

# Studienhandbuch Psychologie



IMPRESSUM

**Studienhandbuch Psychologie – Version 1.2 – Stand 29.09.2017**

Studienbüro Psychologie

Freie Universität Berlin

Dr. Stefan Petri

Habelschwerdter Allee 45

[Studienbuero.psychologie@fu-berlin.de](mailto:Studienbuero.psychologie@fu-berlin.de)

Copyright des Titelblatt-Fotos: Toni Muffel 2015

Wir danken den Mitarbeiter\_innen des Bereiches Qualitätssicherung Studium und Lehre am Fachbereich Politik und Sozialwissenschaften für die Bereitstellung ihres Studienhandbuchs, das uns als Vorlage diente!

## Inhalt

Vorwort.....	4
Wir stellen uns vor .....	5
Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie .....	6
Kleine Einführung ins Studium: wichtige Begriffe .....	7
Studieneinführungswoche.....	11
Mentoring im ersten Semester .....	11
Studierendenausweis, Semesterticket und Rückmeldung .....	11
Digitale Welt.....	12
Bibliotheken .....	14
Studentenwerk, Mensen und Chipkarte vom Studentenwerk (MensaCard).....	15
Hochschulsport .....	15
Während des Studiums .....	16
Campus Management (SLcM= Student Lifecycle Management) .....	16
Blackboard.....	17
Prüfungen .....	18
Auslandsaufenthalt .....	19
Urlaubssemester .....	19
Teilzeitstudium .....	20
Praktikum.....	20
Career Service .....	20
Newsletter für Psychologiestudierende .....	21
Versuchspersonenstunden .....	21
Stipendien.....	21
Jobben an der Uni.....	21
Lehrveranstaltungsevaluation .....	22
Feedback und Beschwerden.....	22
Studienabschlussphase.....	22
Anmeldung zur Bachelor- oder Masterarbeit .....	22
Studienabschluss.....	23
Übergang in das Masterstudium .....	23
Exmatrikulation/Rückmeldung bei Studienabschluss .....	24
Wartesemester für Masterbewerbung .....	24
Beratung und Service .....	24
Lage- und Raumpläne .....	27

## Vorwort

Liebe Studierende,

herzlich willkommen am Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie der Freien Universität Berlin! Eine spannende Zeit mit vielen neuen Erfahrungen erwartet Sie.

Die Freie Universität zählt zu den Top 100 Universitäten weltweit und zu den Top 5 der Universitäten in Deutschland.

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

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

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

Wir hoffen, Ihnen den Übergang in ein Studium am Fachbereich mit diesem Studienhandbuch zu erleichtern, und bleiben für Ihre Anregungen offen. Ihre Hinweise oder Vorschläge können Sie gerne mit dem Betreff „Studienhandbuch“ an [studienbuero.psychologie@fu-berlin.de](mailto:studienbuero.psychologie@fu-berlin.de).

Mit freundlichen Grüßen

Univ.-Prof. Dr. Herbert Scheithauer und Univ.-Prof. Dr. Rudolf Kerschreiter  
(Studiengangsverantwortliche für den Bachelor- und den Masterstudiengang Psychologie)

## Wir stellen uns vor

Hallo und herzlich willkommen! Wir freuen uns, dass Sie sich für ein Psychologiestudium an der Freien Universität Berlin entschieden haben.

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

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

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

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

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

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

## Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie

Der Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie gliedert sich in zwei Wissenschaftsbereiche, die von der Fachbereichsverwaltung betreut werden:

den Wissenschaftsbereich Erziehungswissenschaft und Grundschulpädagogik,  
den Wissenschaftsbereich Psychologie

→ Informationen zu den Studiengängen unseres Fachbereichs finden Sie hier:

<http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/studium/index.html>

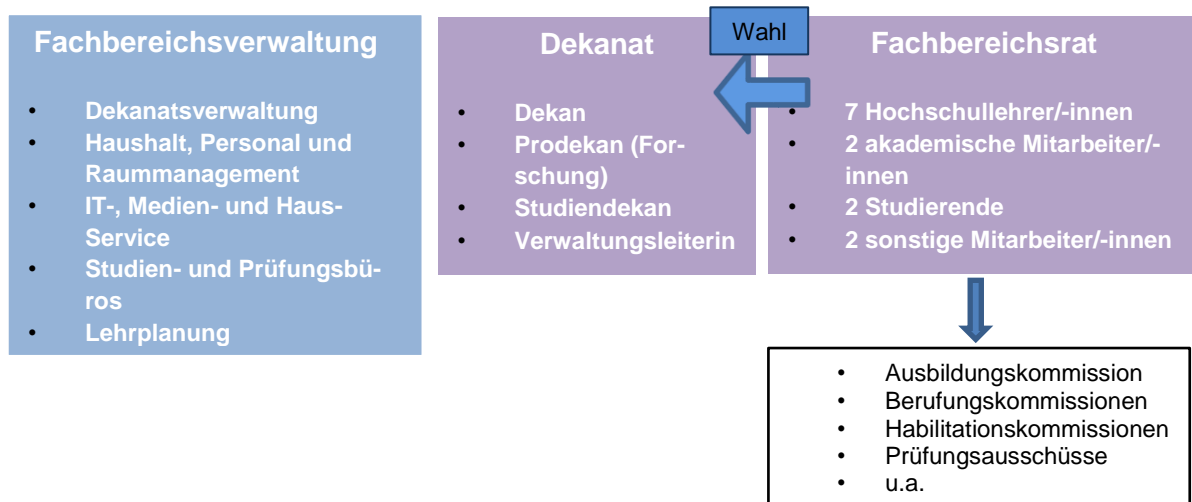
→ Informationen zur Fachbereichsverwaltung finden Sie hier:

<http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/verwaltung/index.html>

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

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

## Struktur des Fachbereichs Erziehungswissenschaft und Psychologie



Die zwei Organe der akademischen Selbstverwaltung sind zum einen der Fachbereichsrat und zum anderen das Dekanat, welches vom Fachbereichsrat gewählt wird und den Fachbereich leitet. Neben dem Vorsitzenden Dekan (Univ.-Prof. Dr. Hauke Heekeren) gehören dem Dekanat der Prodekan für Forschung (Univ.-Prof. Dr. Rainer Watermann), der Studiendekan (Dr. Stefan Petri) sowie die Verwaltungsleiterin (Petra Gips) an.

