

## Studienhandbuch

**Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften**

Auf zu neuen Taten!



## Inhalt

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Vorwort.....                                                   | 4  |
| Wir stellen uns vor .....                                      | 5  |
| Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften .....            | 6  |
| Leitung und Struktur.....                                      | 6  |
| Ausbildungskommission (ABK) .....                              | 7  |
| Dezentrale Frauenbeauftragte .....                             | 7  |
| Statusgruppen.....                                             | 7  |
| Zentrale Organe der Studierendenschaft.....                    | 8  |
| Studierendenparlament – StuPa .....                            | 8  |
| Allgemeiner Studierendenausschuss – AStA .....                 | 8  |
| Kleine Einführung ins Studium – wichtige Begriffe .....        | 9  |
| Der Bologna-Prozess und Leistungspunkte nach dem ECTS.....     | 9  |
| Die berufsvorbereitenden Studienbereiche .....                 | 10 |
| Studienbereich Lehramtsbezogene Berufswissenschaft – LBW ..... | 11 |
| Module .....                                                   | 12 |
| Affine Module .....                                            | 12 |
| Studien- und Prüfungsordnungen .....                           | 12 |
| Vorlesungsverzeichnis .....                                    | 13 |
| Semesterzeiten .....                                           | 13 |
| Ins Studium starten.....                                       | 14 |
| Studieneinführungswoche .....                                  | 14 |
| Mentoring im ersten Semester .....                             | 14 |
| Der FU-Account (ZEDAT-Account) .....                           | 15 |
| User-Wikis .....                                               | 16 |
| Studierendenausweis, Semesterticket und CampusCard .....       | 16 |
| Rückmeldung .....                                              | 16 |
| Bibliotheken .....                                             | 17 |
| Studierendenwerk und Mensen.....                               | 17 |
| Hochschulsport .....                                           | 18 |
| Während des Studiums – Informationen des Studienbüros .....    | 19 |
| Campus Management (SLcM= Student Lifecycle Management).....    | 19 |
| Blackboard .....                                               | 20 |
| Prüfungen .....                                                | 21 |
| Auslandsaufenthalt .....                                       | 22 |

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Praktikum.....                                | 23 |
| Career Service .....                          | 24 |
| Weiterbildungszentrum .....                   | 24 |
| Qualitätssicherung am Fachbereich .....       | 25 |
| Studienabschlussphase.....                    | 26 |
| Meldung zur Bachelor- oder Masterarbeit ..... | 26 |
| Beratung und Service .....                    | 27 |
| Lagepläne.....                                | 30 |
| Glossar .....                                 | 32 |

Stand: 07.08.2023

## Vorwort

Liebe Studierende,

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

Der Fachbereich, an dem Sie studieren werden, gehört zu den forschungsintensivsten politik- und sozialwissenschaftlichen Einrichtungen in Deutschland. In der Lehre sind wir hohen Qualitätsstandards verpflichtet und bemühen uns ständig um weitere Verbesserungen. Die Lehrenden bieten Ihnen ein vielfältiges Studienangebot zu zahlreichen Themengebieten des jeweiligen Faches. Die administrativen Aufgaben werden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Verwaltung übernommen, die Ihnen bei Fragen gerne weiterhelfen.

Zum Studienbeginn erhalten Sie viele neue Informationen u.a. zum Studienverlauf, zu den Modulen und zu den Studien- und Prüfungsleistungen. Außerdem lernen Sie neue Begriffe wie ZEDAT, ECTS oder SLcM kennen. Mit dem vorliegenden Studienhandbuch werden diese und weitere Fachbegriffe im [Glossar](#) kurz erläutert. Wir möchten alle wichtigen Fragestellungen des Studiums behandeln. Eingebettete Links führen Sie zu weitergehenden Informationen. Das Studienhandbuch greift zudem Themen wie das Auslandsstudium, Praktika und den Studienabschluss auf und ist somit für den gesamten Studienverlauf Ihr Ratgeber. Für Anregungen von Ihrer Seite sind wir dankbar.

In diesem Handbuch steckt viel Arbeit der Mitarbeiter\*innen des Studien- und Prüfungsbüros sowie der Qualitätssicherung. Ihnen sei herzlich gedankt. Sie selbst, liebe Studierende, werden diesen Personen im Laufe des Studiums begegnen und sachkundigen Rat erhalten.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start ins Studium.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Céline Teney

(Studiendekanin)

## **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 Mitarbeiter\*innen 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 Bestätigung von Leistungsübersichten (Transcript of Records).

Das Studienbüro arbeitet an den Schnittstellen mit der [Qualitätssicherung in Studium und Lehre](#) des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften sowie der drei Zentralinstitute (Osteuropa-Institut, Lateinamerika-Institut, John-F.-Kennedy-Institut für Nordamerikastudien) zusammen.

Viele Informationen zu organisatorischen und administrativen Fragen des Studiums finden Sie auf unseren [Websites](#), die regelmäßig aktualisiert werden. Wenn Sie online keine Antwort auf Ihre Fragen finden, zögern Sie bitte nicht, uns telefonisch, per E-Mail oder persönlich während der Sprechzeiten zu kontaktieren.

Mit dem vorliegenden Studienhandbuch möchten wir Ihnen helfen, sich mit den wichtigsten organisatorischen Aspekten Ihres Studienalltags vertraut zu machen.

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

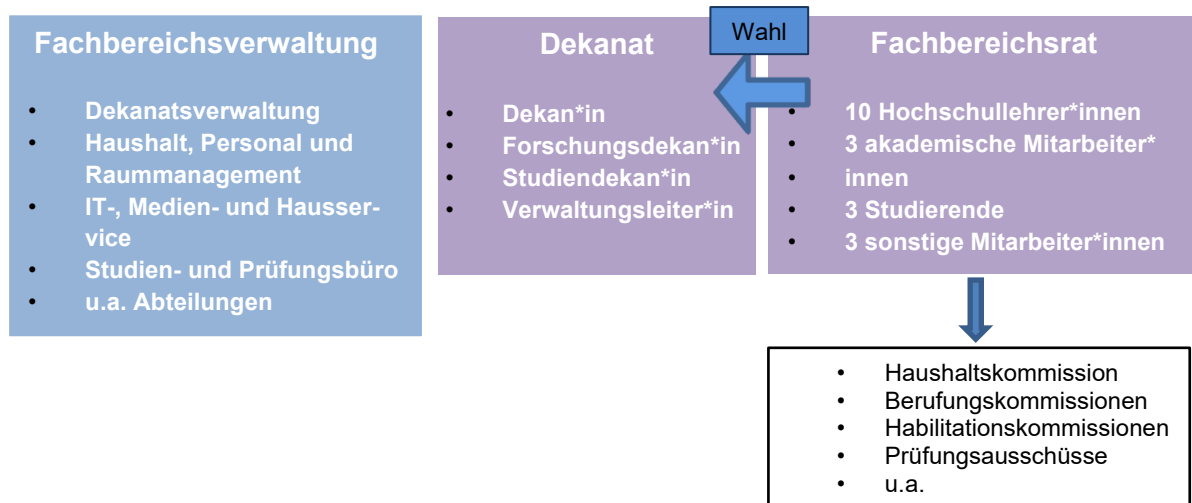
## Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften

### Leitung und Struktur

Der Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften umfasst vier Institute, 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)).

