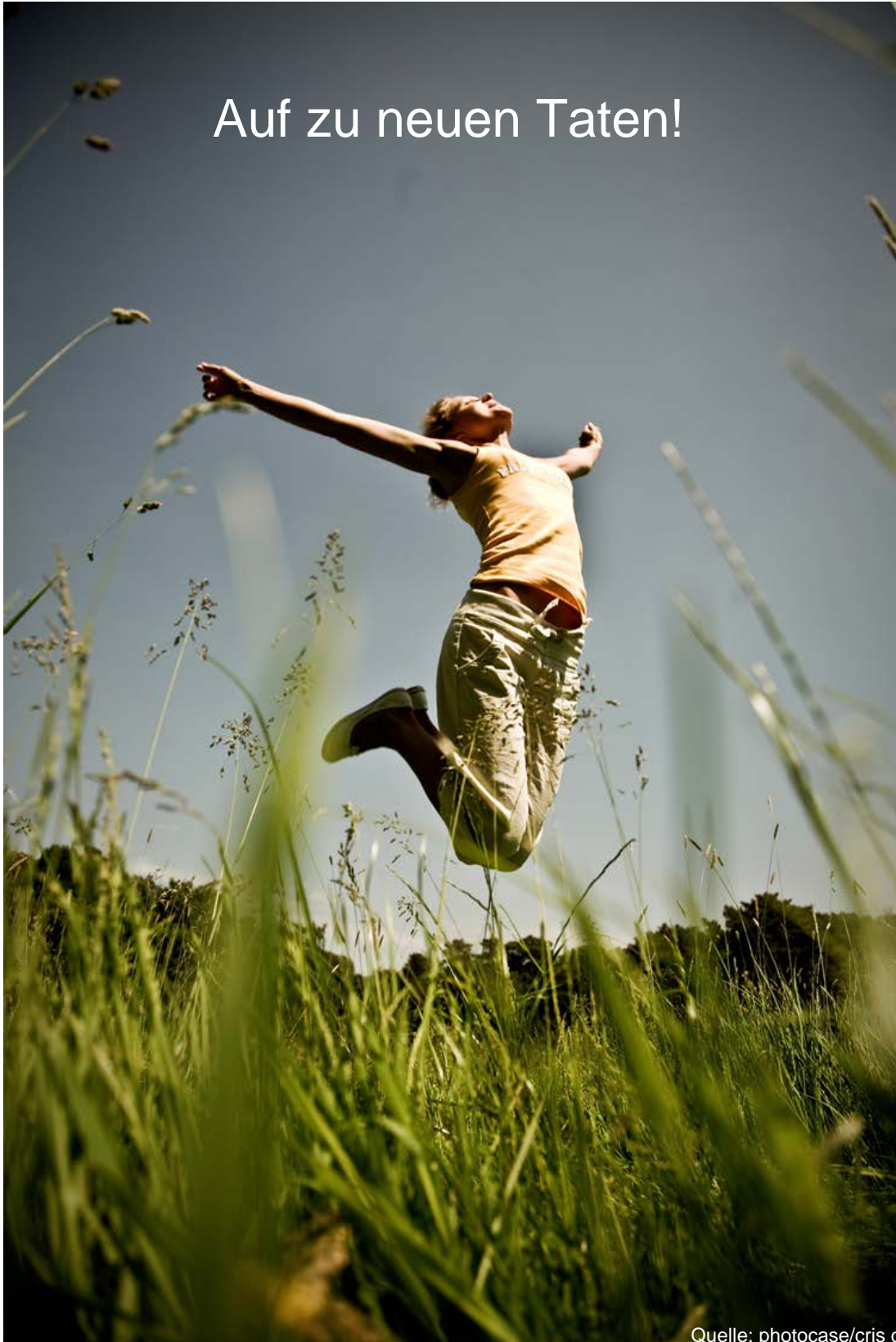


## Studienhandbuch

Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften

Auf zu neuen Taten!



## Inhalt

Vorwort.....	3
Wir stellen uns vor .....	4
Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften: Leitung und Struktur .....	5
Kleine Einführung ins Studium: wichtige Begriffe .....	7
Ins Studium starten.....	10
Studieneinführungswoche .....	10
Mentoring im ersten Semester .....	11
Studierendenausweis, Semesterticket und CampusCard.....	11
Rückmeldung.....	12
Digitale Welt.....	12
Bibliotheken .....	15
Studierendenwerk, Mensen und Chipkarte vom Studentenwerk (MensaCard).....	15
Hochschulsport .....	16
Während des Studiums .....	17
Campus Management (SLcM= Student Lifecycle Management).....	17
Blackboard.....	18
Prüfungen .....	19
Auslandsaufenthalt .....	20
Praktikum.....	21
Career Service .....	21
Weiterbildungszentrum .....	22
Qualitätssicherung am Fachbereich.....	23
Studienabschlussphase.....	24
Beratung und Service .....	25
Lagepläne.....	28
Glossar.....	30

Stand 23.08.2017

## Vorwort

Liebe Studierende,

herzlich willkommen am Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften der FU Berlin. Eine spannende Zeit mit vielen neuen Erfahrungen erwartet Sie!

Die Freie Universität zählt zu den elf deutschen Hochschulen, die 2012 in der Exzellenzinitiative des Bundes und der Länder in allen drei Förderlinien erfolgreich abgeschnitten haben und deren Zukunftskonzepte gefördert werden. Der Fachbereich, an dem Sie studieren werden, gehört zu den forschungsintensivsten politik- und sozialwissenschaftlichen Einrichtungen in Deutschland.

Auch in der Lehre sind wir hohen Qualitätsstandards verpflichtet und bemühen uns ständig um weitere Verbesserungen. Die Lehrenden bieten Ihnen ein vielfältiges Studienangebot zu den zahlreichen Themengebieten des Faches in unterschiedlichen Lehrformen an. Die administrativen Aufgaben werden durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung erledigt, die Ihnen bei Fragen gerne weiterhelfen.

Zu Studienbeginn erhalten Sie viele neue Informationen zum Studienverlauf, zu den Modulen usw. Außerdem begegnen Ihnen neue Begriffe wie z. B. ZEDAT, ECTS oder SLcM. Mit diesem Studienhandbuch möchten wir alle wichtigen Fragestellungen des Studiums behandeln. Fachbegriffe werden kurz erläutert und über die eingebetteten Links können Sie weitere Informationen zu den Themen erhalten. Das Handbuch greift ebenfalls Themen des Auslandsstudiums und des Studienabschlusses auf und ist somit für den gesamten Studienverlauf ein guter Ratgeber.

In diesem Studienhandbuch stecken viele Informationen und ebenso viel Arbeit, die in diesem Falle die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studien- und Prüfungsbüros geschultert haben. Sie werden diese im Verlaufe des Studiums an verschiedenen Stellen treffen und sachkundigen Rat zu allen Fragen erhalten. Ausdrücklich bedanke ich mich bei diesen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ihr nachhaltiges Engagement!

Wir hoffen, Ihnen den Übergang von der Schule in ein Studium am Fachbereich mit diesem Studienhandbuch zu erleichtern, und bleiben für Ihre Anregungen offen.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Ingo Peters  
(Prodekan für Studium und Lehre)

## Wir stellen uns vor

Hallo und herzlich willkommen! Wir freuen uns, dass Sie sich für ein Studium am Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften entschieden haben.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studien- und Prüfungsbüros sorgen gemeinsam mit den jeweiligen Verantwortlichen der Studiengänge für die reibungslosen Abläufe Ihres Studiums. Hierzu gehören

- Fragen zu allgemeinen Studien- und Lehrangelegenheiten,
- An-, Ab- und Ummeldungen von Lehrveranstaltungen in [Campus Management](#),
- Fragen zu allgemeinen Prüfungsangelegenheiten,
- Anmeldungen und Verfahren von Teil-, Zwischen- und Abschlussprüfungen,
- die Annahme von Anträgen an den Prüfungsausschuss (z.B. Anerkennungen von Studienleistungen) sowie
- die Bestätigung von Leistungsübersichten (Transcript of Records).

Organisatorisch an das Studienbüro angebunden ist zudem die Qualitätssicherung in Studium und Lehre des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften sowie der drei Zentralinstitute (Osteuropa-Institut, Lateinamerika-Institut, John-F.-Kennedy-Institut für Nordamerikastudien).

Viele Informationen zu organisatorischen und administrativen Fragen des Studiums stehen auf unseren Websites und werden regelmäßig aktualisiert. Wenn Sie online keine Antwort auf Ihre Fragen finden sollten, zögern Sie nicht, uns telefonisch, per E-Mail oder persönlich während der jeweiligen Sprechzeiten zu kontaktieren.

Mit dem vorliegenden Studienhandbuch möchten wir Ihnen dabei helfen, sich mit den wichtigsten organisatorischen Punkten Ihres Studienalltags vertraut zu machen: Welche Module müssen Sie belegen und welche Prüfungsleistungen gilt es dafür zu erbringen? Welche Lehrveranstaltungen können Sie dafür besuchen und wo wählen Sie die am besten aus? Wie kommen Sie an einen FU-E-Mail-Account, ins Internet, an Kopiergeräte? Welche Beratungsangebote gibt es für Sie?

Überdies beinhaltet das Studienhandbuch Informationen zu Auslandsaufenthalten, Praktika, zum Studienabschluss sowie ein Glossar mit den wichtigsten Begriffen rund ums Studium.

Wir wünschen Ihnen einen guten Einstieg in Ihr Studium und vor allem eine angenehme und erfolgreiche Studienzeit!

## Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften: Leitung und Struktur

Dem Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften gehören vier Institute an, die von der Fachbereichsverwaltung betreut werden:

- das Otto-Suhr-Institut für Politikwissenschaft ([www.polsoz.fu-berlin.de/polwiss/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/polwiss/index.html)),
- das Institut für Soziologie ([www.fu-berlin.de/soziologie](http://www.fu-berlin.de/soziologie)),
- das Institut für Publizistik- und Kommunikationswissenschaft (<http://www.polsoz.fu-berlin.de/kommwiss/index.html>) und
- das Institut für Sozial- und Kulturanthropologie ([www.fu-berlin.de/ethnologie](http://www.fu-berlin.de/ethnologie)).

→ Informationen zu den Studiengängen der Institute finden Sie hier:

[www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/index.html)

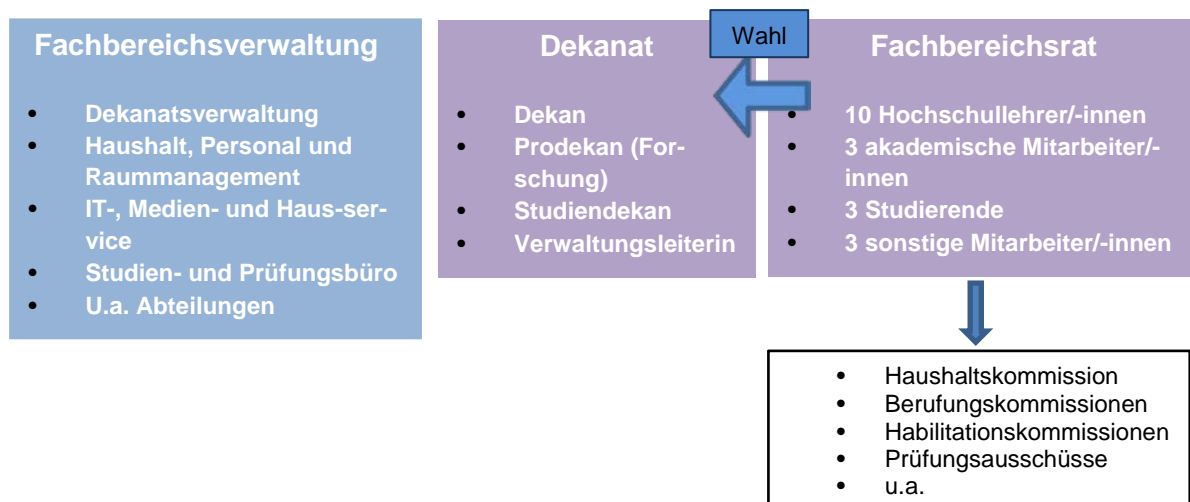
→ Informationen zur Fachbereichsverwaltung finden Sie hier:

[www.polsoz.fu-berlin.de/verwaltung/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/verwaltung/index.html)

→ Wenn Sie die Verwaltungsstrukturen der Universität genauer durchschauen wollen, empfiehlt sich diese Seite:

[www.fu-berlin.de/einrichtungen/verwaltung/index.html](http://www.fu-berlin.de/einrichtungen/verwaltung/index.html)

### Struktur des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften



Die zwei Organe der akademischen Selbstverwaltung sind zum einen der Fachbereichsrat und zum anderen das Dekanat, welches vom Fachbereichsrat gewählt wird und den Fachbereich leitet. Neben dem Dekan (Univ.-Prof. Dr. Alexander Görke) gehört dem Dekanat der Prodekan für Forschung (Univ.-Prof. Dr. Christian von Scheve), der Studiendekan (Dr. Ingo Peters) sowie die Verwaltungsleiterin (Andrea Güttner) an.

Die Mitglieder des Fachbereichsrats erlassen Satzungen und strukturelle Veränderungen innerhalb des Fachbereichs, billigen dessen Haushalt, beschließen Berufungsvorschläge und entscheiden über Habilitationen (Hochschulprüfung für Lehrbefähigung). Der Fachbereichsrat hat 19 Mitglieder, davon zehn Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, drei akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, drei Studierende und drei sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

→ Weitere Informationen zum Dekanat und zum Fachbereichsrat erhalten Sie unter:

[www.polsoz.fu-berlin.de/gremien/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/gremien/index.html)

Jedes Institut des Fachbereichs berät über seine Belange im Institutsrat. Den Vorsitz des Institutsrats hat der / die geschäftsführende Direktor/-in des Instituts, die/der das Institut nach außen vertritt.

→ Ein weiteres, wichtiges Gremium ist der Akademische Senat (AS). Weitere Informationen findet Ihr unter:

<http://www.fu-berlin.de/einrichtungen/organe/gremien-kommissionen/senat/index.html>

## **Zentrale Organe der Studierendenschaft**

### ***StuPa***

Das Studierendenparlament der FU, abgekürzt StuPa, ist das höchste beschlussfassende Wahlgremium der Studierendenschaft.

Jedes Jahr haben alle an der FU Berlin immatrikulierten Studierenden die Möglichkeit, an der Wahl für das StuPa teilzunehmen.

Das StuPa wählt den Vorsitzenden oder die Vorsitzende, die AStA-Referent/-innen sowie die Mitglieder von Ausschüssen und beschließt über den Haushalt der Studierendenschaft.

Die letzte Wahl fand Anfang 2018 statt, die 60 Sitze verteilen sich nun auf knapp circa 40 verschiedene Listen. Die Wahlbeteiligung lag bei 9,06 Prozent. Von insgesamt 38012 Wahlberechtigten gaben nur 3445 eine gültige Stimme ab.

→ Weitere Informationen zum Studierendenparlament findet ihr hier:

<https://www.astafu.de/stupa/rubriken/rechtsbasis>

### ***AStA***

Der Allgemeine Studierendenausschuss wird durch das StuPa gewählt. Finanziert wird der AStA durch die Studierenden selber. 7,50 Euro von den Semestergebühren jedes Studierenden kommen dem AStA zu. Dadurch finanziert dieser 13 verschiedenen Referate, die Beratungsmöglichkeiten und Hilfe für alle Studierenden anbieten.

→ Weitere Informationen zum Thema AStA findet ihr unter:

[www.astafu.de/](http://www.astafu.de/)

## Kleine Einführung ins Studium: wichtige Begriffe

### Der Bologna-Prozess und Leistungspunkte nach dem ECTS

Der Bologna-Prozess ist ein 1999 beschlossener, europäischer Hochschulreformprozess mit den Zielen, europaweit vergleichbar gestufte Abschlüsse (Bachelor und Master) ins Leben zu rufen und Transparenz über Studieninhalte durch die Einführung sogenannter Kreditpunkte (Credit Points) und Diploma Supplements (Studiengangserläuterungen) zu schaffen. Das Anliegen ist, die Anerkennung von Abschlüssen und Studienabschnitten zu erleichtern, um die Mobilität von Studierenden (und wissenschaftlichem Personal) explizit zu fördern und Qualitätsstandards auf nationaler und europäischer Ebene zu sichern.

Ein wichtiger Bestandteil der Studienreform im Rahmen des Bologna-Prozesses ist die Vergabe von Leistungspunkten (LP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), die an anderen Hochschulen z.B. auch „Studienpunkte“, „Kreditpunkte“ oder „Credits“ genannt werden. In einem dreijährigen Bachelorstudiengang werden beispielsweise 180 LP erworben. Im vierjährigen deutsch-französischen Bachelorstudiengang „Bachelor in Politik- und Sozialwissenschaften - Bachelor franco-allemand en sciences politiques et sociales“ sind 240 LP erforderlich.

Um Leistungspunkte zu erhalten, müssen Studierende regelmäßig und/oder aktiv an den in der Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen Lehrveranstaltungen teilnehmen und die jeweilige Modulprüfung mit einer Gesamtnote von mindestens 4,0 absolvieren.

Die Punkte bemessen sich nach dem Arbeitsaufwand (*Workload*), den Sie insgesamt in dem Modul aufwenden müssen. Zu diesem Workload gehört die Anwesenheit in den Lehrveranstaltungen (regelmäßige Teilnahme), die an die Lehrveranstaltung angegliederten Studienleistungen (Referate, Protokolle) als aktive Teilnahme und der Arbeitsaufwand der entsprechenden Modulprüfungen (Klausuren oder Hausarbeiten). Hier wird der zeitliche Aufwand für die Vor- und Nachbereitung (Recherchen, Lesen der vorgegebenen Literatur usw.) mit in die Berechnung einbezogen.

Wie bereits erwähnt, beträgt der Arbeitsaufwand eines Semesters in der Regel 30 Leistungspunkte. Man geht in diesem Zusammenhang von einem Vollzeitstudium mit einem angenommenen jährlichen Gesamtarbeitsaufwand von 1800 Stunden aus (45 Wochen à 40 Stunden). Ausgehend von 60 LP pro Jahr bzw. zwei Semestern entspricht das einem Verhältnis von 1800 Stunden zu 60 LP und ergibt letztendlich 30 Stunden pro Leistungspunkt. Somit ist die vorlesungsfreie Zeit, die auch als „Semesterferien“ bezeichnet wird, keineswegs eine arbeits- oder studierfreie Zeit, sondern in diese Rechnung als Arbeitszeitraum einkalkuliert. Der Berechnung liegt somit eine jährliche Urlaubszeit von sechs Wochen und etwa einer Woche Feiertage zugrunde.

Entsprechend des Anteils der ECTS-Punkte der Module am gesamten ECTS-Umfang des Studiums, fließen die Noten der Modulprüfung in die Gesamtnote ein. Das bedeutet: Je mehr Credits für eine Prüfungsleistung oder für ein Modul vergeben werden, desto wichtiger ist die Bewertung für die abschließende Gesamtnote. Am Ende des Studiums werden die Modulnoten gewichtet und mit der Note der Bachelorarbeit errechnet.

### Bachelorstudiengänge

Bachelorabschlüsse sind die Regelabschlüsse an deutschen Hochschulen, die meistens sechs oder acht Semester dauern. Ein Bachelorabschluss kann direkt ins Berufsleben führen

oder als Grundlage für die Bewerbung für einen geeigneten Masterstudiengang weltweit dienen.

