

TRISTRA-L/M

Deutsch-französischer Bachelor/Master of Arts in Geschichte



Leitfaden für Straßburger Studierende in Trier

NB: Dies ist ein informeller Leitfaden für den internen Gebrauch im Studiengang. Es ist kein offizielles Studiengangsdokument. Alle formalen und prüfungsrechtlichen Abläufe sind in der jeweiligen Fachprüfungsordnung und der Allgemeinen Prüfungsordnung der Universität Trier geregelt, die unter studocs.uni-trier.de eingesehen werden kann.

Bachelor of Arts

Fach: Geschichte | Studiengang: TRISTRA-L

Universität Trier – Universität Straßburg

Der Studiengang TRISTRA-L ist ein deutsch-französischer B.A. bzw. Licence-Studiengang im Fach Geschichte, der von den Universitäten Trier und Straßburg getragen wird. Jeweils die Hälfte (3 Semester) der regulären Studienzeit verbringen Sie an der jeweiligen Partneruniversität. Als S2 der Straßburger TRISTRA-Licence wechseln Sie zum Wintersemester nach Trier – herzlich willkommen!

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen den Übergang vom französischen ins deutsche Hochschulsystem und spezifisch die Eingewöhnung an der Universität Trier einfacher gestalten.

TRISTRA-Homepage

<https://www.uni-trier.de/index.php?id=66007>

Homepage des Fachs Geschichte an der Universität Trier

<https://www.uni-trier.de/universitaet/fachbereiche-faecher/fachbereich-iii/faecher/geschichte/profil>

Homepage des International Office

<https://www.uni-trier.de/international>

Homepage des Sprachenzentrums

<https://www.uni-trier.de/universitaet/wichtige-anlaufstellen/sprachenzentrum>

Ansprechpartner für TRISTRA:

Christian Rollinger, rolling@uni-trier.de

Hilfskraft / Tutorin für TRISTRA:

Ansprechperson für kleinere Probleme des studentischen Alltags
Marie Thielen, s2methie@uni-trier.de

Vorbereitungen für den Wechsel nach Trier	4
1. <i>Mobilitätsbeihilfen und DFH-UFA</i>	4
2. <i>Bewerbung bei ERASMUS+</i>	4
3. <i>Bewerbung / Immatrikulation an der Universität Trier</i>	5
4. <i>Bewerbung um Wohnheimplatz (Studierendenwerk Trier)</i>	17
Studieren in Trier – Ankommen	18
<i>Wichtige Daten</i>	18
<i>TRISTRA-Orientierungstreffen</i>	18
<i>Offizielle Ersti-Veranstaltungen</i>	18
Orientierungstage	18
Quick Start	19
Internationales Zentrum	19
<i>Kleiner Knigge – Studienalltag an der Universität Trier</i>	19
Studieren in Trier – Allgemeines	20
Studieren in Trier – TRISTRA	22
<i>Allgemeines</i>	22
<i>TUNIKA</i>	23
<i>Deutschlandticket</i>	23
<i>Tutorat</i>	24
<i>Module</i>	25
<i>Studienverlaufsplan</i>	26
<i>Wahlmodule / Freier Wahlbereich</i>	27
<i>Modulprüfungen</i>	28
<i>Termine / Fristen für Modulprüfungen</i>	29
<i>Checkliste - Modulprüfungen</i>	29
Studieren in Trier – PORTA	30
<i>Grundlegendes zu PORTA</i>	30
<i>Lehrveranstaltungen – Auswahl und Anmeldung</i>	30
<i>Lehrveranstaltungen – Anmeldung zur Modulprüfung</i>	33
Besonderheit TRISTRA-L – L3	34
Besonderheiten im Master / TRISTRA-M	35
<i>Studienverlaufsplan</i>	35
<i>Masterarbeit</i>	36
Betreuung	36
Abschlussmodul Master (FPO 2024)	37
Anmelden der Masterarbeit	37
Formales	38
Abgabe	38
Begutachtung und <i>soutenance</i>	39
Weiteres	40
Checkliste – Masterarbeit	40
Anhänge (<i>conversion des notes</i> / Campuskarten)	41

Vorbereitungen für den Wechsel nach Trier

Bevor Sie an die Universität Trier wechseln können, müssen Sie einige administrative Schritte berücksichtigen:

1. Mobilitätsbeihilfen und Deutsch-Französische Hochschule (DFH-UFA)
2. Bewerbung bei ERASMUS+
3. Bewerbung / Immatrikulation an der Universität Trier
4. Bewerbung um einen Wohnheimplatz beim Studierendenwerk Trier

1. Mobilitätsbeihilfen und DFH-UFA

Die DFH-UFA unterstützt TRISTRA-Studierende mit einem Mobilitätzuschuss (aide à la mobilité), der die Unkosten des Umzugs und Aufenthalts an der Partneruniversität abmildern soll. Die Höhe des Mobilitätzuschusses beläuft sich aktuell auf € 350 pro Monat, also € 1.750 pro Semester für drei Semester. Um den Mobilitätzuschuss beanspruchen zu können, **müssen Sie im TRISTRA-Studiengang eingeschrieben und bei der DFH-UFA eingeschrieben sein**. Die Einschreibefrist im ersten Studienjahr ist der 15. September; die Einschreibung müssen Sie jährlich wiederholen.

NB.: Falls Sie den Studiengang abbrechen, sind Sie verpflichtet, die Mobilitätsbeihilfen an die DFH-UFA zurückzuzahlen.

2. Bewerbung bei ERASMUS+

Der reguläre Aufenthalt an der Partneruniversität sowie die Mobilitätsbeihilfen der DFH-UFA sind mit dem ERASMUS+-Programm der Europäischen Union kombinierbar. Es bietet sich also an, vor dem Wechsel nach Trier einen Antrag auf Förderung durch ERASMUS+ zu stellen. Nehmen Sie hierfür bitte Kontakt mit der Ansprechpartnerin an der Universität Straßburg auf (Mme Laurence Buchholzer). Eine detaillierte Beschreibung des Bewerbungsverfahrens findet sich auf der Homepage der Universität Straßburg: <https://www.unistra.fr/international/venir-a-strasbourg/etudiants/programme-erasmus>

Beim Festlegen des Studienplans für ERASMUS sind Sie zum größten Teil an den vorgesehenen Studienplan des TRISTRA-Studiengangs gebunden (s.u.). Die Frist für eine Bewerbung über ERASMUS erfragen Sie bitte bei der zuständigen Stelle an der Universität Straßburg.

Studienplan (Online Learning Agreement – OLA).

- Bei Ihrer Bewerbung müssen Sie das Online Learning Agreement ausfüllen; Zugang erhalten Sie von Ihrer Heimatuniversität (hier: Straßburg). Achten Sie beim

Ausfüllen darauf, die richtige Kontaktperson an der Universität Trier (hosting institution) anzugeben: Christian Rollinger.

3. Bewerbung / Immatrikulation an der Universität Trier

Um zum Wintersemester an die Universität Trier wechseln zu können, müssen Sie sich unbedingt **vor dem 15. März** (für Sommersemester) **bzw. 15. September** (für Wintersemester) um einen Studienplatz an der Universität Trier bewerben. Das Bewerbungsverfahren findet nur online über das Bewerbungsportal **PORTA** in mehreren Schritten statt:

- Anlegen eines Benutzerkontos
- Bewerbung
- Bezahlen des Semesterbeitrags
- Bestätigung der Krankenversicherung einholen

NB: Achten Sie darauf, bei der Bewerbung folgende Unterlagen als Scan oder PDF bereit zu halten:

- Hochschulzugangsberechtigung (Abitur, BAC, diplôme de fin d'études secondaires, etc.)
- Ausweisdokument (carte d'identité)
- Immatrikulationsbescheinigung (confirmation d'inscription/scolarité) der Universität Straßburg für S1
- Nachweise oder Angaben über frühere Studien oder Auslandsaufenthalte (wenn vorhanden)
- Außerdem: Ein Passfoto im JPG-Format (!) für den Studierendenausweis ("TUNIKA")

Schritt 1: Anlegen eines Benutzerkontos

- Rufen Sie das PORTA-Bewerbungsportal auf: <https://porta-system.uni-trier.de>
- Klicken Sie auf „Registrierung“

The screenshot shows the PORTA website interface. At the top left, there is a logo for 'PORTA' and 'Universität Trier'. To the right, there is a language selection dropdown set to 'Deutsch'. Further right are input fields for 'Benutzerkennung' and 'Passwort', followed by an 'Anmelden' button. Below the header, there are navigation links for 'Startseite', 'Bewerbung', 'Studienangebot', and 'Service'. The main content area is divided into several sections: 'Mein persönliches Portal' with a link to 'Informationen zu PORTA', 'Bewerber/-innen' with a call to action for applicants, 'PORTA-News', and 'Quicklinks' which is a grid of buttons for various functions like 'Tagesaktuelle Veranstaltungen anzeigen', 'Veranstaltungen suchen', 'Vorlesungsverzeichnis anzeigen', 'In Modulhandbüchern suchen', 'Registrierung', and 'Modulbeschreibungen anzeigen'. There are also links for 'Studierende' and 'Bewerber: Zugangsdaten vergessen?'.

Geben Sie Ihre persönlichen Daten an und legen Sie ein Passwort fest.

Geben Sie unter „Kontaktdaten“ bitte eine Post-Adresse und E-Mail an, zu der Sie regelmäßig und schnell Zugriff haben!

Nach der Registrierung erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail auf die angegebene Adresse.

Schritt 2: Bewerbung

Sobald Sie Ihr Benutzerkonto angelegt haben, kehren Sie zur Startseite zurück und klicken auf „Bewerber/innen“!

The screenshot shows the 'PORTA' portal for the University of Trier. The top navigation bar includes the university logo, 'PORTA', a language selector set to 'Deutsch', and login fields for 'Benutzerkennung' and 'Passwort' with an 'Anmelden' button. Below the navigation, there are several menu items: 'Startseite', 'Mein persönliches Portal', 'Informationen zu PORTA', and 'Bewerber/innen'. The 'Bewerber/innen' section is highlighted in blue and contains a message: 'Bewerber/innen: Sie haben sich für ein Studium entschieden und möchten sich informieren oder sich für einen Studienplatz bewerben.' Below this message, there are links for 'Bewerber: Zugangsdaten vergessen?' and 'Studierende'. A 'Quicklinks' table is visible on the left side of the page.

