



Leitfaden für Studierende der Philosophischen Fakultät der Universität des Saarlandes

Studienbüro der Philosophischen Fakultät

Stand: Juli 2022

An wen können Sie sich bei Fragen wenden?

Studienkoordination der Philosophischen Fakultät

Anne Müller-Leist, ls-p@uni-saarland.de

Inhalt

1	Die Universität des Saarlandes	4
1.1	Fakultäten der Universität	4
1.2	Bibliotheken	4
1.3	Zentrale Einrichtungen	4
1.4	Studierendensekretariat	5
1.5	Der AStA	5
1.6	Lageplan – Überblick über den Campus	6
2	Die Philosophische Fakultät	7
2.1	Organigramm der Philosophischen Fakultät	7
2.2	Fakultätsverwaltung der Philosophischen Fakultät	8
2.2.1	Geschäftsführung der Fakultät (inklusive Promotionssekretariat)	8
2.2.2	Studienbüro der Philosophischen Fakultät	8
	Studienkoordination	8
	Prüfungssekretariat	8
2.3	Fachschaften der Philosophischen Fakultät	9
2.4	Regelmäßige Veranstaltungen	9
2.4.1	Info-Tag für Studienanfänger*innen	9
2.4.2	Urkundenüberreichung für die Absolvent*innen	9
3	Beratungsangebote	10

3.1	Studienfachberater*innen der Philosophischen Fakultät	10
3.2	Studienkoordination der Philosophischen Fakultät.....	10
3.3	Psychologisch-Psychotherapeutische Beratungsstelle (PPB)	10
3.4	Studieren mit Kind.....	10
4	Studien- und Prüfungsorganisation	12
4.1	Prüfungsordnung und Studienordnung	12
4.2	Studienaufwand	12
4.3	Veranstaltungsübersicht	13
4.4	Urheberrechtliche Hinweise bezüglich Aufnahmen	13
4.5	Prüfungsleistungen und Studienleistungen	13
4.6	Prüfungstermine und Prüfungssprache	14
4.7	Deckblatt.....	14
4.8	Abgabetermine.....	15
4.9	Sprechstunden.....	15
4.10	Akteneinsicht.....	15
4.11	Anerkennungen.....	15
4.12	Fortschrittskontrolle.....	16
4.13	Atteste, Krankmeldungen und Versäumnisse.....	16
4.14	Wiederholung von Prüfungen	16
4.15	Ausschluss von einer Prüfung	17
4.16	Anmeldung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit	17
5	Besondere Studiensituationen.....	18
5.1	Fachwechsel.....	18
5.2	Studierenden mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen.....	18
5.3	Studieren in Teilzeit	19

6 Semestertermine, studentische UoS-Kennung und Links	20
6.1 Allgemeine Semestertermine	20
6.2 Studentische UoS-Kennung: Webmail und IT-Service	20
Hilfreiche Links.....	20
6.3 Nützliche Internetseiten	21

1 Die Universität des Saarlandes

Die Universität des Saarlandes gliedert sich in ein Präsidium, die Fakultäten sowie zentrale Einrichtungen. Das Präsidium setzt sich aus dem Präsidenten und fünf Vizepräsident*innen zusammen.

1.1 Fakultäten der Universität

- [Fakultät für Empirische Humanwissenschaften und Wirtschaftswissenschaft \(HW\)](#)
- [Medizinische Fakultät \(M\)](#)
- [Fakultät für Mathematik und Informatik \(MI\)](#)
- [Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät \(NT\)](#)
- [Philosophische Fakultät \(P\)](#)
- [Rechtswissenschaftliche Fakultät \(R\)](#)

1.2 Bibliotheken

Die Bibliotheken der Universität des Saarlandes sind in verschiedene Fachbereiche gegliedert und befinden sich an unterschiedlichen Standorten. In der zentralen Saarländischen Universitäts- und Landesbibliothek ([SULB](#)) finden Sie Literatur entweder direkt in der SULB Lehrbuchsammlung oder im Web-OPAC. Angehörige der Universität des Saarlandes können Ihre UdS-Karte als Bibliotheksausweis nutzen und vor Ort kostenlos freischalten lassen. Weitere Informationen zur Anmeldung und Ausleihe finden Sie auf der [Webseite der SULB](#).

Jede Fachrichtung hat eine eigene Institutsbibliothek (IB). Bitte beachten Sie dabei, dass es sich i.d.R. um Präsenzbibliotheken handelt, das heißt, es besteht keine Ausleihmöglichkeit. An ausgewählten Standorten wird jedoch die Möglichkeit zum Scannen geboten. Dieses Angebot wird derzeit für die verbleibenden Institutsbibliotheken ausgebaut.

Die genauen Standorte sowie Öffnungszeiten der einzelnen Bibliotheken finden Sie auf den Seiten Ihrer Fachrichtung. Die Institutsbibliotheken der Anglistik, Germanistik und Romanistik befinden sich in den Räumlichkeiten der SULB, für diese gelten die dortigen Öffnungszeiten. Bitte beachten Sie, dass die Öffnungszeiten der Bibliotheken kurzfristigen Änderungen unterliegen können und prüfen Sie vorher die Angaben auf der jeweiligen Homepage.

1.3 Zentrale Einrichtungen

- [Collegium Europaeum Universitatis Saraviensis \(CEUS\)](#)
- [Europa-Institut](#)
- [Forschungsinstitut Bildung Digital \(FoBiD\)](#)
- [Frankreichzentrum](#)
- [Hochschul-IT-Zentrum \(HIZ\)](#)
- [Hochschulsportzentrum](#)
- [International Office \(Service-Zentrum Internationales\)](#)

- [Internationales Studienzentrum Saar der Universität des Saarlandes \(ISZ Saar\)](#)
- [Kooperationsstelle Wissenschaft und Arbeitswelt \(KoWA\)](#)
- [Sprachenzentrum](#)
- [Studierendensekretariat \(Service-Zentrum Studium\)](#)
- [UNEXIN – Unternehmertum, Existenzgründung und Innovation](#)
- [Zentrale Studienberatung \(Service-Zentrum Studium\)](#)
- [Zentrum für lebenslanges Lernen \(Zell\)](#)
- [Zentrum für Schlüsselkompetenzen und Hochschuldidaktik \(ZeSH\)](#)

1.4 Studierendensekretariat

Das Studierendensekretariat bearbeitet Ihre Bewerbung und regelt Ihre Einschreibung und Rückmeldung. Es ist u. a. zuständig für Ihre Immatrikulation, die Änderung der Immatrikulation, die Exmatrikulation und eine mögliche Beurlaubung.

