginnt, muss einiges organisiert und besorgt werden. Wichtige Informationen zum Wohnen und Leben als Student/in in Gießen und zu speziellen Veranstaltungen für Studienanfänger/innen finden Sie auf den Internetseiten der Zentralen Studienberatung.

Im Folgenden sind einige wesentliche Dinge, die Sie zum Studienbeginn wissen sollten, zusammengefasst.

2.1.1 Studieneinführungswoche (StEW)

Je nach Studiengang findet eine oder zwei Wochen vor dem regulären Lehrveranstaltungsbeginn die Studieneinführungswoche (StEW) für alle Studienanfängerinnen und Studienanfänger statt. Diese StEW wird von der Zentralen Studienberatung organisiert und gemeinsam mit den Fachbereichen durchgeführt. Die StEW vermittelt nicht nur wichtige Informationen zum Studienbeginn, sondern markiert auch den Auftakt für Betreuungs- und Beratungsangebote, die Sie im Laufe Ihres weiteren Studiums nutzen sollten.

Die Studieneinführungswoche findet für alle Studienanfänger/innen am Fachbereich 05 in der Woche vor Veranstaltungsbeginn, also Anfang Oktober bzw. April eines jeden Jahres, statt. Die StEW bietet eine gute Möglichkeit, angeleitet durch erfahrene Mentorinnen und Mentoren, die ersten Schritte an der Universität zu bewältigen. Nutzen Sie dieses Angebot!

Die Studieneinführungstage (StET) richten sich an die Masterstudierenden des Fachbereichs 05 und finden ebenfalls im Oktober bzw. April eines jeden Jahres statt.

In Kurzvorträgen werden Ihnen Informationen zu Ihrem Studiengang und Studienfach gegeben. Ihnen werden organisatorische Zusammenhänge erklärt, z.B. das FlexNow-System zur Anmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen.

Studierende in höheren Fachsemestern stehen Ihnen mentorierend zur Seite, machen Sie mit dem Campus bekannt, helfen beim Stundenplanbau und beantworten Ihre Fragen.

Während der Studieneinführungswoche lernen Sie Prüfungsverwaltung und FlexNow, Prüfungsämter, Studienberatungen, Modulbeschreibung, Studienverlaufspläne kennen. Stellen Sie sicher, dass Sie wissen, worum es sich handelt. Wenn Sie Fragen haben, fragen Sie!

Finden Sie in Gesprächen mit den studentischen Mentorinnen und Mentoren, mit Lehrenden und mit der Studienberatung heraus, wie der Fachbereich organisiert ist und wer in den Instituten und im Fachbereich wofür verantwortlich ist. Eine recht detaillierte Kenntnis vom Aufbau der Universität und des Fachbereichs, von Zuständigkeiten und Ansprechpersonen sowie von Möglichkeiten, selbst hochschulpolitisch aktiv sein zu können, sind für ein erfolgreiches Studium unverzichtbar.

Sie können, wenn Sie in Ihrem Studium entsprechend fortgeschritten sind, auch selbst Mentorin oder Mentor für Erstsemester werden. Die Zentrale Studienberatung sucht jedes Jahr studentische Mentorinnen und Mentoren (Informationen dazu finden Sie auf den Internetseiten der Zentralen Studienberatung).

2.1.2 Mentorierung im ersten Studiensemester

Die studentischen Mentorinnen und Mentoren nehmen Ihre Kontaktdaten sowie Ihren Studiengang und ihre Fächerkombination auf. Diese Daten werden an Lehrende des Fachbereiches weitergegeben, die Sie zu Beginn und dann noch einmal zum Ende Ihres ersten Semesters zum Mentorierungsgespräch einladen werden. Diese Gespräche sollen einerseits dazu dienen, Sie gezielt zu betreuen, zu beraten und Ihren Studienerfolg von Anfang an zu sichern. Andererseits helfen Ihre Rückmeldungen und Erfahrungsberichte am Ende Ihres ersten Studiensemesters dem Fachbereich, das Studien-, Lehr- und Beratungsangebot zu optimieren.

Nehmen Sie also die Einladungen zu den Mentorierungsgesprächen durch die Lehrenden ernst und vor allem auch wahr.

2.1.3 Chipkarte

Ein wichtiges Ausweisdokument, die Chipkarte, erhalten Sie kurz nach der Immatrikulation an der JLU Gießen im Studierendensekretariat. Diese Karte ist zum einen Ihr Studierendenausweis, zum anderen verfügt die Chipkarte über folgende Funktionen, aufgrund derer sie aus dem Alltag Gießener Studierender nicht mehr wegzudenken ist:

- Lichtbildausweis,
- Semesterticket für den Öffentlichen Nahverkehr,
- Bezahlungsfunktion für Dienste des Studentenwerkes (Mensa, Kaffeeautomaten, Waschmaschinen in Studentenheimen, Kopierer),
- Verschlüsselung und Signierung von E-Mails,
- Zugangskontrolle für begrenzten Parkraum und sensible Bereiche, und ganz besonders wichtig mit Blick auf das Studium am Fachbereich:
- Bibliotheksausweis für die Universitätsbibliothek,
- rechtsverbindliche Anmeldung zu Prüfungen und Veranstaltungen,
- sicherer Zugang zu personalisierten Webdiensten (zum Beispiel Lernplattform StudIP, ILIAS u.a., Benutzerdatenbank).

Näheres zur Chipkarte erläutert der Flyer '[Chipkarte](#)' des Hochschulrechenzentrums (HRZ). Achten Sie gut auf Ihre Chipkarte. Der Verlust ist kostenpflichtig.

2.1.4 Email-Account

Zusammen mit Ihrer Chipkarte erhalten Sie die Daten Ihres Email-Accounts am Hochschulrechenzentrum (HRZ): die Benutzerkennung („s-Kennung“), Ihre bereits aktivierte E-Mail-Adresse und Ihre Passwörter. Bitte aktivieren und nutzen Sie diesen Account, dies hat mehrere Gründe und Vorteile.

Erstens erhalten Sie wichtige Informationen, die die JLU, die Fachbereiche und Fächer über ihre Verteiler an alle Mitglieder mit Email-Account der JLU verschicken. Dazu gehören Hinweise und Benachrichtigungen z.B. zu Prüfungsfristen und Terminen, zu Veranstaltungen oder gegebenenfalls auch zu neu eingerichteten Services der JLU. Ihr Email-Account bei der JLU unterstützt Sie in Ihrem Studium und ermöglicht Ihnen aktiv am Leben an und in der JLU teilzunehmen.

Zweitens werden Sie innerhalb und außerhalb der JLU als Mitglied der Universität Gießen deutlich identifiziert. Ihre Emailadresse nennt Ihren Namen und ordnet Sie erkennbar einem Fachbereich oder Fach der JLU zu, z.B. anna.muster@slavistik.uni-giessen.de. Wenn Sie so wollen, legen Sie sich mit diesem Account eine Adresse für Ihre professionellen Angelegenheiten zu. Empfänger/innen Ihrer Email – Lehrende an der JLU, Mitarbeiter/innen der Studienberatung, aber auch z.B. potentielle Vorgesetzte – erkennen auf einen Blick die Seriosität der Adresse und nehmen Ihre Email entsprechend ernst. Verzichten Sie auf den Gebrauch

Ihrer privaten Emailadresse. Emails von Adressen wie z. B. schnuckelputz@habmichlieb.com werden, wenn sie es durch den Spam-Filter schaffen, höchstwahrscheinlich gar nicht erst geöffnet, sondern gleich gelöscht und die Adressen auf die Schwarze Liste gesetzt.

Machen Sie sich mit den Angeboten des Hochschulrechenzentrums vertraut. Neben umfangreichen Kursangeboten stehen am HRZ auch ein Medienservice und umfangreiche Beratungs- und Unterstützungsangebote zur Verfügung.

2.2 Checkliste für den geordneten Start

Wer, was, wo – wissen Sie Bescheid?

- Akademisches Auslandsamt
- Akademisches Prüfungsamt für Geisteswissenschaften
- Amt für Lehrerbildung
- Auslandsbeauftragte
- BAföG
- Bibliotheken (UB, FB)
- Dekanat, Studiendekanat
- Fachschaft
- FlexNow
- Hochschulrechenzentrum
- Mentorinnen und Mentoren (studentische, Lehrende)
- Prüfungsausschüsse für B.A.-/M.A.-, für Lehramtsstudiengänge
- Studienfachberatung
- Studienkoordination
- Studien- und Prüfungsordnungen
- Studentenwerk
- Zentrale Studienberatung
- Zentrum für Lehrerbildung

Haben Sie

- Ihre Chipkarte?
- Ihre Studien- und Prüfungsordnungen (Allgemeine Bestimmungen, Text der Speziellen Ordnung, Studienverlaufspläne, Modulbeschreibungen)?
- einen "...@uni-giessen.de" Email-Account?

3 Während des Studiums

3.1 Studien- und Prüfungsordnungen

Die Organisation eines Studiums ist in Studien- und Prüfungsordnungen geregelt. Um festzulegen, welche Inhalte, welchen Verlauf und welche Formen der Prüfungen ein Studium hat, gibt sich der Fachbereich für jeden Studiengang eine Studienordnung.

Den Rahmen für Studienordnungen des Fachbereichs stecken die „Allgemeinen Bestimmungen für modularisierte und gestufte Studiengänge der JLU (AIB)“. Sie sind online wie alle Studien- und Prüfungsordnungen in den „Mitteilungen der Universität Gießen“ – kurz: MUG –, der Sammlung der an der JLU geltenden Rechtsvorschriften, zu finden.

In den AIB ist geregelt, welche Notenskalen zur Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen angewendet werden. Auch finden Sie dort Regelungen hinsichtlich des Rücktritts oder des Nichtantritts von Prüfungen. Weiterhin legen die AIB auch Verantwortlichkeiten fest, indem sie beispielsweise regeln, dass es Prüfungsausschüsse gibt und welche Aufgaben ihnen obliegen.

Für Ihr Studium sind immer die Ordnungen maßgeblich, die zum Zeitpunkt Ihrer Einschreibung Gültigkeit an der JLU haben bzw. hatten. Sollten sich während Ihres Studiums an der JLU Änderungen der Studien- und Prüfungsordnungen ergeben, so gelten für Sie die Ordnungen weiter, die zum Zeitpunkt Ihrer Einschreibung an der JLU gültig waren, sofern die geänderten Ordnungen das nicht ausdrücklich anders regeln.

Lesen Sie diese Allgemeinen Bestimmungen sorgfältig am Anfang Ihres Studiums

3.1.1 Spezielle Ordnungen

Die Fachbereiche gehen bei der Erarbeitung der Studien- und Prüfungsordnungen von den Allgemeinen Bestimmungen aus und legen für die Studiengänge z.T. noch einmal spezifische Regelungen fest.

Die Spezielle Ordnung für einen Studiengang legt u.a. fest, welche Fächer des Fachbereichs oder auch anderer Fachbereiche zum Studiengang beitragen, welche Studienfächer Sie in einem Studiengang kombinieren können oder auch müssen, ob ein Auslandssemester oder auch ein Praktikum zum Studiengang gehören, wie viele Module den Studiengang konstituieren und welche Prüfungsformen angewendet werden.

Zur Speziellen Ordnung gehören der Studienverlaufsplan, die Modulbeschreibungen der Studienfächer sowie gegebenenfalls Studienvoraussetzungs- und Praktikumsordnungen.

Auch diese Spezielle Ordnung für Ihren Studiengang lesen Sie bitte gleich zu Studienbeginn, zusammen mit den Studienverlaufsplänen für Ihre gewählten Studienfächer und den relevanten Modulbeschreibungen.

3.1.2 Der Studienverlaufsplan

Der Studienverlaufsplan stellt grafisch dar, wie Sie Ihr Studium durchführen sollten. Wichtig ist, dass Sie wissen, welchen Studiengang und welche Fächerkombination Sie studieren. Für jedes dieser Fächer, ob als Haupt- oder Nebenfach, gibt es einen zweifelsfrei zu identifizierenden Studienverlaufsplan. Das Beispiel unten erklärt den Verlaufsplan für das 2. Hauptfach „English Language, Literatures and Culture“ im Studiengang Geschichts- und Kulturwissenschaften.

Die Studiengänge des FB 05 sind modularisiert, d.h. sie bestehen aus Modulen. Ein Modul ist ein Verbund von thematisch und inhaltlich aufeinander bezogenen Einzelveranstaltungen. Daraus folgt, dass ein Modul – also dieser Verbund von Lehrveranstaltungen – in der vorgegebenen Form innerhalb eines Jahres (beginnend üblicherweise im WiSe und endend im darauf folgenden SoSe) studiert wird. Module, die nur ein Semester umfassen, werden innerhalb des dafür vorgesehenen Semesters absolviert.

Innerhalb eines Moduls bauen die Lehrveranstaltungen aufeinander auf, woraus sich wiederum die Reihenfolge der Veranstaltungsbelegung ergibt: z.B. steht erst der Grundkurs als Einführung in ein Thema auf dem Plan, ehe Sie ein Seminar besuchen können, das die im Grundkurs erworbenen Kenntnisse voraussetzt. Genauso bauen die Module aufeinander auf: Ehe Sie ein Vertiefungsmodul belegen können, müssen Sie die einführenden Module belegt und abgeschlossen haben. Lesen Sie dazu die Modulbeschreibungen aufmerksam. Dort ist festgelegt, welches Modul Sie absolviert haben müssen, um ein anderes Modul besuchen zu können („Teilnahmevoraussetzung“).

Der Studienverlaufsplan zeigt den empfohlenen und sinnvollsten Weg durch das Studium.

Der Verlaufsplan zeigt Ihnen nicht nur, wie Sie im Idealfall studieren (alle schwarz unterlegten Kästchen). Er zeigt auch, wie Sie den Studienverlauf durch die Verschiebung von Modulen oder auch von Veranstaltungen im Modul flexibel gestalten können (alle grau unterlegten Kästchen).

Wenn Sie die Modulbeschreibungen eines Faches neben den entsprechenden Verlaufsplan legen, werden Sie sehen, dass beide einander entsprechen: der Verlaufsplan gibt grafisch wieder, was die Modulbeschreibung bezüglich der Veranstaltungen im Modul und der Modulbelegung schriftlich regelt.

Lesen Sie den Studienverlaufsplan von oben nach unten, also spaltenweise! Nur so können Sie erkennen, welche Module und welche Veranstaltungen darin Sie im jeweiligen Semester studieren sollen.

Achtung:

Module zu verschieben ist in der Regel unproblematisch, wenn auch nicht empfehlenswert; Moduleile zu verschieben ist dagegen kompliziert und bedarf immer der Absprache mit der/dem Modulverantwortlichen sowie einer Mitteilung an das Prüfungsamt.