Quicklinks	
Tagesaktuelle Veranstaltungen anzeigen	Veranstaltungen suchen
Vorlesungsverzeichnisse anzeigen	In Moduhandbüchern suchen
Registrierung	Modulbeschreibungen anzeigen
Registrierung für Studienbewerbung	

Klicken Sie auf „Bereits registriert“ und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

The screenshot shows the 'PORTA' portal for the University of Trier, displaying the 'Willkommen an der Universität Trier!' section. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main content area contains a welcome message and instructions for new applicants. A yellow box highlights the 'Neuer Interessent an dieser Hochschule?' section, which says: 'Hier registrieren Sie sich und wählen Ihre Zugangsdaten aus.' A grey box highlights the 'Bereits registriert?' section, which says: 'Melden Sie sich über den Login (oben rechts) an. Danach können Sie Ihre Bewerbungsdaten eingeben bzw. ändern, wenn Sie bereits registriert sind.' On the right side, there is an 'Informationen' section with links for 'Registrierung', 'Passwort vergessen?', and 'English version of the Application-Portal in PORTA here!'.

Starten Sie die Bewerbung:

The screenshot shows the 'Mein persönliches Portal' (My personal portal) for the 'Studienangebot' (Study offer). The main section is 'Meine Bewerbung' (My application), which contains a 'Bewerbung starten' (Start application) button with a document icon and the text 'Bewerben Sie sich auf die Studiengänge an unserer Hochschule.' (Apply for the courses at our university). To the right, the 'Meine Meldungen' (My messages) section shows 'Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.' (There are currently no messages available) and a link for 'Meine Kommunikationskanäle' (My communication channels).

The screenshot shows the 'Studienbewerbung' (Study application) page for the 'Sommersemester 2024'. The 'Nicht abgegebene Anträge' (Not submitted applications) section indicates that no documents are currently in the applicant's mailbox and provides a 'Bewerbungsantrag hinzufügen' (Add application) button. The 'Persönliche Informationen' (Personal information) section displays the applicant's name 'Mustermann, Max', address 'Musterstraße 1, 54290 Trier', email 'christianroller@me.com', and phone number 'Keine Telefonnummer'. A 'Datenkontrollblatt [PDF]' (Data control sheet) is also available.

Wählen Sie als Studiengang TRISTRA-L aus. Geben Sie als Fachsemester, mit dem Sie Ihr Studium (an der Universität Trier) beginnen, 2. FS an:

The screenshot shows the 'Ihr Studiengangswunsch' (Your course preference) form. The instructions state that the selection of a course will trigger further input fields. The form is filled with the following selections: 'Bachelor (1-Fach)', 'Geschichte (TRISTRA-L)', 'Schwerpunkt (nur bei B.Ed.) -', 'Studiengang Bachelor (1F) Geschichte (TRISTRA-L) (2023)', and 'Mit welchem Fachsemester wollen Sie das Studium beginnen? 2. Fachsemester'. The 'Zulassungstyp' (Admission type) is set to 'Ohne Zulassungsbeschränkung'. A 'Datenkontrollblatt [PDF]' is also visible.

Klicken Sie anschließend auf „Antrag abgeben“

Studienbewerbung - 1. Antrag: Bachelor (1F) Geschichte (TRISTRA-L) (2023)

Bewerbungssemester: Sommersemester 2024

Ihr Bewerbungsantrag - 1. Antrag

 Vielen Dank. Sie haben alle für Ihre Studienbewerbung erforderlichen Angaben eingegeben. Bitte kontrollieren Sie Ihre Angaben. Wenn Ihre Eingaben vollständig und korrekt sind, können Sie den Antrag unten auf der Seite über die Schaltfläche "Antrag abgeben" abgeben. 

 Sie können Ihren Antrag bis zum 15.01.2024 abgeben. 

1. Antrag

Antragsstatus: In Vorbereitung

Bachelor (1F) Geschichte (TRISTRA-L) (2023), 2. Fachsemester	Ohne Zulassungsbeschränkung	Antragsstatus: In Vorbereitung
--	-----------------------------	-----------------------------------

Angaben bestätigen und Bewerbungsantrag abgeben

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben. Wir behalten uns vor, die Richtigkeit der Dokumente bei online eingereichten Unterlagen stichprobenartig zu prüfen. Ggf. werden Sie durch das Studierendensekretariat bzgl. des weiteren Vorgehens benachrichtigt.

[← Zur Übersicht](#) [→ Antrag abgeben](#)

 Sie können Ihren Antrag bis zum 15.01.2024 abgeben. 

Persönliche Informationen

Bewerbernummer: 340408711

Mustermann, Max

 Musterstraße 1, 54290 Trier

 christianrollinger@me.com

 Keine Telefonnummer

 Datenkontrollblatt [PDF]

Hilfe & Kontakt

Für alle Studiengänge gilt:

- Die Bewerbung erfolgt vollständig digital, das heißt, **alle notwendigen Unterlagen** werden während der Bewerbung bzw. Immatrikulation als PDF-Dokumente hochgeladen. Das Portal leitet Sie durch den Prozess. Ihre Eingaben werden zeitgleich gespeichert, so dass Sie jederzeit die Bearbeitung unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen können.
- Sie müssen in der Regel keine Dokumente per Post einsenden. Sollte dies doch notwendig werden, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung durch ...

Sie werden anschließend zur **Online-Immatrikulation** weitergeleitet. Geben Sie erneut Ihre Kontaktdaten ein – **achten Sie bitte darauf, dass Sie sowohl auf Post-Adresse wie auch auf E-Mail regelmäßig zugreifen** können:

- Geben Sie als **Heimatanschrift** Ihre französische Adresse an.
- NB: Alle wichtigen Dokumente werden ausschließlich an diese Adresse geschickt.
- Lassen Sie das Feld "Semesteranschrift" frei.

Standardsprache Menü durchsuchen
Deutsch

Startseite **Studienangebot**

Sie sind hier: Startseite > Studienangebot > Studienbewerbung

Online-Immatrikulation

Kontaktdaten

! Bitte erfassen Sie mindestens eine Anschrift. Die Anschrift unter der Sie regelmäßig Ihre Post einsehen, kennzeichnen Sie bitte als Postanschrift.
Bitte kennzeichnen Sie ebenfalls je Anschrift, ob es sich um die Heimatanschrift oder eine Semesteranschrift handelt. Ebenfalls muss mindestens die E-Mail-Adresse für Ihre Registrierung gespeichert sein.
Damit wir Sie in eiligen Fällen telefonisch erreichen können, dürfen Sie auch gerne eine Telefonnummer hinterlassen.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Postanschrift

* Postanschrift

* Adressart Diese Adresse ist meine Heimatanschrift
 Diese Adresse ist meine Semesteranschrift

Firma

* Straße und Hausnummer

Postleitzahl

* Ort

Adresszusatz (c/o, Zimmernummer)

Postfach

* Land

[+ Neue Adresse](#)

Hochschulreife

Geben Sie anschließend Informationen zu Ihrer Hochschulreife (Bac, etc.) an.
„Durchschnittsnote“ meint die *note moyenne ponderée*. Sie müssen diese Note nach dem deutschen Schema angeben; eine Notenumrechnungstabelle finden Sie im Anhang dieses Leitfadens.

Standardsprache Menü durchsuchen

Deutsch

Startseite Studienangebot

- Angaben zur Person
- Kontaktdaten
- Hochschulreife**
- Studienvergangenheit
- Parallelstudium
- Auslandsaufenthalte
- Abschlussprüfungen
- Krankenversicherung
- Heimatkreis
- Beruf und Praxis
- Bild
- Abschluss der Immatrikulation
- Dokumente

Hochschulreife

ⓘ Geben Sie hier bitte Ihre letzte Hochschulzugangsberechtigung (meist Abitur) an.
Falls Sie bereits bei der Bewerbung Ihre Hochschulreife erfasst haben, wird Ihnen diese hier noch einmal zur Information angezeigt.

Wenn Sie bereits früher einmal studiert haben und für Ihr erstes Studium eine abweichende Hochschulzugangsberechtigung galt:

- Geben Sie diese nun zusätzlich ein, indem Sie auf "Hochschulreife hinzufügen" klicken.
Die Hochschulzugangsberechtigung, die für Ihr erstes Studium Voraussetzung war, wird von der amtlichen Statistik gefordert.

Sollten Sie noch kein Abiturzeugnis erhalten haben:

- Geben Sie als "Datum der Hochschulreife" den "01.05.2023" an und als "Durchschnittsnote" den Notendurchschnitt Ihres 12/2-er Zeugnisses für die unten aufgeführten Eingabefelder.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Hochschulreife

* Erworben in

Land/Staat

* Art der Hochschulreife ⓘ

* Durchschnittsnote

* Datum der Hochschulreife ⓘ

+ Hochschulreife hinzufügen

[Zurück zur Übersicht](#) [Zurück](#) [Weiter](#) [Eingaben zurücksetzen](#)

IMPRESSUM | DATENSCHUTZ | BARRIEREFREIHEIT | | © HISINONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG GENERIC PORTAL

Studienvergangenheit

Wenn Sie nicht bereits ein anderes Studium an einer Universität erfolgreich abgeschlossen haben, können Sie dieses Feld freilassen.

Parallelstudium

Bezieht sich auf den TRISTRA-Studiengang in Straßburg. Bitte nach folgendem Muster ausfüllen:

The screenshot shows the 'Online-Immatrikulation' (Online Registration) page for a 'Parallelstudium' (Parallel Study). The page is in German and features a navigation menu on the left with options like 'Willkommen', 'Angaben zur Person', 'Kontaktinfos', 'Hochschulreife', 'Studienvergangenheit', 'Parallelstudium', 'Auslandsaufenthalte', 'Abschlussprüfungen', 'Krankenversicherung', 'Heimatkreis', 'Beruf und Praxis', 'Bild', 'Abschluss der Immatrikulation', and 'Dokumente'. The 'Parallelstudium' section is currently active. A breadcrumb trail indicates the user is on 'Startseite > Studienangebot > Studienbewerbung'. A search bar is at the top right. A blue button labeled 'Studienangebot' is visible. A warning message asks if the user is currently enrolled at another university and wants to continue their studies there after admission. Below this, a note states that fields marked with an asterisk (*) are mandatory. The main form, titled 'Paralleles Studium an einer anderen Hochschule', contains the following fields: 'Land' (dropdown menu set to 'Frankreich'), 'Matrikelnummer' (text input), '1. Abschluss' (dropdown menu set to 'Abschl. außerh. Deutschland'), '* Studienform' (dropdown menu set to 'Erststudium'), '* Semester' (dropdown menu set to 'Sommersemester') and '* Jahr' (text input set to '2024'), 'Einschreibestatus' (dropdown menu set to 'Rückmeldung'), 'Studienart' (dropdown menu set to 'Präsenzstudium'), 'Studientyp' (dropdown menu set to 'Vollzeitstudium'), '* 1. Fach' (dropdown menu set to 'Geschichte'), and 'Fachsemester 1. Fach' (text input set to '2'). There are also buttons for '1. Fach löschen' and '+ Weiteres Fach hinzufügen'. At the bottom left of the form, there is a '+ Weiteren Abschluss hinzufügen' button.