## Kombinations-Bachelor

Bachelor- und Masterstudiengänge sind je nach Fach oder Fächerkombination und Hochschule unterschiedlich strukturiert. Etwa die Hälfte der Bachelorstudiengänge der Freien Universität Berlin sind Kombinationsbachelorstudiengänge. Diese setzen sich aus einem Kernfach (in der Regel 90 [Leistungspunkte](#) (LP)) und einem oder zwei Modulangeboten (einem 60-LP- oder zwei 30-LP-Modulangeboten) zusammen. Die Modulangebote können, soweit keine besonderen Kombinationen vorgeschrieben sind, aus einem breiten Fächerspektrum ausgewählt werden. Für Kernfach und Modulangebote erfolgt zwar eine getrennte Zulassung, die Immatrikulation in die Fächer muss jedoch gemeinsam und gleichzeitig erfolgen.

## Mono-Bachelor

Die andere Hälfte der FU-Bachelorstudiengänge sind Monobachelorstudiengänge. Neben dem Kernbereich, für den man sich bewirbt, können affine Bereiche ([affine Module](#)) studiert werden, die im Gegensatz zu den Modulangeboten der Kombibachelorstudiengänge keine zusätzliche Bewerbung im Rahmen der Immatrikulation erfordern.

## Allgemeine Berufsvorbereitung - ABV

Zu jedem Kombi- und jedem Mono-Bachelorstudiengang wird ein berufsvorbereitender Studienbereich (Allgemeine Berufsvorbereitung - ABV) mit 30 [Leistungspunkten](#) belegt, der keine Bewerbung oder Beantragung erfordert. In diesem Bereich können Lehrveranstaltungen in unterschiedlichsten Kompetenzbereichen belegt werden, wie z.B. Fremdsprachen, Medienkompetenz oder Organisation und Management. Das Angebot finden Sie im [Vorlesungsverzeichnis](#).

## Module

Module sind die wesentlichen strukturellen Bestandteile der Bachelor- und Masterstudiengänge. Sie bestehen in der Regel aus inhaltlich aufeinander abgestimmten Lehrveranstaltungen, z.B. Vorlesungen und Seminaren, und erstrecken sich über eine Dauer von einem oder höchstens zwei Semestern.

Im Rahmen der Lehrveranstaltungen müssen Sie in der Regel, d.h. wenn Sie sich eine aktive Teilnahme anrechnen lassen möchten, **Studienleistungen** erbringen, wie z.B. Referate oder Protokolle, die nicht benotet werden und von den Dozierenden im Rahmen der Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnungen festgesetzt werden.

Am Ende der Module stehen fast immer Modulprüfungen in Form von Klausuren oder Hausarbeiten. Diese sind die **Prüfungsleistungen**, deren Noten in die Gesamtnote des Studienabschlusses einfließen. Sie müssen also nicht unbedingt pro Lehrveranstaltung eine Prüfung ablegen, sondern eine benotete Prüfung pro Modul und können selbst entscheiden, zu welcher Lehrveranstaltung Sie diese Modulprüfung erbringen.



Verweis: In Ihrer [Prüfungsordnung](#) finden Sie hierzu die relevanten Informationen! (s.u.)

## Affine Module

Manche Bachelorstudiengänge an der Freien Universität Berlin bieten die Möglichkeit des Studiums von affinen Modulen. Damit haben Studierende die Möglichkeit, Module an anderen Fachbereichen zu belegen und sich die dort erbrachten Studienleistungen auf den eigenen Studiengang anrechnen zu lassen.

Damit Studierende des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften Module anderer Fachbereiche besuchen können, trifft der Fachbereich in jedem Semester Kontingentvereinbarungen mit anderen Fachbereichen, die klären, wie viele Studierende aus anderen Studiengängen diese besuchen dürfen.

→ Finden Sie hier heraus, welche Kontingentvereinbarungen der Fachbereich getroffen hat und wie Sie sich bewerben können:

<http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/affiner-bereich-am-fachbereich-politik-und-sozialwissenschaften/index.html>

## Studien- und Prüfungsordnungen

Die Stundenplanerstellung erfolgt an der Universität in Eigenregie. Um Ihr Studium zu planen, **müssen** Sie die Studien- und Prüfungsordnung Ihres Studiengangs zu Rate ziehen. In denen steht, welche [Module](#) Sie im Studienverlauf abschließen müssen, was deren Qualifikationsziele und Inhalte sind, welche Lehr- und Lernformen und welcher Arbeitsaufwand in ihnen vorgesehen sind.

In der Studienordnung finden Sie ebenfalls einen exemplarischen Studienverlaufsplan, der als *Vorschlag/Empfehlung* zu verstehen ist. Hier ist beispielgebend dargelegt, wie Sie Ihr Bachelorstudium innerhalb der Regelstudienzeit von sechs Semestern beenden können. Wenn Sie zu Beginn der Vorlesungszeit sehen, dass Lehrveranstaltungen überfüllt sind, zögern Sie nicht, andere als die vorgeschlagenen Module/Veranstaltungen zu besuchen. Im Zweifel wenden Sie sich an Ihren Studienfachberater. (s.u.)

→ Sie finden die Ordnungen auf den Seiten zu den Studiengängen:

<http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/index.html>

## Vorlesungsverzeichnis

Im webbasierten kommentierten Vorlesungsverzeichnis der Freien Universität Berlin finden Sie das gesamte Lehrveranstaltungsangebot für das jeweilige Semester. Dort steht auch, in welchen Modulen Sie die einzelnen Veranstaltungen buchen können:

[www.fu-berlin.de/vv/fb](http://www.fu-berlin.de/vv/fb)

## Semesterzeiten

	<b>Wintersemester 2017/18</b>	<b>Sommersemester 2019</b>	<b>Wintersemester 2018/2019</b>
Semesterzeit	01.10.2017 - 31.03.2018	01.04.2018 - 30.09.2018	01.10.2018 - 31.03.2019
Vorlesungszeit	16.10.2017 – 17.02.2018	16.04.2018 - 21.07.2018	15.10.2018 – 16.02.2019
Akademische Ferien:	27.12.2017 – 06.01.2018	--	22.12.2018 – 05.01.2019

## Statusgruppen

**Alle Angehörigen der Universität werden einer der folgenden Personengruppen zugeordnet, wobei Angehörige einer Statusgruppe bei Wahlen zu Gremien nur über die Entsendung von Mitgliedern der jeweils eigenen Statusgruppe abstimmen dürfen. Die Zusammensetzung der Gremien variiert dabei.**

- **Professorinnen und Professoren**
- **Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**
- **Sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**
- **Studierende**

## Ins Studium starten

### Studieneinführungswoche

Zu Beginn des Wintersemesters werden Einführungsveranstaltungen angeboten, die Ihnen den Einstieg ins Studium bzw. die Orientierung an der FU erleichtern sollen. Diese finden noch vor Beginn der Vorlesungszeit im Oktober statt.

→ Die zentrale Informationsveranstaltung des Fachbereichs bietet einen allgemeinen Überblick über das Studium:

<http://www.polsoz.fu-berlin.de/qualitaetssicherung/news/Orientierungsveranstaltung.html>

→ Veranstaltungen für internationale Studierende:

[http://www.fu-berlin.de/en/studium/information\\_a-z/orientierung.html](http://www.fu-berlin.de/en/studium/information_a-z/orientierung.html)

→ Orientierungswoche Lehramt der **Dahlem School of Education**:

<http://www.fu-berlin.de/sites/dse/bachelor/angebote/o-woche/index.html>

Auch auf den Seiten der einzelnen Institute finden Sie Informationen zu spezifischen Einführungsveranstaltungen.

Die [Fachschaftsinitiativen \(FSI\)](#), also selbstorganisierte Studierendengruppen der jeweiligen Institute, stehen Studienanfängerinnen und -anfängern ebenfalls mit Rat und Tat zur Seite. In den jeweiligen Cafés und Räumen der Fachschaftsinitiativen finden Sie Ansprechpartner/-innen und Aushänge der Studierenden. Weitere Informationen dazu unter dem Stichwort [Beratung](#).

## **Mentoring im ersten Semester**

Für alle Studienanfängerinnen und -anfänger besteht die Möglichkeit, sich bei einer Mentoring-Gruppe anzumelden, um Lern- und Studieninhalte, Fragen zur Studienorganisation oder Themen wissenschaftlichen Arbeitens gemeinsam zu besprechen. Die Mentees werden von erfahrenen Studierenden aus dem gleichen Studienfach geleitet, die für diese Aufgabe ausgewählt und geschult wurden.

Sie werden über diese Möglichkeit auch während der Einführungsveranstaltungen noch einmal informiert.

→ Infos zum Anmeldeverfahren beim Mentoringreferat des Fachbereichs:

[www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/mentoringreferat/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/mentoringreferat/index.html)

## **Studierendenausweis, Semesterticket und CampusCard**

Die letztes Jahr eingeführte Campuscard vereinigt den Studierendenausweis, das Semesterticket, den Bibliotheksausweis und die Mensakarte in einer Karte. Die CampusCard wird Ihnen nicht zugeschickt, sondern Sie müssen diese an einem Automaten mithilfe eines QR-Codes abholen.

Ausgabeprozess:

1. QR-Code erhalten
2. QR-Code ausdrucken oder auf das Smartphone laden
3. Mit dem QR-Code erhalten Sie ihre CampusCard am Ausgabeautomaten (der nächste Automat befindet vom Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften aus innerhalb der Universitäts-Bibliothek)
4. Zum neuen Semester immer validieren lassen am Automaten

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Info-service@fu-berlin.de

Weitere Informationen erhalten Sie unter:

<http://www.fu-berlin.de/studium/studienorganisation/immatriculation/campuscard/index.html>

Der Studierendenausweis, den Sie kurz nach der Immatrikulation an der Freien Universität Berlin bekommen haben, ist ein wichtiges Dokument, mit dem Sie sich als Studentin oder Student ausweisen können. Gleichzeitig ist er Ihr Semesterticket für den Öffentlichen Nahverkehr sowie Ihr Bibliotheksausweis.

