

FAQ Studieren am CERES

Inhalt

1. Allgemeines zum Studium am CERES	2
1.1 Prüfungsordnungen.....	2
1.1.1 Was ist eine Prüfungsordnung?	2
1.1.2 In welcher Prüfungsordnung befinde ich mich?.....	2
1.1.3 Wo finde ich Dokumente für meine Prüfungsordnung?	2
1.1.4 Auslaufen alter Prüfungsordnungen.....	2
1.2 Modulhandbücher	3
1.2.1 Was ist das Modulhandbuch?	3
1.2.2 Welche Informationen finde ich im Modulhandbuch?.....	3
1.3 Weiteres	3
1.3.1 Was sind die wichtigsten Unterlagen und Dokumente für mein Studium?.....	3
1.3.2 Wie behalte ich meinen Studienverlauf im Überblick?	3
2. Kursanmeldungen und -abmeldungen, Module	3
2.1 Kursan- und Abmeldungen (eCampus und Moodle).....	3
2.1.1 Wie kann ich mich bei eCampus anmelden?.....	3
2.1.2 Wo muss ich mich zuerst für einen Kurs anmelden, auf eCampus oder Moodle? ..	4
2.1.3 Woher bekomme ich das Passwort für die Moodle-Kurse?.....	4
2.2 Module.....	4
2.2.1 Was ist ein Modul und was ist der Unterschied zu einem Kurs?	4
2.2.3 Kann ich ein Modul auf mehrere Semester splitten?	5
2.2.5 Wie fasse ich ein Modul zusammen?.....	5
2.2.6 Veranstaltungsarten.....	5
3. Das Bachelorstudium im Fach Religionswissenschaft.....	5
4. Das Masterstudium im Fach Religionswissenschaft	6
4.1 Voraussetzungen für den Master	6
5. Studienabschluss.....	6
5.1 Wie fasse ich Module in eCampus zusammen?.....	6
5.2 Abschlussarbeiten BA/MA: Welches Prüfungsamt, mit wem muss ich kommunizieren?	6
6. Hilfe, Probleme, Nachfragen	7
6.1 Wen kontaktiere ich für was?.....	7
6.2 Wie bereite ich mich auf eine Studienberatung vor?	8
6.3 Wie bleibe ich auf dem Laufenden und werde informiert?	8
7. Gremien des CERES	9

7.1 Welche Gremien gibt es?	9
7.2 Was macht der Fachschaftsrat?.....	9
7.3 Was macht der Studienbeirat?	9
7.4 Was macht die QVK?.....	10
7.5 Was macht das Direktorium?.....	10
8. Allgemeine Hinweise zur Nutzung dieses Dokuments.....	10

1. Allgemeines zum Studium am CERES

1.1 Prüfungsordnungen

1.1.1 Was ist eine Prüfungsordnung?

Eine Prüfungsordnung (PO) stellt die Rahmenbedingungen für das Studium an einer Hochschule. Sie ist rechtlich verbindlich und regelt bspw. allgemeine Ziele des Studiums, Fächerkombinationen, Voraussetzungen, Studiendauer sowie Regelstudienzeit, erlaubte Prüfungsformen, Rahmenbedingungen für Abschlussarbeiten und vieles mehr.

1.1.2 In welcher Prüfungsordnung befinde ich mich?

Die PO richtet sich in der Regel nach dem Beginn des Studiums: Man wird automatisch in die PO eingeschrieben, die im ersten Studiensemester die aktuellste ist. POs werden teilweise überarbeitet und aktualisiert, sodass eine neue PO verbindlich wird (s. 1.1.4). In diesem Fall bleibt man dennoch in seiner eigenen PO, bis das Studium beendet wurde oder die jeweilige PO ausläuft. In letzterem Fall ist ein Wechsel in die neuste PO unabdingbar, um das Studium zu beenden. In welcher PO man sich befindet, steht bspw. auf der Studienbescheinigung bzw. in eCampus.

1.1.3 Wo finde ich Dokumente für meine Prüfungsordnung?

Alle Dokumente, die die jeweiligen PO betreffen, sind auf der Webseite des CERES einsehbar.