Beispiel (verkürzte Wiedergabe des Originals!):

Studienverlaufsplan 2. Hauptfach „English Language, Literatures and Culture (ELLC)“ im Studiengang Geschichts- und Kulturwissenschaften (GuK), 70 CP

Die entsprechenden Modulbeschreibungen (gleicher Titel, gleicher Modulcode) finden Sie in der Anlage Modulbeschreibungen zur Speziellen Ordnung des Studienganges.

Im Modul zu erlangende Leistungspunkte.

Wann soll welche Veranstaltung im Modul belegt werden? Hier: Grundkurs im 1. Semester, Seminar und Vorlesung im 2. Semester.

Modulbezeichnung/Modulcode		CP	Semester					
			1.	2.	3.	4.	5.	6.
Modul 1: Introduction to Literary and Cultural Studies 05-ANG-LB-LitCult	10	GK	S					
			VL					
Modul 2: English Linguistics 05-ANG-LB-ELing	10	GK	GK					
		VL	S					
Modul 3: Introductory Language and Communication Course 05-ANG-LB-LCC1	10	Ü	Ü					
Modul 4: Advanced Language and Communication Course 05-ANG-LBB-LCC2	10			Ü	Ü			
					Ü			
Modul 5: Cultural Studies 05-ANG-LB-CultSt	10			VL				
				S	S			

Diese Pflichtmodule müssen Sie alle belegen, sie bilden die Basis für eine spätere Vertiefung in einem Studienbereich.

Wahlpflichtmodule erlauben Ihnen eine Schwerpunktsetzung je nach Neigung. Hier im Beispiel: Sie müssen, wie angegeben, eines der drei Module absolvieren.

Wahlpflichtmodul Schwerpunkt Literatur (1 aus 3)	Modulbezeichnung/Modulcode	CP	Semester					
			1.	2.	3.	4.	5.	6.
Modul 6a: Literary Genres 05-ANG-LB-LitGen	10				S			
						S		
				VL				
				S				
						S		
				VL				
Modul 7a: Literary Periods 05-ANG-LB-LitPer	10			S				
					S			
				VL				
Modul 8a: Literary Theory 05-ANG-LB-LitTheo	10			S				
				VL				
					S			

Grau hinterlegt sind alternative Belegungstermine. Sie können ein ganzes Modul im Verlaufsplan nach hinten verschieben (z.B. Modul 8a). Sie können auch einzelne Veranstaltungen im Modul statt z.B. im WiSe im SoSe besuchen (z.B. Modul 5).

3.1.3 Die Modulbeschreibung

Die Modulbeschreibung ist Teil der Studien- und Prüfungsordnung und wird parallel zum Studienverlaufsplan gelesen. Die Modulbeschreibung definiert

- wann das Modul im Studienverlauf zu besuchen ist
- in welchen Studiengängen das Modul zu besuchen ist
- anhand welcher Inhalte welche Kompetenzen, Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden
- wie viel Zeit man für das erfolgreiche Absolvieren des Moduls einplanen muss
- aus welchen Veranstaltungen das Modul besteht
- welche Prüfungen und Prüfungsformen zum Modul gehören
- wie man nicht bestandene Prüfungen im Modul wiederholen kann
- in welchem zeitlichen Turnus die Veranstaltungen im Modul jeweils angeboten werden

Damit hat die Modulbeschreibung große Bedeutung für Lehrende und Studierende gleichermaßen. Sie dient den Instituten als Planungsgrundlage für das Lehrangebot und den Studierenden als Feinplanungsinstrument für den Studienverlauf. Zudem ist die Modulbeschreibung ein wichtiges Regelwerk: was in der Beschreibung steht, gilt für alle Lehrenden und Studierenden am Fachbereich 05 verbindlich. Als Teil der Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge des FB 05 ist jede Modulbeschreibung gleichzeitig ein Element der an der JLU geltenden Rechtsvorschriften.

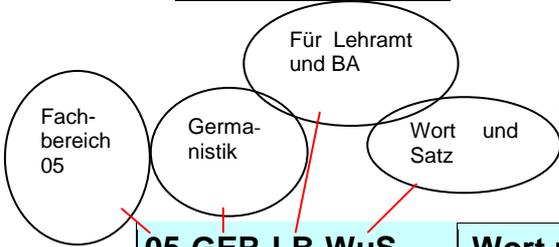
Die Lektüre der Modulbeschreibungen ist nicht unbedingt spannend, jedoch sollten Sie in Ihrem eigenen Interesse die Mühe nicht scheuen und sich mit den Modulbeschreibungen Ihrer Studienfächer auseinandersetzen.

Im Folgenden wird an einem Beispiel erklärt, was Sie in einer Modulbeschreibung finden, und was das alles bedeutet. Im Glossar finden Sie weitere Begriffserklärungen.

Die Modulbeschreibungen finden Sie – wie die Studien- und Prüfungsordnungen – in den Mitteilungen der Universität Gießen ([MUG](#)).

Beispiel (für das Original bitte die Anlage Modulbeschreibungen der entsprechenden Speziellen Ordnung konsultieren!)

Modul Wort und Satz



Der Modulcode hilft, das Modul zweifelsfrei zu identifizieren.

Credit Points sagen Ihnen, wie viel Zeit Sie für den erfolgreichen Abschluss des Moduls einplanen müssen, siehe unten.

05-GER-LB-WuS	Wort und Satz	10 CP (L2/L5 ggfs. nur 7)
Modulbezeichnung	Wort und Satz	
Modulcode	05-GER-LB-WuS	
FB / Fach / Institut	FB 05 / Germanistik, Deutsch / Institut für Germanistik	
Verwendet in Studiengängen / Semestern ...	L2/L3/L5 „Deutsch“, BA SLK/GuK „Germanistik (Schwerpunkt Sprache)“ (1. Hauptfach, 2. Hauptfach, Nebenfach), BA SLK/GuK „Germanistik (Schwerpunkt Literatur)“ (1. Hauptfach, 2. Hauptfach), 3. und 4. Semester	
Modulverantwortliche/r	z.Zt. Fritz, Lobin	
Teilnahmevoraussetzungen	Einführung in das Studiengebiet Sprache [05-GER-LB-EinfSpr]	

An wen wenden Sie sich bei Fragen zum Modul (Inhalte, Prüfungen, Anerkennungen)?

Müssen Sie für die Teilnahme bereits Module erfolgreich absolviert haben? Welche?

In welchen Studiengängen und Studienfächern wird das Modul wann studiert?

Kompetenzen	Was sollen Sie nach Abschluss des Moduls können und wissen?	
Modulinhalte	Welche Themen, Wissensgebiete, Inhalte werden im Modul gelehrt u. behandelt?	
Lehrveranstaltungsform(en)	Vorlesung A1 Proseminar A2 Proseminar A3	

Welche Veranstaltungen gehören zum Modul? Die Kürzel A1, A2 und A3 helfen jeweils bei der zweifelsfreien Identifizierung der Veranstaltung: das Seminar A2 ist z.B. thematisch dem ‚Wort‘ zugeordnet, das Seminar A3 dem ‚Satz‘. Sie müssen beide Bereiche durch Besuch des jeweiligen Seminars A2 und A3 abdecken. Haben Sie A2 besucht, bleibt noch A3 – mithilfe der Kürzel kommen Sie nicht durcheinander. Entsprechend finden Sie die Kürzel auch im elektronischen Vorlesungsverzeichnis.

Wie werden Ihre Leistungen im Modul geprüft? Im Beispiel: modulbegleitende Prüfungen, d.h. zu jeder Veranstaltung findet eine Prüfung statt, in der Regel spätestens zum Semesterende.

Prüfungsform		modulbegleitende Prüfungen		
Arbeitsaufwand in Stunden	Insgesamt	300		
	davon für A Lehrveranstaltungen	Vorlesung A1	Proseminar A2	Proseminar A3
	Aa Präsenzstunden	30	30	30
	Ab Vor- und Nachbereitung, modulbegleitende Prüfungen	60	90	30
	B Selbstgestaltete Arbeit	30		

Wieviel Zeit müssen Sie für den erfolgreichen Besuch des Moduls einplanen? Aa: 30 Zeitstunden Präsenzzeit entspricht 15 Semesterwochenstunden, also den durchschnittlich 15 Sitzungsterminen eines Seminars im Semester. Ab: Vor- und nachbereiten müssen Sie den gelehrt Stoff auch, die Prüfungen selbst beanspruchen ebenfalls Zeit. B: Ihre Hausarbeit z.B. ist selbstgestaltete Arbeit.
BEACHTEN SIE: Die Angabe ‚Arbeitsaufwand in Stunden‘ steht unter ‚Prüfungsformen‘! Anwesenheit sowie die Punkte Aa, Ab und B sind damit Teil der Prüfungsleistung im Modul! Wer nie zum Seminar kommt, hat einen Teil seiner Pflicht nicht erbracht und verliert den Prüfungsanspruch!

Sie müssen sich erfolgreiche Veranstaltungsbesuche und -abschlüsse zusammensammeln (akkumulieren). Das tun Sie z.B., indem Sie zu jeder besuchten Veranstaltung eine Prüfung ablegen. Die Beschreibung sagt Ihnen, ob Referat, Klausur oder Hausarbeit und auch, ob die Klausur 45 Min. oder 1.5 Std. dauert.

Eine Prüfung haben Sie nicht bestanden. Können Sie das durch gute Leistungen in anderen Veranstaltungen kompensieren? Die Kompensationsregelung sagt Ihnen, ob ja oder nein.

Modulprüfung	Modulbegleitende (kumulative) Prüfung bestehend aus	Zu kumulierende Prüfungsleistungen: Kompensation: Ausgleichsprüfung: Wiederholungsprüfung:
	Die Modulabschlussnote	Die zu kumulierenden Leistungen zählen zu gleichen

Eine Prüfung haben Sie nicht bestanden, kompensieren durch gute Leistungen anderswo lässt sich das nicht (keine Kompensation möglich). Dann folgt der Ausgleich wie in der Modulbeschreibung angegeben, z.B. durch Überarbeitung der Hausarbeit.

Welche Teilprüfungsnote geht zu wie-viel Prozent in die Modulabschlussnote ein? Im Beispiel ist jede Teilnote gleich viel wert, es gibt aber auch Module, in denen z.B. die Note der Hausarbeit mehr Gewicht hat als die Note des Referats.

Erster Prüfungsversuch und Ausgleich haben fehlgeschlagen. Die Wiederholungsprüfung, z.B. als Klausur über alle Veranstaltungen des Moduls, ist die letzte Chance, das Modul noch abzuschließen und zu bestehen.

Leistungspunkte oder Credit Points sagen Ihnen, wie viel Zeit Sie für den erfolgreichen Abschluss des Moduls einplanen müssen. Oben wurde erklärt, dass Sie 300 Zeitstunden insgesamt für Veranstaltungsteilnahme, Vor- und Nachbereitung, Prüfungen, Anfertigung von Hausarbeiten etc. rechnen müssen – 1 Punkt=30 Std., macht 300 Std. bei 10 Punkten.

Wann wird das Modul, wann die Veranstaltungen im Modul angeboten? Im Beispiel: jedes Jahr zum WiSe beginnt das Modul, zum Ende des darauf folgenden SoSe muss es beendet werden (Dauer 2 Semester). Immer zum WS müssen Sie A1 besuchen, es wird im SS nicht angeboten. A2 und A3 gibt es sowohl im WiSe als auch im SoSe – hier können Sie entscheiden, ob Sie z.B. A2 im WiSe und A3 im SoSe oder beide A2 und A3 im SoSe belegen wollen. Sie müssen nicht 2xA2 und 2xA3 belegen!

Leistungspunkte	10
Angebotsrhythmus, Dauer in Semestern	In jedem Studienjahr, Dauer 2 Semester: 1. Modulsemester (WS): A1, A2, A3 2. Modulsemester (SS): A2, A3
Unterrichtssprache	Deutsch
Aufnahme-Kapazität der einzelnen Lehrveranstaltungen	Vorlesung: unbegrenzt Proseminar: max. 60 Teilnehmer

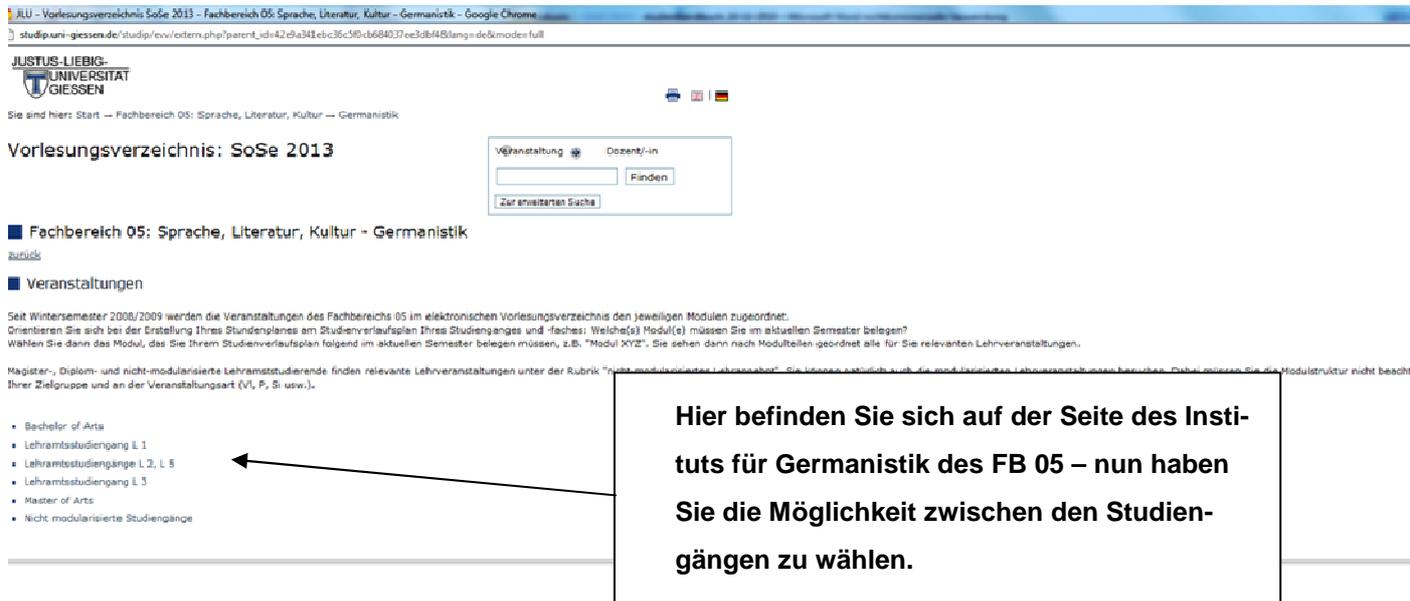
Modulberatung u. vorausgesetzte **Literatur**: s. Semesterinformation

