

**Abschlussarbeit:** Die schriftliche Arbeit, die am Ende Ihres Studiums bei einer Dozentin oder einem Dozenten Ihres Hauptfachs zu absolvieren ist. In den modularisierten Studiengängen handelt es sich hier um die → Thesis, sowohl im Bachelor als auch im Master.

**Ärztliches Attest:** Im Krankheitsfall (→ Krankheit) müssen Sie ein ärztliches Attest im Prüfungsamt einreichen, damit der Nichtantritt zur Prüfung nicht als ‚nicht bestanden‘ gewertet wird. Das Attest muss unverzüglich, d.h. spätestens drei Tage nach Ausstellungsdatum im Akademischen Prüfungsamt Geisteswissenschaften eingereicht werden.

**Allgemeine Bestimmungen (AIB):** Die „Allgemeinen Bestimmungen für modularisierte und gestufte Studiengänge der Justus-Liebig-Universität Gießen“ sind die Rahmenprüfungsordnung für modularisierte Studiengänge an der JLU Gießen. Zusätzlich gibt es für jeden Studiengang eine → Spezielle Ordnung, die vom jeweiligen Fachbereich für die Studiengänge konzipiert wird. Für Ihr Studium sollten Sie beide Ordnungen zur Kenntnis Ihrer Rechte und Pflichten hinzuziehen.

**An-/Abmeldungen:** Zu Beginn eines Semesters müssen Sie sich zu den von Ihnen gewählten Veranstaltungen im Prüfungsverwaltungssystem → FlexNow anmelden. Wenn Sie zu einer Veranstaltung nicht in FlexNow angemeldet sind, dürfen Sie dort keine Prüfungsleistung ablegen. Eine nachträgliche Anmeldung (nach erbrachter Prüfungsleistung) ist nicht möglich. Die für Sie relevanten Anmeldefristen entnehmen Sie dem Fristenverzeichnis auf der FlexNow-Seite:

<https://flexnow.uni-giessen.de/cms/index.php/de/fristen-an-abmeldung>

- Bei technischen Problemen, die Ihnen eine Anmeldung innerhalb der Anmeldefristen nicht ermöglichen, müssen Sie umgehend das Akademische Prüfungsamt Geisteswissenschaften per Email darüber informieren.
- Eine Abmeldung von Veranstaltungen ist lediglich während der Abmeldefristen (siehe Fristenverzeichnis/obiger Link) möglich. Sie benötigen hierzu lediglich Ihre Chipkarte und ein Kartenlesegerät.
- Sollten Sie die fristgerechte Abmeldung versäumen und Sie treten nicht zur Prüfung an, gilt die Prüfung als ‚nicht bestanden‘.
- Beachten Sie bitte, dass ein Rücktritt Folgen für den weiteren Verlauf Ihres Studiums haben kann, die Sie selbst verantworten müssen: Sie können das betreffende → Modul nicht fristgerecht abschließen und es kann nicht immer gewährleistet werden, dass eine adäquate Ersatzveranstaltung überschneidungsfrei in Ihren Stundenplan integriert werden kann. Im schlimmsten Fall kann wiederholtes Abmelden von Prüfungen studienverlängernde Wirkung haben. Versuchen Sie daher in Ihrem eigenen Interesse den Modulzusammenhang beizubehalten.

**Anerkennung von Leistungen:** Leistungen, die sie an einer anderen Hochschule oder in einem anderen Studiengang erbracht haben, können Ihnen eventuell für Ihren aktuellen Studiengang anerkannt werden. In manchen Fällen können sogar Einstufungen in höhere Fachsemester durchgeführt werden. Hier ist nicht das Prüfungsamt zuständig, sondern der jeweilige Fachbereich. Sie können sich entweder an die entsprechenden → Modulverantwortlichen wenden, oder an die zuständigen StudienkoordinatorInnen (→ Studienkoordination).