Bachelor: <https://studium.ceres.rub.de/de/dokumente-studium/bachelor-deutsch/>

Master: <https://ma.ceres.rub.de/en/program/documents/>

Außerdem kann die PO selbst auch über die Internetseite des jeweiligen Prüfungsamtes abgerufen werden.

1.1.4 Auslaufen alter Prüfungsordnungen

Prüfungsordnungen werden im Abstand einiger Jahre aktualisiert und überarbeitet. So entstehen neue, rechtlich verbindliche POs. Alte POs werden in der Regel noch einige Semester nach Inkrafttreten der neuen PO anerkannt, sodass ein Studienabschluss in der alten PO möglich ist. Letztendlich laufen alte POs aber nach wenigen Semestern aus. Die PO 2012 des Bachelorstudiengangs Religionswissenschaft lief z.B. mit dem Ende des Wintersemesters 20/21 aus. Alle Studierenden, die sich in der PO 2012 befanden und ihr Studium nicht im WiSe 20/21 beenden konnten, wechselten somit in die damals neue PO 2016. Bei einem PO-Wechsel ändert sich die Modulstruktur und

der Aufbau des Studiums, sodass Studienleistungen zur Angleichung an die neue PO nachgeholt werden müssen.

Wer von einer auslaufenden PO betroffen ist und in eine neue PO wechseln muss, wendet sich bitte zur Einordnung der alten Kurse in die neue Struktur an die/den Studiendekan:in.

1.2 Modulhandbücher

1.2.1 Was ist das Modulhandbuch?

Das Modulhandbuch erläutert die Studienstruktur und den Modulaufbau eines Studiengangs sowie verschiedene Prüfungsformen. Es ist an die Prüfungsordnung und die sog. fachspezifischen Bestimmungen des jeweiligen Studiengangs gebunden.

Modulhandbücher für die jeweilige PO sind auf den Dokumenten-Webseiten (s. Links unter 1.1.3) der Studiengänge am CERES einsehbar.

1.2.2 Welche Informationen finde ich im Modulhandbuch?

Im Modulhandbuch wird der Studienverlauf sowie der Aufbau der einzelnen Module erklärt. Dort finden sich Informationen zur Anzahl der Kurse, zu CPs (Credit Points), zum Stundenaufwand pro Woche, zu Inhalten und Zielen des Moduls, zu den Ansprechpartner:innen, den Lehrformen, den Prüfungen, aber auch dazu, ob es sich um Wahlkurse oder Pflichtkurse handelt.

1.3 Weiteres

1.3.1 Was sind die wichtigsten Unterlagen und Dokumente für mein Studium?

Neben der Prüfungsordnung und dem Modulhandbuch (s. 1.1/1.2) werden hilfreiche Dokumente für das Studium der Religionswissenschaft regelmäßig auf den Webseiten der Studiengänge des CERES aktualisiert. Hier finden sich bspw. Musterstundenpläne, Kursübersichten und die To-Do-Listen der jeweiligen Prüfungsordnungen (s. Links unter 1.1.3).

1.3.2 Wie behalte ich meinen Studienverlauf im Überblick?

Neben den o.g. offiziellen und rechtlich bindenden Dokumenten gibt es ein Dokument, um den Studienverlauf konkret im Überblick zu behalten: Die To-Do-Liste. Diese Checkliste der zu absolvierenden Kurse in den notwendigen Modulen gibt es sowohl für Bachelor- als auch Masterstudierende der verschiedenen POs. Die Orientierung an den To-Do-Listen erleichtert Studierenden den Überblick im Studium. Es wird empfohlen, sie von Beginn des Studiums an sorgfältig auszufüllen. Für die obligatorische Studienberatung ist eine ausgefüllte To-Do-Liste die Grundvoraussetzung. Die To-Do Listen sind auf den Dokumenten-Webseiten der Studiengänge des CERES abrufbar (s. Links unter 1.1.3).

2. Kursanmeldungen und -abmeldungen, Module

2.1 Kursan- und Abmeldungen (eCampus und Moodle)

2.1.1 Wie kann ich mich bei eCampus anmelden?

Auf den Dokumenten-Webseiten der Studiengänge des CERES findet sich eine Anleitung, die die An- und Abmeldung auf eCampus Schritt für Schritt erklärt. Im Moodle-

Kurs "Religionswissenschaft – Erstsemestereinführung" ist eine Videoanleitung verlinkt.