Termin s. Vorlesungsverzeichnis

3.2 Das elektronische Vorlesungsverzeichnis

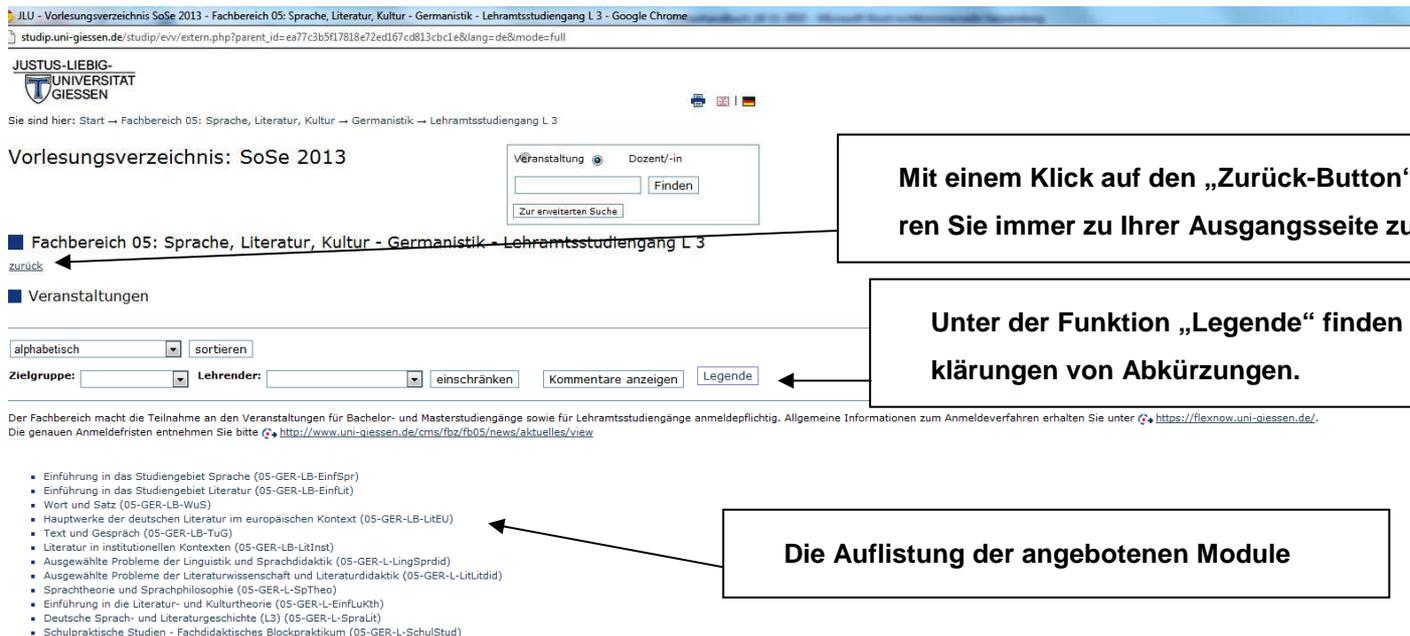
Das elektronische Vorlesungsverzeichnis bildet den Studienverlaufsplan und die Modulbeschreibungen/Semesterverweise ab.

Wenn Sie das elektronische Vorlesungsverzeichnis (eVV) auf der Homepage der JLU öffnen, finden Sie zunächst eine Liste aller Einrichtungen der JLU, die Veranstaltungen für das kommende Semester anbieten. Wählen Sie Fachbereich 05 um zu den Studienangeboten des Fachbereichs „Sprache, Literatur, Kultur“ zu gelangen. Nun haben Sie die Möglichkeit, sich die Veranstaltungen der einzelnen Institute unseres Fachbereichs anzeigen zu lassen. Wählen Sie beispielsweise das Institut für Germanistik aus, erscheinen auf der folgenden Seite die verschiedenen Studiengänge, die am Institut für Germanistik angeboten werden.



Hier befinden Sie sich auf der Seite des Instituts für Germanistik des FB 05 – nun haben Sie die Möglichkeit zwischen den Studiengängen zu wählen.

Nun sehen Sie eine Auflistung der angebotenen Module im Studiengang Germanistik L3.



Mit einem Klick auf den „Zurück-Button“ ren Sie immer zu Ihrer Ausgangsseite zu

Unter der Funktion „Legende“ finden klärungen von Abkürzungen.

Die Auflistung der angebotenen Module

Haben Sie ein Modul angewählt, werden Ihnen alle Lehrveranstaltungen, die im jeweiligen Semester für das Modul angeboten werden, angezeigt. Die Institute planen ihr Lehrangebot in der Regel analog zu den Studienverlaufsplänen. So kann ein Modul z.B. aus A1 Vorlesung, A2 Seminar und A3 Übung bestehen, von denen nach Verlaufsplan A1 und A2 im Winter-, A3 im Sommersemester studiert werden sollen. Entsprechend erscheinen dann im eVV in der Regel auch nur A1 und A2, wenn Sie sich über Lehrveranstaltungen im Wintersemester informieren. Die Lehrveranstaltung des Typs A3 wäre in diesem Falle im eVV des Sommersemesters zu erwarten.

Sie finden neben Titel, Leiter/in, Zeiten und Ort der Lehrveranstaltung auch jeweils Informationen zu den Zielgruppen der Veranstaltung.

The screenshot shows a list of courses in a table. The first course is 'Einführung in das Studiengebiet Sprache (05-GER-LB-EinfSpr)'. A callout box points to the course title with the text 'Die Bezeichnung des aufgerufenen Moduls'. Another callout box points to the 'Zielgruppen' field with the text 'Hier finden Sie Zielgruppen, Zeiten und Ort der Lehrveranstaltung'. The table contains the following information for each course:

Dozent/-in	Zeit und Ort	Zielgruppen
Feilke, H.	regelmäßiger Termin ab 16.04.2013 wöchentlich Di. 16:00 - 18:00 Uhr, Phil. II, A 014 (Audimax)	mL2,3,5, WPV, S1 SLK Ger Lit Ba, WPV, S1 SLK Ger Spr Ba, WPV, S1 GuK Ger Lit Ba, WPV, S1 GuK Ger Spr Ba, WPV, S1
Schwab, T.	regelmäßiger Termin ab 18.04.2013 wöchentlich Do. 10:00 - 12:00 Uhr, Phil. I, B 106/E 105	mL2,3,5, WPV, S1 SLK Ger Lit Ba, WPV, S1 SLK Ger Spr Ba, WPV, S1 GuK Ger Lit Ba, WPV, S1 GuK Ger Spr Ba, WPV, S1
Ulrich, K.	regelmäßiger Termin ab 17.04.2013 wöchentlich Mi. 08:00 - 10:00 Uhr, Phil. I, B 106	mL2,3,5, WPV, S1 SLK Ger Lit Ba, WPV, S1 SLK Ger Spr Ba, WPV, S1 GuK Ger Lit Ba, WPV, S1 GuK Ger Spr Ba, WPV, S1
Dix, A.	regelmäßiger Termin ab 15.04.2013 wöchentlich Mo. 14:00 - 16:00 Uhr, Phil. I, G 026	mL2,3,5, WPV, S1 SLK Ger Lit Ba, WPV, S1 SLK Ger Spr Ba, WPV, S1 GuK Ger Lit Ba, WPV, S1 GuK Ger Spr Ba, WPV, S1
Dix, A.	regelmäßiger Termin ab 15.04.2013 wöchentlich Mo. 14:00 - 16:00 Uhr, Phil. I, G 025	mL2,3,5, WPV, S1 SLK Ger Lit Ba, WPV, S1 SLK Ger Spr Ba, WPV, S1 GuK Ger Lit Ba, WPV, S1 GuK Ger Spr Ba, WPV, S1
Schwab, T.	regelmäßiger Termin ab 17.04.2013 wöchentlich Mi. 14:00 - 16:00 Uhr, Phil. I, B 106/E 105	mL2,3,5, WPV, S1 SLK Ger Lit Ba, WPV, S1 SLK Ger Spr Ba, WPV, S1 GuK Ger Lit Ba, WPV, S1 GuK Ger Spr Ba, WPV, S1

Each course entry includes a 'nach oben' link and buttons for 'Änderungsformular' and 'StudIP'.

Die Anmeldung zur jeweiligen Veranstaltung, die Sie besuchen wollen, erfolgt über das Prüfungsverwaltungssystem FlexNow.

Dort müssen Sie sich mit Hilfe Ihrer Chipkarte und eines Chipkartenlesegerätes verbindlich für Veranstaltungen und Prüfungen anmelden.

Je nach Studienfach gibt es unterschiedliche Anmeldezeiträume. Hier finden Sie eine Auflistung der geltenden Anmeldezeiträume für die unterschiedlichen Fächer.

Mit StudIP steht Ihnen eine weitere universitäre Lernplattform zur Verfügung.

Wichtig: Melden Sie sich bei einer Veranstaltung über StudIP an, ersetzt dies nicht die Anmeldung über das FlexNow System! Anmeldungen zur verbindlichen Teilnahme und Prüfungsteilnahme einer universitären Veranstaltung an der JLU Gießen erfolgen immer über das FlexNow System!

3.3 Modularisierte B.A.- und M.A.-Studiengänge

3.3.1 Kombinationsmöglichkeiten

B.A.-Studiengänge

Der Kombinationsstudiengang B.A. Sprache, Literatur, Kultur (SLK) erlaubt eine Kombination von Studienfächern aus dem B.A.-Angebot des Fachbereichs 05 mit Studienfächern der Fachbereiche 03 und 04.

Der Studiengang B.A. Moderne Fremdsprachen, Kulturen und Wirtschaft (MFKW) folgt einem festgelegten Kombinationsmuster. Es wird ein fremdsprachliches Hauptfach mit einem weiteren fremdsprachlichen Nebenfach und einem wirtschaftswissenschaftlichen Nebenfach kombiniert.

Die Kombinationstabellen, die der „Speziellen Ordnung“ als Anlagen beigegeben sind, zeigen die Studienfächer, die im jeweiligen Studiengang studiert werden können. Die Tabellen zeigen auch, ob ein Fach als Haupt- und/oder als Nebenfach studiert werden kann.

Der Studiengang B.A. Angewandte Theaterwissenschaft (ATW) folgt einem festgelegten Studienplan.

M.A.-Studiengänge

Auch in den Master-Studiengängen gelten Kombinationsgebote.

Im Kombinationsstudiengang M.A. Sprache, Literatur, Kultur (SLK) können Studienfächer aus dem Angebot des FB 05 miteinander kombiniert werden. Dieser Studiengang bietet die größten Freiheiten bei der Wahl der Studienfächer.

Der Studiengang M.A. Moderne Sprachen und Sprachwissenschaften (MLL) erlaubt die Kombination sprachwissenschaftlich ausgerichteter Studienfächer. Diese können aus dem Angebot des FB 05 gewählt werden.

Der Studiengang M.A. Moderne Fremdsprachen, Kulturen und Wirtschaft (MFKW) folgt wie der gleichnamige B.A.-Studiengang einem festen Kombinationsmuster. Es ist ein fremdsprachliches Hauptfach mit einem fremdsprachlichen Nebenfach und einem wirtschaftswissenschaftlichen Nebenfach zu kombinieren.

Der Studiengang M.A. Anglophone Studies erlaubt die Kombination ausschließlich anglistischer Studienfächer (Anglophone Literary, Cultural and Media Studies (ALCMS), English Linguistics (ELI) und Teaching English as a Foreign Language (TEFL)). Ein anglistisches Hauptfach wird mit einem anglistischen Nebenfach kombiniert.

Der Studiengang M.A. Interdisziplinäre Studien zum östlichen Europa folgt ebenfalls einem festen Kombinationsmuster. Ein geistes- oder gesellschaftswissenschaftliches osteuropabezogenes Hauptfach wird mit zwei Nebenfächern aus anderen Disziplinen oder Fachbereichen kombiniert.

Im Studiengang M.A. Komparatistik werden keine Studienfächer kombiniert. Man folgt dem entsprechenden, eigens für diesen Studiengang entwickelten Studienplan. Gleiches gilt für den Studiengang M.A. Sprachtechnologie und Fremdsprachendidaktik (STFD).

Die M.A. Studiengänge Angewandte Theaterwissenschaft und Choreographie und Performance werden in eigens für diese Studiengänge entwickelten Studienplänen absolviert.

3.3.2 Auslandssemester

Planung und Organisation

Der Studiengang B.A. MFKW sieht ein Auslandssemester als Teil des Studiums vor. Der Studiengang B.A. SLK sowie alle M.A.-Studiengänge sehen ein solches Auslandssemester nicht vor, es wird jedoch nachhaltig empfohlen, eine Studien- oder auch Praktikumsphase im Ausland zu absolvieren.

Für die Planung eines Auslandssemesters gibt es verschiedene Möglichkeiten. Zunächst müssen Sie entscheiden, ob Sie für ein Praktikum oder zum Studium an eine Universität ins Ausland gehen wollen. Haben sich Ihre Pläne für ein Praktikum und/oder eine Studienphase konkretisiert, kontaktieren Sie so frühzeitig wie möglich das Akademische Auslandsamt und die/den Auslandsbeauftragte/n an Ihrem Institut sowie gegebenenfalls Ansprechpartner/innen zu Praktika. Lassen Sie sich die Voraussetzungen, Bedingungen und Fördermöglichkeiten (Stichworte: Austauschprogramme, Stipendien, Auslands-BAföG) für einen Auslandsaufenthalt erklären.

Wenn Sie an einer Universität im Ausland studieren wollen, bringen Sie in Erfahrung, ob es ein Abkommen der JLU mit dieser Universität gibt. Daraus entstehen oft Vorteile für die Organisation einer Studienphase an der betreffenden Universität. Sollten Sie eine Studienphase im Ausland selbst organisieren, machen Sie sich kundig, wer Sie wie unterstützen kann. Wenn Sie in Eigenregie eine Studienphase im Ausland organisieren, informieren Sie sich über die gewählte Gastuniversität. Schauen Sie dabei auch, ob diese Universität Veranstaltungen anbietet, die für Ihr Studienprofil interessant und relevant sind. Klären Sie vor ihrem Auslandsaufenthalt, ob die im Ausland absolvierten Prüfungsleistungen ggf. anerkannt werden.

