



UNIVERSITÄT  
LEIPZIG

Fakultät für Sozialwissenschaften und Philosophie

# **Kleiner Ratgeber für Studierende**

**vom Helpdesk der Fakultät**

Stand: WiSe 2022/2023

**Institut für Politikwissenschaft**

## Inhaltsverzeichnis

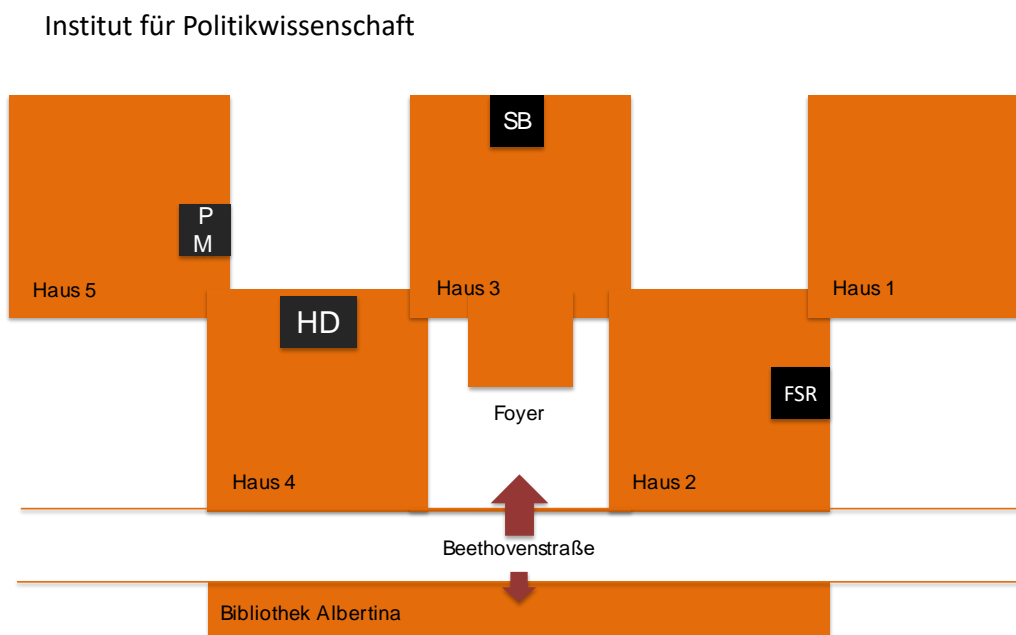
<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>2</b>
<b>Orientierung im GWZ</b> .....	<b>1</b>
<b>Studienorganisatorische Beratungsangebote</b> .....	<b>2</b>
Helpdesk .....	2
Studienfachberatung.....	2
Prüfungsausschuss .....	2
Prüfungsmanagement Notenverbuchung, Prüfungstermine, Transcript of records .....	2
Lehrende .....	3
Fachschaftsrat Politikwissenschaft (FSR PoWi).....	3
<b>Weitere Informationsangebote</b> .....	<b>3</b>
Wichtige Webseiten.....	3
Institutshomepage.....	3
Fakultätshomepage .....	3
Universitätshomepage .....	3
<b>Wichtige Plattformen an der Universität Leipzig</b> .....	<b>4</b>
<b>To-do-Liste für eine entspannte Semesterplanung</b> .....	<b>5</b>
Übersicht der Termine im Akademischen Jahr.....	5
Rückmeldung.....	5
Uni-Mail-Weiterleitung .....	5
Studien- und Prüfungsordnung lesen .....	5
Kommentiertes Vorlesungsverzeichnis (kVVZ) lesen/Stundenplan erstellen .....	5
Moduleinschreibung im Tool/Kontrolle der Prüfungsanmeldung in AlmaWeb .....	6
Noten in AlmaWeb einsehen .....	6
<b>Studiengänge</b> .....	<b>7</b>
Bachelor of Arts - Politikwissenschaft .....	7
Master of Arts – Politikwissenschaft .....	7
Master of Arts – European Integration in East Central Europe .....	8
Lehramt Gemeinschaftskunde/Rechtserziehung/(Wirtschaft) .....	8
Austauschstudierende am Institut für Politikwissenschaft.....	8
Allgemein .....	9
Moduleinschreibung .....	10
Prüfungen.....	12
Bewerbung Master-Studium .....	12

# Orientierung im GWZ

Das Institut für Politikwissenschaft befindet sich in der Beethovenstraße 15 im Geisteswissenschaftlichen Zentrum (GWZ).