Studierende müssen sich zuerst auf eCampus für Kurse anmelden, da nach erfolgreichem Abschluss der Kurse hier ihre CPs eingetragen werden. Sollten sie einen Kurs, zu dem sie angemeldet sind, aus welchen Gründen auch immer nicht belegen bzw. weiterführen, müssen sie sich innerhalb der entsprechenden Abmeldefrist wieder abmelden. Ein langfristiges Nicht-Erscheinen zum Kurs mit aktivem Teilnahmestatus kann zu einer nicht-bestandenen Eintragung führen. Fristen für An- und Abmeldungen können individuell sein.

Um sich bei Moodle anzumelden, loggt man sich mit seiner RUB-ID und dem dazugehörigen Passwort ein. Sollte noch keine RUB-ID vorliegen, kann alternativ ein Gastaccount erstellt werden, bis alle nötigen Informationen erhalten wurden. Kurse können gefunden werden, indem man die Kursnamen im Suchfeld eintippt. Es ist wichtig, auf das richtige Semester zu achten! Das jeweilige Semester, in dem ein Kurs angeboten wird, steht entweder vor oder hinter dem Kursnamen. Abmeldungen erfolgen über die jeweilige Kursseite unter „Einstellungen“, sind aber in der Regel nicht notwendig.

Wichtige Links:

Moodle: <https://moodle.ruhr-uni-bochum.de/>

eCampus: https://www.ruhr-uni-bochum.de/ecampus/ecampus-webclient/login_studierende.html

2.1.2 Wo muss ich mich zuerst für einen Kurs anmelden, auf eCampus oder Moodle?

Eine Kursanmeldung in eCampus sollte immer vor einer Kursanmeldung in Moodle erfolgen. Anmeldungen in eCampus sind verbindlich und notwendig, um CPs für den jeweiligen Kurs zu bekommen. Zudem werden wichtige Informationen zu den Kursen häufig nur über die Anmeldelisten in eCampus weitergegeben.

Anmeldungen für eCampus starten einige Wochen vor Beginn des neuen Semesters. Erstsemesterstudierende sollten sich jedoch keine Sorgen machen. Jeweils in der ersten Semesterwoche wird es eine Willkommensveranstaltung geben, in der das Anmeldeverfahren für eCampus erklärt wird.

2.1.3 Woher bekomme ich das Passwort für die Moodle-Kurse?

Moodle-Passwörter werden in der Regel von Dozierenden in der ersten Kurssitzung herausgegeben oder über den E-mailverteiler der eCampus-Anmeldungen verbreitet (letzteres bspw. für Onlinekurse).

2.2 Module

2.2.1 Was ist ein Modul und was ist der Unterschied zu einem Kurs?

Ein Modul besteht immer aus mehreren Kursen. Kurse können Vorlesungen, Seminare oder Übungen sein, die gemeinsam ein Modul bilden. Wie viele Kurse von welcher Art abgeschlossen werden müssen, um ein Modul zu bestehen, kann dem Modulhandbuch und ergänzend der To-Do-Liste entnommen werden. In eCampus kann eingesehen werden, welcher Kurs für welche Module geöffnet ist und um welche Art

von Kurs es sich handelt. Teilweise ist ein Kurs in mehreren Modulen belegbar, kann aber immer nur einem Modul zugeordnet werden.

2.2.3 Kann ich ein Modul auf mehrere Semester splitten?

Ja, und das ist sogar notwendig in manchen Modulen. Ein Modul muss nicht in einem Semester abgeschlossen werden. Manche Module benötigen andere Module als Voraussetzung, daher muss vorher überprüft werden, ob man diese Module bereits abgeschlossen hat (Modulhandbuch). Kurse mancher Module werden nicht komplett in einem Semester angeboten, ein Abschluss des Moduls muss daher sogar in folgenden Semestern erfolgen.

2.2.5 Wie fasse ich ein Modul zusammen?

Siehe Punkt 5.

2.2.6 Veranstaltungsarten

Was ist eine Vorlesung?