**Außerfachliche Kompetenzen (AfK):** In verschiedenen Studiengängen müssen Sie außerfachliche Kompetenzen im Umfang bestimmter → CP (Leistungspunkte) belegen. Sinn und

Zweck der AfK ist es, fächerübergreifend zu studieren und zu zeigen, dass Sie mehr können, als „nur“ Ihr Studienfach/Ihren Studiengang.

**Ausgleichsprüfung:** Ausgleichsprüfungen werden erforderlich, wenn die → Spezielle Ordnung vorsieht, dass nicht bestandene → modulbegleitende Prüfungen durch Ausgleichsprüfung wiederholt werden können. Die Ausgleichsprüfung soll in ihrer Art der Ausgangsprüfung entsprechen. Die Note wird aus dem Ergebnis der Ausgleichsprüfung an Stelle der nicht bestandenen → modulbegleitenden Prüfung gebildet.

**BAföG:** In Angelegenheiten, die Ihr BAföG betreffen, wenden Sie sich bitte an die/den BAföG-Beauftragte/n Ihres Fachbereichs (zu erfragen im jeweiligen → Dekanat). Sie benötigen für das Gespräch mit Ihrer/Ihrem BAföG-Beauftragten einen aktuellen Leistungsnachweis, den Sie im Akademischen Prüfungsamt Geisteswissenschaften nach vorheriger Beantragung abholen können.

**Beratung:** Wir beraten Sie in prüfungsrechtlichen Fragen während unserer Sprechzeiten, die Sie unseren Webseiten entnehmen können. Zahlreiche Fragen können bereits anhand unserer FAQ beantwortet werden. Wenn Sie allgemeine Fragen zu Ihrem Studium haben, wenden Sie sich bitte an die → Zentrale Studienberatung. Sollten Sie Klärungsbedarf spezieller bzw. inhaltlicher Art haben, fragen Sie bitte bei der → Studienfachberatung direkt am entsprechenden Institut des Fachbereichs nach.

**Briefkasten:** Bitte sehen Sie in Ihrem eigenen Interesse davon ab, Ihre Abschlussarbeiten in die Briefkästen des Akademischen Prüfungsamtes Geisteswissenschaften einzuwerfen, da ein Nachweis des fristgerechten Einwurfs (→ Frist) auf diese Weise nicht möglich ist. Sollten Sie die Arbeit nicht während der Öffnungszeiten des APG einreichen können, lassen Sie uns die Exemplare Ihrer → Thesis bitte auf dem Postweg zukommen, da Sie mit dem Poststempel die Fristeinhaltung nachweisen können.

**Credit Point (CP):** Der Credit Point wird auch Leistungspunkt genannt. Ein Credit Point entspricht 30 Arbeitsstunden (→ Workload). Es handelt sich um eine Bemessungs- und Bewertungseinheit, die für den erfolgreichen Besuch von → Modulen vergeben wird. Wenn Sie insgesamt 180 CP durch studienbegleitende Prüfungen erreicht haben, erlangen Sie den Akademischen Grad eines Bachelor bzw. 120 CP für den Master.

**Dekanat:** Das Dekanat ist die zentrale Leitungs- und Verwaltungseinheit eines Fachbereichs. Ihm gehören die Dekanin oder der Dekan, die Prodekanin oder der Prodekan und die Studiendekanin oder der Studiendekan an.

**Erasmus:** In Angelegenheiten, die Ihren Erasmus-Aufenthalt im Ausland betreffen, wenden Sie sich bitte an die/den Erasmus-Beauftragte/n Ihres Fachbereichs. Dort werden auch die Anerkennungen Ihrer im Ausland erbrachten Leistungen vorgenommen.

**Exmatrikulation:** Die Exmatrikulation führt das → Studierendensekretariat durch.

**FlexNow:** Das ist das Prüfungsverwaltungssystem, das an der JLU Gießen verwendet wird. Diese Software ermöglicht es Ihnen, Ihre Studentendaten von zu Hause aus ohne Kartenlesegerät einsehen zu können und sich mit Ihrer Chipkarte und einem Kartenlesegerät zu Veranstaltungen an- und abzumelden. Sollte Ihre Chipkarte defekt sein, wenden Sie sich bitte an das Hochschulrechenzentrum (HRZ) der JLU Gießen.