Auslandsaufenthalte

Bezieht sich auf den TRISTRA-Studiengang in Straßburg. Bitte nach folgendem Muster ausfüllen:

Startseite **Studienangebot**

Sie sind hier: Startseite > Studienangebot > Studienbewerbung

Online-Immatrikulation
Auslandsaufenthalte

ⓘ Sollten Sie bereits an einer Hochschule außerhalb Deutschlands studiert haben und dieses Studium sich auf Ihr jetziges Studium beziehen, so sind die nachfolgenden Felder zu füllen, ansonsten wählen Sie weiter.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Früherer Auslandsaufenthalt

* Land: Frankreich
* Anzahl der Monate: 6
von: 01.09.2023
bis: 31.01.2024
* Art des Aufenthaltes: Studium
* Art des Programms: Kein Programm

+ Auslandsaufenthalt hinzufügen

Zurück zur Übersicht Zurück Weiter Eingaben zurücksetzen

IMPRESSUM | DATENSCHUTZ | BARRIEREFREIHEIT | © HISINONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG | GENERI PORTA

Abschlussprüfungen

Wenn Sie nicht bereits ein anderes Studium an einer Universität erfolgreich abgeschlossen haben, können Sie dieses Feld freilassen.

Startseite **Studienangebot**

Sie sind hier: Startseite > Studienangebot > Studienbewerbung

Online-Immatrikulation
Abschlussprüfungen

ⓘ Bitte geben Sie hier Ihre Daten zu Abschlussprüfungen ein. Diese Angaben sind aufgrund des Hochschulstatistikgesetzes verpflichtend.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Bereits erworbene Abschlüsse

Haben Sie früher bereits studiert und einen Abschluss/mehrere Abschlüsse erworben, so sind die nachfolgenden Felder zu füllen, ansonsten wählen Sie weiter.

Sollten Sie Angaben zum Studium im direkten Vorsemester gemacht haben, so werden Ihnen diese hier als Vorbelegung zur einfacheren Erfassung angeboten. Sollten Sie jedoch eine Abschlussprüfung zu einem anderen Studiengang abgeschlossen haben, so legen Sie diesen Abschluss neu an.

+ Weiteren Abschluss an anderer Hochschule hinzufügen

Zurück zur Übersicht Zurück Weiter Eingaben zurücksetzen

IMPRESSUM | DATENSCHUTZ | BARRIEREFREIHEIT | © HISINONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG | GENERI PORTA

Krankenversicherung (caisse de maladie)

Für das Studium in Trier müssen Sie nachweisen, dass Sie krankenversichert sind. Wenn Sie bei einer **deutschen** Krankenkasse versichert sind – und **nur** dann –, klicken Sie bitte auf „versicherungspflichtig (gesetzlich versichert)“.

Wenn Sie regulär bei einer **französischen Krankenkasse** versichert sind, klicken Sie auf „befreit (privat versichert)“

The screenshot shows the 'Online-Immatrikulation' form for health insurance. The page title is 'Online-Immatrikulation' and the sub-section is 'Krankenversicherung'. A navigation menu on the left lists various steps, with 'Krankenversicherung' selected. The main content area contains an information box with a warning icon and text: 'Sie müssen hier Angaben zu Ihrer Krankenversicherung laut Sozialgesetzbuch V §199a Abs.2 machen. Eine Immatrikulation ohne Krankenversicherung ist nicht möglich.' Below this, a bolded instruction states: 'Den Versicherungsnachweis müssen Sie vor der Immatrikulation bei Ihrer Krankenkasse anfordern. Wenn sie nicht gesetzlich versichert sind, fordern Sie den Versicherungsnachweis bei einer beliebigen gesetzlichen Krankenkasse an.' A bulleted list provides further details: 1. The insurance proof is digital and transferred to the university by the next working day. 2. Contact the insurer and submit an electronic declaration (M 10) with the insurance status and the university's identification number H0000570. 3. Assignment is based on personal data and insurance number; missing or incorrect data will be rejected. 4. If the application is more than one working day old, the user must specify the correct university (University of Trier) and verify personal data. 5. In case of discrepancies, contact the student secretariat and the insurer. 6. Do not send a copy of the insurance card as it is not accepted.

Below the information box, a note states: 'Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.' The 'Angaben zur Krankenversicherung' section has two radio buttons: 'versicherungspflichtig (gesetzlich versichert)' (unselected) and 'befreit (privat versichert)' (selected). An information icon is next to the first option. Below the radio buttons, a message box says: 'Ihre Versicherungsbestätigung liegt noch nicht vor.' At the bottom of the form, there are buttons for 'Zurück zur Übersicht', 'Zurück', 'Weiter', and 'Eingaben zurücksetzen'.

Heimatkreis:

Wählen Sie Frankreich aus

Beruf und Praxis:

Füllen Sie das Feld nur aus, wenn Sie bereits eine Berufsausbildung (formation professionnelle) absolviert haben.

Bild:

Laden Sie hier eine Datei im .jpg oder .jpeg-Format für den Studierendenausweis hoch.

Klicken Sie anschließend auf „Abschließen und zum Dokumentenupload“

Online-Immatrikulation - PORTA - Universität Trier
porta-system.uni-trier.de

Startseite

Sie sind hier: Startseite > Studienangebot > Studienbewerbung

Online-Immatrikulation

Abschluss der Immatrikulation

Ein Teil Ihre Daten ist nun erfasst.

Noch ein letzter Schritt ist notwendig, um die Immatrikulation erfolgreich abzuschließen:

Mit einem Klick auf den Button „Abschließen und weiter zum Dokumentenupload“ reichen Sie nun noch alle benötigten Dokumente ein.

✓ Abschließen und weiter zum Dokumentenupload

Zurück zur Übersicht Zurück Eingaben zurücksetzen

Willkommen
Angaben zur Person
Kontaktdaten
Hochschulreife
Studienvergangenheit
Parallelstudium
Auslandsaufenthalte
Abschlussprüfungen
Krankenversicherung
Heimatkreis
Beruf und Praxis
Bild
Abschluss der Immatrikulation
Dokumente

IMPRESSUM | DATENSCHUTZ | BARRIEREFREIHEIT | © HISINONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG

HISinOne

GENERAL PORTAL

Dokumente

Laden Sie hier die PDFs der geforderten Nachweise hoch.

NB: Sie müssen Ihre Zeugnisse nicht übersetzen lassen und nicht beglaubigen lassen. Sie sind ebenfalls nicht verpflichtet, eine Bewertungsgebühr zu entrichten. Sie müssen keinen Sprachnachweis hochladen. Im Anhang zu diesem Leitfaden finden Sie einen Brief („lettre TRISTRA“), den Sie bitte bei den Feldern:

Bewertungsgebühr
DE-Sprachnachweis
Exmatrikulationsbescheinigung
Leistungsbescheinigung

hochladen.

Im Feld „Immatrikulationsbescheinigung“ laden Sie bitte die confirmation d’inscription aus Straßburg hoch.

Schritt 3: Bezahlen des Semesterbeitrags

Alle Studierende der Universität bezahlen **jedes Semester** einen Semesterbeitrag. Dieser Semesterbeitrag ist keine (!) Studiengebühr, sondern ein Solidarbeitrag. Er dient u.a. zur Subventionierung des Mensa-Essens, zur Finanzierung der Studierendenvertretung (AStA), zur Finanzierung des Semestertickets/Deutschlandtickets.

Der Betrag variiert jedes Jahr. Die aktuelle Höhe bei der Ersteinschreibung sowie die Bankinformationen der Universität finden Sie hier:

<https://www.uni-trier.de/studium/beratung-service/service/beitraege-gebuehren/semesterbeitrag/erst-/neueinschreibung>

Ohne fristgerechte (! – **15.03.** bzw. **15.09.**) Banküberweisung des Semesterbeitrags können Sie nicht in Trier immatrikuliert werden.

NB: Sie müssen sich jedes Semester ‚rückmelden‘, um weiterhin immatrikuliert zu sein. Die Rückmeldung erfolgt durch das Bezahlen des Semesterbeitrags. Alle Modalitäten finden Sie hier: <https://www.uni-trier.de/index.php?id=742>

Rückmeldefristen sind jeweils der **15. März** (für das Sommersemester) und der **15. September** (für das Wintersemester)

Schritt 4: Bestätigung der Krankenversicherung einholen

Sie müssen sich von einer beliebigen deutschen Krankenkasse (AOK, TKK, etc.) bestätigen lassen, dass Sie in Frankreich krankenversichert sind. Dazu nehmen Sie am einfachsten mit einer Krankenkasse Ihrer Wahl Kontakt auf (oder gehen z.B. nach Kehl zu einer Außenfiliale) und fordern eine Bestätigung für Auslandsstudium an. Normalerweise reicht es, wenn Sie Ihre Versicherungskarte (EU-Karte) vorzeigen. Bitte geben die Absendenummer der Universität Trier an: H0000570

N.B: Die deutsche Krankenkasse informiert Sie, wenn die Meldung an die Universität weitergeleitet wurde. Es kann sein, dass das Schreiben der Krankenkasse den Satz „Es liegt keine Versicherung vor.“ als Meldung beinhaltet. Das ist missverständlich formuliert, heißt aber nur, dass Sie keine Versicherung in Deutschland abgeschlossen haben. Die Meldung ist für das Studierendensekretariat (StuSek) der Universität ausreichend und Sie müssen nichts weiter tun, außer, wenn Sie explizit vom StuSek aufgefordert werden.

4. Bewerbung um Wohnheimplatz (Studierendenwerk Trier)

Für die Dauer Ihres Aufenthalts in Trier haben Sie die Wahl zwischen mehreren Möglichkeiten, eine Unterkunft zu finden:

- Wohnheim des Studierendenwerks (Äquivalent des Crous - verschiedene Wohnheime, am Campus, aber auch in der Stadt verteilt)
- private Wohnungssuche
- WG-Suche

Falls Sie sich für die private Wohnungssuche entscheiden, können Ihnen lokale Kleinanzeigenportale hilfreich sein (www.lokalo.de; www.hunderttausend.de; www.immowelt.de).