Eine Vorlesung ist in der Regel durch Vorträge der Dozierenden gestützt. Diskussionen im Plenum – und damit mit und unter Studierenden – sind nicht ausgeschlossen. Die Vorlesungsgestaltung obliegt den jeweiligen Dozierenden. Der Redeanteil der Dozierenden ist jedoch im Normalfall deutlich größer als in anderen Kursformaten. Die klassische Prüfungsform einer Vorlesung ist eine Klausur (auch hier kann es Abweichungen geben).

Was ist eine Übung?

Eine Übung kann eine Vorlesung begleiten und somit das vermittelte Wissen der Vorlesung vertiefen, ausbauen oder überprüfen. In der Religionswissenschaft gibt es aber auch andere Formen von Übungen (bspw. Kurse des Moduls A3 im BA, PO 2025). Übungen fordern immer einen großen Anteil an Mitarbeit der Studierenden. Prüfungsformen innerhalb von Übungen können Hausarbeiten, Referate oder andere Leistungsnachweise mit einem hohen Selbsterstellungscharakter sein. Bei Sprachkursen kann auch eine Klausur zur Überprüfung der Leistung dienen

Was ist ein Seminar?

Ein Seminar kann als eine Mischung aus Übung und Vorlesung verstanden werden. Der Redeanteil der Dozierenden ist in der Regel deutlich geringer als in einer Vorlesung. Es geht normalerweise nicht um einen Frontalunterricht, sondern mehr um die Diskussion im Plenum. Themen werden gemeinsam, einzeln oder in Gruppenarbeit vertieft. Häufig werden Referate gehalten oder wöchentliche Aufgaben erbeten und als Abschluss (Modulabschluss) kann eine Hausarbeit geschrieben werden.

3. Das Bachelorstudium im Fach Religionswissenschaft

Das Bachelorstudium im Fach Religionswissenschaft ist zulassungsfrei und ausschließlich im 2-Fach Modell studierbar, d.h. Studierende wählen neben der Religionswissenschaft ein weiteres Studienfach. Mögliche Fächerkombinationen können den Studieninformationsportal der Ruhr-Universität entnommen werden, unter <https://studienangebot.ruhr-uni-bochum.de/de>. Fragen rund um das Thema Einschreibungen werden zentral über das Immatrikulationsbüro bearbeitet, unter

<https://studium.ruhr-uni-bochum.de/de/kontakt-zur-immatrikulation-der-ruhr-universitaet-bochum>.

4. Das Masterstudium im Fach Religionswissenschaft

Der Master im Fach Religionswissenschaft kann entweder im 1-Fach oder 2-Fach Modell studiert werden. Beide Studiengänge sind englischsprachig; sehr gute Englischkenntnisse sind daher eine Grundvoraussetzung für die Teilnahme. Prüfungen können in der Regel jedoch auch auf Deutsch abgelegt werden, sofern mit den Dozierenden abgesprochen. Jeweilige Modulaufteilungen und Inhalte entnehmen Sie bitte den entsprechenden Modulhandbüchern.

4.1 Voraussetzungen für den Master

Generell gilt: Absprachen zu Voraussetzungen und Zulassungen zum Masterstudium „Religionswissenschaft“ werden mit der/m Studiendekan:in des CERES getroffen. Studierende, die ihren Master am CERES machen möchten und entweder von einer anderen Hochschule an die Ruhr-Universität wechseln oder ein anderes Fach als Religionswissenschaft im Bachelorstudium abgeschlossen haben, müssen u.U. Kurse nachholen, z.B. Grundlagenveranstaltungen des Bachelorstudiums. Welche Kurse nachgeholt werden müssen, entscheidet sich mit der Zulassung. Nachzuholende Kurse finden in der Regel in englischer Sprache statt. Die Kurse müssen bestanden werden, um an dem Masterprogramm teilzunehmen. Sie ergeben jedoch nur in Einzelfällen anrechenbaren CP für den Master, da sie lediglich als Grundvoraussetzungen, zusätzlich zu den eigentlichen Masterkursen, gelten.

5. Studienabschluss

5.1 Wie fasse ich Module in eCampus zusammen?

Spätestens zum Ende des Studiums müssen Module in eCampus zusammengefasst werden. Das heißt, es erfolgt eine Zuordnung einzelner Kurse zu den jeweiligen Modulen. Dieser Prozess muss manuell vorgenommen werden. Eine Anleitung dazu findet sich auf der Dokumenten-Webseite (s. Links unter 1.1.3). Die Modulzusammenfassung erfolgt selbstständig durch Studierende.

