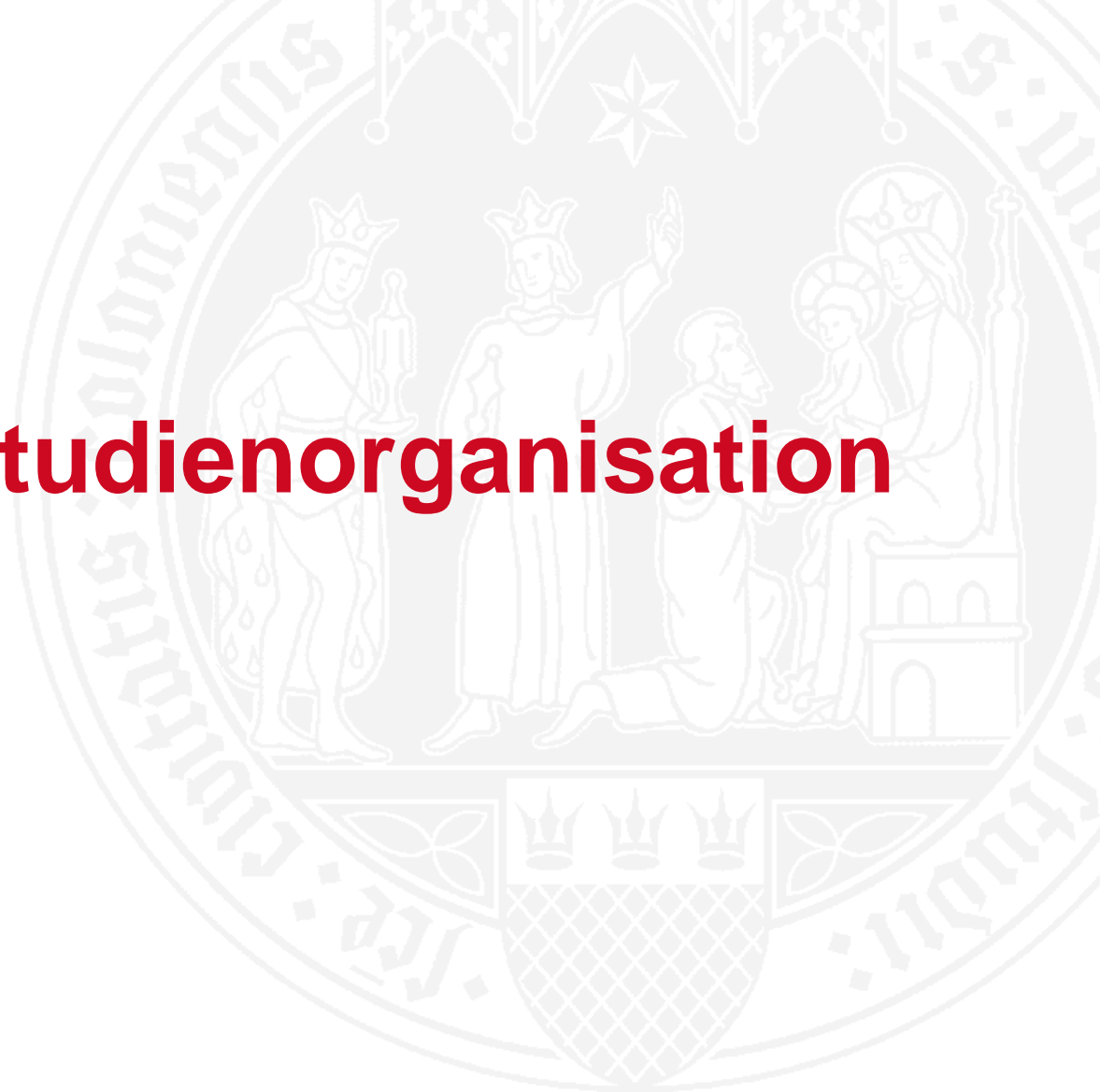


# Effiziente Studienorganisation

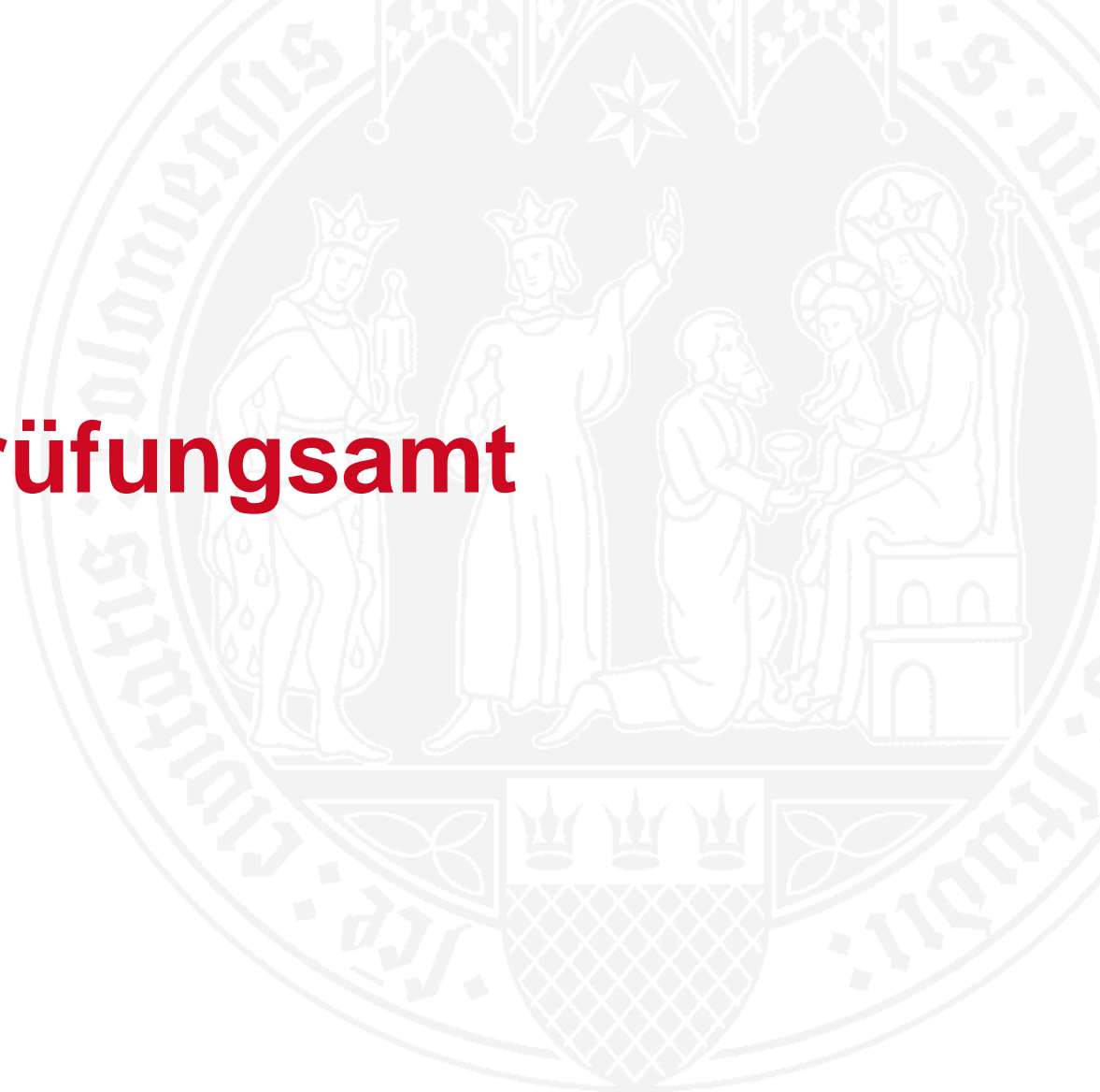


# Agenda

- **SSC und Prüfungsamt**
- **Arbeitsmittel im Studium**
- **Veranstaltungsbelegung**
- **Prüfungsorganisation**
- **PC-Pools und Bibliotheken**
- **Fazit: Top Five**



# SSC und Prüfungsamt



# Studierenden-Service-Center

- **SSC: rund um die Studiengangorganisation**
  - Studierendenberatung sämtliche bediente Studiengänge, Pflichtberatungen
  - Veranstaltungsbelegung und Veranstaltungsorganisation/Raumplanung
  - Fachvertretung in externen Veranstaltungen (Einstieg Messe Abi, Bachelor- und Masterinfotage, Schülerinfotage) und Dokumenten (Studienführer) sowie Evaluationen (Rektorat)
  - Dozenteninformation zu Anliegen der Lehre



# Online-Vorführung

- Webseitenstruktur



# Prüfungsamt

- **PA: rund um die Prüfungsverwaltung**
  - **Verbuchung von Noten, Archivierung der Unterlagen, Anmeldung zu Prüfungen, Ausstellen von Bescheinigungen zum Studienfortschritt und Zeugnissen**
