

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 Ansprechpartner. Doch gerade für Neueinsteiger am Fachbereich – Studierende und Mitarbeiter 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 StudieninteressentIn, StudienanfängerIn oder schon fortgeschrittene/r Student/in – 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 BA-, Lehramts- und Masterstudierende sowie Diplom- und Magisterstudierende gleichermaßen. Dieses Handbuch muss daher notwendigerweise recht allgemein gehalten bleiben, zumal es Ihr individuelles Gespräch z.B. mit den FachstudienberaterInnen 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 gern 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	Master-Informationstag (MIT)	5
1.1.3	Zentrale Studienberatung (ZSB).....	6
1.1.4	Internetseiten der JLU	6
1.2	Von der Bewerbung zur Einschreibung	7
1.2.1	Fristen und Adressen	7
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
2.1.2	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	15
3.1.3	Die Modulbeschreibung.....	17
3.2	Das elektronische Vorlesungsverzeichnis	21
3.3	Modularisierte BA- und MA-Studiengänge	23
3.3.1	Kombinationsmöglichkeiten.....	23
3.3.2	Auslandssemester.....	24
3.3.3	Praktikum	26
3.3.4	Wirtschaftswissenschaftliches Nebenfach im BA und MA MFKW	26
3.3.5	BA und MA Betriebliche und Berufliche Bildung (BBB)	27
3.3.6	Prüfungen in den Modulen	28
3.3.7	Die BA-Thesis	30
3.4	Modularisierte Lehramtsstudiengänge	31

3.5	Nicht-modularisierte Studiengänge	31
3.5.1	Magister	31
3.5.2	Nicht-modularisiertes Lehramt.....	32
3.6	...und wichtig für alle.....	33
3.6.1	Rückmeldung	33
3.6.2	Termine und Fristen	34
3.6.3	Krankheit.....	34
3.6.4	Studiengangs-, Studienfachwechsel.....	34
3.6.5	Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen	35
3.6.6	Anmeldung zu und Abmeldung von Lehrveranstaltungen.....	35
3.7	Gremien	36
4	Studienende	39
4.1	Formalitäten zum Studienende	38
4.2	Perspektiven am Studienende	38
4.3	Absolventen	38
	Glossar.....	39
	Adressensammlung.....	46

1 Vor dem Studium

Der Fachbereich 05 Sprache, Literatur, Kultur der Justus-Liebig-Universität Gießen bietet drei philologische Bachelorstudiengänge, einen theaterwissenschaftlichen BA-Studiengang sowie insgesamt acht konsekutive Masterstudiengänge an. Der Fachbereich trägt ferner zur Lehrerausbildung bei: Angehende Lehrer und Lehrerinnen wählen, je nach Schulform, aus fünf sprachlichen Unterrichtsfächern. Darüber hinaus trägt der Fachbereich 05 zum Studiengang BA „Geschichts- und Kulturwissenschaften“ des FB 04 sowie zum BA- und MA-Studiengang „Berufliche und Betriebliche Bildung“ des FB 03 bei. Damit sich Studieninteressenten 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, für die eine Entscheidung für ein Studium unmittelbar bevorsteht. Der FB 05 stellt im Rahmen des HIT seine BA- und Lehramtsstudiengänge vor. Durch zahlreiche Veranstaltungen und Kurzvorträge können Interessenten 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 Besuchern offen, damit sie einen Eindruck von der Lehr- und Lernatmosphäre gewinnen können. Nutzen Sie auch die Gelegenheit, die Universitäts- und die Fachbereichsbibliotheken 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 Studieninteressenten 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 Master-Informationstag (MIT)

Diese Veranstaltung wurde erstmals 2009 durchgeführt. Sie richtet sich gezielt an Studierende, die ihr BA- oder auch Lehramtsstudium bereits abgeschlossen haben oder gerade abschließen und nun spezialisierter und forschungsorientierter weiter studieren möchten. Ähnlich wie beim HIT werden hier in Kurzvorträgen die Master-Studiengänge des Fachbereichs 05 vorgestellt. An Informationsständen können Studieninteressenten weiterführende Hinweise und Auskünfte insbesondere zur Organisation der Master-Studiengänge erhalten.

Wie der HIT wird der MIT zu einem Zeitpunkt durchgeführt, der es Studieninteressenten ermöglicht, sich nach eingehender Beratung und Überlegung hinsichtlich ihres weiteren (Aus)Bildungs- und Berufsweges fristgerecht für einen Studienplatz zu bewerben.

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 Studiengang- 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 Studieninteressenten 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 Ansprechpartner in den Fachbereichen und Fächern, im Studentennetzwerk oder an universitäre Einrichtungen wie dem Akademischen 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.

Kontakt:

Justus-Liebig-Universität Gießen

Goethestraße 58

35390 Gießen

Email zsb@uni-giessen.de

Internet <http://www.uni-giessen.de/cms/studium/beratung/zsb>

1.1.4 Internetseiten der JLU

Umfangreiche Informationen finden Sie auf den Internetseiten der Justus-Liebig-Universität. Unter der Adresse www.uni-giessen.de/cms 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 und Lehre“ richtet sich an alle Studieninteressierten. Hier finden Sie Wissenswertes zu Studienangeboten sowie zu Bewerbungs- und Zulassungsverfahren der JLU.

Die Rubrik „Fachbereiche und Zentren“ ist das Portal zu den Internetseiten der Fachbereiche der JLU. Wenn Sie den entsprechenden Verweisen folgen, finden Sie spezifische Informationen zu Forschungs- und Lehrschwerpunkten sowie zu Mitarbeitern 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 und Zentren“ 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 und Lehre“, <http://www.uni-giessen.de/cms/studium/bewerbung>.

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 den Internetseiten, <http://www.uni-giessen.de/theater>.

Ausländische Studienbewerber durchlaufen ein anderes Bewerbungs- und Zulassungsverfahren als deutsche Studienbewerber. 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, <http://www.uni-giessen.de/cms/internationales>.

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren für ausländische Studienbewerber finden Sie unter <http://www.uni-giessen.de/cms/internationales/studierenjlu/bewerbung>.

1.2.2 Studienvoraussetzungen

BA- und Lehramtsstudiengänge

Die sprachlichen Studienfächer des FB 05 können, bis auf wenige Ausnahmen nur studiert werden, wenn Sie bereits bei der Einschreibung als StudentIn 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. Als Studierende halten Sie 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 Studienvoraussetzungen zu erfüllen sind, lesen Sie in der Speziellen Ordnung für den von Ihnen gewählten Studiengang, Anlage Studienvoraussetzungen, nach (<http://www.uni-giessen.de/cms/mug/7/findex35.html>). Auch auf den Internetseiten für Studieninteressierte, Rubrik Bewerbung/Zulassung, finden Sie diese Informationen (<http://www.uni-giessen.de/cms/studium/bewerbung>).

Die meisten Studienbewerber führen den Nachweis darüber, dass sie die Studienvoraussetzungen erfüllen, durch ihr Abiturzeugnis eines Regelgymnasiums. Wenn Sie kein solches Abiturzeugnis haben, z.B. weil Sie eine Waldorfschule besucht haben oder auf einem anderen Bildungsweg die Hochschulreife erlangt haben, so gelten für Sie alternative Sprachnachweisformen. Auch diese sind in den oben angegebenen Informationsstellen abrufbar.

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 einer Ihrer Eltern englische/r Muttersprachler/in ist, nicht weiter. Es muss für die MitarbeiterInnen des Studierendensekretariats zweifelsfrei erkennbar sein, wie Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse nachweisen.

MA-Studiengänge

Die Master-Studiengänge des FB 05 bauen in Teilen auf die BA-Studiengänge des FB 05 auf. Daraus folgt, dass Sie als Studienbewerber für ein Master-Studium am FB 05 solche sprachlichen Vorkenntnisse mitbringen müssen, die denen eines BA-Absolventen unseres Fachbereiches entsprechen. Auch müssen Sie die fachwissenschaftlichen Kenntnisse nachweisen, die für das von Ihnen gewählte Masterfach relevant sind.

Analog zu den BA- 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 BA-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 Studieninteressenten 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 BA-Studiengänge des FB 05 werfen (<http://www.uni-giessen.de/cms/mug/7/findex35.html>). Das gibt Ihnen einen Eindruck von den Studieninhalten und Veranstaltungsformen des hiesigen BA-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 Interessenten an Master-Studiengängen des FB 05 gilt darüber hinaus:

Der Prüfungsausschuss für die modularisierten BA- und MA-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 BA-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 Sie an, wann Sie es dem Prüfungsausschuss vorlegen werden.

Das BA-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.i. 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 StudentIn in Gießen und zu speziellen Veranstaltungen für StudienanfängerInnen finden Sie auf den Internetseiten der [Zentralen Studienberatung](#).

Sie benötigen zudem Werkzeuge, um sich am Studium und Studentenleben beteiligen zu können.

Im Folgenden sind einige wesentliche Dinge, die Sie zum Studienbeginn sowohl wissen als auch haben sollten, um nicht zu sagen: müssen, zusammengefasst.

