

Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie

How-To-Studium

Herzlich Willkommen am Institut für Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie – kurz KA/EE – in Göttingen. Dieses Dokument hat als eine Art „Nachschlagewerk“ das Ziel, den Einstieg in das Studium zu erleichtern.

Bei Fragen oder Anmerkungen zu diesem Dokument bitte an die Fachgruppe (kaee-fachgruppe@gmx.de) oder an Stefanie Mallon (stefanie.mallon@uni-goettingen.de) wenden.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen	1
1.1 Der 2-Fächer-Bachelor.....	1
1.2 Credits, Module, Modulverzeichnis, Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen.....	2
1.3 Aufbau des Studiums	4
1.4 Weitere nützliche Links	4
2. UniVZ	5
2.1 Veranstaltungen auf UniVZ finden.....	5
3. StudIP.....	7
3.2 Reiter und Symbole.....	9
4. FlexNow	11
4.1 Prüfungsanmeldung	12
4.2 Online-Prüfungsleistungen über FlexNow.....	12
4.3 Erzeugen von Datenblättern.....	12
5. Weitere Dienste.....	13
6. Online-Dienste	13
6.1 BigBlueButton (BBB).....	13
6.2 ZOOM.....	14
7. Ansprechpersonen und Kontaktdaten	15

1. Allgemeine Informationen

1.1 Der 2-Fächer-Bachelor

Das Fach Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie wird an der Universität Göttingen im 2-Fächer-Bachelor angeboten. Das bedeutet, dass zwei Fächer zunächst einmal gleichberechtigt studiert werden. Im B.A. beträgt die Regelstudienzeit 6 Semester, in denen insgesamt mindestens 180 Leistungspunkte (Credits, siehe 1.2) erworben werden sollen. Dabei sieht die Verteilung der Credits wie folgt aus:

Fach 1:	66 Credits
Fach 2:	66 Credits
Professionalisierungs- bereich:	36 Credits
Bachelorarbeit:	12 Credits

Das **Kerncurriculum** meint die Lehrveranstaltungen, die im jeweiligen Fach im Umfang von 66 Credits vorgesehen sind und von allen belegt werden müssen. Das Kerncurriculum umfasst für KAEE die Module B.KAEE.01 – 08. Alle Informationen zu den Modulen im Kerncurriculum sowie zu allen anderen Modulen finden sich im **Modulverzeichnis** (siehe 1.2).

Der **Professionalisierungsbereich** (insgesamt 36 Credits) bietet die Möglichkeit, dem eigenen Studium eine individuelle Ausrichtung zu geben. Er ist in zwei Bereiche unterteilt: Zum einen a) der Schlüsselkompetenzbereich und zum anderen b) der Optionalbereich, die jeweils 18 Credits umfassen.

Im **Schlüsselkompetenzbereich** können in allen Profilen alle frei wählbaren Module aus dem Angebot der Universität Göttingen, z.B. bei der Zentralen Einrichtung für Schlüsselkompetenzen und Sprachen (ZESS) belegt werden. Auch die KA/EE bietet Schlüsselkompetenzen an, wie beispielsweise das Modul B.KAEE.300 „Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“.

Die Ausgestaltung des **Optionalbereichs** entscheidet über das eigene Studienprofil. Es wird dementsprechend nach den eigenen Studienzielen und Berufswünschen gewählt. Alle Profile ermöglichen es gleichermaßen, anschließend ein Masterstudium aufzunehmen. Der BA-Studiengang KA/EE ist im Rahmen folgender zweier Profile studierbar:

- **Das fachwissenschaftliche Profil:** Im fachwissenschaftlichen Profil werden in einem der beiden Fächer weitere, fachbezogene Module im Rahmen von insgesamt 18 Credits belegt.
- **Studium Generale:** Im Rahmen des Studium Generale können Module frei aus dem gesamten Angebot der Universität, das für Studierende anderer Fachrichtungen geöffnet ist, gewählt werden.

Wichtig: Die Profile werden nicht explizit gewählt, beispielsweise durch ein Formular oder Ähnliches. Stattdessen ergibt sich das Profil automatisch aus den Modulen, die belegt werden. Insofern können Profile im Laufe des Studiums auch gewechselt werden.

In einem [Flyer](#) der Philosophischen Fakultät sowie auf der [Homepage der Philosophischen Fakultät](#) finden sich weitere Informationen zum 2-Fach-Bachelor. Außerdem gibt es auf YouTube ein [Video](#), in dem der Aufbau des 2-Fächer-Bachelors noch einmal erklärt wird. Speziell zum Professionalisierungs- und Schlüsselkompetenzbereich gibt es [hier](#) ein Video.

1.2 Credits, Module, Modulverzeichnis, Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen

Das [Modulverzeichnis](#) findet sich auf der Homepage des Instituts. Dort sind alle Module des Studienganges, auch nach Modulgruppen (Pflichtmodule und freiwillige Module, bzw. Kerncurriculum und Professionalisierungsbereich) aufgelistet.