    - auch Ausnahmegenehmigungen bzgl. Veranstaltungsbelegung bei Nicht-Erfüllen der Modulvoraussetzungen (Prüfungsausschussvorsitzende)
    - auch: Anerkennung von Studienleistungen (Schick/Eichler)
    - auch, Einstufung in höheres Fachsemester (Schick/Eichler)
    - auch: Bafög-Bescheinigungen (Schick/Dragon/Eichler)



# Online-Vorführung

- Webseitenstruktur



# Arbeitsmittel im Studium



# Unverzichtbare Zugänge

- **Smail-Account**
  - `hschick0@smail.uni-koeln.de`
- **Funktionierender und täglich abgerufener mailaccount**
  - Weiterleitung schalten!!!!
  - `https://mailportal.uni-koeln.de/einstellungen/login.php`
- **Mailingliste des Studienganges**
  - <http://www.hf.uni-koeln.de/31624>
  - Ggf. Mailingliste der Fachschaft
    - `Stud-psycho@uni-koeln.de`



# Unverzichtbare Arbeitsmittel

- **Hochwertige EDV-Ausstattung**
- **Leistungsfähiger Internetanschluss**
- **Mobile Datenträger (USB-Stick)**
- **Aktuelle Anwendungssoftware  
(Installation von Add-ons, Aktuelle  
Versionen der Freeware)**