2.1.1 Studieneinführungswoche (StEW)

Um gut in das Studium starten zu können, müssen Sie schon recht viel wissen, ehe die Lehrveranstaltungen beginnen. Eine Woche vor Lehrveranstaltungsbeginn findet die Studieneinführungswoche (StEW) für alle 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 am Fachbereich 05 in der Woche vor Veranstaltungsbeginn, also Anfang Oktober 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 als Mentoren zur Seite, machen Sie mit dem Campus bekannt, helfen beim Stundenplanbau und beantworten Ihre Fragen. Während der Studieneinführungswoche lernen Sie Prüfungsverwaltung und FlexNow, Prüfungsämter, Studienberater, 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, mit Lehrenden und mit StudienberaterInnen 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 Ansprechpartnern 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 für Erstsemester werden. Die Zentrale Studienberatung sucht jedes Jahr studentischen MentorInnen (Informationen dazu finden Sie auf den Internetseiten der Zentralen Studienberatung).

2.1.2 Mentorierung im ersten Studiensemester

Die studentischen MentorInnen 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 Mentorengespräch 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, den 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 JLU Gießen. Diese Karte ist zum einen Ihr Studierendenausweis. Zum anderen verfügt die Chipkarte über folgende Funktionen, aufgrund derer sie aus dem Alltag Gießener StudentInnen 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 auf Ihre Chipkarte gut. Der Verlust ist kostenpflichtig.

2.1.2 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 User 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 Ihrer Email – Lehrende an der JLU, MitarbeiterInnen der Studienberatung, aber auch z.B. potentielle Arbeitgeber – erkennen auf einen Blick, dass Sie ein/e seriö-

se/r Absender/in sind und nehmen Ihre Email entsprechend ernst. Verzichten Sie auf den Gebrauch Ihrer privaten Emailadresse. E-Mail-Adressen mit z. B. schnuckelputz@habmichlieb.com werden, wenn sie es durch den Spam-Filter schaffen, vom Empfänger höchstwahrscheinlich gar nicht erst geöffnet, sondern gleich gelöscht und auf die Schwarze Liste gesetzt.

Machen Sie sich mit den [Angeboten](#) des Hochschulrechenzentrums vertraut. Neben umfangreichen Kursangeboten steht 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, FBB)
- Dekanat, Studiendekanat
- Fachschaft
- FlexNow
- Hochschulrechenzentrum
- Mentor (studentische, Lehrende)
- Prüfungsausschüsse für BA-/MA-, für Lehramtsstudiengänge
- StudienfachberaterIn
- StudienkoordinatorIn
- 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 (AllB)“. 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 (www.uni-giessen.de/cms/mug).

In den AllB ist geregelt, welche Notenskalen zur Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen angewendet werden. Auch finden Sie dort Regelungen hinsichtlich des Rücktritts oder des Nichtantrittes von Prüfungen. Weiterhin legen die AllB 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

<http://www.uni-giessen.de/cms/mug/7/index.html>

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.

<http://www.uni-giessen.de/cms/mug/7>

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. 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 WS 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.	
Pflichtmodule	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				
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 angegebenen Module absolvieren.

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

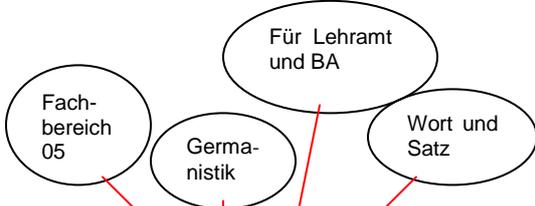
Die Lektüre der Modulbeschreibungen ist nicht unbedingt spannend, jedoch sollten Sie in Ihrem eigenen Interesse die Mühe nicht scheuen und sich mit den Modulbeschreibungen Ihrer Studienfächer auseinandersetzen.

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 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.
 BEACHTE: 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 ausmerzen? 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 Teilen

Eine Prüfung haben Sie nicht bestanden, ausmerzen 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 wieviel 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 WS beginnt das Modul, zum Ende des darauf folgenden SS 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 WS als auch im SS – hier können Sie entscheiden, ob Sie z.B. A2 im WS und A3 im SS oder beide A2 und A3 im SS 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 Vorlesungsverzeichnis öffnen, finden Sie zunächst eine Liste aller Module des aktuellen Semesters. Sie können mit der Funktion „Zielgruppen“ und „Filtern“ Module ausschließen, die für Sie nicht relevant sind – wenn Sie z.B. Russisch im Studiengang L3 studieren, können Sie sich über deren Auswahl nur die Module zeigen lassen, die im Studiengang relevant sind. Sie können auch ohne diese vorherige Filterung Module anwählen, in welchen Sie Veranstaltungen besuchen möchten.

Die Funktion „Legende“ erläutert alle Abkürzungen, die insbesondere mit Blick auf die Zielgruppen im eVV verwendet werden.

„Zielgruppe“ und „Filter“-
Funktion schränken
Modulauswahl je nach
Studiengang ein.

JUSTUS-LIEBIG-
UNIVERSITÄT
GIESSEN

Vorlesungsverzeichnis

WS 2009/2010

Suchen
finden ...
Veranstaltung Person
Erweiterte Suche ...

Start > FB 05 - Sprache, Literatur, Kultur > Veranstaltungen > Slavistik

FB 05 - Sprache, Literatur, Kultur

(Germanistik, Komparatistik, Angewandte Sprachwissenschaft und Computerlinguistik, Anglistik, Romanistik, Slavistik, Angewandte Theaterwissenschaft)

Slavistik

Zielgruppe: Name: Filtern

Kommentiertes Verzeichnis

Legende

Funktion „Legende“
erläutert Abkürzungen.

- ▶ [Allgemeine Informationen](#)
- ▶ [Bachelor of Arts / Lehramtsstudiengänge](#)
- ▶ [Russisch](#)
 - ▶ [Modul Sprachwissenschaft I und russische Sprache \(05-SLA-B-SprRuss-1\)/Sprachwissenschaft und russische Sprache \(05-SLA-B-NFSprRuss\)](#)
 - ▶ [Modul Literaturwissenschaft I und russische Sprache \(05-SLA-B-LitRuss-1\)/Literaturwissenschaft und russische Sprache \(05-SLA-B-NFLitRuss\)](#)
 - ▶ [Modul Kulturwissenschaft I und russische Sprache \(05-SLA-B-KultRuss-1\)/Kulturwissenschaft und russische Sprache \(05-SLA-B-NFKultRuss\)](#)
 - ▶ [Modul Sprachwissenschaft II und russische Sprache \(05-SLA-B-SprRuss-2\)](#)
 - ▶ [Modul Literaturwissenschaft II und russische Sprache \(05-SLA-B-LitRuss-2\)](#)
 - ▶ [Modul Kulturwissenschaft II und russische Sprache \(05-SLA-B-KultRuss-2\)](#)
 - ▶ [Modul Historische Sprachwissenschaft \(05-SLA-B-HistSpr\)](#)
 - ▶ [Modul Historische Literaturwissenschaft \(05-SLA-B-HistLit\)](#)
 - ▶ [Modul Weitere slavische Sprache - Russisch \(05-SLA-B-GrundKompRuss\)](#)
 - ▶ [Modul Fachsprachen und Übersetzung Russisch \(05-SLA-B-FachÜbRuss\)](#)
 - ▶ [Modul Fachsprachen Russisch \(05-SLA-B-FachSprRuss\)](#)
 - ▶ [Modul Sprach- und Kulturwissenschaft Russisch \(05-SLA-B-SprKultRuss\)](#)
 - ▶ [Modul Literatur- und Kulturwissenschaft Russisch \(05-SLA-B-LitKultRuss\)](#)
 - ▶ [Modul Linguistik und russische Sprache \(05-Russ-L2/L3-P-01\)](#)
 - ▶ [Modul Didaktik und russische Sprache \(05-Russ-L2/L3-P-02\)](#)
 - ▶ [Modul Literatur und russische Sprache \(05-Russ-L2/L3-P-03\)](#)
 - ▶ [Modul Schulpraktische Studien - Semesterbegleitendes Fachpraktikum \(05-Russ-L2/L3-WP-04\)](#)
 - ▶ [Modul Russische Sprache \(05-Russ-L2/L3-P-05\)](#)
 - ▶ [Modul Kulturwissenschaft und russische Sprache \(05-Russ-L2/L3-WP-06a\)](#)
 - ▶ [Modul Didaktik und russische Sprache \(05-Russ-L2/L3-P-07\)](#)
 - ▶ [Modul Linguistik und russische Sprache \(05-Russ-L3-WP-08a\)](#)
 - ▶ [Modul Textlinguistik und russische Sprache \(05-Russ-L3-WP-08b\)](#)
 - ▶ [Modul Literatur- und Kulturwissenschaft Russisch \(05-Russ-L2/L3-WP-06c\)](#)
 - ▶ [Modul Sprach- und Kulturwissenschaft Russisch \(05-Russ-L2/L3-WP-06b\)](#)
 - ▶ [Modul Profilmodul Literatur und russische Sprache \(05-Russ-L3-WP-09a\)](#)
 - ▶ [Modul Literatur und Kulturgeschichte \(05-Russ-L3-WP-09b\)](#)
 - ▶ [Modul Kulturwissenschaft und russische Sprache \(05-Russ-L3-P-10\)](#)
- ▶ [Polnisch](#)
 - ▶ [Modul Sprachwissenschaft I und polnische Sprache \(05-SLA-B-SprPol-1\)/Sprachwissenschaft und polnische Sprache \(05-SLA-B-NFSprPol\)](#)
 - ▶ [Modul Literaturwissenschaft I und polnische Sprache \(05-SLA-B-LitPol-1\)/Literaturwissenschaft und polnische Sprache \(05-SLA-B-NFLitPol\)](#)
 - ▶ [Modul Kulturwissenschaft I und polnische Sprache \(05-SLA-B-KultPol-1\)](#)
 - ▶ [Modul Sprachwissenschaft II und polnische Sprache \(05-SLA-B-SprPol-2\)](#)
 - ▶ [Modul Literaturwissenschaft II und polnische Sprache \(05-SLA-B-LitPol-2\)](#)
 - ▶ [Modul Kulturwissenschaft II und polnische Sprache \(05-SLA-B-KultPol-2\)](#)
 - ▶ [Modul Fachsprachen Polnisch \(05-SLA-B-FachSprPol\)](#)
 - ▶ [Modul Weitere slavische Sprache - Polnisch \(05-SLA-B-GrundKompPol\)](#)
 - ▶ [Kulturwissenschaft und polnische Sprache \(05-SLA-B-NFKultPol\)](#)
- ▶ [Tschechisch](#)
 - ▶ [Modul Sprachwissenschaft I und tschechische Sprache \(05-SLA-B-SprTsch-1\)/Sprachwissenschaft und tschechische Sprache \(05-SLA-B-NFSprTsch\)](#)
 - ▶ [Modul Literaturwissenschaft I und tschechische Sprache \(05-SLA-B-LitTsch-1\)/Literaturwissenschaft und tschechische Sprache \(05-SLA-B-NFLitTsch\)](#)
 - ▶ [Modul Kulturwissenschaft I und tschechische Sprache \(05-SLA-B-KultTsch-1\)](#)