Georg-August-Universität
Göttingen

Modulverzeichnis

**für den Bachelor-Teilstudiengang
"Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie" -
zu Anlage II.23 der Prüfungs- und Studienordnung
für den Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengang
(Amtliche Mitteilungen I 21 Teil b/2011 S. 1163)**

Es finden sich darüber hinaus Informationen, wie z.B. die Creditanzahl (ein Creditpunkt steht für 30 Arbeitsstunden), die man für das Abschließen des Moduls erhält, die Semesterwochenstunden (SWS), gegebenenfalls die Zugangsvoraussetzungen, in welchem Fachsemester die Veranstaltung empfohlen wird und worin die Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen bestehen.

Ein **Modul** kann dabei als eine Art Veranstaltungspaket verstanden werden. Die meisten Module bestehen aus zwei Veranstaltungen (= Teilmodulen), also beispielsweise aus zwei Seminaren oder einer Vorlesung und einem Seminar. Für jede Veranstaltung ist eine Anmeldung über StudIP vor Beginn des Semesters nötig (siehe 3. StudIP).

Georg-August-Universität Göttingen		8 C 4 SWS
Modul B.KAEE.01: Grundlagen der Kulturanthropologie/Europäischen Ethnologie <i>English title: Foundations of Cultural Anthropology/European Ethnology</i>		
Lernziele/Kompetenzen: Die Studierenden erlangen einen Überblick über die Grundlagen und die Geschichte der Kulturanthropologie/Europäischen Ethnologie ebenso wie über exemplarische Forschungsgegenstände und Fragestellungen des Faches. Im Tutorium erwerben sie die Fähigkeit, mit Fachliteratur umzugehen. Die Studierenden kennen erste wissenschaftliche Arbeitsweisen und Fachinhalte anhand von Textbeispielen.	Arbeitsaufwand: Präsenzzeit: 56 Stunden Selbststudium: 184 Stunden	
Lehrveranstaltung: "Einführung in die Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie" (Vorlesung)		2 SWS
Lehrveranstaltung: "Einführung in die Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie" (Tutorium)		2 SWS
Prüfung: Klausur (90 Minuten) Prüfungsvorleistungen: Arbeitsaufgaben (max. 3 S.; unbenotet) und regelmäßige Teilnahme am Tutorium. Prüfungsanforderungen: Die Studierenden weisen nach, dass sie Grundlagen, Geschichte, Forschungsgegenstände und Theorien der Kulturanthropologie/Europäischen Ethnologie kennen und einen ersten kritischen Zugang zur Fachliteratur und zu den Arbeitsweisen des Faches besitzen.		8 C
Zugangsvoraussetzungen: keine	Empfohlene Vorkenntnisse: keine	
Sprache: Deutsch	Modulverantwortliche(r): Prof. Dr. Regina Bendix Prof. Dr. Moritz Ege; Prof. Dr. Sabine Hess	
Angebotshäufigkeit: jedes Wintersemester	Dauer: 1 Semester	
Wiederholbarkeit: zweimalig	Empfohlenes Fachsemester: 1	
Bemerkungen: Maximale Studierendenzahl für Veranstaltung 1: 120 Maximale Studierendenzahl für Veranstaltung 2: 60		

Achtung: Einige Veranstaltungen haben eine gedeckelte Teilnehmendenanzahl, es ist also empfehlenswert, sich möglichst frühzeitig einzutragen. Jedes Modul hat eigene **Prüfungsleistungen** und eigene **Prüfungsvorleistungen**. Besteht ein Modul aus mehreren Teilen, ist in der Regel das erste Teilmodul benotet, das zweite unbenotet, maßgeblich sind hier immer die Angaben auf dem entsprechenden Modulblatt im Modulverzeichnis. Für jede Prüfung und Prüfungsvorleistung ist eine Anmeldung über das Prüfungsverwaltungssystem **FlexNow** erforderlich (siehe 4. FlexNow). Ein Modul gilt erst als abgeschlossen, wenn alle dazugehörigen Veranstaltungen und die entsprechenden Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen absolviert sind. Die Module B.KAEE.01 – 04 bestehen aus zusammenhängenden Veranstaltungen (also z.B. einer Vorlesung und einem dazugehörigen Tutorium); hier müssen die beiden zusammenhängenden Teilmodule in einem Semester belegt werden.

Ab Modul B.KAEE.05 sind die beiden Teilmodule in der Regel voneinander unabhängige Lehrveranstaltungen, die über das gesamte Bachelorstudium aufgeteilt werden können. So wäre es beispielsweise möglich, das erste Teilmodul des Moduls B.KAEE.05 im ersten und das zweite im letzten Semester des Studiums belegen.

Prüfungsleistungen können beispielsweise aus einer Klausur, einer mündlichen Prüfung, einer Hausarbeit oder auch schriftlichen Arbeitsaufgaben bestehen. Teilweise stehen im Modulverzeichnis auch mehrere mögliche Prüfungsformen, zwischen denen die jeweiligen Dozierenden wählen können. Prüfungsleistungen werden entweder benotet oder gelten als „bestanden“, bzw. „nicht bestanden“. Entscheidend ist immer der jeweilige Vermerk im entsprechenden Modulblatt im Modulverzeichnis.

Prüfungsvorleistungen sind dagegen immer unbenotet. Sie sind die Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfungsleistung und umfassen die regelmäßige Teilnahme an der Veranstaltung und beispielsweise das Halten eines Referats oder das Anfertigen eines Protokolls. Über die jeweiligen Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen informieren in der Regel die jeweiligen Dozierenden am Anfang des Semesters.