→ Weitere Informationen erhalten Sie unter:

<https://www.stw.berlin/en/international/akkordeon/semester-ticket.html?searched=semester-ticket>

## Rückmeldung

Circa vier Wochen vor Semesterende wird Ihnen die Studierendenverwaltung eine E-Mail an Ihre E-Mail-Adresse der Freien Universität Berlin (xxx@zedat.fu-berlin.de) zuschicken, in der Sie aufgefordert werden, sich für das nächste Semester zurückzumelden. Das bedeutet im Klartext, dass Sie die Semestergebühren und -beiträge innerhalb des Rückmeldezeitraums überweisen müssen.

*Wenn Sie sich an die Frist halten, wird auch keine Bearbeitungsgebühr fällig. ☺*

→ Für die Rückmeldung ist nicht der Fachbereich, sondern die zentrale Studierendenverwaltung zuständig; ebenso wie für Immatrikulationen, Fachwechsel, Gebühren und Beiträge (sowie Begrüßungsgeld), Beurlaubung, Exmatrikulation u.a.:

<http://www.fu-berlin.de/studium/studienorganisation/immatrikulation/rueckmeldung/index.html>

→ Das Semesterticketbüro des AStA (Allgemeiner Studierendenausschuss) ist die richtige Adresse, wenn Sie Fragen zum Semesterticket haben oder einen Antrag auf Zuschüsse zum Semesterticket oder die Rückerstattung der Gebühr stellen möchten (z.B. aufgrund von „sozialen Härten“ wie eingeschränkter Arbeitserlaubnis, geringem Einkommen, bevorstehender Studienabschlussarbeit oder weil Sie alleinerziehend sind, zum Studieren ins Ausland gehen bzw. ein Praktikum außerhalb von Berlin machen möchten):

<https://www.astafu.de/node/60>

## Digitale Welt

### Der FU-Account (ZEDAT-Account)

Die ZEDAT (Zentraleinrichtung für Datenverarbeitung) ist das Hochschulrechenzentrum der Freien Universität Berlin. Von der ZEDAT werden Ihnen zu Beginn des Studiums ein Benutzername und ein Start-Kennwort zugeteilt. Dies sind wichtige Daten für Sie, da sie damit Zugang haben zu:

[Ihrem FU-E-Mail-Account](#)

[Campus Management \(CM\)](#)

[Blackboard](#)

[Ihrem Printkonto \(kopieren und drucken s.u.\)](#)

[W-LAN](#)

[den PC-Pools der ZEDAT in der Silberlaube  
dem Campus-Netz](#)

## **FU-E-Mail-Konto**

Das FU-E-Mail-Konto ist praktisch, da Sie darüber erstens sowohl zentrale als auch fachbereichsspezifische Informationen erhalten, d.h. hinsichtlich des eigenen Studiengangs, Fachbereichs, Hochschulsports, Sprachenzentrums usw. Zweitens ist dieser Account das offizielle Medium, um sich zu jedem neuen Semester zurückzumelden ([siehe Studierendenausweis, Semesterticket und Rückmeldung](#)). Drittens werden Sie innerhalb und außerhalb der Freien Universität Berlin als deren Mitglied deutlich identifiziert. Sie können den Account daher als eine Adresse für die FU-interne Kommunikation, für professionelle Angelegenheiten und spätere Bewerbungen nutzen. Bitte achten Sie auch während der vorlesungsfreien Zeit auf den Eingang von E-Mails auf diesem Account!

→ Falls Sie keine Zugangsdaten bekommen haben, um Ihren Account zu aktivieren oder bei anderen Anliegen, wenden Sie sich persönlich innerhalb der Öffnungszeiten an den ZEDAT Benutzerservice:

[www.zedat.fu-berlin.de/Benutzerservice](http://www.zedat.fu-berlin.de/Benutzerservice)

## **Das Campus-Netz**

Über ein Virtual Private Network (VPN) können Sie Ihren Rechner zum Teil des Campusnetzes machen und die Datenbanken mit elektronischen Zeitschriften der Universität von zu Hause aus oder anderswo nutzen. Dafür brauchen Sie ein Programm namens „Cisco Any Connect“, das Sie sich auf der Seite der ZEDAT herunterladen können ([www.zedat.fu-berlin.de/Tip4U\\_VPN](http://www.zedat.fu-berlin.de/Tip4U_VPN)).

## **W-LAN**

Auf dem Campus der Freien Universität Berlin gibt es ein nahezu flächendeckendes WLAN. In über 150 Gebäuden - zum Teil auch im Freien - sind mehr als 1200 Access Points installiert. Mit den FU-Accountdaten können sich Angehörige der Freien Universität Berlin über das WLAN „eduroam“ auch im Netz anderer teilnehmender Wissenschaftseinrichtungen einloggen. So können Sie etwa in den Gebäuden der Humboldt-Universität Berlin oder der Technischen Universität Berlin auf das Internet zugreifen als auch in manchen anderen europäischen Universitäten.

## **PC-Pools**

PC-Pools mit Internetzugang gibt es im ZEDAT-Bereich der Silberlaube (JK 27). Die Anmeldung an den Rechnern erfolgt über Ihren FU-Account (s.o.). Im Lesesaal des Fachbereichs (Innestraße 21) und der Bibliothek (Garystraße 55) stehen ebenfalls Computer mit Internetzugang bereit. An den ZEDAT-Rechnern melden Sie sich mit Ihrem ZEDAT-Benutzernamen und Ihrem selbst gewählten Passwort an.

An den Bibliotheks- und Lesesaalrechnern können Sie sich mit Ihrer Matrikelnummer als Benutzerinnen- oder Benutzername und der Postleitzahl plus dem ersten Buchstaben der Straße Ihrer Meldeadresse (klein geschrieben), zum Beispiel: „12031w“, als Passwort einloggen. Wenn Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich an das Bibliothekspersonal vor Ort.

→ Die Services der ZEDAT im Überblick:

[www.zedat.fu-berlin.de/Services](http://www.zedat.fu-berlin.de/Services)

→ Das Center für Digitale Systeme (CeDiS) ist das Kompetenzzentrum für E-Learning, E-Research und Multimedia an der Freien Universität Berlin. Es bietet Schulungen (auch für Studierende) an:

[www.cedis.fu-berlin.de/cedis/index.html](http://www.cedis.fu-berlin.de/cedis/index.html)

## Bibliotheken

In der Bibliothek des Fachbereichs, also der Bibliothek für Sozialwissenschaften und Osteuropastudien, in der Universitätsbibliothek (UB) sowie in allen anderen Bibliotheken der Freien Universität Berlin dient Ihr Studierendenausweis als Benutzerinnen- oder Benutzerausweis.

Sie können Ausleihen online über Ihr Bibliothekskonto verlängern und vorbestellen. Benutzername und Kennwort für dieses Konto sind die gleichen wie für die Bibliothekscomputer (Matrikelnummer, „12031w“).

→ Weitere Infos gibt es hier:

[www.polsoz.fu-berlin.de/bibliothek/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/bibliothek/index.html)

### Öffnungszeiten:

**Universitätsbibliothek** (Garystraße 39 bzw. Ihnestraße 28 für den behindertengerechten Nebeneingang):

Leihstelle, Offenes Magazin, Lehrbuchsammlung, Informationszentrum	Mo - Fr 9:00-19:00 Uhr
Lesesaal, Zeitschriftenfreihandmagazin	Mo - Fr 9:00-20:00 Uhr

### Sozialwissenschaftliche Bibliothek & Bibliothek des Osteuropa-Instituts

(Garystraße 55):

Mo - Fr 09.00 - 19.00 Uhr, Sa 10.00 - 18.00 Uhr

### Lesesaal Politik- und Sozialwissenschaften (Ihnestraße 21):

Mo - Fr 09.00 - 19.00 Uhr, Sa 10.00 - 18.00 Uhr

### Bibliothek des John-F.-Kennedy-Instituts (Lansstraße 7-9):

Mo - Fr 09:00 - 20:00 Uhr, Leihstelle Mo - Fr 09:00-19:30 Uhr

Drucken, Kopieren und Scannen

Sowohl in der Garystraße 55 als auch in der Ihnestraße 21 und der Universitätsbibliothek stehen *Geräte zum Drucken und Kopieren* bereit. Das Druck- und Kopiersystem an der Freien Universität Berlin wird von der Firma Ricoh betrieben. Die Bezahlung der Scan-, Druck- und Kopierkosten erfolgt über die [MensaCard](#), die dafür nicht extra freigeschaltet werden muss. Diese Karte ist in den Mensen - so z.B. in der Cafeteria in der Ihnestr. 21 im dritten Stock - erhältlich. Sie können mit dieser Karte sowohl in der Mensa als auch beim Drucken bezahlen.

**Auch hier kommt in Zukunft die neue CampusCard zum Einsatz.**

Einseitige A4-Kopien kosten derzeit 0,05€, doppelseitige A4-Kopien sowie A3-Kopien 0,10€

## Studierendenwerk, Mensen und Chipkarte vom Studentenwerk (MensaCard)

Das Berliner Studierendenwerk bietet eine Reihe von Dienstleistungen rund um Mensen & Cafeterien, Wohnen, Beratung und Studienfinanzierung, Jobvermittlung, Bafög und KITAS für die Studierenden in der Stadt an.

Mit der **Einführung der Campuscard** können Sie in Zukunft auch mit dieser bei allen Mensen bezahlen. Die alten Mensakarten bleiben jedoch noch bis zum Sommersemester 2018 bestehen.

