

Hinweise zu Kursauswahl, Prüfungen und dem Transcript of Records

STUDIENFACH: Rechtswissenschaft

Programmstudium ohne Abschluss (Erasmus, Kooperationen, Stipendiaten)

1. Was müssen Sie tun, um Kurse für Ihr Studienfach auszuwählen?

Sie verschaffen sich bei AGNES einen Überblick zu den existierenden Kursen. Unter dem Unterpunkt Erasmus haben wir für Sie zusammengestellt, welche Kurse wir Ihnen empfehlen.

2. Wie melden Sie sich für die Kurse und Prüfungen an?

Sie müssen sich nicht über AGNES für die Kurse anmelden. Für Seminare bzw. Veranstaltungen mit begrenzter Teilnehmerzahl müssen Sie sich jedoch melden. Dazu setzen Sie sich per Email mit dem Lehrenden oder Verantwortlichen des Kurses in Verbindung.

Für die Kurse im Fremdsprachigen Rechtsstudium müssen Sie sich online anmelden und einen Spracheingangstest absolvieren. Bitte beachten Sie unbedingt die Anmeldehinweise auf der Homepage des FRS! Bitte beachten Sie weiterhin, dass die Kurse kostenpflichtig sind.

Sie haben die ersten drei Vorlesungswochen Zeit, die passenden Kurse auszuwählen. Zum Ende der dritten Woche teilen Sie uns Ihre „Fächerwahl“ mit. Sie sind damit gleichzeitig für die zentralen Prüfungen (werden zu Beginn des Semesters veröffentlicht) angemeldet. Die Sie zusammen mit den Studierenden des Studiengangs Rechtswissenschaften schreiben. Alle anderen Prüfungen vereinbaren Sie mit dem jeweiligen Dozenten. Die Prüfungsform wird durch den Lehrenden bestimmt.

3. Wie erfolgt die ECTS-Vergabe?

ECTS-Punkte können nur für bewertete Prüfungen vergeben werden, **NICHT** auf die Teilnahme an Lehrveranstaltungen.

Wie viele ECTS-Punkte Sie erhalten können, entnehmen Sie der detaillierten Beschreibung der Lehrveranstaltung auf AGNES (siehe Punkt 1), die Zeile “Programmstudium oh. Abschl.” weist hier die für Sie zutreffenden credits aus.

4. Wie erhalten Sie am Ende des Studiums ein Transcript of Records?

1. Während der Orientierungsveranstaltung erhalten Sie von uns einen Prüfungsnachweis, in den Sie alle Prüfungen entweder vom Lehrenden oder vom Büro für Internationale Programme (bei zentralen Prüfungen) eintragen lassen.

2. Diesen Prüfungsnachweis reichen Sie am Ende Ihres Aufenthalts im Büro für Internationale Programme ein. Das Büro erstellt auf der Grundlage Ihres Prüfungsnachweises in Übereinstimmung mit Ihrer „Fächerwahl“ (siehe Punkt 3.) Ihr Transcript of Records.

Wenn Sie zwei Semester an der Humboldt-Universität verbringen, behalten Sie den Prüfungsnachweis für das gesamte akademische Jahr bei sich und geben ihn am Ende Ihres Aufenthalts ab.

3. Wir erstellen Ihr Transcript of Records, nachdem alle Noten der Prüfungen, für die Sie gemeldet sind, vorliegen. Sie können Ihr Transcript of Records persönlich im Büro für Internationale Programme abholen. Sollten Sie zu diesem Zeitpunkt bereits wieder nach Hause gereist sein, senden wir Ihr Transcript of Records direkt an die von Ihnen angegebenen Ansprechpartner Ihrer Universität.

Noch ein Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie sich für die Prüfungen, für die Sie sich angemeldet haben, aber an denen Sie doch nicht teilnehmen möchten, bis eine Woche vor der Prüfung wieder bei uns abmelden müssen. Wenn Sie nicht zur Prüfung erscheinen, gilt diese als nicht bestanden. Dies wird im Transcript auch so ausgewiesen.

English version (short summary):

1. You need not register for the courses inspite of seminars or lessons with a certain number of participants, all the other lectures and lessons are open for you. For the courses of the Foreign Language Legal Studies (FRS) you have to apply online and have to hand in a language test. Please read the homepage of FRS carefully regarding this aspect and note that the courses are not free of charge!

2. At the beginning of your stay you will be asked to hand in your “Fächerwahl”. On the basis of this, we’ll register you for central exams (published at the beginning of the term). All other exams you have to talk about with your professor.

3. During the orientation you’ll get a form “Prüfungsnachweis”, the basis for your Transcript of Records. This must be filled in whenever you take an exam. Students, who stay at Humboldt-Universität for two semesters, are asked to keep this form till the end of the academic year. After your stay with us, please hand in the “Prüfungsnachweis” in the International Office.

4. All the exams you took and passed will be mentioned in your Transcript of Records and you will get ECTS-credits for them. Participation in a lesson does not bring ECTS-credits! For all lessons - not being seminars - with 2 SWS (hours per week) you’ll normally get 5 ECTS. For seminars with a higher workload, this means seminar paper, short report or comparable workload, 8 ECTS-credits are possible. There can always be exceptions of the rule, the exact number of credits you can find on agnes (“Programmstudium oh. Abschl.” is relevant for you).

If you are registered for exams and change your mind about sitting the exam, please inform us till one week before the exam takes place. If you are absent without notice, the exam is counted as failed and will be mentioned in your transcript.

5. At the time all exams are complete we prepare your Transcript of Records which you can collect at our office. If you already went back to your home country we’ll send the Transcript of Records directly to the coordinator of your university.