



Kurzstudienführer Institut für Psychologie

Alle Informationen zu Studium, Studienorganisation, Terminen, Downloads u.v.m.:

www.psy.uni-hamburg.de/studium und
<https://www.psy.uni-hamburg.de/studium/studien-und-pruefungsbuero.html>

Studierendeninformation:

<https://www.psy.uni-hamburg.de/studium/studien-und-pruefungsbuero/studierendeninformation.html>

Sprechstunden für Fragen, die nicht über das Kontaktformular zu klären sind:

www.psy.uni-hamburg.de/studium/studien-und-pruefungsbuero

Studienbüro Psychologie (StuP):

- **Leitung:** Stella Onken-Schade
- **Studierendeninformation:** Anliegen aller Art
- **Prüfungsbüro:** Prüfungsmanagement – Klärung Leistungskonten, Anträge an den Prüfungsausschuss sowie Eintrag VP-Std.
Sabine Märkert, Andrea Windisch
Krankmeldungen, Eintrag Wahlbereich, Generierung von Transcript of Records (ToR) und Abschlusszeugnissen, Leistungsnachweise für das BAföG Amt (in Form eines ToR), Annahme von Abschlussarbeiten
Jörg Bartens
- **Studienbüro:** Studien- und Lehrveranstaltungsmanagement
Handan Kutlu
- **Praktikum:** Beratung, Anerkennung und Betreuung des Praktikumsmoduls für alle Studierenden
Andrea Windisch
- **Erasmus:** Beratung und Betreuung des Erasmusaustauschprogramms für alle Studierenden
Wiebke Friedrichsen

Wichtige Links:

- Kontaktformular (erreicht die jeweils zuständigen Mitarbeitenden): <https://www.psy.uni-hamburg.de/studium/studien-und-pruefungsbuero/kontaktformular-studierende.html>
- Aktuelle Neuigkeiten und Änderungen: <https://www.psy.uni-hamburg.de/de/studium/aktuelles.html>
- Kontakt, Sprechzeiten und Zuständigkeiten: <https://www.psy.uni-hamburg.de/studium/studien-und-pruefungsbuero/team.html>
- Termine und Fristen: <https://www.psy.uni-hamburg.de/de/studium/studien-und-pruefungsbuero/termine-und-fristen.html>

- [pruefungsbuero/termine-und-fristen-stup-psy.html](https://www.psy.uni-hamburg.de/studium/studien-und-pruefungsbuero/termine-und-fristen-stup-psy.html)
- Prüfungen: <https://www.psy.uni-hamburg.de/studium/studien-und-pruefungsbuero/lehrveranstaltungen-und-pruefungen-psy.html>
- Formularschrank (Formulare, Handouts etc.): <https://www.psy.uni-hamburg.de/studium/studien-und-pruefungsbuero/formularschrank.html>
- FAQ: <https://www.psy.uni-hamburg.de/de/studium/studien-und-pruefungsbuero/faq-stup-psy.html>

Hinweis für Nebenfachstudierende:

Präsentische Informationsveranstaltung für das Nebenfachstudium der Psychologie:
Mittwoch, den **12.10.2022, 13:00-14:30 Uhr** in **VMP 11, Hörsaal R4**.

Hinweise zum Erasmus+ -Programm:

Information zu Auslandsaufenthalten für B.Sc.- und M.Sc.-Studierende erhalten Sie:

- auf der Homepage des Erasmusbüros Psychologie: www.psy.uni-hamburg.de/studium/erasmusbuero
- auf der Uni-Homepage: www.uni-hamburg.de/internationales/studieren-im-ausland/programme/erasmus
- auf Ihre Mailanfrage hin: erasmus-pb@uni-hamburg.de

Sonstige Hinweise:

