

Masterstudium Musikwissenschaft an der Robert Schumann Hochschule

Hinweise zu Organisation und Ablauf

Inhalt

I.	<i>Einschreibung</i>	1
II.	<i>Vor Vorlesungsbeginn</i>	2
III.	<i>Zu den Wahl(pflicht)modulen</i>	3
IV.	<i>Während des Studiums</i>	4
V.	<i>Masterarbeit und Studienabschluss</i>	5

I. Einschreibung

- *Einschreibung, 1. Teil, Dokumente:* Kurz nach Eingang Ihrer Aufnahmebestätigung in den Studiengang wird sich das Studierendensekretariat der Robert Schumann Hochschule an Sie wenden und
 - neben dem ausgefüllten [Stammblatt](#) weitere Dokumente, nämlich
 - eine Kopie Ihres Reisepasses oder Personalausweises und
 - einen Nachweis über das Bestehen einer Krankenversicherung sowie
 - eine beglaubigte Kopie Ihres Bachelorzeugnisses und des zugehörigen Transcripts of Records anfordern.
- *Einschreibung, 2. Teil, Entrichtung des Semesterbeitrags* (zusammengesetzt aus NRW-Ticket sowie Gebühren für Studierendenswerk und AStA): Die Überweisung muss per Kopie des Kontoauszugs o. Ä. nachgewiesen werden.
 - Sollten Sie keine Nachricht vom Studierendensekretariat erhalten, nehmen Sie bitte selbstständig [Kontakt](#) auf oder wenden sich in Problemfällen an den [geschäftsführenden Direktor](#) des Musikwissenschaftlichen Instituts.
- *Nach erfolgreicher Einschreibung:* Gemeinsam mit Ihrem Studierendenausweis (inkl. NRW-Ticket) und den Studienbescheinigungen erhalten Sie vom Prüfungsamt die gelbe Leistungskarte, die der [Dokumentation](#) sämtlicher hausinterner Prüfungsleistungen und (Leistungs- und Beteiligungsnachweise) dient.
- *Hochschul-Mailadresse:* Zusammen mit Ihren Immatrikulationsunterlagen erhalten Sie Ihre Zugangsdaten zur Mailadresse der Hochschule (vorname.nachname@stud.rsh-duesseldorf.de) sowie zum [Vorlesungsverzeichnis \(HISLSF\)](#) und zum [Intranet der RSH](#).
 - Die Hochschulmailadresse ist Ihre offizielle Kontaktmöglichkeit für sämtliche Studien- und Verwaltungsabläufe in der Hochschule (inkl. der automatischen Systemmails des HISLSF, die bspw. über eine erfolgreiche Veran-

staltungsbelegung informieren); Sie müssen daher über diese Adresse erreichbar sein – andere Mailadressen werden verwaltungsseitig nicht mehr akzeptiert.

- Im Falle von Problemen bei Aktivierung und Pflege der Mailadresse wenden Sie sich bitte an die EDV-Abteilung der Hochschule ([Peter Nikolitsch](#)).
- *Einschreibung als kleiner Zweithörer an der Heinrich-Heine-Universität (HHU) bzw. einer Universität mit philosophischer/geisteswissenschaftlicher Fakultät Ihrer Wahl:*
 - Aufgrund des Kooperationsvertrages zwischen der HHU und der RSH vom 13. 12. 2012 können sich die Studierenden des Masterstudiengangs Musikwissenschaft an der HHU einschreiben: Voraussetzungen sind
 - eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung der RSH (Master oder Promotion) und
 - eine amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung.
 - Die Einschreibung erfolgt gebührenfrei als kleiner Zweithörer mit besonderem Status, also mit der Berechtigung zum Besuch von Lehrveranstaltungen (Beteiligungsnachweis) und zum Erwerb von Abschlussprüfungen (Abschlussprüfungen).
 - Beim Ausfüllen des Einschreibeantrags kann [Marion Buhl](#) vom Studierendenservicecenter (SSC) der HHU behilflich sein. Bei Problemen wenden Sie sich an [Oliver Beil](#), den Leiter der Studierenden- und Prüfungsverwaltung der HHU.