Wenn Sie Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Ausland für Ihr Studium hier anerkannt bekommen möchten, empfiehlt sich eine Beratung durch die/den jeweilige/n Modulverantwortliche/n und eine kurze, schriftlich festgehaltene Vorvereinbarung hinsichtlich der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die Sie aus dem Ausland mitbringen wollen.

Beachten Sie:

Vom Beginn der Planung bis zum Antritt eines Auslandsaufenthaltes kann schnell ein Jahr vergehen. Bedenken Sie (Reise-)Dokumente, Wohnen, Nebenjob, eventuell auch medizinische Vorsorge, etc.

Beurlaubung vom Studium – ja oder nein?

Oft stellt sich die Frage, ob es sinnvoll ist, sich für die Zeit im Ausland von der JLU beurlauben zu lassen. Dazu ist zu beachten, dass das Urlaubssemester zu allererst als Ausnahmeregelung gedacht ist, weshalb man es auch beantragen und mit einem wichtigen Anlass begründen muss, wie dies die Hessische Immatrikulationsverordnung in § 8 festlegt:

§ 8 Hessische Immatrikulationsverordnung

(1) Auf Antrag können Studierende aus wichtigem Grund beurlaubt werden. Wichtige Gründe sind insbesondere:

1. Art und Dauer einer Erkrankung, die ein ordnungsgemäßes Studium ausschließt,

2. die Ableistung einer studienbedingten Praktikumszeit, die nicht Teil des Studiums ist,
3. ein studienbedingter Auslandsaufenthalt,
4. Zeiten des Mutterschutzes in entsprechender Anwendung des Mutterschutzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Juni 2002 (BGBl. I S. 2318), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Oktober 2012 (BGBl. I S. 2246), die Inanspruchnahme der Elternzeit nach § 15 des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Januar 2015 (BGBl. I S. 33) oder die Pflege von nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen,
5. Zugehörigkeit zu einem auf Bundesebene gebildeten Kader (A-, B-, C- oder D/C-Kader) eines Spitzenfachverbandes im Deutschen Olympischen Sportbund,
6. Mitwirkung als ernannte oder gewählte Vertreterin oder ernannter oder gewählter Vertreter in der akademischen oder studentischen Selbstverwaltung.

Die Beurlaubung ist nur für volle Semester und mit Ausnahme der Fälle nach Satz 2 Nr. 1 für nicht mehr als sechs Semester möglich.

Zeiten der Inanspruchnahme von Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes sowie der Elternzeit sind hierauf nicht anzurechnen.

(2) Mit dem Antrag auf Beurlaubung sind die erforderlichen Nachweise vorzulegen, die auch Gesundheitsdaten enthalten können, die weiterverarbeitet werden können. Im Falle des Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 muss die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ärztlich bescheinigt werden. Abs. 1 Satz 3 sowie § 6 gelten entsprechend. Die Daten des Antrages auf Beurlaubung werden mit den bisher gespeicherten Daten verarbeitet.

(3) Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester. Eine Beurlaubung schließt in der Regel den Erwerb von Leistungsnachweisen oder die Ablegung von Prüfungen aus. Eine Wiederholung nicht bestandener Prüfungen während der Beurlaubung ist möglich. Nach Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 bis 6 beurlaubte Studierende sind berechtigt, an Lehrveranstaltungen teilzunehmen sowie Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen.

(4) Eine Beurlaubung im ersten Fachsemester ist nur ausnahmsweise, insbesondere im Fall des Abs. 1 Satz 2 Nr. 1, 4 und 5 möglich. Eine rückwirkende Beurlaubung für ein abgeschlossenes Semester ist ausgeschlossen.

Eine Beurlaubung vom Studium stellt einen Eingriff in Ihren Studienverlauf dar – Ihre Fachsemester laufen während des Urlaubssemesters nicht weiter, Sie steigen also an dem Punkt wieder ein, an dem Sie die JLU verlassen haben. Das mag auf den ersten Blick vorteilhaft erscheinen, ist aber angesichts der modularisierten Struktur der Studiengänge nicht unproblematisch.

Beispiel

Student/in X lässt sich für das 3. Semester, was nach der Logik der modularisierten Studiengänge immer ein Wintersemester ist, beurlauben und geht von Oktober bis März ins Ausland. Student/in X kommt im März wieder und setzt das Studium dort fort, wo es unterbrochen wurde. Student/in X steigt also in das 3. Fachsemester ein und müsste nun Lehrveranstaltungen besuchen, wie sie für das 3. Fachsemester – und also immer im Wintersemester – angeboten werden. Jedoch hat der Studienverlaufsplan während der Abwesenheit von Student/in X das 4. Fachsemester, ein Sommersemester, erreicht. Entsprechend werden nicht mehr die Veranstaltungen für

das 3., sondern für das 4. Fachsemester angeboten. Student/in X wird diese wahrscheinlich nicht studieren können – es fehlen zum erfolgreichen Absolvieren des Moduls die Veranstaltungen aus dem dritten Semester. Die Konsequenz ist, dass Student/in X unter Umständen bis zum Wintersemester warten muss, um dann die Module zu studieren, die für das 3. und 4. Fachsemester vorgesehen waren. Die für das 5. und 6. Semester vorgesehenen Module werden entsprechend in Mitleidenschaft gezogen.

Zu beachten ist außerdem, dass entsprechend §8 (3) der Hessischen Immatrikulationsverordnung „eine Beurlaubung [...] in der Regel den Erwerb von Leistungsnachweisen [ausschließt].“ Inwieweit also Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, die im Ausland während eines Urlaubssemesters erworben wurden, ist wiederum auf Antrag festzustellen.

Teilzeitstudium

§ 9 Hessische Immatrikulationsverordnung

(1) ¹Bewerberinnen und Bewerber sowie Studierende können auch für ein Teilzeitstudium immatrikuliert oder rückgemeldet werden, wenn und soweit die Prüfungsordnung des gewählten Studiengangs, der mit einer Hochschulprüfung abschließt, dies nicht ausschließt und sie aufgrund von Erwerbstätigkeit, wegen der Betreuung von Angehörigen, wegen einer sich auf das Studium auswirkenden Behinderung oder chronischen Erkrankung oder aus einem vergleichbaren wichtigen Grund ihr Studium nicht als Vollzeitstudium betreiben können. ²In Studiengängen, die mit einer staatlichen oder kirchlichen Prüfung abschließen, ist ein Teilzeitstudium möglich, wenn und soweit nicht Vorschriften der jeweiligen Ausbildungs- oder Prüfungsordnung dem zwingend entgegenstehen. ³Im Übrigen gilt Satz 1. ⁴Besteht der Studiengang aus einer Fächerverbindung, gilt das Teilzeitstudium für alle Fächer des Studiengangs. ⁵Eine rückwirkende Inanspruchnahme eines Teilzeitstudiums für ein abgeschlossenes Semester ist ausgeschlossen.

(2) ¹Mit dem Antrag zum Teilzeitstudium sind geeignete Nachweise für eine Einschreibung in der Form des Teilzeitstudiums nach Abs. 1 Satz 1 vorzulegen. ²Die Erwerbstätigkeit wird im Regelfall durch ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis im Umfang von mindestens 14 und höchstens 28 Stunden regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit nachgewiesen. ³Eine Betreuung von Angehörigen liegt im Regelfall bei der Erziehung eines Kindes nach § 25 Abs. 5 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. Dezember 2010 (BGBl. I S. 1952, 2012 I S. 197), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Juli 2018 (BGBl. I S. 1147), im Alter von bis zu zehn Jahren oder der nachgewiesenen Pflege von nahen Angehörigen mit Zuordnung zu einer Pflegestufe nach § 15 Abs. 1 des Elften Buches Sozialgesetzbuch vor. ⁴Eine Behinderung oder chronische Erkrankung ist durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, die eine Beurteilung ermöglicht, dass ein ordnungsgemäßes Vollzeitstudium ausgeschlossen ist.

(3) ¹Ein Studium in Teilzeitform nach Abs. 1 kann in jedem Semester innerhalb der Regelstudienzeit aufgenommen und mehrfach fortgesetzt werden, höchstens jedoch bis zu einer Streckung der Studiendauer auf die doppelte Regelstudienzeit, sofern für das entsprechende Fachsemester keine Zulassungsbeschränkungen nach § 3 Abs. 1 des Gesetzes zum Staatsvertrag über die Errichtung einer gemeinsamen Einrichtung für Hochschulzulassung bestehen. ²Semester im Teilzeitstudium werden als halbe Fachsemester und als volle Hochschulsemester gezählt. ³Sofern Prüfungsordnungen der Hochschule Fristen für die erstmalige Erbringung einer Prüfungsleistung vorsehen, verlängern sich diese entsprechend. ⁴Die Bearbeitungsfristen für den Studiengang beendende Abschlussarbeiten bleiben hiervon unberührt.

(4) ¹Im Teilzeitstudium kann je Semester in der Regel die Hälfte der im Vollzeitstudium nach Prüfungsordnung des entsprechenden Studiengangs vorgesehenen Kreditpunkte oder Leistungsnachweise erworben werden. ²Durch Wiederholungsprüfungen erworbene Anrechnungspunkte bleiben dabei unberücksichtigt. ³Sofern in dem jeweiligen Semester des Teilzeitstudiums mehr als Hälfte der nach der Prüfungsordnung im Vollzeitstudium vorgesehenen Kreditpunkte oder Leistungsnachweise erworben wurden, ist dieses Studiensemester als volles Fachsemester zu zählen.

(5) Studierende, die in einem weiteren Studiengang (Doppelstudium) oder in einem Studiengang nach § 16 Abs. 2 oder § 24 Abs. 3 des Hessischen Hochschulgesetzes eingeschrieben sind, können ihr Studium nicht in Teilzeitform absolvieren.

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

Prinzipiell ist der Prüfungsausschuss für die B.A.- und M.A.-Studiengänge bzw. der Prüfungsausschuss für die Lehramtsstudiengänge das Amt für Lehrerbildung für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen zuständig, die außerhalb der Studien- und Prüfungsordnungen der JLU Gießen erbracht wurden. Darunter fallen auch Studien- und Prüfungsleistungen, die Sie während des Aufenthaltes an einer Universität im Ausland erbracht haben.

Mittlerweile ist die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Ausland an die Institute delegiert worden. Lassen Sie sich von der Fachstudienberatung, die für alle Belange rund um Auslandsaufenthalte zuständig ist, beraten.

Es ist außerdem empfehlenswert, sich frühzeitig und vor dem Auslandsaufenthalt mit der/dem für Sie an Ihrem Institut zuständigen Auslandsbeauftragten bzw. Modulverantwortlichen zu beraten, welche Lehrveranstaltungen Sie sinnvollerweise im Ausland besuchen sollten, um möglichst viele Leistungen für Ihr Studium hier anerkannt zu bekommen. Beide Seiten sollten solche Vorabsprachen und eventuelle Vorvereinbarungen schriftlich dokumentieren.

Beachten Sie jedoch, dass auch bei großem Entgegenkommen der Fachstudienberatung nicht immer eine Anerkennung und Anrechnung möglich ist. Man wird Sie nach Kräften bei der Integration des Auslandsaufenthaltes in Ihren regulären Studienverlauf unterstützen. Dennoch kann ein Auslandsaufenthalt zur Verlängerung des Studiums führen.

3.3.3 Praktikum

Entsprechend der Speziellen Ordnung für den B.A. MFKW haben Studierende die Möglichkeit, ein Praktikum als außerfachliche Qualifikation AfK anrechnen zu lassen, jedoch maximal im Umfang von 8 CP.

Informationen zur Anerkennung des Praktikums als AfK und das Formular des Prüfungsamtes: finden Sie hier.

Im B.A. SLK ist kein Praktikum vorgesehen, jedoch wird Studierenden nachhaltig empfohlen, ein Praktikum zu absolvieren. Studierende können ein Praktikum auf Antrag (zu richten an den Prüfungsausschuss für B.A.- und M.A.-Studiengänge des FB 05) als AfK-Modul anrechnen lassen.

Im B.A. Angewandte Theaterwissenschaft ist eine Hospitanz verpflichtend.

Ebenso ist in den M.A.-Studiengängen Angewandte Theaterwissenschaft und Choreographie und Performance eine Assistenz verpflichtend. Die weiteren M.A.-Studiengänge sehen kein Praktikum vor. Studierenden wird jedoch auch hier empfohlen, ein Praktikum zu absolvieren.

3.3.4 Wirtschaftswissenschaftliches Nebenfach im B.A. und M.A. MFKW

Die Studiengänge B.A. und M.A. MFKW werden von den Fachbereichen 05 und 02 gemeinsam angeboten. Studierende des B.A. und des M.A. MFKW gehören administrativ zum FB 05. Die Prüfungsmodalitäten für die sprachlichen Studienfächer entnehmen Sie den Speziellen Ordnungen für den B.A. bzw. M.A. MFKW, Modulbeschreibungen und Informationsmaterialien des Akademischen Prüfungsamtes für Geisteswissenschaften (siehe auch Punkt 3.5).

Bei Prüfungen in den wirtschaftswissenschaftlichen Fächern unterliegen Sie den Regelungen, die der FB 02 für die Durchführung von Prüfungen aufgestellt hat.

Detaillierte Informationen zum Nebenfachstudium am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften finden Sie in der Nebenfachordnung des FB 02.

Einen kompakten und übersichtlichen Ratgeber bietet das Studienhandbuch „Wirtschaftswissenschaften als Nebenfach“.

Bei Fragen rund um das Thema Nebenfachstudium Wirtschaftswissenschaften bietet Ihnen die Nebenfachkoordination Beratung und Hilfestellung.

Gerne können Sie Ihr Anliegen auch per Email schicken: nebenfach@wirtschaft.uni-giessen.de oder Sie wenden sich an das Prüfungsamt des Fachbereichs 02.

3.3.5 B.Ed. und M.Ed. Berufliche und Betriebliche Bildung (BBB) und B.A. und M.A. Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt Außerschulische Bildung

Zum Bachelor-Studiengang und zum Master-Studiengang Berufliche und Betriebliche Bildung (BBB) des FB 03 gehört ein allgemeinbildendes Unterrichtsfach im Umfang von 96 CP inklusive eines Schulpraktikums. Der FB 05 trägt die allgemeinbildenden Unterrichtsfächer Englisch, Französisch, Spanisch und Deutsch zu den Studiengängen B.Ed. und M.Ed. BBB bei. Im Verlauf des B.Ed. BBB werden mindestens 18 und maximal 27 CP des allgemeinbildenden Fachs studiert. Im Laufe des M.Ed. BBB sind dann entsprechend mindestens 57 und maximal 66 CP dieses Fachs zu erwerben.