Die Postanschrift lautet:  
*Universität Leipzig  
Institut für Politikwissenschaft  
Beethovenstraße 15  
04107 Leipzig*

So findest Du dich dort zurecht:



**Helpdesk (HD):**  
**Prüfungsamt (PM):**  
**Studienfachberatung (SB):**  
**Fachschaftsrat (FSR):**

EG, Raum H4 0.10 → **Raumangaben GWZ:** H4=Haus; 0=Etage; 10=Raum  
EG, Raum H5 0.02 (Frau Dr. Jänichen)  
EG, Raum H3 0.08 (Herr Dr. Schmidt)  
EG, Raum H2 0.02

Am Institut für Politikwissenschaft wird in folgende Studiengänge immatrikuliert:

[B.A. Politikwissenschaft](#)

[M.A. Politikwissenschaft](#)

[M.A. European Integration in East Central Europe](#)

Staatsexamen Lehramt Gemeinschaftskunde/Rechtserziehung/(Wirtschaft)

# Studienorganisatorische Beratungsangebote

## Helpdesk

„peer-to-peer-Beratung“ zu allgemeinen Orientierungsfragen, Moduleinschreibung, Bewerbungen etc.

Der Helpdesk ist eine zentrale und erste Anlaufstelle von Studierenden für Studierende an der Fakultät für Sozialwissenschaften und Philosophie. Er dient als „Erste Hilfe“ bei allgemeinen Orientierungsfragen. Die Mitarbeiter:innen des Helpdesks unterstützen Studierende zum Beispiel bei Fragen zur Moduleinschreibung, zur Nutzung des Tools und des AlmaWeb Portals sowie bei Fragen zur Prüfungsabmeldung und -wiederholung. Des Weiteren bietet der Helpdesk internationalen Austauschstudierenden Unterstützung bei der Bewerbung und der Organisation des Aufenthalts an.

Den Helpdesk findest du im Erdgeschoss des GWZ im Raum H 4 0.10. Die aktuellen Sprechzeiten findest du auf unserer [Webseite](#). Du kannst aber auch gern Kontakt über das [Kontaktformular](#) aufnehmen.

## Studienfachberatung

*Institutsinterne Studienorganisation/Beratung bei Studiengangswechsel*

Die [Studienfachberatung am Institut für Politikwissenschaft](#) (PoWi) unterstützt bei Fragen zur fachlichen Studienorganisation. Studienfachberater für Studierende der Politikwissenschaft und des Lehramts Gemeinschaftskunde ist Herr [Dr. Daniel Schmidt](#). Er hilft dir bei der individuellen Ausgestaltung deines Studiums und ist für die Einstufung bei Studiengangs- oder Studienortwechseln zuständig. Die Anrechnung von studienbegleitenden Praktikas und Erasmusleistungen erfolgt ebenfalls durch den Studienfachberater. Herr Dr. Schmidt bietet zweimal die Woche eine Sprechstunde an. Eine Terminvereinbarung über die entsprechende [Uni-Plattform](#) ist notwendig. Bei Fragen und Problemen zum Studiengang M.A. European Integration in East Central Europe kannst du dich an den Studiengangskoordinator [Benjamin Horvath](#) wenden. Sprechstunden mit Herrn Horvath können nach Vereinbarung stattfinden.

## Prüfungsausschuss

*Anrechnung, Prüfungsentscheidungen*

Für die Anrechnung von auswärtig erbrachten Studienleistungen sowie für die Einstufung bei Studiengangs- oder Studienortwechsel ist der Prüfungsausschuss zuständig. Außerdem entscheidet er über Einsprüche gegen Prüfungsentscheidungen, Plagiatsfälle und ähnliche Konflikte. Eine Übersicht zu den Prüfungsausschüssen findest du auf der [Fakultätsseite](#). Die Anrechnung der Prüfungsleistungen sollte vor einer Antragsstellung zunächst mit der Studienfachberatung persönlich vorbereitet werden.

## Prüfungsmanagement

*Notenverbuchung, Prüfungstermine, Transcript of records*

Bei Fragen zur Notenverbuchung, Prüfungsterminen, Wiederholungsprüfungen u.ä. bist du im Prüfungsmanagement richtig. Die zuständige Mitarbeiterin ist [Frau Dr. Jänichen](#). Hier kann dir auch eine Leistungsübersicht (Transcript of records) erstellt und über AlmaWeb hochgeladen werden. Schreibe dazu Frau D. Jänichen einfach eine E-Mail über Deine studentische E-Mail-Adresse.

## Lehrende

### *Inhaltliche Fragen*

Inhaltliche Fragen zu den einzelnen Lehrveranstaltungen beantworten die im [kommentierten Vorlesungsverzeichnis](#) angegebenen Lehrpersonen. Die Kontaktdaten der Lehrenden des Instituts findest du auf der [Institutswebseite](#).