Campus Saarbrücken, Gebäude A4 2

Tel.: 0681 302-5491, Email: anmeldung@uni-saarland.de

[Homepage des Studierendensekretariats](#)

1.5 Der AStA

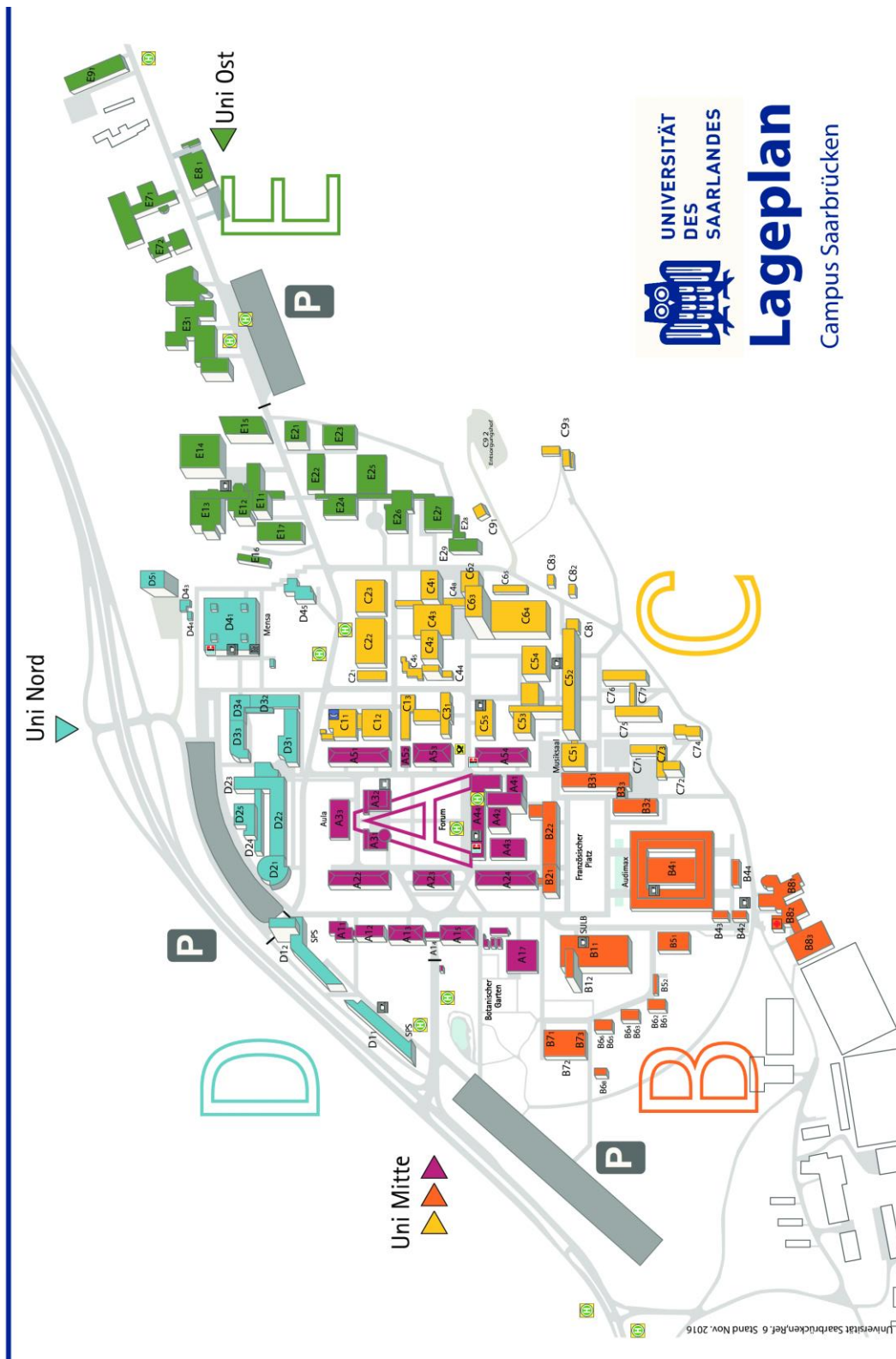
Der „Allgemeine Studierenden Ausschuss“ (AStA) wird von den Studierenden jährlich neu gewählt, um die Interessen aller Studierenden zu vertreten. Für allgemeine und fachübergreifende Fragen zum Studium steht Ihnen das AStA-Team beratend zur Seite. Hier werden Ihre Fragen zu Studium, Studienfinanzierung, Rechtsberatung, Studienbedingungen etc. beantwortet.

Campus Saarbrücken, Gebäude A5 2

Tel.: 0681 302-2900, Email: sekretariat@asta.uni-saarland.de

[Homepage des AStA](#)

1.6 Lageplan – Überblick über den Campus



Im [interaktiven Lageplan der Universität](#) können Sie darüber hinaus Informationen zu den einzelnen Gebäuden einsehen.

2 Die Philosophische Fakultät

Die Philosophische Fakultät umfasst folgende Fachrichtungen:

- [Altertumswissenschaften](#)
- [Anglistik, Amerikanistik und Anglophone Kulturen](#)
- [Evangelische Theologie](#)
- [Germanistik](#)
- [Geschichte](#)
- [Katholische Theologie](#)
- [Kunst- und Kulturwissenschaften](#)
- [Musikwissenschaft](#)
- [Philosophie](#)
- [Romanistik](#)
- [Sprachwissenschaft und Sprachtechnologie](#)

Zudem gibt es noch den fakultätsübergreifenden Studiengang HoK ([Historisch orientierte Kulturwissenschaften](#)), das Master-Nebenfach Europäische Kulturstudien sowie das Bachelor-Ergänzungsfach Optionalbereich, die keiner einzelnen Fachrichtung zugeordnet sind.