Zum Schluss müssen die Module von der/m Studiendekan:in bestätigt werden. Dazu reichen Studierende per Email ihre vollständig ausgefüllten To-Do-Listen ein und bitten um die Modulbestätigung in eCampus. Diesen Schritt gehen Studierende erst zum Ende ihres Studiums, wenn alle Studienleistungen eingetragen wurden bzw. wenn die Abschlussarbeit angemeldet werden soll.

5.2 Abschlussarbeiten BA/MA: Welches Prüfungsamt, mit wem muss ich kommunizieren?

Die Religionswissenschaft hat kein eigenes Prüfungsamt. Abschlussarbeiten müssen beim **Prüfungsamt der Philologie** angemeldet werden. 2-Fach Studierende kommunizieren daher möglicherweise mit zwei verschiedenen Prüfungsämtern, wenn das andere studierte Fach nicht auch dem Prüfungsamt der Philologie angehört. Alle Informationen für das generelle Vorgehen zur Anmeldung von Abschlussarbeiten und deren Anfertigung können den jeweiligen Internetseiten der Prüfungsämter entnommen werden.

<https://www.dekphil.ruhr-uni-bochum.de/dekphil/studium/pruefungsamt/index.html.de>

6. Hilfe, Probleme, Nachfragen

6.1 Wen kontaktiere ich für was?

Allgemeine Hinweise zum Kontaktieren von Personen am CERES

Der beste Weg für einen Erstkontakt zu allen Personen am CERES ist per Email. Alle Mitarbeiter:innen sowie Dozierende verfügen über eine RUB-Emailadresse, die jeweils auf der Internetseite des CERES zu finden ist. Studierende nutzen für eine Kontaktaufnahme im besten Fall ihre eigene RUB-Emailadresse, da private Emailadressen mitunter vom internen System als Spam eingeordnet werden. Emails sollten generell immer formalen Bestimmungen folgen, darunter eine formale Anrede (wenn nicht anders verabredet). Zudem sollten das Anliegen und die Gründe für die jeweilige Kontaktierung kurz und ausformuliert dargelegt werden. Die Email schließt immer mit einer formellen Grußformel sowie vor allem mit dem vollständigen Namen der Studierenden und der Matrikelnummer. Generell werden Emails nicht wahllos an verschiedene CERES-Mitarbeiter:innen verschickt. Wen Studierende für welche Anliegen am besten kontaktieren, wird im Folgenden erklärt.

Sekretariat der Lehreinheit

Bei folgenden Anliegen und Fragen können sich Studierende direkt an das Sekretariat der Lehreinheit wenden:

- allgemeine Fragen zum Thema Einschreibung / Voraussetzung / Zulassung zum Studium
- International Master-Bescheinigungen für Botschaften / Visa / Krankenkasse
- Abschlusszeugnisse / Abschlussunterlagen

Studiendekan:in

Die/der Studiendekan:in ist für die Ausstellung verschiedener Formblätter und die Bestätigung von Modulzusammenfassungen in eCampus zuständig. Ebenso kann man sich für die Anerkennung von Leistungen, die innerhalb eines anderen Studienganges innerhalb und außerhalb der Ruhr-Universität Bochum erworben wurden, an das Dekanat wenden.

Dozierende

Dozierende werden kontaktiert, wenn es sich um explizite Fragen zur Kursteilnahme oder zum Kursinhalt handelt. Allgemeine Fragen zum Studium werden in der Regel nicht über Dozierende verhandelt.

Gleichstellung, Diversität und Inklusion

Das Ceres versucht einen Raum zu schaffen, der sich für Gleichstellung, Diversität und Inklusion einsetzt. Sollte es Probleme der Gleichstellung, Diversität oder Inklusion geben, kann man sich an die jeweiligen Beauftragten wenden. <https://ceres.rub.de/de/personen/gleichstellung-diversity-inklusion/>

6.2 Wie bereite ich mich auf eine Studienberatung vor?

Bitte bringen Sie eine aktuell ausgefüllte To-Do-Liste zu allen Studienberatungen mit uns, so dass Sie sich in eCampus anmelden können.