# Belegung von Veranstaltungen



# Der Kölner Lehr-, Informations- und Prüfungs-Service (KLIPS)

- ist ein Web-Portal, das es den Studierenden ermöglicht
  - sich online über Lehrveranstaltungen zu informieren
  - sich über das Internet zu Lehrveranstaltungen anzumelden
  - einen eigenen Stundenplan online zu erstellen
  - sich zu schriftlichen Arbeiten und Modulprüfungen anzumelden
  - online die eigenen Noten einzusehen
  - Informationen über Räume, Inhalte, Zeiten und Ausfall von Lehrveranstaltungen zu erhalten
- In der Humanwissenschaftlichen Fakultät und **insbesondere im Fach Psychologie** ist die Belegung von Veranstaltung via KLIPS bereits **verpflichtend!**



# Termine und Zeitfenster

- **Einwahlplan:**
- **Veranstaltungen des SoSe 2011:**
  - 17.01.2011 bis 21.01.2011: **Einwahl Wahlmodul**
  - 24.01.2011: **Veröffentlichung Vorlesungsverzeichnis SoSe 2011**
  - 27.01.2011 bis 09.02.2011: **1. Einwahlphase**
  - 22.02.2011: **Veröffentlichung Ergebnisse 1. Einwahlphase**
  - 10.03.2011 bis 23.03.2011: **2. Einwahlphase**
  - 31.03.2011: **Veröffentlichung Ergebnisse 2. Einwahlphase**
  - 04.04.2011: **Vorlesungsbeginn SoSe 2011**



# Online-Vorführung

- KLIPS-Einwahl
- Leistungsverbuchung



# Besonderheiten

- **Bachelor**
  - **4. Semester Wahlmodul**
    - Vertiefung Diff, Bio, Allg II
  - **Wer an der Moduleinwahl teilnimmt bekommt garantiert einen Platz im gewünschten Themenbereich**
  - **Wer nicht teilnimmt, wird Restplätzen zugewiesen**
- **Master**
  - **Psychologische Paradigmenlehre**



# Belegung von Modulen

- **Modulvoraussetzungen werden bei der Verbuchung einer Leistung geprüft**
- **Modulvoraussetzungen werden bei der Anmeldung zu einer Klausur oder Hausarbeit geprüft**
- **Modulvoraussetzungen können nicht bei der Veranstaltungswahl geprüft werden!!!!**