2.1 Organigramm der Philosophischen Fakultät



2.2 Fakultätsverwaltung der Philosophischen Fakultät

Die Verwaltung der Philosophischen Fakultät gliedert sich in die folgenden Referate:

2.2.1 Geschäftsführung der Fakultät (inklusive Promotionssekretariat)

Die Geschäftsführung der Philosophischen Fakultät ist neben der Betreuung des Fakultätsrates zuständig für Verwaltungs- und Prüffunktionen, z. B. Personal- und Lehrauftragsmittel, für Gastvorträge, Senior-, Honorar- und apl.-Professuren, für das strategische und operative Controlling sowie die Finanz- und Strukturplanung der gesamten Fakultät; ebenso gehört zu ihren Aufgaben die Vorbereitung und Begleitung von Berufungsverfahren, Habilitations- und Promotionsverfahren. Genauere Details erhalten Sie auf der [Webseite der Geschäftsführung der Philosophischen Fakultät](#).

2.2.2 Studienbüro der Philosophischen Fakultät

Studienkoordination

Neben der Organisation von Studien- und Prüfungsabläufen in den modularisierten Studiengängen der Philosophischen Fakultät fungiert die Studienkoordination als wichtige kommunikative Schnittstelle zwischen Studierenden und Lehrenden, Fachrichtungen und Dekanat sowie Fakultät und Präsidium. Das Team betreut und koordiniert unter anderem das Masterbewerbungsverfahren der Fakultät, übernimmt die Fortschrittskontrolle während des Studiums und prüft Anträge auf Leistungsanerkennung in Abstimmung mit den entsprechenden Fachrichtungen. Weiterhin übernimmt die Studienkoordination auf Antragstellung die Prüfung und Genehmigung von Nachteilsausgleichsregelungen. Informationen zu weiteren Zuständigkeiten und Beratungsangeboten finden Sie auf der [Webseite des Studienbüros](#).

Die Koordination des Bachelor-Ergänzungsfachs [Optionalbereich](#) sowie des Master-Nebenfachs Europäische Kulturstudien, die keiner Fachrichtung zugeordnet sind, ist ebenfalls hier angesiedelt.

Prüfungssekretariat

Das Prüfungssekretariat ist sowohl für Studierende als auch Lehrende erste Anlaufstelle bei allen Fragen rund um die Themen Verbuchung von Prüfungsleistungen, Anmeldung von Abschlussarbeiten (Bachelor und Master) und Einsicht in Prüfungsleistungen.

Das Prüfungssekretariat unterstützt den Prüfungsausschuss in der Wahrnehmung seiner Aufgaben in der Prüfungsverwaltung und arbeitet in dessen Auftrag. Nähere Informationen zu den Öffnungszeiten, weitere Zuständigkeiten und Aufgaben finden Sie auf der [Webseite des Prüfungssekretariats](#).

2.3 Fachschaften der Philosophischen Fakultät

Die Fachschaften dienen als Bindeglied zwischen Universität und Studierenden. Sie sind erste Ansprechpartner bei Unklarheiten bezüglich des Studiums, aber auch bei etwaig auftretenden Problemen. So soll sichergestellt werden, dass Belange der Studierenden direkt gehört und an entsprechende Stellen getragen werden, um dort, falls erforderlich, gemeinsam mit den Lehrenden und der Universität eine Lösung zu finden.

Fachschaft	E-Mail-Adresse
Altertumswissenschaften	fr.altertumswissenschaften@gmail.com
Anglistik	fachschaftanglistiksb@googlemail.com
Germanistik	fs.germanistik.uds@gmail.com
Geschichte	fsr-geschichte-sb@web.de
HOK	fs.hok@stud.uni-saarland.de
Klassische Philologie	klassishephilologie@fs.uni-saarland.de
Komparatistik	komparatistik@fs.uni-saarland.de
Kunstgeschichte	FSKunstgeschichteUdS@gmail.com
Musikwissenschaft	fachschaftmusiksb@gmail.com
Optionalbereich	optionalbereich.uds@gmail.com
Philosophie	fachschaftphil@gmail.com
Romanistik	fs.romanistik@stud.uni-saarland.de
SpraWiTech (Coli)	fs-sprawitech@coli.uni-saarland.de
Theologie (evangelisch)	fachschaft-ev.theologie@stud.uni-saarland.de
Theologie (katholisch)	Fachschaft.katholischetheologie@web.de

2.4 Regelmäßige Veranstaltungen

Die Philosophische Fakultät richtet regelmäßig Veranstaltungen für Studienanfänger*innen und Absolvent*innen aus.

2.4.1 Info-Tag für Studienanfänger*innen

Zu Beginn eines jeden Wintersemesters organisiert das Studienbüro einen Info-Tag für Studienanfänger*innen im Bachelor und Lehramt. Dieser findet immer am Montag vor Vorlesungsbeginn statt. An diesem Tag stellen sich die Fachrichtungen, die Fakultätsverwaltung der Philosophischen Fakultät sowie das Zentrum für Lehrerbildung vor und beantworten Fragen rund um den Einstieg ins Studium.

2.4.2 Urkundenüberreichung für die Absolvent*innen

Die Urkundenüberreichung der Philosophischen Fakultät findet jährlich statt. Die Absolvent*innen bekommen in einem feierlichen Rahmen ihre Abschlussurkunden überreicht. Normalerweise fällt die Veranstaltung zeitlich mit dem Tag der offenen Tür im Mai zusammen.

3 Beratungsangebote

Im Folgenden stellen wir Ihnen Beratungsangebote vor, die Sie bei Bedarf gerne in Anspruch nehmen können.