## Fachschaftsrat Politikwissenschaft (FSR PoWi)

*Studierendenvertretung, Informationen rund um das Studium und den Studienalltag, „Insiderwissen“*

Der FSR bietet Informationen rund ums Studium der Politikwissenschaft aus einer studentischen Perspektive. Er vertritt die (hochschul-)politischen Interessen der Studierenden des Instituts in den Gremien der Selbstverwaltung und steht im Kontakt mit den Lehrenden. Er leistet organisatorische bzw. finanzielle Unterstützung für studentische Veranstaltungen und Projekte. Auf der [Webseite des FSR](#) bleibst du auf dem Laufenden.

## Weitere Informationsangebote

### Wichtige Webseiten

Viele Fragen, die du dir stellst, lassen sich mit einem Blick auf die Institutsseite oder die Fakultätshomepage leicht beantworten. Das große Angebot an Informationen erschwert jedoch die Suche. Du solltest dich bei deiner Recherche immer fragen: „Welche universitäre Organisationseinheit könnte für mein Problem zuständig sein?“ Während du bei inhaltlichen Fragen also am besten auf der Seite des Instituts für Politikwissenschaft nachschaust, solltest du dich bei Fragen rund um die Einschreibung lieber auf der Fakultätshomepage informieren. Bei fakultätsübergreifenden Fragen zu Immatrikulation und Rückmeldung sollte die Recherche auf der Universitätshomepage beginnen.

### Institutshomepage

<http://www.sozphil.uni-leipzig.de/cm/powi/institut/>

Auf dieser Seite findest du aktuelle Hinweise, Termine, Ausschreibungen sowie das kommentierte Vorlesungsverzeichnis.

### Fakultätshomepage

<https://www.sozphil.uni-leipzig.de/>

Auf dieser Seite findest du aktuelle Hinweise zu institutsübergreifenden Veranstaltungen, Stellen- und Praktikumsausschreibungen, Informationen zur Studienorganisation und Moduleinschreibung.

### Universitätshomepage

<https://www.uni-leipzig.de/>

Auf dieser Seite findest du allgemeine Informationen zur Studienorganisation. Es gibt Beiträge u.a. zur Rückmeldung, zu den TAN Verfahren, Immatrikulation und Exmatrikulation.

# Wichtige Plattformen an der Universität Leipzig

## AlmaWeb

„AlmaWeb“ ist das Campus Management System der Universität Leipzig.

Mit diesem IT-System werden alle wesentlichen Prozesse im Bereich von Studium und Lehre auf einer einheitlichen Plattform technisch unterstützt.

Das [Webportal AlmaWeb](#) verfügt über einen öffentlichen und einen passwortgeschützten Bereich. Der öffentliche Bereich enthält den Zugang zum Bewerbungsportal sowie das [Vorlesungsverzeichnis](#).

Für Studierende steht darüber hinaus ein passwortgeschützter Bereich für die Studien- und Prüfungsverwaltung zur Verfügung. Der Zugang erfolgt mit dem Benutzernamen und Passwort deines [Uni-Logins](#).

Es stehen verschiedene Menüpunkte und Funktionen zur Verfügung, die jeweils kurz erläutert werden. Klickenleitungen und Kontaktadressen sind unter dem Punkt „Hilfe“ zu finden.

## Tool

Zu Beginn jedes Semesters musst du dich für Deine Module und Lehrveranstaltungen anmelden. Die sogenannte Moduleinschreibung findet etwa zwei Wochen vor Beginn der [Vorlesungszeit](#) statt und findet für die Studiengänge an der Fakultät für Sozialwissenschaften und Philosophie ausschließlich über [Tool](#) statt.

Je nach Bereich schreibst du dich im Windhund- und/oder Belegverfahren ein (Näheres siehe Abschnitt Moduleinschreibung im Tool).

Ungefähr vier Wochen nach Veranstaltungsbeginn werden deine Daten von Tool nach AlmaWeb übertragen. Danach siehst Du den aktuellen Status deiner Modulbelegungen nur noch im AlmaWeb Webportal.

## Moodle

Die digitale Lehr- und Lernplattform [Moodle](#) ermöglicht einen Zugang für Studierende zu den Materialien ihrer Lehrveranstaltungen. Die meisten Lehrenden nutzen Moodle um die notwendige Literatur hier zugänglich zu machen oder auch um Arbeitsgruppen zu bilden oder Nachrichten zu versenden.

Viele Moodle-Kurse sind mit meinem Einschreibschüssel geschützt. Diesen erhältst du in der Regel in der ersten Seminarsitzung von der lehrenden Person.