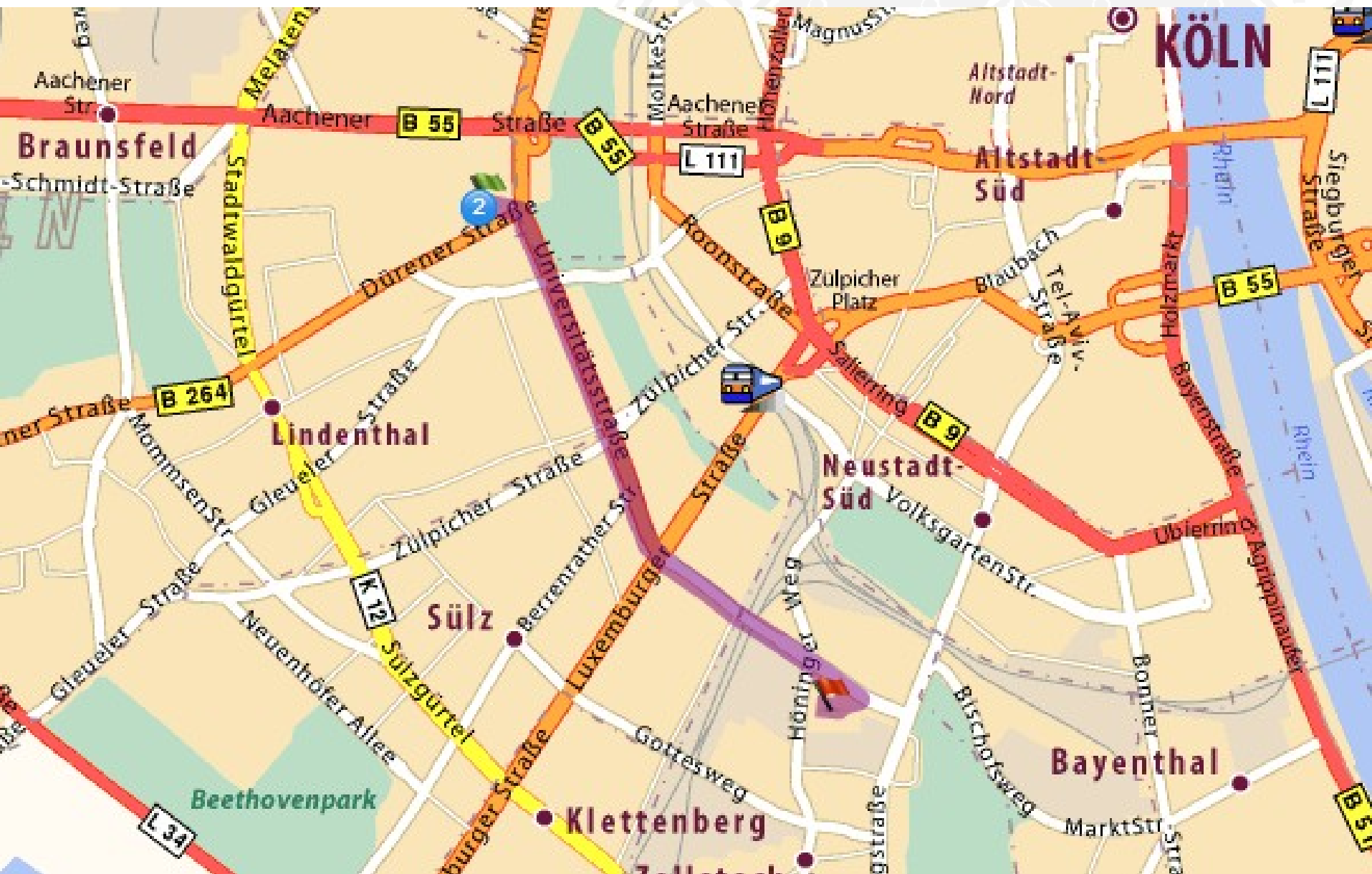


# Bitte beachten!!!!

- Es ist egal, wann Sie sich einwählen, Hauptsache **innerhalb** des Belegungszeitraums!
- Stellen Sie mit Hilfe des Studienverlaufsplans sicher, dass Sie sich für alle vorgesehenen Veranstaltungen des Semesters auch beworben haben!
- **Keine Überschneidungen** bei der Veranstaltungsbelegung bei Veranstaltungen von 1. - 3. Priorität!
- **Übergangszeiten** beachten bei Seminaren mit 1. und 2. Priorität **Campus Gronewaldstr. > Bernhard-Feilchenfeld!**
  - 45 min. zu Fuß oder mit der Bahn, 15 min. Fahrrad/Auto



# Herbert-Lewin ->>- Bernhard-Feilchenfeld-Str.



# Zuweisungsprinzipien

- **KLIPS:**
  - Zufallszahlen vergeben
  - Auffüllen der Veranstaltung mit Prio 1 bis TN-Grenze
  - Wer nicht Prio 1 erhalten hat, bekommt Prio 2
  - Wenn Veranstaltung mit Prio 2 bereits voll, dann Prio 3 etc.
- **SSC: händische Nachkontrolle und Nachsteuerung**



# „Sonderfälle“ bitte melden!

- Als Sonderfall gilt, wer aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat,
  - nur bestimmte Veranstaltungen besuchen kann
  - mehr Veranstaltungen in einem Fach besuchen muss als vorgesehen
- Beispiele
  - Kindererbetreuung
  - Behinderung: zeitliche Einschränkung durch Therapietermine, Betreuung, Fahrdienst etc.
  - Nachrücker, Studienortwechsler, höhere Fachsemester
- Anmeldung
  - **formeller Härtefall- oder Einzelfallantrag**
  - Jedes Semester neu!



# KLIPS-Support

- für „inhaltliche“ Fragen
  - Mail: [ssc-psychologie@uni-koeln.de](mailto:ssc-psychologie@uni-koeln.de)
  - Persönlich: Studentische Beratung des SSC
- Für „technische“ Fragen („KLIPS ist down“)
  - [klips-support@uni-koeln.de](mailto:klips-support@uni-koeln.de)
  - <http://klips-support.uni-koeln.de/>



# Prüfungsorganisation



# Prüfungsformen

- **Die Prüfungen werden studienbegleitend abgelegt**
  - **Alle die Prüfungen betreffenden Fragen sind in der Prüfungsordnung niedergelegt, diese ist rechtsverbindlich für Lehrende wie Studierende**
    - <http://www.hf.uni-koeln.de/32990>
  - **Jedes Modul wird durch eine Modulprüfung abgeschlossen**
    - **Die Modulprüfung ist keine einzelne Prüfung am Ende des Moduls, sondern wird errechnet aus den Noten der Prüfungsleistungen, die im Rahmen eines Moduls zu erbringen sind**



# „Bachelor-/Masterprüfung“

- **Bachelorarbeit bzw. Masterarbeit**
  - kann begonnen werden, wenn Studienleistungen im Umfang von 120 bzw. 60 Credit-Points nachgewiesen werden können
  - Die Bachelor/Masternote setzt sich aus den Modulnoten und der Note für die Bachelor/Masterarbeit zusammen
    - Näheres: siehe Prüfungsordnung



# Prüfungsordnung

- **1-2 Prüfungsleistungen pro Modul**
- **Hausarbeiten studienbegleitend, nicht konkret an eine Veranstaltung gebunden**
- **2 Klausurtermine am Ende des Semesters der Vorlesung**
- **Erwerb aktiver Teilnahmenachweise in den Seminaren**
  - **Referate ohne Ausarbeitung, Testate, Kurzklausuren, Protokolle, Bearbeitung von Hausaufgaben etc.**



# Prüfungsanmeldung Klausuren

- <http://www.hf.uni-koeln.de/33080>
- Eine Anmeldung zur Klausur muss in jedem Fall (Erstschreiber ebenso wie Nachschreiber) bis spätestens zwei Wochen vor Prüfungstermin online erfolgen.
- Für jede Klausur (egal, welcher Termin) ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich.
- Es gibt keine automatische Anmeldung für einen Nachschreibtermin, wenn eine Klausur nicht bestanden wurde oder wegen Krankheit nicht angetreten werden konnte.