II. Vor Vorlesungsbeginn

- *Belegung von Lehrveranstaltungen an der RSH:*
 - Einschreibefrist: Die Masterseminare sowie das Masterkolloquium haben eine gesonderte Anmeldefrist. Diese beginnt üblicherweise etwa vier Wochen vor Vorlesungsbeginn. Die genauen Zeiträume entnehmen Sie bitte semesterweise dem Online-Vorlesungsverzeichnis ([HISLSF](#)).
 - Weitere Lehrveranstaltungen der RSH: Im Rahmen des [fachübergreifenden Wahlpflichtbereichs](#) ist es nach vorheriger persönlicher Absprache mit der/dem fraglichen Dozierenden möglich, auch an manchen der künstlerischen Gruppenunterrichte der Hochschule (z. B. in den Fächern Musiktheorie, Musikpädagogik sowie am Institut für Musik und Medien) teilzunehmen. Einen Überblick über die dort angebotenen Veranstaltungen ermöglicht ebenfalls das [HISLSF](#). Bitte beachten Sie, dass nicht jede der dort angebotenen Veranstaltungen für Studierende anderer Fachrichtungen zugänglich ist.
- *Belegung und Prüfungsablauf im Falle externer Lehrveranstaltungen (HHU und andere):*
 - Philosophische Fakultät der Heinrich-Heine-Universität: Eine Veranstaltungsteilnahme setzt die [Einschreibung als kleiner Zweithörer](#) voraus. Die Belegung von Veranstaltungen ist nur nach Absprache bzw. nach Zusage durch die Dozierenden des von Ihnen gewählten Fachbereichs möglich.
 - Beteiligungsnachweise (BN; Wahlbereich und fachübergreifender Wahlpflichtbereich an der HHU): Die Nachweise werden durch die HHU-Dozierenden oder Dozierende der jeweiligen Institution mit Unterschrift und Institutsstempel auf den [im Internet herunterladbaren](#) BN-Formularen

der RSH (!) dokumentiert; für einen BN werden im fachübergreifenden Wahlpflichtbereich generell 2 CP vergeben (vgl. [Modulhandbuch Master Musikwissenschaft](#)).

- Abschlussprüfung (AP; Wahlbereich an der HHU): Die Anmeldung zur Abschlussprüfung im Wahlpflichtbereich an der HHU oder der Institution Ihrer Wahl erfolgt mit dem [im Internet herunterladbaren](#) Formular der RSH (!) bei den Dozierenden; für eine AP im Wahlpflichtbereich werden generell 8 CP (vgl. [Modulhandbuch](#)) vergeben.
 - Prüfungsablauf: das AP-Formular verbleibt bis zum Bestehen/Nichtbestehen der Abschlussprüfung bei den Dozierenden der HHU oder der gewählten Institution. Die Dozierenden leiten dieses Formular nach Abschluss der Prüfung bei Bestehen wie Nichtbestehen mit Unterschrift und Institutsstempel bitte per Post an den Geschäftsführenden Direktor des Musikwissenschaftlichen Instituts weiter (Robert Schumann Hochschule, Fischerstr. 110, 40476 Düsseldorf), der an der RSH in dieser Angelegenheit in Stellvertretung die Aufgaben des hiesigen Prüfungsamtes übernimmt.
- *Hinweise zum Besuch von externen Veranstaltungen anderer Institutionen (außer HHU):* Sollten Sie an Lehrveranstaltungen einer anderen philosophischen Fakultät einer Universität (s. [FÜWP](#)) oder, im Rahmen des Wahlbereichs, einer anderen Hochschule der Region teilnehmen wollen, so ist dies ebenfalls anrechnungsfähig. Sie müssen sich jedoch grundsätzlich selbstständig um die Kontaktaufnahme, d. h. Einschreibemodalitäten und Belegungs-/Abschlusskonditionen, für die jeweiligen Lehrveranstaltungen kümmern; Hilfestellung bietet jederzeit die Fachstudienberatung durch die hauptamtlichen Professoren; insbesondere sollten Sie vor einem Besuch dieser Veranstaltungen abklären, ob eine Anerkennung für den fachübergreifenden Wahlpflichtbereich in Frage kommt.

III. Zu den Wahl(pflicht)modulen

- *Umfang:*
 - Das Wahlmodul besteht aus:
 - dem fachübergreifenden Wahlpflichtbereich (FÜWP; Teilbereich 1): Es soll ein thematisch zusammenhängendes Modul aus dem Fächerangebot einer Philosophischen Fakultät studiert werden. Welches Fach und welches Thema genau Sie wählen, bleibt ganz Ihnen überlassen. Technische Hinweis entnehmen Sie dem Punkt [Belegung](#).
 - dem Wahlbereich (Teilbereich 2): Beabsichtigt ist entweder eine Vertiefung der wissenschaftlichen (z. B. durch weitere Veranstaltungen im Fach oder aus dem Bereich des Fachübergreifenden Wahlpflichtbereichs, aber auch Kongressbesuche o. Ä.), fachangrenzender Inhalte (z. B. Veranstaltungen anderer Hochschulinstitute wie *Musik und Medien* oder *Komposition und Musiktheorie*) oder der fachlichen Vermittlung (Durchführung einer Übung oder eines Tutoriums für Bachelorstudierende der Musikwissenschaft, die Erarbeitung eines Programmbuchs/-hefts oder eines Booklets sowie Praktika).

