

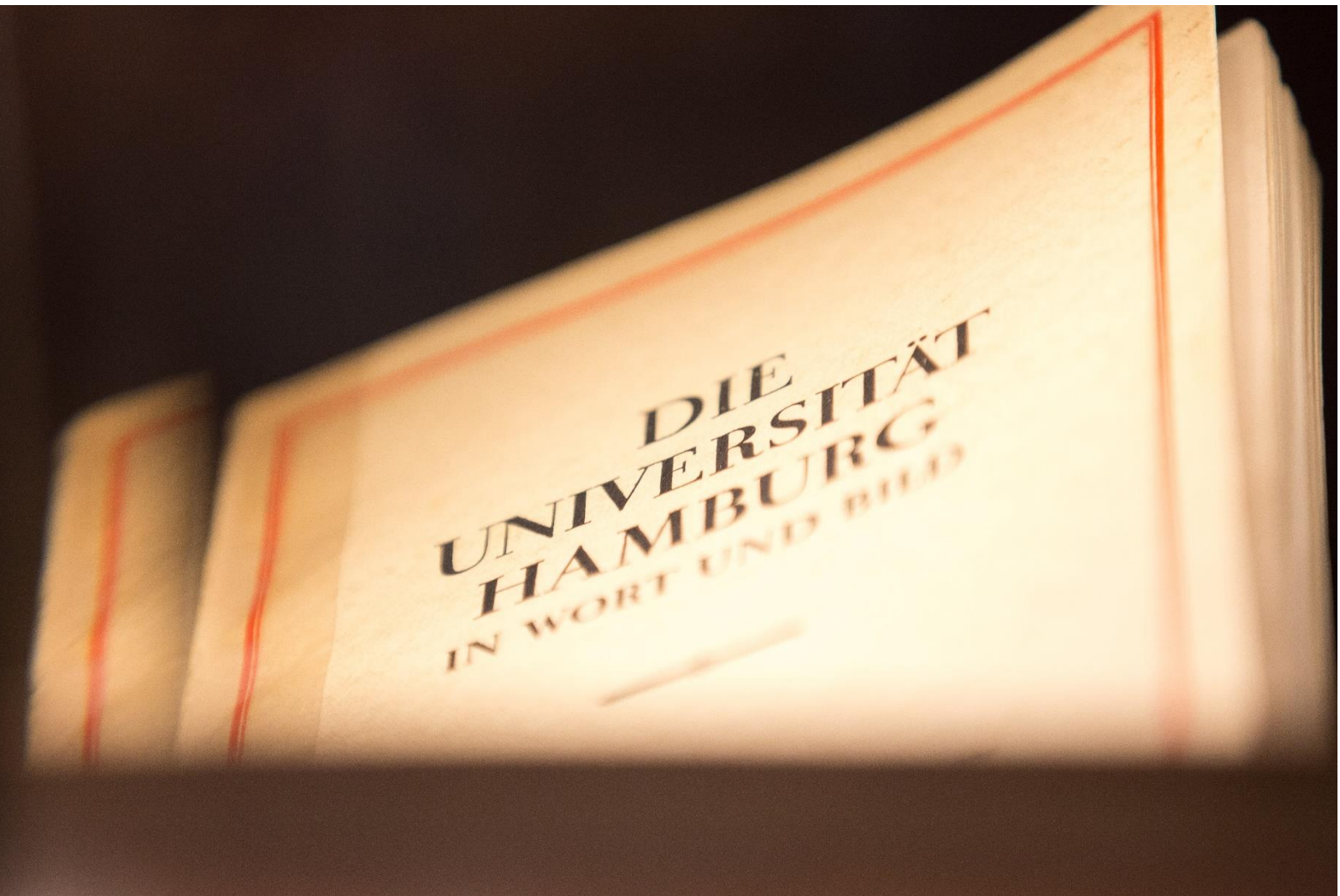


Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

FAKULTÄT

FÜR GEISTESWISSENSCHAFTEN



INFORMATIONEN DES STUDIENBÜROS FÜR FACHBERATENDE

STUDIENORGANISATION
AM FACHBEREICH KULTURWISSENSCHAFTEN

STAND VOM 12.02.2025

INHALT

01	EINFÜHRENDE INFORMATIONEN	4
01.1	Informationsstand der Studierenden	4
01.1	Internetpräsenz des Studienbüros	4
01.2	In aller Kürze: Was muss ich als Fachberatung wissen?	5
02	BERATUNG VERSCHIEDENER STUDIERENDENKOHORTEN	6
02.1	Besonderheiten der verschiedenen BA-Kohorten	6
02.1.1	BA-Studierende der Kohorte FSB 07/08	6
02.1.2	BA-Studierende der Kohorte FSB 12/13	7
02.1.3	BA-Studierende der Kohorte FSB 16/17	7
02.2	Besonderheiten der verschiedenen MA-Kohorten	8
02.2.1	MA-Studierende der Kohorte FSB 10/11	8
02.2.2	MA-Studierende der Kohorte FSB 20/21	9
03	ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN	9
03.1	Kriterien für die Anerkennung	9
03.2	Vorgehen bei gleichzeitiger Anerkennung von mehreren Leistungen	10
03.3	Formeller Abschluss des Anerkennungsverfahrens	10
04	LÖSUNG VON EINZEL- UND HÄRTEFÄLLEN IN BEZUG AUF STINE-KONTO UND STUDIENPLANUNG DURCH INDIVIDUELLE ANTRÄGE	11
04.1	Der Einzelfall-Antrag	12
04.2	Der Härtefall-Antrag	13
04.3	Sonderfall: Individuelle Semesterplanung soll vom Lehrprogramm des kommenden Semesters abweichen	14
04.3.1	Lösung 1 - Die Veranstaltung wird nachträglich noch in der entsprechenden Version für alle Studierenden freigeschaltet	14
04.3.2	Lösung 2 - Sie befürworten eine Härtefall-Regelung für den:die Studierende:n	14
05	NACHTEILSAUSGLEICH	15
06	FRAGEN RUND UM PRÜFUNG UND PRÜFUNGSWIEDERHOLUNG	16
06.1	Prüfungsversuche laut Rahmenprüfungsordnung	16
06.2	Fehlen beim 1. Prüfungstermin und Wiederholungsprüfungen	16
07	SONSTIGE REGELMÄßIGE AUFGABEN IN DER BERATUNG	17
07.1	Unterzeichnung von Bescheinigungen für übergeordnete Stellen	17
07.2	Bescheinigung über Beratung bei überschrittener Regelstudienzeit	17
07.3	Beratung für schwangere und stillende Studierende	17
07.4	Beratung für die Zusatzqualifikation Museumsmanagement	17
07.5	Beratung für die alten Abschlüsse Baccalaureat und Magister	18

08	ERSTELLUNG DES LEHRPROGRAMMS	18
09	KONTAKTANGABEN	21
	FORMULARVORLAGE STUDIENFACHBERATUNG REGELSTUDIENZEIT	22

01 EINFÜHRENDE INFORMATIONEN

Die Fragen, die ratsuchende Studierende an Sie als Fachberatung herantragen werden, haben häufig Schnittpunkte mit Themen, die auch die Rolle des Studienbüros betreffen – so zum Beispiel, wenn es um die STiNE-Konten der Studierenden geht oder um Fragen des Prüfungsrechts.

Alle Informationen, die für Ihre Beratungstätigkeit in dieser Hinsicht wichtig sind, erhalten Sie hier in der Übersicht.

Die Mitarbeitenden des Studienbüros stehen Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung, siehe „Kontaktangaben“ am Ende dieses Dokuments. Wir freuen uns auch immer über Anregungen, wie dieses Informationsblatt ergänzt und verbessert werden kann.