Wenn Sie nach einer Wohnungsgemeinschaft (WG) suchen, empfehlen wir: www.wg-gesucht.de

Die einfachste Möglichkeit ist, sich auf einen Platz in den Studierendenwohnheimen zu bewerben. Besuchen Sie hierfür bitte die Homepage: www.studiwerk.de

Klicken Sie unten auf „Wohnen“ und füllen Sie einen Antrag aus.



Ein „Einzelappartement“ bzw. ein „Einzelzimmer“ ist eine Single-Wohnung. „DU/WC“ meint Dusche und WC. „Enercase“ und „Haus am Baum“ bezeichnet zwei individuelle Wohnheime; Informationen hierzu finden Sie auf der Homepage des Studiwerks. Als Einzugstermin wählen Sie bitte das Wintersemester aus, zum 01.10. des Jahres.

In der Rubrik „Angaben zum Studiengang“ wählen Sie „FB III“ aus, unter Förderung „keine“. Semesterzahl ist „2“.

NB.: Beachten Sie, dass Sie auch hier ein Passfoto hochladen müssen.

Studieren in Trier – Ankommen

Wichtige Daten

- Semesterbeginn WiSe 01.10.
Beginn der Lehrveranstaltungen ~ zweite Oktoberhälfte
- Semesterbeginn SoSe 01.04.
Beginn der Lehrveranstaltungen ~ zweite Aprilhälfte
- Fristen, Termine, Feiertage und Ferienzeiträume finden Sie hier:
<https://www.uni-trier.de/studium/beratung-service/service/fristen/termine>

TRISTRA-Orientierungstreffen

Jeweils am **Freitag der ersten Woche der Lehrveranstaltungen** findet das Treffen aller TRISTRA-Studierenden in Trier statt. Ein genauer Termin sowie der Raum werden Ihnen per Mail rechtzeitig mitgeteilt. Die Teilnahme an diesem Treffen ist **obligatorisch**.

Offizielle Ersti-Veranstaltungen

Das Studium in Trier kann als „Ersti“ (= Erstsemester, traditioneller Spitzname für Studienbeginner) anstrengend und anspruchsvoll sein. Deutsche und französische Universitäten unterscheiden sich in wichtigen Bereichen grundlegend. Um Ihnen eine erste Einführung in die Besonderheiten des deutschen akademischen Lebens zu gewährleisten, ist die Teilnahme an den offiziellen Veranstaltungen der Universität **obligatorisch**.

Einen hilfreichen Überblick finden Sie auf der Willkommenseite:

<https://www.uni-trier.de/studium/studienanfang>

Orientierungstage

Vor Beginn der Lehrveranstaltungen finden jedes Semester die **Orientierungstage** statt, die neuen Studierenden den Campus, die wichtigsten administrativen Verfahren und wichtige Informationen zum Studium vermitteln. Die Fächer veranstalten eigene Informationsveranstaltungen (NB: TRISTRA ist im Fach Geschichte (BA) integriert); das Ersti-Team bietet Campus- und Bibliotheksführungen an:

<https://www.uni-trier.de/studium/studienanfang/orientierungstage-zum-studienanfang>

Quick Start

Das International Office bietet zudem zu Beginn des Semesters das Orientierungsseminar „**Quick Start**“ (SoSe: 7.-11. April) an, welches explizit für internationale Studierende konzipiert wurde und nicht nur in die Universität Trier, sondern insgesamt auch in das Studium und Leben in Trier einführt; zum Programm gehören daher auch Ausflüge, Wanderungen, ein Stadtrundgang, ein Kennenlerncafé mit anderen Studierenden, etc. Die Teilnahme ist kostenlos, Anmeldefrist für das SoSe 2025 ist der **21. März**. Alle weiteren Informationen finden Sie hier:

<https://www.uni-trier.de/international/nach-der-ankunft-allgemeine-infos/orientierungsseminar-quick-start>

Internationales Zentrum

Das Internationale Zentrum in der „Treff“-Einkaufspassage auf dem Campus ist ein ehrenamtlicher Verein, der internationale und deutsche Studierende zusammenbringen und so bei der Integration in das Uni-Leben helfen möchte. Das Zentrum wird mehrheitlich von Studierenden geführt und mit Leben gefüllt, die Veranstaltungen und Aktivitäten anbieten. Dazu gehören z.B.: Kochabende, Ausflüge in die Region, Sprachabende zum Training des Umgangsdeutschen, Korrekturhilfen für Hausarbeiten usw.

Das Internationale Zentrum kündigt Aktivitäten regelmäßig auf seiner Homepage (<https://www.uni-trier.de/international/internationales-zentrum/willkommen>), seinem Instagram-Kanal (https://www.instagram.com/iz_unitrier/) und per Aushang an der Uni an.

Kleiner Knigge – Studienalltag an der Universität Trier

- In Trier sprechen sich Studierende und Dozierende mit Nachnamen an.
- Das studentische ‚Klopfen‘ am Ende einer Veranstaltung ist Tradition, um Beifall zu bekunden.
- Es wird von Ihnen ein **selbstverantwortliches** Studium erwartet. Es ist **Ihre** Aufgabe, Fristen, Termine, Verpflichtungen, Prüfungen usw. zu managen und Dozierende bei Problemen oder Besonderheiten auf sie hinzuweisen. Ihre Dozierende werden das nicht tun und kennen auch im Einzelfall nicht Ihren Studiengang oder persönliche Situation.
- Von Studierenden wird viel **Eigenverantwortung** erwartet. Dozierende erwarten, dass Sie sich mit Ihren Themen und Referaten selbstständig beschäftigen und vorbereitet in Sprechstunden kommen.
- Dozierende haben mehr Freiheiten als in Frankreich. D.h. aber auch, dass alle Fragen und Probleme innerhalb einer Veranstaltung immer mit den Dozierenden direkt geklärt werden müssen. Andere Dozierende oder TRISTRA-Verantwortliche haben keinen Einfluss auf Leistungen, Noten oder Modalitäten von anderen Veranstaltungen.
- Dozierende erwarten, dass Sie kleinere Probleme im Kommilitonenkreis klären (z.B., wenn Sie bei einer Sitzung gefehlt haben und diese nachbereiten wollen).

Studieren in Trier – Allgemeines

Alle wichtigen Unterlagen zum TRISTRA-L-Studiengang finden Sie hier: <https://www.uni-trier.de/studium/studienangebot/studienfaecher/studiengang?sgaid=227&cHash=e5ab3a608a5e84f224ae99f876c0c427>

Deutsche Universitäten unterscheiden sich in vielen kleinen (und einigen großen) Details von ihren französischen Pendanten.

Es gibt kein zentrales Curriculum (*programme*), an welches Dozenten gebunden sind, sondern nur Modulhandbücher (PORTA > <https://porta-system.uni-trier.de/qisserver/pages/cm/exa/curricula/genericRailsSearchUnitsSimple.xhtml?flowId=searchCourseOfStudyForModuleDescription-flow&flowExecutionKey=e1s2>), die die Ziele und Modalitäten einzelner Module regeln. Darüber hinaus haben Dozenten Freiheit, die Veranstaltung so zu gestalten, wie sie möchten. Das führt dazu, dass es keine zentrale Ansprechperson für den Studiengang auf inhaltlicher Ebene gibt; die TRISTRA-Ansprechperson kann nur bei allgemeinen Problemen helfen. **Alle Sonderfälle, Fristen, Zeitprobleme usw. müssen Sie selbst mit den Dozenten der jeweiligen Veranstaltung besprechen.**

Wie alle deutschen Universitäten kennt die Universität Trier keine Jahresnoten und keine Jahrgänge. Das akademische Jahr ist in ein Sommer- (April-September) und ein Wintersemester (Oktober-März) eingeteilt. In jedem Semester werden Veranstaltungen besucht, die zu bestimmten Modulen gehören. Für jedes Modul wird nach bestandener Prüfung eine Note eingetragen. Diese Note wird auf Ihrem Trierer Diplom vermerkt. Denken Sie daran, am Ende Ihres Aufenthalts in Trier eine Notenübersicht (transcript) zu erstellen (über PORTA) und an die Verantwortliche in Straßburg zu melden, damit die Noten auch hier eingetragen werden können.

Vor allem Seminare und Übungen sind auf Beteiligung und Diskussion ausgelegt. Es wird viel Stellenwert auf mündliche Präsentationen (Referate) und wissenschaftliche Hausarbeiten gelegt. Klausuren sind selten.

Referate:

In Seminaren muss typischerweise jeder Teilnehmer ein Referat, also eine mündliche Präsentation halten. Formale Vorgaben, Länge und thematischer Zuschnitt sind unbedingt mit dem Dozenten zu besprechen und können sich von Seminar zu Seminar deutlich unterscheiden! Zu Beginn des Semesters werden üblicherweise der Plan der Veranstaltung besprochen und die Themen der Sitzungen erläutert; anschließend können Sie sich für ein Thema melden.

Besuchen Sie mindestens (!) 2-3 Wochen vor dem Referatstermin die Sprechstunde des Dozenten, um den Vortrag zu besprechen. Gehen Sie vorbereitet in die Sprechstunde – d.h. schon etwas eingelesen, mit 1-2 Ideen.

Zu Referaten gehören typischerweise immer eine Präsentation (Powerpoint) und ein Quellenpapier und/oder Handout.

Hausarbeiten:

In allen Seminaren muss eine Hausarbeit verfasst werden. Abhängig von der Seminarform umfasst diese 12-18 Seiten.

Alle wichtigen Informationen zu Hausarbeiten im Fach Geschichte finden sich im Leitfaden des Fachs: https://www.uni-trier.de/fileadmin/fb3/GES/Deckblatt_Hausarbeiten/Leitfaden_fuer_Hausarbeiten_Version_Januar_2024.pdf

Das Thema der Hausarbeit wird mit dem Dozenten der Veranstaltung vereinbart. Im Regelfall wird die Hausarbeit in der vorlesungsfreien Zeit (Semesterferien) geschrieben. Dozenten sind angehalten, die Arbeiten bis zum Ende des darauffolgenden Semesters zu korrigieren. Üblicherweise vergehen also mehrere Wochen oder Monate bis Sie die Note erfahren. Sie wird bei PORTA eingetragen und ist dort für Sie sichtbar. Zusätzlich kann sie auch von den Dozenten per E-Mail oder STUDIP kommuniziert werden.