3.1 Studienfachberater*innen der Philosophischen Fakultät

Sollten Sie Beratung in Ihrem Studium oder auch sonstige Hilfestellung benötigen, wenden Sie sich gerne an die entsprechenden Ansprechpartner*innen der Fachrichtungen. Die Studienfachberater*innen helfen bei allen Fragen rund ums Studium, z. B. bezüglich des Aufbaus, inhaltlicher Schwerpunkte, Forschungsthemen und Perspektiven nach dem Studium. Bitte scheuen Sie sich nicht, auf die Berater*innen zuzugehen.

Auf der [Webseite der Studienfachberatung](#) finden Sie die Liste aller Studienfachberater*innen für Bachelor- und Masterstudiengänge.

3.2 Studienkoordination der Philosophischen Fakultät

Die [Studienkoordination der Philosophischen Fakultät](#) bietet Studierenden Beratung zu allen Themen rund um die Studien- und Prüfungsorganisation an. Neben allgemeinen Anliegen beraten wir auch zu Fachwechsel, Nachteilsausgleich, Anerkennung von Leistungen, Entwicklung individueller Studien- und Lernstrategien und vielem mehr. Bei Fragen, Anregungen oder Kritik wenden Sie sich gerne an: ls-p@uni-saarland.de

3.3 Psychologisch-Psychotherapeutische Beratungsstelle (PPB)

Die [PPB](#) steht allen Studierenden und Bediensteten der Saar-Uni zur kostenlosen und vertraulichen Inanspruchnahme offen. Zu Beginn eines jeden Semesters bietet die PPB Workshops zu verschiedenen Themen an, mit denen Studierende häufig konfrontiert sind, z. B. „Prüfungsangst bewältigen“ oder „Redeangst überwinden“. Zudem haben Sie hier die Möglichkeit, in Einzelgesprächen über persönliche Probleme wie Orientierungs- oder Motivationslosigkeit oder familiäre Konflikte zu sprechen.

3.4 Studieren mit Kind

Das [audit familiengerechte hochschule](#) berät und unterstützt Eltern und ist erster Ansprechpartner, wenn es um die Vereinbarkeit von Studium und Familie geht. Hier werden verschiedene Arten der Kinderbetreuung und eine kostenlose Babysitterbörse angeboten, die Eltern eine unkomplizierte Kontaktaufnahme zu Babysittern ermöglicht.

Zudem können Sie auch über ein Teilzeitstudium (siehe Abschnitt 5.3 „Studieren in Teilzeit“) nachdenken, d.h. Sie müssten nur die Hälfte der vorgeschriebenen CP pro Semester anstreben und könnten so Studium und Kinderbetreuung besser miteinander verbinden.

Des Weiteren betreibt das [Studentenwerk im Saarland e.V.](#) eine Kindertagesstätte auf dem Campus Saarbrücken, in der in erster Linie Kinder von Studierenden aufgenommen werden. Die Kita befindet sich im Erdgeschoss der Mensa und verfügt neben Gruppen- und Gemeinschaftsräumen auch über eine Turnhalle und ein großes Außenspielgelände.

4 Studien- und Prüfungsorganisation

Im Nachfolgenden haben wir allgemeingültige Hinweise zur Studien- und Prüfungsorganisation für Sie zusammengefasst. Bitte beachten Sie darüber hinaus wichtige Informationen rund um die Studienorganisation auf den Webseiten Ihrer Fachrichtung(en).

4.1 Prüfungsordnung und Studienordnung

Besonders die Bachelor-/Master Rahmenprüfungsordnung (BA/MA PO) der Philosophischen Fakultät sowie die jeweiligen Studienordnungen (StO) sind ausschlaggebend für Ihr Studium und dienen nicht nur als Orientierungshilfe, sondern sind auch rechtlich bindend.

Die Bachelor-/Master Rahmenprüfungsordnung legt die allgemeinen Bedingungen für die Prüfungen fest. Sie ist rechtsverbindlich und regelt unter anderem den Studienablauf, die Zulassungsvoraussetzungen, die Anerkennung von Leistungen, den Prüfungsablauf, Prüfungstermine und Anmeldefristen, das Versäumnis und den Rücktritt von Prüfungen, die Täuschung bei Prüfungen sowie die Notenbildung und die Wiederholungsmöglichkeiten von Prüfungen. Sie besteht aus einem allgemeinen Teil sowie den fachspezifischen Bestimmungen. Prüfungsrelevante Einzelheiten zu Inhalt und Aufbau eines Studiums werden fachspezifisch in Anlage 1 der Rahmenprüfungsordnung und in den jeweiligen Studienordnungen geregelt.

Die Studienordnungen regeln Inhalt und Organisation des Studiums für das betreffende Studienfach. Dort sind insbesondere Regelungen zu den Prüfungsmodalitäten wie z. B. die Prüfungsfristen, die Anzahl und Form der abzulegenden Prüfungen und deren Anforderungen aufgeführt. Die für Sie geltende Studienordnung finden Sie im LSF unter „Prüfungsverwaltung/Info über angemeldete Prüfungen“ oder Sie können diese Ihrer Immatrikulationsbescheinigung entnehmen. Sie haben weiterhin die Möglichkeit, von einer älteren Studienordnung in eine neuere zu wechseln. Die Wechselformulare dazu liegen am InfoPoint der Fakultätsverwaltung der Philosophischen Fakultät in Gebäude A5 4 aus.

Alle wichtigen Studiengangsdokumente finden Sie auf einen Blick im [Fundstellenverzeichnis der Philosophischen Fakultät](#).

4.2 Studienaufwand

Ihr Studienerfolg wird durch den Erwerb von Credit Points (CP) dokumentiert. Dabei gilt für die Bestimmung des Studienaufwands (Workload) ein Basiswert von 30 Stunden pro Credit Point. Im Rahmen eines Bachelorstudiums wird ein Gesamtwert von 180 CP angestrebt, für ein Masterstudium 120 CP, während für ein Lehramtsstudium entweder 240 oder 300 Credit Points vorgesehen sind. Die jeweilige Gewichtung der einzelnen Module, also wie viele Credit Points pro Modul vorgesehen sind oder etwa auf die Bachelor- bzw. Masterarbeit entfallen, sind Ihrer Studienordnung zu entnehmen. Beachten Sie auch, dass in der Regel pro Semester ein Studienaufwand von ca. 30 Credit Points vorgesehen ist, damit Sie Ihr Studium innerhalb der Regelstudienzeit abschließen können.