**Frist:** Als Frist bezeichnet man einen Zeitraum, innerhalb dessen eine bestimmte Handlung vorgenommen werden soll. Wenn das Fristende auf einen Sams-, Sonn- oder Feiertag fällt, verschiebt sich der Termin auf den folgenden Wochentag. Es ist eine der originären Aufgaben des Prüfungsamtes, Fristen zu überwachen und im Sinne der Gleichbehandlung von Studierenden deren Einhaltung zu gewährleisten.

**Krankheit:** Sollten Sie an einem Prüfungstermin aus gesundheitlichen Gründen nicht teilnehmen können, müssen Sie innerhalb von drei Tagen nach Ausstellungsdatum das → ärztliche Attest im Akademischen Prüfungsamt Geisteswissenschaften einreichen. Die Angabe der Veranstaltung, der Veranstaltungsleitung, des Moduls und des Prüfungstermins sind erforderliche Informationen, die wir zur Bearbeitung des Attests benötigen.

**Leistungsnachweis:** Ein Leistungsnachweis bzw. → Transcript of Records ist eine Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse. Sie können diese nach Beantragung per Mail während der Sprechzeiten Ihrer Sachbearbeiterin/Ihres Sachbearbeiters im Akademischen Prüfungsamt Geisteswissenschaften erhalten.

**Mitteilungen der Universität Gießen (MUG):** Hier finden Sie alle an der JLU Gießen geltenden Rechtsvorschriften, wozu auch die Prüfungsordnungen der verschiedenen Studiengänge gehören. Die in den MUG veröffentlichten Prüfungsordnungen sind die Grundlage aller Entscheidungen im Prüfungsamt - wir empfehlen Ihnen ihre Lektüre:

<http://www.uni-giessen.de/cms/mug>

**Modul:** Ein Modul ist eine in sich abgeschlossene Lehreinheit. In einem Modul werden thematisch, systematisch und/oder methodisch zusammenhängende Inhalte gebündelt. Ziel ist es, die in der → Modulbeschreibung angegebenen Kompetenzen zu erarbeiten.

**Modulabschließende Prüfung:** Es findet eine Prüfung zu den Inhalten des gesamten Moduls statt.

**Modulbegleitende Prüfung:** Sie melden sich zu Beginn eines Semesters zu einer Veranstaltung an und legen am Ende des Semesters eine Prüfung über die Inhalte der Veranstaltung ab. Die Summe aus allen modulbegleitenden Prüfungen bildet die Note der → Modulprüfung.

**Modulbeschreibung:** Die Modulbeschreibung ist ein Teil der → Speziellen Ordnung und stellt knapp die Inhalte, Kompetenzziele und die Prüfungsformen des Moduls dar.

**Modulprüfung:** Die Modulprüfung besteht entweder aus einer → modulabschließenden Prüfung oder aus der Summe der → modulbegleitenden Prüfungen.

**Modulverantwortliche:** Bei Fragen zu Inhalt und Struktur der Module, sowie zum Modulablauf etc. wenden Sie sich bitte an die jeweils Zuständigen Ihres Fachbereichs. Die Modulverantwortlichen können auch → Anerkennungen von Leistungen vornehmen.

**Praktikum:** Das Studium kann ein Berufsfeldpraktikum umfassen, für das die jeweilige → Spezielle Ordnung die genauen Regelungen festlegt. Nähere Bestimmungen sind in einer Praktikumsordnung als Anlage zur → Speziellen Ordnung zu finden.