**Wichtig zu beachten ist, dass eine Anmeldung im Moodle-Kurs keine verbindliche Modulanmeldung ist. Die Modulanmeldungen erfolgen ausschließlich über das Tool!**

Für die Anmeldung im Moodle benötigst du deine Uni-Mail-Adresse und dein selbstgewähltes Passwort. Bitte vergiss bei der Eingabe nicht, die Domäne "@studserv.uni-leipzig.de" hinzuzufügen.

# To-do-Liste für eine entspannte Semesterplanung

- Termine und Fristen im Akademischen Jahr beachten
- Rückmeldung erledigen
- Uni-Mail auf die private Mail umleiten
- Studien- und Prüfungsordnung lesen
- Kommentiertes Vorlesungsverzeichnis (kVVZ) lesen und Stundenplan erstellen
- Moduleinschreibung im Tool erledigen/Prüfungsanmeldung in AlmaWeb kontrollieren
- Modulprüfung ablegen
- Noten in AlmaWeb einsehen
- Rückmeldung für das nächste Semester erledigen

## Übersicht der Termine im Akademischen Jahr

Einen Überblick über Zeiträume der Lehrveranstaltungen und die vorlesungsfreien Tage im Semester findest du auf der [Universitätshomepage](#).

## Rückmeldung

Vor Beginn eines jeden Semesters musst du dich zurückmelden, indem du den Semesterbeitrag bezahlst. Die entsprechenden Fristen und alle weiteren Informationen dazu findest du [auf der folgenden Webseite](#). Die Nichtzahlung des Semesterbeitrages führt zur Exmatrikulation!

## Uni-Mail-Weiterleitung

Grundsätzlich werden Benachrichtigungen der Universität an deine offizielle Uni-Mail-Adresse gesendet. Damit du keine wichtigen Nachrichten verpasst, solltest du eine [Weiterleitung auf deine private Mail-Adresse](#) einrichten. Auch die [Weiterleitung von AlmaWeb-Nachrichten](#) kann hilfreich sein.

## Studien- und Prüfungsordnung lesen

Ein Blick in die [Studien- und Prüfungsordnung](#) lohnt sich! Hier findest du detaillierte Informationen zum Studienaufbau (Modulübersicht) und zu Prüfungsangelegenheiten.

## Kommentiertes Vorlesungsverzeichnis (kVVZ) lesen/Stundenplan erstellen

Im [kVVZ](#) findest Du eine kurze Beschreibung aller Lehrveranstaltungen in den angebotenen Modulen sowie Literaturhinweise, Angaben zu den Modulprüfungen sowie Ansprechpartner:innen und vieles mehr.

Sollten sich Änderungen ergeben oder Lehrveranstaltungen einmal ausfallen, wird dies auf der [Institutshomepage](#) bekannt gegeben.

## Moduleinschreibung im Tool/Kontrolle der Prüfungsanmeldung in AlmaWeb

Ausführliche Informationen zur Moduleinschreibung findest du auf der [Fakultätshomepage](#). Bitte beachte, dass die Einschreibung zunächst nicht über AlmaWeb sondern über das sogenannte [Tool](#) erfolgt. Die Daten der Einschreibung werden dann ca. vier Wochen nach Vorlesungsbeginn vom Tool ins [AlmaWeb-System](#) übertragen. Auch hier solltest du die Modulbelegung noch einmal kontrollieren.

Wenn du Probleme bei der Einschreibung hast, steht dir ein [Kontaktformular](#) zur Verfügung, mit dem du den [Helpdesk](#) erreichen kannst.

### Unterschied Belegverfahren/Windhundverfahren

Oft wird vergessen, den Modulplatz im Wahlbereich und dem institutsexternen Schlüsselqualifikationsbereich zu bestätigen. Bitte denke daran, dass du ein Wahlbereichs- bzw. ein externes SQ-Modul nach der Zuteilung noch bestätigen musst, damit du auch zur Prüfung angemeldet bist. Im Kernfach ist dies anders. Eine Zuteilung im Kernfach muss nicht gesondert bestätigt werden. Eine Modulanmeldung im Tool stellt hier gleichzeitig die Prüfungsanmeldung dar.

### Nachträgliche Moduleintragung/Seminarwechsel

Möchtest du nach dem Ende der Moduleinschreibung noch nachträglich in ein Modul aufgenommen werden oder ein Seminar innerhalb eines Moduls wechseln, steht dir hierfür ein Formular zur Verfügung. Alle Informationen dazu findest du auf der [Webseite zur Moduleinschreibung](#).