Abgabetermin für Hausarbeiten ist typischerweise der letzte Tag des Semesters – d.h. im WiSe: 31.03., im SoSe: 30.09.

Studieren in Trier – TRISTRA

Allgemeines

Sie erstellen Ihren Studienplan für das Semester selbst und entscheiden selbst, wie viele Veranstaltungen Sie besuchen. Das mag auf den ersten Blick kompliziert aussehen, aber sie können dabei fast nichts falsch machen. Wichtig ist, dass die Universität Trier keine Semesterfortschrittskontrollen durchführt, das heißt, es wird nicht kontrolliert, welche und wie viele Veranstaltungen Sie belegen – es ist Ihre **Verantwortung**, auf Ihren Studienfortschritt zu achten.

Veranstaltungen sind in der Regel entweder Vorlesungen (VL), Seminare (Pro- oder Hauptseminare) sowie Übungen und erstrecken sich über zwei oder vier Semesterwochenstunden (SWS – d.h. Veranstaltungsstunden pro Woche).

Informationen zur Studienplanung und zu den Veranstaltungen finden Sie auch hier:
<https://www.uni-trier.de/studium/studienanfang/studienplanung>

NB: In Deutschland gilt das ‚akademische Viertel‘, d.h. an Universitäten dauern alle Veranstaltungen des regulären Studiums im Regelfall 90 Minuten, werden aber als zwei volle Stunden angegeben. Sie beginnen in der Regel „cum tempore“ (c.t.). Wenn also im Vorlesungsverzeichnis als Seminarzeiten 12-14 Uhr angegeben wird, beginnt die Veranstaltung um 12.15 Uhr und endet um 13.45 Uhr. Wird explizit „s.t.“ (sine tempore) angegeben, beginnen die Veranstaltungen zur vollen Stunde.

Ein Glossar zu wichtigen Begriffen an deutschen Universitäten finden Sie hier:
<https://www.uni-trier.de/studium/studienanfang/uni-abc>

TUNIKA

Den Studierendenausweis TUNIKA können Sie im Studium vielfältig einsetzen:

- Ihre Matrikelnummer ist darauf notiert
- Sie können sich jedes Semester mit TUNIKA an einem der TUKAN-Punkte damit zurückmelden
- Er dient als Bibliotheksausweis, mit dem Sie Bücher ausleihen können
- Er ermöglicht den Zutritt zu den PC-Pools in der Bibliothek (NB: Hierfür müssen Sie eine PIN vergeben)
- Er dient als Bezahlkarte in der Mensa, den Cafeterien und der Bibliothek; laden Sie ihn hierfür an den Bezahlstationen auf, die Sie u.a. im A- und BZ-Gebäude finden
- Er dient als Kultursemesterticket (DiMiDo)

Deutschlandticket

Mit Überweisung des Semesterbeitrags erwerben Sie auch das Deutschlandticket, mit dem Sie im Öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) und Regionalverkehrs in ganz Deutschland fahren dürfen.

Dazu gehören:

- Stadtbusse
- Regionale Buslinien
- Straßenbahnen, U-Bahnen
- Regionalverkehr der Deutschen Bahn (RB, RE)

NB: Das Deutschlandticket ist kein gültiger Fahrschein im Fernverkehr (IC/EC, ICE).

Um das Deutschlandticket benutzen zu können, müssen Sie die App „PORTAZON“ der Stadtwerke Trier auf Ihr Smartphone herunterladen, damit das digitale Ticket dort gespeichert werden kann:

<https://www.portazon.de/features/deutschlandticket/>

Achten Sie darauf, dass Sie zur Validierung des Deutschlandtickets immer Ihren Personalausweis mitführen müssen. Der ÖPNV im benachbarten Luxemburg ist grundsätzlich für alle Fahrgäste kostenlos.

Tutorat

Tutorin: Frau Marie Thielen, s2methie@uni-trier.de

Für Straßburger Studierende in Trier bieten wir ein Tutorat an, um den Übergang in das deutsche Hochschulsystem und das Leben in Trier besser zu gestalten. Das Tutorat findet je nach Bedarf wöchentlich oder zweiwöchentlich statt; die Teilnahme im ersten Semester nach dem Wechsel ist **obligatorisch**.

Im Tutorat werden unter anderem folgende Themen behandelt:

- Orientierung (Campus, Bibliothek, Stadt) und Studiengangsverwaltung (PORTA, Stundenplan planen, Prüfungsanmeldung, STUDIP)
- Wissenschaftliches Lesen (Deutsch) – Exzerpieren, Lesetaktiken, etc.
- Referate (Typen, Vorbereitung, Präsentationstechniken)
- Hausarbeiten und Bibliographien (wissenschaftliches Arbeiten, Themenfinden, Exposé, Sensibilisierung für Plagiat und KI, Übersetzungen)

Zusätzlich ist im Tutorat Raum um z.B. Referate vor Kommilitonen zu proben, Hausarbeiten zu besprechen, kleinere Probleme des Alltags anzusprechen, Hörverständnis Deutsch zu proben, Deutsch zu reden und eigene Wünsche in den Terminplan einzubringen, Präsentationen und Exposés korrekturlesen, etc.

Module

Mehrere thematisch verbundene Veranstaltungen ergeben ein Modul, welches mit einer Modulprüfung abgeschlossen werden muss. In der Regel bestehen Module aus zwei Veranstaltungen zu je 2 SWS, insgesamt also 4 SWS (4 Stunden Veranstaltung pro Woche) und erbringen 10 ECTS.

In den Modulen werden unterschiedliche Leistungen verlangt:

- Prüfungsleistung: legt die Note des Moduls fest (= Modulprüfung)
- Studienleistung: unbenotet (pass/fail); muss bestanden werden, um das Modul abschließen zu können.

Die wichtigsten Module im BA sind die Epochenmodule:

- Basismodul Alte Geschichte
- Basismodul Mittelalter
- Basismodul Frühe Neuzeit
- Basismodul Neuere und Neueste Geschichte

NB: Die Epochenmodule umfassen je 6 SWS, da die Proseminare vierstündig sind. Die Epochenmodule werden im Wechsel angeboten, d.h. nicht in jedem Semester können Sie alle Epochen belegen.

Zusätzlich zu den Epochenmodulen gibt es noch andere Module, die während des Studiums belegt werden müssen:

- Praxismodul (Arbeitstechniken und Schlüsselqualifikationen)
- Praxismodul (Berufsfelder)
- Vertiefungsmodul
- TRISTRA-Modul (I, II und III)

Beispiel: „Basismodul Alte Geschichte“

Turnus:	Nur im Sommersemester angeboten
Veranstaltungen:	Vorlesung (2 SWS) Proseminar (4 SWS)
Modulprüfung:	schriftliche Hausarbeit (Prüfungsleistung) im Proseminar
Studienleistungen:	In der Vorlesung: Klausur (90 Minuten) Im Proseminar kleinere mündliche und/oder schriftliche Leistungen

Studienverlaufsplan*

S2 - Sommersemester

Modul	Veranstaltung 1	Veranstaltung 2	Prüfungsleistung
Basismodul Alte Geschichte	Vorlesung	Proseminar (aus Angebot)	Hausarbeit im Proseminar
Basismodul Frühe Neuzeit	Vorlesung	Proseminar (aus Angebot)	Hausarbeit im Proseminar
Wahlmodul	Auswahl aus Freiem Wahlbereich	(optional)	nach Vorgabe der Veranstaltung
TRISTRA-L I	TRISTRA-Seminar	/	Seminarnote

S3 - Wintersemester

Modul	Veranstaltung 1	Veranstaltung 2	Prüfungsleistung
Basismodul Neuere und Neueste Geschichte	Vorlesung	Proseminar (aus Angebot)	Hausarbeit im Proseminar
Praxismodul Arbeitstechniken und Schlüsselqualifikationen	Schreibwerkstatt für TRISTRA	Übung Mündliche Fachkommunikation (aus Angebot)	Schriftliche Arbeit in der Schreibwerkstatt
Wahlmodul	Auswahl aus Freiem Wahlbereich	(optional)	nach Vorgabe der Veranstaltung
TRISTRA-L II	TRISTRA-Seminar	/	Seminarnote

S4 - Sommersemester

Modul	Veranstaltung 1	Veranstaltung 2	Prüfungsleistung
Praxismodul Berufsfelder	Übung	Proseminar (aus Angebot)	Hausarbeit im Proseminar
Wahlmodul	Auswahl aus Freiem Wahlbereich	(optional)	nach Vorgabe der Veranstaltung
TRISTRA-L III	TRISTRA-Seminar	/	Seminarnote

* Die hier zusammengeführten Informationen beziehen sich auf die FPO TRISTRA-L (2024).

Zusätzlich in S4

Modul	Veranstaltung 1	Veranstaltung 2	Veranstaltung 3	Prüfungsleistung
Vertiefungsmodul Historische Kulturräume/ Regionen der Globalgeschichte	Vorlesung	Übung (aus Angebot)	Übung (aus Angebot)	Vorlesungsklausur

Wahlmodule / Freier Wahlbereich

In den Wahlmodulen können Studierende Veranstaltung über insgesamt mindestens 15 ECTS auswählen, die Sie zusätzlich zu den fachhistorischen Veranstaltungen besuchen (Äquivalent *option hors histoire*). Veranstaltungen (oder ganze Module) können aus dem Freien Wahlbereich (<https://www.uni-trier.de/studium/studienangebot/freier-wahlbereich>) der Universität ausgewählt werden, der sich in verschiedene Kompetenzbereiche aufteilt:

Literatur & Sprache
Geschichte & Kultur
Mensch & Gesellschaft
Natur & Technik
Wirtschaft & Recht

Bitte beachten Sie, dass **nur Veranstaltungen im Bachelor-Bereich** geeignet sind.

NB: Um deutsche Sprachkenntnisse weiter zu vertiefen und ggfs. Übung im schriftlichen Ausdruck zu erlangen, empfiehlt es sich, entsprechende Veranstaltungen aus dem Kompetenzbereich Literatur & Sprache zu wählen, z.B.:

Deutsch Aufbau- oder Mittelkurs (Sprachunterricht)
Deutsch: Mündliche Kompetenzen (gezielte Übung in mündlichen Vorträgen)
Deutsch: Schriftliche Kompetenzen
Deutsch: Wissenschaftlich Arbeiten

NB: Die Reihenfolge bzw. der Zeitpunkt, zu dem Sie die Wahlmodule absolvieren, ist Ihnen überlassen. Wichtig ist, dass Sie am Ende der drei Trierer Semester 15 ECTS in Wahlmodulen erworben haben. Alles andere ist Ihre Entscheidung. Gleiches gilt für andere Veranstaltungen (außer TRISTRA-Seminare); Studienverlaufspläne sind Vorschläge, nicht festes Regelwerk.