Die Studienfachberater/innen in den Instituten für Anglistik, Romanistik bzw. Germanistik beantworten Ihnen gerne Fragen zu den allgemeinbildenden Fächern Englisch, Französisch, Spanisch und Deutsch. Bei Fragen zu den Studiengängen B.Ed. und M.Ed. BBB und zu Prüfungsangelegenheiten wenden sie sich bitte an die zuständigen Fachberater/innen im FB 03.

Im Studiengang B.A. Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt Außerschulische Bildung wird ein Nebenfach im Umfang von 30 CP gewählt.

Aus dem Fachbereich 05 stehen die folgenden Fächer zur Verfügung: English Language, Literatures & Cultures, Germanistik (Sp Literatur), Germanistik (Sp Sprache), Galloromanistik / Französisch, Hispanistik / Spanisch, Lusitanistik / Portugiesisch, Slavische Sprachen und Kulturen – Schwerpunkt Bohemistik, Slavische Sprachen und Kulturen –Schwerpunkt Polonistik, Slavische Sprachen und Kulturen –Schwerpunkt Kroatistik/Serbistik, Slavische Sprachen und Kulturen –Schwerpunkt Russistik

Der M.A. Studiengang Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt Außerschulische Bildung sieht ein Nebenfach im Umfang von 40 CP vor. Aus dem Fachbereich 05 können die

folgenden Fächer als Nebenfach studiert werden: Anglophone Literary, Cultural and Media Studies, English Linguistics, Germanistische Literaturwissenschaft: Deutsche Literatur – deutsche Literaturen, Germanistische Linguistik: Texte – Medien – Sprachkompetenz, Deutsch als Fremdsprache, Computerlinguistik und Texttechnologie, Galloromanistik/Französisch, Hispanistik/Spanisch, Slavische Sprachen und Kulturen – Schwerpunkt Russistik, Slavische Sprachen und Kulturen – Schwerpunkt Polonistik, Slavische Sprachen und Kulturen – Schwerpunkt Bohemistik, Slavische Sprachen und Kulturen – Schwerpunkt Kroatistik/Serbistik, Slavistische Sprachwissenschaft.

3.3.6 Prüfungen in den Modulen

Für alle Studierenden in den modularisierten Bachelor- und Masterstudiengängen des FB 05 gelten die Prüfungsbestimmungen, wie sie in den „Allgemeinen Bestimmungen“ sowie in den jeweiligen „Speziellen Ordnungen“ geregelt sind.

Studierende im wirtschaftswissenschaftlichen Nebenfach des B.A. bzw. M.A. MFKW informieren sich bitte über die Prüfungsmodalitäten in den sprachlichen Studienfächern, und über Prüfungsmodalitäten im wirtschaftswissenschaftlichen Nebenfach, siehe Punkt 3.3.4!

Für die Studienfächer des FB 05 regeln die Modulbeschreibungen, welcher Art die Prüfungen innerhalb (modulbegleitend) oder am Ende eines Moduls (modulabschließend) sind. Desgleichen regeln die Modulbeschreibungen, wie im Falle eines Nicht-Bestehens einer Teilprüfung vorzugehen ist (Ausgleichsprüfung, Wiederholungsprüfung). Nähere Erläuterungen zu den Modulbeschreibungen finden Sie unter Punkt 3.1.3.

Melden Sie sich für Veranstaltungen in den Studienfächern des FB 05 in FlexNow an. Wenn Sie dies tun, so sind Sie angemeldet für

- a) die Prüfung in der Veranstaltung,
- b) und für das gesamte Modul.

Daraus ergibt sich, dass Sie mit Anmeldung zum Kurs auch verbindlich zur Prüfung im Kurs angemeldet sind. Beachten Sie die Meldefrist und denken Sie ggf. an einen rechtzeitigen Rücktritt von einer angemeldeten Prüfung.

Können oder wollen Sie eine Prüfung nicht wahrnehmen, so müssen Sie dies durch eine Abmeldung vom Kurs oder durch einen Rücktritt von der Prüfung bekanntgeben. Versäumen Sie eine Abmeldung, so gilt der Prüfungsversuch als nicht bestanden.

In den [FAQ des Prüfungsamtes](#) finden Sie weitere Informationen zum Thema Prüfungsan- und -abmeldung sowie zum Thema Prüfungen und Krankheit.

Schauen Sie regelmäßig auf die Internetseiten des [Akademischen Prüfungsamtes Geisteswissenschaften](#) und die dort eingestellten Informationsmaterialien.

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens besteht die Möglichkeit zur Akteneinsicht. § 33 der Allgemeinen Bestimmungen für modularisierte und gestufte Studiengänge regelt hierzu:

„Nach jeder Modulprüfung und nach Abschluss des gesamten Verfahrens wird dem Prüfling auf Antrag Akteneinsicht gewährt. Die Spezielle Ordnung kann bestimmen, dass eine Akteneinsicht auch nach einzelnen Prüfungen gewährt wird. Das Akteneinsichtsrecht kann an bestimmte Fristen gebunden werden.“

Zum Vorgehen bei Widersprüchen gegen Prüfungsbewertungen informieren Sie sich bitte ebenfalls beim Akademischen Prüfungsamt Geisteswissenschaften.

3.3.7 Die B.A.-Thesis

Zulassung zur Bachelorarbeit

Die Anmeldung zum Thesis-Modul kann erfolgen, wenn die Module des 1. bis 4. Semesters des Hauptfachs (laut Studienverlaufsplan) erfolgreich absolviert wurden. Weil die Studienverlaufspläne einzelner Fächer unterschiedliche Studienverläufe haben, gilt folgende Regelung:

Die Anmeldung zum Thesis-Modul verlangt den Nachweis von 60 CP im Hauptfach.

Ausnahmen:

- Im Fach Romanistik gelten 50 CP als Voraussetzung.
- Im Fach Angewandte Theaterwissenschaft gelten 100 CP als Voraussetzung.

Vorbereitung

Um die Betreuung von Bachelorarbeiten für Studierende und Lehrende planbar zu machen, schlägt der Prüfungsausschuss vor, dass die Studierenden im 5. Semester Kontakt mit einer Prüferin/einem Prüfer aufnehmen und vereinbaren, dass die Bachelorarbeit von dieser Person betreut wird.

Anmeldung

Die Anmeldung zum Thesis-Modul erfolgt beim Akademischen Prüfungsamt Geisteswissenschaften mittels zweier Formblätter. Die Formblätter sind in einer *einzig*en Datei zusammengefasst. Die Datei trägt den Namen „Formular zur Thesisanmeldung“ und beinhaltet den Antrag auf Zulassung sowie die Prüfungsübernahmebestätigung Ihrer Betreuerin/Ihres Betreuers. und steht wie alle vorgenannten Formulare auf der Website des Prüfungsamtes als Download zur Verfügung. Die für Ihren Studiengang geltenden Anmeldefristen finden Sie ebenfalls auf der Website des Prüfungsamtes.

Bearbeitungszeitraum

Der Bearbeitungszeitraum für die Bachelorarbeit umfasst 12 Wochen (siehe die entsprechenden Speziellen Ordnungen).

Erläuterungen zu den Anmelde- und Prüfungsmodalitäten im Thesis-Modul lesen Sie bitte nach auf den Internetseiten des Akademischen Prüfungsamts Geisteswissenschaften.

3.4 Modularisierte Lehramtsstudiengänge

Der FB 05 trägt zu den modularisierten Lehramtsstudiengängen L1, L2/L5 und L3 bei. Ausführliche Informationen zum Lehramtsstudium finden Sie auf den Internetseiten des Zentrums für Lehrerbildung (ZfL). Das ZfL ist Ihr Ansprechpartner unter anderem hinsichtlich der Schulpraktika und mit Blick auf Prüfungen im Lehramtsstudium. Die Studienfachberater in den Instituten beraten Sie gern zu Studieninhalten in den jeweiligen Unterrichtsfächern sowie zu inhaltlichen Aspekten von Prüfungen.

Das Lehrveranstaltungsangebot des FB 05 für die modularisierten Lehramtsstudiengänge finden Sie im elektronischen Vorlesungsverzeichnis der JLU. Alle Veranstaltungen, die für Sie im Lehramtsstudium relevant sind, sind entsprechend mit Hinweisen zu den Zielgruppen bezeichnet und können auch gefiltert werden (siehe Kapitel 3.2, Das elektronische Vorlesungsverzeichnis).

Hinweis: Besuchen Sie Lehrveranstaltungen, die auch für Studierende der B.A.-Studiengänge gelten, so können unter Umständen unterschiedliche Prüfungsordnungen gelten. So kann es vorkommen, dass Lehramtsstudierende am Ende einer Veranstaltung eine

Klausur schreiben, während B.A.-Studierende als Prüfungsleistung in der gleichen Veranstaltung eine Hausarbeit abgeben. Lesen Sie aufmerksam die Modulbeschreibungen, die im Lehramtsstudium zutreffen.

Nach jeder Modulprüfung wird Ihnen auf Antrag Akteneinsicht gewährt.

Widersprüche gegen endgültiges Nichtbestehen sind an die zuständigen Prüfungsausschüsse zu richten.

Näheres finden Sie auf den Seiten des Prüfungsamtes des ZfL.

3.5 ...und wichtig für alle

3.5.1 Rückmeldung

Alle Studierenden melden sich zu Beginn eines Semesters im Studierendensekretariat zurück. Die Rückmeldefristen veröffentlicht das Studierendensekretariat. Eine Rückmeldung ist unabdingbar, wenn Sie Ihren Studienplatz nicht verlieren wollen. Sie werden, wenn Sie sich nicht ordnungsgemäß zurückmelden, exmatrikuliert.

Haben Sie eine fristgerechte Rückmeldung aus triftigen Gründen versäumt, können Sie

- im Studiendekanat des FB 05 vorstellig werden,
- das Versäumnis ausreichend begründen,
- eine Befürwortung des Studiendekanats für eine verspätete Rückmeldung einholen und
- eine verspätete Nachmeldung beantragen (kostenpflichtig).

Hinweis: Falls Sie wegen eines Auslandsaufenthaltes, eines Praktikums oder anderer Hinderungsgründe die Rückmeldung nicht selbst vornehmen können, so weisen Sie Ihre Bank an, zum Termin den Semesterbeitrag an die JLU zu überweisen oder beauftragen Sie eine Person Ihres Vertrauens, dies für Sie zu tun. Melden Sie sich rechtzeitig innerhalb der vom Studierendensekretariat gesetzten Fristen zum Semester zurück.

3.5.2 Termine und Fristen

Informieren Sie sich zu Ende und zu Beginn eines jeden Semesters über Fristen und Termine, die für Ihr Studium relevant sind. Das sind insbesondere

- Termine und Fristen zur Rückmeldung (Studierendensekretariat)
- Termine und Fristen betr. Prüfungen (Akademisches Prüfungsamt Geisteswissenschaften, Prüfungsamt im Zentrum für Lehrerbildung)
- Termine und Fristen betr. Praktika (Zentrum für Lehrerbildung, gegebenenfalls Praktikumsbeauftragte der Institute)
- Termine und Fristen betr. Auslandssemester (Auslandsbeauftragte der Institute)

Informieren Sie sich über Veranstaltungsangebote der JLU und der Institute. Über Ihren Email-Account anna.muster@fach.uni-giessen.de erhalten Sie Veranstaltungshinweise der JLU. Die Zentren und Institute führen zudem fach- und studiengangspezifische Informationsveranstaltungen durch, z.B. zur Organisation und Durchführung von Praktika, Auslandssemestern oder Abschlussprüfungen.

3.5.3 Krankheit

Wenn Sie erkranken und nicht an Veranstaltungen teilnehmen oder Prüfungen nicht absolvieren können, so machen Sie dies unverzüglich bekannt. Legen Sie Lehrenden, deren Veranstaltungen Sie versäumen, ein ordentliches ärztliches Attest vor, um so den triftigen Grund Ihrer Abwesenheit von Lehrveranstaltungen zu dokumentieren.

Achtung:

Wenn Sie eine Prüfung aufgrund von Krankheit nicht antreten können, so informieren Sie unverzüglich das zuständige Prüfungsamt und reichen das hierfür vorgesehene Formular (für Studierende in den LA-Studiengängen gilt dieses Formular) ein. Treten Sie eine Prüfung ohne offizielle Abmeldung nicht an, so gilt der entsprechende Prüfungsversuch als nicht bestanden, siehe Kapitel 3.4 Prüfungen.

3.5.4 Studiengangs-, Studienfachwechsel

Wenn Sie innerhalb eines Studienganges ein Studienfach oder von einem Studiengang in einen anderen wechseln wollen, sollten Sie einiges beachten:

Für die Bearbeitung und Verwaltung von Wechselanträgen ist das Studierendensekretariat zuständig. Ein Studiengangs- bzw. Studienfachwechsel ist eine neue Bewerbung für den gewählten Studiengang bzw. das neue Studienfach. Dementsprechend müssen Sie die Zugangsvoraussetzungen erfüllen. Studiengangs- und Fachwechsler/innen nehmen an dem normalen Bewerbungsverfahren teil und vermerken in der Online-Bewerbung, dass es sich um einen Fachwechsel handelt. Entsprechend ist ein Wechsel nur zum Wintersemester möglich.

Wenn Sie in ein höheres Fachsemester aufgenommen werden und/oder bereits erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt haben möchten, sollten Sie sich mit dem für Sie zuständigen Prüfungsamt in Verbindung setzen und sich dort alle Leistungen bestätigen lassen (Anerkennungsbescheid). Siehe dazu unten Punkt 3.6.6.

3.5.5 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

Wer von einer anderen Hochschule nach Gießen wechselt, den Studiengang oder das Studienfach wechselt oder einen Teil des Studiums im Ausland absolviert hat, hat ein berechtigtes Interesse daran, erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen für das Studium anerkannt zu bekommen. Wichtigste Ansprechpartner/innen für Anerkennungen sind die Prüfungsämter und für Lehramtsstudierende das Prüfungsamt für die Lehramtsstudiengänge sowie die Hessische Lehrkräfteakademie.

B.A.- und M.A.-Studierende lassen die Anerkennung von den jeweiligen Modulverantwortlichen durchführen. Das von den Modulverantwortlichen unterschriebene Anerkennungsformular reichen Sie anschließend im Prüfungsamt ein.

Lehramtsstudierende beantragen die Anerkennung bei der Hessischen Lehrkräfteakademie. Die Hessische Lehrkräfteakademie entscheidet über eine Anerkennung. Die Fachstudienberatung wird ggf. beratend einbezogen. Infos hierzu sind auch in den FAQ des Prüfungsamts des Zentrums für Lehrerbildung zu finden.