In der KAEE-spezifischen [Prüfungs- und Studienordnung](#) sind alle möglichen Prüfungs- und Prüfungsvorleistungsformen aufgelistet und erläutert. Diese findet sich auch auf der Instituts-Website.

1.3 Aufbau des Studiums

Zum Kerncurriculum gehören die Module B.KAEE.01 – B.KAEE.08 und sollen damit von allen belegt werden. Alle anderen Module zählen in das Fachwissenschaftliche Profil oder in den Schlüsselkompetenzbereich. Exemplarische Studienverlaufspläne können am Ende des Dokuments eingesehen werden.

1.4 Weitere nützliche Links

Auf der [StudIT-Website](#) gibt es zahlreiche Hilfestellungen und Anleitungen, beispielsweise zur **WLAN-Einrichtung** auf verschiedenen mobilen Endgeräten, dem **VPN-Dienst** (mit dem auch von Zuhause auf Literatur zugegriffen werden kann) sowie dem **UniVZ**.

Auf dem [YouTube-Kanal](#) „Studienbeginn Uni Göttingen 2020“ wurden im Rahmen des Studienstarts 2020 zu Coronazeiten eine **Vielzahl an hilfreichen Videos** zu den universitären Einrichtungen, zur Veranstaltungs- und Prüfungsanmeldung und vielem mehr bereitgestellt. Diese Informationen sind immer noch weitestgehend aktuell.

2. UniVZ

Das **UniVZ** (= Universitätsverzeichnis) dient zunächst einmal dazu, Veranstaltungen zu finden, bzw. Informationen einzusehen. Alle Anmeldungen (ausgenommen ZESS-Kurse) erfolgen über StudIP. In der Regel sind die Veranstaltungen frühzeitiger auf UniVZ als auf StudIP einsehbar. Für die Nutzung des UniVZ ist kein Login notwendig.

2.1 Veranstaltungen auf UniVZ finden

Schritt 1:



Schritt 2:



Schritt 3:



Schritt 4:



Schritt 5:

Vorlesungsverzeichnis

- Philosophische Fakultät
 - Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie
 - BA – Auflistung nach Modulen
 - **B.KAEE.01: Grundlagen der Kulturanthropologie/Europäischen Ethnologie**
 - **B.KAEE.02: Kulturhistorische Methoden und Hermeneutik**
 - B.KAEE.05: Klassische und vergleichende Forschungsfelder und Fachgeschichte der KAEE
 - B.KAEE.06: Themen- und Theorievertiefung der KAEE
 - B.KAEE.07: Praxisfelder der Kulturanthropologie/Europäischen Ethnologie
 - B.KAEE.08: Forschungsfelder der Kulturanthropologie/Europäischen Ethnologie
 - B.KAEE.19: Fachwissenschaftliche Spezialisierung
 - B.KAEE.110: Klassiker der Kulturanthropologie/Europäischen Ethnologie
 - B.KAEE.111: Vertiefungsmodul 1: Forschungsfelder und Fachgeschichte
 - B.KAEE.112: Vertiefungsmodul 2: Themen- und Theorievertiefung
 - B.KAEE.113: Fachwissenschaftliche Spezialisierung I
 - B.KAEE.114: Fachwissenschaftliche Spezialisierung II
 - B.KAEE.200: Methoden der Bildanalyse
 - B.KAEE.201: Praxis der Visuellen Anthropologie
 - B.KAEE.202: Filmanalyse
 - **B.KAEE.300: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten**
 - **B.KAEE.301: Praxiserfahrung**

Die hier markierten Module sind diejenigen, die für das erste Semester empfohlen sind.

Schritt 6: Klickt man auf das Modul KAEE.01, erscheint zum einen ganz oben die Vorlesung und zum anderen die verschiedenen Tutorien.

Vorlesungsverzeichnis

- Philosophische Fakultät
 - Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie
 - BA – Auflistung nach Modulen
 - **B.KAEE.01: Grundlagen der Kulturanthropologie/Europäischen Ethnologie**
 - Als Excel exportieren

Vst.-Nr.	Veranstaltung	Vst.-Art
4506982	Einführung in die Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie - Hess	Vorlesung
4507230	- - N.	Tutorium
4507231	Tutorium 1 zu Einführung in die KAEE - - Kottwitz	Tutorium
4507543	Tutorium 2 zu Einführung in die KAEE - Saloga	Tutorium

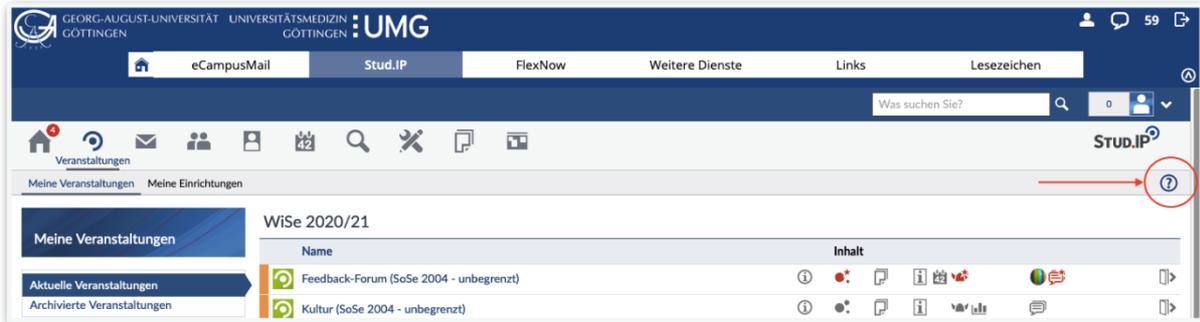
Mit einem Klick auf die einzelnen Veranstaltungen gelangt man zur Einzelansicht. Hier finden sich die Veranstaltungstermine, der Raum, in dem die Veranstaltung stattfindet, die Anzahl der Creditpunkte, die Prüfungstermine und eine kurze inhaltliche Beschreibung.