Modulprüfungen

Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen. In der Regel (aber nicht immer) ist das eine Hausarbeit. Um ein Modul erfolgreich abschließen zu können, müssen Sie sich bei PORTA zur **Modulprüfung** anmelden (s.u.).

Bitte beachten Sie: Die Anmeldung zur Veranstaltung ist nicht identisch mit der Prüfungsanmeldung! Die Prüfungsanmeldung hat ein spezifisches Zeitfenster (s. nächste Seite) und muss separat vorgenommen werden. Ohne Anmeldung zur Prüfung ist ein Bestehen des Moduls nicht möglich!

Ein wichtiger Unterschied zum französischen System ist es, dass das deutsche Universitätssystem kein Studienjahr (L1, L2, L3) kennt, sondern nur Semester. Das heißt auch, dass Sie kein Studienjahr „validieren“ (*valider*) müssen. Es zählt nur, dass Sie am Ende Ihrer Trierer Zeit alle erforderlichen ECTS erworben haben und in jedem Modul eine Note eingetragen haben.

Wenn Sie eine Modulprüfung also nicht im ersten Versuch bestehen, ist dies nicht weiter dramatisch. Sie dürfen eine **Modulprüfung insgesamt zweimal wiederholen**. Bei Hausarbeiten bedeutet dies, eine neue Hausarbeit (mit neuem Thema) abgeben. Bei Klausuren bedeutet es eine Wiederholungsklausur. Bedenken Sie, dass eine ‚compensation‘ in Trier nicht möglich ist. Wenn ein Modul mit der Note ‚ungenügend‘ (5,0) bewertet wurde, müssen Sie die Prüfung wiederholen, um Ihr Trierer Studium zu beenden (unabhängig davon, ob die Note auf Straßburger Seite kompensiert werden kann).

Studienleistungen (z.B. die Vorlesungsklausur) können im Falle eines Nichtbestehens (Note 5,0) beliebig oft wiederholt werden, sofern der Dozierende zustimmt!

Beispiel:

Die Hausarbeit (Modulprüfung) im Basismodul Alte Geschichte im Sommersemester wurde nicht bestanden.

Folge: Sie besprechen die Arbeit mit dem Dozenten, vereinbaren ein neues Thema, melden einen Wiederholungsversuch über PORTA an. Da die Hausarbeit zum Ende des SoSe abgegeben und typischerweise im WiSe korrigiert worden ist, heißt das, dass Sie im WiSe mit dem Zweitversuch beginnen.

NB: Währenddessen studieren Sie weiter und belegen die für das Semester vorgesehenen oder von Ihnen geplanten Veranstaltungen und Prüfungen.

Termine / Fristen für Modulprüfungen

Wenn Sie eine Note dringender benötigen, weisen Sie den Dozenten darauf hin! In den allermeisten Fällen werden die Dozenten darauf bereitwillig eingehen und Ihre Arbeit früher korrigieren.

Besonders akut ist dies für Studierende, die TRISTRA in Straßburg begonnen haben und zum 2. Semester nach Trier wechseln. Zwischen dem Ende von S4 (letztes Trierer Semester, Veranstaltungen enden Mitte Juli) und dem Beginn von S5 (Beginn eines neuen Studienjahres in Straßburg, Beginn Anfang September) liegen nur wenige Wochen. Hier wird es nötig sein, diese Problematik den Dozenten Ihrer Veranstaltungen deutlich zu kommunizieren. Informieren Sie diese bitte darüber, dass Sie etwaige Hausarbeiten (oder andere Prüfungsleistungen) bereits während des Semesters absolvieren möchten und dass Sie die Note so schnell wie möglich brauchen.

Checkliste - Modulprüfungen

- Zur Modulprüfung [nicht nur zur Veranstaltung!] bei den Dozierenden in PORTA angemeldet?
- Screenshot der Anmeldung gespeichert?
- Gliederung und Fragestellung mit Dozierenden abgesprochen (ggfs. Exposé und Bibliographie eingereicht und die Anmerkungen dazu berücksichtigt)?
- Offizielles Deckblatt des Faches verwendet und unterzeichnet?
- Auf dem Deckblatt die parallel besuchte Vorlesung mit Namen den Dozierenden und Semester der Veranstaltung eingetragen?
- Auf dem Deckblatt falls zutreffend "Zweit/Drittversuch" vor dem Titel eingetragen?
- Zitation und Literaturverzeichnis anhand des Leitfadens für Hausarbeiten erstellt und überprüft?
- Arbeit in Ruhe auf Rechtschreibung und Grammatik geprüft (zwei Wochen vor Abgabe an Korrekturleser geschickt)?
- Digitale Version als PDF mit der Benennung "Nachname_Kurztitel_Semester" [Beispiel: Musterfrau_Söldner zu See_SoSe2019] an die Dozierenden geschickt. Die ausgedruckte Hausarbeit bei den jeweiligen Dozierenden oder im Sekretariat abgegeben?

Studieren in Trier – PORTA

Grundlegendes zu PORTA

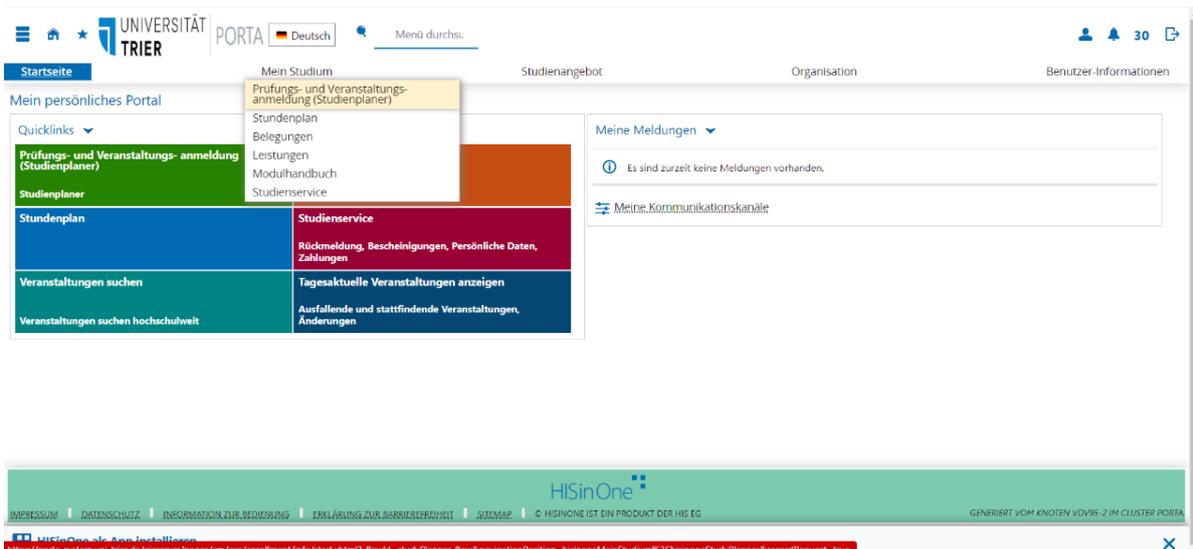
PORTA (<https://porta-system.uni-trier.de/>) ist die Verwaltungssoftware für alle studentischen und prüfungsrelevanten Belange. **Über PORTA melden Sie sich für Lehrveranstaltungen und Prüfungen an.** PORTA ist das Trierer Äquivalent von eCandidat und des *dossier étudiant* in Straßburg. Hier finden Sie Immatrikulationsbescheinigungen, Ihre Noten und Resultate, persönliche Informationen, etc.

Lehrveranstaltungen – Auswahl und Anmeldung

Die Auswahl von und Anmeldung zu Lehrveranstaltungen, Modulen und Modulprüfungen findet **ausnahmslos** über PORTA statt.

Bevor Sie sich für Lehrveranstaltungen anmelden können, müssen Sie in Ihrem 1. Semester in Trier den entsprechenden Schwerpunkt des Studiengangs wählen:

- 1) Loggen Sie sich dafür bei TRISTRA ein und wählen Sie Prüfungs- und Veranstaltungsanmeldung (Studienplaner) aus.



- 2) Wählen Sie Ihren Studiengang aus: Bachelor (1F) Geschichte (TRISTRA-L) (2024)
- 3) Sie sehen anschließend zunächst nur das Angebot für die Wahlmodule, die Sie im Wahlbereich belegen müssen, sowie zwei Schwerpunktwahl-Module (s. folgende Abb).

4) Melden Sie sich beim entsprechenden Modul an, je nachdem **wo Sie Ihr TRISTRA-Studium im 1. Semester begonnen haben:**

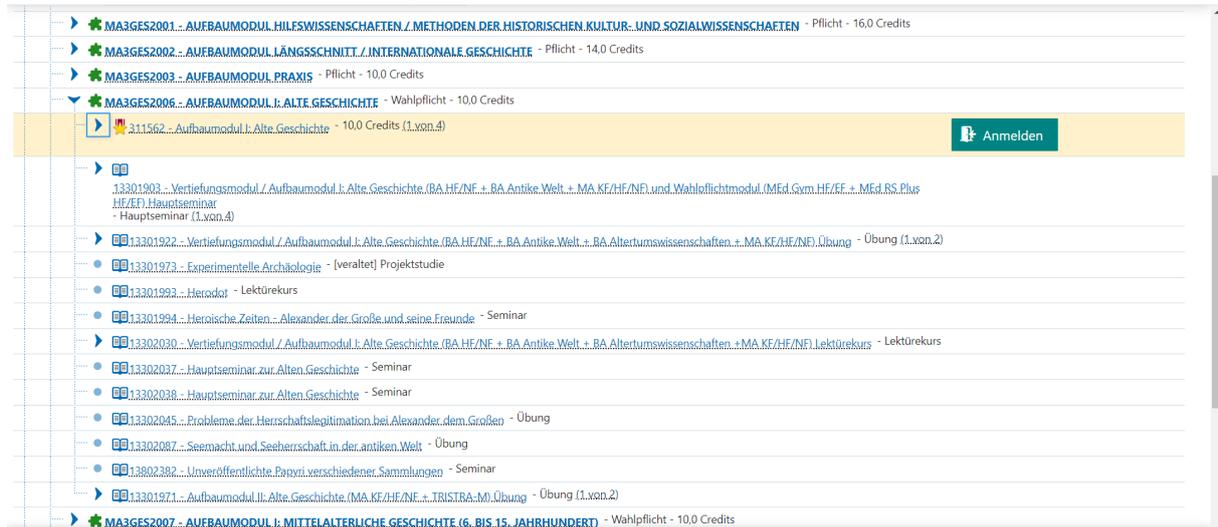
50004 | Auswahl Studienstart – Studienstart in Trier

50005 | Auswahl Studienstart – Studienstart in Straßburg

Erst wenn Sie diese Anmeldung vollzogen und einmal die PORTA-Startseite aktualisiert haben, werden Ihnen die für Sie vorgesehenen Module und Veranstaltungen gezeigt!