Die Mitglieder des Fachbereichsrats erlassen Satzungen und strukturelle Veränderungen innerhalb des Fachbereichs, beschließen Berufungsvorschläge und entscheiden über Habilitationen (Hochschulprüfung für Lehrbefähigung). Der Fachbereichsrat hat 13 Mitglieder, davon sieben Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, zwei Studierende und zwei sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

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

<http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/dekanat/index.html>

<http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/verwaltung/fachbereichsrat/index.html>

→ Weitere Gremien der akademischen Selbstverwaltung an der Freien Universität Berlin sind der

- Akademische Senat (AS) ([www.fu-berlin.de/einrichtungen/organe/gremien-kommissionen/senat/index.html](http://www.fu-berlin.de/einrichtungen/organe/gremien-kommissionen/senat/index.html)),
- das Studierendenparlament (StuPa) ([www.astafu.de/stupa](http://www.astafu.de/stupa)) und
- der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) ([www.astafu.de/](http://www.astafu.de/)).

### ***Das Amt der Frauenbeauftragten***

Jeder Fachbereich hat eine (nebenamtliche) Frauenbeauftragte. Die Frauenbeauftragte wird alle zwei Jahre gewählt. Sie wird als Gast zu allen Gremien, Kommissionen und Bewerbungsgesprächen eingeladen und stellt dort die Gleichbehandlung von Frauen und Männern sicher. Sie berät bei der Umsetzung von Frauenförderprogrammen und unterstützt die im Fachbereich initiierten Projekte, z.B. die jährliche Verleihung des Marie-Schlei-Preises. Sie ist Ansprechpartnerin für Mitarbeiterinnen und Studentinnen in Konfliktfällen, z.B. bei Ungleichbehandlung, sexueller Belästigung und anderen Konflikten. Die Frauenbeauftragte an unserem Fachbereich ist Frau Dr. Agnes Mühlmeier-Mentzel (Tel: +49 30 838 55723, Raum KL 24 / 231)

<http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/verwaltung/frauenbeauftragte/index.html>

### **Kleine Einführung ins Studium: wichtige Begriffe**

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

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

Ein wichtiger Bestandteil der Studienreform im Rahmen des Bologna-Prozesses ist die Vergabe von Leistungspunkten (LP) nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), die an anderen Hochschulen z.B. auch „Studienpunkte“, „Kreditpunkte“ oder „Credits“ genannt werden. Im dreijährigen Bachelorstudiengang Psychologie werden bei-

spielsweise 180 LP (1 LP = 1 ECTS) erworben, im zweijährigen Masterstudiengang sind es 120 LP.

Um Leistungspunkte zu erhalten, müssen Studierende regelmäßig und aktiv an den in der Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen Lehrveranstaltungen teilnehmen und – wenn vorgesehen - die jeweilige Modulprüfung bestehen. Die aktive Teilnahme wird in den Lehrveranstaltungen durch die Dozenten geregelt und stellt z.B. die Mitarbeit in einer Referatsgruppe dar.

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

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

Entsprechend des Anteils der ECTS-Punkte der Module am gesamten ECTS-Umfang des Studiums, fließen bei benoteten Modulprüfungen die Noten in die Gesamtnote ein. Gehört keine Prüfung zum Modul oder wird diese mit „bestanden/nicht bestanden“ bewertet, geht das Modul nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Das bedeutet: Je mehr LP für eine Prüfungsleistung oder für ein Modul vergeben werden, desto wichtiger ist die Bewertung für abschließende Gesamtnote. Am Ende des Studiums werden die Modulnoten anhand der dazugehörigen LP-Zahl gewichtet und die Gesamtnote errechnet, wobei die Bachelor- bzw. Masterarbeit wie ein Modul behandelt wird.

### ***Bachelorstudiengänge***

Bachelorabschlüsse sind die Regelabschlüsse an deutschen Hochschulen. Ein Bachelorabschluss kann direkt ins Berufsleben führen oder als Grundlage für die Bewerbung für einen geeigneten Masterstudiengang weltweit dienen. Beim Bachelorstudiengang Psychologie handelt es sich um einen Monobachelorstudiengang. Neben dem Kernbereich der Psychologie (140 LP) studiert man den Bereich Allgemeine Berufsvorbereitung - ABV (30 LP, siehe nächsten Abschnitt) - und einen Affinen Bereich (Nebenfach, 10 LP)

### ***Allgemeine Berufsvorbereitung - ABV***

Zu jedem Bachelorstudiengang (außer den Lehramtsstudiengängen) wird an der Freien Universität Berlin ein berufsvorbereitender Studienbereich (Allgemeine Berufsvorbereitung - ABV) mit 30 Leistungspunkten belegt, der keine Bewerbung oder Beantragung erfordert. In diesem Bereich können Lehrveranstaltungen in unterschiedlichen Kompetenzbereichen be-



legt werden, wie z.B. Fremdsprachen, Medienkompetenz oder Organisation und Management. Für den Bachelorstudiengang Psychologie gibt es als ein spezielles Angebot das Modul Gesprächsführung, das nur Psychologiestudierenden offen steht. Das gesamte Angebot des ABV-Bereichs finden Sie im [Vorlesungsverzeichnis](#).

### **Module**

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

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

Am Ende der Module stehen fast immer Modulprüfungen in Form von Klausuren oder Hausarbeiten. Diese sind die **Prüfungsleistungen**, deren Noten in die Gesamtnote des Studienabschlusses einfließen. Sie müssen also nicht pro Lehrveranstaltung eine Prüfung ablegen, sondern eine benotete Prüfung pro Modul. In einigen Modulen (Experimentelle Psychologie, Neurokognitive Psychologie oder Vertiefung in psychologischen Anwendungsbereichen) können Sie selbst entscheiden, zu welcher Lehrveranstaltung Sie diese Modulprüfung erbringen.

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

### **Affine Module**

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

Studierende im Bachelorstudiengang Psychologie müssen ein oder mehrere Module eines Affinen Bereichs (im Umfang von insgesamt 10 LP) studieren. Der Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie hat Kontingentvereinbarungen mit anderen Fachbereichen, die klären, wie viele Psychologie-Studierende Module in deren Fächern besuchen dürfen.

Wir empfehlen das Affine Fach im 3. Studienjahr zu belegen.