Geht es allerdings beispielsweise um einen Sprachkurs beim ZESS (Zentrale Einrichtung für Sprachen und Schlüsselqualifikationen), ist eine Anmeldung über FlexNow angemeldet nötig (unter 4. FlexNow und auf der [Homepage der ZESS](#) finden sich weitere Informationen und eine Anleitung).

3. StudIP

Die Login-Daten zum StudIP werden gemeinsam mit den Unterlagen zur studentischen Mailadresse sowie den Anmeldeunterlagen zum Prüfungsverwaltungssystem FlexNow ausgegeben.

Oben rechts steht auf jeder StudIP-Seite ein kleines Fragezeichen. Hier gibt es Informationen über die Funktionen, die genutzt werden können:

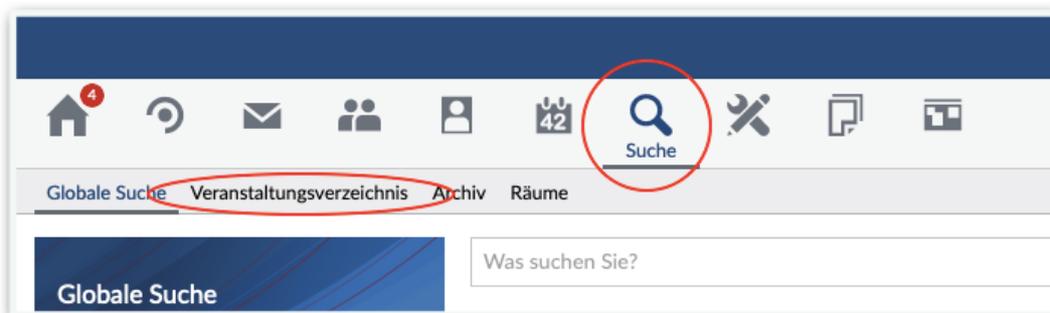


3.1 Anmeldevorgang

Hat man sich über UniVZ die Veranstaltungen rausgesucht, muss man sich über StudIP für sie anmelden. Hier gibt es zwei Möglichkeiten. (1) Man kann oben rechts in der Suchleiste den Titel der Veranstaltung eingeben:



(2) Oder aber man geht über die Suchfunktion und dort dann auf „Vorlesungsverzeichnis“:



Dort klickt man sich einfach wie bei UniVZ durch. Der ganze Anmeldevorgang ist auch noch einmal in [diesem Video](#) auf YouTube erklärt.

Möchte man sich also beispielsweise für die Einführungsvorlesung anmelden, geht man über „Vorlesungsverzeichnis WiSe 2020/21“ → „Philosophische Fakultät“ → „Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie“ → „BA - Auflistung nach Modulen“ → „KAEE.01: Grundlagen der Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie“. Dort wählt man anschließend die Vorlesung aus.

Indem man links auf „Zugang zur Veranstaltung“ klickt, meldet man sich an. Die Anmeldung ist in der Regel unverbindlich, man kann sich also auch jederzeit wieder abmelden.

Anschließend wird man entweder gefragt, ob man sich wirklich für die Veranstaltung anmelden möchte, was man dann bestätigen kann. Oder aber es erscheint die Meldung, dass die Anmeldung nicht erfolgreich war, was beispielsweise daran liegen kann, dass die Anmeldefrist entweder noch nicht begonnen hat oder bereits abgelaufen ist.



Generelle Hinweise zu den Anmeldeeregeln und -fristen finden sich meist ganz unten auf der Seite:

Anmeldeeregeln

Diese Veranstaltung gehört zum Anmeldeeset "Beschränkte Teilnehmendenzahl: Einführung in die Kulturanthropologie/ Europäische Ethnologie".
Folgende Regeln gelten für die Anmeldung:

- Es wird eine festgelegte Anzahl von Plätzen in den Veranstaltungen verteilt. Die Plätze werden in der Reihenfolge der Anmeldung vergeben.
- Die Anmeldung ist möglich von 01.09.2020, 12:00 bis 29.12.2020, 12:00.