01.1 INFORMATIONENSTAND DER STUDIERENDEN

Alle hier enthaltenen Informationen könnten den Studierenden eigentlich schon bekannt sein. Das Studienbüro informiert die Studierenden über Vorgaben und Vorgehen im Fachbereich Kulturwissenschaften (FB Kultur) kontinuierlich über verschiedene Wege:

- Orientierungseinheit
- FAQ-Bereich und Anleitungen auf unserer Website
- Mitteilungen in den Veranstaltungshinweisen und im Online-Vorlesungsverzeichnis
- Zusätzliche Hinweise im STiNE-Konto
- Regelmäßige STiNE-Nachrichten
- Persönliche Beratung

01.1 INTERNETPRÄSENZ DES STUDIENBÜROS

- Bitte „bewerben“ Sie in Ihrer Beratung auch immer die Homepage des Fachbereichs, insbesondere den Reiter „Studium“¹.
- Dort finden sich alle Informationsmaterialien, Studienordnungen, Anmeldehinweise, Lernvideos zu STiNE, Formulare etc.
- Für jede Studierendenkohorte (mit Ausnahme der Kohorte BA 07/08; vgl. Punkt 2) findet sich ein eigener Abschnitt mit speziellen Informationen und Materialien.
- Bitte weisen Sie die Studierenden auch immer auf die Modulübersicht hin, die sich ebenfalls auf unserer Website finden lässt.
- Das Studienbüro empfiehlt, dass die Studierenden sich diese Modulübersicht ausdrucken und sich darin genau notieren, welche Veranstaltung sie bei ihrer STiNE-Anmeldung auf welchen Modulbaustein/in welchen Wahlbereich gebucht haben.

¹ Hier besonders die [Materialien für die einzelnen Studiengänge](#), die [STiNE-Anleitungen](#) und den [FAQ-Bereich](#).

01.2 IN ALLER KÜRZE: WAS MUSS ICH ALS FACHBERATUNG WISSEN?

- Wenn Sie Fragen zum Prüfungsrecht, zu den Studienordnungen, zu STiNE etc. haben, können Sie sich jederzeit an das Studienbüro wenden. Wir beraten und informieren Sie gerne!
- Auch in anderen Fragen können Sie sich gerne an uns wenden, wenn wir selber die Antwort nicht kennen, wissen wir zumindest häufig die richtige Ansprechperson.
- Wenn sich **Studierende** mit **STiNE-Problemen** an Sie wenden (Anmeldungen, Ansicht im Leistungskonto etc.), können Sie sie gerne gleich an die Studienkoordination im **Studienbüro verweisen**.
- **Alle** Bachelor- und Masterstudierenden **müssen** in **STiNE** zu ihren Veranstaltungen **angemeldet** sein. Die Anmeldungen müssen in den verbindlichen Anmeldephasen erfolgen. Wer keine STiNE-Anmeldung hat, hat keine Berechtigung, an Lehrveranstaltungen und ggf. Prüfungen teilzunehmen.
Sondervereinbarungen mit den Lehrenden bzgl. einer Teilnahme ohne STiNE-Anmeldung zur Veranstaltung sind **prüfungsrechtlich nicht zulässig**, entsprechend ist die Ausstellung eines Papierscheins bei solchen Absprachen auch nicht zielführend (eventuell erhaltene Papierscheine ersetzen nicht die STiNE-Anmeldung sowie die Bewertungseingabe durch die Lehrenden in STiNE).
 Es gibt aber in vielen Fällen prüfungsrechtlich unbedenkliche Wege, pragmatische und gute Lösungen für alle Beteiligten zu finden – nur muss eben das **Studienbüro involviert** werden. (Vgl. Punkte 4 und 5)
- Nur Magister-Studierende, Erasmus-Studierende und Studierende in einigen wenigen nicht über STiNE verwalteten Studiengängen, in die der Fachbereich Lehrveranstaltungen exportiert, erhalten die alten, klassischen Papierscheine.
- Für Studierende des **FB Kultur** gelten **längere An- und Abmeldephasen** als in anderen Fachbereichen der Universität Hamburg.
- Hier findet man [die aktuellen uniweiten Anmeldephasen](#).
- Die aktuellen Anmeldephasen für den Fachbereich Kulturwissenschaften findet man im [Leitfaden zur Anmeldung](#).
- Studieren Ratsuchende auch noch an einem anderen Fachbereich der UHH, kann es gut sein, dass einige Abläufe von den dortigen Studienbüros anders verwaltet werden als bei uns. Es kann nicht schaden, betroffene Studierende hierauf aufmerksam zu machen.

O2 BERATUNG VERSCHIEDENER STUDIERENDENKOHORTEN

Für die Beratung kann es sehr wichtig sein, nach welcher **Studienordnung** die Studierenden studieren. Darum sollten Sie immer zu Beginn des Gesprächs nach dem Studienbeginn fragen, denn je nach Studienbeginn gehören die Studierenden **unterschiedlichen Kohorten** und damit unterschiedlichen FSBen² an, die sich erheblich voneinander unterscheiden können.

Folgende Kohorten laufen derzeit parallel:

BA:

- FSB 07/08 (Höchstens noch vereinzelte Studierende. Zugehörige RPO³: 2005)
- FSB 12/13 (In der Regel nur noch einige wenige Studierende. Zugehörige RPO: 2005; nicht Empirische Kulturwissenschaft)
- FSB 13/14 (Zugehörige RPO: 2013; nur Empirische Kulturwissenschaft)
- FSB 16/17 (Zugehörige RPO: 2013; nicht Empirische Kulturwissenschaft)

MA:

- FSB 10/11 (Zugehörige RPO: 2006)
- FSB 14/15 (Zugehörige RPO: 2006; nur Empirische Kulturwissenschaft;)
- FSB 20/21 (Zugehörige RPO: 2015)

Die FSBen unterscheiden sich zum Teil stark voneinander. Das kann das ganze Curriculum betreffen, Module und Wahlbereiche können unterschiedlich gestaltet sein, das Abschlussmodul kann unterschiedliche Anforderungen beinhalten.

Auch die Anzahl der zulässigen Prüfungsversuche pro Modulbaustein ist unterschiedlich (vgl. Punkt 6.1).

O2.1 BESONDERHEITEN DER VERSCHIEDENEN BA-KOHORTEN

O2.1.1 BA-STUDIERENDE DER KOHORTE FSB 07/08

Für Studierende der Kohorte FSB 07/08 ist es in Ordnung, wenn sie bei der Anmeldung zur BA-Abschlussprüfung für Leistungen **bis WiSe 12/13 Scheine** (und einen vom Fach **bestätigten Studienverlauf**) statt STiNE-Anmeldungen vorweisen können.

Für Veranstaltungen **ab dem WiSe 12/13** gilt auch für die Kohorte 07/08 **STiNE-Anmelde-Pflicht**. Im Gegensatz zu den späteren Studierenden-Kohorten werden die Veranstaltungen aber nicht im Rahmen der Anmeldung ganz genau einem Modul und einem Modulbaustein zugeordnet, sondern den groben Bereichen

- Zentraler Anmeldebereich (für Veranstaltungen, die in einem Modulkontext belegt werden sollen)
- ABK -Anmeldebereich

² Fachspezifische Bestimmungen des einzelnen Studiengangs

³ Rahmenprüfungsordnung der Fakultät für Geisteswissenschaften

- Freier Wahlbereich

Seit einigen Jahren können diese Studierenden nur noch im Freien Wahlbereich selber Anmeldungen in STiNE tätigen. Die restlichen Anmeldungen besprechen sie jedes Semester mit Ihnen. Das Studienbüro führt danach die nötigen Anmeldungen anhand eines Formulars durch. Falls Ihnen das **Formular** nicht vorliegen sollte, fragen Sie gerne im Studienbüro nach.