Mehr zu den Affinen Bereichen, den angebotenen Fächern finden Sie unter →

[http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/bachelor\\_psy/Affiner\\_Bereich/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/bachelor_psy/Affiner_Bereich/index.html)

## **Studien- und Prüfungsordnungen**

Die Stundenplanerstellung erfolgt an der Universität in Eigenregie. Um Ihr Studium zu planen, **müssen** Sie die Studien- und Prüfungsordnung Ihres Studiengangs zu Rate ziehen. In diesen steht, welche **Module** Sie im Studienverlauf abschließen müssen, was deren Qualifikationsziele und Inhalte sind und ggf. welche Zugangsvoraussetzungen Sie erfüllen müssen, welche Lehr- und Lernformen und welcher Arbeitsaufwand in den Modulen vorgesehen sind.

In der Studienordnung finden Sie einen exemplarischen Studienverlaufsplan, der als *Vorschlag/Empfehlung* zu verstehen ist. Hier ist beispielgebend dargelegt, wie Sie Ihr Bachelorstudium oder Ihr Masterstudium innerhalb der Regelstudienzeit von sechs bzw. vier Semestern beenden können. Wenn Sie von dem vorgeschlagenen Plan abweichen wollen oder müssen, wenden Sie sich zur individuellen Studienplanberatung an das Studienbüro.

**Bachelorordnung:** [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero\\_psy/download/Studienordnung-BScPsy\\_2013\\_ab402013.pdf](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero_psy/download/Studienordnung-BScPsy_2013_ab402013.pdf)

Studienverlaufsplan: [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero\\_psy/bachelor\\_science/Studienverlauf-BSC-2013-online.pdf](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero_psy/bachelor_science/Studienverlauf-BSC-2013-online.pdf)

**Masterordnung:** [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/media/soz\\_org\\_wirtschaftspsy/PO\\_Soz\\_Org\\_Wirtschaftspsy\\_aus\\_ab302014.pdf](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/media/soz_org_wirtschaftspsy/PO_Soz_Org_Wirtschaftspsy_aus_ab302014.pdf)

Studienverlaufsplan Klinische und Gesundheitspsychologie: [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero\\_psy/master/Studienverlauf-Msc-Klinisch-ab-2014.pdf](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero_psy/master/Studienverlauf-Msc-Klinisch-ab-2014.pdf)

Studienverlaufsplan Sozial-, Organisations- und Wirtschaftspsychologie: [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero\\_psy/master/Studienverlauf-Msc-SOWab-2014.pdf](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero_psy/master/Studienverlauf-Msc-SOWab-2014.pdf)

## **Vorlesungsverzeichnis**

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

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

## **Semesterzeiten**

	<b>Wintersemester 2017/18</b>	<b>Sommersemester 2018</b>	<b>Wintersemester 2018/19</b>
Semesterzeit	01.10.2017 - 31.03.2018	01.04.2018 - 30.09.2018	01.10.2018 - 31.03.2019
Vorlesungszeit	16.10.2017 - 17.02.2018	16.04.2018 - 21.07.2018	15.10.2018 - 16.02.2019
Akademische Ferien:	27.12.2017 - 06.01.2018		22.12.2018 - 05.01.2019

## **Studieneinführungswoche**

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

Die Orientierungswoche für den Bachelor- und den Masterstudiengang Psychologie werden vom Studienbüro organisiert:

[http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero\\_psy/owoche/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero_psy/owoche/index.html)

Veranstaltungen für internationale Studierende:

[www.fu-berlin.de/en/sites/studienberatung/info-service/ISFU/index.html](http://www.fu-berlin.de/en/sites/studienberatung/info-service/ISFU/index.html)

Die [Fachschaftsinitiativen \(FSI\)](#), also selbstorganisierte Studierendengruppen der jeweiligen Institute, stehen Studienanfängerinnen und -anfängern ebenfalls mit Rat und Tat zur Seite. In den Räumen oder auf der Internetseite der Fachschaftsinitiativen finden Sie Ansprechpartner/-innen und Aushänge der Studierenden.

## **Mentoring im ersten Semester**

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

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

→ Infos zum Anmeldeverfahren beim Mentoringreferat des Fachbereichs:

<http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/mentoringreferat/index.html>

## **Studierendenausweis, Semesterticket und Rückmeldung**

Der Studierendenausweis, den Sie kurz nach der Immatrikulation an der Freien Universität Berlin bekommen haben, ist ein wichtiges Dokument, mit dem Sie sich als Studentin bzw. Student ausweisen können. Gleichzeitig ist er Ihr Semesterticket für den Öffentlichen Nahverkehr sowie Ihr Bibliotheksausweis. Wenn Sie den Studierendenausweis verlieren, können Sie sich bei der Studierendenverwaltung gegen eine Gebühr ein Ersatzdokument ausstellen lassen.

→ Infos zum Ersatzausstellungen / Zweitschriften:

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

→ Weitere Informationen zum Semesterticket erhalten Sie unter:

<http://www.studentenwerk-berlin.de/berlin/international/timeline/ankunft/semesterticket/>

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

*Für die Erstellung des Lehrplans und die Entscheidung über Studienortwechselanträge ist es für uns sehr wichtig, dass Sie sich rechtzeitig zurückmelden. Bitte halten Sie sich an die angegebenen Fristen, das hat für Sie auch den Vorteil, dass keine zusätzliche Bearbeitungsgebühr fällig wird!*

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

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

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

[semtixbuero@astafu.de](mailto:semtixbuero@astafu.de), Thielallee 36, 14195 Berlin, +49 (0)30 839-091-40

## **Digitale Welt**

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

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

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

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

[Blackboard](#)

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

[W-LAN](#)

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

[dem Campus-Netz](#)

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

Das FU-E-Mail-Konto ist praktisch, da Sie darüber sowohl zentrale als auch fachbereichsspezifische Informationen erhalten: Studiengang, Fachbereich, Hochschulsport, Sprachenzentrum usw. Dieser Account ist auch das offizielle Medium, um sich zu jedem neuen Se-

mester zurückzumelden ([siehe Studierendenausweis, Semesterticket und Rückmeldung](#)). Außerdem werden Sie innerhalb und außerhalb der Freien Universität Berlin als deren Mitglied deutlich identifiziert. Sie können den Account daher als eine Adresse für die FU-interne Kommunikation, für professionelle Angelegenheiten und spätere Bewerbungen nutzen.

Falls Sie den FU-Account nicht regelmäßig nutzen möchten, richten Sie bitte eine Weiterleitung an Ihre private Emailadresse ein. Wir versenden häufig wichtige, studienrelevante Informationen und benutzen dazu immer Ihre Zedat-Adresse. Ebenso ist diese mit dem [Blackboard](#) verknüpft, über das Sie Emails von ihren angemeldeten Kursen bekommen.