Wird Ihr Antrag auf Anerkennung befürwortet, aktualisieren das Akademische Prüfungsamt Geisteswissenschaften bzw. das Prüfungsamt am Zentrum für Lehrerbildung Ihre Prüfungsakten. Sie können das dann in Ihrem FlexNow-Auszug einsehen.

3.5.6 Anmeldung zu und Abmeldung von Lehrveranstaltungen

Zu Semesterbeginn melden Sie sich für die Lehrveranstaltungen an, die Sie besuchen möchten. Dabei sind einige wenige, aber wesentliche Punkte zu beachten:

- Sie melden sich über FlexNow zu den Lehrveranstaltungen an.
- Die Anmeldung zur Lehrveranstaltung ist gleichzeitig die Anmeldung zur Prüfung in dieser Veranstaltung.
- Wenn Sie sich während der ersten Wochen der Vorlesungszeit entscheiden, von einer Lehrveranstaltung zurückzutreten, melden Sie sich in FlexNow von der dazu gehörigen Prüfung ab. Auf der Internetseite von FlexNow finden Sie die Anmelde- und Abmeldefristen je Studienfach.
- Ist die Frist verstrichen, bis zu der Sie sich selbständig über FlexNow von einer Veranstaltung abmelden können, greifen die Bestimmungen zum Rücktritt von einer Prüfung, siehe Kapitel 3.4.

3.6 Gremien und Organe des Fachbereichs

Zentrales akademisches Gremium des Fachbereichs ist der Fachbereichsrat. Entscheidungen, die den gesamten Fachbereich 05 betreffen, werden im Fachbereichsrat herbeigeführt. Als Studierende der JLU Gießen und des Fachbereichs 05 haben Sie das Recht, in den Gremien des Fachbereichs und der JLU aktiv mitzuarbeiten. Nutzen Sie diese Möglichkeit der aktiven, studentischen Mitbestimmung hinsichtlich aller Belange des Studiums und der Lehre. In folgenden Gremien des Fachbereiches 05 können Sie als studentische Vertreterin/studentischer Vertreter die Interessen der Studierendenschaft repräsentieren:

- Direktorien der Institute am FB 05 (Entscheidungsgremien auf Institutebene, z.B. Planung der Lehre am Institut, Entwicklung von Studienangeboten)
- Fachbereichsrat des FB 05 (Entscheidungsgremium auf Fachbereichsebene, z.B. [Weiter]Entwicklung von Studiengängen und deren Ordnungen)
- „Gemeinsame Kommission Geisteswissenschaften“
- QSL-Vergabekommission des FB 05 zur Vergabe von Mitteln zur Sicherung und Förderung der Qualität in der Lehre (dezentrale QSL-Vergabekommission)
- Erweiterter Studienausschuss des FB 05 (strukturelle Weiterentwicklung der modularisierten Studiengänge)
- Promotionsausschuss
- Prüfungsausschuss für B.A.- und M.A.-Studiengänge des FB 05
- Prüfungsausschuss für modularisierte Lehramtsstudiengänge des FB 05

In allen Gremien sind Studierende als Ihre Interessenvertretung beteiligt. Diese werden von den studentischen Mitgliedern im Fachbereichsrat jedes Jahr im April für ein Jahr in die Gremien gewählt. Wir sind ständig auf der Suche nach Studierenden, die sich in der akademischen Selbstverwaltung beteiligen möchten. Wie Sie sich beteiligen, wählen und selbst gewählt werden können, erfahren Sie im Dekanat des FB 05.

Neben der Mitarbeit in diesen Gremien besteht auch die Möglichkeit, durch Mitarbeit in den Fachschaften die studentischen Interessen zu vertreten. Für die Lehramtsstudierenden ist die Fachschaft Lehramt zuständig. Daneben finden sich am Fachbereich 05 die Fachschaften Anglistik, Germanistik, Slavistik sowie die Fachschaft MFKW + SLK. Auch im Karrierenetzwerk Sprache & Kommunikation besteht die Möglichkeit, sich ehrenamtlich zu engagieren.

Weitere Informationen finden Sie auch auf den Universitätsseiten, Stichwort Organisation, Studentische Selbstverwaltung.

3.7 Täuschungsversuch/Plagiat

Grundsätzlich sind Täuschungsversuche in §30 Absatz 4 der Allgemeinen Bestimmungen für modularisierte und gestufte Studiengänge geregelt:

(4) Versucht der Prüfling das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die Prüfung als mit "Nicht Bestanden" (0 Prozent, Note 5,0 bzw. 0 Punkte) bewertet. Handelt es sich um den ersten Prüfungsversuch in einer modulabschließenden Prüfung, steht dem Prüfling nur noch die Wiederholungsprüfung offen. Handelt es sich um den ersten Prüfungsversuch innerhalb einer der modulbegleitenden Prüfungen eines Moduls, gelten die modulbegleitenden Prüfungen im betreffenden Modul insgesamt als nicht bestanden und dem Prüfling steht auch hier nur noch die Wiederholungsprüfung offen. Ist dem Prüfling in dem Studiengang bereits bei einer vorherigen Prüfung eine Täuschung nachgewiesen worden, gelten bei erneuter Täuschung die Prüfung und der Studiengang als endgültig nicht bestanden.

4 Studienende

4.1 Formalitäten zum Studienende

Wenn alle Prüfungen bestanden sind, ist das Studium noch nicht vorbei. Sie müssen sich offiziell mit dem entsprechenden Formular (online erhältlich auf den Seiten des Studierendensekretariats) exmatrikulieren. Dabei müssen Sie offiziell erklären, dass Sie keinerlei Eigentum der JLU (z.B. Bücher aus den Universitätsbibliotheken, Schlüssel o.ä.) mehr bei sich haben. Mit der Exmatrikulation verlieren Sie Ihren Status als Studierende/r der JLU Gießen und damit alle Rechte einer/s Studierenden der JLU, siehe Kapitel 1.2.4

4.2 Perspektiven am Studienende

Für Absolventinnen/Absolventen und solche, die es bald sein werden, stehen umfangreiche Beratungsangebote verschiedener Zuschnitte zur Verfügung. Die Zentrale Studienberatung und das Career Centre Plus beraten Sie während der Studienaushangphase und beim Übergang in die Arbeitswelt.

Das Career Centre Plus des Zentrums für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenzen bietet ein umfangreiches Veranstaltungs-, Beratungs- und Trainingsangebot für Studierende sowie Alumni der JLU u.a. zu den Themen Berufseinstieg, Bewerbung und Stellensuche. Hier finden Sie auch ein Jobportal und eine kleine Bewerberbibliothek.

Das Hochschulteam der Agentur für Arbeit hält umfassende Informationen für Absolventinnen und Absolventen bereit und führt jedes Semester Informationsveranstaltungen durch. Die zentrale Studienberatung hat Kontaktlisten zusammengefasst, desgleichen kann das Veranstaltungsangebot des Hochschulteams eingesehen werden.

Vor allem an Promovierende und bereits Promovierte richtet sich das Informationsangebot des Graduate Centre for the Study of Cultures.

Wer sich nach einem B.A.- oder Lehramtsstudium entscheidet, in einem M.A.-Studiengang des FB 05 weiterstudieren zu wollen, informiert sich bitte in Kapitel I, insbesondere Punkte 1.2 f. über Bewerbungsverfahren und Zugangsbedingungen für Masterstudiengänge des FB 05.

Absolventinnen und Absolventen der Masterstudiengänge des FB 05 können bei entsprechender Eignung die Promotion anstreben und sich z.B. um Aufnahme in Graduiertenprogramme des FB 05 wie das Graduate Centre for the Study of Cultures (GCSC) bewerben. Alle notwendigen Informationen dazu finden Sie auf den Internetseiten des GCSC.

4.3 Absolventinnen/Absolventen

Absolventennetzwerke*

Zunehmend bauen die Institute Absolventennetzwerke auf. Absolventennetzwerke dienen dem Erfahrungsaustausch von Ehemaligen des FB 05. Die Erfahrungen Ehemaliger können hinsichtlich ihres Berufseinstieges von großem Interesse sein. Um solche Netzwerke zu etablieren und längerfristig zu erhalten ist Ihre Teilnahme notwendig – gehen Sie daher rege auf Angebote und Werbungen für Absolventennetzwerke der Institute am FB 05 ein. Ein Beispiel ist das Absolventennetzwerk des Karrierenetzwerks Sprache & Kommunikation, welches sich an die Kombinationsstudiengänge des Fachbereichs 05 richtet.

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

Absolventenstudie*

Als Absolvent/in der JLU Gießen werden Sie nach Studienende voraussichtlich mit der Bitte angeschrieben, sich an der Absolventenstudie der JLU Gießen zu beteiligen. Die Studie dient der Erhebung vor allem des Verbleibs und des Berufseinstieges ehemaliger Gießener Studierender. Ihre Erfahrungen hinsichtlich der Studienendphase und des Berufseinstieges sind wichtig für eine weitere Optimierung unseres Studienangebotes – beteiligen Sie sich daher rege an der Studie, sollte man Sie darum bitten.

Alumni Service*

Der Alumni Service des Zentrums für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenzen bietet darüber hinaus ein vielfältiges Veranstaltungs- und Beratungsangebot für Absolventinnen und Absolventen und informiert über eine Reihe von Möglichkeiten wie Sie mit der JLU Gießen und Ihren Kommilitoninnen und Kommilitonen in Kontakt bleiben und sich engagieren können beispielsweise über das JALUMNI Absolventenportal und den kostenlosen Alumni Newsletter.

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

Glossar

Akademisches Auslandsamt (AAA)*:

steht Ihnen in allen Fragen rund um Auslandsstudium (u. a. ERASMUS, DAAD) und Hochschulkooperationen zur Verfügung. Des Weiteren steht die Beratung und Betreuung ausländischer Studierender und Studienbewerber/innen im Vordergrund (u. a. Deutschkurse, Internationaler Hochschulsommerkurs).

Für internationale Studierende, die sich für ein B.A.- oder M.A.-Studium an der JLU interessieren, ist das Akademische Auslandsamt der erste Ansprechpartner. Sie finden ausführliche Informationen zu Bewerbungsverfahren und Einschreibung unter:

<http://www.uni-giessen.de/internationales/internationale-studien>

Allgemeine Bestimmungen (AllB):

Die „Allgemeinen Bestimmungen für modularisierte und gestufte Studiengänge der Justus-Liebig-Universität Gießen“ (AllB) sind quasi die Rahmengesetzgebung der JLU bezüglich der Studien- und Prüfungsorganisation in den modularisierten Studiengängen. Innerhalb dieses Rahmens können die Fachbereiche für ihre Studiengänge spezielle Ordnungen einrichten, die z. B. definieren, welche Studienvoraussetzungen Studienbewerber/innen mitbringen müssen, um ein bestimmtes Fach im gewählten Studiengang studieren zu können

Zu finden sind die AllB unter:

https://www.uni-giessen.de/mug/7/7_34_00_1

Auslandsbeauftragte/r*:

hilft Ihnen bei der Organisation und gegebenenfalls auch bei der Durchführung Ihres Auslandsaufenthaltes. Bei Interesse an einer Studienphase im Ausland sollten Sie sich zuerst von den Auslandsbeauftragten Ihres Faches beraten lassen.

Die Auslandsbeauftragten beraten Sie auch, wenn Sie aus dem Ausland zu einem Studienaufenthalt an die JLU und den Fachbereich 05 kommen.

Die Auslandsbeauftragten sind des Weiteren Ansprechpersonen für Dozentenmobilität und betreuen die Auslandskontakte bzw. -kooperationen der Institute.

Außerfachliche Kompetenzen (AfK):

sind von B.A.-Studierenden des FB 05 verpflichtend zu belegen im Umfang von 10 CP. Die AfK sollen Sie dazu befähigen (und ermuntern), über den Tellerrand Ihres Studienganges und – faches zu schauen. Deshalb sollten Sie als Studierende des Fachbereichs 05 vor allem die nicht-sprachlichen AfK-Angebote nutzen und die Faustregel beachten: AfK-Veranstaltungen, die den Namen Ihres Studienfaches im Titel tragen oder offensichtlich die Fremdsprache trainieren, die Sie studieren, sind für Sie nicht geeignet. Nur die Veranstaltungen, die als AfK angeboten werden, sind auch AfK-Kurse.

Weiter Informationen unter: <http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/zentren/zfbk>

Zum AfK-Angebot siehe: <http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/zentren/zfbk/afk/kursangebot>

Call Justus:

ist erste telefonische Anlaufstelle für Anfragen jeder Art rund um Bewerbung und Studium an der JLU. Öffnungszeiten Call Justus: Mo. bis Fr. von 9 Uhr bis 16 Uhr. Telefon: 0641 99 16400. Email: call.justus@uni-giessen.de

Ausführliche Informationen unter: <http://www.uni-giessen.de/cms/studium/beratung/calljustus>

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

Dekanat:

leitet den 7Fachbereich und ist gewissermaßen dessen oberste Managementebene. Es ist übergeordnet verantwortlich für die Ausstattung des Fachbereichs mit personellen und materiellen Ressourcen, für die perspektivische Entwicklung des Fachbereichs sowie für Studium, Lehre und Forschung am Fachbereich.

Am FB 05 setzt sich das Dekanat derzeit (April 2019) zusammen aus:

Dekan Prof. Dr. Thomas Möbius

Prodekan Prof. Dr. Thomas Gloning

Studiendekanin Prof. Dr. Kirsten von Hagen

Studienkoordinatorin: Dr. Antje Stannek

Dekanatsreferentin: Claudia Herzfeld

Projektmitarbeiterin Drittmittelsteigerung: Dr. Anna Isabell Wörsdörfer

Dekanatssekretariat: Marion Parra, Karin Lenhardt, Sonja Bischoff, Sabine Kauß-Oswald

Direktorium:

Leitungsgremium der Institute ist das Direktorium. Das Direktorium eines 7Instituts setzt sich zusammen aus Professorinnen und Professoren, wiss. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, technisch-administrativen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Studierenden eines Instituts. Es trifft Entscheidungen, die das Institut betreffen, z.B. hinsichtlich der Lehrplanung. Den Vorsitz hat der/die 7Geschäftsführende Direktor/in.

European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS):

Punktesystem, das die volle akademische Anerkennung von Studienleistungen innerhalb Europas gewährleistet. Siehe dazu auch:

<http://www.uni-giessen.de/cms/internationales/erasmus/out/ects/?searchterm=ECTS>

Fachbereich (FB):

auch Fakultät; organisatorische Einheit der Hochschule, besteht in der Regel aus einer Gruppe zusammengehörender Wissenschaften bzw. Fächer, die in Gießen wiederum einzelnen 7Instituten zugeordnet sind. Der FB 05 der JLU umfasst das Institut für Anglistik, das Institut für Angewandte Theaterwissenschaften, das Institut für Germanistik, das Institut für Romanistik und das Institut für Slavistik.