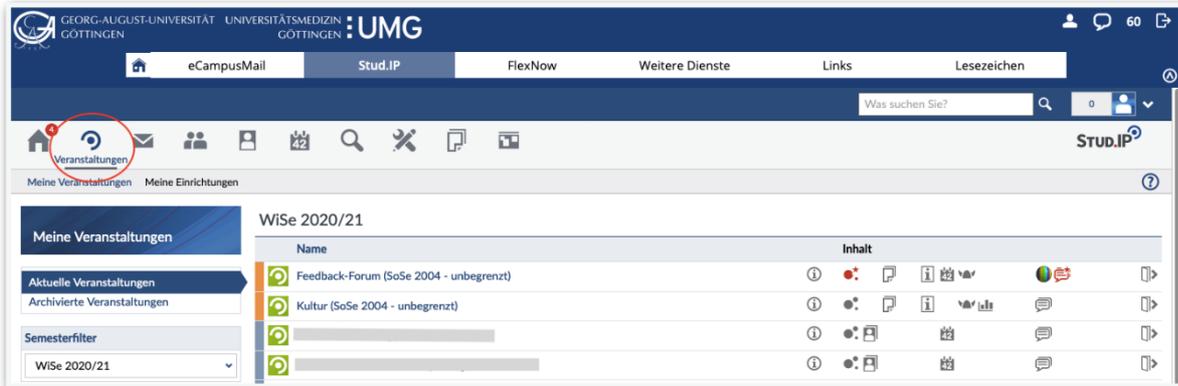
In der KA/EE bekommt man aber in der Regel frühzeitig eine Mail mit den Anmeldezeiträumen für das kommende Semester.

Um sich von einer Veranstaltung abzumelden, geht man auf „Veranstaltung verlassen“. Aber Achtung: Meldet man sich einmal von einer Veranstaltung ab, kann es sein, dass es nicht möglich ist, sich erneut anzumelden, da dann möglicherweise die maximale Teilnehmendenzahl erreicht oder die Anmeldefrist abgelaufen ist!



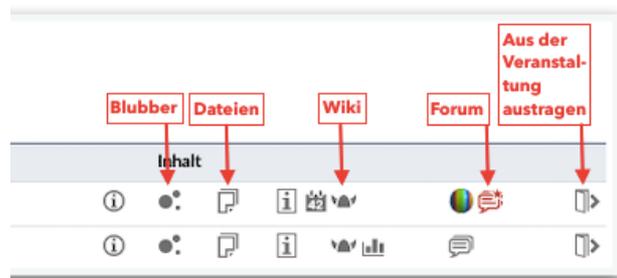
3.2 Reiter und Symbole

Unter dem Reiter „Veranstaltungen“ lassen sich dann die Veranstaltungen einsehen, für die man sich bei StudIP angemeldet hat:



Rechts neben der Veranstaltung finden sich die Schnellzugriffe auf die Funktionen:

Ganz links gelangt man zu Blubber, danach zu den Dateien, dem Wiki und dem Forum. Ganz rechts hat man die Möglichkeit, sich direkt aus der Veranstaltung auszutragen. Es gibt aber auch noch andere Symbole (siehe 6. Online-Dienste).



Klickt man auf eine konkrete Veranstaltung, erscheinen dort die gleichen Reiter:

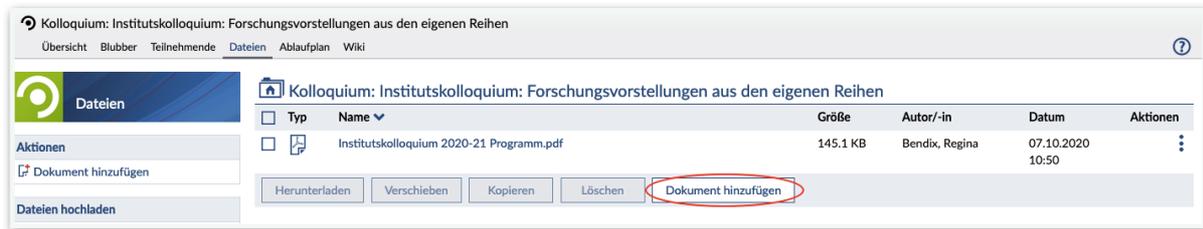


Unter „Teilnehmende“ gibt es die Möglichkeit, mit einem Klick auf das Briefumschlagssymbol rechts, Personen aus der Veranstaltung direkt Nachrichten zu schreiben:



Unter „Dateien“ lassen sich Dateien (z.B. Literatur, Seminarpläne, usw.) einsehen und herunterladen. Bei manchen Veranstaltungen müssen auch (als Prüfungsvorleistung) eigene Dateien bei StudIP hochgeladen werden.

Hierfür geht man auf „Dokument hinzufügen“ und wählt die entsprechende Datei aus.



Daraufhin erscheint ein Fenster, bei dem Angaben zur Lizenz gemacht werden müssen. Muss man beispielsweise ein Protokoll abgeben, wählt man „Selbst erstellte Werke“ aus. Achtung: Wird an dieser Stelle nichts ausgewählt (und es bleibt bei „Ungeklärte Lizenz“), können andere Studierende und die Dozierenden das Dokument nicht einsehen.

Das „Wiki“ wird unterschiedlich genutzt, in der Regel aber für Gruppenarbeiten, also z.B. für die Zuordnung zu verschiedenen Referatsgruppen oder für das Sammeln von (Diskussions-)Ergebnissen. Die Informationen, die im Wiki stehen, sind für alle Teilnehmenden der Veranstaltung einsehbar.