Lehrveranstaltungen – Anmeldung zur Modulprüfung

Um ein Modul erfolgreich abschließen zu können, **müssen Sie sich bei PORTA zur Modulprüfung anmelden**. Die Prüfungen sind mit einem Stern gekennzeichnet (NB: Die Prüfungsnummern ändern sich gerade.)



The screenshot shows a list of courses in the PORTA system. The course '311562 - Aufbaumodul I: Alte Geschichte' is highlighted in yellow and has a green 'Anmelden' button next to it. Other courses are listed below it, some with checkboxes and descriptions.

- MA3GES2001... AUFBAUMODUL_HILFESWISSENSCHAFTEN / METHODEN DER HISTORISCHEN KULTUR- UND SOZIALWISSENSCHAFTEN - Pflicht - 16,0 Credits
- MA3GES2002... AUFBAUMODUL_LÄNGSSCHNITT / INTERNATIONALE GESCHICHTE - Pflicht - 14,0 Credits
- MA3GES2003... AUFBAUMODUL_PRAxis - Pflicht - 10,0 Credits
- MA3GES2006... AUFBAUMODUL I: ALTE GESCHICHTE - Wahlpflicht - 10,0 Credits
- 311562 - Aufbaumodul I: Alte Geschichte - 10,0 Credits (1.von.4) **Anmelden**
- 13301903... Vertiefungsmodul / Aufbaumodul I: Alte Geschichte (BA, HF/NF + BA Antike Welt + MA, KE/HF/NF) und Wahlpflichtsmodul (MEd, Gvm, HF/EF + MEd, BS, Plus HF/EF) Hauptseminar - Hauptseminar (1.von.4)
- 13301922... Vertiefungsmodul / Aufbaumodul I: Alte Geschichte (BA, HF/NF + BA Antike Welt + BA Altertumswissenschaften + MA, KE/HF/NF) Übung - Übung (1.von.2)
- 13301973... Experimentelle Archäologie - [veraltet] Projektstudie
- 13301993... Herodot - Lektürekurs
- 13301994... Heroische Zeiten... Alexander der Große und seine Freunde - Seminar
- 13302030... Vertiefungsmodul / Aufbaumodul I: Alte Geschichte (BA, HF/NF + BA Antike Welt + BA Altertumswissenschaften + MA, KE/HF/NF) Lektürekurs - Lektürekurs
- 13302037... Hauptseminar zur Alten Geschichte - Seminar
- 13302038... Hauptseminar zur Alten Geschichte - Seminar
- 13302045... Probleme der Herrschaftslegitimation bei Alexander dem Großen - Übung
- 13302087... Seemacht und Seeherrschaft in der antiken Welt - Übung
- 13802382... Unveröffentlichte Fayfri verschiedener Sammlungen - Seminar
- 13301971... Aufbaumodul II: Alte Geschichte (MA, KE/HF/NF + TRISTRA-M) Übung - Übung (1.von.2)
- MA3GES2007... AUFBAUMODUL I: MITTELALTERLICHE GESCHICHTE (6. BIS 15. JAHRHUNDERT) - Wahlpflicht - 10,0 Credits

Achtung! Die Anmeldung zur Lehrveranstaltung ist nicht identisch mit der Anmeldung zur Modulprüfung. Es handelt sich um zwei separate Verfahren. Sie müssen unbedingt darauf achten, dass Sie sich spezifisch zur Prüfung anmelden, ansonsten kann keine Note eingetragen werden. Das kann im Einzelfall – z.B. im letzten Semester vor dem Wechsel zurück nach Straßburg – zu erheblichen Problemen führen und Ihr Studium verlängern.

TIPP: Machen Sie immer einen Screenshot von Ihren Prüfungsanmeldungen. Es kommt öfter als erhofft bei PORTA zu Softwareproblemen, die dazu führen, dass Anmeldungen gelegentlich wieder verschwinden. Mit Screenshot haben Sie einen Beleg.

NB: Bei Problemen mit PORTA und Prüfungsanmeldungen können nur der Dozent der Veranstaltung bzw. das Hochschulprüfungsamt (HPA) weiterhelfen.

Besonderheit TRISTRA-L – L3

Bei Ihrer Rückkehr nach Straßburg müssen Sie eine Notenübersicht (aus PORTA generiert) an die Verantwortliche des Studiengangs in Straßburg übersenden, damit Ihre Noten aus den Trierer Semestern anerkannt und eingetragen werden können.

Damit Sie am Ende Ihres Studiums auch ein Trierer Zeugnis erhalten, ist es unbedingt nötig, dass Sie am Ende von L3 eine Übersicht all Ihrer Straßburger Noten (Apogée, d.h. L1s1 und L3) an den Verantwortlichen in Trier (rolling@uni-trier.de) schicken, damit Ihre Noten in Trier anerkannt werden können. Nur wenn diese Noten in Trier vorliegen, kann ein Diplom für den Trierer Bachelor ausgestellt werden.

Besonderheiten im Master / TRISTRA-M

Grundsätzlich gilt das Gesagte in identischer Form für den TRISTRA-Master. Der Master ist allerdings im Vergleich zum Bachelor nicht nur anspruchsvoller, sondern auch arbeitsintensiver, gerade in M2, den beiden Trierer Semestern.

Die folgenden Informationen beziehen sich explizit auf die Studienordnung TRISTRA-M (2024).

Studienverlaufsplan

S3 - Wintersemester

Modul	Veranstaltung 1	Veranstaltung 2	Prüfungsleistung
Wahlpflichtmodul*	Vorlesung (aus Angebot)	Proseminar (aus Angebot)	Hausarbeit im Proseminar
Wahlpflichtmodul*	Vorlesung (aus Angebot)	Proseminar (aus Angebot)	Hausarbeit im Proseminar
Aufbaumodul Praxis	Praktikum	Praktikumsworkshop (Blockseminar/Kolloquium)	Praktikumsbericht

In den Wahlpflichtmodulen sind **nach Belieben zwei Epochenmodule (Alte Geschichte/Mittelalter/Frühe Neuzeit/Neuere und Neueste Geschichte) zu belegen. Jedes Epochenmodul besteht aus einem Oberseminar und einer Übung; Prüfungsleistung ist eine Große Hausarbeit im Oberseminar.*

S4 - Sommersemester

Modul	Veranstaltung 1	Veranstaltung 2	Prüfungsleistung
Abschlussmodul Master**	Oberseminar / Masterkolloquium	/	Masterarbeit

*** Im Abschlussmodul Prüfung **muss** das Oberseminar in der Epoche besucht werden, in der auch die Masterarbeit geschrieben wird. Im Oberseminar wird die Masterarbeit mündlich präsentiert; Prüfungsleistung ist die eigenständig verfasste Masterarbeit.*

Masterarbeit

Studierende im Studiengang TRISTRA-M verfassen eine Masterarbeit zu einem selbstgewählten Forschungsthema in der Epoche ihrer Wahl. Aufgrund der Konstruktion des Studiengangs gibt es einige Besonderheiten.

In Straßburg müssen Studierende spätestens zum 2. Master-Fachsemester mit der Arbeit an einem MA-Projekt beginnen, d.h. die Themenwahl erfolgt im Gegensatz zu Trierer Verhältnissen sehr früh. Am Ende von M1 (2. FS TRISTRA-M) müssen Studierende in Straßburg bereits das PIR (*projet individuel de recherche*) zu ihrem Masterprojekt abgeben.

Zum 3. FS wechseln die Studierenden nach Trier und haben bereits ein recht ausgereiftes Projekt 'in der Tasche', für welches sie einen Trierer Betreuer 'suchen' müssen. Diese Suche soll durch das Absolvieren von zwei Wahlpflichtmodulen erleichtert werden. Trierer Betreuer steigen also gleichsam in ein bereits vorangeschrittenes Masterprojekt ein; das lässt sich aufgrund der unterschiedlichen Zugänge zur Masterarbeit an den beiden Universitäten leider nicht anders gestalten.

Betreuung

Der Trierer Betreuer übernimmt aus Trierer Sicht die Funktion des **Erstprüfers**; der Straßburger Betreuer ist Zweitprüfer, muss allerdings auch als solcher das Anmeldeformular unterschreiben. Die Organisation der Unterschriften liegt in der Verantwortung der Studierenden.

NB: Als Betreuer von Masterarbeiten kommen in Trier regulär nur Professoren und Habilitierte in Betracht; Promovierte können in Ausnahmefällen die Betreuung übernehmen; das muss allerdings vorher abgestimmt werden. In Straßburg können auch Wissenschaftliche Mitarbeiter ohne Habilitation (*maîtres/maîtresses de conférence*) eine Masterarbeit betreuen und Teil der Prüfungskommission bei der *soutenance* sein.

Abschlussmodul Master (FPO 2024)

Studierende besuchen regulär im 4. FS das Abschlussmodul Master. Zu diesem Modul gehört als Veranstaltung lediglich das Oberseminar Prüfungsvorbereitung (Masterkolloquium), in welchem das Masterprojekt mündlich vorgestellt und diskutiert werden muss. Das Oberseminar wird in der Epoche besucht, in der die Masterarbeit verfasst wird und idealerweise (aber nicht zwingend) beim Betreuer der Arbeit.

NB: Ein separat zu benotendes Exposé der Masterarbeit ist im Abschlussmodul Master für TRISTRA-Studierende **nicht** nötig. Die Prüfungsleistung des Moduls ist die Masterarbeit, die separat beim HPA angemeldet werden muss.*

Anmelden der Masterarbeit

In Trier muss die Masterarbeit beim Hochschulprüfungsamt (HPA) angemeldet werden. Die entsprechenden Formulare und Anleitungen erhalten die Studierenden auf Anfrage per Mail von ihren Sachbearbeitern:

<https://www.uni-trier.de/universitaet/verwaltung/abteilung-ii-studentische-angelegenheiten/hochschulpruefungsamt-hpa>

In TRISTRA-M ergibt sich aus der internationalen Betreuung eine Besonderheit. Der Trierer Betreuer der Masterarbeit ist (aus Trierer Sicht) immer der Erstbetreuer. Der Straßburger Betreuer muss das Anmeldeformular als Zweitbetreuer unterschreiben. Die Unterschriften können auch digital geleistet werden; entsprechende Hinweise finden sich auf dem Formular selbst.