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. Diese Angaben erklären sich selbst, wenn Sie die oben erwähnte „Legende“-Funktion zu Hilfe nehmen. Am Beispiel A1a Vorlesung im Modul Sprachwissenschaft I und russische Sprache besagt die erste Spalte:

MFKW Ba PV 1.Sem VI, SLK SSK R Ba PV 1.Sem VL heißt: Die Vorlesung richtet sich an Studierende im BA MFKW und im BA SLK mit Fach Slavische Sprachen und Kulturen – Schwerpunkt Russistik. Die Vorlesung ist für Studierende in den genannten Studiengängen Pflichtveranstaltung und soll im 1. Semester besucht werden.

Russisch

Modul Sprachwissenschaft I und russische Sprache (05-SLA-B-SprRuss-1)/Sprachwissenschaft und russische Sprache (05-SLA-B-NFSprRuss)

A1a Vorlesung

MFKW Ba PV 1. Sem VI SLK SSK R Ba PV 1. Sem VI	Slavische Sprachen und Kulturen 05-SLA-B-SprRuss-1	Wingender	Mo 10.00 - 12.00, A 3
---	--	---------------------------	-----------------------

A1b Proseminar

MFKW Ba PV 1. Sem P Si SLK SSK R Ba PV 1. Sem P Si	Einführung in die slavistische Sprachwissenschaft 05-SLA-B-NFSprRuss	Savitskaya	Di 12.00 - 14.00, s.b.A., H 205
---	--	----------------------------	---------------------------------

MFKW Ba PV 1. Sem P Si SLK SSK R Ba PV 1. Sem P Si	Einführung in die slavistische Sprachwissenschaft 05-SLA-B-NFSprRuss	Popadynets	Mi 12.00 - 14.00, G 112
---	--	----------------------------	-------------------------

MFKW Ba PV 1. Sem P Si SLK SSK R Ba PV 1. Sem P Si	Einführung in die slavistische Sprachwissenschaft 05-SLA-B-NFSprRuss	Müller	Mi 12.00 - 14.00, B 9, Phil I
---	--	--------	-------------------------------

Modul Literaturwissenschaft I und russische Sprache (05-SLA-B-LitRuss-1)/Literaturwissenschaft und russische Sprache (05-SLA-B-NFLitRuss)

A2 Sprachkurs Russisch I

MFKW Ba PV 1. Sem Spr Kurs SLK SSK R Ba PV 1. Sem Spr Kurs	Grundkurs Russisch I (Gruppe A)	Magel	Mo 8.30 - 10.00, G 01 Di 8.30 - 10.00, G 01 Fr 10.00 - 12.00, G 01 Fr 12.00 - 14.00, G 01, fakultativ
---	--	-----------------------	--

MFKW Ba PV 1. Sem Spr Kurs SLK SSK R Ba PV 1. Sem Spr Kurs	Grundkurs Russisch I (Gruppe B) @* E-Learning-Label Grundlagen	Hajok	Mo 8.00 - 10.00, D 315, Phil I Di 8.00 - 10.00, D 315, Phil I Do 8.00 - 10.00, G 01
---	--	-----------------------	---

MFKW Ba PV 1. Sem Spr Kurs SLK SSK R Ba PV 1. Sem Spr Kurs	Grundkurs Russisch I (Gruppe C)	Sergeeva	Mo 8.30 - 10.00, G 112 Di 8.30 - 10.00, G 112 Fr 10.00 - 12.00, G 112
---	--	--------------------------	---

Modul Kulturwissenschaft I und russische Sprache (05-SLA-B-KultRuss-1)/Kulturwissenschaft und russische Sprache (05-SLA-B-NFKultRuss)

A3 Sprachkurs

MFKW Ba PV 1. Sem Spr Kurs SLK SSK R Ba PV 1. Sem Spr Kurs	Phonetik 05-SLA-B-KultRuss-1	Sergeeva	Fr 8.30 - 10.00, E 002
---	--	--------------------------	------------------------

3.3 Modularisierte BA- und MA-Studiengänge

Seit WS 2007/08 bzw. WS 2008/09 gibt es am FB 05 die modularisierten BA- und MA-Studiengänge.

3.3.1 Kombinationsmöglichkeiten

BA-Studiengänge

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

Die Studiengänge BA Moderne Fremdsprachen und Fremdsprachendidaktik (NFF) sowie BA Moderne Fremdsprachen, Kulturen und Wirtschaft (MFKW) folgen hingegen einem festen Muster.

Im BA NFF ist ein fremdsprachliches Hauptfach mit einem weiteren fremdsprachlichen Nebenfach und einem didaktischen Nebenfach zu kombinieren. Andere als die in der Speziellen Ordnung des BA NFF genannten Studienfächer können nicht belegt werden.

Ähnlich dazu ist im BA MFKW ein fremdsprachliches Hauptfach mit einem weiteren fremdsprachlichen Nebenfach und einem wirtschaftswissenschaftlichen Nebenfach kombinierbar. Auch hier ist das Studium anderer als der in der Speziellen Ordnung des BA MFKW genannten Studienfächer nicht zulässig.

Die Kombinationstabellen, die der „Speziellen Ordnung“ 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.

MA-Studiengänge

Auch in den MASTER-Studiengängen gelten Kombinationsgebote.

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

Der Studiengang MA Moderne Sprachen und Sprachwissenschaft erlaubt nur die Kombination bestimmter, sprachwissenschaftlich ausgerichteter Studienfächer miteinander. Diese können aus dem Angebot des FB 05 gewählt werden.

Die Studiengänge MA Moderne Fremdsprachen und Fremdsprachendidaktik (NFF) sowie MA Moderne Fremdsprachen, Kulturen und Wirtschaft (MFKW) folgen wie die gleichnamigen BA-Studiengänge einem festen Muster. Es ist ein fremdsprachliches Hauptfach mit einem fremdsprachlichen Nebenfach und entweder mit einem didaktischen Nebenfach (im MA NFF) oder mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Nebenfach (im MA MFKW) zu kombinieren.

Die Studiengänge MA Sprachtechnologie und Fremdsprachendidaktik (STFD) und MA Deutsche Literatur und Kultur im Östlichen Europa (DLKO) sehen *keine* Kombinationen von Studienfächern vor. Schreibt man sich für einen der beiden Studiengänge ein, so folgt man dem entsprechenden, eigens für diese beiden Studiengänge entwickelten Studienplan.

3.3.2 Auslandssemester

Planung und Organisation

Die Studiengänge BA NFF und BA MFKW sehen ein Auslandssemester als Teil des Studiums vor (siehe dazu die jeweilige Spezielle Ordnung). Der Studiengang BA SLK sowie alle MA-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 einer Universität ins Ausland gehen wollen. Haben sich Ihre Pläne für ein Praktikum und/oder eine Studienphase konkretisiert, kontaktieren Sie so frühzeitig als möglich das Akademische Auslandsamt und an Ihrem Institut die/den Auslandsbeauftragte/n sowie gegebenenfalls Ansprechpartner 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 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 erstens machbar und zweitens 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 § 11 festlegt:

§ 11 Hessische Immatrikulationsverordnung

„(1) Auf Antrag können Studierende aus wichtigem Grund beurlaubt werden, insbesondere

1. bei einer Erkrankung, die ein ordnungsgemäßes Studium ausschließt,
2. für die Ableistung einer studienbedingten Praktikantenzeit,
3. für einen studienbedingten Auslandsaufenthalt,
4. für die Zeit des Mutterschutzes in entsprechender Anwendung des Mutterschutzgesetzes, der Elternzeit nach § 15 des Bundeserziehungsgeldgesetzes oder der Pflege von nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen,
5. bei einer mit erheblicher zeitlicher Belastung verbundenen Mitarbeit in den

Organen der Hochschule, der Studentenschaft oder des Studentenwerks für höchstens zwei Semester.

Eine Beurlaubung zur Vorbereitung auf eine Abschlussprüfung ist ausgeschlossen.