Dadurch, dass die Leistungen der Kohorte 07/08 nicht vollständig in STiNE dokumentiert sind, kann auch keine Endnote in STiNE berechnet werden und es können keine Zeugnisdokumente aus STiNE erstellt werden.

Daher ist bei der Verwaltung der Zulassung zur Abschlussprüfung durch die Prüfungsabteilung des Studienbüros ein wenig mehr Mithilfe der Fachberatung erforderlich als bei den anderen Kohorten. Es müssen gemeinsam mit den Studierenden Studienverläufe ausgefüllt werden und es müssen Modul- und Endnoten berechnet werden. Die entsprechenden Vorlagen/Formulare dafür gibt es in der [Prüfungsabteilung](#).

02.1.2 BA-STUDIERENDE DER KOHORTE FSB 12/13

Für die Kohorte 12/13 herrscht ausnahmslos **STiNE-Anmeldepflicht**. Auch sie verfügt neben den Fachmodulen über einen ABK-Bereich (27 LP) und einen Freien Wahlbereich (18 LP).

Es wurden allerdings für diese Kohorte (ab WiSe 21/22) die **Anmelde-Möglichkeiten in STiNE zurückgefahren**, da für die wenigen verbliebenen Studierenden der Verwaltungsaufwand in der Vorbereitung der STiNE-Anmeldephase in keinem Verhältnis steht.

Seit dem Sommersemester 22 sind alle BA-Studierenden des FB Kulturwissenschaften, die ihr Studium vor dem WiSe 16/17 aufgenommen haben, von dieser Regelung betroffen.

Ausgenommen hiervon sind nur die BA-Studierenden des Instituts für Empirische Kulturwissenschaft.

Eine eigene Anmeldung für Veranstaltungen im Freien Wahlbereich und in Nebenfächern, die nicht zum Fachbereich Kulturwissenschaften gehören, ist weiterhin für alle Studiengänge möglich (und verpflichtend).

Für Veranstaltungen in **Modulzusammenhängen** und im **ABK-Bereich** ist eine STiNE-Anmeldung ebenfalls weiterhin verpflichtend – nur wird diese durch das Studienbüro vorgenommen. Die Studierenden müssen hierfür spätestens bis zum Ende der 3. Vorlesungswoche ein [Anmelde-Formular](#) bei der Studienkoordination einreichen. Ggf. benötigen Studierende dabei Beratung von Ihnen, z.B. wenn spezielle Leistungspunkte-Varianten für die Kohorte 12/13 dann nicht mehr extra im Lehrprogramm aufgeführt werden.

Die Abschlussprüfung wird komplett von der Prüfungsabteilung verwaltet.

02.1.3 BA-STUDIERENDE DER KOHORTE FSB 16/17

Für die Kohorte 16/17 (Empirische Kulturwissenschaft: 13/14) herrscht ausnahmslos **STiNE-Anmeldepflicht**. Neben den Fachmodulen verfügt sie über einen Optionalbereich (45 LP), der unterteilt ist in einen Fachspezifischen Wahlbereich (30 LP) und ein Studium Generale (15 LP).

Die Abschlussprüfung wird komplett von der Prüfungsabteilung verwaltet.

02.2 BESONDERHEITEN DER VERSCHIEDENEN MA-KOHORTEN

02.2.1 MA-STUDIERENDE DER KOHORTE FSB 10/11

Für Studierende der Kohorte FSB 10/11 (und Volkskunde/Kulturanthropologie 14/15) ist es in Ordnung, wenn sie bei der Anmeldung zur MA-Abschlussprüfung für Leistungen **bis WiSe 19/20 Scheine statt STiNE-Anmeldungen** vorweisen können.

In der Regel haben die Studierenden die alten Scheine aber schon durch die Prüfungsabteilung in STiNE verbuchen lassen und dort auch einen (in manchen Fächern des Fachbereichs durch die Fachberatung gegengezeichneten) Studienverlauf für die Leistungen bis zum WiSe 19/20 eingereicht.

Falls doch noch einmal Studierende mit Scheinen und einem Studienverlaufs-Formular zu Ihnen in die Beratung kommen, ist es ganz wichtig, dass Sie prüfen, ob die ausgestellten Scheine alle formellen Voraussetzungen erfüllen (LV-Nr., Titel und Semester korrekt; abgestempelt und unterzeichnet; LP-Angabe und Modulzuordnung entsprechen dem damaligen Lehrprogramm.

Falls es hier Abweichungen gibt, kann die betroffene LV nicht einfach in den Studienverlauf übertragen werden. Die Studierenden müssen dann einen von Ihnen befürworteten Härtefall-Antrag stellen (vgl. Punkt 4).

Erst **ab dem SoSe 20** herrscht für diese Studierenden **STiNE-Anmelde-Pflicht**.

Es werden allerdings für diese Kohorte die **Anmelde-Möglichkeiten in STiNE zurückgefahren**, da für die wenigen verbliebenen Studierenden der Verwaltungsaufwand in der Vorbereitung der STiNE-Anmeldephase in keinem Verhältnis steht.

Betroffen sind zunächst einmal die **Historische Musikwissenschaft und die Archäologie und Kulturgeschichte des antiken Mittelmeerraumes** (ab WiSe 23/24) sowie die **Ethnologie** und die **Kunstgeschichte** (ab SoSe 25).

Nach und nach werden alle MA-Studierenden des FB Kulturwissenschaften, die ihr Studium vor dem WiSe 20/21 aufgenommen haben, von dieser Regelung betroffen sein.

Eine eigene Anmeldung für Veranstaltungen im Freien Wahlbereich, die nicht zum Fachbereich Kulturwissenschaften gehören, ist weiterhin für alle Studiengänge möglich (und verpflichtend).

Für Veranstaltungen in **Modulzusammenhängen** und im **WB-Fachliche Vertiefung (WB-FV)** ist eine STiNE-Anmeldung ebenfalls weiterhin verpflichtend – nur wird diese durch das Studienbüro vorgenommen. Die Studierenden müssen hierfür spätestens bis zum Ende der 3. Vorlesungswoche ein [Anmelde-Formular](#) bei der Studienkoordination einreichen. Ggf. benötigen Studierende dabei Beratung von Ihnen, z.B. wenn spezielle Leistungspunkte-Varianten für die Kohorte 10/11 dann nicht mehr extra im Lehrprogramm aufgeführt werden.

Auch für die MA-Kohorte 10/11 (bzw. Volkskunde-Kulturanthropologie 14/15) kann keine Endnote in STiNE berechnet werden und es können keine Zeugnisdokumente aus STiNE erstellt werden.

Im Gegensatz zur BA-Kohorte 07/08 sind aber in der Regel trotzdem alle Leistungen in STiNE dokumentiert. Die Prüfungsabteilung kann also selber den Studienverlauf rekonstruieren und prüfen und auch eine Note berechnen. Ihre Aufgabe ist dann nur, diese Note zu überprüfen und zu bestätigen. Die Prüfungsabteilung wird die im Abschluss befindlichen Studierenden mit einem entsprechenden Dokument zu Ihnen schicken.