Bitte wenden Sie sich, sofern nicht anders verabredet, im Vorfeld an die zuständigen Beratenden und vereinbaren Sie einen Termin.

Fragen zur Wahl von Kursen oder zur Erstellung des eigenen Stundenplans richten Sie bitte grundsätzlich zunächst an die Studierendenvertretung im Fachschaftsrat.

6.3 Wie bleibe ich auf dem Laufenden und werde informiert?

Studierende werden über verschiedene Kanäle informiert. Es wird empfohlen sich mit seiner offiziellen RUB-Emailadresse in die RelWiss-Mailingliste einzutragen. Hierüber werden wichtige Informationen verteilt (bspw. von Dozierenden oder zu Änderungen, Informationen des Fachschaftsrates, etc.).

Hier geht's zur Anmeldung in der Mailingliste:

<https://lists.ruhr-uni-bochum.de/mailman/listinfo/relwiss-info>

Des Weiteren gibt es verschiedene Social-Media-Kanäle:

Instagram

Fachschaftsrat: fsr_relwiss_bo

CERES: ceres_rub

WhatsApp

BA Gruppe auf Anfrage

MA Gruppe auf Anfrage

Youtube

https://www.youtube.com/@ceres_rub

RUB-Emailaccount

Alle Studierenden der Ruhr-Universität Bochum verfügen über eine RUB-Emailadresse. Diese besteht in der Regel aus dem Vor- und Nachnamen sowie teilweise aus Zusatzzeichen und endet auf @ruhr-uni-bochum.de bzw. @rub.de. Dieses Emailkonto muss von allen Studierenden regelmäßig überprüft werden. Noteneinträge, Kommunikationen & Informationsverteilung in Moodle-Kursen sowie Anmeldungen in eCampus und Weiteres werden über diese Emailadresse empfangen. Da es in der Vergangenheit immer wieder zu Problemen mit dem RUB-Server kam, wird dringend empfohlen ein Email-Verwaltungsprogramm wie Thunderbird, Outlook o. ä. zu verwenden.

7. Gremien des CERES

7.1 Welche Gremien gibt es?

Am CERES gibt es verschiedene Hochschulgremien, in denen die Mitarbeit Studierender notwendig ist. Warum ist die Mitarbeit Studierender notwendig? Durch den Einbezug Studierender in interne Strukturen haben diese die Möglichkeit, die Interessen ihrer eigenen Gruppe zur Verbesserung und Erhaltung der Lehre am CERES durchzusetzen. Ohne Studierende sind die Gremien nicht arbeitsfähig. Sie bestehen in der Regel aus einer Mischung von Dozierenden, Mitarbeitenden des CERES und Studierenden der Religionswissenschaft. Die Anzahl der teilnehmenden Studierenden ist jeweils gesetzt.

Zu den Hochschulgremien des CERES zählen: der Fachschaftsrat (FSR), der Studienbeirat, die Qualitätsverbesserungskommission (QVK) und das Direktorium.

Studierende werden in der Regel für eine Amtszeit von einem Jahr (zwei Semestern) in die jeweiligen Gremien gewählt. Dies umfasst die Wahl von aktiven Mitgliedern und Stellvertreter:innen. Jede:r, die:der an CERES studiert, kann für ein Amt kandidieren. Studierendenversammlungen werden in der Regel durch die Fachschaftsrat über verschiedene Kanäle bekannt gegeben (siehe 6.2).

Neben der Tatsache, dass die Beteiligung in Gremien sehr wichtig für Interessensvertretung aller Studierenden am CERES ist, bringt die Teilnahme im Sinne des ehrenamtlichen Engagements auch Vorteile im Lebenslauf.

7.2 Was macht der Fachschaftsrat?

Der Fachschaftsrat steht für die Interessenvertretung der Studierenden des CERES. Zum einen werden vom FSR unterschiedliche Unternehmungen für Studierende organisiert (Themenwochen, Weihnachtsfeier, Grillfest, Semesterbegrüßung, etc.). Zum anderen steht der FSR aber auch für generelle Organisationen am CERES aus studentischer Sicht und ist somit ein offizielles Hochschulgremium. Studierende können sich mit Fragen jederzeit an den Fachschaftsrat wenden oder auch gern selbst Mitglied werden. Nähere Informationen zu Vollversammlungen oder Veranstaltungen des FSR gibt es über die Social-Media-Kanäle. Bei Fragen können sich Studierende via Email melden (fsr-relwiss@rub.de).

