UNIVERSITÄT DUISBURG ESSEN

Offen im Denken

Infoheft
Für Erstsemester

Master Psychologie mit Schwerpunkt Arbeit, Gesundheit und Bildung

WS 2026/2027

Begrüßung zum Studienstart

Liebe Erstsemester-Studierende,

als Studiengangsmanager und Studienfachberater in der Psychologie möchten ich Sie **herzlich willkommen** heißen im Studiengang Psychologie an der Universität Duisburg-Essen! Ihre Veranstaltungen beginnen mit dem Seminar *Evaluations- und Forschungsmethoden* von Prof. Dr. Schmitz (13.10. 10 – 12 Uhr).

Sie werden rechtzeitig Informationen zu den Lehrveranstaltungen, wie z.B. Links zu Moodle-Kursen, von den Dozierenden erhalten (spätestens in der ersten Sitzung der jeweiligen Veranstaltung). Die Anmeldephase zu den Kursen geht bis zum 31.10.

Vor dem wirklichen Start möchten wir Sie ihm Rahmen der Orientierungswoche kennenlernen, informieren, orientieren und auf das Studium vorbereiten. Auf der übernächsten Seite finde Sie eine Übersicht über die angebotenen Veranstaltungen. Bei der Begrüßungsveranstaltung am Montag (12.10) werden Sie den Dekan, die Institutsleitung sowie weitere Lehrende und das Studiengangsmanagement kennen lernen.

Bereits am Dienstag (06.10.) möchte ich Ihnen alle wichtigen Informationen zum Studium geben. Wir werden auch genug Zeit haben, Ihre ggf. noch offenen Fragen gemeinsam zu klären.

Am selben Tag findet die Vorstellung des Fachschaftsrats Psychologie statt, d.h. hier können Sie Ihre Fragen auch direkt mit Kommiliton*innen höherer Semester besprechen. Sollten Ihrerseits noch bestimmte Fragen bestehen, die dringend vorab geklärt werden müssten, kommen Sie sehr gerne auf mich zu (per E-Mail, telefonisch oder ggf. auch persönlich).

Alles Gute und einen rundum gelungenen Studienstart wünscht

M.Sc. Nils Reipert-Duda
Studiengangsmanager

Inhalt

1. Überblick über das Programm der Orientierungswoche ..... - 3 -
2. Wichtige Adressen und Ansprechpartner:innen ..... - 4 -
3. Allgemeines Info-Portal ..... - 6 -
4. Anerkennung beim Berufsverband Deutscher Psychologinnen und Psychologen (BDP) ..... - 6 -
5. Anmeldung zu Lehrveranstaltungen über das LSF ..... - 8 -
6. Prüfungsformalia ..... - 9 -
7. Nebenfachmodul (Modul 4) ..... - 14 -
8. Berufspraktikum (Modul 7) ..... - 15 -
9. Masterarbeit/ Teilnehmer*innensuche ..... - 15 -
10. UA Ruhr (Lehrveranstaltungen RUB, TU Dortmund) ..... - 16 -
11. Auslandsstudium und Auslandspraktikum ..... - 17 -
12. Abschlussfeier ..... - 18 -
13. Wichtige Informationen und Abkürzungen ..... - 18 -
14. Informationen zu den Anlagen ..... - 22 -
15. Anlage 1: Angelegenheiten des Prüfungsausschusses, Prüfungswesen und Studiengangsmanagements – Ein Überblick ..... - 23 -
16. Modulhandbuch ..... - 27 -
17. Prüfungsordnung ..... - 38 -
18. Schaubilder ..... - 58 -
19. Unverbindliche Stundenplanempfehlung ..... - 64 -

Dieses Infoheft soll Ihnen den Einstieg ins Studium erleichtern. Alle Angaben sind nach bestem Wissen und Gewissen zusammengetragen. Dennoch sind Irrtümer und Änderungen nicht auszuschließen.

1. Überblick über das Programm der Orientierungswoche

Änderungen der Räumlichkeiten und Events noch vorbehalten.

Montag, 05.10.2026

9:00 Uhr	Rektoratsbegrüßung Liveübertragung im Audimax R14
10:30 – 13:00 Uhr	Offenes Kennenlernen (S06 S00 B32)

Dienstag, 06.10.2026

10:00 – 10:30 Uhr	Offenes Ankommen (S06 S00 B41)
10:30 – 13:00 Uhr	Infoveranstaltung durch das Studiengangsmanagment und FSR-Vorstellung (S06 S00 B41)
13:00 – 14:00 Uhr	Mensa
14:00 - 16:00 Uhr	Kennenlern-Spiele und Mini-Campusführung (S06 S00 B41)
Ab 17:30 Uhr	Kneipentour

Mittwoch, 07.10.2026

10:00 – 12:00 Uhr	Gemeinsames Frühstück (S06 S00 B41)
12:00 – 13:30 Uhr	Offene FSR-Sitzung (S06 S00 B32)
13:30 – 14:30 Uhr	Mensa

Donnerstag, 08.10.2026

13:00 – 14:00 Uhr	Mensa
14:00-18:00 Uhr	Stadt- und Campusrallye (S06 S00 B41)

Freitag, 09.10.2026

14:30 – 15:30 Uhr	Überraschungsaktivität (S06 S00 B41)
15:30 – 16:30 Uhr	Nice-to-know Präsentation (S06 S00 B29)
16:30-20:30 Uhr	O-Wochenparty gemeinsam mit der Fachschaft Soziale Arbeit (S06 S01)
Ab 20 Uhr	Semestereinstiegsparty des AStA (Hörsaalfoyer S05)

Montag, 12.10.2026

9:00 – 10:00 Uhr	Begrüßung durch den Dekan und das Institut für Psychologie (Raum S07 S00 D07)

Allgemeine Info-Seite zur Orientierungswoche:
https://www.uni-due.de/erstsemester/orientierungsphasen/#veranstaltungen
Erstsemesterseite des FSR
https://www.uni-due.de/biwi/fsr-ew/erstsemester.php

2. Wichtige Adressen und Ansprechpartner:innen

Studiengangsmanagement/Studienfachberatung

- Fachberatung eingeschriebener Studierender
- Studienverlaufsberatung
- Lehr- und Prüfungskoordination
- Koordination Berufspraktika

Nils Reipert-Duda
Raum: S06 S03 A06
Tel.: 0201 183 3270
Mail: nils.reipert@uni-due.de

Prüfungsausschuss M.Sc. Psychologie (AGB)

- Anerkennung von Studienleistungen
- Entscheidung über Nachteilsausgleiche
- Prüfungskoordination

Vorsitzende: Prof. Dr. Silja Bellingrath
Raum: S06 S03 C16
Tel.: 0201 183 6348
Mail: siljia.bellingrath@uni-due.de

Zentrales Prüfungsamt

- Verwaltung der Prüfungsleistungen
- Koordination der Prüfungsanmeldungen
- Ausstellungen von Zeugnissen, Notenübersichten
- Sachbearbeiterin: Frau Domogala, V15 R00 G23, (0201) 183 3787
  Front-Office (MO 13-15Uhr, MI-FR 9-12Uhr)
- Abgabe von Original Unterlagen
- Abholen von hinterlegten Dokumenten
- Einreichen von Abschlussarbeiten

Institutsleitung Psychologie

Prof. Dr. Philipp Jugert S06 S03 B18
(0201) 183 3308
philipp.jugert@uni-due.de
www.uni-due.de/biwi/interkulturelle_psychologie/philipp_jugert

Fachschaftsrat Psychologie

- Studierendenvertretung
- Allgemeine Fragen zum Studium
- Vernetzung der Studierenden
- Organisation von (außer)universitären Aktivitäten

S06 S01 C17 (0201) 183 2195
fsr-psychologie@uni-due.de
www.uni-due.de/biwi/fsr-ew/
Instagram: **@fs.ew_psy.ude**

Whatsapp-Studierenden-Gruppe:

Akademisches Beratungszentrum

- Allgemeine Studienberatung
- Psychologische Beratung
- Beratung zur Inklusion bei Behinderung
- Beratung bei Studienbeginn und Studienabschluss

T02 S00 L26
45141 Essen
(0201) 183 2738
abz.studienberatung@uni-due.de

allgemeine Informationen: https://www.uni-due.de/abz/

Career-Service: https://www.uni-due.de/abz/career.php

Diversität, soziale Ungleichheit und Konzept gegen sexualisierte Gewalt

Die Koordinationsstelle entwickelt und testet Beratungsansätze für Studierende und Lehrende zu Diversität und sozialer Ungleichheit. Das Ziel ist es, die Chancengleichheit der Studierenden an der bildungswissenschaftlichen Fakultät fördern.

Aktuell werden Konzepte zum Schutz vor interpersoneller Gewalt und Diskriminierung entwickelt. Der Entwicklungsprozess ist offen für alle Angehörigen der Fakultät auch Erfahrungen und Bedürfnisse können bereits geteilt werden.

Moodle-Kurs zum Prozess: https://lehre.moodle.uni-due.de/enrol/index.php?id=3773

Ansprechpartnerin ist die Koordinationsstelle Diversität und soziale Ungleichheit. Sie bietet sowohl individuelle Beratung zu Herausforderungen in Studium und Lehre sowie auch Workshops und Informationsangebote an.

3. Allgemeines Info-Portal

Alle Informationen rund um das Studium, Dokumente, Vorlagen für Bescheinigungen (Selbstständigkeitserklärung, Anmeldeformulare Masterarbeit), Prüfungstermine, Übersichten über die Lehre (für das nachfolgende Semester) etc. pp. Finden Sie im Moodle-Kurs „Studiengangsmanagement“ (Passwort: Orgapsy):

https://lehre.moodle.uni-due.de/course/view.php?id=4582

Bitte besuchen Sie regelmäßig diesen Moodle-Kurs!