Nur Studierende, die zum SoSe 20 bereits „scheinfrei“ waren, haben ihre alten Leistungen nicht in STiNE nachtragen lassen. Hier benötigt die Prüfungsabteilung wie beim BA 07/08 daher bei der Zulassung zur

Abschlussprüfung ein wenig mehr Mithilfe von Ihnen. Es müssen gemeinsam mit den Studierenden Studienverläufe ausgefüllt werden und es müssen Modul- und Endnoten berechnet werden. Die entsprechenden Vorlagen/Formulare dafür gibt es in der [Prüfungsabteilung](#).

02.2.2 MA-STUDIERENDE DER KOHORTE FSB 20/21

Für die Kohorte 20/21 herrscht ausnahmslos **STiNE-Anmeldepflicht**. Die Abschlussprüfung/das Abschlussmodul wird komplett von der Prüfungsabteilung verwaltet.

03 ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN

(Aus einem vorhergegangenen Studium/Auslandssemester oder aus hochschulexternen Leistungen)

Sie als Fachberatung entscheiden anhand der von den Studierenden vorgelegten Nachweise, ob Sie eine **Anerkennung inhaltlich befürworten** und in welchem Modul/Wahlbereich und mit wie vielen LP eine Anerkennung sinnvoll ist.

Sie füllen dementsprechend gemeinsam mit den Studierenden das [Anerkennungsformular](#) aus, das dann an die Prüfungsabteilung geht.

03.1 KRITERIEN FÜR DIE ANERKENNUNG

Entscheidend für die Frage, ob eine Leistung anerkannt werden kann, sind drei Kriterien:

- Wurde mit der anzuerkennenden Leistung das (laut FSB) entsprechende **Qualifikationsziel** des Zielmoduls/Zielbereichs erreicht?
- Entspricht der geleistete **Arbeitsaufwand** von den Leistungspunkten her zumindest grob dem im Zielmodul/Zielbereich geforderten Arbeitsaufwand?
Hierbei gilt die entsprechende Regelung der RPO, nach der 1 Leistungspunkt in der Regel einer Arbeitsbelastung von 30 Stunden entspricht.
- Ist der betroffene **Modulbaustein noch frei**?
Studierende sollten ihre Anerkennungen auf jeden Fall sofort nach Ihrem Wechsel an die UHH oder in einen neuen Studiengang innerhalb der UHH beantragen.
Soll eine Leistung nämlich nicht im Optionalbereich (BA) oder Freien Wahlbereich (MA) anerkannt werden, sondern in einem Modul, gilt Folgendes:
Anerkennungen von früher erbrachten Leistungen auf einem Modulbaustein der UHH sind nur dann möglich, wenn Studierende sich auf dem betroffenen Modulbaustein noch zu keiner Veranstaltung der UHH angemeldet haben.
Auf einem schon gestarteten Modulbaustein können nur dann Leistungen anerkannt werden, wenn er noch nicht bestanden ist und die anzuerkennende Leistung - zum Beispiel während eines Auslandssemesters - zeitlich nach der ersten Veranstaltungsanmeldung erbracht wurde.

Manchmal melden Studierende sich prophylaktisch zu Veranstaltungen an, weil sie noch nicht wissen, ob die alten Leistungen anerkannt werden können. Das ist okay – wird im gleichen Semester der Anerkennungsantrag genehmigt, ist eine Abmeldung von der betreffenden LV kein Problem.

Die Beweislast bezüglich der inhaltlichen Äquivalenz liegt bei der Universität – das heißt: soll die Anerkennung einer Leistung abgelehnt werden, muss von Ihnen dargelegt werden, warum mit der

anzuerkennende Leistung das in den FSB beschriebene Qualifikationsziel des Ziemoduls/Zielbereichs nicht erreicht wird.

Bei Leistungen aus dem Ausland müssen Sie ggf. die dort vergebene **Note ins deutsche System umrechnen**. Eine Hilfestellung hierfür bietet die [Bayerische Formel](#).

03.2 VORGEHEN BEI GLEICHZEITIGER ANERKENNUNG VON MEHREREN LEISTUNGEN

Im Anerkennungsformular ist Platz für die Anerkennung von drei Leistungen.

Anerkennung von mehr als drei Leistungen:

Legen Sie einfach die Seite 2 des Antrags doppelt bei.

Anerkennung von mehr als sechs Leistungen:

Sie können statt der Seite 2 auch die [Modulübersicht](#) mit den anzuerkennenden Leistungen ausfüllen. Achten Sie dann bitte darauf, dass die Studierenden einmal via Zweizeiler und Unterschrift auf der Modulübersicht die Anerkennung selber beantragen.

Sie selber fügen bitte auf jeder Seite Stempel und Unterschrift sowie auf der letzten Seite einmal die Erklärung, dass Ihnen die Nachweise im Original vorlagen, ein.

03.3 FORMELLER ABSCHLUSS DES ANERKENNUNGSVERFAHRENS

Die **formelle Anerkennung** erfolgt (via Prüfungsabteilung) durch den **Prüfungsausschuss**.

Ggf. richtet dieser dann auch noch einmal inhaltliche Nachfragen an Sie oder fordert weitere Nachweise von den Studierenden an. In aller Regel folgt der Prüfungsausschuss aber den Empfehlungen der Fachberatenden ohne weitere Nachfragen.

Zum Schluss verbucht die Prüfungsabteilung dann die anerkannten Leistungen in STiNE.

O4 LÖSUNG VON EINZEL- UND HÄRTEFÄLLEN IN BEZUG AUF STiNE-KONTO UND STUDIENPLANUNG DURCH INDIVIDUELLE ANTRÄGE

Manchmal stellen Studierende fest, dass sie nach dem Ende der STiNE- Anmeldephasen bzw. der STiNE- Abmeldephase eine Änderung vornehmen möchten.

Vielleicht springen sie später im Semester von einer Veranstaltung ab und können sich nun nach der STiNE-Abmeldephase (also in der Regel nach der 5. Vorlesungswoche) nicht mehr selbst abmelden.

Manchmal versäumen Studierende auch die STiNE-Anmeldephasen und möchten dann nachgemeldet werden.

Oder sie haben einen Modulbaustein versehentlich mit zwei Veranstaltungen belegt und wollen eine davon nun umbuchen, damit sie dafür überhaupt Leistungspunkte erhalten können.

Solche Fehler fallen den Studierenden manchmal auch erst Jahre später auf – obwohl die Studierenden im Rahmen ihrer prüfungsrechtlichen Mitwirkungspflicht an vielen Stellen dazu aufgefordert werden, ihr STiNE-Konto jedes Semester auf Korrektheit zu überprüfen.

Die Studierenden erhalten zur **Verbindlichkeit** ihrer **STiNE- Anmeldungen** vom Studienbüro folgende Infos:

- Die Anmeldung in einer Veranstaltung in exakt einer LP-Variante und mit genau einer Modulbaustein- bzw. Bereichs-Zuordnung hat für alle Beteiligten wichtige Rechtsfolgen.
- Die Anmeldung für eine Veranstaltungsvariante ist prüfungsrechtlich verbindlich und kann nur während der Anmeldephasen abgeändert werden. Sie ist gleichzeitig die verpflichtende Anmeldung zur Prüfung, wenn die gewählte LP-Version eine Prüfung beinhaltet.
- Die Studierenden erhalten mit der in STiNE auf „akzeptiert“ gesetzten Anmeldung dann auch das Recht zur Teilnahme an der LV sowie (bei Erfüllung aller Studienleistungen) das Recht zur Teilnahme an der Prüfung.
- Umgekehrt haben die Studierenden ohne STiNE-Anmeldung keinen Anspruch auf Teilnahme an LV und Prüfung.
- Eine vom verbindlich verabschiedeten Lehrprogramm abweichende Belegung von Lehrveranstaltungen - zum Beispiel der Besuch einer Veranstaltung ohne entsprechende Freigabe im Studium Generale - ist dementsprechend nicht bzw. nicht so ohne Weiteres möglich. Siehe hierzu die ergänzenden Hinweise am Ende dieses Abschnitts.
- Nach dem Ende der Anmeldephasen sind Änderungen (Ummeldungen, Abmeldungen usw.) grundsätzlich nicht mehr zulässig.
Insbesondere gilt: keine Änderung der LP-Variante, da im FB Kultur die im Regelfall ausreichende Flexibilität bereits durch verlängerte An- bzw. Abmeldephasen gewährleistet wird.
Beispiel: Hat sich ein Studierender zu einer Veranstaltungs-Variante mit 6 LP angemeldet, dann kann er nach dem Ende der Anmeldephasen die Anzahl der LP nicht mehr ändern (z.B. von 6 LP auf 4 LP oder 2 LP). In der Praxis heißt das in diesem Beispiel: der Studierende kann sich nicht nachträglich dazu entschließen, doch nicht die Hausarbeit abzugeben, zu der er sich verpflichtet hatte, und gleichzeitig erwarten, trotzdem eine (reduzierte) LP-Zahl für die LV zu erlangen. Aufgrund der fehlenden Prüfungsleistung würde die Lehrperson in STiNE den Haken „Abwesend“ setzen. Die Studierenden verlieren einen Prüfungsversuch auf dem betreffenden Modulbaustein und erhalten natürlich auch keine LP.

- Melden sich Studierende, die doch nicht an einer Veranstaltung teilnehmen möchten, bis spätestens zum Ende der Abmeldephase nicht selber in STiNE ab, verlieren sie einen Prüfungsversuch auf dem entsprechenden Modulbaustein; die Veranstaltung wird in ihrem STiNE-Konto (durch das Setzen des Hakens „Abwesend“ durch die Lehrenden in der Prüfungsliste) mit der Note 5,0 vermerkt.

Es gibt natürlich immer wieder Konstellationen, in denen für einzelne Studierende eine Abweichung von diesen Regeln vertretbar sein kann. Im Sinne des **Gleichbehandlungsgrundsatzes** muss dafür aber immer vorausgesetzt sein, dass dem:der Studierenden ein (erheblicher) Studiennachteil droht.

Dann haben Studierende gute Chancen, über einen formlosen und begründeten schriftlichen **Einzelfall-Antrag** oder (in prüfungsrechtlich eher bedenklichen Fällen) einen schriftlichen **Härtefall-Antrag** an den Prüfungsausschuss die gewünschte Änderung im STiNE-Konto zu erwirken.

- Ein Einzelfall-Antrag wird gestellt, wenn dem studentischen Anliegen nur eine punktuelle Abweichung von der prüfungsrechtlichen Mitwirkungspflicht zugrunde liegt und durch eine Genehmigung aufgrund des begründeten Einzelfalls der Gleichbehandlungsgrundsatz nicht gefährdet werden würde.
- Ein Härtefall-Antrag wird gestellt, wenn das studentische Anliegen eine Abweichung von grundsätzlichen Fachbereichsbeschlüssen oder von der RPO/den FSB darstellt und/oder grobe Verletzungen der prüfungsrechtlichen Mitwirkungspflicht vorliegen. Eine grobe Verletzung der Mitwirkungspflicht liegt u.a. vor, wenn Studierende wiederholt Anträge auf Änderungen im STiNE-Konto an den Prüfungsausschuss stellen.

Bitte verweisen Sie Studierende in einem ersten Schritt immer an das Studienbüro, wir teilen den Studierenden dann die genauen Formalia mit.

04.1 DER EINZELFALL-ANTRAG

Nur in der Vor- und Frühgeschichtlichen Archäologie ist die Fachberatung in diesen Prozess involviert, da sie auf Wunsch des Instituts jeden Antrag (per Mail oder Unterschrift auf dem Antrag) befürwortet, bevor er dem Prüfungsausschuss-Vorsitz vorgelegt werden kann.

BEISPIELE FÜR EINZELFALL-ANLIEGEN (ERSTANTRAG):

- Aufgrund eines Pflegefalls in der Familie war es einem Studierenden nicht möglich, die Anwesenheitspflicht in einer LV zu erfüllen. Er beantragt eine nachträgliche Abmeldung von der LV, um den Verlust eines Prüfungsversuchs zu vermeiden.
- Eine Studierende entscheidet sich nach der Hälfte der Vorlesungszeit und in Absprache mit der Lehrperson, in einer Lehrveranstaltung nun doch eine/keine Hausarbeit zu schreiben. Eine entsprechende andere LP-Version der LV ist vorhanden und im gewünschten Modul freigegeben und die Studierende beantragt eine Ummeldung von einer LP-Version zur anderen.
- Aufgrund von unzureichender Kontrolle der eigenen Modulbelegungen und einer fehlenden Bewertungseingabe war es einem Studierenden möglich, im Folgesemester auf einen eigentlich bereits belegten Modulbaustein eine weitere Veranstaltung zu buchen. Dies fällt ihm zeitnah selber auf, er beantragt eine Ummeldung der zweiten LV in den Fachspezifischen Wahlbereich, für den sie auch frei gegeben war.

O4.2 DER HÄRTEFALL-ANTRAG

Bei Härtefall-Anträgen ist immer eine begründete Stellungnahme der Fachberatung – je nachdem, wie gravierend die Regel-Abweichung ist, in Absprache mit der Institutsleitung – nötig.

Grundsätzlich können Studierende Härtefall-Anträge an den Prüfungsausschuss auch dann stellen, wenn keine Befürwortung bzw. eine Ablehnung aus dem Fach vorliegt - allerdings ist die Chance auf eine Genehmigung dann verschwindend klein.

Ebenfalls unwahrscheinlich sind Genehmigungen von Anträgen, die ganz gravierend von der RPO oder den FSB abweichen. Dies ist regelmäßig der Fall, wenn Notenverbesserungen im Spiel sind (dies ist von der RPO untersagt) oder der Studienverlauf deutlich von der vorgeschriebenen Norm abweichen soll.

BEISPIELE FÜR HÄRTEFALL-ANLIEGEN:

- Ein Studierender beantragt die Ummeldung einer LV. Diese soll in einen Bereich gebucht werden, für den sie ursprünglich nicht frei gegeben war.
- Eine Studierende beantragt die Ummeldung eines Hauptseminars. Die anvisierte LP-Zahl und die inhaltliche Modulfreigabe passen, aber die LV soll im Modul auf einen Modulbaustein gebucht werden, auf den sie laut FSB nicht passt, weil dort ein Mittelseminar vorgesehen ist.
- Ein Studierender hat im ersten Fachsemester einen Einzelfallantrag auf Nachmeldung genehmigt bekommen. Er hatte selbst verschuldet sämtliche Anmeldephasen verpasst und daraufhin eine Einweisung in Funktion und Verbindlichkeit der STiNE-Anmeldephasen erhalten.
Im dritten Fachsemester stellt er erneut einen Antrag, diesmal auf Ummeldung einer LV von 6 auf 4 LP. Ihm sei nicht bewusst gewesen, dass die entsprechende Absprache mit der Lehrperson nicht ausreiche.
- Eine Studierende stellt kurz vor Stattfinden der Klausur einen Antrag auf Abmeldung von der entsprechenden Veranstaltung. Im vergangenen Semester wurde ihr bereits ein Antrag genehmigt, mit dem sie ebenfalls kurz vor Stattfinden der Prüfung von einer Veranstaltung abgemeldet wurde.