- **3 Versuche pro Prüfung:** Sie haben pro Prüfung drei Versuche. Sie werden mit der Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung automatisch nur zum **1. Prüfungstermin** angemeldet und müssen sich, wenn Sie diesen nicht wahrnehmen möchten, selbst von diesem Termin ab- und zu einem anderen Termin anmelden. Dies gilt auch bei Nichtbestehen und bei Krankheit! Gehen Sie nicht fahrlässig mit Ihren Versuchen um, melden Sie sich krank, wenn Sie krank sind und bedenken Sie: nach drei erfolglosen Prüfungsversuchen erfolgt die Exmatrikulation!
- **Abmeldung von einer Prüfung:** Sie können sich bis drei Wochen vor dem ersten Prüfungstermin und bis eine Woche vor dem im selben Semester stattfindenden Nachschreibtermin in STiNE von einer Prüfung abmelden. Achtung: von dieser Regel wird in Online-Semestern abgewichen! *Bitte beachten Sie:* Sobald Sie sich von einer Prüfung abgemeldet oder eine Prüfung nicht bestanden haben oder wenn Sie wegen Krankheit nicht daran teilnehmen konnten, müssen Sie selbst dafür Sorge tragen, dass Sie sich aktiv wieder zu einem anderen Prüfungstermin anmelden. Die Termine finden Sie auf der Homepage des Studienbüro unter „[Prüfungen](#)“. Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage unter „[FAQ](#)“.
- **Anwesenheitspflicht:** Sie haben in Seminaren und Übungen des Institutes für Psychologie grundsätzlich Anwesenheitspflicht. Sollten Sie bei Veranstaltungen fehlen müssen, melden Sie dies bitte unverzüglich dem jeweiligen Dozenten per STiNE-Nachricht! Bitte beachten Sie dabei, dass Sie gemäß Prüfungsordnung ab einem Fehlzeitenumfang von 15% (das entspricht bei Veranstaltungen mit wöchentlichem Turnus 2 Sitzungen) "inaktiv" gesetzt werden und die (Teil-)Prüfungsvoraussetzungen „Regelmäßige, aktive Veranstaltungsteilnahme“ nicht mehr erfüllen. Hierdurch kann sich Ihr Studium verlängern.
Die Kompensation von Fehlzeiten durch Ersatzleistungen ist nach Rücksprache mit dem Lehrenden ausschließlich in Fällen möglich, die nachweisbar nicht in Ihrer Person begründet liegen (z.B. Krankheit, Tod eines nahen Angehörigen usw.) und sofern die Ersatzleistung den ver-

säumten Stoff zu kompensieren vermag.

Es gibt keine Kompensationsmöglichkeit, wenn die Fehlzeiten durch Sie selbst verursacht sind (z.B. durch Tätigkeiten neben einem universitären Vollzeitstudium) oder die versäumte Präsenzzeit der Natur oder dem Umfang nach nicht durch Selbststudium auf-/ nachholbar sind.