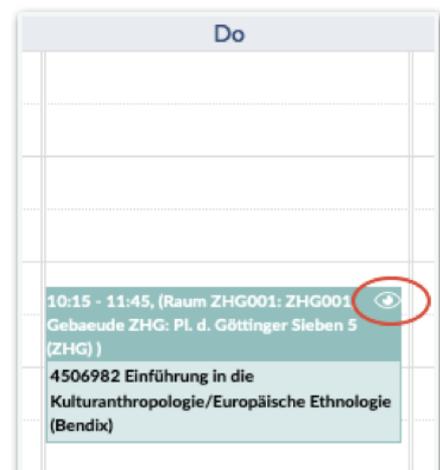


Unter dem Reiter „Planer“ kann der eigene Stundenplan eingesehen und konfiguriert werden:



Meldet man sich (erfolgreich) bei einer Veranstaltung an, so erscheint diese automatisch im Planer (siehe Bild rechts).

Mit einem Klick auf das Auge rechts oben in der Ecke lässt sich die Veranstaltung ausblenden. Links in der Leiste kann man sie mit „Ausgeblendete Veranstaltungen anzeigen“ wieder einblenden. So kann beispielsweise die Semesterplanung erleichtert werden, obwohl die Anmeldefristen noch nicht begonnen haben.



Klickt man auf die Veranstaltung, erscheint zunächst ein Fenster. Hier lässt sich zum einen die Farbe der Veranstaltung ändern (man könnte hier beispielsweise die Fächer in unterschiedlichen Farben einstellen, oder danach gehen, in welchen Veranstaltungen man plant, eine Prüfungsleistung zu erbringen).



Über „Zur Veranstaltung“ gelangt man zur Veranstaltungsseite, auf der sich die oben beschriebenen Funktionen, wie z.B. Dateien herunterladen, nutzen lassen.

Links in der Leiste kann man die Darstellungsgröße anpassen, selbst Einträge hinzufügen (beispielsweise für Lerngruppentreffen) und die Darstellung ändern (also welche Tage und Uhrzeiten angezeigt werden).

Die wichtigsten Funktionen von StudIP werden auch in [diesem Video](#) auf YouTube vorgestellt. [Hier](#) findet sich die englische Version.



4. FlexNow

FlexNow dient zum einen zur Prüfungsan- sowie -abmeldung, man kann aber auch unter anderem verschiedene Bescheinigungen erzeugen oder die eigenen Noten einsehen. Die Login-Daten für FlexNow werden gemeinsam mit den Unterlagen zur studentischen Mailadresse sowie den Anmeldeunterlagen für StudIP ausgegeben. FlexNow findet sich hier:



4.1 Prüfungsanmeldung

In der KA/EE ist für alle Veranstaltungen eine Anmeldung über FlexNow notwendig, unabhängig davon, ob es um eine benotete oder eine unbenotete Prüfungsleistung geht. **Achtung:** Das kann in anderen Fächern anders sein. Alle Prüfungsanmeldungen erfolgen über FlexNow. Eine detaillierte Beschreibung des An- und Abmeldevorgangs findet sich in diesem [PDF-Dokument](#) oder in [diesem Video](#) auf YouTube.

4.2 Online-Prüfungsleistungen über FlexNow

Einige Klausuren werden online geschrieben. Auf der Universitätswebsite des [Prüfungsmanagements FlexNow](#) gibt es Informationen zu den unterschiedlichen Arten von Online-Klausuren und den einzelnen Schritten, die befolgt werden müssen. Neben dem Video auf dieser Seite gibt es auch auf YouTube ein Anleitungsvideo auf [Deutsch](#) sowie auf [Englisch](#).

4.3 Erzeugen von Datenblättern

Über FlexNow lässt sich auch – beispielsweise für die Bewerbung für ein Stipendium - unter „Leistungsnachweise“ ein Datenblatt erzeugen, auf dem die bisher bestandenen Module mit der jeweiligen Note verzeichnet sind. Über die Auswahlfunktion lässt sich die Art des Datenblatts (nur bestandene Leistungen etc.) sowie die Sprache einstellen.

Datenblatt erzeugen (prüfbar)

Verfallsdatum: 18.12.2021

Bemerkung: []

Studiengänge

- []
- []
- []
- []

Reportformat: 1) Standard (nur bestandene Leistungen) / Standard (or) []

Sprache: Deutsch []

erzeugen

5. Weitere Dienste

Über „Weitere Dienste“ → „SB-Funktionen“ → „Bescheinigungen“ gibt es die Möglichkeit, verschiedene Bescheinigungen, z.B. die Immatrikulationsbescheinigung, zu erzeugen und herunterzuladen:

The image shows a navigation path on the UMG website. At the top, the navigation bar includes 'eCampusMail', 'Stud.IP', 'FlexNow', 'Weitere Dienste' (circled in red), 'Links', and 'Le'. A red arrow points from 'Weitere Dienste' to a sidebar menu where 'SB-Funktionen' is circled in red. Another red arrow points from 'SB-Funktionen' to a page titled 'Meine Studiengänge' with a sub-tab 'Bescheinigungen' circled in red. This page lists various certificates for the Winter 2020/21 semester, such as 'BAföG-Bescheinigung (Deutsch)', 'Exmatrikulationsbescheinigung (Deutsch)', and 'Immatrikulationsbescheinigung (Deutsch)', each with a PDF download icon.