### Modulabmeldung

Die Abmeldung von Modulen und damit von der Modulprüfung kannst du ganz einfach selbst über das [Tool](#) bzw. [AlmaWeb](#) vornehmen. Bitte prüfe zur Sicherheit, ob die Abmeldung erfolgreich war („Beleginfo“ im Tool bzw. „Meine Prüfungen“ in AlmaWeb). Beachte dabei auch, dass die Abmeldung nur bis vier Wochen vor Vorlesungsende erfolgen kann. Nach dieser Frist ist eine Modulabmeldung nur noch in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Alle Informationen zur Modulabmeldung und eine detaillierte Klickanleitung findest du auch auf der Fakultätsseite im Menüpunkt [Moduleinschreibung](#).

In Ausnahmefällen ist ein Rücktritt von Prüfungen aus wichtigem Grund (Fälle höherer Gewalt und Gründe, die der Studierende selbst nicht zu verantworten hat) möglich, bedarf der Schriftform und der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss des modulanbietenden Instituts. Wer aktuell den Vorsitz im Prüfungsausschuss innehat, kannst du auf der [Fakultätsseite](#) nachlesen.

Wenn Du die Prüfung aus gesundheitlichen Gründen nicht ablegen kannst, ist die fristgerechte Einreichung einer Krankschreibung im Prüfungsmanagement des modulanbietenden Instituts notwendig.

## Noten in AlmaWeb einsehen

Die Prüfungsergebnisse findest du im [AlmaWeb Portal](#) unter dem Menüpunkt „*Prüfungsergebnisse*“ (nach Semestern auswählbar). Im Menüpunkt „*Notenübersicht*“ sind alle bisher erbrachten Studienleistungen aufgeführt.



# Studiengänge

## Bachelor of Arts - Politikwissenschaft

### Studienstruktur

Grundlegende Informationen zu den Studieninhalten und -zielen sowie zum Studienaufbau findest du auf der [Institutsseite](#).

Für das gesamte BA-Studium müssen 180 Leistungspunkte (LP) erworben werden, davon entfallen 80 LP auf das Hauptfach, 10 LP auf die Bachelorarbeit, 60 LP auf den freien Wahlbereich und/oder das Wahlfach und 30 LP auf den Bereich der Schlüsselqualifikationen. Der [exemplarische Studienverlaufsplan](#) dient als Orientierungshilfe bei der individuellen Studienplanung. Bitte beachte, dass dieser Plan nur ein Beispiel darstellt und du dein Studium auch anders aufbauen kannst.

### Praktikum

Das Praktikum ist Pflicht-Bestandteil des B.A. PoWi. Die Praktikumszeit soll insgesamt 240 Stunden umfassen. Die Wahl der Praktikumsstelle erfolgt nach Rücksprache mit dem Praktikumsbeauftragten des Instituts, Herrn [Dr. Daniel Schmidt](#). Das Praxisfeld soll einen fachlichen Bezug zum Studium aufweisen und über einfache Büroarbeiten hinausgehen. Die Vorbereitung auf das Praktikum erfolgt in Eigeninitiative.

Nach Ableistung des Praktikums wird beim Praktikumsbeauftragten ein ca. einseitiger Praktikumsbericht eingereicht. Eine Note wird nicht vergeben, aber du erhältst dafür 10 Leistungspunkte (LP). Weitere Informationen findest Du auf der [Institutsseite](#).

### Bachelor-Arbeit

Wenn du ein Thema und eine/n Erst- und Zweitbetreuer:in für deine Bachelor-Arbeit gefunden hast, melde sie im [Prüfungsmanagement](#) (Frau Dr. Jänichen) an.

Für die Bachelorarbeit ist ein Umfang von ca. 40 Seiten vorgesehen und du erhältst dafür 10 LP. Zur Bearbeitung stehen 23 Wochen zur Verfügung. Auf Antrag beim Prüfungsausschuss und mit Zustimmung des/r Betreuer:in kann die Bearbeitungszeit verlängert werden. Weitere Informationen findest du [auf folgender Webseite](#).

## Master of Arts – Politikwissenschaft

### Studienstruktur

Alle Informationen zu den Studieninhalten und -zielen sowie zum Studienaufbau findest du auf der Institutsseite unter der Rubrik [Studiengänge](#). Jedes Modul umfasst 10 Leistungspunkte, die Masterarbeit 30 LP. Insgesamt studierst du Module im Umfang von 120 LP, davon 80 LP im Pflichtbereich. Das Pflichtpraktikum kann jederzeit im Studienverlauf (empfohlen in den Semesterferien) geleistet werden.

### Master-Arbeit

Die Anmeldung der Master-Arbeit erfolgt beim [Prüfungsmanagement](#) (Frau Dr. Jänichen). Eine Liste mit möglichen Betreuer:innen und detaillierten Informationen zum Ablauf findest du auf der [Institutsseite](#).

