



Informationsblatt für alle Lehrenden
der Kulturwissenschaft und Ästhetik
sowie für BA- und MA-Studierende

Institut für Kultur- und
Kunstwissenschaften
Kulturwissenschaftliches Seminar
Seminar für Ästhetik

Stand: 16.10.08
/ Prof. Dr. Claudia Bruns

Online-Anmeldung zur MAP über AGNES* (ab WS 08/09)

mit AGNES können Sie:

- sich zu Prüfungen an- und abmelden
- den eigenen Leistungsspiegel einsehen
- Übersichten drucken
- die gespeicherte Adresse ändern
- Online auf das Vorlesungsverzeichnis zugreifen (derzeit noch nicht mgl.)

Grundsätzlich gilt:

- Jede/r Student/in muss sich online anmelden, wenn er/sie eine MAP (Modulabschlussprüfung) im Rahmen einer Veranstaltung absolvieren möchte.
- Die **Anmeldung** erfolgt online über AGNES: <http://agnes.hu-berlin.de>
 - Benötigt wird zu diesem Zweck ein **HU-Account**. Dies ist eine Zugangsberechtigung für die Nutzung von elektronischen Diensten der HU. Ein „Account“ besteht aus Benutzer/innenname und Passwort. Dieser ist kostenlos und stellt Ihnen eine E-Mail-Adresse der Art name@student.hu-berlin.de zur Verfügung
 - **Wie bekomme ich einen HU-Account?** Unter <http://amor.cms.hu-berlin.de> kann man ihn beantragen. Zur Freischaltung benötigt man eine **PIN** (Persönliche Identifikationsnummer), die in den jedes Semester zugeschickten Studienunterlagen im Feld „Wichtige Hinweise zur Rückmeldung“ zu finden sind.
- Für jede **online-Transaktion** benötigen Sie eine gültige **TAN** aus der TAN-Liste. Diese erhalten Sie rechtzeitig vor der Prüfungsanmeldung per Post an Ihre, dem Immatrikulationsbüro bekannte Adresse. Jede TAN kann nur einmal benutzt werden. Streichen Sie deshalb jede benutzte TAN.

* Das System „AGNES – Lehre und Prüfung Online“ basiert auf Softwareprodukten der HIS GmbH Hannover. Der Name leitet sich von der ersten Studentin der Humboldt-Universität, Agnes von Zahn-Harnack ab

- **Erasmus-Studierende** (bzw. überhaupt Studierende, die über ein Austauschprogramm kommen) und – wenn vom Studiengang gewünscht – **Studierende der FU, TU und UdK** können sich **nicht** über AGNES anmelden. Diese Prüfungen werden nicht über das Prüfungsamt organisiert, sondern direkt in Absprache mit der DozentIn.

1. Prüfungen im Wintersemester

Seminarintern gilt:

- Bis zum 31.10.08 sollte von den Seminaren die **Meldung der Prüfer/innen** mit Titel, Vorname und Name an das Prüfungsamt (durch BA Koordinator/in oder Verantwortliche/n für das Vorlesungsverz.) erfolgen; zu senden an: cornelia_weigt@cms.hu-berlin.de
- Bis zum **30.11.08 melden die Seminare** die Prüfungsarten (Hausarbeit, oder Klausur; Verschriftlichung eines Referats; Thesenpapier und multimediale Präsentation; mündliche Prüfung) der einzelnen Lehrveranstaltungen an das Prüfungsamt (eine Mustertabelle dafür liegt vor); entsprechend bis zum **15. Mai 09** für das Sommersemester.

Für alle Dozenten/innen gilt:

- Die **Anmeldefrist der Studierenden** für den ersten Prüfungszeitraum / Wintersemester liegt zwischen dem **1. und 31. Januar 09**
- **Prüfungslisten:** Alle Prüfenden erhalten dann (bis zum 6. Februar 09) Prüfungslisten mit den Namen aller Prüflinge vom Prüfungsamt, die sie später mit den Noten ausgefüllt ans Prüfungsamt zurückschicken sowie eine Variante aushängen.
- **Prüfungstermin:** Prüfungen müssen im Wintersemester bis zum **30. März 09** abgenommen sein (= Deadline für die Abgabe von Hausarbeiten, Verschriftlichungen von Referaten, Thesenpapieren zur multimedialen Präsentationen sowie für die Abnahme von Klausuren u. mdl. Prüfungen). Über die Verlängerung der Bearbeitungszeit von Hausarbeiten und Verschiebungen von mündlichen Prüfungsterminen entscheidet der Prüfer/die Prüferin. Dies sollte dem Prüfungsamt kommuniziert werden.
- **Ergebnisse:** Die Prüfenden senden die Prüfungslisten und die Bescheinigung über die MAP mit den gesamten Noten innerhalb einer **vierwöchigen Frist** an das Prüfungsamt zurück.
- **Aushang der Ergebnisse:** Eine Variante der Prüfungslisten (die Immatrikulationsnummern statt Namen enthält) sollte im Lehrbereich ausgehängt werden – vor der Prüfung zur Information der Studierenden, dass sie angemeldet sind, und nach der Prüfung mit Noten.

Wiederholungs- und Nachprüfungen

- **Für mündliche Nachprüfungen und Wiederholungsklausuren** müssen laut Prüfungsordnung zu Beginn des Semesters Termine angeboten werden. Jede Anmeldung zur Nachprüfung erfolgt persönlich durch die Studierenden im Prüfungsamt. Es müssen jedoch folgende Fristen beachtet werden:

- **Die Studierenden** melden sich bis zum **31. März 09** persönlich im Prüfungsamt an. Die Prüfungslisten werden bis **03. April 09** an die Prüfer/innen geschickt.
 - Die Termine für die **erste Prüfungswiederholungsphase** liegen zwischen dem **06. und 24. April 09** (letzte unterrichtsfreie Woche und die ersten beiden Vorlesungswochen).
 - **Eine zweite Wiederholung** fällt mit den Anmeldungen zur ersten Prüfungsrunde im Sommersemester (1.-30. Juni) zusammen und muss persönlich im Prüfungsamt erfolgen.
- **Für Hausarbeiten** erfolgt die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung zwischen dem **1. und 30. Juni** durch die Studierenden persönlich im Prüfungsamt, die Prüfungsleistung muss bis zum **30. Sept.** erbracht sein.

2. Prüfungen im Sommersemester**

- Die **Anmeldefrist der Studierenden** für den ersten Prüfungszeitraum im Sommersemester liegt zwischen dem **1. und 30. Juni 09**.
- **Prüfungstermin:** Prüfungen müssen im Sommersemester bis zum **30. Sept. 09** abgenommen sein. (zu Ausnahmen s. o.)
- **Nach- und Wiederholungsprüfungen** erfolgen zwischen dem **5. und 24. Okt. 09** (nach persönlicher Anmeldung im Prüfungsamt, s. o.)

Und was machen die BA-Studierenden, die sich nach dem 6. Semester für den Masterstudiengang Kulturwissenschaft bewerben möchten?

- Sie sollten im Verlauf des **6. Semesters** Ihre letzten Modulabschlussprüfungen nach Absprache mit dem/der jeweiligen Dozenten/in ablegen bereits **vor dem 3. Juli** ablegen: Denn die benoteten Ergebnisse müssten am **10. Juli 09** im Prüfungsamt vorliegen, wenn Sie sich für den Masterstudiengang Kulturwissenschaft zum Wintersemester 09/10 bewerben möchten.
- Eine **Anmeldung zu diesen MAP-Prüfungen** des 6. Semesters würde dann gleichsam nachträglich von Ihnen im oben beschriebenen AGNES-Online-Verfahren vorgenommen werden.
- Eine **Anmeldung zur BA-Arbeit** können Sie nach Vorlage sämtlicher MAP-Prüfungsergebnisse persönlich im Prüfungsamt erwirken.
- Die Ausstellung eines vorläufigen **Abschlusszeugnisses**, das Sie zur MA-Bewerbung benötigen, können Sie in Ihrem Prüfungsamt persönlich beantragen.

** Es werden vom Prüfungsamt zwei neue Formulare erstellt: das Prüfungsprotokoll für die MAP und eine leicht geänderte Form des Lehrveranstaltungsnachweises.

Grundsätzliche Informationen für Lehrende im BA- / MA-Studium

Es gibt Arbeitsleistungen, die von den Studierenden in jedem Seminar erbracht werden sollen, und davon zu unterscheidende Prüfungsleistungen.

1. **Arbeitsleistungen im Seminar:** Sie bestimmen selbst, welche Arbeitsleistungen zu Ihrem Seminar passen (Referate, Thesenpapiere, Präsentationen etc.) und sprechen sich möglichst mit den Kolleginnen und Kollegen ab, die im gleichen Modul unterrichten. So wird gewährleistet, dass die Studierenden eines Moduls vergleichbare Leistungen erbringen.
 - Arbeitsleistungen werden mit einer Unterschrift auf dem **Lehrveranstaltungsnachweis** bestätigt. Die Studierenden behalten diesen Laufzettel.
2. **Die Modulabschlussprüfung (MAP):** Sie teilen den Studierenden zu Beginn des Seminars mit, in welcher Form Prüfungsleistungen in Ihrem Seminar erbracht werden können, die unabhängig von den o.g. Arbeitsleistungen sind. Laut Prüfungsordnung sind grundsätzlich folgende Prüfungsarten vorgesehen:
 - a. Hausarbeiten von 12 Seiten (30.000 Zeichen)
 - b. Klausuren von 90 Minuten
 - c. Verschriftlichung eines Referats von 12 Seiten (30.000 Zeichen)
 - d. Thesenpapier zur multimedialen Präsentationen (*sollte den anderen Formen gleichwertig sein*)
 - e. Mündliche Prüfung von 20 Minuten (*ein/e Beisitzer/in ist erforderlich ebenso ein Protokoll auf der Bescheinigung über die Modulabschlussprüfung^{***}*)
 - f. Sonstige Prüfungsformen sind möglich, sollten aber den anderen gleichwertig sein.
 - Für die MAP legen die Studierenden eine **Prüfungsanmeldung** bei (das Formular liegt in den Sekretariaten aus). Sie tragen darauf die Note ein und senden die Prüfungsbescheinigungen an das Prüfungsamt (z. Hd. Frau Renner) zusammen mit der Prüfungsliste.
 - Bitte beachten Sie, dass die **Modulart** ihrer Veranstaltung eingetragen ist. Sie können im Vorlesungsverzeichnis nachsehen, welchem Modul Ihre Veranstaltung zugeordnet ist.

^{***}Das Formular wird derzeit überarbeitet.