- **Erster Seminartermin:** Nehmen Sie immer am ersten Seminartermin teil! Sollten Sie diesen Termin nicht wahrnehmen können, sagen Sie dem Lehrenden vorher Bescheid. Wenn Sie dies nicht tun, werden Sie „inaktiv“ gesetzt und Ihr Platz wird an jemand anderen vergeben.
- **Krankmeldungen:** Es ist zwingend erforderlich, dass Sie sich krankmelden, wenn Sie an einer Prüfung wegen einer Erkrankung nicht teilgenommen haben. Eine Bescheinigung über die Krankheit (Krankmeldung) ist unverzüglich nach der Prüfung – d.h. ohne schuldhafte Verzögerung – im Prüfungsbüro als PDF-Scan per Email an Herrn Bartens: bartens@uni-hamburg.de einzureichen. Auf der Krankmeldung sind die betroffene Prüfung und Ihre Matrikelnummer anzugeben. Wir gehen regelmäßig davon aus, dass eine schuldhafte Verzögerung Ihrerseits bei Krankmeldungen vorliegt, die uns später als 10 Werktagen nach der versäumten Prüfung erreichen; in diesem Fall wird die Leistung weiterhin mit „nicht bestanden“ gewertet und Sie verlieren diesen Prüfungsversuch.
- **„Härtefälle“ & Frau Gattermann-Kasper:** Studierende mit chronischen Erkrankungen oder körperlichen Beeinträchtigungen wenden sich bitte an Frau Gattermann-Kasper. Diese stellt ein Gutachten aus, auf dessen Grundlage wir Ihnen gezielte Unterstützung gewähren können. Als „Härtefall“ gelten am Institut für Psychologie auch Studierende mit Kind und Teilzeit-Studierende. Diese können ebenso wie Studierende mit chronischer Erkrankung oder körperlicher Beeinträchtigung einen „Antrag auf Anpassung von Seminarwahlen“ im Studienbüro einreichen, um Seminarwahlen erforderlichenfalls anpassen zu lassen (Vorgehen siehe Homepage unter „[FAQ](#)“).
- **STiNE-Anmeldungen:** Sie wählen Ihre Lehrveranstaltungen während der STiNE-Anmeldephase. Den genauen Zeitraum finden Sie auf der Homepage des Studienbüros unter „[Termine und Fristen](#)“. Bitte vergeben Sie bei der Veranstaltungswahl immer so viele Prioritäten, wie möglich und lassen Sie keine Veranstaltung ohne Präferenz! Unsere Empfehlungen zur Veranstaltungswahl in STiNE finden Sie auf der Homepage im „[Formularschrank](#)“ im Leitfaden: „STiNE-Anmeldungen allgemein“ und in der gleichnamigen „Kurzcheckliste“.
- **Ummelde- und Korrekturphase:** Die Verteilung der Seminarplätze erfolgt nach dem Ende der STiNE-Anmeldephase; danach sollte bei korrekter Planung keine Notwendigkeit bestehen, Seminare zu wechseln. Gibt es dennoch Fehlanmeldungen und Wechselwünsche, nutzen Sie bitte sobald die Vorlesungszeit begonnen hat, die Ummelde- und Korrekturphase (Zeitraum siehe Homepage des Studienbüros unter „[Termine und Fristen](#)“). Wichtig: Ihre Chance, in ein anderes Seminar zu wechseln, erhöht sich, wenn Sie einen Tauschpartner haben.
- **Anmeldungen, Modulvoraussetzungen, Noten etc.:** Unstimmigkeiten im STiNE-Leistungskonto sollten möglichst frühzeitig erkannt und gelöst werden, damit sie nicht zu Schwierigkeiten beispielsweise in der STiNE-Anmeldephase führen. Wenden Sie sich zur Klärung per „[Kontaktformular](#)“ an das Studienbüro. Ihre Anfrage wird zuverlässig von den jeweils zuständigen Mitarbeitenden bearbeitet.
- **Das „Gerüchte“-Problem:** Informieren Sie sich in der Prüfungsordnung (PO) und den fachspezifischen Bestimmungen (FSB) (siehe Homepage des Instituts unter „[Studiengänge](#)“), nutzen Sie den FAQ-Bereich oder fragen Sie per [Kontaktformular](#) im Studienbüro Psychologie nach. Verlassen Sie sich keinesfalls auf Gerüchte, Beiträge in Facebook oder ähnliches!

- **Lob & Kritik:** Sollten Sie mit neu eingeführten Vorgehensweisen oder Regeln nicht einverstanden sein oder unlösbar scheinende Probleme oder Konfliktfälle (z. B. mit Dozenten) haben, teilen Sie uns dies per Kontaktformular oder auch anonym per Briefkasten vor Raum 4097 in VMP 5, 4. OG, Ausgang B mit. Die Leitung des StuP Psychologie kümmert sich um derartige Fälle.
- **Kontaktformular & Briefkasten:** Bitte nutzen Sie für alle Anliegen das [Kontaktformular für Studierende](#) von der Homepage des Studienbüro. Schicken Sie alle Unterlagen als PDF-Scan per Email. Lob und Kritik werfen Sie in den Briefkasten vor Raum 4097 in VMP 5, 4. OG, Ausgang B.
- **Sprechstunden von Professoren & Wissenschaftlichen Mitarbeitenden:** die Sprechstunden des Lehrpersonals finden Sie auf der Homepage des jeweiligen Arbeitsbereichs.
- **STiNE-Nachrichten beachten:** Legen Sie sich unbedingt eine Weiterleitung der STiNE-Nachrichten an Ihre persönliche E-Mail-Adresse an (Anleitung in Ihrem STiNE-Account)! Nur so können Sie sicher sein, dass Sie über alle wichtigen Vorkommnisse (z.B. über Inaktivsetzungen, Zulassung zu Veranstaltungen, Prüfungstermine usw.) wirklich rechtzeitig informiert sind! Sie sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass Sie per STiNE jederzeit erreichbar sind.