### Struktur des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften



Die zwei Organe der akademischen Selbstverwaltung sind der [Fachbereichsrat](#) und das [Dekanat](#), das vom Fachbereichsrat gewählt wird und den Fachbereich leitet.

Die Mitglieder des Fachbereichsrats erlassen Satzungen für Einrichtungen innerhalb des Fachbereichs in Angelegenheiten von Lehre, Studium und Qualifikation und für strukturelle Veränderungen innerhalb des Fachbereichs, sie billigen dessen Haushalt, beschließen Berufungsvorschläge und entscheiden über Habilitationen (Hochschulprüfung für Lehrbefähigung). Der Fachbereichsrat hat 19 Mitglieder, davon zehn Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, drei akademische Mitarbeiter\*innen, drei Studierende und drei sonstige Mitarbeiter\*innen.

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

Zu weiteren zentralen Gremien/Funktionen des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften zählen:

### **Ausbildungskommission (ABK)**

Die [Ausbildungskommission \(ABK\)](#) des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften ist ein beratendes Gremium des Fachbereichsrates (FBR) zum Themenkomplex Studium und Lehre. Sie ist paritätisch besetzt, d. h. die Stimmenverteilung zwischen Professor\*innen, wissenschaftlichen und sonstigen Mitarbeiter\*innen einerseits und Studierenden andererseits ist äquivalent (jeweils 4 Stimmen).

### **Dezentrale Frauenbeauftragte**

Die [dezentrale Frauenbeauftragte](#) des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften ist für die Förderung und Durchsetzung von Chancengleichheit von Frauen und Männern zuständig und berät und unterstützt alle Frauen am Fachbereich.

→ 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)

→ Informationen zur Verwaltungsstruktur der Universität insgesamt finden Sie hier:

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

→ Informationen zu Gremien und Organen der Universität finden Sie hier:

<https://www.fu-berlin.de/einrichtungen/index.html>

→ Ein zentrales, wichtiges Gremium der Universität ist der Akademische Senat (AS):

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

### **Statusgruppen**

Die Angehörigen der FU Berlin sind 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.

- **Hochschullehrer\*innen** (Professor\*innen, Juniorprofessor\*innen),
- **Akademische Mitarbeiter\*innen** (wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter\*innen, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, die Lehrbeauftragten und die gastweise tätigen Lehrkräfte, die nicht der Gruppe der Hochschullehrer\*innen zugeordnet sind)
- **Sonstige Mitarbeiter\*innen**
- **Eingeschriebene Studierende, Doktorand\*innen,**

## **Zentrale Organe der Studierendenschaft**

### **Studierendenparlament – StuPa**

Das Studierendenparlament – StuPa – der FU Berlin 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 im Januar 2023 statt, die 60 Sitze verteilen sich nun auf 22 verschiedene Listen. Die [Wahlbeteiligung](#) lag bei 4,93 Prozent. Von insgesamt 38.933 Wahlberechtigten gaben nur 1918 eine gültige Stimme ab.

→ Weitere Informationen zum Studierendenparlament finden Sie hier:

<https://astafu.de/stupa#rechtliche-grundlagen>

### **Allgemeiner Studierendenausschuss – AStA**

Der Allgemeine Studierendenausschuss wird durch das StuPa gewählt. Finanziert wird der AStA durch die Studierenden selber. 10 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:

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



## Kleine Einführung ins Studium – wichtige Begriffe

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

Die [Bologna-Erklärung](#) vom Juni 1999 leitete eine Reihe von Reformen ein, die darauf zielten, die europäischen Hochschulsysteme kompatibler und vergleichbarer, wettbewerbsfähiger und attraktiver zu machen, und zwar für Europäer\*innen ebenso wie für Studierende sowie Wissenschaftler\*innen aus anderen Kontinenten. Mittlerweile haben [49 Länder](#) die Erklärung unterzeichnet und sich zur Durchführung ähnlicher Reformen verpflichtet. Die drei wichtigsten Ziele von Anfang waren:

- Einführung einer zweistufigen Studienstruktur (Bachelor / Master)
- Qualitätssicherung im Hochschulwesen
- bessere Vergleichbarkeit und damit leichtere Anerkennung von ausländischen Studienabschlüssen

Die Minister\*innen für Hochschulbildung der Bologna-Staaten treffen sich regelmäßig, um die erzielten Fortschritte zu messen und das weitere Vorgehen abzusprechen. Im Lauf der Jahre wurden einige der ursprünglichen Ziele konkretisiert und neue kamen hinzu, etwa die soziale Dimension, lebenslanges Lernen, Beschäftigungsfähigkeit der Absolvent\*innen, studierendenzentrierte Lehre, die internationale Dimension von Bologna, Transparenzinstrumente usw.

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, d.h. 60 Leistungspunkte pro Jahr, 30 Leistungspunkte pro Semester. Dabei wird von einem Vollzeitstudium mit einem angenommenen jährlichen Gesamtarbeitsaufwand von 1800 Stunden ausgegangen (45 Wochen à 40 Stunden). Pro Leistungspunkt ergibt das letztendlich 30 Stunden Arbeitsaufwand. Die vorlesungsfreie Zeit, die umgangssprachlich auch als „Semesterferien“ bezeichnet wird, ist somit keineswegs Ferienzeit, sondern sie ist als Arbeits- und Studienzeit in diese Rechnung einbezogen. Neben 45 Wochen für das Studium ist eine jährliche Urlaubszeit von sechs Wochen vorgesehen und etwa eine Woche für Feiertage.

Um Leistungspunkte zu erhalten, müssen Studierende regelmäßig und/oder aktiv an den in der Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen Lehrveranstaltungen teilnehmen und die jeweilige Modulprüfung erbracht haben.

Die Leistungspunkte bemessen sich nach dem Arbeitsaufwand (Workload), den die Studierenden 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). Der zeitliche Aufwand für die Vor- und Nachbereitung (Recherchen, Lesen der vorgegebenen Literatur usw.) wird mit in die Berechnung einbezogen.