BEISPIELE FÜR BESONDERS KRITISCHE HÄRTEFALL-ANLIEGEN:

- Eine beantragte Ummeldung/Nachmeldung/Abmeldung betrifft eine bereits benotete LV. Durch die angestrebte Änderung würde sich eine Verschiebung in der Berechnung der Abschlussnote ergeben, z. B. weil die LV von einem benoteten in einen unbenoteten Bereich verschoben werden soll oder die Gewichtung des Zielmoduls abweicht.
- Ein Studierender stellt in der Vorbereitung seiner Anmeldung zur Abschlussarbeit sehr viele Anträge auf einmal bzw. sehr kritische Anträge. Er begründet den Härtefall damit, dass eine Ablehnung seiner Anliegen sein Studium verlängern würde. Dieser Fall wird als besonders kritisch gewertet, da der Verdacht im Raume steht, dass der Betroffene die Anträge berechnend erst so spät stellt. Die Begründung ist darum sehr genau mit Nachweisen zu belegen und zu überprüfen, da es einiger Anstrengung bedarf, sämtliche Hinweise zu Mitwirkungspflicht etc. über einen so langen Zeitraum hinweg nicht zur Kenntnis zu nehmen.

04.3 SONDERFALL: INDIVIDUELLE SEMESTERPLANUNG SOLL VOM LEHRPROGRAMM DES KOMMENDEN SEMESTERS ABWEICHEN

Die **Lehrprogramme** der Institute werden von ALSt und Fachbereichsrat überprüft und genehmigt. Die genehmigte Fassung gilt dann **verbindlich** für alle Beteiligten (Studierende und Lehrende).

Hin und wieder treten Studierende jedoch mit Belegungswünschen für das kommende Semester, die nicht im aktuellen Lehrprogramm vorgesehen sind, an Lehrende oder Fachberatung heran. Sie möchten zum Beispiel eine Veranstaltung, die nicht im Freien Wahlbereich frei gegeben ist, dort belegen. Oder sie möchten eine Veranstaltung in einer LP-Version, die es nicht gibt, in einem Modul, für die sie nicht frei gegeben ist, belegen.

In der Regel gab es ja **triftige Gründe** für das Institut, die Veranstaltung eben nicht für weitere Personenkreise freizugeben, sodass Sie solche Ansinnen grundsätzlich **ablehnen** können.

Wenn Sie ein solches oder ein ähnliches Anliegen aber inhaltlich **befürworten** wollen, gibt es im Sinne des Gleichbehandlungsgrundsatzes zwei Lösungsstrategien.

04.3.1 LÖSUNG 1 - DIE VERANSTALTUNG WIRD NACHTRÄGLICH NOCH IN DER ENTSPRECHENDEN VERSION FÜR ALLE STUDIERENDEN FREIGESCHALTET

Voraussetzung hierfür ist:

- Dies wird **spätestens** vor Beginn der letzten Woche der laufenden STiNE-Anmeldephase für ein Semester (in der Regel also **vor Ende der 2. Vorlesungswoche**) beschlossen und umgesetzt.
- Die Kontaktperson im **Fach** für das Studienbüro in Bezug auf das Lehrprogramm⁴ **befürwortet** (ggf. in Absprache mit der Abteilungsleitung) die Änderung des Lehrprogramms und meldet diese rechtzeitig
 - an das **Studienbüro** (zwecks Umsetzung in STiNE und Information der Studierenden)
 - an das **Geschäftszimmer** (zwecks Änderung des Lehrprogramms auf der HP des Fachs)
 - an das **Fachbereichsreferat** und den **ALSt-Vorsitz** (da es sich um eine Änderung am dort offiziell verabschiedeten Lehrprogramm handelt).

04.3.2 LÖSUNG 2 - SIE BEFÜRWORDEN EINE HÄRTEFALL-REGELUNG FÜR DEN: DIE STUDIERENDE:N

- Hierbei ist zu beachten: Der Regelfall ist, dass eine LV/LP-Version immer allen Studierenden gleichermaßen angeboten werden muss! Ausnahmen sind (aufgrund des **Gleichbehandlungsgrundsatzes**) grundsätzlich zunächst einmal nicht zulässig. Es ist jedoch im Einzelfall – d.h. wenn keine Alternativen vorhanden sind und dem:der betroffenen Studierenden ansonsten ein erheblicher Studiennachteil droht - vertretbar, dass eine Ausnahme gewährt wird, die LV „am offiziellen Lehrprogramm vorbei“ zu belegen. Voraussetzung hierfür ist:
 - Es findet eine **Abwägung** statt zwischen dem Ausmaß der genehmigten Abweichung vom Lehrplan/von den FSB auf der einen Seite und den Einzelfall begründenden Faktoren auf Seiten

⁴ In vielen Instituten sind Fachberatende und Lehrprogramm-Ansprechpartner die gleiche Person (vgl. Punkt 8).

der betroffenen Person. Die Abwägung geht ein in Ihre **schriftliche Befürwortung** des zu stellenden Antrags.

- Der:Die Studierende stellt einen begründeten, schriftlichen **Härtefallantrag** auf vom Lehrprogramm abweichende Belegung einer LV an den Prüfungsausschuss (via Studienbüro).

Verweisen Sie entsprechend Ratsuchende weiter an das Studienbüro, wir klären die Formalia für den Antrag direkt mit den Studierenden.

Achtung: Die Studierenden können auch Anträge an den Prüfungsausschuss stellen, die in der Stellungnahme der Fachberatung nicht befürwortet werden. Die Entscheidung über die Anträge liegt ausschließlich beim Prüfungsausschuss. In der Regel wird der Prüfungsausschuss aber den Empfehlungen der Fachberatung folgen.

05 NACHTEILSAUSGLEICH

Im Rahmen einer Beeinträchtigung (z. B. **chronische Erkrankung, Behinderung**) können Studierende Maßnahmen zum Nachteilsausgleich (zum Beispiel längere Bearbeitungszeiten für Klausuren) beantragen.

Die Studierenden erhalten entsprechende schriftliche Empfehlungen nach einer **Beratung** beim [Büro für die Koordination der Belange von Studierenden mit Beeinträchtigungen](#).

Diese reichen sie zusammen mit einem Formular zum Antrag auf Nachteilsausgleich in der Prüfungsabteilung ein. Der Prüfungsausschuss prüft die Empfehlungen und schickt ein Bewilligungsschreiben mit einer genauen Liste der bewilligten Maßnahmen zum Nachteilsausgleich und einer Angabe zum Bewilligungszeitraum an die Studierenden.

Die Studierenden stehen anschließend selber in der Verantwortung, die genauen Maßnahmen jedes Semester neu mit den jeweiligen Lehrpersonen zu vereinbaren. Im Bewilligungsschreiben werden sie ermutigt, ggf. zusätzlich auch den Kontakt zur Fachberatung zu suchen.

Es werden folgende Fristen an die Studierenden kommuniziert:

- Einreichung der notwendigen Unterlagen in der Prüfungsabteilung spätestens **6 Wochen vor Vorlesungsende**
- Vorlage des Genehmigungsbescheids bei den jeweiligen Lehrenden spätestens **4 Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin**.
- Die Studierenden werden zusätzlich gebeten, die jeweiligen Lehrenden gleich **zu Beginn der Vorlesungszeit** anzusprechen und auf die möglichen Maßnahmen hinzuweisen, falls sie recht sicher sind, dass ihr Nachteilsausgleich genehmigt werden wird (z. B. bei Folgeanträgen).

