

Liebe Studierende,

als Professional School of Education (PSE) möchten wir Sie herzlich im Master-of-Education-Studium begrüßen. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für die kommenden Semester und den gesamten Verlauf Ihres weiteren Studiums. Auch wenn Sie sich noch ganz am Anfang Ihres Master-Studiums befinden, empfehlen wir Ihnen, dass Sie sich sehr **frühzeitig mit der Planung Ihrer Prüfungen und Ihres Studienabschlusses** befassen und sowohl die an der RUB geltenden Fristen und Abläufe als auch die Fristen für den Einstellungsprozess in den Vorbereitungsdienst berücksichtigen. **Wenn Sie sich an die folgenden Tipps halten, tragen Sie maßgeblich dazu bei, dass die Zeugniserstellung fristgerecht zu dem gewünschten Einstellungstermin in den Vorbereitungsdienst erfolgen kann:**

1. Planen Sie Ihren **Studienabschluss** so, dass Sie alle **Prüfungen und die Bewertung der Master-Arbeit** entweder **Ende Februar** (bei Eintritt in den **Vorbereitungsdienst im Mai**) oder **Ende August** (bei Eintritt in den **Vorbereitungsdienst im November**) abgeschlossen haben.
2. Befassen Sie sich also frühzeitig mit Ihrem Studienabschluss, nehmen Sie die Fristen zur Kenntnis und planen Sie bei Modulprüfungen und v. a. bei der Master-Arbeit immer auch die **Korrekturzeiten** mit ein.
3. Die Prüfungsämter und die Studienberatungen Ihrer Fächer halten **vielfältige Informationen** für Sie bereit und stellen die notwendigen **Formulare** zur Verfügung. Orientieren Sie sich bereits in der Studieneingangsphase auf den **Homepages der Fächer** und suchen Sie sich die Informationen zusammen. Fragen Sie ggf. bei den **Studienfachberater*innen** oder den **Prüfungsämtern** nach, wenn Sie unsicher sind.
4. Machen Sie nach jedem Semester einen **„Kassensturz“** und überlegen Sie, welche Module Sie abgeschlossen haben, was in den nächsten Semestern ansteht, wann Sie weitere Prüfungen einplanen, wann Sie das Praxissemester absolvieren/abschließen werden und wann Sie die Master-Arbeit anmelden möchten. Bei Unklarheiten und Fragen können Sie sich an Ihre Studienfachberater*innen oder an die PSE wenden.
5. Sobald Sie ein **Master-Modul erfolgreich absolviert** haben, kümmern Sie sich **umgehend** darum, dass das Modul **in eCampus zusammengeführt und abgeschlossen** wird.
6. Nachdem Sie alle Prüfungen in einem Ihrer Fächer erfolgreich absolviert und die Master-Arbeit bestanden haben, **stoßen Sie aktiv die Schließung Ihrer Prüfungsakte beim Prüfungsamt und die Übermittlung der Fachakte an die PSE an**. Hierzu halten die Prüfungsämter ein **Formular** mit dem Titel ‚Nachweis über alle erforderlichen Studienleistungen und Kreditpunkte im M.Ed.-Studium‘ für Sie bereit. Über das genaue Vorgehen informieren Sie sich bitte bei den Prüfungsämtern und/oder den Fachberater*innen.

Weitere Informationen zur Zeugniserstellung und zu den damit verbundenen Fristen finden Sie hier:

<https://www.pse.rub.de/lehramtsstudium/zulassung-und-zeugnis/zeugnis/>

Grundsätzlich empfehlen wir Ihnen, die **Informationen auf den Internetseiten der PSE** regelmäßig und aufmerksam zur Kenntnis zu nehmen. Die Fristen und alle weiteren allgemeinen Informationen zum **Praxissemester** finden Sie hier:

<https://www.pse.rub.de/lehramtsstudium/praktikumsbuero/praxissemester-in-der-masterphase/>

In unserem **Downloadbereich** halten wir weitere Informationen und Formblätter bereit, die bei bestimmten Anliegen von Interesse sein können:

<https://www.pse.rub.de/pse/downloads/>

Und natürlich können Sie sich mit allen Fragen und Anliegen immer an unsere **Studienberatung** wenden:

<https://www.pse.rub.de/lehramtsstudium/beratung/>

Wir wünschen Ihnen alles Gute für Ihr Studium,
Ihr Team der Professional School of Education