Die Modulnoten gehen mit dem Gewicht der Leistungspunkte, die dem Modul zugeordnet sind, in die Gesamtnote ein. Das bedeutet: Je mehr Leistungspunkte 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 zu einer Gesamtnote errechnet. Der Gewichtungsfaktor für eine Abschlussarbeit in einem Bachelor- oder Masterstudiengang oder in einem sonstigen modularisierten Studiengang liegt zwischen 1 und 2, derjenige für einzelne Module zwischen 0,5 und 1,5 (vgl. [Rahmenstudien- und -prüfungsordnung](#) der Freien Universität Berlin).

### **Bachelorstudiengänge**

Bachelorstudiengänge dauern sechs bis acht Semester und sind in Module unterteilt, die auf das Erreichen von definierten Lernzielen auf unterschiedlichen Niveaustufen ausgerichtet sind und in der Regel mit einer Prüfung abschließen. Der Bachelorabschluss ist der erste wissenschaftliche und berufsbefähigende Regelabschluss eines Hochschulstudiums im gestuften Studiensystem. Der erste berufsqualifizierende Hochschulabschluss ist Zugangsvoraussetzung für einen Masterstudiengang. Der Masterabschluss stellt einen weiteren berufsqualifizierenden Hochschulabschluss dar. Bei konsekutiven Studiengängen bestehend aus Bachelor und Master beträgt die Gesamtregelstudienzeit im Vollzeitstudium fünf Jahre (zehn Semester).

### **Kombinations-Bachelor**

Bachelor- und Masterstudiengänge sind je nach Fach oder Fächerkombination und Hochschule unterschiedlich strukturiert. Etwa die Hälfte der Bachelorstudiengänge der FU 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 (andere Bezeichnung: Nebenfach, Zweitfach) 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.

### **Die berufsvorbereitenden Studienbereiche**

Zur Berufsvorbereitung ist in allen Bachelorstudiengängen der Freien Universität ein 30 Leistungspunkte umfassender Studienbereich vorgesehen, der keine Bewerbung oder Beantragung erfordert.

Wer sich im Kombinationsbachelor die Möglichkeit offen halten möchte, das Lehramt anzustreben, muss bereits bei der Bewerbung die Lehramtsoption wählen und von Beginn an den Studienbereich Lehramtsbezogene Berufswissenschaft ([LBW](#)) belegen. In allen anderen Fällen wird der Studienbereich Allgemeine Berufswissenschaft ([ABV](#)) studiert. Beide berufsvorbereitenden Studienbereiche sind durch eigene Studien- und Prüfungsordnungen geregelt.

### Allgemeine Berufsvorbereitung – ABV

Der Studienbereich Allgemeine Berufsvorbereitung umfasst ein obligatorisches Berufspraktikum sowie Module aus acht Kompetenzbereichen:

- Fremdsprachen,
- Informations- und Medienkompetenz,
- Organisation und Management,
- Gender- und Diversitykompetenz,
- Kommunikative Kompetenzen,
- Nachhaltige Entwicklung,
- Forschungsorientierung,
- Medienpraxis.

Sofern es die Studien- und Prüfungsordnung erlaubt, können auch Module aus fachnahen Zusatzqualifikationen ausgewählt werden.

Das Angebot ist im [Vorlesungsverzeichnis](#) zu finden. Zu jedem Kombi- und jedem Mono-Bachelorstudiengang ist ein berufsvorbereitender Studienbereich mit 30 [Leistungspunkten](#) zu belegen. Siehe auch [Studien- und Prüfungsordnungen](#) des Studienbereichs ABV.

### Studienbereich Lehramtsbezogene Berufswissenschaft – LBW

Der Bereich der lehramtsbezogenen Berufswissenschaft – LBW – führt in die Grundfragen von Erziehung, Bildung und Schule ein. Dabei sollen die Studierenden sich das Berufsfeld Schule erschließen und lernen, ihre Praxiserfahrungen theoriegeleitet zu reflektieren. Zudem wird das fachdidaktische Basiswissen über die Lehr- und Lernbarkeit der Inhalte der fachwissenschaftlichen Module vermittelt.

Im Rahmen Ihres LBW-Studiums absolvieren Sie innerhalb des Moduls "Pädagogisches Handeln an Schulen" ein **Schulpraktikum** mit einem Umfang von 90 Stunden. Die Absolvierung des Moduls erstreckt sich über zwei Semester. Zunächst wird im Wintersemester die Vorlesung absolviert. Im darauffolgenden Sommersemester wird das Vorbereitungsseminar belegt. In der vorlesungsfreien Zeit des Sommersemesters werden das Praktikum sowie begleitend dazu das Nachbereitungsseminar absolviert. Der exemplarische [Studienverlaufsplan LBW](#) zeigt einen Überblick. Siehe auch: [Studien- und Prüfungsordnung](#) des Studienbereichs LBW

## 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 Prüfung pro Modul. Benotete Module werden mit nur einer Prüfungsleistung (Modulprüfung) abgeschlossen. Der Prüfungsumfang wird so auf das notwendige Maß beschränkt. In Modulen, in denen alternative Prüfungsformen vorgesehen sind, ist die Prüfungsform des jeweiligen Semesters von der verantwortlichen Lehrkraft spätestens im ersten Lehrveranstaltungstermin festzulegen.

In Ihrer jeweiligen [Studien- und Prüfungsordnung](#) finden Sie hierzu die relevanten Informationen.

## Affine Module

Manche Mono-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. Affine Bereiche sollen in der Regel einen inhaltlichen Bezug zum Kernbereich haben und das fachliche Profil des Studiums ergänzen.

Damit Sie als Studierende des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften Module anderer Fachbereiche besuchen können, trifft der Fachbereich entsprechende Kontingentvereinbarungen, die regeln, welche Module im welchen Umfang von wie vielen Studierenden belegt werden dürfen. Welche Kontingentvereinbarungen der Fachbereich getroffen hat und wie die Bewerbungsmodalitäten sind, erfahren Sie hier:

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

## Studien- und Prüfungsordnungen

Die Stundenplanerstellung erfolgt an der FU Berlin in Eigenregie. Hierzu ist die Studien- und Prüfungsordnung Ihres Studiengangs zu Rate zu ziehen, in der geregelt ist, welche Module Sie im Studienverlauf abschließen müssen, was deren Qualifikationsziele und Inhalte sind, welche Lehr- und Lernformen, welche Studien- und Prüfungsleistungen und welcher Arbeitsaufwand vorgesehen sind. Exemplarische Studienverlaufspläne mit empfehlendem Charakter sind in der Anlage der für Sie gültigen Ordnung veröffentlicht. Diese Studienverlaufspläne bilden das Studium innerhalb der Regelstudienzeit ab. Einen guten Überblick bietet die Seite des Studienbüros zur Darstellung der Studiengänge im

Campus Management (CM): [https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studienbuero/cm\\_modulstrukturen/index.html](https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studienbuero/cm_modulstrukturen/index.html)

Wenn Sie zu Beginn der Vorlesungszeit sehen, dass Lehrveranstaltungen überfüllt sind, zögern Sie nicht von dem exemplarischen Studienverlaufsplan abzuweichen und andere Module bzw. Lehrveranstaltungen zu besuchen. Der Anlage „Modulbeschreibungen“ zu Ihrer Studien- und Prüfungsordnung können Sie die entsprechenden Zugangsvoraussetzungen entnehmen. Im Zweifel wenden Sie sich an Ihren [Studienfachberater\\*in](#).