O6 FRAGEN RUND UM PRÜFUNG UND PRÜFUNGSWIEDERHOLUNG

O6.1 PRÜFUNGSVERSUCHE LAUT RAHMENPRÜFUNGSORDNUNG

- **BA-** Studierende nach den Ordnungen **vor 16/17 (Empirische Kulturwissenschaft: vor 13/14)** haben **4** Prüfungsversuche pro Modulbaustein.
- **BA-** Studierende nach den Ordnungen **ab 16/17 (Empirische Kulturwissenschaft: nach 13/14)** haben **3** Prüfungsversuche pro Modulbaustein.
- **MA-** Studierende nach den Ordnungen **vor 20/21** haben **4** Prüfungsversuche pro Modulbaustein.
- **MA-** Studierende nach den Ordnungen **ab 20/21** haben **3** Prüfungsversuche pro Modulbaustein.

O6.2 FEHLEN BEIM 1. PRÜFUNGSTERMIN UND WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN

- Die Teilnahme am **1. Prüfungstermin** für eine LV ist **verpflichtend**.
- Können Studierende aufgrund einer **Erkrankung** nicht am 1. Prüfungstermin teilnehmen, müssen sie sich für die Nicht-Teilnahme am Prüfungstermin entschuldigen, damit kein Prüfungsversuch verloren geht. Die **Krankmeldung** muss in der **Prüfungsabteilung** eingereicht werden.
- Fehlen Studierende beim 1. Prüfungstermin **unentschuldigt**, verlieren sie einen ihrer Prüfungsversuche auf dem entsprechenden Modulbaustein. Sie dürfen trotzdem am Wiederholungstermin im gleichen Semester teilnehmen, falls ein solcher angeboten wird.
- **Lehrpersonen** sind **nicht verpflichtet**, **zwei** (oder sogar drei) **Prüfungstermine im gleichen Semester** anzubieten. Je nach **Institutskultur** kann aber zumindest das Anbieten eines zweiten Termins die Regel sein. Der Prüfungsausschuss empfiehlt dies auch, falls die nächste Prüfungswiederholung nicht gleich im folgenden Semester möglich ist.

Studierende sind **nicht verpflichtet**, an Wiederholungsprüfungen im gleichen Semester teilzunehmen, falls solche angeboten werden. Sie müssen dann in einem der folgenden Semester eine neue LV auf den entsprechenden Modulbaustein wählen und besuchen. Die dortige Prüfung zählt als individueller nächster Prüfungsversuch.

- Sind alle **Prüfungsversuche** auf einem Modulbaustein **verwirkt**, gilt das Studium als **endgültig nicht bestanden**.
- **Hausarbeiten/Essays etc.:** Fristen/Verlängerungen/Überarbeitungen werden **individuell** zwischen den Studierenden und den Lehrenden geklärt und nicht in STiNE vermerkt.

07 SONSTIGE REGELMÄßIGE AUFGABEN IN DER BERATUNG

07.1 UNTERZEICHNUNG VON BESCHEINIGUNGEN FÜR ÜBERGEORDNETE STELLEN

Viele Formulare von übergeordneter Stelle (BAföG-Amt, Zulassungsstelle etc.) sehen als Unterzeichner von Fachseite das Studienbüro vor.

Dies liegt daran, dass die Fachberatung an vielen Fachbereichen der UHH in den Studienbüros angesiedelt ist. Dies ist am Fachbereich Kulturwissenschaften nicht der Fall. Darum verweist das Studienbüro Studierende mit solchen Formularen (Prognosen über den Studienabschluss für BAföG, Bestätigung zur Zulassung im zulassungsfreien Nebenfach etc.) in der Regel an Sie weiter.

07.2 BESCHEINIGUNG ÜBER BERATUNG BEI ÜBERSCHRITTENER REGELSTUDIENZEIT

Studierende, die ihre Regelstudienzeit um mehr als 2 Fachsemester überschreiten, müssen bei der Anmeldung zur Abschlussarbeit nachweisen, dass sie rechtzeitig vor dieser Überschreitung eine Fachberatung wahrgenommen haben.

Betroffen sind Vollzeit-Studierende im BA bei Überschreitung des 8. FS und Vollzeit-Studierende im MA bei Überschreitung des 6. FS.

Studierende in entsprechend hohen Fachsemestern erhalten von der Prüfungsabteilung jedes Semester eine entsprechende Info-Nachricht über STiNE.

Das entsprechende **Formular** finden Sie auf der **letzten Seite dieses Dokuments**.

07.3 BERATUNG FÜR SCHWANGERE UND STILLENDE STUDIERENDE

Schwangere und stillende Studierende sollen ihre Schwangerschaft/Stillzeit in der [Prüfungsabteilung](#) melden, damit sie vom Mutterschutzgesetz profitieren können.

Die Fachberatungen helfen beim Entwickeln eines **individuellen Studienplans**, welcher in der **Gefährdungsbeurteilung** dokumentiert wird. Das teilweise vorausgefüllte entsprechende Formular erhalten die Studierenden vom Studienbüro.

In den Instituten **Archäologie und Kulturgeschichte des antiken Mittelmeerraumes** und **Vor- und Frühgeschichtliche Archäologie** füllen die Fachberatungen die standardisierte Gefährdungsbeurteilung aus und beraten die Studierenden (BA HF und NF sowie MA) in Bezug auf mögliches Gefährdungspotenzial.

07.4 BERATUNG FÜR DIE ZUSATZQUALIFIKATION MUSEUMSMANAGEMENT

Hier finden Sie die Informationen zum [Museumsmanagement](#).

Spezielle **Abschlussdokumente** für das Museumsmanagement werden in der [Prüfungsabteilung](#) nur auf Antrag der Studierenden erstellt.

07.5 BERATUNG FÜR DIE ALTEN ABSCHLÜSSE BACCALAUREAT UND MAGISTER

Hier finden Sie [Informationen zu diesen alten Abschlüssen](#).

Die Fachberatung bestätigt mithilfe der jeweiligen Studienordnung die Scheinfreiheit und berät bei allgemeinen Fragen. Nachfolgend finden Sie einige häufig gestellte Fragen mit Antworten:

- **Bis wann kann man diese Abschlüsse noch machen?**
Im FB Kultur gibt es keinen Endzeitpunkt. Studierende dürfen mit Einverständnis der Lehrpersonen an Veranstaltungen teilnehmen, wenn sie nicht scheinfrei sind. Sie müssen dafür jedoch durchgängig als Magister-Studierende immatrikuliert gewesen sein, da eine erneute Immatrikulation im Magister nicht möglich ist.
Achtung! Es gibt Fachbereiche, die den Magister komplett eingestellt haben, sodass es Probleme bei den Nebenfächern/zweiten Hauptfächern geben kann. Die Beratung erfolgt bei den jeweiligen externen Fächern.
- **Entspricht ein Baccalaureat dem Bachelor bzw. Magister dem Master (bei Zulassungsfragen)?**
Ja.
- **Kann für Personen mit Baccalaureats- bzw. Magisterabschluss nachträglich ein ToR erstellt werden?**
Nein.
- **An wen wenden sich die Studierenden, wenn sie ein Nebenfach im FB Kultur belegt haben?**
Auch für Nebenfachstudierende ist im Rahmen des Abschlussverfahrens das jeweilige Hauptfach zuständig.
- **Müssen die Studierenden für die Abschlussprüfung eingeschrieben sein?**
Nein.

08 ERSTELLUNG DES LEHRPROGRAMMS

Nicht in allen Fächern des Fachbereichs sind die Fachberatungen in die Lehrplanung involviert. Auch unterscheiden sich die Fächer stark darin, zu welchem Zeitpunkt der Lehrplanung Sie einbezogen werden und in welchem Umfang die Fachberatungen mitverantwortlich sind.