# Online-Vorführung

- Klausuranmeldung



# Prüfungsturnus Klausuren

## Bachelor

|                          | 1. Termin  | 2. Termin  | 3. Termin  | Sonderfall   |
|--------------------------|--|--|--|--|
| <b>wann</b>              | Ende VL-Zeit                                     | Ende vorl.-freie Zeit  | Für SS: Dezember<br>Für WS: Juni   | <u>Einzelprüfungstermine außerhalb dieses Turnus:</u><br>nur nach Antragstellung an den Prüfungsausschuss durch den/die Studierende und in Absprache mit dem/der Prüfer/in |
| <b>koordiniert durch</b> | Prüfungsamt                                      | Prüfungsamt<br><br>Frühestens 4 Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Klausur des 2. Termins möglich | freie Terminsetzung nach Wahl des/der Prüfers/in innerhalb des vorgegebenen Monats |  |
| <b>Form</b>              | schriftlich                                      | Schriftlich  | nach Wahl des/der Prüfers/in schriftlich oder mündlich                             | <u>Studierende BA Psych:</u><br>Zweimal durchgefallen sollte mündlich sein   |
| <b>Teilnehmerkreis</b>   | Alle, die die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen | Alle, die die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen   | Sonderfälle (siehe unten)*   |  |

\*Es gilt, „dass alle Studierenden zugelassen werden, die entweder einmal durchgefallen sind oder die ein amtsärztliches Attest für den zweiten Prüfungstermin vorlegen. Bei anderweitigen Abweichungen liegt eine weitere Zulassung im Ermessen des Fachvertreters.“

(Protokoll zur Sitzung des Prüfungsausschusses Bachelorstudiengang Psychologie vom 14.04.2010)



# Hausarbeiten

- Werden unabhängig von den Veranstaltungen geschrieben
- Suchen Sie sich eine/n Betreuer/in
- Vereinbaren Sie das Thema
- Füllen ein Anmeldeformular aus und lassen ihn/sie das unterschreiben
- Geben das im Prüfungsamt ab
- Abgabetermin wird Ihnen per mail mitgeteilt
- Änderungen des Abgabetermins werden ebenfalls per mail mitgeteilt



# Anmeldung Hausarbeiten

- erfolgt schriftlich über das Prüfungsamt mit folgendem Formular:  
<http://www.hf.uni-koeln.de/file/7245>
- Bearbeitungszeitraum wird durch das Prüfungsamt per E-Mail mitgeteilt: 4 Wochen (28 Tage)
- eine Hausarbeit aus einem Modul, welches die Voraussetzung für ein Folgemodul darstellt, muss bis zum letzten Tag des vorherigen Semesters angemeldet sein (31.3./30.9.)



# Krankmeldungen

- erfolgt schriftlich oder telefonisch beim Prüfungsamt
- zusätzlich muss umgehend ein ärztliches Attest eingereicht werden, gemeinsam mit folgendem Formular:  
<http://www.hf.uni-koeln.de/file/6533>
- bei erneuter Krankmeldung für die gleiche Prüfungsleistung muss ein amtsärztliches Attest vorgelegt werden



# Achtung: BAföG im 4. Semester

- **Damit das BAföG nach dem 4. Semester (also 30.9.11) auch nahtlos weitergezahlt wird, muss bis etwa Anfang September das Formblatt 5 eingereicht werden**
- **100 CP müssen nachgewiesen werden: Achtung, Klausurtermine!**
  - Es zählt jede Prüfung der man sich unterzogen hat, die Note muss noch nicht da sein.
  - Was nicht belegt ist, kann nicht bescheinigt werden!
- **Unterschriftsberechtigt: Frau Schick**



# Anrechnung/ Verwaltung von Studien- und Prüfungsleistungen

- **Anrechnung:**
  - Dr. Hella Schick bzw. Dr. Alexandra Eichler
  - Prüfungsausschuss für den Bachelorstudiengang (Prüfungsausschussvorsitzende/r)
- **So früh wie möglich (sobald Ihre Unterlagen vollständig sind)**
- **Ohne formellen Antrag (Formular!) und vollständige beglaubigte Unterlagen keine Bearbeitung möglich!**
- **Einspruch nur schriftlich/postalisch!!!**



# PC-Pool und Bibliotheken



# Nutzung von universitären Einrichtungen möglich

- **Internet:**
  - via smail-account auf dem gesamten Campus
  - Via vpn Login Universität von extern
- **PC-Pools**
  - Herbert-Lewin-Straße
  - Gronewaldstraße
  - Frangenheimstraße
  - Universitäts- und Stadtbibliothek
  - Philosophikum
  - ZB-Med



# Herbert-Lewin-Straße

## Herbert-Lewin-Str. 2 (IBW-Gebäude) 3. Stock, Treppenhaus

Öffnungszeiten: Mo – Fr: 10.00-18.00 Uhr

Den Schlüssel gibt es gegen Vorlage des Studierendenausweises oder einem ähnlichen Ausweispapier in der **Instituts-Bibliothek Herbert-Lewin-Str. 2, IBW-Gebäude.**

Im PC-Pool stehen insgesamt **7 PCs** mit u.a. folgender Ausstattung für studentisches Arbeiten zur Verfügung:

- SPSS: Programm zur statistischen Auswertung (Praktika, BA-Arbeit)
- PowerPoint: Zur Erstellung von Präsentationen für bspw. Referate
- Word: Textverarbeitung zur Erstellung von Hausarbeiten, Praktikumsberichten, Handouts etc.
- Zugang: Über S-Mail-Account
- Drucker: 2 Drucker vorhanden; eigenes Papier mitbringen



