

## HINWEISE ZUR VORBEREITUNG DER SPRECHSTUNDE

**Sprechstunde:** Donnerstag 14:30-16:00

Bitte per Telefon +49 30 838 54058 oder per Mail an [sekabpol@zedat.fu-berlin.de](mailto:sekabpol@zedat.fu-berlin.de) anmelden.

Liebe Studierende,

um die Sprechstunde so effektiv wie möglich für Sie zu machen, **überlegen Sie bitte vorher**, was Sie wollen, und womit und wie ich Ihnen weiterhelfen kann. Kalkulieren Sie, ob zehn Minuten reichen. Wenn nicht, lassen Sie sich für eine doppelte Zeiteinheit eintragen.

Bitte **melden Sie sich in meinem Sekretariat vorher an** und lassen sich ein Zeitfenster geben. Das erspart Ihnen (meistens) unnützes Warten. In dringenden Fällen können Sie auch einen Termin außerhalb der Sprechstunde bekommen. Teilen Sie meiner Sekretärin bei der Anmeldung per Email ([sekabpol@zedat.fu-berlin.de](mailto:sekabpol@zedat.fu-berlin.de)) oder Telefon (Tel. 838 54058) auf jeden Fall Ihren vollständigen Namen und, in Stichworten, das Anliegen mit. Nutzen Sie für kleinere Fragen an mich bitte auch den Weg über Email ([segbers@zedat.fu-berlin.de](mailto:segbers@zedat.fu-berlin.de)). Das ist meistens rascher.

Wenn Sie mit mir in der Sprechstunde das **Konzept einer geplanten Haus- oder Abschlussarbeit** besprechen wollen, stellen Sie bitte sicher, dass ich den Text spätestens am Freitag vor dem Sprechstundentermin erhalte, möglichst auf elektronischem Weg. Was Sie verspätet schicken, kann ich definitiv nicht mehr lesen. Damit wird oft auch der Gesprächstermin selbst sinnlos.

Dasselbe gilt auch für **Konzepte von Präsentationen** in den Seminaren.

Für die **Vorbesprechung geplanter (Teil-)Prüfungen** (Diplom, Vordiplom, Magisterabschluss HF/NF, Modulleistungen aller Art im Bachelor- und Masterstudium) konsultieren Sie bitte die Hinweise zu Vorbesprechungen von (Teil-)Prüfungen auf meiner Homepage.

Wenn Sie Gutachten oder Referenzschreiben benötigen, brauche ich die vollständigen Unterlagen wenigstens vier Wochen vor dem jeweiligen Termin (Stichtag). Dabei muss ohne Mühe ersichtlich sein, worum es inhaltlich geht; was genau beantragt wird; bei wem; was die Fristen sind; und ob meine Stellungnahme formlos oder auf einem Formblatt erfolgen soll. Sehen Sie dazu auch die Hinweise bei "How To" zu Gutachten auf meiner Homepage

Bitte beachten Sie diese Termine, auch in Ihrem Interesse. Verlassen Sie sich nicht auf Ausnahmen.

Klaus Segbers