Für Studierende des Fachbereichs sind die nächstgelegenen Mensen die folgenden:

- Cafeteria in der obersten Etage des Gebäudes in der Ihnestraße 21
- Veggie N°1 Mensa in der Van't-Hoff-Straße 6
- große Mensa in der Silberlaube

→ Lage- und Speisepläne gibt es hier:

[www.studentenwerk-berlin.de/mensen/mensen\\_cafeterien/index.html](http://www.studentenwerk-berlin.de/mensen/mensen_cafeterien/index.html)

### **Hochschulsport**

Die Berliner Universitäten bieten sowohl während der Vorlesungszeit als auch in der vorlesungsfreien Zeit ein breites Spektrum an Sportkursangeboten an. Die Fristen für die Anmeldung zu einzelnen Kursen des Hochschulsports liegen vor dem Beginn der Vorlesungszeit und dann wieder vor Beginn der vorlesungsfreien Zeit für die „Ferienkurse“. Machen Sie sich also rechtzeitig ein Bild vom attraktiven Angebot. Sie können ebenfalls an Kursen der Humboldt-Universität Berlin und der Technischen Universität Berlin teilnehmen.

→ <http://www.hochschulsport.fu-berlin.de/>



## Während des Studiums

### Campus Management (SLcM= Student Lifecycle Management)

Als Ergebnis der am 19. Juni 1999 in Bologna verabredeten, umfassenden Reform zu vergleichbaren Bachelor- und Masterabschlüssen in Europa wurde zum WiSe 2005/2006 an der Freien Universität Berlin eine SAP-Software mit dem Projektnamen „Campus Management“ (SLcM) eingeführt. Über diese Software ist eine IT-gestützte Verwaltung und Bearbeitung von Studien- und Prüfungsleistungen online möglich geworden. Die Software wird ständig verbessert und den gesetzlichen Erfordernissen angepasst. Die Komplexität dieser Software verdeutlicht dieses [Bild](#).

### Anmeldung/Abmeldung von Lehrveranstaltungen

Für jedes Semester werden Lehrveranstaltungen von den Instituten geplant und inhaltlich den Modulen der Studienordnungen zugeordnet. Im Vorlesungsverzeichnis <http://www.fu-berlin.de/vv/de/fb> finden Sie über den Fachbereich, das Institut und Abschlussziel, die für Ihren Studiengang angebotenen Lehrveranstaltungen.

Auf der Seite einer konkreten Lehrveranstaltung wird Ihnen unten rechts der Button „Module zu dieser LV“ angeboten. Hier werden die Module angezeigt, in denen diese Lehrveranstaltung buchbar ist.

Die Anmeldung der Lehrveranstaltungen über das Campus Management ist zeitlich begrenzt. Der Anmeldezeitraum beginnt in der Regel am ersten Montag des Semesters ab 9 Uhr und endet:

→ für teilnahmeschränkte LVen in der Regel am zweiten Freitag nach Semesterbeginn um 12 Uhr.

→ für alle anderen LVen in der Regel am Freitag der letzten Oktoberwoche um 24 Uhr.

Sie haben die Möglichkeit, während des zweiwöchigen Anmeldezeitraumes in einem Modul verschiedene LVen einer Lernform (z. Bsp.: Proseminare) zu besuchen, um sich erst mal zu orientieren. Haben Sie sich dann für eine LV entschieden, so buchen Sie diese im Campus Management. Bitte melden Sie sich dann auch von allen LVen ab, die Sie nun doch nicht besuchen werden.

Eine An- bzw. Abmeldung von LVen nach dem Ende des Anmeldezeitraumes kann dann nur noch per Formular (Link) über das Studienbüro erfolgen ([www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studienbuero/campus\\_management/cm\\_fuer\\_studierende/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studienbuero/campus_management/cm_fuer_studierende/index.html)).

### Campus Management – Stundenplan – Noten- und Punktekonto

Nach erfolgreicher Anmeldung werden die gebuchten Lehrveranstaltungen in Ihrem Stundenplan und Ihrem Noten- und Punktekonto (NuP) angezeigt. Für alle diese LVen können die Beurteilungen der Teilnahmen, die Modulprüfungsleistungen, Thema und Abgabe-/ Prüfungs-

datum von den Lehrenden online für das WiSe bis zum 15. Juni und für das SoSe bis zum 15. Dezember eingetragen werden.

Bei Problemen bezüglich Buchungen oder dem Eintragen von Noten durch Ihre/n Lehrenden wenden Sie sich bitte per E-Mail an das Studienbüro: [studienbuero@polsoz.fu-berlin.de](mailto:studienbuero@polsoz.fu-berlin.de)

Zur besseren Recherche geben Sie in Ihrer E-Mail bitte folgende Informationen an: Namen, Matrikel-Nummer, Angabe des Problems, LV-Nummer mit entsprechendem Semester und Name der/des Lehrenden.

### **Weitere Informationen zum Campus Management:**

Über den [Service für Studierende](#) finden Sie

→ die aktuellen Termine zum Anmeldezeitraum schon ca. einen Monat vor dem Semesterbeginn

→ Anmeldungshinweise für Studierende, die für Kinder bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres eine Fürsorgepflicht wahrnehmen

→ Aktualisierung der Adressdaten online bzw. über die Studierendenverwaltung

→ Antworten auf Fragen speziell für Studierende über die [FAQ](#)

→ [Flash-Video](#) zur Einführung in Campus Management für Studierende:

Link zur Homepage: [www.fu-berlin.de/sites/campusmanagement/](http://www.fu-berlin.de/sites/campusmanagement/)

### **Blackboard**

Blackboard ist eine Online-Lernplattform für alle Lehrenden und Studierenden, auf der zu jeder Lehrveranstaltung ein Online-Kurs eingerichtet werden kann.

Es gibt dort einerseits Bereiche mit zur Verfügung gestellten Lernmaterialien (Präsentationen, Texte, Bilder, Audio- und Videomaterialien) und andererseits Bereiche für die Benutzer- und Gruppenverwaltung (z.B. Lern- und Referatsgruppen) oder kursinterne Kommunikation (E-Mail, Foren, Chat, Datenaustausch, Blog, Tagebuch).

Einloggen können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten für den FU-Account. Viele Kurse sind offen, für einige benötigen Sie allerdings ein Passwort. Passwörter werden meist in den ersten Sitzungen der Lehrveranstaltungen bekannt gegeben; einfach bei den Dozent/-innen nachfragen.

→ Login: [lms.fu-berlin.de/](https://lms.fu-berlin.de/)

→ Unterstützung für Lehrende und Studierende leistet das **CeDiS** (Center für Digitale Systeme):

Hotline: 030/ 838-54900, E-Mail: [lms@cedis.fu-berlin.de](mailto:lms@cedis.fu-berlin.de)

## Prüfungen

Ihre Ansprechpartnerinnen und -partner für alles rund um die An- und Abmeldung von Lehrveranstaltungen, das Erbringen von Studien- bzw. Prüfungsleistungen und Campusmanagement, finden Sie im Studien- und Prüfungsbüro des Fachbereichs.

→ Die Sprechzeiten der Ansprechpartnerinnen und -partner Ihres Studien- und Prüfungsbüros finden Sie unter:

[www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/index.html)

→ Weitere Informationen zum Prüfungsbüro finden Sie unter:

<http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/index.html>

## Nachteilsausgleiche

Für Studierende, die besonderen Belastungen und / oder Lebenssituationen ausgesetzt sind, gibt es verschiedene Nachteilsausgleiche, um ihnen eine gleichberechtigte Teilhabe am Studium zu ermöglichen, wie z.B.:

- Zulassung technischer Hilfsmittel für seh- und hörbehinderte Studierende
- Zeit- oder Fristverlängerungen bei Studien- und Prüfungsleistungen
- Angepasste Praktikumsbedingungen
- Verlegung von Lehrveranstaltungen in barrierefreie Räume
- Zeitliches Unterbrechen (Splitten) einer Prüfung
- Ersatzleistungen

Solche Ausgleiche sind keine Bevorzugung, sondern ein **Rechtsanspruch** und Beitrag zu Integration und Chancengleichheit. Grundlage ist das [Berliner Hochschulgesetz \(BerlHG§31 Abs. 3\)](#).

Zudem gilt [§11 der Rahmenstudien- und Prüfungsordnung \(RSPO\)](#), in dem die Regelungen für Leistungen bei Behinderungen, gesundheitlichen Beeinträchtigungen sowie bei familiären Belastungen geregelt werden. Die Aufsicht und Entscheidung über den Nachteilsausgleich im Prüfungsverfahren obliegt in den meisten Fällen dem Prüfungsausschuss des Haupt- bzw. Kernfaches. Über Studienleistungen entscheiden in der Regel die Dozentinnen und Dozenten und/oder die Dekanin oder der Dekan.

Wir empfehlen Studierenden mit Behinderungen und/oder chronischen Erkrankungen, sich hierzu an die Beauftragten für behinderte Studierende der Freien Universität Berlin bzw. an die Beauftragte des Fachbereichs für Studierende mit Behinderungen und/oder chronischen Erkrankungen zu wenden. Als Beauftragte für Studierende mit Behinderung wurde [Frau Prof. Dr. Doll-Tepper](#) vom Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie bestellt. Über die Beratungsangebote werden Sie auf den folgenden Seiten informiert:

→ [www.fu-berlin.de/service/behinderung/index.html](http://www.fu-berlin.de/service/behinderung/index.html)

→ [www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/index.html)

Studierende mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen wenden sich bitte an den ‚Dual Career and Family Service‘ der Freien Universität Berlin:

→ [www.fu-berlin.de/sites/dcfam-service/index.html](http://www.fu-berlin.de/sites/dcfam-service/index.html)

## Leistungsübersicht / Transcript of Records (ToR)

Das ToR ist eine Übersicht über all Ihre erbrachten Leistungen, sofern dafür Leistungspunkte vergeben wurden. Sollten Sie ein ToR benötigen, zum Beispiel für Bewerbungen, besteht die Möglichkeit, dass Sie sich dieses Dokument während der Sprechzeiten bei der für Ihren Studiengang zuständigen Sachbearbeiterin im Prüfungsbüro abholen.