# Gronewaldstraße

Gronewaldstr. 2 (Rechenstelle)  
Raum 210 (2. Stock)

Öffnungszeiten: Mo – Do: 8.00-18.00 Uhr | Fr: 8.00-16.00 Uhr  
Im PC-Pool der Rechenstelle stehen insgesamt **47 PCs** mit u.a. folgender Ausstattung für studentisches Arbeiten zur Verfügung: SPSS, PowerPoint, Word

- Zugang : Über Benutzer-Account (direkt vor Ort über ein Formular + Vorlage des Studentenausweis zu beantragen)
- Drucker: 1 Farbe; 2 s/w → Nutzung: Auf ein Benutzer-Account-Konto wird Druckguthaben eingezahlt



# Frangenheimstraße

Frangenheimstr. 4 (CIP-Pool)

Erdgeschoss

Öffnungszeiten: Mo – Do: 8.00-18.00 Uhr | Fr: 8.00-16.00 Uhr

Im CIP-Pool stehen insgesamt **28 PCs** mit u.a. folgender Ausstattung für studentisches Arbeiten zur

Verfügung: SPSS, PowerPoint, Word

- Zugang : Über S-Mail-Account
- Drucker: 1 s/w (Nutzung mit DiGiTEXX-Kopierkarte)



# Universitäts- und Stadtbibliothek

Universitäts- und Stadtbibliothek Köln

Universitätsstraße 33

50931 Köln

Telefon: 0221 470-2374

- 1. OG:
  - Internetrechercheplätze (keine Mailfunktion, kein Office-Paket, kein Multimedia etc.) kann jeder nutzen, der einen Bibliotheksausweis der USB oder einen S-Mail-Account des Rechenzentrums der Universität zu Köln besitzt.
- 2. OG:
  - Für die Nutzung der Multimedia-Arbeitsplätze ist einen S-Mail-Account des Rechenzentrums der Universität zu Köln erforderlich. Die Nutzung von E-Mail ist hier uneingeschränkt möglich.
- Öffnungszeiten: Mo – Fr: 8 - 24 Uhr und Sa – So: 8 - 20 Uhr
- Drucker: im Internetaum im 2. OG vorhanden



# ZB-Med

**Deutsche Zentralbibliothek für Medizin ZB MED**  
**Gleueler Str. 60 50931 Köln**

Öffnungszeiten (Lesesaal): Mo bis Fr 9.00 – 21.00 Uhr | Sa:  
9.00 – 17.00 Uhr | So: 12.00 – 17.00 Uhr

- In den Lesesälen (EG & 1. OG) stehen den Studierenden PCs mit Internetzugang zur Verfügung → geeignet für wissenschaftliche Recherchen
- Zugang: über ZB MED Benutzerausweis
- Innerhalb des Netzes der ZB MED bzw. der Universität Köln kann auf zahlreiche Datenbanken und E-Journals zugegriffen werden.
- Recherche-Ergebnisse können ausgedruckt (hierzu benötigt man eine Kopierkarte), per e-mail versandt oder auf USB-Sticks abgespeichert werden.
- Textverarbeitungsprogramme sind nicht installiert.



# Bibliotheken

- **Universitäts- und Stadtbibliothek**
- **Institutsbibliotheken**
- **ZB-Med**
- **Sporthochschule**
- **Kölner Stadtbibliothek**



**Top Five**

**Informiert sein**



# Informationspflicht

- **Informationen bereitzuhalten ist nicht nur eine Bringschuld des Faches, sondern sich zu informieren ist auch eine Verpflichtung des Studierenden!**
  - **In Newsliste einschreiben!**
  - **Täglicher Mailabruf!**
  - **Bei Fragen zuerst die Webseiten einsehen!**
  - **„heute ausfallende Veranstaltungen“**