Mitglied des FSR kann jede:r aktive Studierende des CERES werden. Gewählt werden Mitglieder im Zuge einer FSR-Vollversammlung für jeweils ein Semester. Diese Vollversammlung findet in der Regel zu Beginn eines jeden Semesters statt.

In der Regel bietet der FSR eigene Sprechstunden an, in denen Studierende erste Fragen rund ums Studium klären können. Die jeweiligen Sprechzeiten können der Internetseite des FSR (<https://studium.ceres.rub.de/de/beratung/fachschaft/>) entnommen werden.

7.3 Was macht der Studienbeirat?

Der Studienbeirat ist eine Zusammensetzung verschiedener Studierender, Dozierender und Mitarbeiter:innen des CERES. In diesem Gremium wird beispielsweise über Projektplanungen oder neue Prüfungsordnungen entschieden und abgestimmt. (<https://studium.ceres.rub.de/de/personen/kommissionen/studienbeirat/>)

Der Studienbeirat setzt sich wie folgt zusammen: Leitung, 2 Hochschullehrer:innen, 1 Mittelbausprecher:in, 1 Mitarbeiter:in in Technik und Verwaltung sowie 5 Studierende (+ 5 Studierendenvertreter:innen).

7.4 Was macht die QVK?

Die QVK (Qualitätsverbesserungskommission) ist für die dem CERES zur Verfügung stehenden Finanzmitteln zur Verbesserung der Lehre verantwortlich. Studierende entscheiden gemeinsam mit Dozierenden und Mitarbeitenden der Verwaltung über die Nutzung und Verteilung finanzieller Mittel. Dazu gehören u.a. die Anschaffung neuer lehrunterstützender Hilfsmittel, die Entscheidung über die Vergabe von Lehraufträgen an externe Dozierende sowie weitere sinnvolle Maßnahmen zur Unterstützung der Lehre am CERES.

Die QVM setzt sich wie folgt zusammen: Leitung, 1 Hochschullehrer:in, 1 Mittelbausprecher:in, 1 Mitarbeiter:in in Technik und Verwaltung sowie 4 Studierende (+ 4 Studierendenvertreter:innen).

7.5 Was macht das Direktorium?

Das Direktorium leitet das CERES und beschließt in allen Angelegenheiten, sofern nicht das Landeshochschulgesetz oder die Verfassung der RUB eine andere Zuständigkeit bestimmen. Unter anderem entscheidet das Direktorium über die Verwendung der dem CERES zugewiesenen Mittel sowie über die zukünftige Ausrichtung von Forschung und Lehre.

Das Direktorium setzt sich wie folgt zusammen: Wissenschaftliche:r Geschäftsführer:in, Kaufmännische:r Leiter:in, Studiendekan:in, Wissenstransferbeauftragte:r, 4 Hochschullehrer:innen, 1 Mittelbausprecher:in, 1 Mitarbeiter:in in Technik und Verwaltung sowie 1 Studierende (+ 1 Studierendenvertreter:in)

Das Ceres versucht einen Raum zu schaffen, der sich für Gleichstellung, Diversität und Inklusion einsetzt. Sollte es Probleme der Gleichstellung, Diversität oder Inklusion geben, kann man sich an die jeweiligen Beauftragen wenden. <https://ceres.rub.de/de/personen/gleichstellung-diversity-inklusion/>

8. Allgemeine Hinweise zur Nutzung dieses Dokuments

Das vorliegende Dokument "FAQ Religionswissenschaft" soll gängige Fragen zum Studium des Fachs Religionswissenschaft beantworten. **Dennoch ist dieses Dokument nicht rechtskräftig.** Alle Angaben sind ohne Gewähr. Die gültigen und rechtskräftigen Unterlagen sind die jeweilige Prüfungsordnung, die jeweiligen Fachspezifischen Bestimmungen des Fachs Religionswissenschaft, das jeweilige Modulhandbuch sowie die Satzung des CERES und der RUB

Dieses Dokument wird regelmäßig ergänzt und korrigiert (Stand: 14.07.2026).