(2) Der Antrag auf Beurlaubung ist schriftlich zu begründen. Die erforderlichen Nachweise sind vorzulegen, sie können auch Gesundheitsdaten enthalten, die einbehalten werden können; im Falle des Abs. 1 Nr. 1 muss die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ärztlich bescheinigt werden. § 10 Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend. Die Daten des Antrages auf Beurlaubung werden mit den bisher gespeicherten Daten verarbeitet.

(3) Eine rückwirkende Beurlaubung für ein abgeschlossenes Semester ist ausgeschlossen.

(4) Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester. Eine Beurlaubung schließt in der Regel den Erwerb von Leistungsnachweisen aus.

(5) Eine Beurlaubung im ersten Fachsemester ist nur ausnahmsweise, insbesondere im Fall des Abs. 1 Nr. 1, möglich.“

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

StudentIn 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. StudentIn X kommt im März wieder und setzt das Studium dort fort, wo es unterbrochen wurde. StudentIn 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 StudentIn X das 4. Fachsemester, ein Sommersemester, erreicht. Entsprechend werden nicht mehr die Veranstaltungen für das 3., sondern für das 4. Fachsemester angeboten. StudentIn X wird diese wahrscheinlich nicht studieren können – es fehlen zum erfolgreichen Absolvieren des Moduls die Veranstaltungen aus dem dritten Semester. Die Konsequenz ist, dass StudentIn 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 §11(4) 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.

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

Prinzipiell ist der Prüfungsausschuss für die BA- und MA-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 den Fachstudienberatern, die für alle Belange rund um Auslandsaufenthalte zuständig sind, beraten.

Es ist außerdem empfehlenswert, sich frühzeitig und vor dem Auslandsaufenthalt mit 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 Fachstudienberater 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

Im BA NFF ist im Rahmen der didaktischen Nebenfächer ein Praktikum obligatorischer Studieninhalt. Entsprechend gilt die Praktikumsordnung als Teil der Speziellen Ordnung des BA NFF und das Praktikumsmodul. Aus der Praktikumsordnung ergeben sich die Zuständigkeiten für Organisation, Genehmigung und Bewertung des Praktikums. Die Beschreibung für das Praktikumsmodul spezifiziert dies noch einmal. Es empfiehlt sich, frühzeitig mit dem/der Verantwortlichen für das Praktikumsmodul Kontakt aufzunehmen und mit ihm/ihr offene Fragen hinsichtlich Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung des Praktikums zu besprechen.

Im Studiengang BA MFKW kann das Praktikum als AfK-Modul angerechnet werden (siehe dort). Im Studiengang BA NFF kann das Praktikum nicht als AfK-Modul anerkannt werden.

Im BA MFKW ist ebenfalls ein Praktikum empfohlen. Es ist aber nicht in den Studiengang integriert, wie das für das Praktikum im BA NFF zutrifft. Entsprechend der Speziellen Ordnung für den BA MFKW haben Studierende die Möglichkeit, ein Praktikum als ausserfachliche Qualifikation AfK anrechnen zu lassen, jedoch maximal im Umfang von 8 CP.

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

Keiner der MA-Studiengänge sieht ein Praktikum vor. Studierenden wird jedoch auch hier empfohlen, ein Praktikum zu absolvieren.

Am Institut für Romanistik berät Dr. Christian Grünngel über Praktika. Phil I Haus G Raum 04b, Tel. 0961 9931152, Sprechstunde Di 11-12.00 Uhr.

3.3.4 Wirtschaftswissenschaftliches Nebenfach im BA und MA MFKW

Die Studiengänge BA und MA MFKW werden von den Fachbereichen 05 und 02 gemeinsam angeboten. Studierende des BA und des MA MFKW gehören administrativ zum FB 05. Die Prüfungsmodalitäten für die sprachlichen Studienfächer entnehmen Sie den Speziellen Ordnungen für den BA bzw. MA 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. Der „Studienführer für

[das Nebenfach Wirtschaftswissenschaft im BA MFKW](#)“, den der FB 02 erstellt hat, regelt dazu:

Klausuren zum regulären Termin finden jeweils im Semester der Veranstaltung in den ersten drei Wochen nach dem Ende der Vorlesungszeit statt. Nachklausuren finden in den ersten Wochen der folgenden Vorlesungszeit statt.

Die Klausuren sind voneinander unabhängig, d.h. Sie können sich auch zur Nachklausur (Wiederholungsklausur) im Erstversuch anmelden.

Die Anmeldung zu den Prüfungen erfolgt ausschließlich über Flex Now.

Sie müssen sich zu **jeder Klausur** anmelden, die Sie mitschreiben wollen! [...] Sie sind also zu jeder Zeit selbst verantwortlich dafür, dass Sie zur Klausur angemeldet sind.

Die Anmeldefristen am FB 02 sind Ausschlussfristen, d.h. melden Sie sich nicht rechtzeitig an, dürfen Sie an der Prüfung nicht teilnehmen.

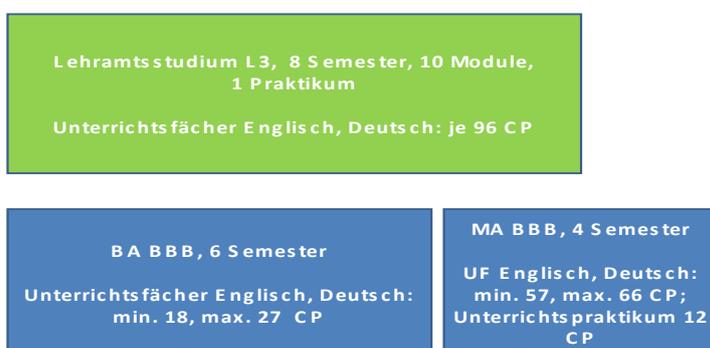
Gleiches gilt für Prüfungen im wirtschaftswissenschaftlichen Nebenfach im MA MFKW.

Über Fristen, Termine und weitere Bestimmungen zu den Prüfungen im wirtschaftswissenschaftlichen Nebenfach informieren Sie sich regelmäßig auf den Seiten des Service-Centers Studium und Prüfungen des FB 02, http://wiwi.uni-giessen.de/home/service-center/termine_und_fristen_im_aktuellen_semester.

Der FB 02 hat einen Nebenfachbeauftragten, der die Lehre speziell für Nebenfachstudierende der wirtschaftswissenschaftlichen Fächer koordiniert und betreut, sowie alle Nebenfach-Studierenden bei Fragen zu den wirtschaftswissenschaftlichen Nebenfächern berät. Unter <http://wiwi.uni-giessen.de/home/goecke/nebenfachstudium/> finden Sie nähere Informationen zu den Inhalten und zur Organisation der wirtschaftswissenschaftlichen Studienfächer. Die Nebenfachkoordinatorinnen beraten gerne Frau Beate Flach (Sprechstunde Mo 14-16.00 Uhr, Tel. 06419922242) oder Frau Corinna Sinkowicz (Sprechstunde Mi 10-12.00 Uhr, Tel. 0641 9922243) nebenfach@wirtschaft.uni-giessen.de

3.3.5 BA und MA Betriebliche und Berufliche Bildung (BBB)

Zum Bachelor-Studiengang und zum Master-Studiengang Betriebliche und Berufliche 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 und Deutsch zu den Studiengängen BA und MA BBB bei. Im Verlauf des BA BBB werden mindestens 18 und maximal 27 CP des allgemeinbildenden Fachs studiert. Im Laufe des MA BBB sind dann entsprechend mindestens 57 und maximal 66 CP dieses Fachs zu erwerben. Schematisch stellt sich das so dar:



Die Studienfachberater in den Instituten für Anglistik bzw. Germanistik beantworten Ihnen gern Fragen zu den allgemeinbildenden Fächern Englisch und Deutsch. Bei Fragen zu den Studiengängen BA und MA BBB und zu Prüfungsangelegenheiten wenden sie sich bitte an die zuständigen Fachberater im FB 03.

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 BA bzw. MA 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 immer per FlexNow an. Wenn Sie dies tun, so sind Sie automatisch angemeldet für

- a) die Prüfung in dieser Veranstaltung,
- b) 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. Beachten Sie daher unbedingt die folgenden Punkte, die der Prüfungsausschuss für BA- und MA-Studiengänge des FB 05 in seiner [Handreichung zu Prüfungsangelegenheiten](#), festgelegt hat:

Laut der Allgemeinen Bestimmungen haben Studierende das Recht, bis zu 10 Tage vor einer Prüfung ohne Angabe von Gründen von einer Prüfung zurückzutreten. Innerhalb von 10 Tagen vor Prüfungstermin können Sie nur unter Vorlage eines ärztlichen Attests von einer Prüfung zurücktreten.

1. Jeder Rücktritt von einer Prüfung ist dem Prüfungsamt schriftlich mitzuteilen.
2. Für den Rücktritt gelten folgende Regeln:
 - a) Jeder Rücktritt von einer Prüfung muss dem Prüfungsamt schriftlich mitgeteilt werden.
 - Bis zu 10 Werktagen vor dem Beginn des Prüfungszeitraums kann der/die Studierende schriftlich beim Prüfungsamt „ohne Angabe von Gründen“ von der Prüfung zurücktreten. Beim Rücktritt „ohne Angabe von Gründen“ tritt der/die Studierende von der ganzen Veranstaltung zurück und muss – in der Regel im darauf folgenden Jahr – eine äquivalente Veranstaltung im entsprechenden Modul belegen und die modulbegleitende Prüfung dann absolvieren. Studierende greifen durch Rücktritte „ohne Angabe von Gründen“ also aktiv in ihre Studienverläufe ein und verlieren damit den Anspruch auf einen reibungslosen Studienablauf.