Die wichtigsten Informationen zu AnsprechpartnerInnen, Funktionsstellen und Prozessen im Studium erhalten Sie in Form von Organigrammen. In ausführlicher Form können Sie dies im Anhang (Punkt 13.) nachlesen.

3.1. Information für Nachrückende

Nachrückende sollten sich zeitnah beim Studiengangsmanagement und beim Fachschaftsrat melden (s. 1. Wichtige Ansprechpartner:innen) um Zugang zu notwendigen Informationen zu erhalten.

4. Anerkennung beim Berufsverband Deutscher Psychologinnen und Psychologen (BDP)

„Der Masterstudiengang Psychologie mit dem Schwerpunkt Arbeit, Gesundheit und Bildung (Master of Science) an der Universität Duisburg-Essen ist vom Berufsverband Deutscher Psychologinnen und Psychologen (BDP) im Hinblick auf die Inhalte in Psychologie und deren Umfänge geprüft worden und berechtigt zur Mitgliedschaft im BDP. Auf der nächsten Liste des BDP wird dieser Studiengang in der Kategorie der anerkennungsfähigen Studiengänge aufgeführt werden.“ (Auszug aus einem Schreiben des BDP vom 03.06.2025)

Bachelor und Master Psychologie (Organigramm)

Dekanat der Fakultät für Bildungswissenschaften

Dekan: Prof. Dr. Marcus Roth; Studiendekanin: Prof. Dr. Carolin Rotter

Sekretariat: Isabell Rox; LSF-Beauftragte: Justine Klippert

Institut für Psychologie

Institutsleitung **(Prof. Dr. Philipp Jugert / Prof. Dr. Silja Bellingrath)** und Institutsrat

Prüfungsausschuss Bachelor

Prof. Dr. Lisa von Stockhausen (pa-bsc-psychologie@uni-due.de)
Vorsitzende für B.Sc. Psychologie

- Nachteilsausgleiche
- Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- Ausnahmegenehmigungen
- Änderungen der Prüfungsordnungen und Modulhandbücher

Prüfungsausschuss Master

Prof. Dr. Antonia Barke (pa-msc-psychologie-klipsy@uni-due.de)
Vorsitzende für M.Sc. Klinische Psychologie und Psychotherapie

Prof. Dr. Silja Bellingrath (pa-msc-psychologie-agb@uni-due.de)
Vorsitzende für M.Sc. Arbeit, Gesundheit und Bildung

Aufgaben: siehe Bachelor

Studiengangsmanagement Psychologie

Bachelor Psychologie: Annika Schillings (M.Sc.)

(annika.schillings@uni-due.de)

- Studienfachberatung (eingeschriebene Studierende)
- Lehrveranstaltungsplanung
- Qualitäts- / und Beschwerdemanagement
- Gesamtleitung Studiengangsmanagement PSY
- Beratung von Studieninteressierten Bachelor & von Studierenden mit bes. Unterstützungsbedarfen
- Prüfungskoordination Bachelor und Master
- Praktika-Koordination Bachelor

Master Psychologie: Nils Reipert (M.Sc.)

(nils.reipert@uni-due.de)

- Studienfachberatung/Beratung Studieninteressierte
- Lehrveranstaltungsplanung
- Qualitäts- / und Beschwerdemanagement
- Praktika-Koordination Master

Prüfungswesen

Oktawia Domogala (E-Mail: oktawia.domogala@uni-due.de)

- Prüfungs- und Leistungsverbuchung
- administrative Unterstützung bei individueller An- und Abmeldung von Prüfungen, Anerkennungsverfahren, Prüfungsportalen, Abschlussarbeiten, Entgegennahme von Anträgen auf Nachteilsausgleich, Entgegennahme von Attesten

5. Anmeldung zu Lehrveranstaltungen über das LSF

Sie studieren in einer kleinen Gruppe von Studierenden (ca. 35 Personen). Grundsätzlich ist für Lehrveranstaltungen eine **Anmeldung über** das universitätsspezifische Portal **"LSF"** (**L**ehre – **S**tudium – **F**orschung) notwendig.

Wie dies funktioniert, ist hier erläutert:

https://www.uni-due.de/zim/services/studierendenverwaltung/belegung

Das Belegverfahren läuft regulär im 1. Fachsemester (WS 2026/2027) vom 01.09. (9:00 Uhr) bis zum 09.10. Wegen möglicher Nachrückverfahren besteht danach noch für später hinzukommende Studierende die Möglichkeit, eine Belegung via LSF bis zum 31.10. vorzunehmen.

Sollte es bei der Belegung Probleme geben, können wir diese in der Orientierungswoche gemeinsam lösen. Sie brauchen keine Sorge haben: Sie werden auf alle Fälle einen Platz in den Kursen bekommen. Es heißt aber auch, dass Sie alle Veranstaltungen eines Moduls auch faktisch besuchen müssen. Alle aufgeführten Veranstaltungen sind Pflichtveranstaltungen.

Es gibt folgende Besonderheiten im WS 2026/2027:

Beim **Projektseminar "Aktuelle Forschungsthemen"** (Modul 1) findet zunächst kein LSF-Belegverfahren statt. Erst nach einem Vorstellungstermin der Projektgruppen erfolgt im Oktober ein eigenes Verfahren, über das beim ersten (gemeinsamen) Veranstaltungstermin am 15.10.2026 informiert werden wird.

Bitte belegen Sie keine Lehrveranstaltungen der höheren Fachsemester, da Sie hierfür erst die inhaltlichen und methodischen Grundlagen erwerben müssen!

Im Masterstudiengang Psychologie mit dem Schwerpunkt Arbeit, Gesundheit und Bildung gilt in folgenden Lehrveranstaltungen eine **Anwesenheitspflicht** als Teilnahmevoraussetzung zur Prüfung

- Modul 1: Projektseminar „Aktuelle Forschungsthemen und Methodik" (Differentielle/ Entwicklungs-/ Interkulturelle/ Sozialpsychologie)
- Modul 1: Projektseminar „Empirische Umsetzung eines Forschungsprojekts (Differentielle/ Entwicklungs-/ Interkulturelle/ Sozialpsychologie)"
- Modul 2: Projektseminar „Konzeption einer verhältnisbezogenen organisationalen Intervention"
- Modul 3: Seminar „Evaluation und Forschungsmethoden"
- Modul 3: Seminar „Computergestützte Datenanalyse"

- Modul 3: Seminar „Anwendungsaspekte“
- Modul 5: Vorlesung „Testen und Entscheiden“
- Modul 5: Methodentraining „Neure Verfahren der Testkonstruktion“
- Modul 6: Projektseminar „Planung und Durchführung eines Forschungs- oder Entwicklungsprojekts“
- Modul 8: Seminar „Grundlagen der psychologischen Gutachtenerstellung“
- Modul 8: Methodentraining „Gutachtenerstellung und -präsentation“
- Modul 9: Projektseminar „Planung und Durchführung einer verhaltensbezogenen Präventionsmaßnahme“

Anwesenheitspflicht ist definiert als Anwesenheit bei der Mehrheit der vorgenannten Lehrveranstaltungen **bei maximal 20% Fehlzeit pro Semester**. Krankheitszeiten führen nicht zu einer Ausweitung der maximalen Fehlzeit. Sollten Sie mehr Fehlzeiten haben als gemäß der vorgegebenen Anwesenheitspflicht möglich sind, kann dies nicht durch ein Attest ausgeglichen werden!

Grundsätzlich wird die Anwesenheit in allen Veranstaltungen empfohlen. Seminare und Übungen sind dialogorientierte Veranstaltungsformen. Ihre Lehr- und Lernformen gründen in der Diversität der Bedürfnisse der Beteiligten. Sie haben den Zweck, die im Studium auftauchenden Fragen in einer größeren Gruppe von Studierenden und unter Beratung und Anleitung eines/ einer Lehrenden zu diskutieren und so neue Perspektiven aufzuwerfen und weiterführende Anregungen zu geben. Sie dienen nicht zuletzt auch der Ergänzung und Unterstützung des Selbststudiums. Im Bereich der Schlüsselqualifikation bieten die universitären Workshops außerdem die Möglichkeit, theoretische Wissen praxisorientiert in konkreten Szenarien gemeinsam anzuwenden und so überhaupt erst die Fähigkeiten auszubilden, die in diesen Kursen erworben werden sollen. Die Bereitschaft und Fähigkeit zur aktiven Teilnahme an einem Diskurs, wie er sich in den Seminarveranstaltungen entfaltet, stellt eine wichtige Qualifikation für Universitätsabsolventinnen und Absolventen dar.

6. Prüfungsformalia

6.1. Anmeldezeitraum

Sie müssen sich vom 09.11. – 20.11.2026 (5. und 6. Vorlesungswoche) zu allen Prüfungen die Sie absolvieren möchten, über das System HISinOne anmelden: (www.campus.uni-due.de/cm/pages/cs/sys/portal/hisinoneStartPage.faces?chco=y). Dies gilt ebenso für die Module, die zwar nicht mit einer Prüfung im herkömmlichen Sinn (Klausur, mündliche Prüfung) abschließen, sondern mit alternativen Prüfungsleistungen (Portfolio, Bericht).

Der Anmeldezeitraum ist absolut bindend. Auch Krankheit entschuldigt das Versäumnis des Anmeldezeitraums nicht. Sollte es Schwierigkeiten (technische, gesundheitliche usw.) mit der Prüfungsanmeldung geben, setzen Sie sich unbedingt vor Ablauf des Anmeldezeitraums mit dem Prüfungsamt in Verbindung.

6.2. Voraussetzungen zur Prüfungsanmeldung

Bitte beachten Sie die jeweiligen Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Modulprüfung. Diese können Sie dem Modulhandbuch entnehmen. Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Dozierenden oder die Modulbeauftragten.

6.3. Zulassung und Prüfungstermine

Werden spätestens vierzehn Tage vor Beginn des Prüfungszeitraumes auf den Seiten des Prüfungswesens bekanntgegeben. Maßgeblich sind die Termine, die ab diesem Zeitpunkt im Netz veröffentlicht sind; nicht Termine, die evtl. schon vorher im Netz sind oder von den Prüfenden bekannt gegeben wurden.

6.4. Rücktritte von Prüfungen

Sie müssen sich bis spätestens **eine Woche vor dem Prüfungstermin** in HISinOne von der Prüfung abmelden (ansonsten gilt die Prüfung – wenn Sie für den Prüfungstag keine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung innerhalb von drei Werktagen bei Frau Domogala einreichen können – als "nicht bestanden"). In Problemfällen wenden Sie sich an das Prüfungswesen. Bei mündlichen Prüfungen handelt es sich nicht um Ihren persönlichen Prüfungstermin, von dem aus eine Woche rückwärts gezählt eine Abmeldung möglich ist, sondern es gilt der erste Prüfungstermin des jeweiligen Prüfungszeitraums!

Sollten Sie aufgrund einer **Erkrankung** nicht in der Lage sein an einer Prüfung teilzunehmen, so ist es zwingend notwendig, dass Sie ein Attest im Original innerhalb von drei Werktagen im Prüfungswesen einreichen (per Post übersenden oder in den Briefkasten des Prüfungswesens einwerfen). Bitte nutzen Sie das Formular zur Prüfungsunfähigkeit. Es ist nicht möglich eine Kopie des Attestes (per E-Mail) vorab zur Fristwahrung einzureichen. Nachträglich ausgestellte Atteste und rückdatierte Atteste werden nicht akzeptiert. Eine „Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung“ oder „Schülerbescheinigung“ genügen nicht. Weitere Informationen finden Sie hier: www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/allginformationen.php.

6.5. Nachprüfungstermine

Die meisten Prüfungen werden **jedes Semester** angeboten, sodass Sie selbst entscheiden können, in welchem Semester Sie eine Prüfung ablegen möchten. Zu empfehlen ist allerdings, dass die Prüfung in dem Semester abgelegt wird, in dem auch die dazugehörige Lehre stattgefunden hat (1. Hauptprüfung). Alternativ können Sie im Folgesemester auch an der zweiten Hauptprüfung teilnehmen, die zugleich als Nachprüfung fungiert, falls Sie die erste Hauptprüfung nicht bestanden haben sollten oder erkrankt waren.

Gesonderte bzw. zusätzliche Nachprüfungen im gleichen Prüfungszeitraum gibt es in diesen Fällen nicht. Wenn Sie eine Prüfung nicht bestanden haben oder aus Krankheitsgründen nicht erscheinen konnten, dann können Sie sich zur **Prüfung im nächsten Semester wieder anmelden**. Diese fungiert dann also als Nachprüfung.

6.6. Prüfungstermine

Prüfungstermine und -räume werden im HISinOne veröffentlicht (Startseite ➔ mein Studium ➔ mein Studienplaner (Prüfungsan- und -abmeldung) auf betreffendes Modul klicken. Eine Übersicht finden Sie im Moodle-Kurs Studiengangsmanagement:
www.lehre.moodle.uni-due.de/course/view.php?id=4582 ((Moodle-Passwort: Orgapsy)
Individuelle Termine für mündliche Prüfungen werden auf der Seite des Prüfungswesens unter Angabe Ihrer Matrikelnummer veröffentlicht (www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/e_psychologie_startseite).

Bitte beachten Sie, dass die bei einer Prüfungsleistung nicht aufgelisteten ETCS darauf zurückgehen, dass immer 1 ETCS auf die Studienleistung entfällt und daher hier aufgelistet wird.

Durchführung von Prüfungen

Ansprechpartnerin: Annika Schillings

(in Vertretung: Dr. Mike Lüdmann - mike.luedmann@uni-due.de, Nils Reipert – nils.reipert@uni-due.de)

1. Mündliche Prüfungen

Die Prüfung soll von einem Prüfer/einer Prüferin + einem oder einer Beisitzenden durchgeführt werden. Der oder die Beisitzende muss mindestens über den Abschluss verfügen, im Rahmen dessen die mdl. Prüfung durchgeführt wird. Die Verteilung der Studierenden auf die Prüfungstage und -zeiten nehmen die Prüfenden eigenständig vor. Die Bekanntgabe erfolgt entweder über einen ggf. vom Prüfenden eingerichteten E-Mail-Verteiler oder über die Homepage des Prüfungswesens. Die Prüfungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten.

2. Klausuren

Klausuren dürfen eine Länge von maximal 90 Minuten haben. Die Aufsicht bei der Klausur muss von dem oder der Prüfenden selbst wahrgenommen oder anderweitig organisiert werden (1-2 Personen sind i.d.R. ausreichend). Die Bewertung hat innerhalb von 6 Wochen zu erfolgen.

Der Notenspiegel:

1,0 gibt es im Bereich von 95-100%	2,3 gibt es im Bereich von 75-79%	3,3 gibt es im Bereich von 60-64%
1,3 gibt es im Bereich von 90-94%	2,7 gibt es im Bereich von 70-74%	3,7 gibt es im Bereich von 55-59%
1,7 gibt es im Bereich von 85-89%	3,0 gibt es im Bereich von 65-69%	4,0 gibt es im Bereich von 50-54%
2,0 gibt es im Bereich von 80-84%		5,0 (nicht bestanden): weniger als 50%

3. Andere Prüfungen (Portfolios, Hausarbeiten, Berichte, Gutachten etc.)

Typischerweise wird das Semesterende (31.3. bzw. 30.9.) als Abgabedatum gewählt. Frühere Abgaben sind möglich. Es kann hierzu auch ein „Fasttrackverfahren“ festgesetzt werden (z.B. 31.1. bzw. 30.6.).

Nachteilsausgleiche

Ansprechpartnerinnen

Bachelor
Prof. Dr. Lisa von Stockhausen (pa-bsc-psychologie@uni-due.de)
Vorsitzende für B. Sc. Psychologie

Master
Prof. Dr. Antonia Barke (pa-msc-psychologie-klipsy@uni-due.de)
Vorsitzende für M. Sc. Klinische Psychologie und Psychotherapie
Prof. Dr. Silja Bellingrath (pa-msc-psychologie-agb@uni-due.de)
Vorsitzende für M. Sc. Arbeit, Gesundheit und Bildung

- Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung können einen Nachteilsausgleich beantragen, um Chancengleichheit herzustellen
- Nachteilsausgleiche (z. B. angepasste Prüfungsbedingungen) verändern nicht den fachlichen Anspruch.
- Der Antrag muss rechtzeitig gestellt werden (zu Beginn der Prüfungsanmeldephase) beim Prüfungsamt bzw. Prüfungsausschuss.
- Studierende müssen im Vorfeld der Prüfung die Prüfenden informieren.

Weitere Informationen: https://www.uni-due.de/inklusionsportal/nachteilsausgleich.shtml

Mögliche Formen der Nachteilsausgleiche (alle Prüfungsarten)

1. Mündliche Prüfungen
   - Pausen um bzw. Angstreaktionen selbstständig zu regulieren
2. Klausuren
   - Schreibzeitverlängerung
   - Räumlichkeit
3. Andere Prüfungen (Portfolios, Hausarbeiten, Berichte, Gutachten etc.)
   - Verschiebung des Abgabezeitpunkts
4. Referate
   - Einzelne Referate können durch Ersatzleistungen ersetzt werden

Erforderliche Unterlagen:

- Formloser, schriftlicher Antrag
- (Fach-)ärztliche Stellungnahme, aus der hervorgeht, dass die Prüfungsleistung nicht in der vorgesehenen Form und/oder Zeit erbracht werden kann
- Ein Schwerbehindertenausweis allein ist nicht ausreichend.

7. Nebenfachmodul (Modul 4)

In diesem Modul haben Sie die Gelegenheit, über den „Tellerrand“ der Psychologie hinauszuschauen. Hierfür belegen Sie verschiedene Veranstaltungen im Umfang von insgesamt 10 CP, die anderen Studiengängen als der Psychologie zugehörig sind. Alle Veranstaltungen schließen mit einer Prüfungsleistung im Sinne eines Qualifikationsnachweises ab (z.B. Test/ Klausur). Das Modul ist unbenotet – die ggf. angesetzten Prüfungen müssen also lediglich bestanden werden. Sollten Noten verbucht werden, gehen diese nicht in Ihre Master-Note ein. Das Institut für Psychologie hat Kooperationen mit anderen Instituten, an denen Sie diese Veranstaltungen besuchen können, geschlossen. Das Angebot können Sie im Moodle-Kurs „Studiengangsmanagement“ (Rubrik: mögliche Fächer und Veranstaltungen) einsehen.

Sie können die Veranstaltungen des Nebenfachmoduls in der gesamten Studienzeit des Masters absolvieren.

Ein Nebenfach zu studieren, ist etwas anderes, als lose Veranstaltungen zu besuchen im Rahmen des Studiums liberale. Hier bedarf es konkreter Absprachen und Vereinbarungen mit den anderen Fächern. Wenn Sie Vorschläge für weitere Fächer haben, könnten Sie diese aber gerne unterbreiten. Dann müssten Gespräche zwischen den Fächern geführt und Veranstaltungen festgelegt bzw. eine Art „Programm“ konzipiert werden. Ein Nebenfach Medizin wird vielfach gewünscht, ist aber vorerst leider nicht zu realisieren.

Es ist nicht möglich, dass Sie in eigener Absprache mit Dozierenden anderer Fächer deren Veranstaltungen im Rahmen des Nebenfachstudiums belegen. Ohne dass hier Absprachen zwischen den Fächern bestehen, ist eine Anerkennung solcher Veranstaltungen im Modul 4 nicht möglich.

Bitte nutzen Sie die Nachweis-Dokumente, um sich die Kurse/ Prüfungen von den Dozierenden bestätigen zu lassen. Sobald Sie insgesamt 10 ECTS erbracht haben, können Sie das Dokument beim Prüfungswesen (Prüfungsamt!) einreichen.

7.1. Anmeldung zu Veranstaltungen

Es ist nicht in jedem Fall eine Anmeldung zu den Veranstaltungen via LSF notwendig bzw. überhaupt möglich. Sollte es gehen, können Sie dies natürlich machen. Ist es nicht „für uns“ im LSF geöffnet, gehen Sie einfach in die Veranstaltungen und informieren die Dozierenden, dass Sie die Lehre im Nebenfachstudium besuchen werden. Sollte es hier mal Unwissenheit/ Unverständnis geben, können Sie sich an die Ansprechperson im Nebenfach (siehe Info-Dokument zu den Fächern unten) wenden. Diese Person ist im Allgemeinen Ihr Ansprechpartner bei Problemen/ Fragen zu diesem Nebenfach.

7.2. Anmeldung zu Prüfungen

Auch die Anmeldung zu Prüfungen ist in vielen Fällen nicht direkt via HISinOne möglich. Wenn Sie sich nicht selbst zur Prüfung anmelden können, wenden Sie sich bitte per E-Mail an das Prüfungsamt

(zuständige Mitarbeiterin für die Psychologie) und teilen ihr die Prüfung mit, an der Sie teilnehmen möchten. Sie wird dann für Sie die Anmeldung vornehmen bzw. dieses verlassen.

8. Berufspraktikum (Modul 7)

Das Praktikum im AGB Master erstreckt sich in der Regel über das zweite und dritte Semester. Sie müssen insgesamt 450 Stunden Praktikum absolvieren. Den Praktikumsplatz müssen Sie sich selbst organisieren. Während des Praktikums sollen Sie berufsbezogene Erfahrungen sammeln und aktiv in unterschiedlichen Handlungs- und Berufsfeldern der Psychologie mitarbeiten.

Am Ende des Praktikums müssen Sie einen Praktikumsbericht (ca. 10-15 Seiten, inkl. Literatur) und eine Praktikumspräsentation einreichen. Zudem müssen Sie eine Bescheinigung der/ des betreuenden Psychologin/ Psychologen (Dipl.-Psych. oder M. Sc.) über das absolvierte Praktikum einreichen. Alle relevanten Informationen zu den Praktika finden Sie im Moodle-Kurs: https://lehre.moodle.uni-due.de/course/view.php?id=4581 (Schlüssel: PsyPrak)

Für Fragen zum Praktikum steht Ihnen das Studiengangsmanagement Master Psychologie/ Praktikumskoordination zur Verfügung.

9. Masterarbeit/ Teilnehmer*innensuche

Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit, die in der Regel die wissenschaftliche Ausbildung im Master-Studiengang Psychologie abschließt. Die Masterarbeit soll zeigen, dass Sie innerhalb einer vorgegebenen Frist eine begrenzte Aufgabenstellung aus einem Fachgebiet selbstständig und unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden lösen und darstellen können. Es gibt einen Moodle-Kurs, der Sie über die wichtigsten Formalia und mögliche Themen in den einzelnen Arbeitsgruppen informiert und in dem Sie auch Ihre Fragen an die jeweiligen Arbeitsgruppenleiter*innen via Frageforum stellen können: https://lehre.moodle.uni-due.de/course/view.php?id=4656 (Schlüssel: psyquali21)

Zur Masterarbeit können Sie nur zugelassen werden, wenn Sie das Modul 1 (Forschungsorientierte Grundlagenvertiefung) erfolgreich abgeschlossen und mindestens **60 ECTS** erworben haben.

Die **Anmeldung** der Masterarbeit erfolgt im Bereich **Prüfungswesen**. Das Thema der Masterarbeit wird von einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer, einer Hochschuldozentin oder einem Hochschuldozenten oder einer Privatdozentin oder einem Privatdozenten der Fakultät für Bildungswissenschaften gestellt und betreut, die oder der im Master Psychologie Lehrveranstaltungen durchführt. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Für das Thema der Masterarbeit haben Sie ein Vorschlagsrecht.

Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt **sechs Monate**. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit demgegenüber auf begründeten schriftlichen Antrag der oder des Studierenden um bis zu einen Monat verlängern. Der Antrag muss spätestens eine Woche vor dem

Abgabetermin für die Masterarbeit bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eingegangen sein. Das Thema kann nur einmal und innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

Die Masterarbeit wird als **Individualarbeit** angefertigt. Sie ist in deutscher Sprache oder in einer allgemein vom Prüfungsausschuss akzeptierten Fremdsprache oder einer im Einzelfall akzeptierten Fremdsprache abzufassen und fristgemäß beim Prüfungswesen in **dreifacher Ausfertigung** in gedruckter und gebundener Form DIN A4-Format einzureichen. Wir empfehlen ein Hardcover oder Softcover mit Klebebindung (keine Ringbindung!). Außerdem müssen Sie die Arbeit in geeignet elektronischer Form einreichen.

Die Masterarbeit soll in der Regel **60 bis 80 Seiten** umfassen. Notwendige Detailergebnisse können gegebenenfalls zusätzlich in einem Anhang zusammengefasst werden.

Bei der Abgabe der Masterarbeit müssen Sie schriftlich versichern, dass Sie Ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Dies betrifft auch den Umgang mit KI-Tools (**Eigenständigkeitserklärung**).

Achtung:

Sollten Sie die Masterarbeit im ersten Versuch **nicht bestanden** haben, nehmen Sie VOR der Anmeldung des zweiten Versuchs bitte eine **Studienfachberatung** in Anspruch!

Solange Sie Ihre Masterarbeit bis zum Ende des Semester 31.3 bzw. 30.9 einreichen (und dies Ihre letzte zu erbringende Leistung in dem Studiengang war), brauchen Sie sich nicht für das nächste Semester **zurückmelden**. Sollten Sie diese „Prüfung“ nicht bestehen, kann über das Einschreibungswesen in diesem Ausnahmefall eine späte Rückmeldung erfolgen.

9.1. Studienbewerbung/ Teilnehmendensuche

Informationen zu laufenden Studien an unserem Institut sowie zur Bescheinigung der Erbringung von Teilnahmestunden erhalten Sie im **Moodle-Kurs: „Studienteilnahme Institut für Psychologie“**. Sie können hier auch Ihre Studien (Projekte, Masterarbeit) bewerben, wenn Sie TeilnehmerInnen für diese suchen.

Die TN-Formulare können Sie hier herunterladen:
https://lehre.moodle.uni-due.de/course/view.php?id=3019%20 (Schlüssel: akStudien)
Ansprechpartnerin ist Lisa Schniesko (M.Sc.) bzw. das Sekretariat Sabrina Schäfer.

Eine weitere Möglichkeit ist die Studienteilnahme-Gruppe des FSR:
https://chat.whatsapp.com/E1uQrmquw6nAjj3LCFmKYe

10. UA Ruhr (Lehrveranstaltungen RUB, TU Dortmund)

In der Universitätsallianz Ruhr (UA) arbeiten die Ruhr-Universität Bochum, die Technische Universität Dortmund und die Universität Duisburg-Essen seit 2007 strategisch eng zusammen. Mit mehr als 120.000 Studierenden und nahezu 1.300 Professorinnen und Professoren gehört die UA Ruhr zu den größten und leistungsstärksten Wissenschaftsstandorten Deutschlands. Studierende, die an einer Hochschule der UA Ruhr eingeschrieben sind, können Lehrveranstaltungen aller drei Universitäten belegen, ohne die sonst übliche Zweithörergebühr bezahlen zu müssen. Dies bietet ihnen innerhalb der UA Ruhr interessante Möglichkeiten zur Spezialisierung und Vertiefung. Leistungen, die an einer Partneruniversität erbracht worden sind, können dank vereinfachter Regelungen leichter anerkannt werden. Über die Anerkennung prüfungsrelevanter Leistungen entscheiden die Fakultäten, an denen der Studienabschluss erworben wird. Auch für internationale Austauschstudierende bedeutet der gemeinsame Studienraum ein ungleich größeres Angebot, da sie Zugang zu allen im Rahmen ihres Studiums wählbaren Lehrveranstaltungen innerhalb der UA erhalten.

Antrag auf Zulassung zu Lehrveranstaltungen/Prüfungen im Rahmen der Universitätsallianz Ruhr (UA Ruhr)

Sie können hier allerdings nur Kurse belegen, die Sie an der UDE (in der Psychologie) nicht belegen können. Ein Besuch von Pflichtmodulen Ihres Studiums ist an den anderen Standorten nicht zulässig. Zusätzlich absolvierte Module können als Zusatzfächer auf Ihrem Zeugnis ausgewiesen werden. Erbrachte Prüfungsleistungen gehen jedoch nicht in die Berechnung der Abschlussnote ein.

11. Auslandsstudium und Auslandspraktikum

Ein Studienaufenthalt im Ausland eröffnet die Möglichkeit, internationale Studienerfahrungen zu sammeln, Sprachkenntnisse zu vertiefen, die eigene interkulturelle Kompetenz zu erweitern sowie Einblicke in die internationale Forschungslandschaft zu erlangen. Zudem erhöhen sich dadurch auch die Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Sowohl Auslandsemester als auch -praktika sind im Rahmen des Studiums an der UDE möglich. Wichtig ist, dass Sie ihren Auslandsaufenthalt frühzeitig (9 – 12 Monate) planen und vorbereiten. An der UDE stehen Ihnen dabei verschiedene Beratungsangebote zur Seite. Jedes Semester werden außerdem Informationsveranstaltungen zum Thema Auslandsstudium und -praktikum angeboten.

11.1. Auslandssemester

Die Fakultät für Bildungswissenschaften der UDE hat mit verschiedenen Universitäten in Europa Kooperationen geschlossen, die es Ihnen ermöglichen, ein oder zwei Semester an einer dieser Universitäten zu studieren, ohne Studiengebühren dafür zahlen zu müssen. Natürlich können Sie auch an einer anderen Universität im Ausland studieren, hierfür fallen jedoch meistens Gebühren an. Für ein Auslandssemester gibt es verschiedene Fördermöglichkeiten. Eine Beantragung des Auslands-BAföGs ist möglich und das ERASMUS Programm vergibt für Auslandssemester an Partneruniversitäten Teilstipendien. Weitere Informationen und die Termine für Informationsveranstaltungen finden Sie auf den

Seiten der Fakultät für Bildungswissenschaften unter: https://www.uni-due.de/biwi/internationales/StudierenimAusland

11.2. Auslandspraktikum

Bei Auslandspraktika erfolgt die Praktikumssuche in Eigeninitiative der Studierenden, anders als bei Auslandssemestern gibt es für Praktika im Ausland keine Kooperationen der UDE. Auslandspraktika können jedoch auch durch das ERASMUS Programm finanziell gefördert werden.

Weitere Informationen und die Termine für Informationsveranstaltungen finden Sie auf den Seiten der Fakultät für Bildungswissenschaften unter: https://www.uni-due.de/biwi/internationales/auslandspraktikum

Von der Fakultät für Bildungswissenschaften steht Ihnen Frau Dr. Behravan als **Ansprechpartnerin (Fachkoordinatorin Auslandsaufenthalte)** zur Seite:

Dr. Bita Behravan
Sprechstunde donnerstags 11-12 Uhr S06 S06 A23
0201 183 4529
bita.behravan@uni-due.de

Bei Fragen im Bereich der Ergänzenden Studien kontaktieren Sie bitte das Institut für wissenschaftliche Schlüsselkompetenzen (https://www.uni-due.de/iwis/). Beachten Sie dabei bitte, dass es für E1 Methoden, E1 Sprachkurse sowie E3 unterschiedliche Ansprechpersonen gibt.

12. Abschlussfeier

Auch wenn dies – gefühlt – noch in weiter Ferne stehen mag, wird gerade der Abschluss des Studiums für Sie ein ganz besonderer Moment im Leben sein. Um diesen gebührend zu begehen, wird jedes Jahr zumindest eine Abschlussfeier in einem schönen Ambiente (mit Rahmenprogramm, Band…) organisiert. Dabei sind wir auf Ihre Unterstützung angewiesen, da hier viele helfende Hände vonnöten sind, damit die Veranstaltung tatsächlich durchgeführt und auch für Sie in Zukunft erhalten bleiben kann. Es werden bei jeder Feier **Helfer*innen für den Aufbau, während der Veranstaltung** sowie **für den Abbau** gesucht. Informationen dazu werden rechtzeitig bekannt gegeben!

13. Wichtige Informationen und Abkürzungen

BAföG	Diejenigen von Ihnen, die BAföG beziehen, müssen dem BAföG- Amt eine bestimmte Anzahl an CP vorweisen, um weiterhin gefördert werden zu können. Nach Beschluss des Prüfungsausschusses der Psychologie haben wir diese Grenze 20 CT pro Semester festgelegt. Den Leistungsnachweis, den Sie für das BaFöG-Amt benötigen, stellt Ihnen das Prüfungswesen (Frau Domogala) aus. Das Amt wurde darüber bereits informiert.

ECTS-Punkte (CP)	ECTS-Credits, die nach dem für Europa einheitlichen ECTS-Standard (European Credit Transfer and Accumulation System) vergeben werden, erfassen den durchschnittlichen, für den Studienerfolg erforderlichen *Workload* (Arbeitsaufwand, d.h. Unterricht mit Vor- und Nachbereitung, Selbststudium und Prüfungsvorbereitung). Ein ECTS-Punkt entspricht einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand (Workload) von maximal 30 Stunden. Credit Points (CP) ist eine synonyme Bezeichnung für ECTS. Für ein erfolgreich absolviertes Modul wird die in den Modulhandbüchern angegebene Punktzahl vergeben. Der M.Sc. Psychologie (AGB) umfasst 120 ECTS (davon 95 ECTS benotet, 25 unbenotet). Auf jedes der vier Semester entfallen dabei ca. 30 ECTS. Wenn Sie im ersten Studienjahr (also in den ersten beiden Semestern) insgesamt weniger als 40 CP erworben haben, müssen Sie an einer fachbezogenen Studienberatung zur Klärung der Hintergründe, Analyse der Möglichkeiten und Verbesserung der Situation teilnehmen.
HISinOne	HISinOne ist eine Campusmanagement-Software der Hochschul-Informations-System GmbH, die u.a. in der Prüfungsverwaltung eingesetzt wird. Sie können und müssen sich über diese Software online für Prüfungen anmelden und im Bedarfsfall wieder abmelden. Sie können hier Ergebnisübersichten und Notenverbuchungen abrufen.
LSF	LSF (DuE Campus) ist eine Web-Anwendung für Lehre, Studium und Forschung. Sämtliche Nutzer- und Administrationsfunktionen sind über einen Web-Browser zugänglich. Es dient als Studieninformations-, -beratungs- und -planungssystem, so dass verschiedene Nutzerkreise (Studierende, Lehrpersonal, Administratoren, Raumverwalter) bei ihren spezifischen Planungen effektiv unterstützt werden. DuE Campus wird als Portal für Selbstbedienungsfunktionen genutzt. Sie finden in diesem Rahmen auch das **Vorlesungsverzeichnis** als Online-Ansicht. Über diese Anwendung findet auch die Belegung von Lehrveranstaltungen statt.
Moodle	Moodle ist ein freies objektorientiertes Kursmanagementsystem und eine Lernplattform. Die Software bietet die Möglichkeiten zur Unterstützung kooperativer Lehr- und Lernmethoden. Moodle stellt einen virtuellen Kursraum zur Verfügung und dient in vielen Lehrveranstaltungen dazu, Materialien wie Präsentationen oder bestimmte Dokumente, Bilder und Videos bereitzustellen. Je nach den Ihnen zugewiesenen Rechten besteht auch die Möglichkeit zur Bearbeitung/ Erweiterung der Materialien.
Rückmeldung	Die Rückmeldung erfolgt jedes Semester durch Zahlung der erforderlichen Beiträge innerhalb der festgesetzten Rückmeldefrist. Die Rückmeldefrist für die

	jeweiligen Semester finden Sie hier: https://www.uni-due.de/studierendensekretariat/rueckmeldungsfristen.php Bezüglich der Rückmeldetermine erfolgt keine schriftliche Benachrichtigung! Eine fristgerechte Rückmeldung liegt nur dann vor, wenn der Beitrag spätestens innerhalb der sechs folgenden Werktage nach Ablauf der Frist bei der Hochschule eingegangen ist. Ab diesem Zeitpunkt ist der Ausdruck von Studienbescheinigungen an den SB-Stationen und zu Hause möglich.
Self-Care-Portal	Mit diesem Portal (https://benutzerverwaltung.uni-due.de/portal/) stehen Ihnen einige Administrationsmöglichkeiten für Ihre Uni-Kennung zur Verfügung. Sie können z.B. Ihr Passwort wechseln, die Zugriffsrechte für Ihren WWW-Homebereich setzen, Einstellungen Ihrer Kennung abfragen. Studierende, die bei der Einschreibung eine Kennung und ein Passwort mitgeteilt bekommen haben, können hier diese Kennung freischalten, indem ein neues Passwort gewählt wird. Dabei wird auch endgültig die E-Mail-Adresse vergeben.
Semesterapparate	In der Regel haben die Dozierenden für Ihre Lehrveranstaltungen (ggf. neben einem Moodle-Kurs) auch einen Semesterapparat eingerichtet. Dieser besteht zum einen als physischer Semesterapparat im Untergeschoss der Universitätsbibliothek (UB). Zum anderen gibt es einen gleichnamigen Online-Apparat (eine Übersicht finden Sie hier: https://semapp.uni-due.de), bei dem Sie zumeist auch Materialien vorfinden werden, die Sie herunterladen können (einzelne Aufsätze, Buchkapitel oder Präsentationen). Den Zugangsschlüssel erhalten Sie von Ihrem/r DozentIn.
Semesterticket und Campus-App *myUDE*	Seit dem Sommersemester 2024 beziehen Studierende der UDE das Deutschlandsemesterticket. Sie erhalten das Deutschlandsemesterticket wie folgt: Falls nicht bereits geschehen, laden Sie sich bitte die **myUDE-App** auf Ihr Smartphone (Näheres, darunter auch die Links zu den App-Stores) finden Sie hier: https://www.uni-due.de/myude/). Loggen Sie sich mit Ihrer Uni-Kennung und Ihrem Passwort in die myUDE-App ein (Achtung: Es funktioniert nur mit der Uni-Kennung, nicht mit der studentischen E-Mail-Adresse!). Ihr Ticket (Barcode) wird automatisch unter dem Reiter „Tickets und Ausweise“ angezeigt. Ggf. müssen Sie auf dem Bildschirm „swipen“, um zwischen dem Ticket für das laufende Wintersemester und dem Ticket für das kommende Sommersemester zu wechseln. Das neue Ticket ist – in Anlehnung an die Tarifbestimmungen des regulären Deutschland-Tickets – ein **rein digitales Ticket**, das über eine Handy-App dargestellt wird. Die Bereitstellung eines PDF-Dokuments mit der Möglichkeit des

	Ausdrucks ist seitens der Verkehrsbetriebe ab dem Sommersemester nicht mehr vorgesehen. Informationen für Studierende ohne Smartphone erfragen Sie bitte beim AStA unter vorsitz@asta-due.org. Weitere allgemeine Informationen zum Ticket erhalten Sie hier: https://www.uni-due.de/faq-studium/semesterticket.php
Shuttlebus	Schnell und bequem von Campus zu Campus: Studierende und Mitarbeiter der Universität Duisburg-Essen können mit einer Sonderbuslinie innerhalb von 20 Minuten kostenlos zwischen den beiden Standorten pendeln. Die Busse sind nicht barrierefrei und bieten Sitzplätze für 7 Personen. Falls Sie einen barrierefreien Einstieg benötigen, müssen Sie eine E-Mail frühzeitig an campusmobilitaet@uni-due.de senden, damit Ihrem Wunsch nachgegangen werden kann. Weitere Informationen zu den geforderten Angaben hinsichtlich der E-Mail finden Sie auf der Webseite. Eine Anmeldung ist erforderlich, um den Shuttlebus nutzen zu können. Mit der Buchungs-App für den Pendelbus „UDE Shuttle“ können Sie jederzeit einer Buchung vornehmen. Außerdem ist eine Buchung auch über die Webseite möglich. Fahrten können bis zu 30 Tage im Voraus gebucht werden. Sobald die Rückmeldungen ausgewertet worden sind und der Fahrplan angepasst worden ist, soll die Vorlaufzeit erweitert werden. Weitere Informationen zum Pendelbus-Angebot finden Sie auf der Website der Universität. Beim Einsteigen muss der Studierendenausweis vorgezeigt werden. Fahrt von Essen nach Duisburg: Abfahrt täglich (Mo-Fr) an der Haltestelle Universität (Hörsaalzentrum Altes Audimax S04) zwischen 7:34 Uhr und 16:34 Uhr stündlich jeweils um 34 Fahrt von Duisburg nach Essen: Abfahrt täglich (Mo-Fr) an der Haltestelle Universität (Lotharstraße) zwischen 7:30 Uhr und 16:30 Uhr stündlich jeweils um 30 ab. Änderungen vorbehalten
Studierendenausweis und Chipkarte	Alle Studierenden erhalten einen Studierendenausweis, der für die Dauer des Studiums gültig ist und nach der Einschreibung per Post zugesandt wird. Auf der Karte befinden sich optisch lesbar außer der Hochschulbezeichnung und der Bezeichnung "Studierendenausweis" der Name, der Vorname, die Matrikelnummer, ein Foto der Karteninhaberin oder des Karteninhabers. Weitere personenbezogene Daten werden nicht auf dem Chip gespeichert. Der Studierendenausweis ist gleichzeitig auch als Bibliotheksausweis und Mensakarte mit Bezahlfunktion zu nutzen. Der Ausweis ermöglicht die Nutzung der Selbstbedienungsstationen (Druck von Studienbescheinigungen, Eingabe von Adressänderungen, Druck von Überweisungsträgern). Zusammen mit dem Studierendenausweis erhalten Sie

	eine vom ZIM (Zentrum für Informations- und Mediendienste) vergebene Kennung, mit der Sie sich dort einloggen können. Der Studierendenausweis ist durch eine 4-stellige PIN geschützt, welche Sie selbst vergeben und jederzeit ändern können. Die Nutzung der übrigen Funktionen des Studierendenausweises ist erst dann zulässig, wenn alle Beiträge für das entsprechende Semester bezahlt sind. Bei Verlust oder Beschädigung kann ein neuer Ausweis im Bereich Einschreibungswesen (Frau Naber; T03 R00 Büro 5) während der Öffnungszeiten beantragt werden. Bitte beachten Sie, dass mit der Erstellung eines neuen Ausweises der alte Ausweis + Semesterticket seine Gültigkeit verliert! Für den neuen Ausweis wird eine Gebühr von 10 Euro erhoben. Die Gebühr ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt des Ausweises per Überweisung zu zahlen. Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer wird der Ausweis gegen einen neuen Ausweis bei den o. g. MitarbeiterInnen im Bereich Einschreibungswesen eingetauscht. Der neue Ausweis ist kostenlos und kann sofort mitgenommen werden. Ein eventuell vorhandenes Guthaben müssen Sie sich vorher an der Mensa- oder Cafeteria-Kasse auszahlen lassen!

14. Informationen zu den Anlagen

14.1. Angelegenheiten des Prüfungsausschusses, Prüfungsamtes und Studiengangsmanagements – Ein Überblick

Hier finden Sie alle relevanten Informationen bezüglich der oben genannten Funktionsstellen.

14.2. Modulhandbuch

Das Modulhandbuch (Anlage 2) definiert die Struktur und Leistungsanforderungen der Module des Studiengangs. Es gibt Ihnen Auskunft darüber, welche Kompetenzen Sie nach Abschluss der Module erworben haben, wie hoch die Arbeitszeit und die verbuchten Creditpoints sind und welche Prüfungsform zu absolvieren und zu bestehen ist, um das Modul erfolgreich abzuschließen.

14.3. Prüfungsordnung (inkl. Studienverlaufsplan)

Die rechtsverbindliche Prüfungsordnung (Anlage 3) legt die Rahmenbedingungen für den Studiengang fest. Weiterhin regelt sie sowohl Studienziele/-ablauf, den zu verleihenden akademischen Grad und beinhaltet auch wichtige Auskünfte zur Regelstudienzeit, Regelungen zu Versäumnis, Rücktritt und Täuschung sowie andere notwendige Informationen.

Der Studienverlaufsplan bietet Ihnen einen Gesamtüberblick über alle zu absolvierenden Module des Studiengangs. Anhand dieses Plans können Sie Ihre Stundenpläne für jedes Semester gestalten. Halten Sie sich an den Studienverlaufsplan, wird sichergestellt, dass Sie das Studium in der Regelstudienzeit

(vier Semester) studieren können und Sie vermeiden weiterhin mögliche Überschneidungen von Prüfungen jeglicher Art.

14.4. Schaubilder zu den wichtigsten Infos/ Strukturen

Hier können Sie sich einen Überblick über die wichtigsten Organisationsstrukturen, Beratungsstellen, Vernetzungsangebote etc. rund um das Studium verschaffen.

14.5. Unverbindliche Stundenplanempfehlung

Abschließend finden Sie auch einen unverbindlich empfohlenen Stundenplan, der die Vorgaben des Studienverlaufsplans berücksichtigt. Hier sind alle für das erste Semester angedachten Lehrveranstaltungen, die Dozierenden und Zeiten vermerkt. Damit Sie Ihr Studium unproblematisch durchlaufen können, wäre es sehr ratsam, sich an den Studienverlaufsplan, der dieser Empfehlung zugrunde liegt, zu halten.

15. Anlage 1: Angelegenheiten des Prüfungsausschusses, Prüfungswesen und Studiengangsmanagements – Ein Überblick

15.1. Angelegenheiten des Prüfungsausschusses (PA)

15.1.1. Entscheidung über Ausnahmegenehmigungen

Der Prüfungsausschuss entscheidet über Ausnahmegenehmigungen bei Prüfungsangelegenheiten. Hierzu ist ein formloser Antrag (E-Mail) beim Prüfungsausschuss zu stellen.

15.1.2. Entscheidung über Nachteilsausgleiche

Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Anerkennung von Nachteilsausgleichen und bestimmt die konkrete Art des Ausgleiches.

Der oder die Studierende muss den Nachweis einer Behinderung oder chronischen Erkrankung erbringen, die sich bei der Ablegung einer Prüfung nachteilig auswirkt. Nachzuweisen ist ebenfalls in welcher Weise sich Behinderung oder chronische Erkrankung nachteilig auswirken und wie eine ausgleichende Maßnahme Abhilfe schaffen kann. Es ist grundsätzlich Aufgabe des Prüfungsausschusses über den Antrag auf Nachteilsausgleich zu entscheiden. Durch die Mitwirkungspflicht des Prüflings muss dieser ein sog. *Dauerleiden* glaubhaft machen und entsprechende Nachweise und Beweise beibringen. Bei Zweifeln und Unstimmigkeiten hat der Prüfungsausschuss das Recht nachzufragen, wie sich die Behinderung oder Krankheit auswirkt, um in die Lage versetzt zu werden über den jeweiligen Einzelfall zu bestimmen. Der Prüfungsausschuss ist ebenfalls berechtigt, bei aufkommenden Zweifeln „nachzuhaken“ und ggf. eine Erweiterung des eingereichten Nachweises zu verlangen. Er muss dabei in die Lage versetzt werden, vollumfänglich über den Antrag auf Nachteilsausgleich entscheiden zu können. Werden in ärztlichen Gutachten bestimmte Nachteilsausgleiche vorgeschlagen ist der Prüfungsausschuss nicht an diese Vorschläge gebunden, da ärztliche Gutachten keine feststellenden Verwaltungsakte sind. Die Angaben im Attest können jedoch als Richtwert genommen werden

Grundsätzlich ist es empfehlenswert eine ärztliche Stellungnahme mit dem Antrag auf Anerkennung von Nachteilsausgleichen mit einzureichen.

Nachteilsausgleiche sind in schriftlicher Form beim Prüfungswesen einzureichen und werden dann an den PA weitergeleitet.

15.1.3. Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen (der PA verantwortet/koordiniert das Verfahren, fungiert jedoch nicht als Ansprechpartner der Studierenden in diesem Fall!)

Achtung: Auch wenn der Prüfungsausschuss über die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen zu entscheiden hat bzw. die Entscheidungsprozesse koordiniert, ist Ihr Ansprechpartner das Prüfungswesen, das diesen Prozess administriert und Sie am Ende auch über die Entscheidung informiert.

Schicken Sie also keine Unterlagen an den Prüfungsausschuss selbst, sondern ausschließlich an das Prüfungsamt (https://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/e_psychologie_startseite)

Hier finden Sie ein Formular zum Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen und entsprechende Hinweise zum Ausfüllen des Formulars. Die Bearbeitungszeit durch den Prüfungsausschuss beträgt neun Wochen nach Eingang Ihres Antrags. Bitte sehen Sie von Nachfragen zum Bearbeitungsstatus Ihres Antrags ab. Die Benachrichtigung über den Ausgang Ihres Antrags erhalten Sie ebenfalls vom Prüfungsamt.

Der PA entscheidet im Bewerbungsverfahren über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen.

15.1.4. Änderungen der Prüfungsordnung und des Modulhandbuchs

Der Prüfungsausschuss ist in Abstimmung mit dem Studiengangsmanagement und dem Justiziariat für Anpassungen der Prüfungsordnung und des Modulhandbuchs verantwortlich.

15.2. Angelegenheiten des Prüfungsamtes/Prüfungswesens (PW)

15.2.1. Prüfungsanmeldung und Prüfungsabmeldung

Zunächst gilt: Sie melden sich *selbstständig* via HISinOne zu Prüfungen an oder auch wieder ab.

Sie können das Prüfungsamt jedoch bei **Schwierigkeiten/ Problemen bei der Prüfungsanmeldung und -abmeldung** kontaktieren. Bitte achten Sie darauf, dass Sie dies innerhalb der geltenden An- und Abmeldezeiträume tun und nicht erst nach deren Ablauf (z.B. müssen Sie sich spätestens eine Woche vor der Prüfung von dieser im Bedarfsfall abmelden).

Abmeldung von einer Prüfung nach Ablauf der Anmeldefrist durch Einreichung eines Attestes. Detailliertere Informationen finden Sie hier unter „Erläuterungen zur Einreichung von Attesten“: https://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/e_psychologie_startseite

Das PW veranlasst die Buchung von Räumen für Prüfungen beim Gebäudemanagement.

15.2.2. Veröffentlichung der Einzeltermine bei mündlichen Prüfungen

Termine der mündlichen Modulprüfungen werden auf der Seite des Prüfungswesens veröffentlicht (Link: https://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/e_psychologie_startseite).

15.2.3. Administration bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

Anträge auf Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen sind grundsätzlich ausschließlich über das Prüfungsamt zu stellen.

Siehe: https://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/e_psychologie_startseite

Hier finden Sie ein Formular zum Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen und entsprechende Hinweise zum Ausfüllen des Formulars. Das ausgefüllte Formular ist mit den entsprechenden Nachweisen an das Prüfungsamt zu schicken. Die **Bearbeitungszeit** durch den Prüfungsausschuss beträgt bis zu **neun Wochen** nach Eingang Ihres Antrags. Bitte sehen Sie von Nachfragen zum Bearbeitungsstatus Ihres Antrags ab. Die Benachrichtigung über den Ausgang Ihres Antrags erhalten Sie ebenfalls vom Prüfungsamt.

Wenn Sie sich erfolgreich (in ein höheres Fachsemester) eingeschrieben und Leistungen über das beschriebene Verfahren anerkannt bekommen haben, kontaktieren Sie anschließend das Prüfungsamt, damit zeitnah eine Eintragung der ECTS im HISinOne erfolgen kann.

15.2.4. Unstimmigkeiten bei verbuchten Prüfungsleistungen/ Widerspruchsverfahren

Sollte es Unstimmigkeiten zwischen Ihren erbrachten Leistungen und dem Transcript of Records (ToR) bzw. den Angaben im HISinOne geben, können Sie das Prüfungsamt kontaktieren.

Wenn Sie aus triftigen Gründen mit einer Bewertung einer Prüfung nicht einverstanden sind, muss innerhalb von vier Wochen nach der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ein Widerspruch schriftlich (per Mail reicht nicht aus!) beim Prüfungsamt eingehen. Dann wird dieser an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Nach dessen Beschluss erfolgt eine Rückmeldung an den/die Studierende*n durch das Prüfungswesen.

15.2.5. Anmeldung und Abgabe der Masterarbeit

Hier finden Sie ein Formular zur **Anmeldung** Ihrer Masterarbeit:

https://lehre.moodle.uni-due.de/pluginfile.php/294259/mod_resource/content/2/antrag_masterarbeit_m.sc._psychologie.pdf

Dieses müssen Sie ausfüllen und an die/ den Professor/in weiterleiten, die/ der Ihre Arbeit betreut. Diese/r reicht den Antrag dann beim Prüfungsamt (nicht beim Prüfungsausschuss!) ein, worauf Ihre Anmeldung vom PW im HISinOne eingetragen wird, und die Bearbeitungszeit beginnt. Eine Einreichung in digitaler Form per E-Mail ist ausreichend.

Die Abgabe ist persönlich beim Prüfungsamt (Frontoffice) möglich oder über den Fristbriefkasten: https://www.wiwi.uni-due.de/gebaeude/poststelle/

Zusammen mit den *drei gebundenen Versionen* (keine Ringbindung) ist mindestens eine digitale Version einzureichen. Die Masterarbeit selbst sollte außerdem als PDF-Datei an das Prüfungsamt per E-Mail versandt werden.

Grundsätzlich ist nach erfolgter Terminabsprache eine Einsicht der Gutachten zur Masterarbeit beim Prüfungsamt möglich.

15.3. Angelegenheiten des Studiengangsmanagements (SGM)

15.3.1. Fachberatung Psychologie

Das SGM bietet im Bedarfsfall eine Beratung zu allen Fragen und Themen rund um das Studium Psychologie an, wie z.B. zum Aufbau des Studiums, zu beruflichen Möglichkeiten oder zu Besonderheiten des Studiums an der UDE.

Wenn Sie im ersten Studienjahr weniger als 40 ECTS erworben haben, ist eine fachbezogene Studienberatung (Studiengangsmanagement Master) angezeigt. Hier sollen die Hintergründe besprochen und nach Lösungsmöglichkeiten gesucht werden.

Auch wenn Sie z.B. einen Auslandsaufenthalt planen und daher Ihren Studienverlauf umplanen müssen, können Sie eine Beratung in Anspruch nehmen.

15.3.2. Lehr- und Prüfungskoordination

Das SGM koordiniert die Lehre bzw. Lehrveranstaltungen (inkl. das LSF-Belegverfahren) und koordiniert die Festsetzung der Prüfungstermine (das SGM achtet hierbei auf Überschneidungsfreiheit; die Termine selbst werden von den prüfenden Personen und nicht vom SGM festgesetzt!)

Das SGM ist beratendes Mitglied des Prüfungsausschusses und maßgeblich an der Anpassung der Prüfungsordnung und des Modulhandbuchs beteiligt.

15.3.3. Qualitätsmanagement/ Beschwerdemanagement

Das SGM ist ein zentraler Akteur beim Qualitätsmanagement der Lehre. Es führt jährlich Qualitätsgespräche zusammen mit dem Studiendekanat (und ggf. der Institutsleitung) sowie mit dem Prorektorat für Studium und Lehre durch und hält Qualitätskonferenzen mit den Studierenden, Lehrenden und Modulbeauftragten ab. Bei den Qualitätskonferenzen ist die studentische Beteiligung sehr wichtig. Hier können Sie ganz konkret auf Probleme hinweisen und Veränderungen in Studium/ Lehre/ Prüfungen hinwirken.

Grundsätzlich ist das SGM auch Ihr Ansprechpartner bei Problemen im Studium bzw. in der Lehre, die Sie ggf. nicht im Austausch mit der lehrenden/ prüfenden Person selbst klären können.

16. Modulhandbuch

17. Prüfungsordnung

Vernetzung von Studierenden der Psychologie

Fachschaftsrat (FSR) der Institute für Erziehungswissenschaft und Psychologie:

Wer ist der FSR?

jährlich gewählte, direkte Vertretung der Fachschaften Erziehungswissenschaft und Psychologie, besteht aus bis zu 15 Mitgliedern (Gruppe von Studierenden)

Infos zu den Wahlen

beratende Mitglieder: nicht gewählt, engagieren sich eigenverantwortlich im FSR

S06 S01 C17
0201 1832195 (nur zu den Sprechzeiten)
fsr-psychologie@uni-due.de
Homepage

Community Psychologie & EW an der UDE

- Vom FSR organisiert
- Große Gruppe für generelle Ankündigungen & Untergruppen für die einzelnen Semester
- themenbezogene Interessensgruppen
- Möglichkeit, diese Gruppen einzusehen und diesen beizutreten

Gruppe „Komedia -Versuchspersonenmarkt“

- Teilen von Flyern/Links zu Studien
- Hilfreich beim Sammeln von VP -Stunden
- Hilfreich für Probandenrekturierung für eigene Studien (z.B. Abschlussarbeiten)

@fs.ew_psy.ude

Aufgaben

- Beratung der Mitglieder der Fachschaften (Unterstützung im Studium) und Vertretung der Fachschaften in Gremien (etwa Institutsrat oder Prüfungsausschuss)
- Beratung zum Studienverlauf
- Ansprechpartner bei Problemen mit Dozent:innen
- Überblick über Gremien des Universitätsbetriebes
- Gestaltung des kulturellen Lebens um die Uni herum:
- Organisierung von Ausflügen, Veranstaltung von Aktionen (z.B. Glühweinabend)
- Einführung der Erstis in der O -Woche
- Übersicht über vergangene Aktivitäten sind auf der Website zu finden

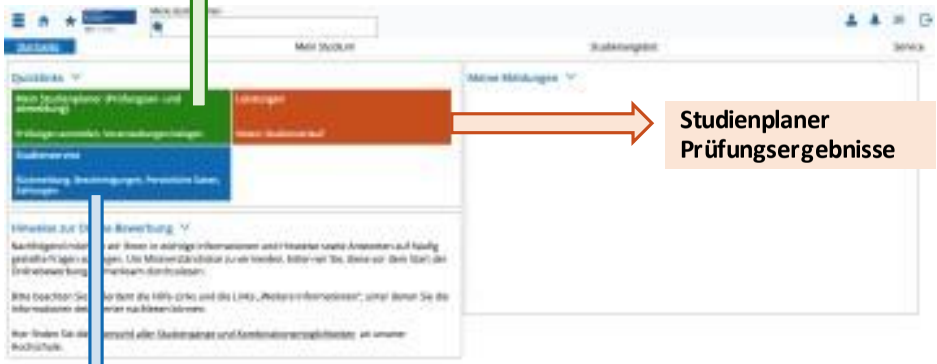
Partizipation durch regelmäßige Sitzungen

- Möglichkeit der unverbindlichen Teilnahme an diesen Sitzungen (hochschulöffentlich, Ankündigung der Sitzungen zuvor auf der Homepage)
- Möglichkeit der Anforderung von Sitzungsprotokollen per Mail (Hochschulangehörige)
- Einstieg am besten durch Partizipation an Sitzungen, Tätigkeit als Helfer:in

HISinOne & LSF

HISinOne: Studierenden- und Prüfungsverwaltung *Hier anmelden*

Prüfungsan -/abmeldung in. der 5. + 6 Vorlesungswoche (verbindlich)
Bis eine Woche vor Beginn der Prüfung bzw. des Prüfungszeitraum bei mündlichen Prüfungen ist eine Abmeldung möglich



Studienplaner Prüfungsergebnisse

Bescheide/Bescheinigungen:
Anträge (z.B. auf Beurlaubung, Nachteilsausgleich, Rückmeldung nach Abschlussprüfung, Mitteilung nach §15 Mutterschutzgesetz, Exmatrikulation/ Studiengangswechsel, Zahlungen etc.)

LSF: Online Vorlesungsverzeichnis *Hier anmelden*

Belegung von Veranstaltungen:
{Veranstaltungen → Vorlesungsverzeichnis → Bildungswissenschaften Psychologie} Prüfungsordnung auswählen und in der Übersicht der Module bei jeweiliger Veranstaltung auf „an - oder abmelden“ klicken

Suche nach Personen/ Räumen

Persönlicher Stundenplan nach Anmeldung zu Lehrveranstaltungen verfügbar

Aktuelles/ gewünschtes **Semester** wählen

Weitere Informationen und Anleitungen zur Nutzung finden Sie hier

Moodle

Kurs: „SGM Psychologie“ *Hier dem Kurs beitreten*

- wichtigen Informationen, die sich insbesondere auf organisatorische Inhalte des Studiums beziehen, u.a. Informationen
- zur Lehre des jeweiligen Semesters
- zum LSF-Belegverfahren
- zu Modulhandbüchern, Prüfungsordnungen, Infohefte
- zur Prüfungsverplanung
- Formulare, u.a. zur Anmeldung Bachelor - und Masterarbeit, Selbstständigkeitserklärung
- Infos zu Ergänzenden Studien (E 1/E3)* und zum Nebenfachmodul im Master (AGB)

Exkurs: Ergänzende Studien Bachelor (E 1/E3)

- *Bei Problemen (z.B. bei der Belegung der Lehre): Institut für wissenschaftliche Schlüsselkompetenzen kontaktieren*
- *Anerkennung von bereits erbrachten Prüfungsleistungen im Bereich E1/E3 Antrag auf Anrechnung der Leistungen*

Kurs: „Berufspraktika Psychologie“ *Hier dem Kurs beitreten*

- alle Informationen zu den Praktika im Bachelorstudiengang sowie den beiden Masterstudiengängen KLIPS und AGB, FAQ‘s
- Einreichung der Unterlagen zu absolvierten Praktika (nur hier!)
- Vorlagen für Praktikumsberichte und Präsentationen
- Auflistung von Praktikumseinrichtungen & aktuelle Ausschreibungen
- Infos zu Auslandspraktika

Exkurs: Praktika

- *Voraussetzungen zu den Praktika in den entsprechenden Modulhandbüchern und Prüfungsordnungen*
- *Für **Bescheinigung** über das abzuleistende Pflichtpraktikum (für die Praktikumsstelle) die Praktikumsbeauftragten für **Bachelor** (Annika Schillings) und **Master** (Nils Reipert) per E-Mail kontaktieren*

Kurs: „Studienteilnahme Institut für Psychologie“ *Hier dem Kurs beitreten*

- Übersicht über laufende Studien
- Erwerb von VP -Stunden oder Teilnehmer:innen für eigene Studie finden
- Einreichen von VP -Stunden

Kurs: “Abschlussarbeiten Psychologie“ *Hier dem Kurs beitreten*

- Infos über Formalia zur Abschlussarbeit (Anmeldung, Anmeldezeitpunkt, Betreuung etc.)
- Infos zu möglichen Themen in den einzelnen Arbeitseinheiten

Kurs: „Psyrcle“ *Hier dem Kurs beitreten*

- Freiwilliger Zusatzkurs für Psychologiestudierende
- Von Studierenden für Studierende organisiert
- Bietet praktische Anwendungen und Diskussionen rund um das Fach: Austausch von Ideen und Vertiefung in Themen, die im Studium zu kurz kommen

App & Webpages

myUDE

Semesterticket

Tagesmenü der Mensa

Studierendenausweis
Bibliotheksausweis
Semesterticket

Katalogsuche, Kontofunktionen, Bibliotheksinformation

Weitere Informationen finden Sie hier:
www.uni-due.de/myude/

Internetzugang über VPN
(nicht aus Uninetzwerk, sondern extern (z.B. von zuhause) mit Diensten der Uni verbinden (z.B. für Zugriff auf Datenbanken)
www.uni-due.de/zim/services/internetzugang/vpn.php

Uni-Webmail- Programm
webmailer.uni-duisburg-essen.de/
Anmeldung durch Unikennung und Passwort

WLAN in der Uni: Eduoram
www.uni-due.de/zim/services/wlan/eduroam
Benutzername : Unikennung@uni-due.de

Hochschulsport :
Kurse während der Vorlesungszeit + kürzere Kurse in der vorlesungsfreien Zeit
https://www.uni-due.de/hochschulsport/

Stellenmarkt: Studentische Nebentätigkeiten:
SHK-Stellen an der UDE
Wissenschaftliche Hilfskräfte mit Bachelor -Abschluss
qualifizierte Werkstudierendentätigkeiten
Sonstige studentische Nebentätigkeiten

Anlaufstellen und Institutionen

Akademisches Beratungs-Zentrum (ABZ)

Allgemeine Studienberatung :

- Organisation des Studiums
- Prüfungsvorbereitung
- Studienzweifel: „Ich zweifle am Studium/ will wechseln“
- Stipendienberatung
- Selbstmanagement & Lerntechniken: „Ich brauche Hilfe beim Lernen/ Zeitmanagement“

Career-Service:

- Karriereperspektiven, Optimierung Bewerbungsunterlagen, Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche
- Tägliches Beratungsangebot in Essen und Duisburg in Präsenz oder online (mit Termin)

Ruth Girmes

Ombudsstelle :

Konflikte im Studium

Dr. Marina Metzmacher

Inklusionsberatung:

Studieren mit chronischer Erkrankung und/oder Behinderung

Daniela de Wall & Verena Herwig

Psychologische Beratung :

Belastungen im Studium & im privaten Umfeld

Inga Hell-Plaza

Katja Schanetzky

Prüfungswesen (Psychologie)

Oktawia Domogala

Sprechzeiten: 09:00-12:00 Uhr (telefonisch: täglich, persönlich: Dienstags)

*Anfragen ausschließlich unter Angabe von **Matrikelnummer (im Betreff)** sowie sonstige Angaben (Studiengang, Prüfungsnummer, Prüfer, Prüfungsdatum) über ihre aktuelle **UDE-E-Mail-Adresse**.*

Weitere Informationen

- Einreichung von Abschlussarbeiten
- Prüfungstermine mündliche Modulprüfung WiSe 2025/2026
- Atteste
- Anerkennungen
- Klausureinsicht
- Downloadbereich

Weitere Beratungsangebote der Universität bei individuellen Problemen

Psychologische Beratung

Individuelle Beratung zu Herausforderungen in Studium und Lehre

- Koordinationsstelle Diversität und soziale Ungleichheit
- Ansprechpartnerin bei Fragen rund um das Schutzkonzept gegen sexualisierte Gewalt

Evangelische Lebensberatung und Seelsorge
Studierendenpfarrer/ -in

Katholische geistliche Begleitung
Katholische Hochschulgemeinde

Psycho-soziale Beratung
durch Campussegen

Übersicht Beratung

„Ich möchte ins Ausland " Akademisches Auslandsamt

„Ich brauche BAföG -Beratung " AStA

„Ich habe Probleme mit IT/ Portalen" E-Point (ZIM, UB)
EDV-Soforthilfe (Hotline bei Störung der ZIM -Dienste/ Computerproblemen)

„Ich erfahre Diskriminierung/Gewalt " Koordinationsstelle Diversität und soziale Ungleichheit

Studium in besonderen Situationen

Studierende mit einer **chronischen Erkrankung und/oder einer Behinderung** sowie Beratung Studierender mit einer Behinderung/chronischen Erkrankung → bcks@asta-due.org

Fragen zu **Vereinbarkeit von Studium und Familienaufgaben** (Kind(er) und Pflege):
Gleichstellungsstelle : Kristina Spahn

Erfahrungen mit **(sexueller) Belästigung oder Diskriminierung** aufgrund des Geschlechts oder der sexuellen Orientierung
studentische Gleichstellungsbeauftragte: Inka Strubbe

Studierendenwerk

- Verwaltung Studierendenwohnheime
- Betreiber Mensen & Cafeten
- Beratung bei Problemen (u.a. Belastung im Studium, Kinderbetreuung)

Psychologische Beratung
Schwierige Lebens -/ Studiensituation, z.B. Prüfungsängste; u.a. Begleitung bis zu Therapiebeginn auf Wunsch

BAföG-Beratung
u.a. Unterstützung bei der Antragsstellung

Wohnheim - & Gästehausorganisation

19. Unverbindliche Stundenplanempfehlung