4.3 Veranstaltungsübersicht

Eine Übersicht der jeweils pro Semester angebotenen Veranstaltungen finden Sie im [LSF](#). Über das LSF können Sie Ihren Stundenplan erstellen und sich für Veranstaltungen anmelden. Einige Fächer nutzen für ihre Anmeldung ein sogenanntes „Windhundverfahren“, d. h. die Anmeldung für eine Veranstaltung wird erst ab einem bestimmten Datum und ggf. Uhrzeit freigeschaltet. Eine Anmeldung vor dieser Zeit ist nicht möglich. Sie können sich die entsprechende Veranstaltung jedoch schon vormerken und im Stundenplan abspeichern. Beim „Windhundverfahren“ gilt: Wer sich zuerst anmeldet, bekommt einen Platz und wer sich zu spät anmeldet, landet auf der Warteliste. Wenn Sie nicht von der Warteliste nachrücken, müssen Sie u. U. ein weiteres Semester warten, bevor Sie die Veranstaltung belegen können. Daher empfiehlt es sich, rechtzeitig mit der Veranstaltungsplanung zu beginnen und insbesondere für Veranstaltungen mit wenigen Plätzen, wie etwa Hauptseminare oder Praxiskurse, das Startdatum der Anmeldungs- und Belegungsfrist im Auge zu behalten. Bei Fragen bezüglich der Erstellung des Stundenplans können Sie sich gerne auch an Ihre Fachstudienberater*innen oder die Zentrale Studienberatung wenden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, sogenannte Stundenplankurse zu besuchen oder sich mit Hilfe der auf der [Webseite der Zentralen Studienberatung](#) bereitgestellten Videos und Materialien zur Stundenplanerstellung zu informieren.

4.4 Urheberrechtliche Hinweise bezüglich Aufnahmen

Bitte beachten Sie, dass sowohl Ton- als auch Bildaufnahmen und Live-Übertragungen (z. B. via Skype) in den Veranstaltungen grundsätzlich nicht gestattet sind. Dies gilt auch, wenn die Aufnahmen ausschließlich für eigene Zwecke angefertigt werden. In begründeten Ausnahmefällen können Aufnahmen mit dem*der Lehrenden und den anderen Teilnehmer*innen abgesprochen und genehmigt werden.

4.5 Prüfungsleistungen und Studienleistungen

Im Rahmen Ihrer Veranstaltungen sind Leistungskontrollen vorgesehen. Diese können entweder durch mündliche oder schriftliche Prüfungen erfolgen, die an einem oder mehreren Terminen stattfinden können. Art und Umfang der Prüfungsleistungen für ein Modul bzw. Modulelement werden in den Studienordnungen bzw. fachspezifischen Bestimmungen festgelegt. Je nach Modul können eine oder mehrere Leistungskontrollen vorgesehen sein, die entweder benotet oder unbenotet sind. Prüfungsleistungen müssen bestanden werden, damit die dem Modul entsprechenden Credit Points verbucht werden können.

Es liegt in Ihrer Verantwortung als Studierende*r zu wissen, welche Studienordnung für Sie gilt und welche Prüfungsleistungen für das jeweilige Modul oder Teilmodul zu erbringen sind. Ebenso obliegt es Ihnen, die Zuordnung einer Leistungskontrolle zu einem Teilmodul sowie die nötigen Zulassungsvoraussetzungen, die für das Modul bzw. Teilmodul gelten (etwa bei Wahl- oder Wahlpflichtveranstaltungen) gemäß Ihrer Studienordnung zu beachten. Sollte in Ihrer Studienordnung eine andere Prüfungsform als die von dem*der Dozierenden angebotene vorgesehen sein, sprechen Sie ihn*sie

darauf an. Er*sie wird Ihnen die Möglichkeit einräumen, eine angepasste Prüfungsleistung zu erbringen, soweit dies in Ihrer Studienordnung vorgesehen ist.

Bei benoteten Modulelementen ergibt sich die Gesamtnote des Moduls aus der Gewichtung der jeweiligen Credit Points pro Modulelement, d. h. Modulelemente mit vielen Credit Points wiegen schwerer als solche mit weniger Credit Points. Ihre Noten sowie Credit Points werden in Ihrem Transcript of Records vermerkt. Eine Übersicht der von Ihnen erbrachten Leistungen finden Sie im LSF unter der Rubrik „Prüfungsverwaltung/Notenspiegel“.

Neben den Prüfungsleistungen gibt es auch Studienleistungen. Dies sind veranstaltungsspezifische Leistungen, die nicht prüfungsrelevant sind. Diese fließen daher nicht in Ihr Studienkonto ein, sind jedoch dennoch Bestandteil Ihres Studiums und Voraussetzung für die erfolgreiche Teilnahme an Veranstaltungen. Ob und in welchem Umfang in einer Lehrveranstaltung Studienleistungen vorgesehen sind, erfragen Sie bitte bei den zuständigen Lehrenden.

4.6 Prüfungstermine und Prüfungssprache

Termine für Leistungskontrollen werden zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung bekannt gegeben, oder mindestens drei Wochen vor dem Prüfungstermin.

Prüfungssprache ist die jeweilige Unterrichtssprache, soweit es in den fachspezifischen Bestimmungen nicht anders festgelegt ist. Es ist auch möglich, eine andere Prüfungssprache zu beantragen. Hierzu müssen Sie einen Antrag beim Prüfungsausschuss einreichen sowie die Zustimmung des*der Prüfenden bzw. Gutachtenden einholen. Bitte beachten Sie in diesem Fall, den Antrag rechtzeitig, d. h. mehrere Wochen vor dem Prüfungstermin, einzureichen.