Bitte fordern Sie den Ausdruck des Transcripts of Records vorab formlos per E-Mail an. Die Kontaktdaten der für Ihren Studiengang zuständigen Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiters können Sie der Homepage des Studien- und Prüfungsbüros entnehmen.

## Auslandsaufenthalt

Aufenthalte an Universitäten im Ausland können Sie, wenn sie nicht bereits im Rahmen Ihres Studiengangs vorgesehen sind, als Erasmus-Studierende/r oder im Rahmen der sogenannten Direktaustausche absolvieren. Sie können sich jedoch ebenfalls selbst einen Austauschplatz an einer ausländischen Uni organisieren, wozu Sie die dortigen Stellen anschreiben müssen.

Das Erasmus-Programm ermöglicht Auslandsaufenthalte an einer europäischen Hochschule. Die überwiegende Mehrheit europäischer Hochschulen nimmt an dem Programm teil. Seit seiner Einführung im Jahr 1987 haben sich bereits mehr als drei Millionen Studierende daran beteiligt, um andere Universitäten kennenzulernen, Auslandserfahrung zu sammeln, Fremdsprachen zu lernen etc.

In vielen Ländern bestehen erhebliche Studiengebühren, die beim Erasmus-Austausch per se entfallen. Kommen andere Austauschplätze nicht gleich zusammen mit einem Stipendium, und können bzw. wollen Sie kein Selbstzahler sein, so müssen Sie stets daran denken, parallel zur Bewerbung um einen Austausch-/Studienplatz für ein oder zwei Semester im Ausland eine Bewerbung um ein Stipendium auf den Weg zu bringen. Denken Sie daran: die Vorlaufzeit beträgt in der Regel ein Jahr!

→ Zu Auslandsaufenthalten gibt es die **Broschüre** „Ins Ausland und zurück“, welche sich an alle Studierende der Freien Universität Berlin richtet und erklärt, worum es dabei geht und wie Sie sich bewerben bzw. vorbereiten können. Auch zu Auslandspraktika gibt es darin Infos:

[http://www.wiwiss.fu-berlin.de/internationales/Studierende\\_der\\_FU/Broschuere-ins-Ausland-und-Zurueck.pdf](http://www.wiwiss.fu-berlin.de/internationales/Studierende_der_FU/Broschuere-ins-Ausland-und-Zurueck.pdf)

→ Auf den Seiten der Institute finden Sie ebenfalls Informationen, z.B. zu den jeweiligen ERASMUS-Koordinator/-innen und Partneruniversitäten im Ausland, oder aber Erfahrungsberichte von Studierenden, die bereits im Ausland waren.

[www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/beratungsangebote\\_der\\_institute/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/beratungsangebote_der_institute/index.html)

## **DAAD**

Die Abkürzung steht für den Deutschen Akademischen Austauschdienst. Der DAAD fördert ebenfalls Austauschprogramme mit Stipendien, hilft bei deren Organisation und wirkt dabei mit, dass deutsche Hochschulen sich international ausrichten.

## **Urlaubssemester**

Jeder Studierende kann ein Urlaubssemester nehmen. Gründe dafür können unter anderem eine Vollzeitberufstätigkeit, die Pflege eines Angehörigen, Krankheit, ein Praktikum oder ein Studienaufenthalt im Ausland sein.

Ein Urlaubssemester zählt nicht als Fachsemester und wird daher nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet.

Unbedingt zu beachten ist jedoch der Einfluss eines Urlaubssemesters auf Stipendien, Bafög-Zahlungen, Kindergeld, Beihilfen, Versicherungsbeiträge etc.

→ Weitere Informationen finden Sie unter:

<http://www.fu-berlin.de/studium/studienorganisation/immatrikulation/rueckmeldung/urlaubssemester/index.html>

## **Praktikum**

Ein Praktikum ist in den meisten Bachelorstudiengängen verpflichtend vorgesehen. Es soll Ihnen einen Einblick in den Arbeitskontext geben und ermöglichen, praktische Erfahrungen zu sammeln. Für viele Studierende werden dadurch auch Inhalte des Studiums klarer oder es wird deutlich, welchen Schwerpunkt Sie in Ihrem Studium setzen wollen.

→ Links zu Praktikumsbörsen und allen Bestimmungen und Ansprechpartnerinnen und -partner, auch für den Fall, dass Sie sich bereits absolvierte Praktika anrechnen lassen möchten, finden Sie zum Teil auf den Seiten der Institute:

<http://www.polsoz.fu-berlin.de/polwiss/beratung/praktikum/index.html> (Otto-Suhr-Institut für Politikwissenschaft)

<http://www.polsoz.fu-berlin.de/kommwiss/studium/jobs/index.html> (Institut für Publizistik- und Kommunikationswissenschaft)

→ Ebenso können Sie sich an den Career Service der Freien Universität Berlin wenden, der zu den Themen Praktika, Berufseinstieg und Karriere Beratung sowie einige Qualifizierungsmaßnahmen anbietet. (s. nächster Abschnitt)

## **Career Service**

Der Career Service bietet Beratung und Qualifizierung rund um den Berufseinstieg an. Zum Angebot gehören Workshops und Module (z.B. zu Bewerbung oder Kommunikation im Arbeitsleben), eine Praktikumsbörse, Firmenporträts, Infos und Tipps zu Stellenbörsen, Jobmessen, Berufs- und Arbeitsfeldern, etc. Viele Informationen finden Sie bereits online. Es lohnt

sich allerdings auch, im Informationszentrum des Career Center in der Thielallee 38 vorbeizuschauen.

→ Career Service:

[www.fu-berlin.de/sites/career/](http://www.fu-berlin.de/sites/career/)

### **Weiterbildungszentrum**

Das Weiterbildungszentrum ist eine zentrale Dienstleistungseinrichtung der Freien Universität Berlin. Die mehr als 800 Veranstaltungen der wissenschaftlichen und berufsbezogenen Weiterbildung – vom eintägigen Seminar bis zum mehrjährigen Qualifizierungsprogramm – wenden sich an unterschiedliche Zielgruppen; dazu gehören inzwischen auch Studierende.

→ Weiterbildungszentrum:

[www.fu-berlin.de/sites/weiterbildung/index.html](http://www.fu-berlin.de/sites/weiterbildung/index.html)

## Qualitätssicherung am Fachbereich

Die Beschaffenheit von Studium und Lehre bilden zusammen mit der Forschung an der Universität die Grundlage für eine gute Ausbildung und damit für eine wissenschaftsbasierte Berufs- oder Forschungstätigkeit. Die Qualitätssicherung am Fachbereich leistet in diesem Kontext einen Beitrag zur Bearbeitung von Themen im Zusammenhang mit der Sicherung und Verbesserung „guter Lehre“. In diesen Arbeitsbereich gehören die Lehrveranstaltungsevaluationen, die Auswertungen der Ergebnisse zentraler Befragungen, das Beschwerdemanagement und die Planung neuer Projekte, die aus den Ergebnissen der Evaluationen hervorgehen.

Das für Qualitätssicherung zuständige Team freut sich auch über Ihre Rückmeldungen, denn um Lehre und Studium auf hohem Niveau garantieren zu können, ist es auf Hinweise der Studierenden, Lehrenden und weiterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachbereichs angewiesen.

→ Schreiben Sie an: [qualitaetssicherung@polsoz.fu-berlin.de](mailto:qualitaetssicherung@polsoz.fu-berlin.de) !

### Lehrveranstaltungsevaluation

Am Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften ist ein Konzept entwickelt worden, um die Qualität der Lehre zu sichern und zu verbessern. Zwei Säulen tragen das Konzept: einerseits ist das die Lehrveranstaltungsevaluation (LEva) und andererseits das **Feedback- und Beschwerdemanagement**. Auch die Weiterbildung für Lehrende ist hier integriert.

Im Rahmen der LEva werden die Studierenden mithilfe von Fragebögen anonym zu den jeweiligen Lehrveranstaltungen befragt. Die Ergebnisse werden einerseits direkt an die Lehrenden übermittelt, um sie mit den Erwartungen und der Kritik der Studierenden vertraut zu machen. Andererseits wird ein Gesamtbericht für jeden Studiengang erstellt und dem jeweiligen Institut übermittelt, damit es Verbesserungsmaßnahmen einleiten kann. Die [Evaluationsrichtlinie](#) der FU Berlin sieht regelmäßige Lehrevaluationen vor allem bei Neulehrenden, also Dozenten und DozentInnen, die sich im ersten Jahr ihrer Hochschullehre an der FU Berlin befinden, vor. Es ist geplant, dass die Institute des Fachbereichs turnusmäßig alle drei Semester evaluiert werden.

→ Weitere Informationen zu Lehrevaluationen finden Sie hier: <http://www.polsoz.fu-berlin.de/qualitaetssicherung/lehrevaluationen/index.html>

### Feedback- und Beschwerdemanagement

Wenn Sie *Konflikte mit Lehrenden oder anderen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter* haben, zu deren Lösung Sie Hilfe benötigen, wenn Sie *Beschwerden* haben, die Sie nicht öffentlich ansprechen möchten, oder wenn Sie Lob bzw. Anregungen für verbesserte Beratungsangebote und dergleichen haben, ist das Team des Arbeitsbereichs Qualitätssicherung im Rahmen des Beschwerdemanagements der richtige Adressat, um Ihnen zu helfen.

→ Sie können Anliegen und Beschwerden per Brief, Fax, telefonisch, persönlich oder mit Hilfe eines Online-Formulars (nicht anonym) äußern:

[www.polsoz.fu-berlin.de/qualitaetssicherung/beschwerdemanagement/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/qualitaetssicherung/beschwerdemanagement/index.html)

Bevor Sie also den Europäischen Gerichtshof für Menschenrechte, den Präsidenten der Republik oder der Freien Universität mit Ihren Beschwerden befassen, ist es stets angemessen, zunächst die betroffenen Personen direkt anzusprechen, dann ggf. unbedingt das Verfahren im Beschwerdemanagement zu nutzen und – wenn noch immer keine Lösung herbeigeführt werden konnte – das Dekanat einzuschalten!