Über „Weitere Dienste“ → „SB-Funktionen“ → „Mein Status“ kann man sich z.B. für das nächste Semester zurückmelden und über „Weitere Dienste“ → „Kalender“ gibt es die Möglichkeit, einen persönlichen Terminkalender zu nutzen.

6. Online-Dienste

Aufgrund von Covid-19 werden noch immer ein Teil der Veranstaltungen nicht in Präsenz durchgeführt. Die Einführungsvorlesung wird beispielsweise aller Voraussicht nach nicht in Präsenz stattfinden, sondern in Form von hochgeladenen Videodateien. Bei StudIP lassen sich diese über das Kamerasymbol einsehen und bei Bedarf auch herunterladen.



6.1 BigBlueButton (BBB)

Über dieses Symbol gelangt man zu dem BBB-Meeting, das zur entsprechenden Veranstaltung gehört:



Ist man schon bei der jeweiligen Veranstaltungsseite, kann auch einfach hier auf „Meetings“ geklickt werden:



Es existieren auch bereits Videos auf YouTube, in denen die Bedienung von BBB sowie die einzelnen Funktionen erklärt werden. Diese finden sich [hier](#) (Teil I) und [hier](#) (Teil II).

6.2 ZOOM

Mittlerweile wird ZOOM für immer mehr Veranstaltungen verwendet. Auf Youtube findet sich ein [Video](#), in dem die Bedienung sowie alle wichtigen Funktionen erklärt werden. Um an Meetings teilzunehmen, ist kein Account erforderlich, das Programm muss allerdings heruntergeladen und installiert werden. Auf der [ZOOM-Homepage](#) gibt es hierzu weitere Informationen.

Allen Studierenden stehen ZOOM-Lizenzen zur Verfügung, das bedeutet, dass alle Studierende dort selbst Meetings erstellen können (die über die vierzig Minuten, die in der kostenlosen Version enthalten sind, hinausgehen). Dafür meldet man sich auf der [GWDG-Website](#) mit den Zugangsdaten (die die gleichen wie für eCampus sind) an und geht auf „My Account“. Unter „External Services“ steht bei ZOOM „Your account is not available in Zoom“. Dort klickt man auf „Aktivieren“ und folgt den Anweisungen. Auf der GWDG-Website findet sich zudem eine ausführlichere [Anleitung](#).

7. Ansprechpersonen und Kontaktdaten

<p>Fachstudienberatung Bachelor: Dr. Stefanie Mallon Heinrich-Düker-Weg 14 37073 Göttingen Raum 1.165 0551 39 21205 stefanie.mallon@uni-goettingen.de</p> <p>Fachstudiengangskoordination Bachelor: Marie Fröhlich, M.A. Heinrich-Düker-Weg 14 37073 Göttingen Raum 1.627 0551 39 21206 mfroehl2@gwdg.de</p>	<p>Fachstudiengangskoordination und -beratung Master: Dr. Julia Fleischhack Heinrich-Düker-Weg 14 37073 Göttingen Raum 1.633 0551 39 25344 julia.fleischhack@phil.uni-goettingen.de</p>
<p>Fachgruppe: Heinrich-Düker-Weg 14 37073 Göttingen Raum 1.602 kacee-fachgruppe@gmx.de Instagram: kacee_goettingen</p>	<p>Studien- und Prüfungsberatung Philosophische Fakultät: Tina Seuffer Humboldtallee 17 37073 Göttingen 0551 / 39 - 21888 studienberatung@phil.uni-goettingen.de</p>
<p>Auslandsaufenthalte: Dr. Carna Brkovic Heinrich-Düker-Weg 14 37073 Göttingen Raum 1.634 0551 39-24599 carna.brkovic@uni-goettingen.de</p>	<p>Abteilung Göttingen International Von-Siebold-Straße 2 37075 Göttingen 0551 39 27775 international@uni-goettingen.de</p>
<p>AStA Uni Göttingen: Goßlerstr. 16a 37073 Göttingen sekretariat@asta.uni-goettingen.de</p>	<p>Praktika: Dr. Torsten Näser Heinrich-Düker-Weg 14 37073 Göttingen Raum 1.607 0551 39 25350 tnaeser1@gwdg.de Im Wintersemester 2021/22: Stefanie Mallon</p>

Beispielhafter Studienverlaufsplan mit fachwissenschaftlicher Vertiefung in KA/EE – Variante 1