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

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

### **Das Campus-Netz**

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

### **W-LAN**

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

### **PC-Pools**

PC-Pools mit Internetzugang gibt es im ZEDAT-Bereich der Silberlaube (JK 27). Die Anmeldung an den Rechnern erfolgt über Ihren FU-Account (s.o.). Im Lesesaal der Campus Bibliothek stehen ebenfalls Computer mit Internetzugang bereit. An den Bibliotheks- und Lesesaalrechnern können Sie sich mit Ihrer Matrikelnummer als Benutzerinnen- oder Benutzername und der Postleitzahl plus dem ersten Buchstaben der Straße Ihrer Meldeadresse (klein geschrieben), zum Beispiel: „12031w“, als Passwort einloggen. Wenn Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich an das Bibliothekspersonal vor Ort.

→ Die Services der ZEDAT im Überblick: [www.zedat.fu-berlin.de/Services](http://www.zedat.fu-berlin.de/Services)

→ Das Center für Digitale Systeme (CeDiS) ist das Kompetenzzentrum für E-Learning, E-Research und Multimedia an der Freien Universität Berlin. Es bietet Schulungen (auch für Studierende) an: [www.cedis.fu-berlin.de/cedis/index.html](http://www.cedis.fu-berlin.de/cedis/index.html)

## Bibliotheken

In der Psychologie-Bibliothek, die Teil der Campus-Bibliothek ist, und in der Universitätsbibliothek (UB) sowie in allen anderen Bibliotheken der Freien Universität Berlin dient Ihr Studierendenausweis als Benutzerinnen- oder Benutzerausweis.

Sie können Ausleihen online über Ihr Bibliothekskonto verlängern und vorbestellen. Benutzername und Kennwort für dieses Konto sind die gleichen wie für die Bibliothekscomputer (siehe hier: <http://www.ub.fu-berlin.de/bibliothek/benutzung/konto/> ).

→ Weitere Infos zur Psychologie-Bibliothek gibt es hier:

<http://www.fu-berlin.de/sites/campusbib/>

### Öffnungszeiten:

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

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

**Campus Bibliothek** (Fabeckstraße 23-25, Haupteingang über L-Strasse der Rost-/Silberlaube):

Öffnungszeiten

Mo. - Fr. 9:00 - 22:00 Uhr

Sa. - So. 10:00 - 20:00 Uhr

Leihstelle:

Mo. - Fr. 9:00 - 21:30 Uhr

Sa. - So. 10:00 - 19:30 Uhr

### Drucken, Kopieren und Scannen

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

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

→ Servicepoint und Kopierservice:

[www.ub.fu-berlin.de/service\\_neu/kopieren/index.html](http://www.ub.fu-berlin.de/service_neu/kopieren/index.html)

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

Das Berliner Studentenwerk bietet eine Reihe von Dienstleistungen rund um Mensen und Cafeterien, Wohnen, Beratung und Studienfinanzierung, Jobvermittlung, BaföG und Kitas für die Studierenden in der Stadt an.

Um in den Mensen und Cafeterien des Studentenwerks zu essen, brauchen Sie eine MensaCard, die Sie für 1,55 € Kautions an allen Kassen der Mensen und Cafeterien kaufen können. Jede Karte hat einen Mikrochip, den Sie an den Aufwertautomaten in den Mensen mit Bargeld aufladen können.

Für Psychologie-Studierende ist die nächstgelegene Mensa die große Mensa in der Silberlaube, in der Van't-Hoff-Straße 6 finden Sie die Veggie N°1 Mensa (nur vegetarisches Essen).

→ Lage- und Speisepläne gibt es hier:

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

## **Hochschulsport**

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

→ [www.hochschulsport.fu-berlin.de/](http://www.hochschulsport.fu-berlin.de/)

## Während des Studiums

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

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

#### **Anmeldung/Abmeldung von Lehrveranstaltungen**

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

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

Die Anmeldung der Lehrveranstaltungen über das Campus Management ist zeitlich begrenzt. Der Anmeldezeitraum beginnt in der Regel am ersten Montag des Semesters (1. Oktober bzw. 1. April) ab 9 Uhr und endet:

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

→ für alle anderen LVen in der Regel am Freitag der letzten Oktober- bzw. Aprilwoche um 24 Uhr.

Sie haben die Möglichkeit, sich während des Anmeldezeitraumes von Lehrveranstaltungen wieder abzumelden oder in Veranstaltungen mit freien Plätzen umzubuchen. Bitte melden Sie sich von allen LVen ab, die Sie nun doch nicht besuchen werden.

Eine An- bzw. Abmeldung von LVen kann nach dem Ende des Anmeldezeitraumes nur noch über das Studienbüro oder das Prüfungsbüro erfolgen.

Studierenden mit Familienpflichten und/oder Studierende, die besonderen Belastungen und/oder Lebenssituationen ausgesetzt sind, können sich bevorzugt zu teilnehmerbeschränkten Lehrveranstaltungen anmelden. Wenden Sie sich bitte mit entsprechenden Nachweisen (Geburtsurkunde der Kinder, Krankschreibungen, Nachteilsausgleichsgutachten) rechtzeitig vor Semesterbeginn an das Prüfungsbüro Ihres Studiengangs.

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

Nach erfolgreicher Anmeldung werden die gebuchten Lehrveranstaltungen in Ihrem Stundenplan und Ihrem Noten- und Punktekonto (NuP) angezeigt. Für alle diese LVen werden die Beurteilungen der Teilnahmen, die Modulprüfungsleistungen, Abgabe-/ Prüfungsdatum von den Lehrenden online eingetragen.



Bei Problemen von Buchungen oder dem Eintragen von Noten durch Ihre/n Lehrenden wenden Sie sich bitte an das Studienbüro Psychologie.

Wenn Sie eine Email schreiben, geben Sie zur besseren Zuordnung bitte unbedingt folgende Informationen an: Name, Matrikel-Nummer, Angabe des Problems, LV-Nummer mit entsprechendem Semester und Name der/des Lehrenden.

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

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

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

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

→ Aktualisierung der Adressdaten online bzw. über die Studierendenverwaltung

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

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

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

### **Blackboard**

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

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

Einloggen können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten für den FU-Account. Zu den Veranstaltungen, zu denen Sie im Campus Management angemeldet sind, werden Sie automatisch im dazugehörigen Blackboardkurs angemeldet. Sollte das nicht funktionieren oder brauchen Sie einen Blackboardkurszugang ohne gleichzeitige Campus-Anmeldung, fragen Sie bitte bei den jeweiligen Dozent/-innen nach oder wenden sich an die unten genannte Hotline.