Grundlegende Informationen zur Anmeldung der Masterarbeit für Studierende finden sich auf der Seite des HPA:

<https://www.uni-trier.de/studium/im-studium/pruefungen/abschlussdokumente>

NB: In Trier gilt laut Allgemeiner Prüfungsordnung (APO) eine Bearbeitungszeit von ca. 6 Monaten für die Masterarbeit. TRISTRA-M hat eine Sonderstellung, von der auch das HPA weiß, aber es kam in der Vergangenheit häufiger zu Irritationen bei den Sachbearbeitern, wenn die Arbeit angemeldet und dann sofort abgegeben wurde. Melden Sie die Arbeit beim HPA bitte rechtzeitig so an, dass die offizielle Bearbeitungszeit einigermaßen mit dem Abgabedatum korreliert. Verweisen Sie bei Nachfragen darauf, dass Sie TRISTRA-M-Studierende sind und das Abfassen von Masterarbeiten in TRISTRA-M in gewissen Hinsichten anderen Bedingungen unterworfen sind, die sich aus den Kooperationsverträgen der beiden Universitäten ergeben. **Ab Anmeldung beginnt die Bearbeitungsfrist von sechs Monaten, innerhalb derer die Arbeit beim HPA vorliegen muss.**

* Hierin unterscheidet sich das Modul von den Modulen Abschlussmodul Prüfung im Studiengang M.A. Geschichte und Aufbaumodul Forschung im Studiengang M.Ed. Geschichte GY.

Formales

Die Masterarbeit kann sowohl auf Deutsch wie auch auf Französisch verfasst werden; in jedem Fall ist die Zustimmung beider Betreuer nötig sowie ein Antrag auf Anfertigung der Masterarbeit in einer anderen Sprache als Deutsch (in Absprache mit der zuständigen Sachbearbeiterin; s. oben Punkt 3).

Auf dem Deckblatt sollen die Namen und E-Mail-Adressen beider Gutachter vermerkt sein. Einen Entwurf des Deckblatts findet sich auf der Seite des HPA:
https://www.uni-trier.de/fileadmin/organisation/ABT2/HPA/BA-MA-Arbeit/Entwurf_Deckblatt_BA-MA-Arbeit_2019.pdf

Straßburger Masterarbeiten sind in der Regel umfangreicher (120-180 S.), als Trierer (ca. 75 S.). Um den Qualitätsansprüchen der Universität Straßburg ebenso zu genügen wie die Trierer Betreuer nicht vor unangebracht hohen Bearbeitungsaufwand zu stellen, sollten beide Betreuer (D und F) im Einvernehmen mit den Studierenden eine Maximallänge vereinbaren, die für beide Seiten tragbar ist.

Abgabe und Immatrikulation

Die Studierenden sind dafür verantwortlich, die Masterarbeiten in ausgedruckter Form und ggfs. elektronisch rechtzeitig bei den jeweiligen Stellen an beiden Universitäten Straßburg und Trier abzugeben. In Trier muss die Arbeit beim HPA abgegeben werden. Es ist nicht Aufgabe der Trierer Betreuer oder des Trierer HPA, die Arbeit an die französischen Stellen weiterzugeben.

Der Arbeit ist jeweils eine **Zusammenfassung** (ca. 10 Seiten) in der jeweils anderen Sprache beizufügen – also eine deutsche Kurzfassung, wenn die Arbeit auf Französisch geschrieben wurde.

Zum Zeitpunkt der Abgabe der Masterarbeit ist es unbedingt erforderlich, dass die Studierenden an der Universität Trier immatrikuliert sind. Wenn das der Fall ist und außer der Masterarbeit alle anderen Prüfungsleistungen erfolgreich absolviert und die in Trier vorgesehenen ECTS erworben sind, müssen Studierenden sich nicht für ein weiteres Semester rückmelden. Die Note der Masterarbeit kann auch nach der Exmatrikulation eingetragen werden – **nicht aber andere Prüfungsleistungen!**

Begutachtung und *soutenance*

Die Trierer Seite muss, wie üblich, ein schriftliches (dt.) Gutachten zur Arbeit verfassen. Die Straßburger Seite sieht kein schriftliches Gutachten vor, sondern die Notenvergabe nach einer **Verteidigung** (*soutenance*) der Arbeit. Für die *soutenance* wird ein Prüfungsausschuss (*jury*) gebildet, der aus den beiden Betreuern und der Straßburger Programmverantwortlichen für TRISTRA, Dr. Laurence Buchholzer, als *présidente de la jury* besteht. Die Masterarbeit wird in einem ca. 90minütigen Kolloquium verteidigt und die Note anschließend durch die beiden Betreuer festgelegt. Das Kolloquium wurde in der Vergangenheit je nach Situation sowohl in Präsenz wie auch per Videokonferenz abgehalten.

Nach der *soutenance* wird die Endnote auf einem Straßburger Verwaltungsdokument festgehalten. Für das HPA in Trier ist es erforderlich, dass der Trierer Betreuer wie üblich ein **schriftliches Gutachten** einreicht. Da der Straßburger Betreuer aus Trierer Sicht immer Zweitgutachter ist, sollte er das Gutachten ebenfalls unterschreiben. Der Unterschrift sollte eine Formulierung vorangestellt werden, aus der hervorgeht, dass er sich der Trierer Note anschließt. Das Gutachten wird dann regulär an das HPA in Trier weitergeleitet.

Da das französische akademische Jahr einen anderen Rhythmus als das deutsche hat, muss die Verteidigung der Arbeit unbedingt **vor dem 15. September** stattfinden, damit die Note regulär im zweiten Masterjahr des Studiengangs eingetragen werden kann. Diese administrative Deadline gilt es im Auge zu behalten, um unnötige Verzögerungen und Verlängerungen des Studiums zu vermeiden. Aus Straßburger Sicht ist eine Abgabe der Arbeit bis zum 31. August möglich und zwischen Abgabe und Verteidigung kann im Extremfall nur eine Woche liegen. Trierer Betreuer, die ein schriftliches Gutachten schreiben müssen, werden einer solch kurzfristigen Begutachtungszeit ungern oder gar nicht zustimmen. Planen Sie für Trier einen Zeitraum von mindestens einem Monat zwischen Abgabe der Arbeit und Verteidigung ein.

Es empfiehlt sich, frühzeitig mit allen Seiten Kontakt aufzunehmen, um das Vorgehen abzustimmen – eine Abgabe der Arbeit z.B. im Juli und eine Verteidigung Ende August oder Anfang September wäre unproblematisch. Aber: Grundsätzlich müssen Sie diese Fristen mit Ihren Betreuern (v.a. in Trier) vorab besprechen und klären; die Absprache liegt in Ihrer Verantwortung als Studierende.

Weiteres

Wenn Sie – aus welchen Gründen auch immer – sich für die Masterarbeit mehr Zeit nehmen möchten oder müssen, ist dies aus Trierer Sicht unproblematisch, solange Sie sich für zusätzliche Semester regulär zurückmelden (inkl. Semesterbeitrag). Vergessen Sie nicht, sich auch bei der UFA/DFH zurückzumelden.

Schwieriger und aufwendiger ist es auf französischer Seite. Es ist unter gewissen Umständen auch für die Straßburger Seite möglich, eine Verteidigung noch in der Zeit zwischen September und Dezember zuzulassen. Nehmen Sie hierfür bitte – nur wenn der Bedarf akut besteht – mit der *responsable du parcours* in Straßburg Kontakt auf.

Checkliste – Masterarbeit

- Habe ich das Thema meiner Masterarbeit mit beiden Betreuern (Trier und Straßburg) besprochen?
- Habe ich mit beiden Betreuern den Umfang der Arbeit festgelegt?
- Habe ich mit beiden Betreuern über die Formalitäten der Arbeit gesprochen?
- Habe ich mit beiden Betreuern das Abgabedatum besprochen?
- Habe ich die Masterarbeit im Oberseminar/Masterkolloquium vorgestellt?
- Habe ich mit beiden Betreuern den Zeitplan für die *soutenance* sowie die Modalitäten der *soutenance* besprochen?
- Habe ich die Arbeit rechtzeitig (!) beim Trierer Hochschulprüfungsamt angemeldet?
- Falls zutreffend: Habe ich beim Anmeldeformular des HPA angekreuzt, dass die Arbeit in einer Fremdsprache (nicht Deutsch) verfasst wird?
- Habe ich eine ca. 10seitige Zusammenfassung der Arbeit angefügt, in der jeweils anderen Sprache?
- Bin ich zum Zeitpunkt der Abgabe ordnungsgemäß immatrikuliert?
- Wissen beide Betreuer Bescheid, was von Ihnen erwartet wird?
 - Weiß der Trierer Betreuer, dass – zusätzlich zum schriftlichen Gutachten – eine mündliche Verteidigung erfolgen muss?
 - Wissen beide Betreuer, dass die Note gemeinschaftlich bei der Verteidigung festgelegt wird?
 - Weiß der Straßburger Betreuer, dass seine Unterschrift beim Trierer schriftlichen Gutachten nötig ist?

Anhänge (*conversion des notes / Campuskarten*)

Table de conversion des notes / Umrechnungstabelle

Unistra		Universität Trier		Unistra			
20,00	bis	17,00	>>	1,0	>>	18,00	très bien / sehr gut
16,99	bis	16,00	>>	1,3	>>	16,50	très bien / sehr gut
15,99	bis	15,00	>>	1,7	>>	15,50	bien / gut
14,99	bis	14,25	>>	2,0	>>	14,75	bien / gut
14,24	bis	13,50	>>	2,3	>>	14,00	bien / gut
13,49	bis	12,75	>>	2,7	>>	13,25	assez bien / befriedigend
12,74	bis	12,25	>>	3,0	>>	12,50	assez bien / befriedigend
12,24	bis	11,50	>>	3,3	>>	12,00	assez bien / befriedigend
11,49	bis	10,75	>>	3,7	>>	11,00	passable / ausreichend
10,74	bis	10,00	>>	4,0	>>	10,00	passable / ausreichend
9,99	bis	0,00	>>	5,0			ajourné / nicht ausreichend