Die Masterarbeit soll einen Umfang von etwa 80 Seiten haben. Du erhältst dafür 30 LP. Für die Bearbeitung der Master-Arbeit stehen dir 23 Wochen zur Verfügung.

## Master of Arts – European Integration in East Central Europe

### Studienstruktur

Alle Informationen zu den Studieninhalten und -zielen sowie zum Studienaufbau findest du auf der Institutsseite unter der Rubrik [Studiengänge](#). Für das gesamte MA-Studium müssen 120 Leistungspunkte (LP) erworben werden, davon entfallen 70 LP auf den Kernbereich, 30 LP auf den Wahlpflichtbereich und 20 LP auf die Masterarbeit.

Der Studiengang kann entweder als international-integriertes Double-Degree-Programm mit der deutschsprachigen Andrassy Universität Budapest (AUB) oder als Programm mit einfachem Abschluss an der Universität Leipzig studiert werden.

### Master-Arbeit

Die Anmeldung der Master-Arbeit erfolgt beim [Prüfungsmanagement](#) (Frau Dr. Jänichen). Eine Liste mit möglichen Betreuer:innen und detaillierten Informationen zum Ablauf findest du auf der [Institutsseite](#).

Die Masterarbeit soll einen Umfang von etwa 80 Seiten haben. Du erhältst dafür 20 LP. Für die Bearbeitung der Master-Arbeit stehen dir 23 Wochen zur Verfügung.

## Lehramt Gemeinschaftskunde/Rechtserziehung/(Wirtschaft)

### Allgemein

Alle Informationen zu den Studieninhalten und -zielen sowie zum Studienaufbau findest du auf der Institutsseite unter der Rubrik [Studiengänge](#). Hinweise zur Studienplanung, Anmeldung zur Staatsprüfung und wichtige Dokumente findest du auf [folgender Webseite](#).

### Studienstruktur

Wenn du dich für einen Lehramtsstudiengang immatrikulierst, musst du dich für zwei Studienfächer entscheiden und festlegen, welches von beiden das erste Fach ist. Welche Fächer miteinander kombiniert werden können, ist in der Lehramtsprüfungsordnung (LAPO I) festgelegt. Eine Übersicht findest du [auf folgender Webseite](#).

Ausführliche Informationen zu den [Pflichtpraktika](#) in der Schule gibt es auf der Website des Zentrums für Lehrerbildung und Schulforschung.

## Austauschstudierende am Institut für Politikwissenschaft

Informationen zu den Regularien für Austauschstudierende findest du auf der Seite der [Fakultät](#).

FAQ

Allgemein

### **Welche Möglichkeiten gibt es für ein Auslandssemester im Rahmen meines Studiums?**

Der bekannteste Weg ins Ausland ist die Förderung durch ERASMUS+. Jedes Jahr stehen für PoWi-Studierende Plätze in ganz Europa offen. Auf der [Institutsseite](#) findest du genaue Angaben zu Bewerbung, Finanzierung, Ablauf und den Partneruniversitäten des PoWi-Instituts. Du kannst aber auch über andere Institute der Fakultät nach Europa gehen oder mit anderen Auslandsprogrammen andere Kontinente kennen lernen.

Wenn du Interesse hast, besuche eine der regelmäßig stattfindenden Info-Veranstaltungen oder wende dich an den ERASMUS-Koordinator des Instituts, Herrn [Dr. Daniel Schmidt](#). Dieser ist auch der richtige Ansprechpartner für die Anrechnung von Modulen aus dem Ausland.

Du kannst dich im Vorfeld auf der [Fakultätswebseite](#) und den Webseiten der [Stabstelle Interationales](#) genauer informieren.

Für Studierende des Masters European Integration in East Central Europe findest du alle Informationen auf der [Webseite des Instituts](#).

### **Kann ich Urlaubssemester nehmen?**

Es stehen dir auf eigenen Antrag unter Angabe des Grundes (Auslandsaufenthalt, Praktika, Krankheit, usw.) zwei Urlaubssemester während deiner Studienzeit zur Verfügung. Alle nötigen Informationen zur Antragsstellung, sowie das entsprechende Formular findest du [auf folgender Webseite](#).

### **Gibt es eine Anwesenheitspflicht in der Politikwissenschaft?**

Nein, es gibt keine Anwesenheitspflicht. Der Besuch der Veranstaltungen tut jedoch nicht nur dem Seminarklima gut, sondern auch der eigenen Weiterentwicklung. Seminare leben von der Debatte und dem Diskurs. Und diese kann man nur in ausreichendem Maße führen, wenn die Studierenden präsent sind.