## Vorlesungsverzeichnis

Im webbasierten [Vorlesungsverzeichnis](#) der Freien Universität Berlin finden Sie das gesamte Lehrveranstaltungsangebot des Fachbereichs und der Zentralinstitute für das jeweilige Semester. Dort steht auch, in welchen Modulen Sie die einzelnen Veranstaltungen buchen können.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Vorlesungsverzeichnis' (VV) of the Freie Universität Berlin. The browser's address bar shows the URL 'https://www.fu-berlin.de/vv/de/fb'. The page has a navigation bar with tabs: 'Fachbereiche', 'Zentralinstitute', 'Zentraleinrichtungen', 'Weitere Angebote', and 'Semester'. Below this, there's a search bar with a dropdown menu set to 'WiSe 19/20'. To the right of the search bar is a checkbox labeled 'Suchbegriffe mit UND verbinden' and a 'Suche starten' button. The main content area is titled 'Vorlesungsverzeichnis für das Wintersemester 2019/2020'. It contains the text: 'Die Vorlesungszeit im Wintersemester beginnt am 14.10.2019 und endet am 15.02.2020.' followed by 'Anmeldung zu Modulen und Lehrveranstaltungen'. Below this, it states: 'In Studiengängen, die über Campus Management verwaltet werden, beginnt die Anmeldung zu Modulen und Lehrveranstaltungen am Montag, dem 01.10.2019 um 00.00 Uhr und endet am Freitag, den 01.11.2019 um 24.00 Uhr. Die Zuteilung von Plätzen in Lehrveranstaltungen mit Platzzahlbeschränkung findet am Freitag, den 11.10.2019 ab 12.00 Uhr statt. Details zur Anmeldung über Campus Management finden Sie [hier](#). Den vollständigen Akademischen Terminkalender der Freien Universität finden Sie [hier](#).' The footer of the page includes 'Freie Universität Berlin' and a navigation menu: 'UNIVERSITÄT', 'STUDIUM', 'FORSCHUNG', 'EINRICHTUNGEN', 'KOOPERATIONEN'. At the very bottom, there are links for 'Startseite', 'Studienfächer', 'Kontakt', 'Impressum', and 'Hilfe'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 13:11 on 11.09.2019.

## Semesterzeiten

Die aktuellen Semesterzeiten finden sich im [Akademischen Terminkalender](#).

## Ins Studium starten

### Studieneinführungswoche

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

→ Die zentrale Informationsveranstaltung des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften bietet einen allgemeinen Überblick über das Studium:

[https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/events/orientierungsveranstaltung\\_erstitage/index.html](https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/events/orientierungsveranstaltung_erstitage/index.html)

Auch die einzelnen Institute bieten spezifische Einführungsveranstaltungen. Bitte hier auf die Website schauen (unten):

[https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/events/orientierungsveranstaltung\\_erstitage/index.html](https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/events/orientierungsveranstaltung_erstitage/index.html)

→ Orientierungsveranstaltungen für internationale Studierende:

[https://www.fu-berlin.de/studium/veranstaltungen/orientierungsveranstaltungen/zentrale\\_orientierungstage\\_fuer\\_internationale\\_studierende/index.html](https://www.fu-berlin.de/studium/veranstaltungen/orientierungsveranstaltungen/zentrale_orientierungstage_fuer_internationale_studierende/index.html)

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

<https://www.fu-berlin.de/sites/dse/studium/Studienstart/index.html>

Die [Fachschaftsinitiativen \(FSI\)](#), also selbstorganisierte Studierendengruppen der jeweiligen Institute, stehen Studienanfänger\*innen ebenfalls mit Rat und Tat zur Seite. In den jeweiligen Cafés und Räumen der Fachschaftsinitiativen finden Sie Ansprechpartner\*innen und Aushänge der Studierenden.

### Mentoring im ersten Semester

Für alle Studienanfänger\*innen besteht die Möglichkeit, sich bei einer Mentoring-Gruppe (à ca. 10 Personen) anzumelden, um Lern- und Studieninhalte, Fragen zur Studienorganisation oder Themen des wissenschaftlichen Arbeitens gemeinsam zu besprechen. Das [Mentoring](#) wird von erfahrenen Studierenden aus dem gleichen Studienfach geleitet, die für diese Aufgabe ausgewählt und geschult sind. Weitere Informationen zum Anmeldeverfahren gibt es beim [Mentoringreferat](#) des Fachbereichs und am [Ersti-Tag](#).

## 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-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-Account**

Der FU-Account 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 vorlesungs-freien 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)

## **W-LAN**

Auf dem gesamten Campus steht Ihnen WLAN zur Verfügung, sodass Sie von jedem beliebigen Ort auf das Internet zugreifen können. Um das WLAN nutzen zu können, benötigen Sie auch hier wieder die Zugangsdaten Ihres FU-Accounts, mit dem Sie sich über das WLAN „eduroam“ auch im Netz anderer teilnehmender Wissenschaftseinrichtungen einloggen können, so z.B. in den Gebäuden der Humboldt-Universität Berlin oder der Technischen Universität Berlin wie in weiteren Wissenschaftseinrichtungen.

Nützlich ist auch das Software-Portal der ZEDAT. Über Ihren FU-Account können Sie über diese Funktion kostenlose Software zur privaten Nutzung downloaden und kostengünstige Software erwerben, zum Beispiel Literaturverwaltungsprogramme, Office, Windows etc.

## **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, 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)).

## 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.). In dem PC-Pool stehen verschiedene öffentliche Arbeitsplätze zur Verfügung, auf denen unter anderem auch Programme wie Citavi, Endnote und Adobe InDesign, Photoshop und Illustrator installiert sind.

Im Lesesaal des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften (Ihnestraße 21) und der Bibliothek (Garystraße 55) stehen ebenfalls Computer mit Internetzugang bereit. An den Bibliotheks- und Lesesaalrechnern können Sie sich mit Ihrem FU-Account der ZEDAT einloggen. Wenn Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich an das Bibliothekspersonal vor Ort.

## User-Wikis

Eine weitere Funktion des ZEDAT-Portals sind die sogenannten **User-Wikis**. User-Wikis dienen dazu, mit einer bestimmten Nutzergruppe, zum Beispiel Lern- oder Referatsgruppen, Inhalte zu teilen und zu bearbeiten. User-Wikis sind vor allem zur Organisation von Gruppenarbeiten oder zum Austausch von Lernmaterialien nützlich!