Hinweis: Die 10-Tage-Rücktrittsfrist „ohne Angabe von Gründen“ gilt nicht für

Ausgleichs- und Wiederholungsprüfungen.

- Nach der 10-Tages-Frist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur unter Angabe triftiger Gründe – in der Regel ein ärztliches Attest – möglich.
- b) Wer mit Attest – vor oder innerhalb der 10-Tages-Frist – von einer modulbegleitenden Prüfung zurücktritt, hat ein Anrecht auf einen Nachholtermin.
- c) Jedes Attest muss eine ordentliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung durch den behandelnden Arzt/die behandelnde Ärztin sein. (Belege von Praxisbesuchen sind keine Atteste.) Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung reicht nicht aus.
- d) Treten KandidatInnen auch von der Nachhol- oder Ausgleichsprüfungen zurück, so muss das zweite Attest ein amtsärztliches sein.
- e) Treten KandidatInnen von Wiederholungsprüfungen zurück, so muss das zweite Attest ein amtsärztliches sein.
- f) Atteste sind gemäß der Allgemeinen Bestimmungen unverzüglich im Prüfungsamt abzugeben, eine Kulanz von drei Tagen nach Prüfungstermin wird eingeräumt. Es gilt bei postalischer Zustellung das Datum des Posteingangsstempels.

Prüfungen finden in folgenden Prüfungszeiträumen statt:

- Für Klausuren gilt ein Prüfungszeitraum von 21 Tagen – er umfasst die letzten beiden Wochen der Vorlesungszeit und die erste Woche der vorlesungsfreien Zeit. Die 10-Tages-Frist für Abmeldungen von der Prüfung beginnt 10 Werktage vor dem Klausurtermin.

Prüfungszeitraum für Klausuren:

Sommersemester: ca. 30.6. bis 22.7.

Wintersemester: ca. 1.2. bis 22.2.

- Laut „Spezieller Ordnung“ endet die Bearbeitungszeit für Seminararbeiten sechs Wochen nach Ende der Vorlesungszeit. Die Prüfer korrigieren dann innerhalb von 14 Tagen die Seminararbeiten.

Prüfungszeitraum für die Abgabe der Seminararbeiten:

Sommersemester: bis 30.08.

Wintersemester: bis 30.3.

In *begründeten Einzelfällen* (z.B. Praktika in der vorlesungsfreien Zeit), die von den Studierenden nachgewiesen werden (z.B. Praktikumsnachweis des Unternehmens), kann die Abgabefrist von Seminararbeiten – bis max. 2 Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit – durch den Modulverantwortlichen verlängert werden.

- Für Nachholtermine und Ausgleichsprüfungen werden folgende Zeiträume festgelegt:
Prüfungszeitraum für Nachholtermine und Ausgleichsprüfungen (Klausuren):
Sommersemester: 15.08. bis 30.08.
Wintersemester: 15.03 bis 30.03.
- Für Wiederholungsprüfungen werden folgende Prüfungsfenster fixiert:
Prüfungszeitraum für Wiederholungsprüfungen Klausuren und Seminararbeiten:
Sommersemester: ca. 1.6. bis 15.6.
Wintersemester: ca. 1.11. bis 15.11.
Diese Prüfungsfenster sollen auch angewendet werden für KandidatInnen, die nicht zur Ausgleichsprüfung angetreten sind.

Studierende der romanistischen Fächer beachten bitte, dass diese Prüfungszeiträume nicht für die Romanistik gelten. Die Romanistik gibt in jedem Semester eigene Prüfungszeiträume bekannt.

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

Für die modularisierten Lehramtsstudiengänge regelt die Prüfungszeiten das Amt für Lehrerbildung (AfL). Erkundigen Sie sich dort nach den für Sie gültigen Studienkalender.

3.3.7 Die BA-Thesis

Anmeldung, Umfang und formale Anforderungen an die Bachelorarbeit

Die Anmeldung zum Thesis-Modul kann erfolgen, wenn die Module des 1. bis 4. Semesters des Hauptfachs (laut Studienverlaufsplän) erfolgreich absolviert wurden. Weil die Studienverlaufspläne einzelner Fächer teils unterschiedliche Studienverläufe ermöglichen, 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.

Die Anmeldung zum Thesis-Modul ist mit der Ausgabe eines Themas für die Bachelorarbeit an die Studierende/den Studierenden und der Festlegung eines betreuenden Prüfers/einer betreuenden Prüferin verbunden. Die Anmeldung zum Thesis-Modul erfolgt über das Akademische Prüfungsamt Geisteswissenschaften. Die Anmeldefrist beträgt ca. 4 Wochen. Das Thesis-Modul wird in jedem Semester angeboten.

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 einem Prüfer/einer Prüferin aufnehmen und vereinbaren, dass die Bachelorarbeit von dem Prüfer/der Prüferin betreut wird. Dies wird durch ein Formblatt schriftlich festgehalten werden („Bereitschaftserklärung zur Betreuung der Bachelor-Thesis“). Das Formblatt beinhaltet die Formulierung: „Unter dem Vorbehalt, dass Frau/Herr x bis zur Anmeldung zum Thesis-Modul alle erforderlichen Module erfolgreich absolviert hat (60 CP im Hauptfach), nehme ich sie/ihn als Kandidatin/Kandidat für die Bachelorarbeit an. Auf dem Formblatt wird der vorgesehene Prüfungszeitraum der Arbeit vermerkt.“

Anmeldung

Die Anmeldung zum Thesis-Modul erfolgt beim Akademischen Prüfungsamt Geisteswissenschaften mittels dreier Formblätter. Die Formblätter sind in einer *einzig*en Datei zusammengefasst. Die Datei trägt den Namen „Antrag Anmeldung Bachelor Thesis FB 05“. Die Datei ist wie alle vorgenannten Formulare auf der Website des Prüfungsamtes als Download verfügbar.

Bearbeitungszeitraum

Der Bearbeitungszeitraum für die Bachelorarbeit umfasst 10 Wochen, in den Angewandten Theaterwissenschaften (ATW) beträgt der Bearbeitungszeitraum 12 Wochen (siehe die entsprechenden Speziellen Ordnungen). Für den Prüfungsablauf ergibt sich in etwa folgendes Zeitschema:

Anmeldung zum Thesis-Modul (Anmeldung der Bachelor-Thesis):

Sommersemester: ca. 01.03. – 31.03.

Ausgabe des Themas an Prüfungskandidatin durch Prüfungsamt: bis 15.04.

Bearbeitungszeitraum: ca. Mitte April bis Ende Juni

Wintersemester: ca. 01.09. – 30.09.

Ausgabe des Themas an Prüfungskandidatin durch Prüfungsamt: bis 15.10.

Bearbeitungszeitraum: ca. Mitte Okt. bis Ende Dez.

Erläuterungen zu den Anmelde- und Prüfungsmodalitäten im Thesis-Modul lesen Sie bitte nach in den [Handreichungen zu Prüfungsangelegenheiten](#) auf den Internetseiten des Akademischen Prüfungsamtes Geisteswissenschaften.

Analoge Erläuterungen und Regelungen für die Master-Thesis werden bei Redaktionsschluss noch entwickelt.

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 BA-Studiengänge gelten, so können unter Umständen unterschiedliche Prüfungsordnungen gelten. So kann es vorkommen, dass Lehramtsstudierende am Ende einer Veranstaltung eine Klausur schreiben während BA-Studierende als Prüfungsleistung in der gleichen Veranstaltung eine Hausarbeit abgeben. Lesen Sie aufmerksam die Modulbeschreibungen, die im Lehramtsstudium zutreffen.

3.5 Nicht-modularisierte Studiengänge (Diplom-, Magister-, nicht modularisierte Lehramtsstudiengänge)

3.5.1 Magister

Studierende der altrechtlichen Magisterstudiengänge sind im Januar 2008 durch die Universität informiert worden, dass die Magisterstudiengänge in den Fachbereichen 03 – 06 auslaufen und die entsprechenden Ordnungen demnächst außer Kraft gesetzt werden. In diesem Schreiben sind Studierende über Fristen und Termine bezüglich ihrer Zwischen- und Magisterprüfungen sowie über mögliche Veranstaltungsbelegungen im modularisierten Studienangebot informiert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Punkte noch einmal rekapituliert.

Lehrveranstaltungen

Wem noch Lehrveranstaltungsteilnahmen und Leistungsnachweise aus Studiensemestern fehlen, für die keine Lehrveranstaltungen nach dem Magister-System angeboten werden, der muss Module bzw. Teile von ihnen (= Lehrveranstaltungen) besuchen und die Leistungsnachweise in diesen Modulteilern (= Lehrveranstaltungen) erwerben.

Studierende, die am FB 05 nach den Diplom- und Magisterstudienordnungen studieren, finden relevante Lehrveranstaltungen im elektronischen Vorlesungsverzeichnis. Dort gibt es einen Extra-Eintrag „nicht-modularisiertes Lehrangebot“, worunter Veranstaltungen wie Kolloquien oder Hauptseminare geführt werden, die so nicht im modularisierten Lehrangebot vorhanden sind.

Zudem können Sie aus dem Angebot für die modularisierten Studiengänge Veranstaltungen aussuchen und diese belegen. Beachten Sie bitte, dass es in der Regel nicht zulässig und möglich ist, eine Veranstaltung, die im modularisierten Bereich als Proseminar ausgewiesen ist, als Hauptseminar nach Magister- bzw. Diplomstudienordnung anerkennen zu lassen. Zur Vermeidung von Missverständnissen suchen Sie in Zweifelsfällen die Studienfachberater der Institute auf und lassen sich bestätigen, welche Veranstaltungen für Sie relevant sind.