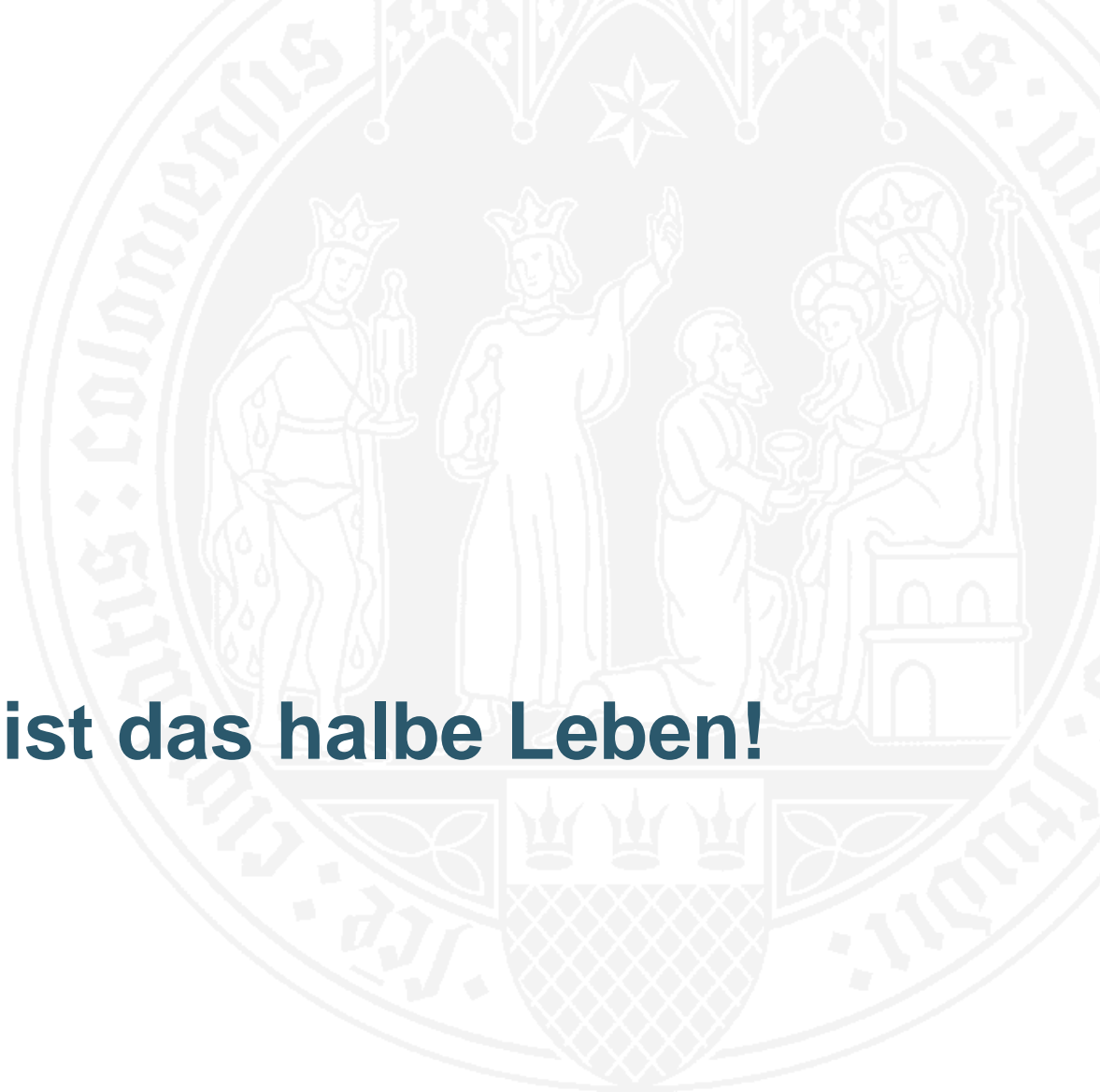
# Informationen zum Studium

- Webseiten des Departments einsehen
- Prüfungsordnung downloaden und **lesen!**
- In Newsliste des Studienganges einschreiben!
  - <http://www.hf.uni-koeln.de/31624>
- SSC-Psychologie kennen und nutzen!
  - <http://www.hf.uni-koeln.de/31680>
  - [ssc-psychologie@uni-koeln.de](mailto:ssc-psychologie@uni-koeln.de)
- Fachschaftsrat Psychologie
  - [fs-psycho@uni-koeln.de](mailto:fs-psycho@uni-koeln.de)



**Top Five**

**Ordnung ist das halbe Leben!**



# Studienmappe

- **Alle** Belege rund um das Studium **sofort** einheften!
- Verlorengegangene Bescheinigungen **werden kein zweites Mal ausgestellt**, wenn sie nicht per EDV gespeichert wurden!
  - Anerkennungsbescheide
  - Versuchspersonenstunden
  - Interdisziplinäre Vernetzung
  - Praktika
  - Studium Integrale



**Top Five**

**Frühzeitig beginnen!**



# Zeitmanagement bei Seminarbeiträgen

- Wenn Litertauraufarbeitung verlangt wird, diese **sofort** besorgen und schon mal sichten
- Für Vorbereitung von Referatsvorträge mindestens **zwei Wochen** einplanen und Fertigstellung eine Woche zuvor ansetzen!
- Für Testat/Kurzklausuren **parallel zur Veranstaltung** Karteikarten/Skripte anlegen!



# Zeitmanagement bei Klausuren

- Jede Vorlesungsstunde zeitnah nacharbeiten und Karteikarten anlegen
- Für jede (große) Klausur werden ca. 30 Stunden „Auswendiglernen“ notwendig sein
  - Rechtzeitig Überlegungen anstellen, welche weiteren Termine anstehen
  - sich die Lernzeiten mit viel Vorlauf freihalten!



# Zeitmanagement bei Hausarbeiten

- Verschaffen Sie sich zunächst einen Überblick über die Themen des Seminars und loten Sie Ihre Interessenschwerpunkte aus
- Lesen Sie die Überblicksliteratur zu dem Sie besonders interessierenden Thema
- Überlegen Sie, wann Sie 4 Wochen zur Verfügung haben, um eine Hausarbeit schreiben zu können
- Klären Sie **rechtzeitig** vorher mit dem Dozenten, wie eine Themenvergabe möglich ist, dass Sie diese Zeit auch nutzen können
- Je präziser Ihre Vorstellungen von einem möglichen Thema desto zielführender das Gespräch!
- Die Themenvergabe ist nicht an Semester Grenzen gebunden!