Fachbereichsrat (FBR):

Entscheidungsgremium auf Ebene des 7Fachbereichs. Der FBR setzt sich zusammen aus Professorinnen und Professoren, wiss. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, technisch-administrativen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Studierenden des Fachbereichs. Er trifft Entscheidungen, die den gesamten FB betreffen und erlässt z.B. 7Prüfungs- und Studienordnungen oder entscheidet über die Planung und Einrichtung neuer Studiengänge. Der/die Dekan/in hat den Vorsitz.

Fachschaft*:

studentisches Selbstverwaltungsorgan, das sich um die Interessen der Studierenden sowohl gegenüber Professorinnen und Professoren als auch der JLU allgemein kümmert. Die Fachschaft ist Ansprechpartnerin in fast allen Fragen rund um das Studium.

Fachstudienberater/innen*:

auch Studienfachberater/innen; sind Hochschullehrende, die Ihnen in den 7Fachbereichen zur Seite stehen. Sie klären mit Ihnen Fragen zu Studienanforderungen und Studieninhalten, unter-

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

stützen Sie bei der Gestaltung Ihres Stundenplans, erläutern Studienaufbau und -ablauf, Forschungs- und Studienschwerpunkte sowie aktuelle Änderungen im jeweiligen Studienfach. Namen und Kontaktdaten der Fachstudienberater/innen finden Sie auf den Internetseiten der ↗Institute.

FlexNow*:

ist das Prüfungsverwaltungssystem der JLU und unterstützt die Arbeit des ↗Akademischen Prüfungsamtes Geisteswissenschaften und des ↗Prüfungsamts des ↗ZfL. Sie können hier ihre Prüfungsleistungen sowie Termine und Fristen für Prüfungsanmeldungen einsehen und sich für Lehrveranstaltungen und die dazugehörigen Prüfungen anmelden. Lehrende tragen die Noten für Modulteilprüfungen hier ein.

Geschäftsführende Direktorin/Geschäftsführender Direktor:

leitet ein ↗Institut; der/die geschäftsführende Direktor/in hat den Vorsitz im ↗Direktorium, führt dessen Beschlüsse aus und vertritt das Institut gegenüber den Gremien der Universität und des Fachbereichs.

Grundkurs:

dient der Einführung in ein Wissenschaftsgebiet, z.B. die französische Literaturwissenschaft. Ein Grundkurs vermittelt grundlegende Kenntnisse über Fragestellungen, Forschungsansätze und Methoden des Wissenschaftsgebiets.

Hessische Lehrkräfteakademie*:

Die Hessische Lehrkräfteakademie, Prüfungsstelle Gießen, ist nicht Teil der JLU, sondern dem hessischen Kultusministerium unterstellt. Das Amt ist verantwortlich für die Erste Staatsprüfung von Lehramtskandidatinnen und -kandidaten. Darüber hinaus nimmt das Amt die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen vor, die Sie z.B. beim ↗Studiengangswechsel (z.B. von B.A. zu Lehramt) innerhalb der JLU oder beim Wechsel von einer anderen Hochschule an die JLU mitbringen.

Hochschulrechenzentrum (HRZ)*:

Ansprechpartner in allen Fragen rund um Webzugang, E-Mail Account und Computerschulungen. Siehe dazu <http://www.uni-giessen.de/hrz/service/email/anab.html#k12>.

Für Seminare und Projekte stehen Medienarbeitsräume und ein Geräte-Pool zur Verfügung, aus dem technisches Gerät ausgeliehen werden kann:

http://www.uni-giessen.de/fbz/svc/hrz/svc/shop_ausleihe/ausleihe.

Institut:

z.B. Institut für Germanistik; Organisationseinheit in einem Fachbereich, die der Durchführung von Forschung und Lehre im jeweiligen Fachgebiet verpflichtet ist.

Leistungspunkt/ Credit Point (CP):

ist die „Währung“ für Zeitstunden, die für den erfolgreichen Abschluss eines ↗Moduls benötigt werden. Ein Leistungspunkt (1CP) entspricht 30 Arbeitsstunden. Die meisten Module des FB05 sind mit 10LP, also 300 Zeitstunden, berechnet, die durch regelmäßige Teilnahme an allen Veranstaltungen des Moduls, durch selbständige Vor- und Nachbereitung und durch die Anfertigung von z.B. Hausarbeiten gesammelt werden.

Mitteilungen der Universität Gießen (MUG):

Sammlung der für die Universität Gießen geltenden Rechtsvorschriften, wozu auch die ↗Studien- und Prüfungsordnungen der verschiedenen Studiengänge an der JLU gehören.

Siehe dazu: <http://www.uni-giessen.de/cms/mug/>

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

Modul:

eine in sich abgeschlossene Lehreinheit, die aus mehreren, thematisch-inhaltlich aufeinander bezogenen Einzelveranstaltungen besteht. Im Fachbereich 05 beginnen Module in der Regel jeweils zum Wintersemester und sind im darauf folgenden Sommersemester abzuschließen. Manche Module dauern jedoch nur ein statt zwei Semester. Näheres entnimmt man dem Studienverlaufsplan.

Modulbeschreibung:

ist Teil der Studien- und Prüfungsordnung (Spezielle Ordnung) und beschreibt in knapper Form das jeweilige Modul. Es werden im Modul zu erlangende Kompetenzen, Modulinhalt und -aufbau sowie die zu erbringenden Prüfungsleistungen dargestellt.

Modulverantwortliche/r:

Die/der Modulverantwortliche ist für die Organisation eines einzelnen Moduls verantwortlich, sowie Ansprechperson für den Prüfungsausschuss sowie für Studierende mit Fragen zum Modul.

Pflichtmodule:

sind vor allem in den ersten beiden Studiensemestern im Studienverlaufsplan zu finden; diese Module vermitteln grundlegende Kenntnisse, auf die das ganze weitere Studium aufbaut. Im Gegensatz zu Wahlpflichtmodulen können Studierende im Pflichtmodulbereich keine Auswahl aus einer vorgegebenen Anzahl von Modulen treffen

Projekt:

ist eine Prüfungsform; im Rahmen einer Lehrveranstaltung wird, meistens in Gruppenarbeit, Wissen zu einem bestimmten Thema erarbeitet und angewendet. Ein Projektbericht dokumentiert zum einen die Projektarbeit selbst und stellt zum anderen die Ergebnisse des Projektes vor.

Prüfung, modulabschließend/modulbegleitend:

Die meisten Module des FB 05 sehen modulbegleitende Prüfungen vor, d.h. zu den Einzelveranstaltungen im Modul finden auch jeweils Einzelprüfungen statt, z.B. in Form von Klausur im Grundkurs und Hausarbeit im Seminar. Die Noten der jeweiligen Prüfungen in den Modulveranstaltungen bilden im Gewichtungsverhältnis der zugehörigen Leistungspunkte die Modulnote. Wichtig hierbei ist, dass jede einzelne Prüfung bestanden werden muss. Modulabschließende Prüfungen stehen am Ende eines Moduls und prüfen die Inhalte des gesamten Moduls ab. Modulabschließende Prüfungen sind nicht zu verwechseln mit Ausgleichs- oder Wiederholungsprüfungen bzw. Rücktritt von einer Modulprüfung.

Prüfungsamt, Akademisches, für Geisteswissenschaften*:

Das Prüfungsamt für Geisteswissenschaften ist zuständig für die Prüfungsverwaltung am FB 05. Alle akademischen Prüfungen (Modulprüfungen für B.A.- und M.A.-Studierende, sowie Promotionen) werden hier verwaltet, koordiniert und dokumentiert. Das Prüfungsamt macht u.a. die von den entsprechenden Prüfungsausschüssen festgesetzten Prüfungstermine bekannt, nimmt An- und Abmeldungen von Prüfungen entgegen und stellt Zeugnisse aus.

Prüfungsamt am ZfL*:

ist zuständig für die Modul- und Zwischenprüfungen in den Lehramtsstudiengängen. U.a. gibt das Prüfungsamt Prüfungstermine bekannt und nimmt An- und Abmeldungen zu Prüfungen vor. Achtung: die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die Sie in einem anderen Studiengang oder einer anderen Hochschule erbracht haben, ist Angelegenheit der Hessischen Lehrkräfteakademie.

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

Prüfungsausschuss für B.A./M.A.*:

Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation aller Prüfungsangelegenheiten in den B.A.- und M.A.- Studiengängen des ↗Fachbereichs 05 verantwortlich und achtet auf die Einhaltung der ↗Prüfungsordnung.

Seine Aufgaben sind:

- Bestellung von Prüfungskommissionen;
- Festlegung der Prüfungstermine, -zeiträume und Meldefristen für die Prüfungen und deren Bekanntgabe;
- Entscheidungen über Prüfungszulassungen;
- Anrechnung von außerhalb der jeweils geltenden speziellen Ordnung erbrachten Leistungen;
- Anregungen zur Reform des Studiums und der Prüfungen gegenüber dem ↗Fachbereichsrat

Prüfungsausschuss für Lehramtsstudiengänge*:

Wie der Prüfungsausschuss für die B.A.- und M.A.-Studiengänge des ↗FB 05 ist der Prüfungsausschuss für Lehramtsstudiengänge zuständig für die Organisation aller Prüfungsangelegenheiten in den Lehramtsstudiengängen und achtet auf die Einhaltung der ↗Prüfungsordnung.

Seine Aufgaben sind:

- Bestellung von Prüfungskommissionen;
- Festlegung der Prüfungstermine, -zeiträume und Meldefristen für die Prüfungen und deren Bekanntgabe;
- Entscheidungen über Prüfungszulassungen;
- Zeitliche Regelung der Zwischenprüfung bei Teilzeitstudierenden;
- Anregungen zur Reform des Studiums und der Prüfungen gegenüber dem Fachbereichsrat

Prüfungsordnung:

legt zu erbringende Prüfungsleistungen, Fristen für die Meldung zur Prüfung sowie Voraussetzungen für die Meldung zur Prüfung und deren Wiederholungen fest. Daher sind ↗Modulbeschreibungen auch Bestandteil der Prüfungsordnungen.

Semesterwochenstunden (SWS):

geben an, wie viele Zeitstunden eine Veranstaltung in der Woche dauert. Eine Semesterwochenstunde entspricht 45 Minuten. Das Vorlesungsverzeichnis gibt Auskunft darüber, wie viele Semesterwochenstunden eine Veranstaltung umfasst.

Seminar:

dient der Vertiefung, Erweiterung und Anwendung von Fach- und Methodenwissen, das in Grundkursen und Vorlesungen erworben wurde.

Spezielle Ordnung:

Wird unter Bezugnahme auf die ↗Allgemeinen Bestimmungen für einen Studiengang erlassen und besteht aus dem Ordnungstext, ↗Studienverlaufsplänen für die im Studiengang studierbaren Fächer, ↗Modulbeschreibungen und gegebenenfalls Bestimmungen zur Kombinierbarkeit von Studienfächern und ↗Studienvoraussetzungen sowie einer Praktikumsordnung.

Studienordnung:

regelt Aufbau, Inhalt und Umfang eines Studiengangs und enthält wesentliche Informationen zur Studienplanung, insbesondere in Form des ↗Studienverlaufsplans.

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

Studienberatung, zentrale*:

Die Zentrale Studienberatung (ZSB) informiert und berät:

- bei der Studienwahl über Studienmöglichkeiten, -anforderungen und -inhalte und bei Fragen und Schwierigkeiten, die sich im Zusammenhang mit der Entscheidung für ein Studium ergeben können;
- bei Fragen zu Bewerbung und Zulassung
- in der Studieneingangsphase und bei der Studienplanung;
- bei individuellen Fragen und Schwierigkeiten im Studienverlauf;
- Studierende in bestimmten Lebenslagen (Studium mit Behinderung /chronischer Erkrankung, Studieren und Kind, psychische Probleme in Zusammenhang mit dem Studium)
- während der Studienaushangphase

Die ZSB ist nicht die richtige Ansprechpartnerin für fachspezifische Fragen, bitte wenden Sie sich dafür an die ↗Fachstudienberatung.

Studienverlaufsplan (SVP):

stellt den Studienverlauf eines Studienfaches in einem Studiengang grafisch dar. Der SVP ist Teil der ↗Speziellen Ordnung und zeigt, wann welche ↗Module zu studieren sind. Der SVP ist damit ein wesentliches Planungsinstrument für Lehrende und Studierende.

Studienvoraussetzungen:

In manchen Studienfächern werden Vorkenntnisse oder praktische Erfahrungen gefordert, die vor Studienbeginn oder innerhalb einer gesetzten Frist nach Studienbeginn nachgewiesen werden müssen, um das Studienfach studieren zu können. Dies können zum Beispiel Sprachkenntnisse sein oder ein Praktikum, aber auch eine bestimmte Durchschnittsnote auf dem Abiturzeugnis oder das Bestehen einer Eignungsprüfung. Das Studierendensekretariat gibt Auskunft darüber, ob bzw. welche Studienvoraussetzungen zur Einschreibung in ein Studienfach benötigt werden.

Studierendensekretariat*:

ist zuständig für

- Bewerbung um einen Studienplatz in einem Studiengang;
- Einschreibung, Rückmeldung und Exmatrikulation der Studierenden; Ausstellung von Studierendenausweisen und Immatrikulationsbescheinigungen;
- Führung der Studienkonten;
- Abwicklung der Auswahlverfahren;
- Studienplatztausch;
- Vergabe von Studienplätzen in "harten" NC-Fächern in höheren Semestern;
- Ausstellen von Bescheinigungen zur Vorlage bei anderen Behörden;
- Kontaktperson für Hochschulauswahlverfahren

Das Studierendensekretariat ist keine Anlaufstelle für Studierende, die eine allgemeine Studienberatung suchen. Dafür ist die ↗Zentrale Studienberatung zuständig.

Stud.IP*:

internetbasierte Lernplattform an der JLU Gießen, dient in erster Linie der Organisation und Unterstützung der Präsenzlehre. StudIP erlaubt es,

- Lehrveranstaltungen abzubilden;
- Lernforen zu organisieren;

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

- Studierenden Ankündigungen, Dateien und sonstige Informationen auf komfortable Weise zur Verfügung zu stellen sowie
- Kommunikations- und Kooperationsprozesse zu unterstützen.

Achtung: Am FB 05 ist StudIP kein Ersatz für ↗FlexNow! Die Studierenden müssen sich zu allen Modulprüfungen in FlexNow anmelden.