## Moduleinschreibung

### **Wie viele Module soll ich pro Semester belegen?**

Um in der Regelstudienzeit zu bleiben, solltest du pro Semester Module im Umfang von 30 Leistungspunkten (LP) besuchen.

### **Wo finde ich die Fristen zur Moduleinschreibung?**

Eine Übersicht der Fristen findest du auf der [Fakultätsseite](#).

### **Wie kann ich mich für meine Module anmelden?**

Die Einschreibung in die Module erfolgt im [Tool](#). Wenn du Fragen oder Probleme hast, kannst du dich über das [Kontaktformular](#) an den Helpdesk wenden.

### **Was hat es zu bedeuten, wenn die Module im Windhundverfahren vergeben werden?**

Alle Kernfachmodule im Bachelor- und im Masterstudiengang PoWi werden im Windhundverfahren, d. h. nach der zeitlichen Reihenfolge der Zugriffe im Tool, vergeben. Dazu wählst du im Einschreibzeitraum im Tool die Module aus, die du belegen willst. Mit deiner Wahl bist du gleichzeitig sowohl für das Modul selbst als auch für die Modulprüfung verbindlich angemeldet. Je früher du deine Modul- bzw. Seminarwünsche äuserst, desto wahrscheinlicher erhältst du auch deine Wunschveranstaltungen. Sollten die Plätze in einem Pflichtmodul bereits vergeben sein, wende dich bitte an den [Helpdesk](#).

### **Muss ich meine Modulwahl nochmal bestätigen?**

Wenn du am Ende der Wahl deiner Kernfachmodule auf Speichern geklickt hast, bist du in den Modulen offiziell eingeschrieben und für die Prüfung angemeldet. Das kannst du im Tool unter „Beleginfo“ auch noch einmal überprüfen.

Module aus dem Wahl- und SQ-Bereich im Bachelor dagegen werden im Belegverfahren vergeben. Das heißt, du gibst während der Einschreibphase deine Wunschmodule an und erfährst nach Fristende, für welche Module du zugelost wurdest. Anschließend musst du dich in diesen Modulen ggf. noch für bestimmte Lehrveranstaltungen entscheiden und den Platz bestätigen.

### **Was sagt der Modulstatus im Tool aus (Beleginfo)?**

Zugeteilt: Für Module im Kernfach bedeutet dies, dass du für das Modul angemeldet bist. Für Module im Wahlbereich bedeutet dies, dass dir das Modul zugelost wurde.

Bestätigt: Wenn du im Bachelor ein Wahlbereichsmodul mit nachgelagerter Veranstaltungswahl zugeteilt bekommen hast, dann musst du dich noch für die entsprechenden Veranstaltungen entscheiden. Nach dieser Veranstaltungswahl siehst du, dass du alle Erfordernisse erfüllt und das Modul bestätigt hast.

Nicht zugeteilt: Dieser Status bedeutet, dass du das Modul im Wahlbereich (Bachelor) oder der SQ nicht erhalten hast.

Nicht bestätigt: Wenn du dich von der Prüfung in einem Modul abgemeldet hast, ist der Status „nicht bestätigt“. Modulabmeldungen kannst du selbst vornehmen (siehe: Wie kann ich mich von einem Modul abmelden?)

### ***Ich habe während der Einschreibung nicht mein gewünschtes Seminar bekommen. Was kann ich tun?***

Für den Wechsel von Veranstaltungen innerhalb eines Moduls steht dir ein [Formular](#) auf der Fakultätsseite zur Verfügung. Bitte beachte die Hinweise zum Ausfüllen des Formulars und die Abgabefrist! Ein Anspruch darauf, eine bestimmte Lehrveranstaltung belegen zu können, besteht jedoch aus Kapazitätsgründen nicht.

### ***Ich habe die Moduleinschreibung verpasst. Was mache ich jetzt?***

Um dich nachträglich für Module anzumelden, füllst du für jedes Modul das [Formular](#) zur nachträglichen Moduleinschreibung aus. Bitte beachte die Hinweise zum Ausfüllen des Formulars und die Abgabefrist! Eine nachträgliche Einschreibung ist jedoch nur möglich, wenn noch freie Plätze zur Verfügung stehen. Ein Anspruch auf nachträgliche Einschreibung besteht nicht.

### ***Wie kann ich mich von einem Modul abmelden?***

Eine Abmeldung von Modulen und den damit verbundenen Prüfungen kannst du bis vier Wochen vor Vorlesungsende ganz einfach selbst online im [Tool](#) bzw. im [AlmaWeb](#) vornehmen. Informationen und Fristen dazu findest du auf der [Fakultätsseite](#).