**Top Five**

**Freistunden nutzen!**



# Arbeits- und Leseplätze auf dem Campus Gronwaldstraße

- **Herbert-Lewin-Str. 2**
  - Tische im Treppenhaus
  - PC-Pool 3. Etage
  - Institutsbibliothek
- **Frangenheimstraße 4**
  - CIP-Pool
  - Tische Erdgeschoss
  - Lesesaal Heilpädagogik (Untergeschoss)
- **Gronewaldstraße 2**
  - Lesesaal Bibliothek Humanwissenschaften
  - Sofortausleihe Humanwissenschaften
  - Cip-Pool
  - Cafeteria



# Herbert-Lewin-Straße

Herbert-Lewin-Str. 2, 50931 Köln

Telefon: 0221-470-2589

- **Institutsbibliothek**

- Öffnungszeiten: Mo – Do: 9.00-21.00 Uhr (Ausleihe nur bis 16 Uhr) | Fr: 9.00-19.00 Uhr (Ausleihe nur bis 12 Uhr)
- Ca. 30 Plätze + 3 PCs (Zugang über Mitarbeiteraccount)

- **PC-Pool**

- Öffnungszeiten: Mo – Fr: 10.00-18.00 Uhr

- **Im restlichen Gebäude:**

- Öffnungszeiten: Mo – Fr: 6.30 – 21.45 Uhr, Sa: 8.00 – 13.00 Uhr (während d. Vorlesungszeit)
- 19 Tische à 4 Stühle (76 Plätze)



# Gronewaldstraße

Gronewaldstr. 2, 50931 Köln

Telefon: 0221-470-4615

- **Cafeteria**

- Öffnungszeiten: Mo – Do: 8.30-16.00 Uhr | Fr: 8.30 – 13.00 Uhr

- **Bibliothek (Lesesaal & Sofortausleihe)**

- Öffnungszeiten: Mo – Do: 9.00-21.00 Uhr | Fr: 9.00-19.00 Uhr | Semesterferien: Mo – Fr: 9.00-19.00 Uhr

- Ca. 80 Plätze mit guten Bedingungen, um mit eigenem Laptop zu arbeiten + 18 PCs

- **Cip-Pool (Rechenstelle)**

- Öffnungszeiten: Mo – Do: 8.00-18.00 Uhr | Fr: 8.00-16.00 Uhr

- **Im restlichen Gebäude**

- Öffnungszeiten: Mo – Fr: 6.30 – 21.45 Uhr, Sa: 8.00 – 13.00 Uhr (während d. Vorlesungszeit)

- 14 Tische à 4 Stühle (56 Plätze)

- Im restlichen Gebäude:



# Frangenheimstraße

Frangenheimstraße 4, 50931 Köln

Telefon: 0221/470-4686

- **Cip-Pool (Rechenstelle)**

- Öffnungszeiten: Mo – Do: 8.00-18.00 Uhr |  
Fr: 8.00-16.00 Uhr

- **Bibliothek (Lesesaal Heilpädagogik - Untergeschoss)**

- Öffnungszeiten: Mo - Do: 9.00-21.00 Uhr | Fr: 9.00-19.00 |  
Semesterferien: Mo - Fr: 9.00-19.00 Uhr
- Telefon: 0221 -470-4941, -4687
- 28 Plätze + 13 PCs (incl. 1 für Blinde)

- **Im restlichen Gebäude**

- Öffnungszeiten: Mo – Fr: 7.00 – 21.45 Uhr, Sa: 7.30 – 12.30  
Uhr (während d. Vorlesungszeit)
- 3 Tische à 4 Stühle (12 Plätze)



**Top Five**

**Fristen einhalten!**



# Wichtige Fristen

- **KLIPS-Einwahl:**
  - Einwahlordnung
  - Beginn jeweils zwei Wochen vor Semesterende bzw. 3 Wochen vor Semesterbeginn
  - Ende immer „High Noon“ (12 Uhr)
  - Informationen über Newsliste, auf den Webseiten, auf den Uniseiten.....
  - Hilfestellungen nutzen!!!
  - wer die erste Phase nutzt hat noch die „freie Auswahl“ später muss nur sichergestellt werden, dass studienordnungskonform studiert werden kann



**Zum Schluss:  
Das Wichtigste in Kürze...**



# Das Wichtigste in Kürze

- **unbedingt auf Webseiten über Modulorganisation informieren**
  - Leistungen, die in Modulen abgelegt wurden, ohne dass die Zugangsvoraussetzungen erfüllt waren, werden nicht anerkannt!
  - Achtung: BAföG
- **ohne online-Anmeldung keine Zulassung zu den Lehrveranstaltungen**
  - Nutzen Sie ggf. unsere Hilfen zur Veranstaltungseinwahl
- **unbedingt wie im Studienplan angegeben studieren**
  - wir können nicht garantieren, dass es bei Versäumnissen möglich sein kann, zwei Seminare in einem Semester zu machen.
- **ohne Anmeldung zur Prüfung kein Ablegen der Prüfung möglich**
  - für *\*jede\** Prüfung ist immer eine Anmeldung erforderlich
  - automatische Anmeldungen gibt es nicht
- **unbedingt in Studiengangliste einschreiben**
  - alle wichtigen Termine (z.B. wann sind Klausuren und wo und wie kann man sich anmelden) werden darüber bekannt gemacht



**Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit!**