Thesis:

Abschlussarbeit in Bachelor- und Masterstudiengängen, wird meistens im studierten Hauptfach geschrieben und umfasst im B.A. 10 ↗CP, im M.A. 30 ↗CP

Transcript of Records:

Dokumentation sämtlicher bisher erbrachter Studienleistungen. Beinhaltet Modultitel, erworbene ↗ECTS-Credits, Noten und einen Hinweis darauf, ob die Studienleistungen extern erbracht wurden. Nach erfolgreicher Beendigung des Auslandssemesters erhält man von der ausländischen Universität ein Transcript of Records, mit Hilfe dessen sich an der Heimatuniversität die Studienleistungen, soweit sie in den Heimatstudiengang tatsächlich zu integrieren sind, anerkennen lassen. Transcripts of Records werden von potentiellen Gastuniversitäten auch im Zuge eines Bewerbungsprozesses verlangt.

Vorlesung:

In einer Vorlesung wird, im Gegensatz zum Seminar, der Lehrstoff vom Unterrichtenden vorgelesen und zumeist nicht diskutiert. Oftmals gibt es ein Skript, welches den bearbeiteten Stoff schriftlich wiedergibt.

Wahlpflichtmodule:

erlauben Studierenden eine Schwerpunktbildung innerhalb eines Studienfaches; z.B. stehen laut Studienverlaufsplan drei Module zur Auswahl, aus denen zwei auszuwählen und zu belegen sind.

Zentrum für Lehrerbildung (ZfL)*:

an der JLU verantwortlich für Lehre und Forschung in der Lehrerbildung, Schnittstelle zwischen universitärer Lehrerausbildung und Schulsektor. Das ZfL ist für Studierende die zentrale Anlauf- und Koordinierungsstelle für Schulpraktika, das ↗Prüfungsamt des ZfL regelt und verwaltet ↗Modulprüfungen im Lehramtsstudium.

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

Adressensammlung

Fachbereich

Dekanat FB 05

Otto-Behaghel-Str. 10 G
35394 Gießen
Telefon +49-(0)641-99-31001
Fax +49-(0)641)-99-31009
E-Mail dekanat@fb05.uni-giessen.de
<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/dekanat>

Dekan Prof. Dr. Thomas Möbius
Sprechstunde: Mi. 8:00 - 9:00 Uhr

Prodekan Prof. Dr. Thomas Gloning
Sprechstunde: Mo. 16:00 – 17:00 Uhr

Studiendekanin Prof. Dr. Kirsten von Hagen
Sprechstunde: Di. 16:00 – 17:00 Uhr

Studienkoordinatorin: Dr. Antje Stannek
Sprechstunde: Mo. 14:00 – 16:00 Uhr (und nach Vereinbarung)

Dekanatsreferentin: Claudia Herzfeld

Projektmitarbeiterin Drittmittelsteigerung: Dr. Anna Isabell Wörsdörfer
Sprechstunde: Mo. Und Mi. (nach vorheriger Vereinbarung via Email)

Sekretariat: Marion Parra, Karin Lenhardt, Sonja Bischoff, Sabine Kauß-Oswald

Fachschaften und Karrierenetzwerk

Fachschaft Anglistik
Philosophikum I, Haus B
Telefon +49-(0)641-99-30010
<https://www.facebook.com/fachschaft.anglistik.jlu>

Fachschaft MFKW & SLK
Philosophikum I, Haus G, Raum 001
Email fachschaft-mfkwlslk@fb05.uni-giessen.de

Fachschaft Germanistik
Philosophikum I, Haus B, Raum 32
Email fachschaft-germanistik-giessen@gmx.de
<https://www.facebook.com/FachschaftGermanistikJustusLiebigUniversitat>

Fachschaft Slavistik

Philosophikum I, Haus A, Raum 13

Email fachschaft-slavistik@slavistik.uni-giessen.de

<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/slavistik/Institut/fachschaft>

Karrierenetzwerk Sprache & Kommunikation

Philosophikum II, Haus G, Raum 001

Email karrierenetzwerk@sprachen.uni-giessen.de

<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/ueberblick/karrierenetzwerk>

Institute

Institut für Angewandte Theaterwissenschaften

Gutenbergstr. 6

35390 Gießen

Telefon +49-(0)641-99-31221

Fax +49-(0)641)-99-31229

E-Mail sekretariat-atw@theater.uni-giessen.de

<https://www.inst.uni-giessen.de/theater/>

Studienfachberatung

ATW Dr. Eva Holling und Bernhard Siebert

Kontakt über das Sekretariat

CuP Martina Ruhsam

Martina.Ruhsam@theater.uni-giessen.de

Studieren im Ausland

siehe Institutsseiten, Stichwort ‚Infos für Studierende‘

[https://www.inst.uni-](https://www.inst.uni-giessen.de/theater/de/studium/infos_fuer_studierende/)

[giessen.de/theater/de/studium/infos_fuer_studierende/auslandsstudium](https://www.inst.uni-giessen.de/theater/de/studium/infos_fuer_studierende/auslandsstudium)

Studierendenforum der ATW

[https://www.inst.uni-](https://www.inst.uni-giessen.de/theater/de/studium/infos_fuer_studierende/studierendenforum)

[giessen.de/theater/de/studium/infos_fuer_studierende/studierendenforum](https://www.inst.uni-giessen.de/theater/de/studium/infos_fuer_studierende/studierendenforum)

Institut für Anglistik

Philosophikum I

Haus B

Otto-Behaghel-Str. 10 B

35394 Gießen

Sekretariat der Geschäftsführung

Telefon +49-(0)641-99-30071

https://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/ang?set_language=de

Studienfachberatung

siehe Institutsseiten, Stichwort Study Guidance,

https://www.uni-giessen.de/faculties/f05/engl/GenIn/studguide/index_html

Studieren im Ausland

Study Abroad Office, Dr. Andrea Rummel
Philosophikum I, Haus B, Raum 328b
Telefon +49-(0)641-99-30092
studyabroad@anglistik.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/cms/faculties/f05/engl/sa>

BAföG-Beauftragte

siehe Institutsseiten, Stichwort Study Guidance,
<http://www.uni-giessen.de/cms/faculties/f05/engl/ginf/studguide/bafog>

Anglophone Studies Media Center (AMC)

Philosophikum I, Haus B, Raum 442
Telefon +49-(0)641-99-30340
Email amc@anglistik.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/faculties/f05/engl/tefl/AMC>

Institut für Germanistik

Philosophikum I
Haus B
Otto-Behaghel-Str. 10 B
35394 Gießen
Sekretariat der Institutsleitung:
Christiane Benetz
Telefon +49-(0)641-99-29101
Fax +49-(0)641-99-29109
Email Insitut@germanistik.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/germanistik>

Studienberatung

siehe Institutsseiten, Stichwort Lehre und Studium, Zuständigkeiten
<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/germanistik/studium/zustaendigkeiten>

Allgemeine Studienberatung

AR Dr. Norman Ächtler
Email Norman.Aechtler@germanistik.uni-giessen.de

BAföG-Beauftragte

Prof. Dr. M. Hennig
Vertretung: Prof. Dr. J. Jacob
<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/germanistik/absprache/sprachtheorie/bafog-dateien/bafog>

Institut für Romanistik

Philosophikum II
Karl-Glöckner-Str. 21 G
35394 Gießen
Sekretariat der Geschäftsführung:
Telefon +49-(0)641-99-31191
Fax +49-(0)641-99-31189

Email Katja.Wenderoth@romanistik.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/romanistik/institut>

Studienberatung

siehe Institutsseiten, Stichwort Studium, Studienberatung
<http://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/romanistik/studium/Beratung/studienberatung>

Studieren im Ausland

Erasmusbüro
Philosophikum II
Karl-Glöckner-Str. 21 G, Raum 209
Telefon +49-(0)641-99-31113
Email Erasmus@romanistik.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/romanistik/erasmus>

Selbst-Lern-Werkstatt Romanistik

Philosophikum II
Karl-Glöckner-Str. 21 G, Raum 210
Telefon +49-(0)641-99-31115
Email selbstlernwerkstatt@romanistik.uni-giessen.de

Institut für Slavistik

Philosophikum I
Otto-Behaghel-Str. 10 D
35394 Gießen
Sekretariat der Geschäftsführung:
Ludmila Schmoll
Telefon +49-(0)641-99-31182
Fax +49-(0)641-99-31179
Email ludmila.schmoll@slavistik.uni-giessen.de
<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/slavistik>

Studienberatung

siehe Institutsseiten, Stichwort Studium, Studien- und Prüfungsberatung,
<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/slavistik/studium/studienberatung>

Studieren im Ausland

siehe Institutsseiten, Stichwort Studium, Info Auslandssemester
Maria Horkavtschuk
Email Maria.Horkavtschuk@slavistik.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb05/slavistik/studium/info-auslandssemester>

BAföG-Beauftragter

Prof. Dr. A. Graf
<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/slavistik/studium/bafog>

Mediathek

Otto-Behaghel-Str. 10D
35394 Gießen
<http://www.uni-giessen.de/fbz/fb05/slavistik/Institut/mediathek>

Universitäts- bzw. fachbereichsübergreifend

Akademisches Auslandsamt
Goethestr. 58
35390 Gießen

Ansprechpartner, Sprechzeiten
<http://www.uni-giessen.de/internationales/kontakt/kontaktAAA>

Akademisches Prüfungsamt Geisteswissenschaften
Karl-Glöckner-Str.5A
35394 Gießen

Sekretariat:
Kerstin Will
Telefon +49-(0)641-98-442160
Email pruefungsamt.geisteswissenschaften@admin.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/paemter/gwiss>

Bibliotheken

Universitätsbibliothek
Philosophikum I
Otto-Behaghel-Str. 8
35394 Gießen
Telefon +49-(0)641-99-14032
Email auskunft@bibsys.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/standorte/ub-db/1>

Fachbibliothek Anglistik
Philosophikum I
Otto-Behaghel-Str. 10
Haus B, 3. Stock
35394 Gießen
Telefon +49-(0)641-99-30212
Email bibliothek.anglistik@bibsys.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/standorte/ub-db/bibliotheken/ub-db/57>

Fachbibliothek Germanistik
Philosophikum I
Otto-Behaghel-Str. 10
Haus B, 2. Stock
35394 Gießen
Telefon +49-(0)641-99-29183
Email germanistik@bibsys.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/standorte/ub-db/54>

Fachbibliothek Romanistik
Philosophikum II
Karl-Glöckner-Str. 21

Haus G, 2. Stock, Raum 205
35394 Gießen
Telefon +49-(0)641-99-31171
Email bibliothek.romanistik@bibsys.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/standorte/ub-db/bibliotheken/ub-db/58>

CALL JUSTUS

Hotline für Studierende
Telefon +49-(0)641-99-16400

FlexNow

Studieninformations- und Studienorganisationsunterstützung
Ludwigstr. 23
3. Stock, Raum 331
35390 Gießen
E-mail flexnow@uni-giessen.de
<https://www.uni-giessen.de/studium/waehrend/ecampus/flexnow/>

Hessische Lehrkräfteakademie

Prüfungsstelle Gießen
Schubertstr. 60, Haus 15
35392 Gießen
Telefon +49-(0)641-4800-350
Fax +49-(0)641-4800-359
<https://lehrkraefteakademie.hessen.de/lehrausbildung/pruefungsstellen/giessen>

Hochschulrechenzentrum

Heinrich-Buff-Ring 44
35392 Gießen
Helpdesk +49-(0)641-99-13100
<http://www.uni-giessen.de/hrz/>

Prüfungsamt im Zentrum für Lehrerbildung

Zentrum für Lehrerbildung
Rathenastr. 8
35394 Gießen
Räume 404+405
Telefon +49-(0)641-99-15441 (ZfL Geschäftszimmer)
Email pa-lehramt@zfl.uni-giessen.de
<https://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfl/studium/pa>

Prüfungsausschuss für B.A.- und M.A.-Studiengänge des FB 05

Vorsitz: Prof. Dr. Gerald Siegmund
Institut für Angewandte Theaterwissenschaft
Email gerald.siegmund@theater.uni-giessen.de

Prüfungsausschuss für modularisierte Lehramtsstudiengänge des FB 05

Vorsitz: Prof. Dr. Alexander Graf
Institut für Slavistik
Otto-Behaghel-Str. 10 D, Raum 512
35394 Gießen
Email alexander.graf@slavistik.uni-giessen.de

Studentenwerk

Otto-Behaghel-Straße 23-27
35394 Gießen
Postfach 11 11 29,
35356 Gießen
Telefon +49-(0)641-40008-0
Fax +49-(0)641-40008-109
Email info@studentenwerk-giessen.de
<http://www.studentenwerk-giessen.de>

Studierendensekretariat

Goethestr. 58
35390 Gießen
Telefon (über Studierendenh hotline Call Justus) +49-(0)641-99-16400
<http://www.uni-giessen.de/cms/org/admin/dez/b/5/studisek>

Stud.IP

Helpline +49-(0)641-99-13100
Email studip-admin@uni-giessen.de
<https://studip.uni-giessen.de/files/studipHilfe.php>

Zentrale Studienberatung

Goethestr. 58, 1. Stock
35390 Gießen
Telefon (über Studierendenh hotline Call Justus) +49-(0)641-99-16400
Email zsb@uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/cms/studium/beratung/zsb>

Zentrum für fremdsprachliche und berufsorientierte Kompetenzen ZfbK

Karl-Glückner-Str. 5 A
35394 Gießen
Telefon +49-(0)641-98-442-121 (Sekretariat)
<http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk>

ZfbK – Außerfachliche Kompetenzen

Telefon +49-(0)641-98-442-129
Email akom@zfbk.jlug.de
<http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/afk>

ZfbK – Forum Sprachen und Kulturen

Telefon +49-(0)641-98-442-134

Email forum.sprachen@zfbk.uni-giessen.de

<http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/forumsprachen>

ZfbK – Career Centre Plus und Alumni Service

Telefon +49-(0)641-98-442-127

Email career-centre@zfbk.uni-giessen.de

<http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/career>

<http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/alumni>

ZfbK – Schreibzentrum

Telefon +49-(0)641-98-442-154

Email schreibberatung@zfbk.uni-giessen.de

<http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/afk/schreibzentrum-afk>

ZfbK – Hochschuldidaktik

Telefon +49-(0)641-98-442-141

Email hochschuldidaktik@zfbk.uni-giessen.de

<http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/didaktik>

Zentrum für Lehrerbildung (ZfL)

Rathenastr. 8

35394 Gießen

Geschäftszimmer - Raum 411

Telefon +49-(0)641-99-15441

<https://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfl>