

Organisatorischer Leitfaden durch das Studium

Institut für Philosophie

Dieser Leitfaden ist laufend in Bearbeitung. Die aktuellste Version findet ihr immer auf unserer Homepage unter:

<https://www.uni-hildesheim.de/fb2/institute/philosophie/studium-und-lehre/wie-organisiere-ich-mein-pkm-studium/>

Stiftung Universität Hildesheim | Institut für Philosophie
Postanschrift: Universitätsplatz 1 | D-31141 Hildesheim
Besucheradresse: Domänenstraße | Haus 46 | 1. Stock | 31141 Hildesheim |
Postfach: Haus 2a Nr. 720
Anfahrt: <https://www.uni-hildesheim.de/anfahrt/anfahrt-zur-domaene/>
Facebook: <https://de-de.facebook.com/philosophiehildesheim/>

Inhaltsverzeichnis

1. Lehrveranstaltungen
 - 1.1. LSF
 - 1.2. POS
 - 1.3. Learnweb
 - 1.4 Studienberatung
2. Prüfungen
 - 2.1 Modulabschlüsse
 - 2.2 Bachelorarbeiten
 - 2.3 Masterarbeiten
3. Prüfungsamt
4. Rechenzentrum
5. Bibliotheken
 - 5.1 Universitätsbibliothek
 - 5.2 AZP – Bibliothek
6. Projektsemester
7. Praktika
 - 7.1 Vor dem Praktikum
 - 7.2 Nach dem Praktikum
8. Erasmus/ andere Auslandsaufenthalte
9. Freie Projekte
10. Ehemalige – Alumni
11. Kooperationspartner
12. Stipendien und BAföG
13. Hochschulpolitik
14. Beratungsstellen
15. Medienverleih

Hinweis: Informationen zum Team, Zuständigkeiten und Sprechstunden finden sich auf der Homepage des Instituts für Philosophie

https://www.uni-hildesheim.de/no_cache/fb2/institute/philosophie/team/

1. Lehrveranstaltungen

1.1 LSF

Das LSF ist eine zentrale Stelle zur Planung des Studiums. Neben der Einsicht in die Raumbelegungspläne, der Suche nach Personen an der Universität Hildesheim und der POS-Anmeldung (siehe unten), erfolgt hier die **An- und Abmeldung** für Lehrveranstaltungen. Sowohl über den eigenen Stundenplan (unter *Meine Funktionen*) als auch im Vorlesungsverzeichnis (unter *Veranstaltungen*) könnt ihr das Lehrangebot der Universität einsehen. Die Anmeldefrist für teilnahmebeschränkte Seminare endet in jedem Semester in der Woche vor Veranstaltungsbeginn; die genauen Termine gehen aus den Angaben zum Seminar jeweils hervor. **Wichtig** ist, sich von einer Lehrveranstaltung, an der man nicht mehr teilnehmen will, im LSF wieder abzumelden. Zu beachten ist, dass eine Anmeldung im LSF nicht ausreicht um Lernpunkte (LP) verrechnet zu bekommen. Hierzu ist eine zusätzliche Anmeldung im POS (siehe unten) erforderlich.

1.2 POS

Das POS ist über das LSF (unter *Meine Funktionen*) zu erreichen. Dort wählt man das entsprechende Semester, das gewünschte Modul und darin die gewünschte Veranstaltung zur Anmeldung aus. Im POS **muss** man sich zu Beginn der Vorlesungszeit anmelden, um sich sowohl **Studien-** als auch **Prüfungsleistungen** anrechnen zu lassen. Ohne eine Anmeldung im POS werden keine Lernpunkte (LP) verrechnet.

Fragen zum POS, z.B. bei verpassten Fristen, sind an die POS-Administratoren zu richten. Kontakt unter: <https://www.uni-hildesheim.de/posadmin/>

Häufige Fragen zur POS Online-Anmeldung sowie zu Studien-/ Prüfungsleistungen sind auch zu finden unter:

<https://www.uni-hildesheim.de/posanmeldung/haeufige-fragen-zur-online-anmeldung-zu-studien-pruefungsleistungen/>

Sollte die Anmeldung einer Studien- oder Prüfungsleistung im POS aus technischen Gründen nicht möglich sein, kann die Leistung auch in Papierform verbucht werden. Dies sollte allerdings nur in Einzelfällen geschehen und die Ausnahme bleiben. Auf der Homepage des Prüfungsamts:

<https://www.uni-hildesheim.de/dez3/pruefungsamt/formulare-und-hinweise/>

finden sich die entsprechenden Formulare.

1.3 Learnweb

Das Learnweb dient hauptsächlich zum Teilen der *digitalen Kopiervorlagen* einer Veranstaltung. Zu jeder Veranstaltung im LSF gibt es einen Learnwebkurs, über den in der Regel Reader, Folien und andere Materialien zur Verfügung gestellt werden. Die Einschreibefrist beträgt standardmäßig sechs Wochen. Zur Einschreibung wird ein Passwort benötigt, welches in der Lehrveranstaltung bekannt gegeben wird. Wenn nicht anders von dem/der Dozierenden angekündigt, dient die Nummer der Veranstaltung als Passwort.

Über das Learnweb kann darüber hinaus auch eine Liste der anderen Teilnehmer:innen eingesehen werden, um so Nachrichten oder Informationen auszutauschen, es kann ein FORUM für Gruppendiskussionen oder Ankündigungen genutzt werden, aber auch den Lehrenden ein Feedback gegeben werden.

Weitere Informationen, auch zu weiteren Funktionen des Learnwebs, unter:

<https://www.uni-hildesheim.de/learnweb2023>

1.4 Studienberatung

Bitte nutzt für Fragen der Studienberatung das Kontaktformular unter:

<https://www.uni-hildesheim.de/fb2/institute/philosophie/studium-und-lehre/fach-studienberatung/>

Für die Studienberatung ist ein Team zuständig, das Eure Anliegen bearbeitet.

Auf dieser Seite findet sich auch eine Reihe von Merkblättern zu Fragen der Anrechnung bei Wechsel des Studienorts, bitte nutzt diese Informationsmöglichkeit.

Für Fragen, die andere Studienfächer betreffen, wendet Euch bitte an die Zentrale Studienberatung:

<https://www.uni-hildesheim.de/zsb/unser-angebot/beratung-information/campuscenter-der-universitaet-hildesheim/>

Jede/r Studierende in den Studiengängen PKM und PKI ist einem **Mentor/einer Mentorin** zugeordnet. An die Mentorin/den Mentor könnt ihr euch bei generellen Fragen zum individuellen Studienverlauf und im Falle von (Studien-)Krisen wenden.

2. Prüfungen

2.1 Modulabschlussprüfungen

Alle Prüfungen müssen im **POS** (Prüfungsorganisationssystem) angemeldet werden.

Bitte beachten: Die Art der zu leistenden Prüfung ist einerseits der Studienordnung zu entnehmen, andererseits den Beschreibungen der Lehrveranstaltungen im LSF (welche Prüfungsarten werden angeboten, was wird konkret erwartet, etc.)!

a) Mündliche Prüfungen

- finden in der Regel im Februar und im Juli statt, jeweils während der letzten Semesterwoche und in der Woche danach; die Organisation der Prüfungen findet in den jeweiligen Veranstaltungen statt

b) Hausarbeiten

- Themen sind in der Sprechstunde des/der jeweiligen Dozierenden individuell abzusprechen;
- der Umfang der Hausarbeit ist der modulspezifischen Angabe in der Studienordnung zu entnehmen;

Eine Übersicht, welche Prüfungen zu erbringen sind, findet Ihr hier:

- Für PKM:

<https://www.uni-hildesheim.de/fb2/institute/philosophie/studium-und-lehre/wie-orga-nisiere-ich-mein-pkm-studium/>

- Für PKI: <https://www.uni-hildesheim.de/fb2/institute/philosophie/studium-und-lehre/ma-studiengang-philosophie-und-kuenste-interkulturell/>

Hilfe beim Verfassen einer Haus- oder Bachelorarbeit findet ihr in unserem Leitfaden für das wissenschaftliche Arbeiten (https://www.uni-hildesheim.de/media/fb2/philosophie/Leitfaden_und_Studienorganisation/Leitfaden_zum_Wissenschaftlichen_Arbeiten_-_Hildesheim_II-stand-maerz2023.pdf) und beim Lese- und Schreibzentrum des Fachbereich 3 (<https://www.uni-hildesheim.de/lasz/fuer-studierende/>)

c) Umgang mit Plagiatsfällen

Leider gibt es immer wieder Plagiatsfälle. Das nicht durch Literaturverweise gekennzeichnete Nutzen von Thesen, Formulierungen, Textausschnitten, Ideen und Erkenntnissen anderer Autoren und Autorinnen ist nicht nur unwissenschaftlich. Auch das Erstellen von Texten mittels KI-Software gilt als Plagiat. Es gilt als Betrugsversuch und kann im wiederholten Fall bis zur Exmatrikulation führen. In der Regel bemerken die Lehrenden Plagiate, auch im Falle KI-generierter Texte (etwa am fehlenden Bezug zum Diskussionshorizont des Seminars). Der Umgang im

Institut mit Plagiaten oder mit Unterschriftsfälschungen richtet sich nach der Prüfungsordnung und ist der Folgende:

- i) Bekanntgabe des Namens der/des betreffenden Studierenden an alle Kolleg_innen
- ii) Bewertung der Prüfungsleistung mit »nicht bestanden« (5,0)
- iii) Prüfung des Falles durch die Ständige Prüfungskommission des Institutes nach Anhörung der/des Studierenden und Entscheidung, wie weiter zu verfahren ist und ob die Prüfungsleistung wiederholt werden kann.

Wie auch immer die Bedrängnisse aussehen mögen, unter denen eine Aneignung der geistigen Leistungen anderer Autoren und Autorinnen oder einer KI reizvoll erscheint – bitte sprecht uns als Prüfende oder Dozierende an, wir finden gemeinsam bessere Lösungen.

2.2 Bachelorarbeiten

Wer **ab dem WS 2020/21** mit dem Studium begonnen hat, muss verpflichtend das Bachelorvorbereitungsseminar besuchen, das parallel zum Schreiben der Bachelorarbeit stattfindet. Das Seminar wird in Modul 19 angerechnet.

Allen, die **vor dem WS 2020/21** mit dem Studium begonnen haben, empfehlen wir, das Bachelorvorbereitungsseminar zu besuchen. Für sie ist die Teilnahme am Seminar im Aufbau-Modul anrechenbar.

Ein Großteil der Unterstützung beim Konzipieren der Bachelorarbeiten wird im Rahmen des Bachelorvorbereitungsseminars erfolgen. In den ersten Wochen geht es um die Themen- und Titelfindung, damit sich alle mit einem abgesprochenen Titel anmelden können. Die Ergebnisse und der Titel sollen dann mit dem/der Betreuer_in abgestimmt und der Anmeldebogen unterschrieben werden. Ergänzende Beratung durch die Betreuer_innen ist nur möglich, wenn das Bachelorvorbereitungsseminar besucht wird.

Für die Zeitplanung der **BA-Arbeiten** sind folgende Fristen wichtig: Wer das BA-Verfahren im Sommersemester abschließen möchte, muss die Arbeit spätestens zwischen dem **01.05. und 15.05.** beim Prüfungsamt anmelden und die Arbeit dann spätestens bis zum **01.08.** abgeben. Um das BA-Verfahren im Wintersemester abzuschließen, sind die spätesten möglichen Termine: Anmeldung der Arbeit zwischen dem **01.11 und 15.11.**, Abgabe der Arbeit bis spätestens **01.02.**

Wir wollen die Betreuungsaufgaben der BA-Arbeiten im Institut gerecht verteilen. In der Regel hat jede/r Mitarbeiter_in/Professor_in 4 Plätze für die Betreuung von BA-Arbeiten pro Semester. Wer aus dem Team der Lehrenden die Zweitbegutachtung der Arbeit übernimmt, stimmen wir untereinander ab. Wir bitten, von Anfragen an mögliche Zweitbegutachter_innen abzusehen. Bitte trifft frühzeitig (d.h. in der Regel vor dem Semester, in dem ihr die Arbeit schreiben wollt) Absprachen mit Euren Betreuer_innen und holt die Unterschriften in den Sprechstunden vor dem Anmeldezeitraum ein.

2.3 Masterarbeiten

Die Anmeldung der Masterarbeit erfolgt in der Regel gegen Ende eines Semesters. Als Erst- und Zweitgutachtende kommen Andreas Hetzel, Rolf Elberfeld, Lars Leeten, Sool Park, Tobias Kasmann, Daniela Voss, Mareike Kajewski und Katrin Wille in Frage. Alles Weitere erfolgt nach individueller Absprache und wird ggf. im Masterkolloquium bekannt gegeben.

Die **BA und MA Kolloquien** (d.h. die mündlichen Prüfungen zur Abschlussarbeit) finden im Wintersemester in der Regel in der zweiten Märzhälfte, im Sommersemester in der zweiten Septemberhälfte statt.

3. Prüfungsamt

Der gesamte Fachbereich 2 ist dem **Prüfungsamt 2** zugeteilt. Ansprechperson: Stefan Schmidt
Raum N/131 (Hauptcampus)

Mail: pafb2(at)uni-hildesheim.de Tel.: +49 5121-883-91326

Homepage: <https://www.uni-hildesheim.de/dez3/pruefungsamt/pruefungsamt-2>

Das Prüfungsamt ist eure Anlaufstelle bei:

- Fragen und Problemen, die die **Anrechnung von Leistungen** betreffen
- Der Zulassung zur Abschlussarbeit und dem Abschlusskolloquium

-

Auf der Homepage des Prüfungsamts 2 findet ihr außerdem:

- Den **Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit**
- Infos zu BAföG-Rückzahlungen
- Infos zu Beglaubigungen von deutschen Urkunden für die Verwendung im Ausland

4. Rechenzentrum

Das Rechenzentrum (RZ) ist die Anlaufstelle für Fragen u.a. zur Uni-Card, dem RZ-Account, sowie dem Netzzugang.

Ferner bietet das Rechenzentrum ein Servicebüro. Es befindet sich im **Raum E 114** (Hauptcampus) (Tel.: +49 (0) 51 21 - 883 92888). Dort werden Verwaltungsaufgaben erledigt sowie Fragen EDV- technischer Art beantwortet.

Das Servicebüro ist die erste Anlaufstelle für alle Fragen, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Dienstleistungen des Rechenzentrums stehen. Weitere Informationen unter: <https://www.uni-hildesheim.de/rz/rzservice/>

Hier liegen außerdem die Formulare bereit, die für die Freischaltung von Räumen mit der Uni-Card benötigt werden (z.B. Übezellen, Burgtheater). Die Freischaltung erfolgt anschließend auch über das Rechenzentrum.

5. Bibliotheken

5.1 **Universitätsbibliothek**

Die Universitätsbibliothek (UB) befindet sich am Hauptcampus, im Gebäude B. Die aktuellen Öffnungszeiten findet ihr hier:

<https://www.uni-hildesheim.de/bibliothek/lernen-arbeiten/oeffnungszeiten/>

Kopierguthaben aufladen: Studierendenausweis in das Gerät im Eingangsbereich der UB stecken und Geld darauf laden. Um kopieren zu können, nun das Guthaben in dem Gerät bei den Kopierern in der UB als Kopierguthaben umbuchen. Weitere Umbuchungsautomaten stehen am Bühlercampus, der Mensa und dem Flur vor dem Rechenzentrum zur Verfügung.

Semesterapparate (die in den einzelnen Seminaren verwendete Literatur) stehen im Abteil neben den Kopierern. In den Regalen steht für einige Seminare die benötigte Literatur bereit. Diese kann kopiert, aber nicht ausgeliehen werden.

Für die Grundkurse (Propädeutik, Sprachphilosophie, Erkenntnistheorie, Logik, Ethik und Politische Philosophie, wie für die Themenbereiche Interkulturelle Philosophie und Sozialphilosophie) gibt es einen **ständigen Semesterapparat** (Abkürzung „Philo“).

Gleich daneben befinden sich auch die **Reader** (in einem Ordner zusammengestellte Kopiervorlagen) für diverse Seminare.

Bestellt Bücher!!

Jede/r von euch kann und **sollte** über einen **Service der UB 10 Titel pro Semester bestellen!** Sprecht hierzu gerne auch Dozierende an. Unter folgendem Link findet ihr alle benötigten Informationen sowie das für die Bestellung auszufüllende Formular: <https://www.uni-hildesheim.de/bibliothek/beratung-schulung/literaturbestellung/buecher-fuer-studierende/>

Mit eurer Hilfe kann unser Bestand wachsen!

5.2 AZP – Bibliothek

Die *Allgemeine Zeitschrift für Philosophie* (AZP) ist eine wissenschaftliche Fachzeitschrift für Philosophie. Sie erscheint seit 1976 mit drei Heften pro Jahr. Herausgeber sind aktuell Andreas Hetzel, Eva Schürmann und Harald Schwaetzer. Die Redaktion hat ihren Sitz in Hildesheim. Ein Studierenden-Abo kostet zur Zeit 27 € pro Jahr:

<https://www.frommann-holzboog.de/azp/abo?lang=de>

Im Erdgeschoss des Hauses 46 auf dem Campus Domäne Marienburg befindet sich eine kleine Bibliothek, in welcher vorrangig Einsendungen der AZP bereitstehen. Hier kann gearbeitet, gelesen und gestöbert werden. Es handelt sich um eine **Präsenzbibliothek** - Ausleihen sind nicht möglich, ihr könnt jedoch Kopien anfertigen. Zugang zur Bibliothek kann im Sekretariat oder über die Hiwis erbeten werden.

6. Projektsemester

Jedes zweite Sommersemester findet für den gesamten Fachbereich 2 das sogenannte „Projektsemester“ statt. Jede/r Studierende eines Bachelorstudiengangs aus Fachbereich 2 muss einmal an einem Projektsemester teilnehmen (im 2. bzw. 4. Semester).

Das Projektsemester steht unter einem vorgegebenen Thema (das Thema im Jahr 2016 war „Aussetzen“, 2018 „1968“, 2021 „Große Erwartungen“, 2022 „Mind the Gap“, 2024 „Alles im Fluss“).

Lehrende und Masterstudierende aller Fachrichtungen des FB 2 bieten unter diesem übergreifenden Thema Projekte verschiedener Art an. Jede/r Bachelorstudierende der Semester 2 und 4 nimmt einmal im Laufe des Studiums an einem dieser ganzsemestrigen Projekte teil.

In dem gewählten Projekt wird während des Semesters an 3 Tagen in der Woche gearbeitet, um am Ende in der **Präsentationswoche** die Ergebnisse der Arbeit mit den anderen zu teilen. Anschließend ist eine **schriftliche Reflexion** bei der jeweiligen Projektleitung einzureichen, welche zusammen mit der Projektpräsentation den Modulabschluss des **interdisziplinären Projektmoduls** darstellt.

7. Praktika

Das Modul „Berufsorientierendes Praktikum“ umfasst ein Pflichtpraktikum mit einem **Umfang von 6 Wochen**. Ein **zwölfwöchiges (Auslands-)Praktikum** ist ebenfalls möglich. (In diesem Fall verringert sich der Umfang des Profilmoduls auf 8 LP – detaillierte Informationen in der Studienordnung.) Wann genau das Praktikum absolviert wird, ist freigestellt.

Euer Mentor / eure Mentorin ist euer/eure Praktikumsbetreuer/in - mit ihm/ihr erfolgen alle bindenden Absprachen! Die Zuteilungen des Mentoring hängen im Institut für Philosophie aus.

7.1. Vor dem Praktikum:

- Sprecht frühzeitig mit eurem Mentor/eurer Mentorin ab, ob euer Wunschpraktikum angerechnet werden kann
- Hilfestellung bei der **Praktikumssuche**:
- Praktikumsberichte zur Ansicht stehen in der AZP Bibliothek (Hs 46)
 - LearnWeb-Seite „Praktikum Kultur“
 - Newsletter KUWIKARRIEREN (Email-Verteiler von Julia Speckmann)
 - Beratung durch Julia Speckmann (Hs 46/206). Bitte informiert euch zuerst selbst und lest die vorgegebenen Bestimmungen in der Studienordnung! Julia Speckmann ist vorrangig für Praktika von Studierenden der Kulturwissenschaften zuständig. Die Beratung für PKM/PKi ist optional.

Wer ein Praktikum machen will, das direkt mit der Philosophie zu tun hat, kann sich z.B. bei folgenden Stellen melden:

- a) Forschungsinstitut Hannover (Geschäftsführerin: Frau Hauk)
- b) Frommann-Holzboog Verlag (Stuttgart, verlegt u.a. die Allgemeine

- Zeitschrift für Philosophie)
- c) Praktikum an Schulen (Begleitung und Unterstützung des Philosophie- und Werte- und - Normen-Unterrichts). Bisher besteht ein aktiver Kontakt zum Goethe-Gymnasium in Hildesheim: Der Ansprechpartner ist der Philosophielehrer Hipólito Lorenzo (lorenzo@gghi.de).

(Es hängt eine Liste mit möglichen weiteren Kontaktnamen im Philosophie-Flur des Weißen Hauses aus.)

7.2 Nach dem Praktikum:

- a) Nachweis des Praktikums auf einem Schein, siehe **Studiennachweisblätter**

- für PKM: <https://www.uni-hildesheim.de/fb2/institute/philosophie/studium-und-lehre/wie-organisiere-ich-mein-pkm-studium/>

- für PKi: <https://www.uni-hildesheim.de/fb2/institute/philosophie/studium-und-lehre/ma-studiengang-philosophie-und-kuenste-interkulturell/>

Hier ist Unterschrift von der Praktikumsstelle einzuholen

- b) Verfassen eines Praktikumsberichts (Hinweise zum Praktikumsbericht sind der Studienordnung zu entnehmen!) und zusammen mit dem ausgefüllten und von der Praktikumsstelle unterschriebenen Studiennachweisblatt an die Mentor:in leiten und Studiennachweisblatt unterschreiben lassen

- c) vollständig unterschriebenes Studiennachweisblatt ans Prüfungsamt leiten

8. ERASMUS / andere Auslandsaufenthalte

Auslandsaufenthalte jeglicher Art laufen über das **International Office** der Universität Hildesheim (<https://www.uni-hildesheim.de/io/>).

Hier könnt ihr

- Euch beraten lassen zu Möglichkeiten, ins Ausland zu gehen
- Euch bewerben für einen Studienaufenthalt über das Erasmusprogramm
- Euch über Auslandspraktika oder internationale Studienaufenthalte sowie zusätzliche Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten informieren

Für euch als Outgoings sind während der gesamten Planung und

Durchführung das Team des International Office da.

Erst wenn euch ein Platz über Erasmus zugesichert wurde und es um das **Learning Agreement** für euren Aufenthalt an der Partneruniversität geht, wendet ihr euch an **Dr. Daniela Voss** (zuständig für Erasmus-Koordination im Institut für Philosophie).

Im Flur des Instituts für Philosophie hängt eine Karte, auf der die Institute markiert sind, die ihr mit dem ERASMUS-Programm erreichen könnt. Bei Interesse schaut doch mal drauf!

9. Freie Projekte

Freie Projekte sind von Studierenden initiierte Studienprojekte (im Bereich Philosophie). In der Regel finden die freien Projekte wöchentlich statt (ca. 90 Minuten) und haben den Charakter eines selbstorganisierten Seminars.

Die freien Projekte können fürs **Wintersemester** immer **bis zum 15.9.** angemeldet werden und fürs **Sommersemester** immer bis zum **15.3.** Bitte schickt hierzu eine Mail an das Sekretariat Beate Büscher (buescher@uni-hildesheim.de) und nennt den gewünschten Titel des Projekts, eine kurze Beschreibung (3-5 Sätze), evtl. einen gewünschten Zeitpunkt und Ort und eine Kontaktperson mit Mailadresse. Die Vorschläge werden im Team besprochen und Ihr erhaltet dann eine Rückmeldung. Die freien Projekte, die stattfinden, werden dann im LSF

(unter freie Projekte) eingetragen und sind für alle sichtbar.

Um die Teilnahme zu bestätigen, bitte dort im POS anmelden. Voraussetzungen sind die regelmäßige Teilnahme wie die Teilnahme an einem Abschlussgespräch mit den Ansprechpartner/innen.

- Ansprechpartner/innen: PD Dr. Lars Leeten
- Anrechnung als Seminar möglich im Aufbaumodul und Vertiefungsmodul 1 sowie im Profilmodul (also im Falle von Vertiefung Philosophie sind 2 freie Projekte möglich, im Profilmodul bei Interesse weitere, die Gestaltung des Profilmoduls ist völlig frei)
- Gruppenprojekte ab mindestens 2 Personen

10. Ehemalige – Alumni

Im Aufbau befindet sich die Seite, auf der ehemalige Studierende vorgestellt werden. Welche beruflichen Wege wurden eingeschlagen, welche Anschlussstudiengänge wurden besucht, welche Promotionsprojekte wurden verfolgt? Über all das und das, was Ehemalige (Alumni) aus Hildesheim mitgenommen haben, könnt Ihr mehr erfahren unter:

<https://www.uni-hildesheim.de/fb2/institute/philosophie/alumni/>

Wer Kontakte zu Ehemaligen hat, kann diesen Link sehr gerne weitergeben, denn dort findet sich auch ein Kontaktformular, über das aktuelle Adressen im Sekretariat gesammelt werden, um ab und zu Neuigkeiten aus Hildesheim zu verschicken. Wenn Ihr selbst einmal Alumni sein solltet – vergesst nicht, Euren Kontakt zu hinterlassen! Wir freuen uns.

11. Kooperationspartner

Unsere Kooperationspartner sind:

- Das Seminar für Philosophie der TU Braunschweig
- Das Forschungsinstitut für Philosophie (fiph) in Hannover

Es können Veranstaltungen im Bereich Philosophie an der TU Braunschweig von PKM- und PKi- Studierenden **belegt und an der Universität Hildesheim angerechnet** werden.

TU Braunschweig:

<https://www.tu-braunschweig.de/philosophie>

Forschungsinstitut Hannover:

<http://www.fiph.de>

12. Stipendien und BAföG

- BAföG: Informationen und Anträge zu BAföG findet ihr zum Beispiel auf der Homepage des Studentenwerks: <http://www.stw-on.de/hildesheim/finanzen>
- Neben BAföG habt ihr die Möglichkeit, durch ein Stipendium die nötigen finanziellen Mittel für das Studium zu erhalten.

An der Universität Hildesheim gibt es drei mögliche Stipendienprogramme:

- Minerva-Kolleg
- Lore-Auerbach-Stipendium
- Deutschlandstipendium

Eine Bewerbung ist ausschließlich im Zeitraum **01. bis 30. Juni** für den jeweiligen Förderbeginn zum Wintersemester möglich.

Die formgebundene Stellungnahme eines Fachprofessors ist ein zwingender Bestandteil der Bewerbung. **Dies ist mindestens 4 Wochen vor Bewerbungsschluss in der Sprechstunde des Dozierenden individuell abzusprechen!!**

Detaillierte Informationen zum Bewerbungsverfahren und den Stipendienprogrammen sind auf der Homepage der Universität einzusehen (<https://www.uni-hildesheim.de/studium/rund-ums-studium/studienfinanzierung/stipendienprogramme-der-universitaet/>).

- c) Zur Finanzierung des Studiums gibt es eine Reihe von Studienstipendien von verschiedenen Institutionen. Ein Überblick findet sich hier: <https://www.stipendienlotse.de/>

Die Mitarbeiter_innen und Professor_innen unterstützen Euch gerne bei der Bewerbung für Stipendien, dafür müsst Ihr die nötigen Unterlagen zusammenstellen, sonst sind unsere Stellungnahmen nicht aussagekräftig und der Aufwand für uns und für Euch ist umsonst. Das müssen wir unbedingt vermeiden!

Bei vielen Stiftungen sind die schriftlichen Arbeiten sehr wichtig, darauf soll in den Gutachten meistens Bezug genommen werden. Wählt also am besten Lehrende für die Gutachten aus, bei denen Ihr möglichst schon eine, natürlich möglichst gute, Arbeit geschrieben habt.

Die Stipendien, die hier im Haus vergeben werden, erfordern kurze Stellungnahmen auf einem Vordruck, da sie eher Zuschüsse als Vollstipendien sind. Letztere brauchen sehr viel umfangreichere Unterlagen und auch aussagekräftige Gutachten. Je individueller die sind, desto höher die Chancen:

Wir brauchen deshalb eine Art Handout mit folgenden Punkten:

A Zur Art des Stipendiums

- Um was für ein Stipendium handelt es sich? (Name und Link)
- Was sind die Eckpunkte, die den jeweiligen Stipendiengebern besonders wichtig sind in den Gutachten? (hier müsst Ihr die verschiedenen Homepages durchgehen und die wichtigsten Punkte herauschreiben. Oft sind die Punkte ähnlich, es ist aber wichtig, gerade bei Vollstipendien, die Spezifika der verschiedenen Stiftungen herauszufiltern)
- Bis wann muss das Gutachten fertig sein?
- Wie muss das Gutachten erstellt werden, gibt es einen Vordruck, wenn ja: runterladen und Dozierender/m mitschicken
- Wo muss es hingeschickt werden? Oder soll es von Euch mit den Unterlagen hochgeladen werden?
- Wie viele Gutachten sind nötig(wer übernimmt ein eventuelles anderes)?
-

B Zu Euch

- Euer voller Name, Studienbeginn, Studienfächer
- Kurzer Lebenslauf
- außerakademisches Engagement und/oder hochschulpolitisches Engagement

13. Hochschulpolitik: Gremien der Universität mit studentischer Beteiligung

In folgenden universitären Gremien könnt ihr euch selbst beteiligen und so an der Hochschulpolitik teilhaben bzw. diese mitgestalten:

StuPa (Studierendenparlament):

- Vertretung studentischer Interessen
- Vernetzung hochschulpolitischer Gremien

- Transparenz in der Hochschulpolitik sicherstellen Die StuPa-Sitzungen sind hochschulöffentlich.

Die Mitglieder des StuPa werden jährlich durch die Studierenden der Stiftung Universität Hildesheim gewählt. Weitere Informationen unter: <http://www.stupa-hildesheim.de/>

AStA (Allgemeiner Studierendenausschuss):

- ausführendes Organ des Studierendenparlaments (StuPa)
- Beratung rund ums Studium
- Verwaltung des Semestertickets und des Kulturtickets
- Ausstellung von Rechtsberatungsgutscheinen
- Ausstellung eines internationalen Studierendenausweises
- Förderung von Ideen und Projekten, Fachschaften und Initiativen der Universität Hildesheim

AStA-Sitzungen finden wöchentlich statt und sind für alle Studierenden der Uni Hildesheim öffentlich. Alle anderen Gäste und Themenwünsche bitte vorab an vorsitz@asta-hildesheim.de schreiben.

Die Mitglieder des AStA werden von den Mitgliedern des StuPa gewählt. Website: <http://www.asta-hildesheim.de/>

Fachbereichsrat (des Fachbereichs 2):

- mit Dozierenden und Studierenden besetzt
- Studien- und Prüfungsordnungen werden beschlossen
- über Änderungen von Studiengängen wird abgestimmt
- besetzt die Berufungskommissionen
- einmal im Monat trifft sich der Fachbereichsrat hochschulöffentlich

Die studentischen Vertreter/innen werden von der Studierendenschaft des Fachbereiches direkt gewählt. Dies geschieht einmal im Jahr, eine Wiederwahl ist möglich.

QM-Studienkommission (Qualitätskommission des Fachbereichs):

- QM-Studienkommission ist für die Qualitätssicherung der Studiengänge des Fachbereichs zuständig
- bereitet die das Studium und die Lehre betreffenden Entscheidungen des Fachbereichs vor
- ist paritätisch mit den Studiengangsbeauftragten (Lehrende) und studentischen Studiengangsvertreter_innen besetzt
- Vorsitz ohne Stimmrecht hat der / die Studiendekan_in
- Mitglieder werden vom Fachbereichsrat gewählt (und in der Vollversammlung des Fachs Philosophie vorgeschlagen)
- Die Amtszeit der Studierendenvertreter_innen beträgt ein Jahr. Eine Wiederwahl ist möglich.

Fachschaftsvertretung Philosophie

- Kein gewähltes Gremium
- Philosophiestudierende aus Bachelor und Master (Neuzugänge jederzeit willkommen!)
- Vermittlung zwischen Studierenden und Lehrenden
- Anlaufstelle bei Problemen im und rund ums Studium
- Unterstützung von (kleineren) Projektideen
- Teilhabe an Fachschaftsvertretungstreffen des Fachbereichs 2 (hier werden fachbereichsübergreifende Themen in Angriff genommen, wie z.B. die Überbelegung von Seminaren)

Kontakt: fsphil@uni-hildesheim.de – Schreibt uns, um in den Verteiler aufgenommen zu werden!

Facebook: tretet unserer geschlossenen Gruppe „Fachschaft PKM“ bei!

Einen genaueren Einblick in die Strukturen der Hochschulpolitik könnt ihr hier erlangen: <http://heureka.hosting.uni-hildesheim.de/>

14. Beratungsstellen

1. **14.1 Anker-Peers** - studentische Beratungsstelle an der Uni Hildesheim – von Studierenden für Studierende. Die Anker-Peers unterstützen mit Insiderwissen und Know-how bei Fragen rund ums Studium und bei persönlichen Anliegen.

Weitere Informationen finden sich auf der Homepage:

<https://www.uni-hildesheim.de/zsb/unsere-angebote/beratung-information/anker-peers/>

2. Die **Psychologische Beratungsstelle des Studentenwerks** befindet sich am Hindenburgplatz. Alle Studierenden der Universität Hildesheim können sich hier kostenlos beraten lassen –

egal, ob es um Konzentrationsschwierigkeiten, Ängste, Konflikte im sozialen Umfeld, eine akute psychische Krise oder Ähnliches geht.

Einen Termin für ein Erstgespräch könnt ihr über das Servicebüro der Beratungsstelle machen (Mo bis Do 9.00 – 16.00 Uhr, Fr 9.00 – 12.00 Uhr; Tel. (05121) 15 02 00)

Weitere Informationen findet ihr auf der Homepage des Studentenwerks: <http://www.stw-on.de/hildesheim/beratung/pbs>

3. **Antrag auf Nachteilsausgleich**

Solltet ihr eine gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate andauert und eure Teilhabe am Studium erschwert, könnt ihr einen Nachteilsausgleich über das Prüfungsamt beantragen. Ein Nachteilsausgleich ist ein offizieller Bescheid, den ihr bei Lehrenden vorlegen könnt und aus dem die für euch genehmigten Maßnahmen hervorgehen. Solche Maßnahmen können z.B. sein: Fristverlängerungen von schriftlichen Abgaben, die Möglichkeit präsenzgebundene Leistungen durch schriftliche zu ersetzen, Zugänglichkeit der Räume durch xy zu erleichtern etc. Dabei ist es egal, welcher Art eure Beeinträchtigung ist! Die Art der Maßnahmen könnt ihr selbst nach euren Bedürfnissen vorschlagen. Für den Antrag braucht ihr einen Nachweis von einem Arzt/ einer Ärztin oder ähnliches (siehe Formular).

Leitfaden Nachteilsausgleich: https://www.uni-hildesheim.de/media/dez3/Pruefungsamter/allgemein/Leitfaden_Nachteilsausgleich_2021-08-13.pdf

Antragsformular: https://www.uni-hildesheim.de/media/dez3/Pruefungsamter/allgemein/Antrag_Nachteilsausgleich_2021-08-13.pdf

4. Es gibt **Ansprechpartner_innen für von sexualisierter Belästigung, Diskriminierung und Gewalt Betroffene**. Dies ist im Fachbereich 2 derzeit: Prof. Dr. Johannes Ismaiel-Wendt, Tel.: (05121) 883-20904, E-Mail: ismaielw@uni-hildesheim.de.

Informationen dazu finden sich unter:

<https://www.uni-hildesheim.de/schutz-vor-sexualisierter-belaestigung/>

15. Medienverleih

(1) Der Zentrale Medienverleih (Gebäude V, Raum V-1/07) Verliehen wird nur an Mitglieder

der Stiftung Universität Hildesheim. Die Ausleihe muss einen universitären Hintergrund haben. Ferner benötigen Studierende eine Leiherrlaubnis vom Institut. Diese bestätigt den universitären Hintergrund und entlastet den Studierenden im Versicherungsfall. Weitere Informationen unter: <https://www.uni-hildesheim.de/verleih/>

(2) Technikausleihe Kulturcampus (Hs. 51/14)

Die Technikausleihe auf dem Kulturcampus verleiht Equipment zur Filmproduktion, im Rahmen von Forschung, Lehre oder studienrelevanten Freien Projekten. Um Equipment auszuliehen, ist ein Produktionsantrag zu stellen. Dieser Antrag muss von einem Dozierenden des Instituts für Medien, Theater und populäre Kultur genehmigt werden.

Das Formular hierzu und weitere Informationen unter:

<https://www.uni-hildesheim.de/fb2/institute/medien-theater-populaerekultur/forschung/technik/medien-filmtechnik/technikausleihe-kulturcampus/>