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

→ Unterstützung für Lehrende und Studierende leistet das **CeDiS** (Center für Digitale Systeme): Hotline: 030/ 838-54900, E-Mail: [lms@cedis.fu-berlin.de](mailto:lms@cedis.fu-berlin.de)

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Studien- und Prüfungsbüros haben keine Rechte für das Blackboardsystem und können Sie nicht zu Kursen an- oder abmelden!

## Prüfungen

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

→ Die Sprechzeiten des **Studienbüros** finden Sie unter:

[http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero\\_psy/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studienbuero_psy/index.html)

→ Informationen zu den **Prüfungsbüros** finden Sie unter:

**Bachelor:** [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/bachelor\\_psy/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/bachelor_psy/index.html)

**Master:** [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/master\\_ewi\\_und\\_psy/master\\_psychologie/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/master_ewi_und_psy/master_psychologie/index.html)

## Nachteilsausgleiche

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

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

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

Zudem gilt [§11 der Rahmenstudien- und Prüfungsordnung \(RSPO\)](#), in dem die Regelungen für Leistungen bei Behinderungen, gesundheitlichen Beeinträchtigungen sowie bei familiären Belastungen geregelt werden. Die Aufsicht und Entscheidung über den Nachteilsausgleich im Prüfungsverfahren obliegt in den meisten Fällen dem Prüfungsausschuss.

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

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

Studierende mit Kindern (unter 12 Jahren) oder pflegebedürftigen Angehörigen wenden sich bitte an den ‚Dual Career and Family Service‘ der Freien Universität Berlin:

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

### **Leistungsübersicht / Transcript of Records (ToR)**

Das ToR ist eine Übersicht Ihrer erbrachten Leistungen, sofern dafür Leistungspunkte vergeben wurden. Sollten Sie ein ToR benötigen, zum Beispiel für Bewerbungen, drucken Sie es sich aus dem Campus Management System selbst aus und gehen damit während der Sprechzeiten in ihr zuständiges Prüfungsbüro, um das Transcript dort vorzulegen. Erst nachdem die/der dortige Mitarbeiter/in es unterschrieben und mit dem Stempel der Universität versehen hat, ist es gültig.

### **Auslandsaufenthalt**

Aufenthalte an Universitäten im Ausland können Sie z.B. als Erasmus-Studierende/r oder im Rahmen der so genannten Direktaustausche absolvieren. Dabei können Sie auf das große Netz an internationalen Kontakten zurückgreifen, das die Freie Universität in den vergangenen Jahren aufgebaut hat. Außerdem gibt es weitere Stipendienprogramm wie das Fullbright-Programm oder verschiedene Programm des DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst). Sie können sich jedoch ebenfalls selbst einen Austauschplatz an einer ausländischen Hochschule organisieren, was allerdings einen großen persönlichen und organisatorischen Aufwand voraussetzt.

Das Erasmus-Programm ermöglicht Auslandsaufenthalte an europäischen Hochschulen und in kooperierende Länder (z.B. Türkei). Die überwiegende Mehrheit europäischer Hochschulen nimmt an dem Programm teil. Seit seiner Einführung im Jahr 1987 haben sich bereits mehr als drei Millionen Studierende daran beteiligt, um andere Universitäten kennenzulernen, Auslandserfahrung zu sammeln und Fremdsprachen zu lernen.

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

[www.fu-berlin.de/studium/international/media/direkt/Broeschuere-ins-Ausland-und-Zurueck.pdf](http://www.fu-berlin.de/studium/international/media/direkt/Broeschuere-ins-Ausland-und-Zurueck.pdf)

→ Auf den Seiten des Fachbereichs finden Sie Informationen zu den Erasmuspartnerschaften der Psychologie. ERASMUS-Koordinator ist Herr Dr. Petri. Immer im Januar findet eine Erasmus-Informationsveranstaltung statt, auf der die Plätze und Partnerunis vorgestellt werden. Anschließend können Sie sich auf einen der insgesamt mehr als 50 Plätze bewerben.

[http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/erasmus\\_psy/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/erasmus_psy/index.html)

### **Urlaubssemester**

Wenn Sie z.B. ein Auslandssemester einschieben, ein längeres Praktikum außerhalb Berlins ableisten oder durch Krankheit oder Erziehungszeit vom ordnungsgemäßen Studium abgehalten werden, müssen Sie ein Urlaubssemester beantragen. Sie bleiben dann Studierende/r

der Psychologie, bekommen aber während der Beurlaubung keine Fachsemester angerechnet.

→ Informationen der Studierendenverwaltung zum Urlaubssemester

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

## **Teilzeitstudium**

Aus Gründen der Berufstätigkeit, bei Familienpflichten oder der Pflege von Angehörigen können Sie ein Teilzeitstudium beantragen. An der Höhe der Semesterbeiträge und – gebühren ändert das nichts, es werden lediglich die Fachsemester als halbe Semester gezählt. Ebenso gibt es kein eigenes Teilzeitcurriculum für die psychologischen Studiengänge. Zu einem empfohlenen Studienverlauf im Teilzeitstudium lassen Sie sich bitte im Studienbüro beraten.

→ Informationen der Studierendenverwaltung zum Teilzeitstudium

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

## **Praktikum**

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

→ Informationen zum Praktikum erhalten Sie bei den Praktikumsbeauftragten. Dort können Sie auch Praktikumsberichte von anderen Studierenden einsehen. Weitere Informationen und ein Merkblatt zum Praktikum erhalten Sie auf den Internetseiten der Prüfungsbüros

→ Bachelor: [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/bachelor\\_psy/Berufspraktikum/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/bachelor_psy/Berufspraktikum/index.html);

→ Master: [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/master\\_ewi\\_und\\_psy/master\\_psychologie/berufspraktikum/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/master_ewi_und_psy/master_psychologie/berufspraktikum/index.html)

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

## **Career Service**

Der Career Service bietet Beratung und Qualifizierung rund um den Berufseinstieg an. Zum Angebot gehören Workshops und Module (z.B. zu Bewerbung oder Kommunikation im Arbeitsleben), eine Praktikumsbörse, Firmenporträts, Infos und Tipps zu Stellenbörsen, Jobmessen, Berufs- und Arbeitsfeldern, etc. Viele Informationen finden Sie bereits online. Es lohnt sich allerdings auch, im Informationszentrum des Career Center in der Thielallee 38 vorbeizuschauen.