Die **Geschäftszimmer** wissen im Zweifelsfall, wie es in Ihrem Fach gehandhabt wird und verfügen auch über die **benötigten Vorlagen** (Abfragebögen für die Lehrpersonen; Blanko-Lehrprogramm Word; Blanko-Matrix für die Vorlage im Ausschuss für Studium und Lehre etc.).

In aller Regel macht es Sinn, dass spätestens bevor die Geschäftszimmer das Lehrprogramm zur Vorbereitung der 1. STiNE-Anmeldephase an das Studienbüro weitergeben, die **Fachberatung** noch einmal auf die **Modulzuordnungen** und die **Leistungspunkte-Varianten** schaut.

Hier können die oben erwähnte **Matrix** und die [Modulübersichten](#) sehr **hilfreich** sein.

Ist das **Studienbüro** mit der Vorbereitung der 1. STiNE-Anmeldephase fertig, gibt es das Lehrprogramm in einer mit **Kommentaren/nachverfolgten Änderungen** versehenen **Fassung** an das Fach zurück. Die darin enthaltenen Fragen, z.B. ins Auge gesprungene Ungereimtheiten bei den Modulfreigaben, gehen dann oft weiter an die Fachberatungen.

ACHTUNG: Das Studienbüro kontrolliert das Lehrprogramm nicht noch einmal systematisch daraufhin, ob das **Angebot auskömmlich** ist und die **Modulfreigaben konsistent** sind! Diese **Prüfung** liegt im **Fach** bzw. im **ALSt**.

Sehr früh im Prozess der Lehrplanung werden von übergeordneter Stelle (Dekanat, Fachbereichs-Ausschüsse etc.) Informationen über bestimmte Bereiche benötigt:

- Welche Veranstaltungen (mit welchen LP-Versionen) sind mit welchem **Kontingent** im Studium Generale (**SG**) frei gegeben?
- Welche Veranstaltungen sind mit welchem **Kontingent** für **Kontaktstudierende** frei gegeben?
- Welche Veranstaltungen sind für **Uni live!** frei gegeben?
- Bietet Ihr Fach Veranstaltungen für den jährlich wechselnden **Fachbereichsschwerpunkt** an?
- Welche Veranstaltung bietet Ihr Fach ggf. für das vom Fachbereich finanzierte **Zentrale Lehrangebot** an?
(Vergabe eines Lehrauftrags im Wintersemester: Klassische Archäologie, Systematische Musikwissenschaft, Kunstgeschichte, Ethnologie;
Vergabe eines Lehrauftrags im Sommersemester: Vor- und Frühgeschichtliche Archäologie, Historische Musikwissenschaft, Empirische Kulturwissenschaft sowie der Arbeitsbereich Ägyptologie)

Neben dem oben erwähnten Studium Generale gibt es vielfältige Möglichkeiten unterschiedlicher möglicher **Freigaben** für Veranstaltungen **in den verschiedenen Wahlbereichen** der verschiedenen Kohorten BA und MA.

Es ist nicht immer ganz selbsterklärend, welcher Personenkreis mit welcher Freigabe erreicht wird, darum finden Sie auf der folgenden Seite den Versuch einer knackigen Übersicht zum Thema.

TABELLE 1 Erläuterung der Freigaben im Wahlbereich bzw. Optionalbereich

Kürzel	Zusatzinfo	Freigabe für:
FWB uniweit	Freigabe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BA: Hauptfach-Studierende aller Bachelor-Studiengänge uniweit, die einen Freien Wahlbereich vorsehen (in der Regel Studierende nach älteren Studienordnungen bzw. Studierende außerhalb der Geisteswissenschaften) ▪ MA: Studierende aller Master-Studiengänge uniweit, die einen Freien Wahlbereich vorsehen
SG (Studium Generale)	stets	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauptfach-Studierende aller BA-Studiengänge an der Fakultät für Geisteswissenschaften, die ein Studium Generale vorsehen (in der Regel Studierende nach neueren Studienordnungen)
	gekoppelt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauptfach-Studierende aller Bachelor-Studiengänge der Politikwissenschaft, der Soziologie, der Volkswirtschaftslehre und der Erziehungswissenschaften, die einen Freien Wahlbereich vorsehen und hier das Studium Generale integriert haben
WB-Kultur-BA		Studierende aller BA -Studiengänge fachbereichsweit
WB-Kultur-MA		Studierende aller MA -Studiengänge fachbereichsweit
WB-FV-BA (Fachliche Vertiefung)		Hauptfach -Studierende des eigenen BA -Studiengangs
WB-FV-MA (Fachliche Vertiefung)		Studierende des eigenen MA -Studiengangs
Freiwillige Zusätzliche Leistungen		<p>Nebenfach-Studierende des eigenen BA-Studiengangs, die im Hauptfach außerhalb des FB Kuwi studieren. (Extra-Freigabe nur nötig, falls LV nicht im WB-Kultur frei gegeben ist, NFler aber erwünscht sind.)</p> <p>Achtung: Über die Anerkennung der LP im dortigen Wahlbereich entscheidet das jeweilige Hauptfach.</p>

09 KONTAKTANGABEN

KONTAKT UND ANSPRECHPERSONEN

Universität Hamburg
Fakultät für Geisteswissenschaften
Fachbereich Kulturwissenschaften, Studienbüro

Edmund-Siemers-Allee 1
20146 Hamburg
www.kulturwissenschaften.uni-hamburg.de/studium

STUDIENBÜRO FACHBEREICH KULTURWISSENSCHAFTEN: PRÜFUNGSABTEILUNG

(insbesondere bei Fragen bzgl. Prüfungen und Wiederholungsprüfungen in STiNE und allgemein zum Prüfungsrecht)

pa-kultur@uni-hamburg.de

STUDIENBÜRO FACHBEREICH KULTURWISSENSCHAFTEN: STUDIENKOORDINATION

(insbesondere bei Fragen bzgl. STiNE und zu den Studienordnungen)

tanja.maquet@uni-hamburg.de

ozanan.rocha@uni-hamburg.de



**STUDIENFACHBERATUNG NACH RPO §3 ABS. 2 RPO
DER FAKULTÄT FÜR GEISTESWISSENSCHAFTEN**

BEI ÜBERSCHREITUNG DER REGELSTUDIENZEIT PLUS ZWEI SEMESTER
(BA: 8 SEMESTER, MA: 6 SEMESTER)

Studienfachberater:in: _____ Datum der Beratung: _____

Studierende:r

Name: _____ Matrikelnr.: _____

Studiengang: _____ Fachsemester: _____

Gründe für das Überschreiten der Regelstudienzeit:

- Krankheit
- Auslandsaufenthalt
- Kindererziehung
- Sonstiges _____

Ein Studienberatungsgespräch fand statt (bitte Zutreffendes ankreuzen):

- Ein individueller Studienverlaufsplan wurde erstellt, die noch ausstehenden Prüfungsleistungen werden voraussichtlich folgendermaßen erbracht werden (Für weitere Angaben bitte ggf. die Rückseite benutzen): BEISPIEL: Modul XY wird voraussichtlich im SoSe2017 abgeschlossen

- Es wurden individuelle Absprachen getroffen.

Das Studium wird voraussichtlich abgeschlossen im: WiSe/SoSe _____

Unterschrift Studierende:r

Unterschrift Studienfachberatung

Instituts- oder Seminarstempel

**BITTE REICHEN SIE DAS AUSGEFÜLLTE UND UNTERSCHRIEBENE FORMULAR IN DER
PRÜFUNGSABTEILUNG KULTURWISSENSCHAFTEN EIN.**