4.7 Deckblatt

Zu jeder erbrachten Leistung an der Fakultät gehört ein Deckblatt, das ausgefüllt, datiert und unterschrieben mit der Prüfungsleistung eingereicht werden muss. Die Deckblattvorlage befindet sich auf der [Homepage des Studienbüros](#) zum Download.

Das Deckblatt erfüllt folgende Funktionen:

- Rechtliche Sicherheit für die Fakultät: Die Studierenden bestätigen die Kenntnis über Zulassungsvoraussetzungen und Fristen laut der für sie geltenden Ordnung (§ 11 Abs. 9 der BA/MA PO).
- Die Angaben von Modulen und Modulelementen, denen die besuchte Veranstaltung zugehörig ist, erleichtert das Verbuchen der Prüfungsleistungen.
- Rechtliche Sicherheit für Prüfer*innen und Fachrichtungen hinsichtlich des Datenschutzes: Die Studierenden haben die Möglichkeit, ihr Einverständnis für einen Aushang der Prüfungsergebnisse mit Matrikelnummern (ohne Namen) zu geben.

4.8 Abgabetermine

Abgabetermine werden zentral von den Fachrichtungen oder individuell von den Lehrenden festgelegt und kommuniziert. Diese sind einzuhalten. Bitte beachten Sie bei der Einhaltung der Abgabetermine, dass diese auf ein Wochenende fallen können. Falls dies der Fall ist und Sie Ihre Prüfungsleistung per Einwurf in den Briefkasten Ihrer jeweiligen Fachrichtung abgeben wollen, so beachten Sie bitte, dass der Zugang zu den Gebäuden an einem Wochenende u. U. eingeschränkt ist und Sie die Unterlagen nicht einwerfen können.

4.9 Sprechstunden

Die Lehrenden bieten entweder wöchentliche Sprechstunden oder Sprechstunden nach Vereinbarung an. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der jeweiligen Homepage. Die Sprechzeiten können in der vorlesungsfreien Zeit von den regulären Terminen während der Vorlesungszeit abweichen. Bitte scheuen Sie sich nicht und wenden Sie sich mit Fragen z. B. zu einer wissenschaftlichen Hausarbeit oder zur Referatsvorbereitung an die jeweiligen Lehrenden.

4.10 Akteneinsicht

Studierende haben das Recht, dass Ihnen Einsicht in die abgelegten Prüfungsleistungen (Klausur, Hausarbeit o. Ä.) gewährt wird. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten: Entweder kann der*die Dozierende Ihnen direkt im Anschluss an eine erfolgte Bewertung eine Einsicht in seinen*ihren Räumen bzw. den Räumen der Fachrichtung anbieten.

Wurde die Leistung allerdings bereits verbucht, so müssen Sie sich an das Prüfungssekretariat wenden und können dort die Einsicht in die Prüfungsunterlagen beantragen. Füllen Sie dazu das dazugehörige [Formular „Akteneinsicht“](#) aus. Bitte beachten Sie, dass das Prüfungssekretariat eine Vorlaufzeit von ca. zwei Tagen benötigt, um die entsprechende Leistung aus dem Archiv bereitzustellen. Bei der Akteneinsicht dürfen Sie sich nur Notizen machen, Kopien und Fotos sind untersagt. In Ausnahmefällen erteilen Ihnen die Lehrenden hierfür vorab eine Genehmigung.

4.11 Anerkennungen

Anerkennungen von Prüfungsleistungen aus früheren Studiengängen, nach Fachwechsel sowie von außerhalb der UdS erbrachten Leistungen sind möglich. Hierfür hat die Fakultät ein Antragsverfahren entwickelt: Zunächst ist die Anerkennung unter Angabe der jeweiligen (alten) Leistungen und den gewünschten neuen Modul(-element)en beim Prüfungsausschuss per Formular zu beantragen. Die Antragsformulare erhalten Sie in den zuständigen Prüfungsverwaltungen.

Nach formaler Prüfung des Antrags werden die Ansprechpartner*innen in den Fachrichtungen um Einschätzung gebeten. Nach erfolgter Rückmeldung aus den Fachrichtungen erstellt der Prüfungsausschuss einen Anerkennungsbescheid.

Bei Prüfungsleistungen, die während eines Auslandsaufenthalts erbracht werden sollen, wird nachdrücklich die Vereinbarung eines [Learning Agreements](#) vorab empfohlen. Bitte beachten Sie, dass wenn Sie Leistungen im Rahmen eines Auslandsemesters erbringen möchten, Sie diese vor Antritt des Auslandsaufenthalts mit der Studienkoordination oder falls Sie ein Pflichtauslandsemester absolvieren müssen, mit den jeweiligen Modulverantwortlichen abstimmen.

4.12 Fortschrittskontrolle

Mit der Fortschrittskontrolle wird im Studienverlauf zu bestimmten Zeitpunkten überprüft, ob die Leistungsgrenzen erreicht wurden, die für das Studienziel erforderlich sind. Bei den Leistungsgrenzen handelt es sich immer um die Summe aller eingetragenen CP aus beiden Fächern bzw. allen drei Fächern oder dem Kernbereichsfach. Bei Nicht-Erreichen der geforderten CP werden Sie hierüber informiert und zu einem Beratungsgespräch eingeladen. Bei Fragen zur Fortschrittskontrolle berät Sie die Studienkoordination gerne: ls-p@uni-saarland.de.

4.13 Atteste, Krankmeldungen und Versäumnisse

Sollten Sie am Tag einer Präsenzprüfung erkranken, so ist dies dem*der Prüfenden innerhalb einer Frist von drei Tagen nach dem jeweiligen Prüfungstermin schriftlich mitzuteilen und glaubhaft zu machen (mittels ärztlichen Attests).

Die Erkrankung Ihres Kindes gilt als triftiger Grund für den Rücktritt oder die Versäumnis einer Prüfung und ist mittels eines Krankenscheines innerhalb von drei Tagen nach der jeweiligen Prüfung nachzuweisen.

