

## Dr. Hansjörg Sutter Dozentur Sozialisations- und Bildungsprozesse

### Fachstudienberatung Erziehungswissenschaft (M.A.) Prüfungsausschuss Erziehungswissenschaft (M.A.)

#### Sprechstundentermine in der vorlesungsfreien Zeit

Mittwoch,	09.02.2011,	15.00-18.00 Uhr
Donnerstag,	17.02.2011,	16.00-18.00 Uhr
Dienstag,	22.02.2011,	16.00-18.00 Uhr
Donnerstag,	10.03.2011,	16.00-18.00 Uhr
Dienstag,	15.03.2011,	16.00-18.00 Uhr
Donnerstag,	31.03.2011,	16.00-18.00 Uhr

Bitte melden Sie sich per E-Mail an oder tragen Sie sich in die aushängenden Listen ein. E-Mail: [sutter@ibw.uni-heidelberg.de](mailto:sutter@ibw.uni-heidelberg.de) Tel.: 06221-547324 und 8953729.

Bitte geben Sie bei Anfragen per E-Mail immer auch Ihre Telefonnummer an.

#### Hausarbeitsbetreuung

Katrin Tomaschautzky M.A. (E-Mail: [katrin.tomaschautzky@gmx.de](mailto:katrin.tomaschautzky@gmx.de))  
S ‚Entwicklung – Sozialisation – Erziehung‘; OS ‚Bindungsentwicklung und Sozialisation‘

Dr. Matthias Schmolke M.A. (E-Mail: [matthias.schmolke@gmx.de](mailto:matthias.schmolke@gmx.de))  
S ‚Demokratiepädagogik‘

#### Sprechstundentermine Tomaschautzky

Donnerstag,	24.02.2011,	11.30-12.30 Uhr
Donnerstag,	03.03.2011,	11.30-12.30 Uhr
Donnerstag,	10.03.2011,	11.30-12.30 Uhr
Donnerstag,	17.03.2011,	11.30-12.30 Uhr

#### Sprechstundentermine Dr. Schmolke

Dienstag,	22.02.2011,	14.00-15.00 Uhr
Dienstag,	01.03.2011,	14.00-15.00 Uhr
Dienstag,	15.03.2011,	14.00-15.00 Uhr
Dienstag,	22.03.2011,	14.00-15.00 Uhr

#### Examensanmeldung Erziehungswissenschaft (1. HF)

Bitte wenden Sie sich direkt an das Prüfungsamtssekretariat. Zu den vorzulegenden Unterlagen siehe die Informationsseiten des Prüfungsamtes im WWW.

#### Scheinanerkennung Erziehungswissenschaft (2. HF, NF)

Bitte legen Sie ausgefüllte Formulare in zweifacher Ausfertigung sowie die anzuerkennenden Scheine bei Einreichung der Unterlagen im Original und für unsere Unterlagen zum Verbleib als Kopie vor. Es vereinfacht das Verfahren, wenn Sie die Unterlagen vorab im Prüfungsamtssekretariat einreichen.

#### Studienstandsbescheinigungen (Akademisches Auslandsamt)

Bitte reichen Sie folgende Unterlagen vorab per E-Mail oder als Kopien für unsere Unterlagen ein und bringen Sie die Originale in die Sprechstunde mit: Immatrikulationsbescheinigung, Leistungsnachweise im Grund- und Hauptstudium, Zeugnis der Zwischenprüfung und eine Aufstellung der besuchten Lehrveranstaltungen im Grund- und Hauptstudium.

Studienstandsbescheinigungen (Akademisches Auslandsamt) werden von den zuständigen FachstudienberaterInnen ausgestellt. Das Akademische Auslandsamt hat hierzu ein Formblatt zur Vorlage entwickelt, das den Ablauf des Verfahrens vereinfacht.

Zur Beschleunigung des Verfahrens oder in dringenden Fällen können Sie die Unterlagen auch mit einem kurzen Anschreiben versehen im Prüfungsamtssekretariat einreichen.

#### Studienzeit-Anrechnungsbescheinigung

Bitte legen Sie ausgefüllte Formulare in zweifacher Ausfertigung sowie die anzuerkennenden Scheine bei Einreichung der Unterlagen im Original und für unsere Unterlagen zum Verbleib als Kopie vor. Es vereinfacht das Verfahren, wenn Sie die Unterlagen vorab im Prüfungsamtssekretariat einreichen.

#### Fachstudienberatung

In der Fachstudienberatung hat es sich insbesondere bei der Besprechung und Planung der Examensvorbereitung bewährt, wenn Sie eine Aufstellung zu den von Ihnen besuchten Lehrveranstaltungen vorbereitet haben und in die Beratung mitbringen. Sie können mir diese gerne auch vorab per E-Mail zusenden.

#### Hausarbeitsbesprechungen

Bitte tragen Sie sich in die aushängenden Listen ein und melden Sie sich zusätzlich ein bis zwei Wochen vor dem Termin per E-Mail zur Sprechstunde an. Sollten Sie Leistungsnachweise/Notenmitteilungen ohne Besprechung schnell benötigen oder wünschen, schreiben Sie bitte eine E-Mail. Bitte haben Sie Verständnis, dass für Korrektur und Besprechungen der Hausarbeiten wegen der hohen Lehrverpflichtung und der Anzahl zu begutachtender Hausarbeiten und Examensarbeiten aktuell mit langen Wartezeiten zu rechnen ist.

Scheine, die zur Examensanmeldung dringend benötigt werden, können Sie kurzfristig ohne Beratung über das Prüfungsamtssekretariat erhalten. Bitte teilen Sie mir entsprechende Wünsche ein bis zwei Wochen vor Abholung der Unterlagen im Prüfungsamtssekretariat mit, damit der Schein rechtzeitig weiter geleitet werden kann.

#### Empfehlungsschreiben/Gutachten

Bitte wenden Sie sich an die Lehrenden, bei denen Sie schwerpunktmäßig Lehrveranstaltungen besucht und Leistungsnachweise erworben haben.