	KA/EE Kerncurriculum	KA/EE Kerncurriculum	Fach 2 Kerncurriculum	Fach 2 Kerncurriculum	Fach 2 Kerncurriculum	Professionalisierungs- bereich FACHVERTIEFUNG KA/EE	Schlüssel-kompetenzen	ECTS im FS
1. FS	B.KAEE.01 Grundlagen der KA/EE Vorlesung + Tutorium 8 ECTS	B.KAEE.02 Kulturhistorische Forschung und Hermeneutik Seminar + Übung 9 ECTS	Fach 2	Fach 2	Fach 2		B.KAEE.300 Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten 3 ECTS (SSK-Bereich)	Ca 30
2. FS	B.KAEE.03 Methoden der Feldforschung Seminar + Übung 9 ECTS	B.KAEE.04 Kulturtheorien Vorlesung + Seminar 8 ECTS	Fach 2	Fach 2	Fach 2			Ca 30
3. FS	B.KAEE.05 Klassische und vergleichende Forschungsfelder und Fachgeschichte Seminar/Vorlesung + Seminar 8 ECTS		Fach 2	Fach 2	Fach 2	B.KAEE.111 Vertiefungsmodul 1: Forschungsfelder und Fachgeschichte Seminar/Vorlesung + Seminar 8 ECTS	Sprachkurs ZESS 6 ECTS	Ca 30
4. FS	B.KAEE.06 Themen- und Theorievertiefung Seminar/Vorlesung + Seminar 8 ECTS	B.KAEE.07 Praxisfelder Seminar + Praktikum 8 ECTS	Fach 2	Fach 2	Fach 2	B.KAEE.112 Vertiefungsmodul 2: Themen- und Theorievertiefung 8 ECTS		Ca 30
5. FS	B.KAEE.08 Forschungsfelder II Seminar/Vorlesung + Seminar 8 ECTS		Fach 2	Fach 2	Fach 2	B.KAEE.201 Praxis der Visuellen Anthropologie Übung + Übung + Übung 3ECTS	Sprachkurs ZESS 6 ECTS	Ca 30
6. FS	BA-ARBEIT 12 ECTS						Schlüsselkompetenz 3 ECTS	

In diesem beispielhaften Verlauf werden in KA/EE im 1. und 2. FS zunächst die vier Basismodule B.KAEE.1-4 absolviert, anschließend folgen die Aufbaumodule sowie begleitend auch Module im Professionalisierungsbereich. Ein Vorteil daran, zunächst die vier Basismodule zu absolvieren, ist dass die Grundkenntnisse und -fertigkeiten bzgl. Theorien und Methoden bereits bekannt sind. Diese vier Module sind zugleich mit Blick auf notwendige Vor- und Nachbereitung sehr intensiv. Im Zusammenspiel mit den Basismodulen des Zweifachs kann dies mitunter auch zu einer sehr oder zu hohen Arbeitsbelastung führen. In diesem Fall bietet sich Variante 2 des beispielhaften Studienverlaufs an.

Beispielhafter Studienverlaufsplan mit fachwissenschaftlicher Vertiefung in KA/EE – Variante 2

	KA/EE Kerncurriculum	KA/EE Kerncurriculum	Fach 2 Kerncurriculum	Fach 2 Kerncurriculum	Fach 2 Kerncurriculum	Professionalisierungs- bereich FACHVERTIEFUNG KA/EE	Schlüssel-kompetenzen	ECTS im FS
1. FS	B.KAEE.01 Grundlagen der KA/EE Vorlesung + Tutorium 8 ECTS	B.KAEE.02 Kulturhistorische Forschung und Hermeneutik Seminar + Übung 9 ECTS	Fach 2	Fach 2	Fach 2		B.KAEE.300 Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten 3 ECTS (SSK-Bereich!)	Ca 30
2. FS	B.KAEE.03 Methoden der Feldforschung Seminar + Übung 9 ECTS	B.KAEE.05 Klassische und vergleichende Forschungsfelder und Fachgeschichte Seminar/Vorlesung + Seminar 8 ECTS	Fach 2	Fach 2	Fach 2			Ca 30
3. FS	B.KAEE.08 Forschungsfelder II Seminar/Vorlesung + Seminar 8 ECTS		Fach 2	Fach 2	Fach 2	B.KAEE.111 Vertiefungsmodul 1: Forschungsfelder und Fachgeschichte Seminar/Vorlesung + Seminar 8 ECTS	Sprachkurs ZESS 6 ECTS	Ca 30
4. FS	B.KAEE.04 Kulturtheorien Vorlesung + Seminar 8 ECTS (Nur SoSe!)	B.KAEE.07 Praxisfelder Seminar + Praktikum 8 ECTS	Fach 2	Fach 2	Fach 2	B.KAEE.112 Vertiefungsmodul 2: Themen- und Theorievertiefung 8 ECTS		Ca 30
5. FS	B.KAEE.06 Themen- und Theorievertiefung Seminar/Vorlesung + Seminar 8 ECTS		Fach 2	Fach 2	Fach 2	B.KAEE.201 Praxis der Visuellen Anthropologie Übung + Übung + Übung 3ECTS	Sprachkurs ZESS 6 ECTS	Ca 30
6. FS	BA-ARBEIT 12 ECTS						Schlüsselkompetenz 3 ECTS	

In diesem beispielhaften Verlauf werden in KA/EE im 1. FS zunächst die beiden Basismodule B.KAEE.1 und 2 absolviert. Ab dem 2. FS wird die Reihung geändert: aufgrund von Interesse oder um eine Arbeitsbelastung zu vermeiden, wird das Modul B.KAEE.4 Kulturtheorie erst im 4. FS belegt (nur im SoSe möglich); stattdessen wird in diesem Beispiel B.KAEE.5 vorgezogen und somit thematisch ausgerichtete Seminare oder Vorlesungen besucht. Dieses Beispiel ist nicht bindend. Sie könnten bspw. auch Feldforschung im 4. FS belegen und Kulturtheorien im 2. FS belassen; statt B.KAEE.5 könnte auch B.KAEE.7 vorgezogen werden. Wenn Sie einen solchen Verlauf planen und unsicher sind, ob alles passt, melden Sie sich bitte in der Studienberatung und wir besprechen den Verlauf gemeinsam.