**Prüfungsamt:** Das Prüfungsamt bündelt die Prüfungsverwaltung der geisteswissenschaftlichen Fachbereiche. Die MitarbeiterInnen des APG fungieren sozusagen als Ge-

schäftsstellen der einzelnen Prüfungsausschüsse und führen Ihre FlexNow-Konten. Bei Fragen in Prüfungsangelegenheiten (nicht inhaltlicher Art), kommen Sie gerne in unsere Sprechstunden.

**Prüfungsausschuss:** Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen zuständig. Der Prüfungsausschuss trifft Entscheidungen in Angelegenheiten, die nicht durch die Prüfungsordnung oder andere Gremien geregelt sind.

**Prüfungstermine:** erfahren Sie i.d.R. direkt bei der Veranstaltungsleitung oder bei deren Sekretariaten. Sie können bis zu drei Tage vor dem Prüfungstermin ohne Nennung von Gründen von einer Prüfung zurücktreten, sollten sich jedoch über die Konsequenzen bewusst sein (→ Abmeldung).

**Spezielle Ordnung (SpezO):** Die Spezielle Ordnung eines Studiengangs dient der Konkretisierung der → Allgemeinen Bestimmungen. Sie finden die aktuell veröffentlichten Speziellen Ordnungen in den → Mitteilungen der Universität Gießen (MUG). Zu der Speziellen Ordnung gehören diverse Anlagen, wie z.B. → Studienverlaufsplan und → Modulbeschreibungen.

**Studienfachberatung:** Eine Fachberatung zur Festlegung des individuellen Studienverlaufs wird studienbegleitend durch den Fachbereich angeboten. Genauere Infos finden Sie hier:

<http://www.uni-giessen.de/cms/studium/beratung/studienfachberatung>

**Studienkoordination:** Die Studienkoordinatorinnen und Studienkoordinatoren der einzelnen Fachbereiche helfen Ihnen bei der Strukturierung Ihres Studiums. Sie sind den jeweiligen → Dekanaten zugeordnet und unterstützen Sie sowohl in inhaltlichen als auch organisatorischen Fragen.

**Studienverlaufsplan (SVP):** ist eine grafische Darstellung des empfohlenen Studienverlaufs. Sie sind nicht verpflichtet, Ihr Studium gemäß Studienverlaufsplan zu studieren, allerdings kann es zu Verzögerungen Ihres Studiums kommen, wenn Sie Module „quer“ belegen. Die Verantwortung für eventuelle Abweichungen vom empfohlenen Studienverlauf liegt bei Ihnen.

**Studierendensekretariat:** Hier sind Sie richtig, wenn es u.a. um folgende Angelegenheiten geht:

- Bewerbung um einen Studienplatz / Studienfachwechsel
- Einschreibung, Rückmeldung und Exmatrikulation

Die entsprechenden Formulare und Links finden Sie auf folgender Website:

<http://www.uni-giessen.de/cms/org/admin/dez/b/5/studisek>

**Täuschungsversuch:** Gemäß → AllB gilt eine Prüfung nach zweimaliger Täuschung als endgültig nicht bestanden.

**Thesis:** Mit der Thesis sollen Sie am Ende Ihres Studiums zeigen, dass Sie eine Aufgabe mit wissenschaftlichen/künstlerischen Methoden selbständig bearbeiten können.

**Transcript of Records:** → Leistungsnachweis

## Glossar

**Wiederholungsprüfung:** Ist die Gesamtnote eines Moduls nicht mindestens „Ausreichend/Sufficient“, ist die → Modulprüfung nicht bestanden. Verzichtet der bzw. die Studierende auf die → Ausgleichsprüfung oder wird diese nicht bestanden, kommt es zu einer Wiederholungsprüfung gemäß § 34 → AIB.

**Workload:** Der Zeitaufwand, den ein/e Studierende/r im Studium aufbringen muss (angegeben in Zeitstunden).

**Zentrale Studienberatung:** Die allgemeine Studienberatung erfolgt durch die zentrale Studienberatung der JLU Gießen:

<http://www.uni-giessen.de/cms/studium/beratung/zsb>