Zwischenprüfung, Abschlussprüfung

Mit oben erwähntem Schreiben vom Januar 2008 wurden Studierende in Magisterstudiengängen in Kenntnis gesetzt, dass

- wer sich während des Sommersemesters 2008 oder später zu Magisterprüfung meldet, die Magisterprüfung nur noch in Fächern ablegen kann, für die er/sie im Studierendensekretariat tatsächlich eingeschrieben ist und die auf der „Studienbescheinigung/Fächernachweis“ vermerkt sind;
- zur Rückmeldung zum Sommersemester 2008 eine vollständige Magisterkombination eingetragen gewesen sein muss;
- maximal noch ein einziger Fachwechsel bei einer der späteren Rückmeldungen vorgenommen werden kann.

Es haben sich daraus Fristen und Termine für das Ablegen von Zwischen- bzw. Magisterprüfungen ergeben:

- Alle Prüfungen der Zwischenprüfung in den nicht modularisierten Studiengängen müssen nach gegenwärtiger Regelung spätestens im September 2009 absolviert sein;
- Alle Prüfungen der Magisterprüfung müssen spätestens im September 2012 angetreten werden.

Es ist zudem geregelt, dass bei nachgewiesenem Teilzeitstudium und in Härtefällen die Prüfungsausschüsse angemessene Regelungen treffen.

Details zur Organisation und Durchführung von Zwischen-, Magister- und Diplomprüfungen erfragen Sie bei den Studienfachberatern der Institute.

Beachten Sie zudem die Merkblätter der Anglistik und Slavistik zum Thema, die Sie auf den Seiten der Institute sowie unter dem Eintrag „Altrechtliche Studiengänge“ unter <http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb05/05stg> finden.

3.5.2 Nicht-modularisiertes Lehramt

Studierende der altrechtlichen Lehramtsstudiengänge sind im Februar 2009 durch die Universität informiert worden, dass die Zwischenprüfungsordnungen für die Naturwissenschaften und für die Geisteswissenschaften als Folge der Einführung des modularisierten Lehramtes an Gymnasien gemäß dem Hessischen Lehrerbildungsgesetz vom 29. November 2004

(GVBl. I S. 330) außer Kraft gesetzt worden sind. Sofern Studierende zu diesem Zeitpunkt die Zwischenprüfung noch nicht angetreten hatten, wurden sie in diesem Schreiben über Fristen und Termine bezüglich ihrer Zwischenprüfungen sowie über mögliche Veranstaltungsbelegungen im modularisierten Studienangebot informiert. Im Folgenden werden die wesentlichen Punkte noch einmal rekapituliert.

Lehrveranstaltungen

Wenn Sie noch Leistungsnachweise benötigen und die entsprechenden Lehrveranstaltungen im modularisierten Lehrveranstaltungsangebot nicht mehr vorfinden, sprechen Sie bitte mit der Studienfachberatung des betreffenden Studienfaches, welche Teile von Modulen als äquivalent zu den früher angebotenen Lehrveranstaltungen betrachtet werden können.

Zwischenprüfung, Abschlussprüfung

Mit oben erwähntem Schreiben vom Februar 2009 wurden Studierende in nicht-modularisierten Lehramtsstudiengängen in Kenntnis gesetzt, dass

- alle Prüfungen nach der Zwischenprüfungsordnung Geisteswissenschaften spätestens im September 2009 angetreten, das heißt, man musste sich bis zu diesem Zeitpunkt zur Prüfung gemeldet haben und zugelassen sein. Die letzte Anmeldephase für die Zwischenprüfung war nach Angaben des Prüfungsamtes Geisteswissenschaften vom 15. April bis zum 15. Mai 2009. Die Laufzettel und Studiennachweise für beide Zwischenprüfungsfächer und ggf. Bescheinigungen zum Sprachnachweis mussten spätestens im August 2009 im Prüfungsamt eingereicht werden;
- alle Prüfungen nach der Zwischenprüfung Naturwissenschaften mussten bis zum 31. März 2010 absolviert werden. Bitte informieren Sie sich im Prüfungsamt Naturwissenschaften über die Fristen für eine Anmeldung zu einer Zwischenprüfung in der veranstaltungsfreien Zeit nach dem Wintersemester 2009/2010.
- bei nachgewiesenem Teilzeitstudium und in Härtefällen treffen die Prüfungsausschüsse für die geistes- bzw. naturwissenschaftliche Zwischenprüfung eine angemessene Regelungen.

Für die Abschlussprüfung (das Erste Staatsexamen) im nicht modularisierten L3-Studium gibt es keine zeitliche Begrenzung.

Die Studienberatung, die Studienfachberatungen der Lehramts-Fächer, das Geisteswissenschaftliche und das Naturwissenschaftliche Prüfungsamt und das Studierendensekretariat stehen für Fragen zur Verfügung.

Das Prüfungsamt für die modularisierten Lehramtsstudiengänge im Zentrum für Lehrerbildung der JLU und das Amt für Lehrerbildung (eine Einrichtung des Kultusministeriums) sind für die oben dargestellten Sachverhalte nicht zuständig.

3.6 ...und wichtig für alle

3.6.1 Rückmeldung

Alle Studierenden melden sich am Beginn eines Semesters im Studiensekretariat zurück. Rückmeldefristen gibt es dort. Es kommt vor, dass Studierende versäumen, sich für ein neues Semester zurückzumelden. Die Rückmeldung ist unabdingbar, wenn Sie Ihren Studien-

platz nicht verlieren wollen. Sie werden, wenn Sie sich nicht ordnungsgemäß zurückmelden, exmatrikuliert.

Haben Sie eine fristgerechte Rückmeldung versäumt, können Sie

- im Studiendekanat des FB 05 vorstellig werden,
- das Versäumnis ausreichend begründen,
- eine Befürwortung des Studiendekanats einholen
- 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 jeweils folgenden Semester zurück.

3.6.2 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 studiengangsspezifische Informationsveranstaltungen durch, z.B. zur Organisation und Durchführung von Praktika, Auslandssemestern oder Abschlussprüfungen.

Informieren Sie sich regelmäßig auf den entsprechenden Internetseiten des Fachbereichs und der Institute.

3.6.3 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. Treten Sie eine Prüfung ohne offizielle Abmeldung nicht an, so gilt der entsprechende Prüfungsversuch als nicht bestanden, siehe Kapitel 3.4 Prüfungen.

3.6.4 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 Studiengang- bzw. Studienfachwechsel entspricht einer Bewerbung für den gewählten Studiengang bzw. das gewählte Studienfach. Dementsprechend müssen Sie Zugangsvoraussetzungen erfüllen, wenn diese in der/den Ordnung/en des gewählten Studienganges bzw. -faches vorgeschrieben sind. Sie müssen die Zugangsvoraussetzungen erfüllen und entsprechend der hiesigen Ordnungen nachweisen, wenn Sie z.B. an einer anderen Universität schon einmal das Fach oder den Studiengang studiert haben. Beachten Sie unbedingt die vom Studierendensekretariat gesetzten Fristen für Studiengangs- und Studienfachwechsel (<http://www.uni-giessen.de/cms/studium/semesterzeiten>). Das Studierendensekretariat stellt Formulare für Fach- und Studiengangswechsel sowie für Einstufungen in höhere Fachsemester bereit, die Sie finden unter <http://www.uni-giessen.de/cms/studium/bewerbung/formulare>.

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

Hinweis:

Die FachstudienberaterInnen der Institute sind nicht in die formalen Vorgänge der Studiengangs- oder Studienfachwechsel einbezogen und werden Sie an das Studierendensekretariat, die Prüfungsämter oder das AfL weiterverweisen.

3.6.5 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 für Anerkennungen sind die Prüfungsämter und für Lehramtsstudierende das Amt für Lehrerbildung.

BA- und MA-Studierende beantragen die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen beim Akademischen Prüfungsamt Geisteswissenschaften. In der Regel ist ein Grundantrag auf Anerkennung zu stellen, der durch ein weiteres Formular je Studienfach ergänzt wird, auf dem dann die Leistungen gelistet werden, die anerkannt werden sollen.

Lehramtsstudierende beantragen die Anerkennung beim Amt für Lehrerbildung. Das Amt für Lehrerbildung entscheidet über eine Anerkennung. Die Fachstudienberater werden ggf. beratend einbezogen.

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.

3.6.6 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:

- Für sprachpraktische Veranstaltungen der Institute für Anglistik bzw. Romanistik nutzen Sie bitte die online-Anmeldeplattformen auf den entsprechenden Institutsseiten.
- Für alle anderen Veranstaltungen melden Sie sich über FlexNow an. Tun Sie dies unbedingt auch, wenn der Veranstaltungskommentar auf StudIP und die dortigen

Anmeldefunktionen verweist. Verbindlich und relevant ist einzig Ihre Anmeldung im FlexNow-System.

- Die Anmeldung zur Lehrveranstaltung ist gleichzeitig die Anmeldung zur Prüfung in dieser Veranstaltung.
- Wenn Sie sich während der ersten zwei bis drei Wochen der Vorlesungszeit entscheiden, von einer Lehrveranstaltung in eine andere zu wechseln, können Sie sich selbständig in FlexNow von dieser Veranstaltung und der dazu gehörigen Prüfung abmelden. Auf der Internetseite von FlexNow finden Sie alle Anmelde- und Abmeldefristen.
- 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.