### ***Im Almaweb von einem Modul abgemeldet aber im Tool noch eingeschrieben?***

Die Angaben im Tool sind nur bis zum Tag der Übertragung der Daten nach AlmaWeb aktuell. Danach gelten nur noch die Angaben im AlmaWeb (die Tool-Belegungen werden im Nachhinein nicht mehr angepasst).

### ***Ich möchte mich noch von einem Modul abmelden, die Frist für die Online-Abmeldung ist aber schon abgelaufen. Was mache ich jetzt?***

Nach Ablauf der Abmeldefrist ist eine selbständige Modulabmeldung nicht mehr möglich. In diesen Fällen ist ein Rücktritt von Prüfungen nur aus wichtigem Grund (Fälle höherer Gewalt und Gründe, die der Student selbst nicht zu verantworten hat) möglich, bedarf der Schriftform und der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss des modulanbietenden Instituts. Wer aktuell den Vorsitz im Prüfungsausschuss PoWi innehat, findest du auf der [Fakultätswebseite](#).

## Prüfungen

### ***Ich habe eine Prüfung nicht bestanden. Darf ich die Prüfung wiederholen?***

Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn du insgesamt eine 5,0 erhalten hast. Eine nicht bestandene Modulprüfung kann einmal innerhalb eines Jahres nach Abschluss des ersten Prüfungsversuches wiederholt werden. Die Frist beginnt mit der Bekanntgabe des Ergebnisses. Nach Ablauf dieser Frist gilt der Wiederholungsversuch als nicht bestanden. Die erste Wiederholungsprüfung kannst du noch im gleichen Semester, frühestens jedoch 14 Tage nach Bekanntgabe des Ergebnisses absolvieren. Solltest du noch einen dritten Prüfungsversuch benötigen, musst du diesen schriftlich beim Prüfungsausschuss beantragen und zum nächstmöglichen Prüfungstermin die Prüfung ablegen. Wenn du mehr Informationen haben möchtest, lohnt sich ein Blick in die [Prüfungsordnung](#).

### ***Ich brauche eine offizielle Übersicht meiner bisher erbrachten Leistungen. Wo bekomme ich diese her?***

Eine Leistungsübersicht bzw. das „Transcript of Records“ (ToR) bekommst du im [Prüfungsmanagement](#). Es reicht aus, wenn du eine Mail an Frau Dr. Jänichen schreibst. Das ToR steht dir dann online im [AlmaWeb](#) unter „Benutzerkonto → Dokumente“ zur Verfügung. Es ist ohne Unterschrift oder Stempel gültig.

## Bewerbung Master-Studium

### ***Wie sind die Bewerbungsfristen?***

Der MA PoWi und der M.A. EIECE können immer nur zum Wintersemester begonnen werden. Interessierte können sich jeweils bis zum 31. Mai bewerben.

Für Studierende, die sich über uni-assist anmelden müssen (weil sie sich mit einem ausländischen Studienabschluss bewerben) startet die Frist bereits am 01.04. des Jahres.

### ***Wie bewerbe ich mich für einen Masterstudiengang?***

Die Bewerbung erfolgt entweder online über [AlmaWeb](#) oder [uni-assist](#).

Du bewirbst dich über **AlmaWeb**, wenn du deinen ersten Hochschulabschluss in Deutschland gemacht hast (egal ob du Deutsche/r Staatsbürger:in bist oder nicht). Weitere Informationen findest du auf der Webseite des [Studierendensekretariats](#).

Du bewirbst dich über **uni-assist**, wenn du deinen ersten Hochschulabschluss im Ausland gemacht hast (egal ob du Deutsche/r Staatsbürger:in bist oder nicht). Weitere Informationen findest du auf der Webseite der [Stabstelle Internationales](#).

**Welche Voraussetzungen benötige ich für ein Masterstudium und welche Unterlagen muss ich neben meiner Online-Bewerbung einreichen?**

**Master of Arts - Politikwissenschaft**

Informationen zu den Voraussetzungen und den digital einzureichenden Unterlagen findest du auf der Seite der [Fakultät](#).

**Master of Arts – European Integration in East Central Europe**

Informationen zu den Voraussetzungen und den digital einzureichenden Unterlagen findest du auf der Seite der [Fakultät](#).



# UNIVERSITÄT LEIPZIG

Fakultät für Sozialwissenschaften und Philosophie

Weitere Informationen:

Universität Leipzig, Fakultät für Sozialwissenschaften und Philosophie  
HELPDESK der Fakultät

Beethovenstraße 15 (Raum H4. 010)  
04107 Leipzig

<http://www.sozphil.uni-leipzig.de/cm/studium/studienbuero-der-fakultaet/helpdesk/>