## Studierendenausweis, Semesterticket und CampusCard

Die 2015 eingeführte [Campuscard](#) vereinigt den Studierendenausweis, das Semesterticket, den Bibliotheksausweis, die Nutzung der Garderobenschränke an der FU und die Mensakarte in Einem. Die Campuscard bekommen Sie an einem der Ausgabeautomaten mithilfe eines einmalig nutzbaren QR-Codes, den Sie über das ZEDAT-Portal erhalten. Die Ausgabeautomaten finden Sie an folgenden Standorten: [FU Standorte](#). Die Automaten stehen zu den Öffnungszeiten der Gebäude zur Verfügung. Weitere Informationen zur Campuscard finden Sie in den [FAQ](#). Die Campuscard muss jedes Semester neu an den Automaten validiert werden.

## Rückmeldung

Für die Rückmeldung wird Ihnen ca. vier Wochen vor Ende der Rückmeldefrist (letzter Freitag der Vorlesungszeit) eine Rückmeldeaufforderung an Ihre E-Mail-Adresse der Freien Universität Berlin – **ausschließlich per E-Mail an die FU-/ZEDAT-Adresse** (xxx@zedat.fu-berlin.de) – zugeschickt, in der Sie aufgefordert werden, sich für das nächste Semester zurückzumelden. Über das Portal der ZEDAT kommen Sie auf die [Online-Rückmeldung](#). Sie erhalten über die Online-Rückmeldung alle Informationen zur Zahlung der [Semestergebühren und -beiträge](#) sowie ggf. die weiteren Rückmeldebedingungen.

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

Erfolgt **keine Rückmeldung**, wird die **Exmatrikulation** eingeleitet.

Für die Rückmeldung ist nicht der Fachbereich, sondern die zentrale Studierendenverwaltung – das [Studierenden-Service-Center \(SSC\)](#) – zuständig; ebenso wie für Immatrikulationen, Fachwechsel, Gebühren und Beiträge, Beurlaubung, Exmatrikulation u.a.



Das [Semesterticketbüro des AStA](#) (Allgemeiner Studierendenausschuss) ist die richtige Adresse, wenn Sie Fragen zum Semesterticket haben oder einen Antrag auf Zuschuss zum Semesterticket oder die Rückerstattung der Gebühr stellen möchten (z.B. aufgrund von „sozialer Härte“ gem. [Sozialfonds-Satzung](#)).

## **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 (CampusCard) als [Benutzungsausweis](#).

Sie können Ausleihen online über Ihr Bibliothekskonto verlängern und vorbestellen. Hierfür benötigen Sie ebenfalls Ihren FU-Account der ZEDAT. Wenn Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich an das Bibliothekspersonal vor Ort. Die aktuellen Öffnungszeiten finden Sie auf den Websites der jeweiligen Bibliothek:

- [Universitätsbibliothek](#) (Garystraße 39 bzw. Ihnestraße 28 für den behindertengerechten Nebeneingang):
- [Bibliothek für Sozialwissenschaften und Osteuropastudien](#) (Garystraße 55):
- [Lesesaal Politik- und Sozialwissenschaften](#) (Ihnestraße 21)
- [Bibliothek des John-F.-Kennedy-Instituts](#) (Lansstraße 7-9)

Sowohl in der Garystraße 55 als auch in der Ihnestraße 21 und der Universitätsbibliothek stehen Geräte zum [Drucken, Kopieren und Scannen](#) bereit. Die Bezahlung der Scan-, Druck- und Kopierkosten erfolgt über die [Campuscard](#).

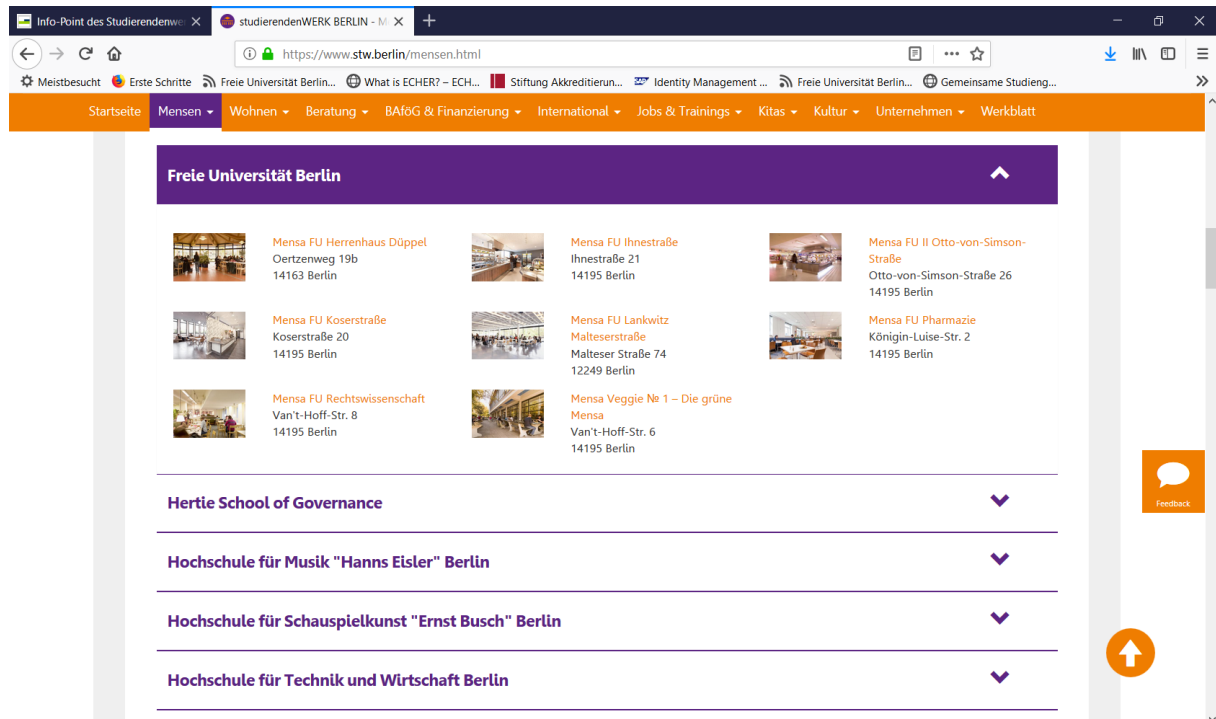
## **[Studierendenwerk und Mensen](#)**

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.