Bitte beachten Sie, dass bei Abschlussarbeiten der zuständige Prüfungsausschuss über Fristverlängerungen im Krankheitsfall entscheidet. Dazu muss ein schriftlicher Antrag unter Vorlage eines Attests beim zuständigen Prüfungssekretariat eingereicht werden.

4.14 Wiederholung von Prüfungen

Haben Sie glaubhaft gemacht, dass der Rücktritt bzw. das Versäumnis von einer Prüfungsleistung auf nicht von Ihnen zu vertretende Gründe zurückzuführen ist, haben Sie das Recht auf einen Zweittermin. Zweittermine (1. Wiederholungsprüfung) bei Präsenzprüfungen (Klausuren, mündliche Prüfungen) müssen bis spätestens vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit des darauffolgenden Semesters angeboten werden. Bei Hausarbeiten und verwandten Prüfungsformen (z. B. Essay, Portfolio) wird die Wiederholung bis zum Ende der Vorlesungszeit des darauffolgenden Semesters ermöglicht.

Bei einer 2. Wiederholungsprüfung („Dritter Versuch“) soll die Wiederholung im Rahmen des regulären Semesterangebotes angestrebt werden. Die 2. Wiederholungsprüfung kann gegebenenfalls auch als mündliche Prüfung erfolgen. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an Ihre*n Prüfer*in oder das Prüfungssekretariat: sp-p@uni-saarland.de.

4.15 Ausschluss von einer Prüfung

Sollten Sie versuchen, die Zulassung zu einer Prüfung durch Täuschung zu erhalten oder wesentliche Voraussetzungen der Zulassung seitens des Prüfungsausschusses irrtümlich angenommen worden sein, so können bereits erbrachte Prüfungsleistungen auch nachträglich aberkannt und das Prüfungsverfahren eingestellt werden. Vor Beschlussfassung werden Sie von dem Prüfungsausschuss angehört und zeitnah nach der Anhörung bekommen Sie den Beschluss schriftlich mitgeteilt.

Sollten Sie versuchen, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder nicht zugelassene Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ bewertet. Gleiches gilt für etwaige Verletzungen von geistigem Eigentum (Plagiat). Sie bekommen die entsprechende Entscheidung durch den Prüfenden direkt oder durch die Fakultätsverwaltung mitgeteilt. Bei schwerwiegenden Täuschungen oder im Wiederholungsfall kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung des*der Studierenden den Verlust des Prüfungsanspruchs für das jeweilige Modul oder auch Studiengang beschließen.

Sollten Sie den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stören, so können Sie, wenn Sie die vorherige Verwarnung nicht beachten, von einer Prüfung ausgeschlossen werden. In solch einem Fall können Sie binnen eines Monats die Überprüfung dieser Entscheidung durch den Prüfungsausschuss beantragen. Wird der Ausschluss von der Prüfung von dem Prüfungsausschuss bestätigt, gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet und der Entschluss wird Ihnen schriftlich mitgeteilt. Wird die Entscheidung durch den Prüfungsausschuss nicht bestätigt, so bekommen Sie die Möglichkeit, die Prüfung noch einmal abzulegen.

4.16 Anmeldung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit

Die Zulassung zur Abschlussarbeit (Bachelor- oder Masterarbeit) setzt ein ordnungsgemäßes Studium Ihres Fachbereichs voraus. Genauere Anforderungen entnehmen Sie bitte der [BA/MA-Prüfungsordnung der Philosophischen Fakultät](#). Sobald Sie Ihren Themenvorschlag mit dem*der Erstgutachter*in abgesprochen haben und auch einen*eine Zweitgutachter*in gefunden haben, können Sie offiziell die Zulassung zur Abschlussarbeit beantragen. Die Formulare dazu finden Sie als Download auf der [Homepage des Prüfungssekretariats](#). Sobald Sie zugelassen wurden, bekommen Sie einen Bescheid, in welchem Ihnen auch die Bearbeitungszeit mitgeteilt wird.

Bitte denken Sie daran, rechtzeitig mit der Suche nach Ihren Gutachter*innen zu starten sowie die Rahmenbedingungen Ihrer Arbeit vorab mit ihnen abzuklären.

Sollten Sie während der Bearbeitungszeit Ihrer Abschlussarbeit absehbar länger als eine Woche erkranken, stellen Sie bitte einen formlosen Antrag auf Verlängerung beim zuständigen Prüfungsausschuss (schriftlich oder per Mail) inkl. ärztlichem Attest umgehend, d.h. ab dem 4. Tag nach Beginn der Erkrankung. Ein Antrag auf Verlängerung kann z. B. auch gestellt werden, wenn Sie Probleme bei der Durchführung von Interviews haben oder Sie aus anderen Gründen, die Sie nicht zu vertreten haben, an der Bearbeitung Ihrer Abschlussarbeit gehindert werden.

Das [Merkblatt für die Abgabe von Abschlussarbeiten \(BA/MA\)](#) fasst nochmals alle wichtigen Informationen für Sie zusammen. Dieses finden Sie neben anderen wichtigen Formularen, Deckblättern und der [englischen Version des Merkblattes](#) auch auf der [Webseite des Prüfungssekretariats](#).

5 Besondere Studiensituationen

5.1 Fachwechsel

Sollten Sie im Laufe Ihres Studiums merken, dass Ihnen das Fach, in das Sie sich eingeschrieben haben, nicht liegt oder Sie sich doch eher für ein anderes Fach interessieren, haben Sie die Möglichkeit, den Studiengang oder das Fach zu wechseln.

Für den Fachwechsel müssen Sie sich an das [Studierendensekretariat](#) wenden, welches die formale Umschreibung vornimmt. Nach erfolgreichem Fachwechsel informieren Sie bitte auch die Prüfungsverwaltung der Philosophischen Fakultät hierüber. Hierfür verwenden Sie das entsprechende Wechselformular, welches am InfoPoint der Fakultätsverwaltung der Philosophischen Fakultät in Gebäude A5 4 ausliegt. Über das Fachwechselformular können Sie die Anerkennung bereits erbrachter Leistungen beantragen, falls diese mit dem neuen Studiengang äquivalent sind. Beachten Sie bitte dabei, dass auch etwaige Fehlversuche anerkannt werden.