## **Studienabschlussphase**

### ***Meldung zur Bachelor- oder Masterarbeit***

Wenn Sie Ihre Bachelor- oder Masterarbeit in Angriff nehmen möchten, suchen Sie sich eine Betreuerin oder einen Betreuer, mit deren/dessen Hilfe Sie ein Thema und einen Titel festlegen. Die Betreuerin oder der Betreuer soll die Anfertigung Ihrer Bachelor- oder Masterarbeit begleiten und zusammen mit einer Zweitprüferin oder einem Zweitprüfer am Ende bewerten.

Welche Personengruppen als Betreuerinnen oder Betreuer in Frage kommen, wann die Melde- und Abgabefristen sind und wie das genaue Prozedere aussieht bzgl. Anmeldung, Verlängerung und Abgabe der Arbeit, erfahren Sie hier, wenn Sie auf die einzelnen Studiengänge klicken:

→ Bachelor-Studiengänge:

[/www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/ba\\_studiengaenge/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/ba_studiengaenge/index.html)

→ Master-Studiengänge

[www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/ma\\_studiengaenge/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/ma_studiengaenge/index.html)

### **Studienabschluss im Kernfach**

Wenn Sie Ihr Studium abschließen möchten, beantragen Sie den Studienabschluss und weisen alle zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Bachelor- oder Masterarbeit noch ausstehenden Studienleistungen nach. Wenn Sie Studierende(r) in einem Kombi-BA sind, legen Sie zusätzlich Bescheinigungen über den Abschluss Ihres bzw. Ihrer Modulangebote vor. Die Mitarbeiter/-innen des Prüfungsbüros können nicht alle Studien- und Prüfungsordnungen der als Modulangebot studierbaren (Kern-)Fächer kennen. Die Bescheinigung über den Abschluss eines Modulangebots erhalten Sie daher in dem Prüfungsbüro, das für das Modulangebot zuständig ist.

Formulare für den Antrag auf Studienabschluss finden Sie auf der Webseite unter Ihrem Studiengang (s.o.)

### **Studienabschluss im Modulangebot**

Wenn Sie am Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften oder an einem der Zentralinstitute ein Modulangebot belegt und alle Module aus Ihrem Modulangebot abgeschlossen haben, erhalten Sie auf Antrag im Prüfungsbüro eine Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss des Modulangebots.



## Übergang in das Masterstudium

Wenn Sie nach Ende des Bachelorstudiums im direkten Anschluss ein Masterstudium beginnen möchten, müssen Sie deren *Bewerbungsfristen beachten* und sich frühzeitig um die Bewerbung kümmern, also bereits während Ihrer Bachelor-Abschlussphase.

Um sich für einen Masterstudiengang bewerben zu können, aber auch für andere Institutionen, benötigen Sie eine Bescheinigung über den Stand Ihres Studiums mit Angabe der erbrachten [Leistungspunkte](#)-Zahl, der vorläufigen Durchschnittsnote und des voraussichtlichen Zeitpunkts Ihres Studienabschlusses (die so genannte „2/3-Bescheinigung“). Hierfür müssen Sie Module im Umfang von mindestens 120 Leistungspunkten nachweisen.

→ Weitere Erklärungen zur 2/3-Bescheinigung finden Sie auf den Seiten zu Ihrem Studiengang:

[www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/index.html)

## Beratung und Service

### Am Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften

Beratungsangebote des Studien- und Prüfungsbüros:

Diese stehen allen Studierenden des Fachbereichs offen; es werden fünf verschiedene Beratungen angeboten:

- 1) Beratung zu [Campus Management](#) (s.o.)
- 2) Individuelle **Studienberatung für Studierende, die besondere Unterstützung wünschen** (z.B. Studierende mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen; Studierende mit Behinderungen, chronischen Krankheiten oder körperlichen Einschränkungen, internationale Studierende u.a.),
- 3) Beratung zu **Prüfungsangelegenheiten** (Anforderungen der Studien- und Prüfungsordnungen, Voraussetzungen für die Anmeldung zur Bachelor- oder Masterarbeit u. ä.).

→ Einen Überblick über die Beratungsangebote finden Sie hier:

[www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/index.html#](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/index.html#)

- 4) **Frauenbeauftragte des Fachbereichs:**

→ [www.polsoz.fu-berlin.de/gremien/dez-frauenbeauftragte/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/gremien/dez-frauenbeauftragte/index.html)

- 5) **Behindertenbeauftragte des Fachbereichs:**

→ [http://www.polsoz.fu-berlin.de/verwaltung/mitarbeiter/mitarbeiter\\_gs\\_nf/regulin\\_martina/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/verwaltung/mitarbeiter/mitarbeiter_gs_nf/regulin_martina/index.html)

## **An den Instituten unseres Fachbereichs**

### **1) Studienfachberatung und Erasmusberatung:**

An jedem Institut stehen für alle fachspezifischen Fragen zu Studienbeginn und während des Studiums Studienfachberaterinnen und/oder -berater aus dem Kreis des akademischen Lehrpersonals zur Verfügung. Einige Institute haben zusätzlich studentische Studienfachberaterinnen und/oder -berater eingesetzt, an die man sich wenden kann. Auch Erasmusberaterinnen und/oder -berater wurden an einigen der Institute eingesetzt.

→ Sie finden die jeweiligen Beraterinnen und Berater über diese Seite:

[www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/beratungsangebote\\_der\\_institute/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/beratungsangebote_der_institute/index.html)

### **2) Überblicksseiten:**

Das Otto-Suhr-Institut für Politikwissenschaft und das Institut für Publizistik- und Kommunikationswissenschaft haben die vorhandenen Beratungsangebote und häufige Fragen zu den Studiengängen u .ä. online gestellt:

[www.polsoz.fu-berlin.de/polwiss/beratung/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/polwiss/beratung/index.html)

[www.polsoz.fu-berlin.de/kommwiss/studium/studienberatung/index.html](http://www.polsoz.fu-berlin.de/kommwiss/studium/studienberatung/index.html)

### **3) Fachschaftsinitiativen (FSIs):**

An den Instituten gibt es studentische Gruppen - die Fachschaften – die sich auf vielfältige Weise in die Gestaltung des Uni-Lebens einbringen und offen für neue Aktive sind. Sie vertreten die studentischen Interessen in den Gremien der Universität wie dem **Akademischen Senat (AS)**, den **Fachbereichsräten** und den **Institutsräten** oder den **Prüfungsausschüssen**, beobachten die Hochschulpolitik, unterstützen studentische Initiativen an den Instituten, organisieren politische Aktionen, Themenabende u.a.

Für Erstsemesterstudierende gibt z.B. die FSI des Instituts für Publizistik- und Kommunikationswissenschaft ein Infoheft heraus, organisiert Orientierungstage und eine Erstsemesterfahrt.

→ Zum Portal aller FSIs an der FU:

<https://www.astafu.de/fachschaftsinis>

## **An der Freien Universität Berlin**

- 1) **Beratungsangebote des Allgemeinen Studierendenausschuss** (AStA, s. Glossar) der FU:  
Der AStA bietet Sozialberatung (auch zu BAföG-Fragen), Beratung für aus-ländische Studierende und Beratung für behinderte und chronisch kranke Studierende sowie eine spezielle Rechtsberatung für studienbezogene Fragen an:  
[www.astafu.de/beratungen](http://www.astafu.de/beratungen)
- 2) **Psychologische Beratung:**  
Bei Lern- und Arbeitsstörungen, Motivationsproblemen, Prüfungs- oder Rede-ängsten, Schreibhemmungen und anderen Problemen, die das Studium beeinträchtigen, können Sie einen Termin mit der Psychologischen Beratung vereinbaren:  
[www.fu-berlin.de/sites/studienberatung/psychologische\\_beratung/index.html](http://www.fu-berlin.de/sites/studienberatung/psychologische_beratung/index.html)
- 3) **Dahlem School of Education:**  
Die Dahlem School of Education (DSE) organisiert und koordiniert die Lehrkräftebildung an der Freien Universität und löst darin das Zentrum für Lehrerbildung ab. Sie führt u.a. individuelle Studienberatung für Lehramtsstudierende, fachbezogene Beratung durch Tutorinnen und Tutoren und ein [Mentoring](#)programm für die ersten Semester im lehramtsbezogenen Studium durch:  
<http://www.fu-berlin.de/sites/dse/index.html>
- 4) **Dual Career & Family Service der FU Berlin:**  
Der Dual Career & Family Service berät Sie gerne rund um das Thema Vereinbarkeit von Beruf bzw. Studium und Familie:  
<https://www.fu-berlin.de/sites/dcfam-service/index.html>