Hinweis:

In den altrechtlichen, nichtmodularisierten Studiengängen Diplom oder Magister melden sich die Studierenden der Fächer Anglistik/Englisch und Germanistik/Deutsch über FlexNow an, die Studierenden der Fächer der Institute für Slavistik und Romanistik bei diesen Instituten selbst.

Studierende, die Fächer der Institute für Romanistik respektive Slavistik studieren, müssen sich nicht über FlexNow anmelden.

Beachten Sie bitte die Informationen auf den Institutsinternetseiten und/oder die Aushänge in den Instituten.

3.7 Gremien und Organe des Fachbereichs

Zentrales akademisches Gremium des Fachbereichs ist der Fachbereichsrat. Entscheidungen, die den gesamten Fachbereich 05 betreffen, werden im Fachbereichsrat herbeigeführt. Soll z.B. eine bestehende Studienordnung geändert werden, so regt der Modularisierungsausschuss Änderungen an. Die Direktorien der Fächer diskutieren und beschließen die Änderungen und reichen diese Beschlüsse an das Dekanat (Studiendekan) weiter mit dem Auftrag, diesen Novellierungsvorschlag im Fachbereichsrat zu behandeln und zu beschließen. Das Studiendekanat arbeitet eine entsprechende Vorlage für die Fachbereichsratssitzung aus. Wird die Novelle in diesem Gremium beschlossen, so wird sie vom Dekanat weitergeleitet an die Hochschulsenatskommission Studiengänge. Wird die Novelle befürwortet, befindet sie sich als nächstes vor dem Senat. BA- und MA-Ordnungen werden beschlossen und am Tage ihrer Veröffentlichung gültig. Novellierungen der Lehramtsordnungen müssen zudem noch durch das HMWK genehmigt werden. Erst wenn dies geschehen ist, kann die Ordnung mit Tag ihrer Veröffentlichung Gültigkeit erlangen.

Es ergibt sich daraus, dass Änderungen an bestehenden Studienordnungen und -strukturen nicht von heute auf morgen erfolgen können. Selbst wenn alle Gremien zügig arbeiten und alle notwendigen Beschlüsse gefasst werden, vergeht zwischen Änderungsbeschluss im Institut bis zur Veröffentlichung der novellierten Ordnung ca. ein Semester.

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 Fachbereichs 05 können Sie als studentische VertreterIn die Interessen der Studierendenschaft repräsentieren:

- Direktorien der Institute am FB 05 (Entscheidungsgremien auf Institutsebene, 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“
- QSI-Vergabekommission des FB 05 zur Vergabe von Mitteln zur Sicherung und Förderung der Qualität in der Lehre (dezentrale QSL-Vergabekommission)
- Modularisierungskommission des FB 05 (vor allem strukturelle Weiterentwicklung der modularisierten Studiengänge)
- Promotionsausschuss
- Prüfungsausschuss für BA- und MA-Studiengänge des FB 05
- Prüfungsausschuss für die Magisterprüfung/Zwischenprüfung
- Prüfungsausschuss für den Diplomstudiengang „Deutsch als Fremdsprache“
- Prüfungsausschuss für den Diplomstudiengang „Drama, Theater, Medien“
- Prüfungsausschuss für den Diplomstudiengang „Angewandte Fremdsprachen“
- Prüfungsausschuss für den Masterstudiengang „Fremdsprachentechnologie und Fremdsprachendidaktik“
- Prüfungsausschuss für modularisierte Lehramtsstudiengänge des FB 05
- Studienausschuss des FB 05

Wie Sie sich beteiligen, wählen und selbst gewählt werden können, erfahren Sie im Dekanat des FB 05.

Siehe auch die Informationen auf den Universitätsseiten, Stichwort Organisation, Studentische Selbstverwaltung, <http://www.uni-giessen.de/cms/org/ssv>

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 eines/r Studierenden der JLU, siehe Kapitel 1.2.4

4.2 Perspektiven am Studienende

Für Absolventen und solche, die es bald sein werden, stehen umfangreiche Beratungsangebote verschiedener Zuschnitte zur Verfügung. Die Zentrale Studienberatung berät Sie während der Studienausgangsphase und beim Übergang in die Arbeitswelt.

Das Hochschulteam der Agentur für Arbeit hält umfassende Informationen für Absolventen bereit und führt jedes Semester Informationsveranstaltungen durch. Unter <http://www.uni-giessen.de/cms/studium/praxis-beruf/hochschulteam> hat die zentrale Studienberatung Kontaktdaten zusammengefasst, desgleichen kann das Veranstaltungsangebot des Hochschulteams über diese Seite eingesehen werden.

Vor allem an Doktoranden und bereits Promovierte richtet sich das Informationsangebot des Graduate Centre for the Study of Cultures, http://cultdoc.uni-giessen.de/wps/pgn/home/cultdoc/career_service/.

Wer sich nach einem BA- oder Lehramtsstudium entscheidet, in einem MA-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.

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, <http://cultdoc.uni-giessen.de/wps/pgn/home/cultdoc/>.

4.3 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.

Absolventenstudie

Als AbsolventIn 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.

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 im Vordergrund (u. a. Deutschkurse, Internationaler Hochschulsommerkurs).

Für internationale Studierende, die sich für ein BA- oder MA-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/cms/internationales/studierenjlu>

Allgemeine Bestimmungen (AIIB):

Die „Allgemeinen Bestimmungen für modularisierte und gestufte Studiengänge der Justus-Liebig-Universität Giessen“ (AIIB) 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 mitbringen müssen, um ein bestimmtes Fach im gewählten Studiengang studieren zu können

Zu finden sind die AIIB unter:

http://www.uni-giessen.de/cms/mug/7/pdf/7_34_00_Nr1.pdf

Amt für Lehrerbildung (AfL)*:

Das Amt für Lehrerbildung, Prüfstelle Giessen, ist nicht Teil der JLU, sondern dem hessischen Kultusministerium unterstellt. Das Amt ist verantwortlich für die Erste Staatsprüfung von Lehramtskandidaten. Darüber hinaus nimmt das Amt die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen vor, die Sie z.B. beim Studiengangswechsel (z.B. von BA zu Lehramt) innerhalb der JLU oder beim Wechsel von einer anderen Hochschule an die JLU mitbringen.

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 Ansprechpartner für Dozentenmobilität und betreuen die Auslandskontakte bzw. -kooperationen der Institute.

Außerfachliche Kompetenzen (AfK):

sind von BA-Studierenden des FB 05 verpflichtend zu belegen im Umfang 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 nichtsprachlichen 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.

Zum AfK-Angebot siehe: <http://www.uni-giessen.de/cms/studium/studienangebot/afk>

Dekanat:

leitet den Fachbereich 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 seit Oktober 2008 zusammen aus:

Frau Dekanin Prof. Dr. Dietl

Herr ProdekanIn Prof. Dr. Feilke

Frau Prof. Dr. Verena Dolle, seit 04/2010

Zum Dekanat des Fachbereichs 05 gehören außerdem u.a.:

Frau Parra, Frau Cornelius, Frau Kauß-Oswald

Referentin Personalmittelbudgetierung:

Frau Claudia Herzfeld

Studienkoordinatorin:

Frau Dr. Antje Stannek

Direktorium:

Entscheidungsgremium auf Institutsebene. Das Direktorium eines Instituts setzt sich zusammen aus ProfessorInnen, wiss. MitarbeiterInnen, technisch-administrative MitarbeiterInnen und Studierenden eines Instituts. Es trifft Entscheidungen, die das Institut betreffen, z.B. hinsichtlich der Lehrplanung. Den Vorsitz hat der/die Geschäftsführende 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 Instituten 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 Fachbereichs. Der FBR setzt sich zusammen aus ProfessorInnen, wiss. MitarbeiterInnen, technisch-administrative MitarbeiterInnen und Studierenden des Fachbereichs. Er trifft Entscheidungen, die den gesamten FB betreffen und erlässt z.B. Prüfungs- und Studienordnungen oder entscheidet über die Planung und Einrichtung neuer Studiengänge. Der Dekan/Die Dekanin hat den Vorsitz.

Fachschaft*:

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

FachstudienberaterInnen*:

auch StudienfachberaterInnen; sind Hochschullehrende, die Ihnen in den Fachbereichen zur Seite stehen. Sie klären mit Ihnen Fragen zu Studienanforderungen und Studieninhalten, unterstützen Sie bei der Gestaltung Ihres Stundenplans, erläutern Studienaufbau und -ablauf, For-

schungs- und Studienschwerpunkte sowie aktuelle Änderungen im jeweiligen Studienfach. Namen und Kontaktdaten der Fachstudienberater finden Sie auf den Internetseiten der ↗Institute.

FlexNow*:

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

Geschäftsführende/r Direktor/in:

leitet ein ↗Institut; der/die geschäftsführende DirektorIn 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.

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/hrz/ZMS/geraetepool/>

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 (1LP) 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/>

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, Modulinhalte und -aufbau sowie die zu erbringenden Prüfungsleistungen dargestellt.

Modulverantwortliche/r:

Der/die Modulverantwortliche ist für die Organisation eines einzelnen Moduls verantwortlich. Er/sie ist Ansprechpartner für den Prüfungsausschuss sowie für Studierende mit Fragen zum Modul.

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.