Auf dem Campus der FU befinden sich mehrere Mensen und Cafeterien des Studierendenwerks, in denen man günstig essen und Kaffee trinken kann. Zur Bezahlung benötigen Sie Ihre Campuscard, auf die Sie vorher Guthaben aufladen müssen. Anschließend können Sie mit der Campuscard bargeldlos an den Kassen zahlen.

Barzahlung ist nur mit wenigen Ausnahmen möglich. An allen Mensa-Standorten stehen Auf-  
ladeautomaten zur Verfügung, um Guthaben auf die Campuscard aufzuladen. Außerdem ist  
es an den Kassen der Mensen möglich, ein automatisches Aufladen der Campuscard via  
Bankeinzug zu aktivieren.

Mit der Campuscard können Sie auch die Mensen und Cafeterien aller anderen Berliner Hoch-  
schulen nutzen. Nachfolgend eine Übersicht der Mensen am Campus FU Berlin:



## Hochschulsport

Die FU Berlin sowie die anderen Berliner Hochschulen bieten sowohl während der Vorlesungszeit als auch in der vorlesungsfreien Zeit ein breites Spektrum an Sportangeboten an. Als Studierende\*r der FU Berlin können Sie die Angebote aller Berliner Hochschulen nutzen.

Das Sportprogramm an der FU Berlin ist nicht nur günstig, sondern auch umfangreich: jedes Semester gibt es bis zu 800 einzelne Kurse, Sportreisen, nationale und internationale Wettkämpfe, Workshops und Turniere in mehr als 120 Sportarten. Sportkurse werden das ganze Jahr über angeboten.

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.

## Während des Studiums – Informationen des [Studienbüros](#)

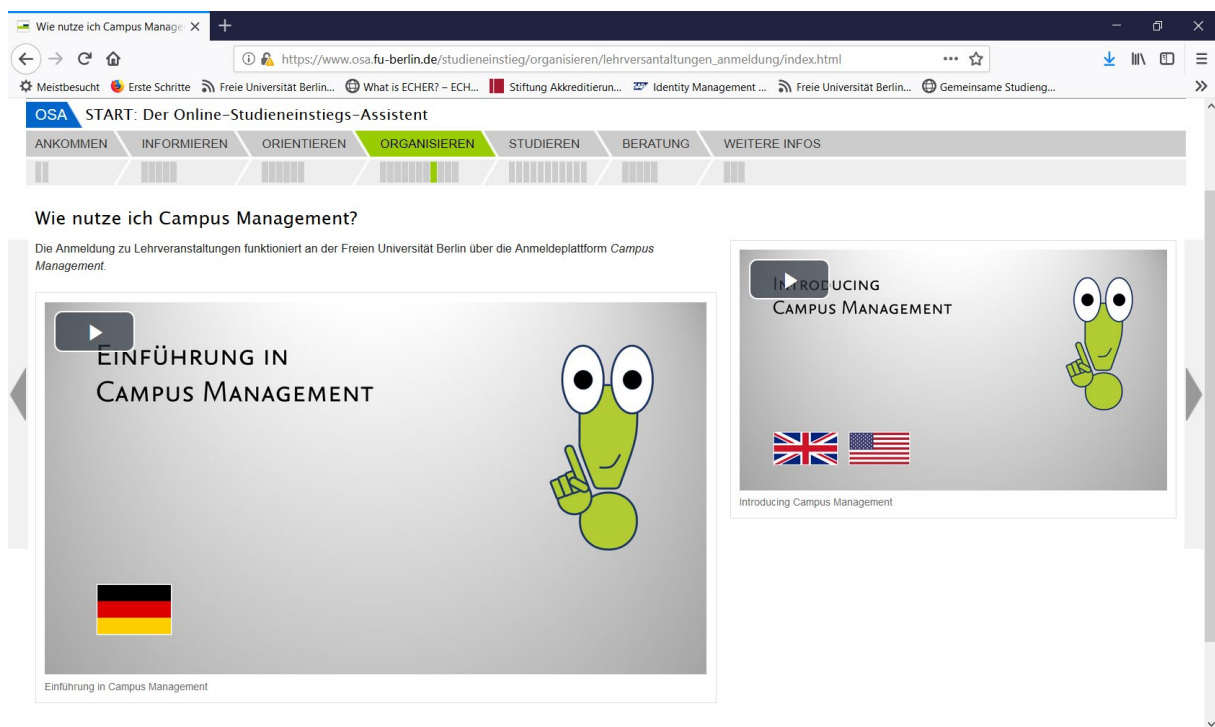
### Campus Management (SLcM= Student Lifecycle Management)

Zum Wintersemester 2005/2006 wurde 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.

### Anmeldung/Abmeldung von Lehrveranstaltungen

Für jedes Semester werden Lehrveranstaltungen (LVen) von den Instituten geplant und inhaltlich den Modulen der Studienordnungen zugeordnet. Mit dem FU-Account können Sie sich innerhalb des Anmeldezeitraums im Campus-Management-System für Module anmelden und dazugehörige Lehrveranstaltungen im aktuellen Semester belegen. Die Anmeldung über das Campus-Management-System ist für den Besuch eines Kurses obligatorisch.

Eine Anleitung zur Modulbuchung im Videoformat gibt es im [Online-Studieneinstiegs-Assistenten](#):



Im [Vorlesungsverzeichnis](#) finden Sie über den Fachbereich, das Institut und den Abschlussgrad, die für Ihren Studiengang angebotenen Lehrveranstaltungen.

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:

[https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/downloads/downloads\\_campus\\_management/abmeldeformular\\_cm\\_2017\\_03-web.pdf](https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/downloads/downloads_campus_management/abmeldeformular_cm_2017_03-web.pdf)

### **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-/ Prüfungsdatum 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 Lehrende 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 zentrale 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). Blackboard ermöglicht Ihnen den Austausch mit anderen Teilnehmenden des Seminars. Mit Ihrem FU-Account haben Sie Zugriff auf die zentrale Lernplattform.

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.

Wenn Sie sich über Campus Management für einen Kurs anmelden, werden Sie automatisch in den entsprechenden Blackboard-Kurs eingetragen. Sobald der oder die Lehrende diesen Kurs freischaltet, können Sie darauf zugreifen. Wird eine Veranstaltung nicht über Campus Management verwaltet, können Sie diese in der Lernplattform Blackboard über die „Kurssuche“ suchen und sich anschließend dafür anmelden. In den ersten Veranstaltungen wird Ihnen mitgeteilt, ob Blackboard für diese Lehrveranstaltung genutzt wird und ob ein Passwort für die Anmeldung nötig ist.

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

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

## Prüfungen

Ihre Ansprechpartner\*innen 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 Ansprechpartner\*innen Ihres Studien- und Prüfungsbüros finden Sie unter:

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

→ Weitere Informationen zum Prüfungsbüro finden Sie unter:

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

## Nachteilsausgleich

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 Dozent\*innen und/oder die/der Dekan\*in.