→ Career Service:

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

## Newsletter für Psychologiestudierende

Das Studienbüro betreibt einen Newsletter für Studierende der Psychologie, über den alle Angebote zu Praktikumsplätzen, Stellenanzeigen, Veranstaltungsankündigungen etc. verteilt werden, die den Fachbereich angehen.

→ Newsletter:

<https://lists.fu-berlin.de/listinfo/psy-stud-info>

## Versuchspersonenstunden

Innerhalb des **Bachelorstudiums** der Psychologie müssen Sie spätestens bis zur Anmeldung der Bachelorarbeit mindestens 30 Stunden als Versuchsperson (sog. VP-Stunden) in psychologischen Untersuchungen nachweisen. Im Wissenschaftsbereich Psychologie finden ständig Untersuchungen und Experimente statt, für die Versuchspersonen gesucht werden. Sie finden die Gesuche nach Versuchspersonen an den schwarzen Brettern der Arbeitsbereiche (z.B. im ersten Stock der Silberlaube, Gang JK/27). Sie können sich auch in eine VP-Angebotsliste eintragen und bekommen dann neue VP-Angebote zugeschickt.

→ Versuchspersonenstundenliste:

<https://lists.fu-berlin.de/listinfo/vpstundenangebote>

Versuchspersonenstunden dürfen ausschließlich im Wissenschaftsbereich Psychologie der Freien Universität Berlin abgeleistet werden. VP-Stundennachweise von anderen Hochschulen oder Instituten werden nicht akzeptiert.

## Stipendien

Der Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie bietet leider keine eigenen Stipendien an. An der Freien Universität Berlin werden aber die sogenannten Deutschland-Stipendien vergeben. Eine gute Übersicht über verschiedenen Stipendienmöglichkeiten geben einige Portale wie <http://www.mystipendium.de/> oder <http://www.e-fellows.net/Studium/Stipendien/Stipendien-Datenbank/Stipendium-suchen-finden>

→ Deutschlandstipendium:

<http://www.fu-berlin.de/forschung/kommunikation/deutschlandstipendien/>

## Jobben an der Uni

In den Arbeitsbereichen der Psychologie und der gesamten Universität gibt es eine Vielzahl an Stellen für studentische Hilfskräfte, die zum großen Teil über den Stellenanzeiger der Freien Universität Berlin ausgeschrieben werden. Einige Stellenangebote werden auch über den Psychologie-Newsletter verteilt. Die Arbeit als studentische Hilfskraft ermöglicht meist eine gute Verbindung von Studienalltag und Geld verdienen, außerdem sind Hilfskrafttätig-

keiten mit Psychologiebezug (teilweise) als Berufspraktikum anrechenbar und bringen einen Vorteil bei der Masterbewerbung.

→ FU-Stellenanzeiger:

<http://www.fu-berlin.de/service/stellen/index.html>

## **Lehrveranstaltungsevaluation**

Am Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie werden im Rahmen der Lehrveranstaltungsevaluation die Studierenden mithilfe von Fragebögen anonym zu den jeweiligen Lehrveranstaltungen befragt. Die Ergebnisse werden einerseits direkt an die Lehrenden übermittelt, um sie mit den Erwartungen und der Kritik der Studierenden vertraut zu machen. Andererseits wird ein Gesamtbericht für jeden Studiengang erstellt und dem Dekanat übermittelt, damit es Verbesserungsmaßnahmen einleiten kann. Die [Evaluationsrichtlinie](#) der Freien Universität Berlin sieht regelmäßige Lehrevaluationen vor allem bei Neulehrenden, also Dozenten und Dozentinnen, die sich im ersten Jahr ihrer Hochschullehre an der Freien Universität Berlin befinden, vor.

→ Weitere Informationen zu Lehrevaluationen finden Sie hier: [http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studium\\_und\\_lehre/lehrevaluation/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/studium_und_lehre/lehrevaluation/index.html)

## **Feedback und Beschwerden**

Wenn Sie *Konflikte mit Lehrenden oder anderen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern* haben, zu deren Lösung Sie Hilfe benötigen, wenn Sie *Beschwerden* haben, die Sie nicht öffentlich ansprechen möchten, oder wenn Sie Lob bzw. Anregungen für verbesserte Beratungsangebote und dergleichen haben, ist das Studienbüro der richtige Adressat, Ihnen zu helfen. Themen, die speziell weibliche Studierende betreffen, können auch mit der Frauenbeauftragten des Fachbereichs besprochen werden.

→ Frauenbeauftragte des Fachbereichs Erziehungswissenschaft und Psychologie:

<http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/verwaltung/frauenbeauftragte/index.html>

## **Studienabschlussphase**

### **Anmeldung zur Bachelor- oder Masterarbeit**

Wenn Sie Ihre Bachelor- oder Masterarbeit in Angriff nehmen möchten, suchen Sie sich zuerst eine Betreuerin oder einen Betreuer, mit deren/dessen Hilfe Sie ein Thema und einen Titel festlegen. Die Betreuerin oder der Betreuer soll die Anfertigung Ihrer Bachelor- oder Masterarbeit begleiten und zusammen mit einer Zweitprüferin oder einem Zweitprüfer am Ende bewerten. Sie können auch auf Angebote für Themen zu Master- oder Bachelorarbeiten der Arbeitsbereiche reagieren. Diese Angebote werden entweder auf den Internetseiten der Arbeitsbereiche veröffentlicht und/oder über den Newsletter des Studienbüros verteilt.

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

→ Bachelor:

[http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/bachelor\\_psy/Bachelorarbeit/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/bachelor_psy/Bachelorarbeit/index.html)

→ Master:

[http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/master\\_ewi\\_und\\_psy/master\\_psychologie/masterarbeit/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/serviceeinrichtungen/pruefungsbuero/master_ewi_und_psy/master_psychologie/masterarbeit/index.html)

## Studienabschluss

Wenn Sie Ihr Studium abschließen möchten, beantragen Sie den Studienabschluss und weisen dem jeweiligen Prüfungsbüro alle Studienleistungen nach, die nicht im Campus Management-Konto verzeichnet sind (z.B. Leistungen aus dem Affinen Bereich oder außerhalb der Freien Universität besuchte ABV-Kurse). Den Antrag auf Studienabschluss stellen Sie spätestens mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelor- oder Masterarbeit, die in der Regel die letzte Studienleistung darstellt. Das Datum der letzten erbrachten Studienleistung ist gleichzeitig das Datum Ihres Studienabschlusses. Wenn Sie z.B. als letzte Leistung die Bachelorarbeit schreiben, ist das Datum der **Abgabe** Ihrer Bachelorarbeit das Studienabschlussdatum. Beachten Sie aber, dass das Prüfungsbüro für die Erstellung Ihrer Abschlussdokumente ca. 2-3 Wochen Zeit benötigt und unter Umständen auf Ihre Mithilfe beim Zusammentragen fehlender Nachweise angewiesen ist.