Prüfungsamt, Akademisches, für Geisteswissenschaften*:

Das Prüfungsamt für Geisteswissenschaften ist das Herzstück der Prüfungsverwaltung am FB 05, FB 03 und FB 04. Alle akademischen Prüfungen (Modulprüfungen für BA- und MA-Studierende, Zwischen- und Abschlussprüfungen für die auslaufenden Diplom- und Magisterstudiengänge, Promotionen und Habilitationen) 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.

Kontaktanschrift:

Akademisches Prüfungsamt Geisteswissenschaften
Karl-Glöckner-Str. 5 [Promarkt]
35394 Gießen

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 (Verweis) können Studierende im Pflichtmodulbereich keine Auswahl aus einer vorgegebenen Anzahl von Modulen treffen

Prüfungsamt am ZfL*:

ist zuständig für die Modulprüfungen und Zwischenprüfungen in den Lehramtsstudiengängen. U.a. macht 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 des Amtes für Lehrerbildung.

Prüfungsausschuss für BA/MA*:

Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation aller Prüfungsangelegenheiten in den BA- und MA-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;

*Kontakte sind in der Adressensammlung zu finden.

- 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 BA- und MA-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

http://www.unigies-sen.de/cms/fbz/zentren/zfl/studium/pruefung/pruefungsausschuesse/pruefungsausschuesse.pdf/at_download/file

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.

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.

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.

Studienberatung, zentral*:

Die Zentrale Studienberatung (ZSB, auch BfSt) 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)

Die ZSB ist nicht der richtige Ansprechpartner für fachspezifische Fragen, ist der ↗Fachstudienberater da.

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.

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.

StudIP:

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

- Lehrveranstaltungen abzubilden;
- Lernforen zu organisieren;
- 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! <http://www.uni-giessen.de/hrz/komm/studip/> 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 BA 10 ↗CP, im MA 30 ↗CP

Transcript of Records:

Dokumentation sämtlicher bisher erbrachten 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 der Heimatuniversität die Studienleistungen, soweit sie in den Heimatstudiengang tatsächlich zu integrieren sind, anerkennen lassen. Transcripts of Record 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.

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.

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. Studierende haben einerseits die Auswahl, andererseits aber auch die Verpflichtung zur Veranstaltungsbelegung.

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

Institut für Angewandte Theaterwissenschaften
Philosophikum II
Haus A
Karl-Glöckner-Str. 21
35394 Gießen
Telefon +49-(0)641-99-31221
Fax +49-(0)641)-99-31229
E-Mail sekretariat-atw@theater.uni-giessen.de

Fachschaft Studentenforum der ATW,
http://www.uni-giessen.de/theater/_phpBB3/index.php

StudienberaterInnen

siehe Institutsseiten, Stichwort Informationen/Material
<http://www.uni-giessen.de/theater/de/information>

ATW Petra Bolte-Picker
Dr. Jörn Etzold
Choreographie und Performance Stefan Hölscher

Studieren im Ausland

siehe Institutsseiten, Stichwort Studieren am Institut
Petra Bolte-Picker

Institut für Anglistik
Philosophikum I
Haus B
Otto-Behaghel-Str. 10
35394 Gießen
Telefon +49-(0)641-99-30071
Fax +49-(0)641)-99-30079
Email GeschaeftsfuehrungAnglistik@anglistik.uni-giessen.de

StudienberaterInnen

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

Studieren im Ausland

Dr. Andrea Rummel, Stefanie Röbbert

Raum B 328b
<http://www.uni-giessen.de/cms/faculties/f05/engl/sa>

BAFöG-Beauftragte/r

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

Fachschaft; PR Gruppe Angewandte Fremdsprachen

Philosophikum I, Haus B, Raum 12
 Telefon +49 (0)641-99-30010
<http://www.uni-giessen.de/NeuereFremdsprachen/>

Institut für Germanistik

Philosophikum I

Haus B

Otto-Behaghel-Str. 10

35394 Gießen

Geschäftszimmer der Institutsleitung

Telefon +49 (0)641-99-29091

Fax +49 (0)641-99-29099

Email carmen.schmidt@germanistik.uni-giessen.de

StudienberaterInnen

siehe Institutsseiten, Stichwort Lehre und Studium, Studienberater
http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb05/germanistik/studium/copy_of_studber

Studieren im Ausland

Charlotte Kitzinger

Telefon +49 (0)641-99-29093

Fax +49 (0)641-99-29094

Email Charlotte.Kitzinger@germanistik.uni-giessen.de

BAFöG-Beauftragte/r

Prof. Dr. Gansel

Raum 208

Telefon +49 (0)641-99-29145

Fax +49 (0)641-99-29129

Institut für Romanistik

Philosophikum II

Haus G

Karl-Glöckner-Str. 21

35394 Gießen

Sekretariat der Geschäftsführung

Telefon +49 (0)641-99-31100, -31191

Fax +49 (0)641-99-31199

Studieren im Ausland

Erasmusbüro

Philosophikum II

Haus G

Karl-Glöckner-Str. 21
 35394 Gießen
 Telefon +49 (0)641-99-31113
 Fax +49 (0)641-99-31119
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb05/romanistik/Institut/Erasmusbuero>

BAFöG-Beauftragter

Prof. Dr. Stenzel, siehe Institutsseiten, Stichwort Beratung zum BAFöG,
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb05/romanistik/Institut/Bafog>

StudienberaterInnen

siehe Institutsseiten, Stichwort Studienberatung
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb05/romanistik/Institut/Studienberatung/Files>

Institut für Slavistik

Philosophikum I
 Haus D
 Otto-Behaghel-Str. 10
 35394 Gießen
 Telefon +49 (0)641-99-31182, -31187
 Fax +49 (0)641-99-31179, -31169
 Email christine.bily@slavistik.uni-giessen.de,
magdalena.szych@slavistik.uni-giessen.de

StudienberaterInnen

Siehe Institutsseiten, Stichwort Studium,
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb05/slavistik/studium/studienberatung>

Studieren im Ausland

Siehe Institutsseiten, Stichwort Studium,
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb05/slavistik/studium/info-auslandssemester>

Fachschaft Slavistik/Romanistik

<http://www.uni-giessen.de/~gb1046/> (zuletzt aktualisiert ?)

Universität bzw. fachbereichsübergreifend

Akademisches Auslandsamt
 Goethestr. 58
 35390 Gießen

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

Akademisches Prüfungsamt Geisteswissenschaften
 Karl-Glöckner-Str.
 35394 Gießen

5

Geschäftszimmer
 Frau Donges-Herbel

Telefon +49 (0)641 98442160
Email gitta.donges-herbel@admin.uni-giessen.de
<http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/paemter/gwiss>

Amt für Lehrerbildung

Prüfungsstelle Gießen
Schubertstr. 60, Haus 15
35392 Gießen
Telefon +49 (0)641-4800-350
Fax +49 (0)641-4800-359
http://www.afl.hessen.de/irj/AfL_Internet?cid=0b84fa4fbfccf9144fe4411c073a1c14

FlexNow

Studieninformations- und Studienorganisationsunterstützung
Bismarckstraße 16
35390 Gießen
E-mail flexnow@uni-giessen.de

Sprechzeiten siehe <https://flexnow.uni-giessen.de/>

Hochschulrechenzentrum

Heinrich-Buff-Ring 44
35392 Gießen
<http://www.uni-giessen.de/hrz/>

Prüfungsamt im Zentrum für Lehrerbildung

Zentrum für Lehrerbildung
Karl-Glückner-Straße 5
35394 Gießen
Telefon +49 (0)641-98442441 (Sekretariat)
Email pa-lehramt@zfl.uni-giessen.de

Prüfungsausschuss für BA- und MA-Studiengänge des FB 05

(Geschäftsstelle: Akademisches Prüfungsamt Geisteswissenschaften)

Vorsitz Frau Prof. Dr. Lehnen
Inst. für Germanistik
Philosophikum I
Haus B
Otto-Behaghel-Str. 10
35394 Gießen

Prüfungsausschuss für modularisierte Lehramtsstudiengänge des FB 05

(Geschäftsstelle: Prüfungsamt im Zentrum für Lehrerbildung)

Vorsitz Herr Prof. Dr. Graf
Institut für Slavistik
Philosophikum I
Haus D
Otto-Behaghel-Str. 10
35394 Gießen

Studentenwerk

Otto-Behaghel-Straße 23-27
35394 Gießen
Postfach 11 11 29,
35356 Gießen
Telefon +49 (0)6 41-40008-0
Fax +49 (0)6 41-40008-109
Email studentenwerk@studwerk.uni-giessen.de
<http://www.studentenwerk-giessen.de/index.html>

Studierendensekretariat

Goethestr. 58
35390 Gießen
<http://www.uni-giessen.de/cms/org/admin/dez/b/5/studisek>

Zentrale Studienberatung

Goethestr. 58
35390 Gießen
<http://www.uni-giessen.de/cms/studium/beratung/zsb>

Zentrum für fremdsprachliche und berufsorientierte Kompetenzen ZfbK

Karl-Glöckner-Str. 5
35394 Gießen
Tel. 0641 98442121

ZfbK – Forum Sprachen und Kulturen
Sprachvoraussetzungsprüfung, Sprachergänzungsprüfung, Sprachzertifikate, UNICert
Christine Beckmann
Tel. 0641 98442126

ZfbK – Außerfachliche Kompetenzen
Frau Judith Eble
Tel. 0641 98442123

Zentrum für Lehrerbildung

Karl-Glöckner-Straße 5
35394 Gießen
Tel. 0641 98442441