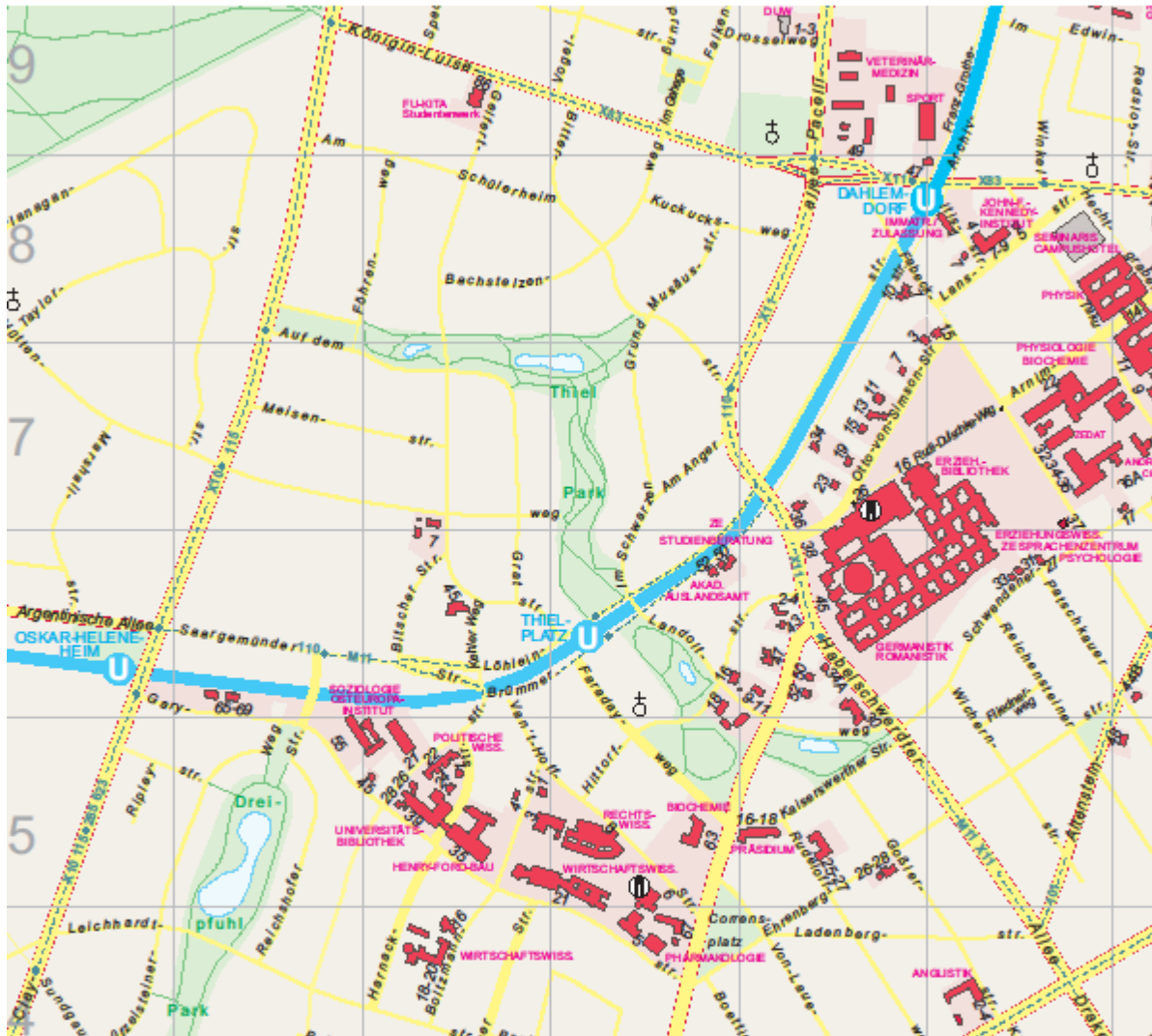
Alle weiteren Beratungsangebote der FU:

[www.fu-berlin.de/studium/beratung/weitere-beratungseinrichtungen/index.html](http://www.fu-berlin.de/studium/beratung/weitere-beratungseinrichtungen/index.html)

# Lagepläne

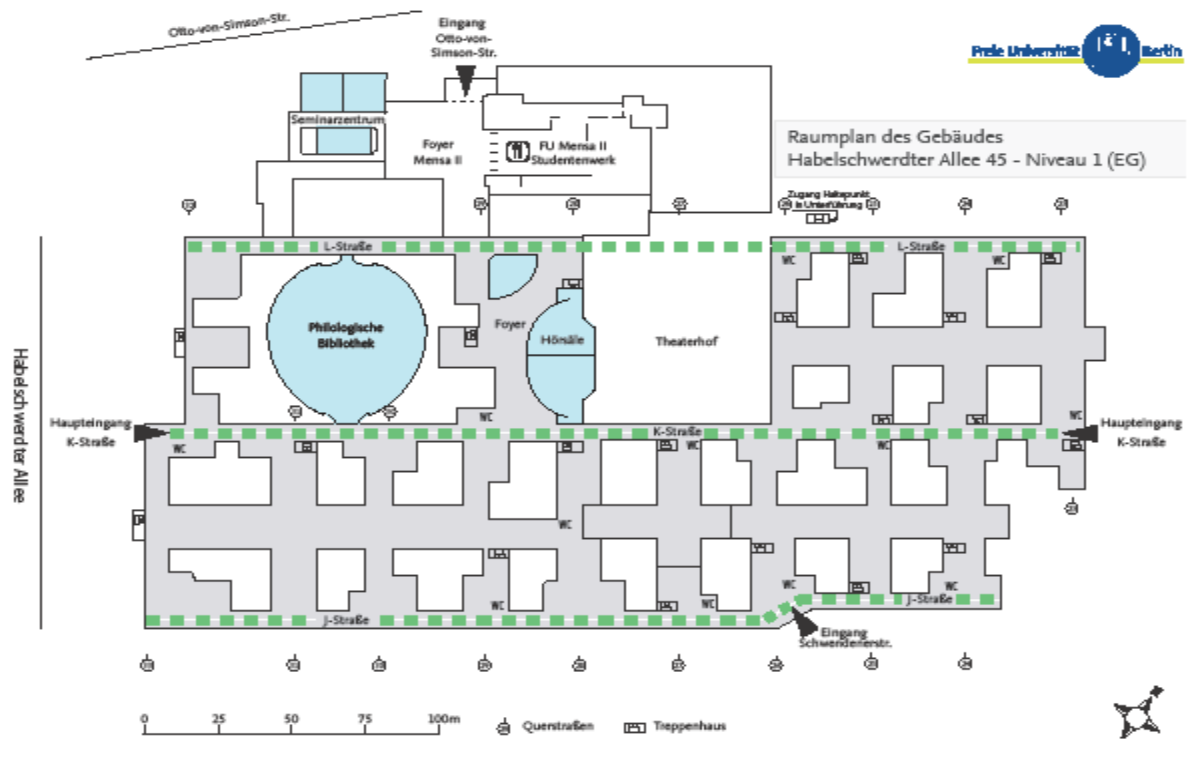
## Lageplan Campus Dahlem

### HOCHSCHULSTANDORTE IN • DAHLEM UND STEGLITZ



- |   |   |   |                  |                          |
|---|---|---|------------------|--------------------------|
|  | Gebäude der FU mit Grundstücksfläche und Hausnummer |  | Thielallee       | Wichtige Hauptstraße     |
|  | GEOGRAPHIE  |  | Schloßstr.       | Hauptstraße              |
|  | Einrichtung der FU (Auswahl)                        |  | Garystr.         | Nebenstraße              |
|  | Mensa   |  |                  | Buslinie mit Haltestelle |
|  | Gebäude mit teilw. FU-Nutzung                       |  | RATHAUS STEGLITZ | S-Bahn Linie mit Bahnhof |
|  | Übrige bebaute Fläche                               |  | RATHAUS STEGLITZ | U-Bahn Linie mit Bahnhof |
|  | Grünfläche  |   |                  |                          |
|  | Gewässerfläche                                      |   |                  |                          |

## Raumplan Rost- und Silberlaube



Weitere Lage- und Raumpläne finden Sie hier:

<http://www.fu-berlin.de/redaktion/orientierung/index.html>

## Glossar

<b>Affine Module</b>	S. 5, 7, 13	<b>Mentoring</b>	S. 4, 8, 19
<b>Allg. Berufsvorbereitung</b>	S. 7	<b>Prüfungsausschuss</b>	S. 3, 20
<b>Akademischer Senat</b>	S. 5, 20	<b>Prüfungsleistungen</b>	S. 5, 12, 14
<b>AStA</b>	S. 5, 9, 20	<b>Prüfungsordnung</b>	S. 5, 6, 17, 19
<b>Blackboard</b>	S. 9, 13	<b>Rückmeldung</b>	S. 9, 10
<b>Bologna-Prozess</b>	S. 6	<b>Semesterticket</b>	S. 9, 10
<b>Campus Management</b>	S. 4, 9, 12, 13, 19	<b>Studentenwerk</b>	S. 12
<b>Career Service</b>	S. 16	<b>Studienleistungen</b>	S. 5, 6, 7, 17
<b>CeDiS</b>	S. 11, 13	<b>Studienordnung</b>	S. 4, 6
<b>Dekanat</b>	S. 3, 4	<b>Studierendenverwaltung</b>	S. 9
<b>ERASMUS-Programm</b>	S. 15, 19	<b>Studierendenparlament (StuPa)</b>	S. 5
<b>Fachbereichsrat</b>	S. 3, 4	<b>Transcript of Records (ToR)</b>	S. 14, 15
<b>Fachbereichsverwaltung</b>	S. 3, 4	<b>Workload</b>	S. 6
<b>Fachschaftsinitiative (FSI)</b>	S. 4, 8, 20	<b>ZEDAT</b>	S. 9, 10
<b>Feedback und Beschwerden</b>	S. 16	<b>Zentrum für Lehrerbildung</b>	S. 20
<b>Institutsrat</b>	S. 4, 20	<b>Studien- und Prüfungsbüro</b>	S. 2, 3, 13, 14, 15, 18
<b>Kombi-Bachelor</b>	S. 5, 7, 17	<b>Studienverlaufsplan</b>	S. 6
<b>Lehrveranstaltungs-evaluation (LEva)</b>	S. 16	<b>Vorlesungsverzeichnis</b>	S. 7
<b>Leistungspunkte</b>	S. 5, 6, 14	<b>2/3-Bescheinigung</b>	S. 17
<b>MensaCard</b>	S. 12		

Wenn Ihnen Themen fehlen oder Sie Anmerkungen zum Handbuch haben, richten Sie sich bitte an: [qualitaetssicherung@polsoz.fu-berlin.de](mailto:qualitaetssicherung@polsoz.fu-berlin.de)