Formulare für den Antrag auf Studienabschluss finden Sie auf der Webseite des Prüfungsbüros Ihres Studiengangs (s.o.)

## Übergang in das Masterstudium

Wenn Sie nach Ende des Bachelorstudiums im direkten Anschluss ein Masterstudium beginnen möchten, müssen Sie beachten, dass die Bewerbungsfrist an der Freien Universität Berlin immer schon am 31. Mai jeden Jahres endet (an manchen Universitäten sogar noch früher). Kümmern Sie sich also frühzeitig um die Bewerbung, d.h. bereits während Ihrer Bachelor-Abschlussphase.

Um sich für einen Masterstudiengang bewerben zu können, benötigen Sie eine Bescheinigung über Ihre Leistungsstand ([Transcript of Records](#)) mit Angabe der erbrachten [Leistungspunkte](#)-Zahl und der vorläufigen Durchschnittsnote. Für eine Bewerbung an der Freien Universität Berlin müssen Sie zum Bewerbungszeitraum Module im Umfang von mindestens 120 Leistungspunkten und die Anmeldung zur Bachelorarbeit nachweisen. An anderen Universitäten kann die Mindestanzahl davon abweichen, bitte erkundigen Sie sich an der jeweiligen Hochschule nach den Bedingungen.

Sie können also das Masterstudium bereits beginnen, wenn der Bachelor noch nicht komplett abgeschlossen ist. Allerdings dürfen zu Beginn des Masterstudiums keine Lehrveranstaltungen im Bachelor mehr abzuleisten sein, nur noch schriftliche Arbeiten wie eine Hausarbeit oder der Praktikumsbericht dürfen noch eingereicht werden. Spätestens zur Rückmeldung zum zweiten Masterfachsemester müssen Sie das Abschlusszeugnis des Bachelors vorlegen!



## Exmatrikulation/Rückmeldung bei Studienabschluss

Mit dem Studienabschluss (Datum der letzten Studien- oder Prüfungsleistung) endet das Bachelor- bzw. Masterstudium an der Freien Universität Berlin. Allerdings ist damit nicht eine automatische Exmatrikulation verbunden. In der Regel können Sie noch bis zum Ende des laufenden Semesters eingeschrieben bleiben, werden aber nicht mehr zum folgenden Semester zurückgemeldet. Es ist auch eine taggenaue Exmatrikulation auf Antrag möglich. Dies bearbeitet ausschließlich die Studierendenverwaltung.

→ Informationen zur Exmatrikulation:

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

## Wartesemester für Masterbewerbung

In Berlin gibt es auch bei der Zulassung zu Masterstudiengängen eine Wartezeitquote von 20%. Als Wartezeit gelten dabei die vollen Semester, die vom Bachelorabschluss bis zum Beginn des Masterstudiums vergangen sind und in denen Sie nicht als Studierende/r eingeschrieben waren. Als Abschlussdatum des Bachelors zählt dabei das Datum auf der Urkunde bzw. dem Zeugnis. Ein Studienabschluss zum 15. Mai würde also z.B. bedeuten, dass das ab dem darauffolgenden 1. Oktober beginnende Semester das erste Wartesemester wäre.

Die jeweils zum letzten Wintersemester angelegten Grenzwerte können Sie in der NC-Tabelle der FU Berlin nachlesen:

[http://www.fu-berlin.de/studium/docs/DOC/ncliste\\_master.pdf](http://www.fu-berlin.de/studium/docs/DOC/ncliste_master.pdf)

## Beratung und Service

Für Psychologie-Studierende gibt es viele Beratungsangebote des Fachbereichs und der zentralen Stellen der Freien Universität Berlin. Je nach Fragestellung finden Sie dort Rat und Hilfe.

### *Am Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie*

#### **Studienbüro Psychologie:**

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



### **Bachelor- oder Master-Prüfungsbüro:**

- Beratung zu **Prüfungsverwaltung** (Eintrag von Noten oder Studienleistungen, An- und Abmeldung von Modulen und Lehrveranstaltungen, Antragsstellung für den Studienabschluss etc.)

### **Erasmuskoordinator:**

- Der/die Erasmuskoordinator/in steht für alle Fragen zum Erasmusausstauschprogramm zur Verfügung. Einmal im Jahr (Dezember/Januar) findet ein Erasmusinformationstreffen statt, bei dem die Austauschmöglichkeiten des Fachbereichs speziell für Psychologiestudierende vorgestellt werden. Die Ankündigungen für die Erasmusinfoveranstaltung finden Sie auf der Startseite des Fachbereichs unter Termine, eine Einladung per Email wird ca. 2 Wochen vor dem Termin an alle Studierenden verschickt.

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

- Am Fachbereich gibt es studentische Gruppen - die Fachschaftsinitiativen –, die sich auf vielfältige Weise in die Gestaltung des Uni-Lebens einbringen und offen für neue Mitglieder sind. Sie vertreten die studentischen Interessen in den Gremien der Universität, wie dem Akademischen Senat (AS), den Fachbereichsräten und/oder den Prüfungsausschüssen, beobachten die Hochschulpolitik, unterstützen studentische Initiativen, organisieren den Fachbereichstag, politische Aktionen, Themenabende u.a.
- Die FSI Psychologie stellt sich in der Orientierungswoche vor und organisiert eine Erstsemesterfahrt.
- Zur Internetseite der FSI Psychologie: <http://fsipsychologie.wordpress.com/>

### ***An der Freien Universität Berlin***

#### **Beratungsangebote des Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) der Freien Universität:**

Der AStA bietet Sozialberatung (auch zu BAföG-Fragen), Beratung für ausländische Studierende und Beratung für behinderte und chronisch kranke Studierende sowie eine spezielle Rechtsberatung für studienbezogene Fragen an:

→ Informationen zu den Beratungsangeboten des AStA:

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

#### **Zentraleinrichtung Studienberatung und Psychologische Beratung:**

Bei Lern- und Arbeitsstörungen, Motivationsproblemen, Prüfungs- oder Redeängsten, Schreibhemmungen und anderen Problemen, die das Studium beeinträchtigen, können Sie einen Termin mit der Psychologischen Beratung vereinbaren:

→ Psychologische Beratungsstelle:

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

### **Familienbüro der Freien Universität Berlin:**

Für alle Fragen rund um die Familie steht Ihnen das Familienbüro, das offiziell Dual Career & Family Service heißt als zentrale Anlauf- und Koordinierungsstelle zur Verfügung.