Wir empfehlen Studierenden mit Behinderungen und/oder chronischen Erkrankungen, sich hierzu beraten zu lassen. 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)

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, dieses Dokument für Ihren Studiengang im Prüfungsbüro zu beantragen. Die Kontaktdaten der für Ihren Studiengang zuständigen Sachbearbeitung 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

Alle Studierenden können ein Urlaubssemester nehmen. Gründe dafür können unter anderem eine Vollzeiterwerbstätigkeit, die Pflege Angehöriger, 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-Leistungen, Kindergeld, Beihilfen, Versicherungsbeiträge etc.

### 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 Ansprechpartner\*innen, 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, zu den Sprechzeiten persönlich im Career Service 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 Mitarbeiter\*innen 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 Dozent\*innen, 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>

## **Studienabschlussphase**

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

Wenn Sie Ihre Bachelor- oder Masterarbeit in Angriff nehmen möchten, suchen Sie sich eine\*n Betreuer\*in, mit deren/dessen Hilfe Sie ein Thema und einen Titel festlegen. Diese sollen die Anfertigung Ihrer Bachelor- oder Masterarbeit begleiten und werden in der Regel zusammen mit Zweitprüfer\*innen am Ende bewerten.

Welche Personengruppen als Betreuer\*innen 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

[https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/ma\\_studiengaenge/index.html](https://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. Diese Bescheinigungen/Bestätigungen 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 z.B. des Studien- und Prüfungsbüros:

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

- 1) Beratung zu Campus Management (s.o. Studienbuero@polsoz.fu-berlin.de)
- 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:

<https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/pruefungsbuero/studiengaenge/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) **Beratungsangebote an den (Zentral-)Instituten**

[https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/beratungsangebote\\_der\\_institute/index.html](https://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/studium/beratungsangebote/beratungsangebote_der_institute/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 Studienfachberater\*innen aus dem Kreis des akademischen Lehrpersonals zur Verfügung. Einige Institute haben zusätzlich studentische Studienfachberater\*innen eingesetzt, an die man sich wenden kann. Auch Erasmusberater\*innen 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://astafu.de/fsi>

1) **Beratungsangebote des Allgemeinen Studierendenausschuss** (AStA, s.Glossar) der FU:

Der AStA bietet Sozialberatung (auch zu BAföG-Fragen), Beratung für ausländische 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 Redeängsten, Schreibhemmungen und anderen Problemen, die das Studium beeinträchtigen, können Sie einen Termin mit der Psychologischen Beratung vereinbaren.

Niedrigschwellige psychologische Beratung direkt in den Räumen des Fachbereichs erhalten Sie im support.point des Projektes [Mental Wellbeing](#).

[www.fu-berlin.de/sites/studienberatung/psychologische\\_beratung/index.html](http://www.fu-berlin.de/sites/studienberatung/psychologische_beratung/index.html)

[www.fu-berlin.de/sites/mentalwellbeing/Support\\_Points/index.html](http://www.fu-berlin.de/sites/mentalwellbeing/Support_Points/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 und fachbezogene Beratung durch Tutor\*innen 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:

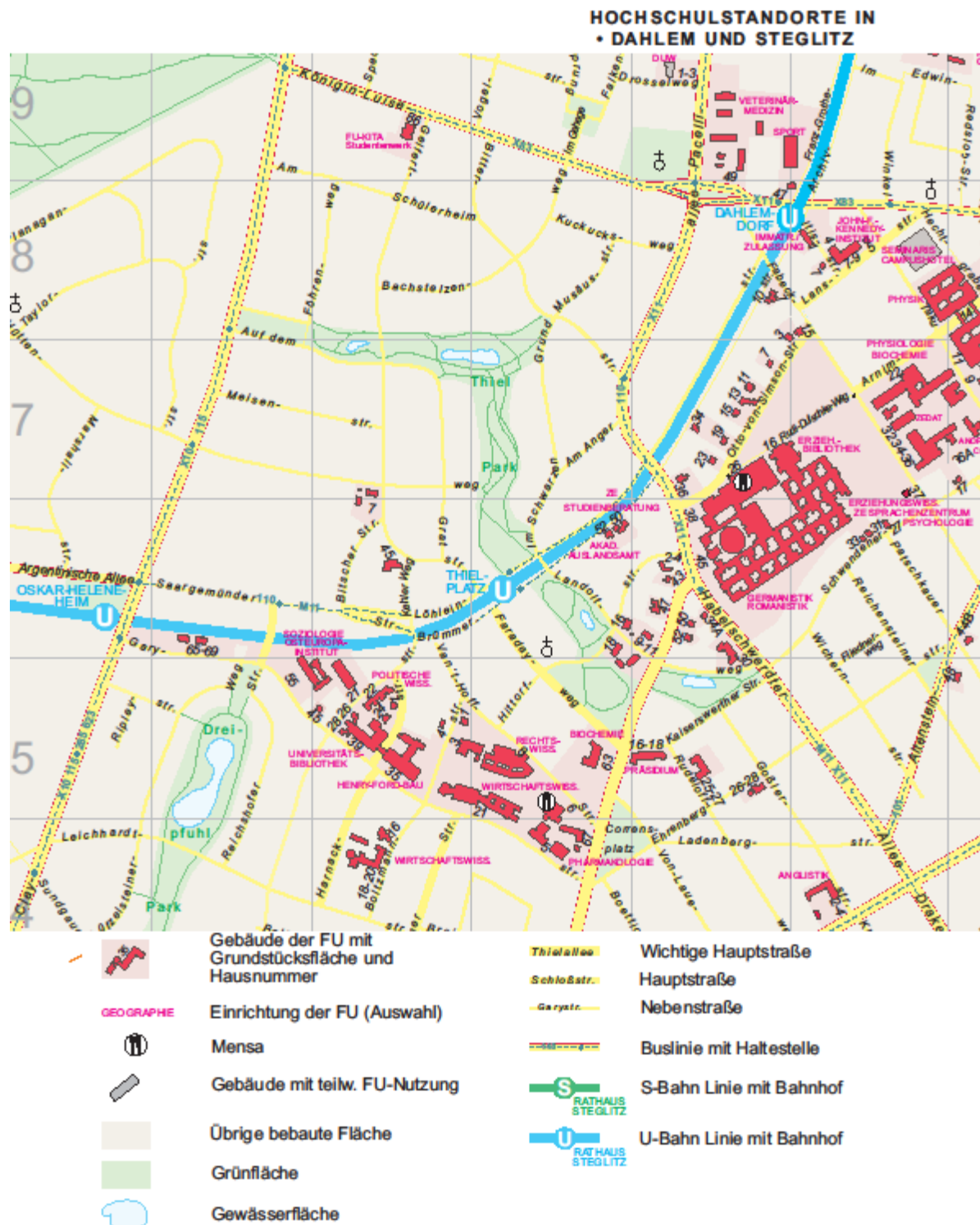
<https://www.fu-berlin.de/sites/dcfam-service/index.html>