5.2 Studierenden mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen

Sollten Sie durch eine Beeinträchtigung in der Durchführung Ihres Studiums eingeschränkt sein, können Sie einen Nachteilsausgleich beantragen. Weitere Informationen zum Verfahren sowie einen Leitfaden finden Sie auf der [Webseite der Studienkoordination und des Prüfungssekretariats](#).

Nach der offiziellen Antragstellung seitens des*der Studierenden obliegt die genaue Ausgestaltung eines Nachteilsausgleichs dem Prüfungsausschuss, der, unterstützt von den jeweiligen Prüfungsverwaltungen, gemeinsam mit den Betroffenen nachteilsausgleichende Maßnahmen in folgendem Rahmen vereinbaren kann:

- Verlängerung der Schreibzeit,
- Zulassung geeigneter Hilfsmittel,
- andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens,
- Wechsel der Prüfungsform (nur im Ausnahmefall).

Die Gewährung eines Nachteilsausgleiches darf in keinem Fall zu einer Modifizierung der Prüfungsinhalte führen. Bitte beachten Sie, dass ein Nachteilsausgleich alle zwei Semester erneut gestellt werden muss.

Weiterhin hat die Universität des Saarlandes eine [Kontaktstelle Studium und Behinderung](#) eingerichtet, die Ihnen jederzeit beratend zur Seite steht.

5.3 Studieren in Teilzeit

Sollten Sie aus wichtigem Grund (Betreuung eines Kindes, Pflege von Angehörigen oder dem Nachgehen einer Nebentätigkeit, etc.) nicht in der Lage sein, Ihr Studium in Vollzeit zu absolvieren, so können Sie ein Teilzeitstudium beantragen. Den Antrag finden Sie auf der [Webseite der Studienkoordination](#). Dieser muss entweder am Infopoint des Studienbüros der Philosophischen Fakultät (A5 4) eingereicht oder per E-Mail an ls-p@uni-saarland.de geschickt und für jedes Semester neu gestellt werden. Im Rahmen des Teilzeitstudiums dürfen nicht mehr als 60% des Studienaufwands für ein Vollzeitsemester (i.d.R. 30 Credit Points), das heißt maximal 18 Credit Points, erbracht werden. Dementsprechend verlängert sich auch Ihre Regelstudienzeit. In die Berechnung des Studienvolumens gehen alle in einem Semester abgelegten Prüfungen ein, unabhängig davon, ob sie bestanden wurden oder nicht.

Beachten Sie, dass das Semester, in dem Sie Ihre Bachelor- bzw. Masterarbeit schreiben, in Vollzeit erbracht werden muss.

6 Semestertermine, studentische UdS-Kennung und Links

6.1 Allgemeine Semestertermine

Das Wintersemester beginnt Anfang Oktober und das Sommersemester Anfang April. Die aktuellen Semestertermine finden Sie auf der [Webseite des Dezernats für Lehre und Studium](#).

Hinweise zur Rückmeldung bekommen Sie auf der [Webseite des Studierendensekretariats](#).

6.2 Studentische UdS-Kennung: Webmail und IT-Service

Das Hochschul-IT-Zentrum (HIZ) erteilt den Studierenden im Zuge der Immatrikulation eine UdS-Kennung, die Sie z. B. für den Zugang ins LSF, zu Moodle und auch für ihr studentisches Mailpostfach benötigen. Ihre Mail-Adresse entspricht dieser UdS-Kennung und der Domain stud.uni-saarland.de (z. B. s9stblu@stud.uni-saarland.de) und sollte für die universitäre Korrespondenz genutzt werden. Bitte prüfen Sie Ihre Mails regelmäßig oder richten Sie sich eine Weiterleitung an ihre private E-Mail-Adresse ein, da Ihnen an diese Adresse alle wichtigen Informationen und Rundmails der UdS geschickt werden. Nutzen Sie bitte diese E-Mail-Adresse zum Versenden von Nachrichten an Ihre Lehrenden. Sie ist durch Anti-Spam und Anti-Viren-Systeme gesichert und bietet die Möglichkeit, eine automatische Abwesenheitsnachricht einzurichten. Der Speicherplatz ist jedoch begrenzt, so dass diese Adresse sich nicht für das Versenden oder Empfangen großer Dateien eignet. Der Zugriff ist sowohl über eine Webmail-Oberfläche als auch über gängige E-Mail-Programme (wie z. B. Outlook, Thunderbird) möglich.

Um von zuhause aus auf das Universitäts-Netz zugreifen zu können und z. B. bei der Literaturrecherche vollen Zugang zu Datenbanken oder Online-Publikationen zu erhalten, bietet das HIZ einen sogenannten VPN-Client zum [Download](#) an. Nachdem Sie den VPN-Client heruntergeladen haben, können Sie sich zur Nutzung mit Ihrer UdS-Kennung anmelden und unabhängig von Ihrem Aufenthaltsort auf das Universitäts-Netz zugreifen. Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an das [HIZ](#).

Hilfreiche Links

HIZ für Studierende
Webmail Oberfläche
UdS Webmail: E-Mail-Weiterleitung einrichten
UdS Webmail: Passwort ändern
Abwesenheitsnachricht
Virtual Private Network (VPN)

6.3 Nützliche Internetseiten

<u>Homepage Saar-Uni</u>
<u>Zentrale Studienberatung</u>
<u>Studienkoordination</u>
<u>Prüfungssekretariat</u>
<u>Vorlesungsverzeichnis LSF</u>
<u>SULB (Saarländische Universitäts- und Landesbibliothek)</u>
<u>Psychologische Beratungsstelle</u>
<u>Kontaktstelle Studium und Behinderung (KSB)</u>
<u>Studentenwerk</u>
<u>Hochschulsport</u>