<http://www.fu-berlin.de/sites/familienbuero>

### **Studierendenwerk Berlin**

Das Studierendenwerk Berlin bietet auch vielfältige Beratungsangebote, die Sozialberatung im Studierendenwerk hat ein Büro im Hauptgebäude (Anbau zur Rost-Silberlaube) der FU Berlin.

<https://www.stw.berlin/beratung.html>

### **Alle weiteren Beratungsangebote der Freien Universität:**

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

## Lage- und Raumpläne

### Lageplan Campus Dahlem



Fast alle Veranstaltungen in der Psychologie finden in der Rost-/Silberlaube der Freien Universität Berlin auf dem Campus Dahlem statt.

Weitere Lage- und Raumpläne der Freien Universität Berlin finden Sie hier:

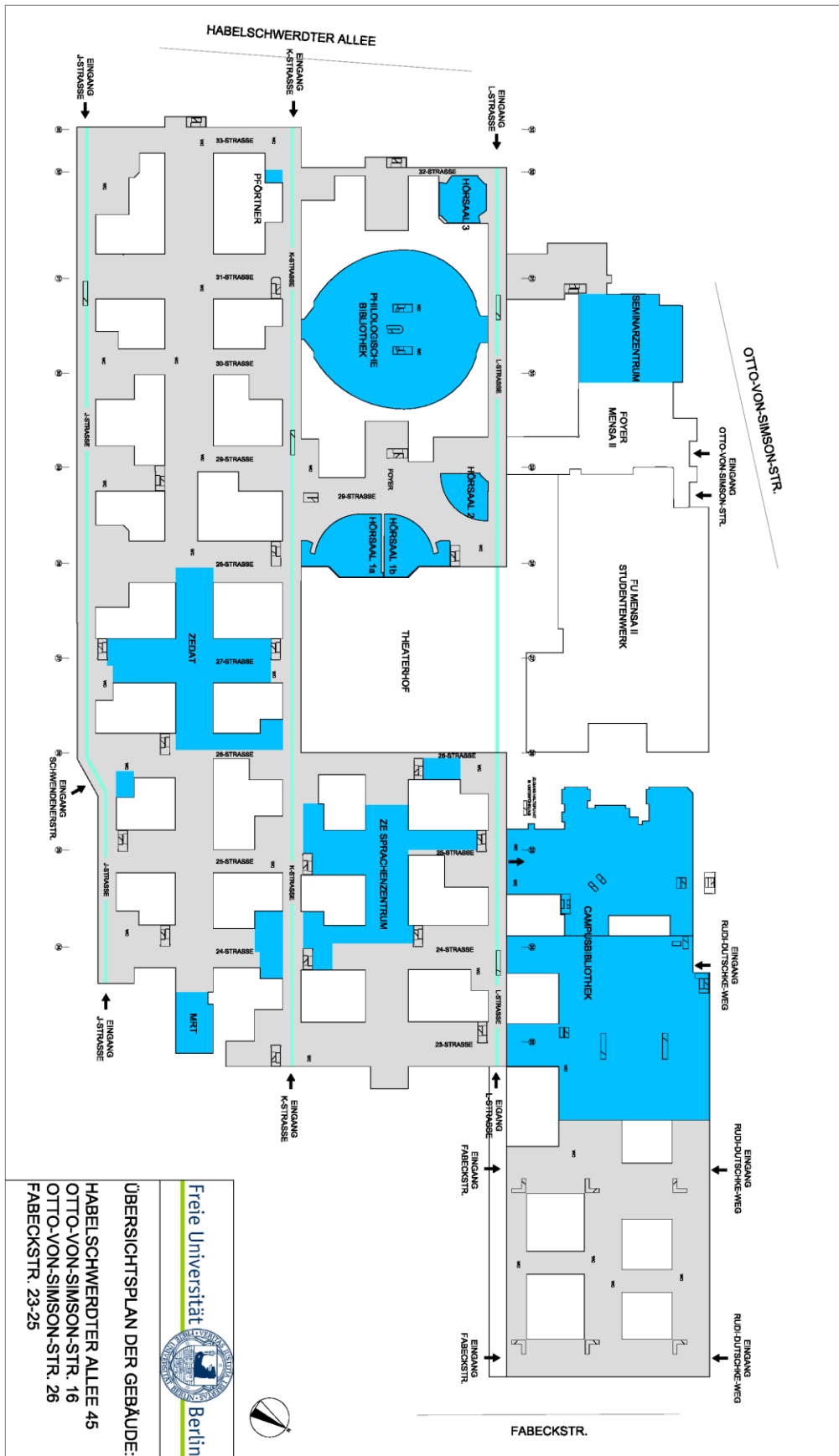
<http://www.fu-berlin.de/redaktion/orientierung/index.html>

### **Wie finde ich einen Raum in der Rost- und Silberlaube?**

Die Rost- und Silberlaube ist in Straßen und Gänge gegliedert. Es gibt die drei großen Parallelstraßen J, K und L, die von den Gängen 23-32 gekreuzt werden. Den Buchstaben am Anfang einer Raumnummer entnehmen Sie, an welcher Straße oder zwischen welchen Straßen ein Raum gelegen ist. An der ersten (zweistelligen) Zahl erkennen Sie, in welchem Gang er liegt. Die erste Position der letzten Zahl (zwei- bis dreistellig) verrät Ihnen schließlich, auf welcher Etage sich der Raum befindet.

Der Raum KL 25/134 beispielsweise liegt im Gang 25 zwischen den Straßen K und L im Erdgeschoss, während der Raum K 24/21 sich an der K-Straße auf Höhe des Gangs 24 im Obergeschoss befindet. Wenn Sie sich an den Gängen und Straßen orientieren, gibt Ihnen die Raumnummer also bereits eine sehr konkrete Auskunft darüber, wo Sie Ihren Raum finden.

# Raumplan Erdgeschoss - Rost- und Silberlaube



ÜBERSICHTSPLAN DER GEBÄUDE:  
 HABELSCHWERDTER ALLEE 45  
 OTTO-VON-SIMMON-STR. 16  
 OTTO-VON-SIMMON-STR. 26  
 FABECKSTR. 23-25