Alle weiteren Beratungsangebote der FU Berlin:

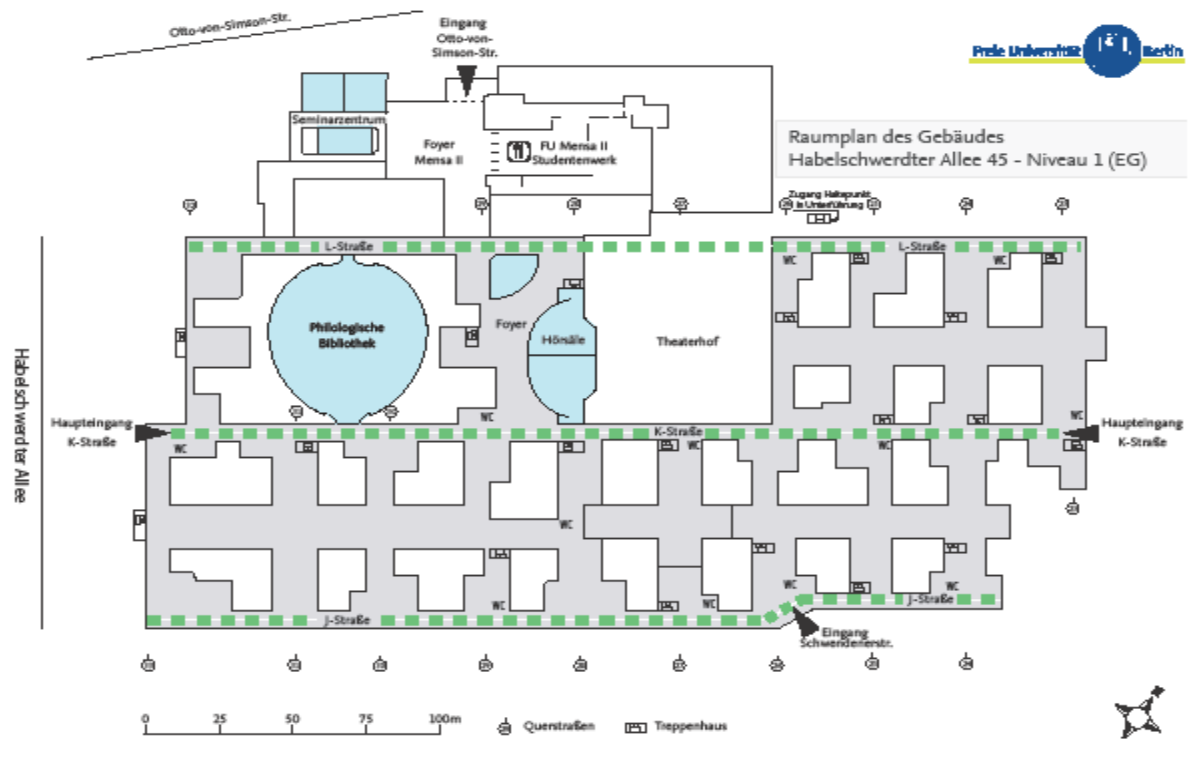
[www.fu-berlin.de/studium/beratung/weitere-beratungseinrichtungen/index.html](http://www.fu-berlin.de/studium/beratung/weitere-beratungseinrichtungen/index.html)

## Lagepläne

### Lageplan Campus Dahlem



## 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. 10, 12                | <b>Mentoring</b>                                                                       | S. 14                  |
| <b>Allg. Berufsvorbereitung</b>             | S. 11                    | <b>Prüfungsausschuss</b>                                                               | S. 6, 22, 28           |
| <b>Akademischer Senat</b>                   | S. 7, 28                 | <b>Prüfungsleistungen</b>                                                              | S. 4, 10, 12, 19 ff.   |
| <b>AStA</b>                                 | S. 8, 17, 28 f.          | <b>Prüfungsordnung</b>                                                                 | S. 9 ff., 22           |
| <b>Blackboard</b>                           | S. 15, 20 f.             | <b>Rückmeldung</b>                                                                     | S. 15 f.               |
| <b>Bologna-Prozess</b>                      | S. 9                     | <b>Semesterticket</b>                                                                  | S. 16 f.               |
| <b>Campus Management</b>                    | S. 5, 13, 15, 19 ff., 27 | <b>Studierendenwerk</b>                                                                | S. 17                  |
| <b>Career Service</b>                       | S. 24                    | <b>Studienleistungen</b>                                                               | S. 10, 12, 22, 26      |
| <b>CeDiS</b>                                | S. 21                    | <b>Studienordnung</b>                                                                  | S. 19                  |
| <b>Dekanat</b>                              | S. 6                     | <b>Studien- und</b>                                                                    | S. 4 ff., 21 f., 26 f. |
| <b>ERASMUS-Programm</b>                     | S. 22 f., 28             | <b>Prüfungsbüro</b>                                                                    |                        |
| <b>Fachbereichsrat</b>                      | S. 6 f., 28              | <b>Studienverlaufsplan</b>                                                             | S. 11 ff.              |
| <b>Fachbereichsverwaltung</b>               | S. 6 f.                  | <b>Studierendenverwaltung</b>                                                          | S. 16, 20              |
| <b>Fachschaftsinitiative (FSI)</b>          | S. 14, 28                | <b>Studierendenparlament (StuPa)</b>                                                   | S. 8                   |
| <b>Feedback und Beschwerden</b>             | S. 25                    | <b>Transcript of Records (ToR)</b>                                                     | S. 5, 22               |
| <b>Institutsrat</b>                         | S. 6, 28                 | <b>Vorlesungsverzeichnis</b>                                                           | S. 11, 13, 19          |
| <b>Kombi-Bachelor</b>                       | S. 10 f., 26             | <b>Workload</b>                                                                        | S. 9                   |
| <b>Lehrveranstaltungs-evaluation (LEva)</b> | S. 25                    | <b>ZEDAT</b>                                                                           | S. 4, 15 ff.           |
| <b>Leistungspunkte</b>                      | S. 9 ff., 22, 27         | <b>Zentrum für<br/>Lehrerbildung (jetzt:<br/>Dahlem School of<br/>Education - DSE)</b> | S. 29                  |
|                                             |                          | <b>2/3-Bescheinigung</b>                                                               | S. 27                  |



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)

Das Handbuch bezieht sich bei der Angabe von Weblinks auf die Inhalte, die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung auf den angegebenen Websites vorhanden waren. Für die Inhalte externer Links wird keine Verantwortung übernommen.