- *Belegungs- und Themenoptionen:* Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem [Modulhandbuch](#); im Zweifelsfall empfiehlt sich unbedingt die Beratung durch einen der Studiengangsbeauftragten, Prof. Dr. Andreas Ballstaedt oder Prof. Dr. Dr. Volker Kalisch.
- *Studienorganisation:* Es liegt in Ihrem Ermessen, wann und – entsprechend den im [Modulhandbuch](#) genannten Konditionen – wie Sie Ihren Wahlbereich ausfüllen. Wollen Sie Ihr Studium in Regelzeit abschließen, empfiehlt es sich jedoch unbedingt, die musikwissenschaftlichen Pflichtmodule sowie den Wahlpflichtbereich (musikwissenschaftliche Vertiefung) und den fachübergreifenden Wahlpflichtbereich (Veranstaltungen an der Philosophischen Fakultät der HHU oder einer vergleichbaren Institution) innerhalb der ersten zwei bis drei Semester abzuschließen, um im vierten Semester neben der Masterarbeit möglichst keine Präsenzveranstaltungen neben dem Kolloquium besuchen zu müssen.

IV. Während des Studiums

- *Rückmeldung:* Die Rückmeldung zum Wintersemester erfolgt jeweils etwa Ende Januar/Anfang Februar, zum Sommersemester Ende Juli/Anfang August durch rechtzeitige Überweisung des Semesterbeitrags innerhalb einer zweiwöchigen Rückmeldefrist. Die Aufforderung zur Rückmeldung und Überweisung des Semesterbeitrags ergeht rechtzeitig schriftlich durch das Studierendensekretariat. Im Falle einer verspäteten Rückmeldung droht mindestens eine Verspätungsgebühr von 20 €, schlimmstenfalls die Exmatrikulation von Amts wegen.
- *Prüfungsanmeldungen und Dokumentation der Studienleistungen:*
 - *Beteiligungsnachweise (AN):* Die BN sind keine Prüfung im eigentlichen Sinne, aber als Dokumentation einer Aktivität in den nicht durch Prüfung abgeschlossenen Lehrveranstaltungen unerlässlich. Art und Umfang des Beteiligungsnachweises werden von den Dozierenden vorab festgelegt. Nach Ende der Veranstaltung und Abschluss der Aktivität lassen Sie sich diese sowohl auf dem [allgemeinen Anmeldeformular](#) als auch auf der gelben Leistungskarte testieren.
 - *Abschlussprüfungen:* Die Prüfungen erfolgen gemäß [Prüfungsordnung](#) in Form einer mündlichen Prüfung (in zweien der [Wahl-]Pflichtmodule), einer Klausur, Studien- oder Hausarbeit. Art und Umfang der Abschlussprüfungen werden von den Dozierenden vorab festgelegt. Sie müssen, gemäß den von den Dozierenden festgelegten Konditionen auf dem [allgemeinen Prüfungsformular](#) der RSH angemeldet werden. Über das genaue Prozedere informieren ein [Infoblatt](#) und das [Muster](#).
- *Dokumentation externer Lehrveranstaltungen:*
 - Bitte konsultieren Sie den Abschnitt [Belegung](#).
- *Vorläufige Übersicht über belegte Lehrveranstaltungen (Transcript of Records, ToR)*
 - Bitte konsultieren Sie den allgemeinen Abschnitt zum [ToR](#).

V. *Masterarbeit und Studienabschluss*

- *Anmeldung zur Masterabschlussprüfung:* Bitte melden Sie sich bei einem der beiden [Studiengangsbeauftragten](#), Prof. Dr. Andreas Ballstaedt oder Prof. Dr. Dr. Volker Kalisch des musikwissenschaftlichen Institutes der RSH, an (die nötigen Formulare finden Sie [hier](#)). Die Anmeldung ist formal erst dann möglich, wenn alle Pflichtmodule des Studiengangs absolviert sind. Zur Prüfung des Studienfortschritts ist es daher erforderlich, dass Sie zum Anmeldegespräch Ihre gelbe Leistungskarte mitbringen. Diese erhalten Sie nach Überprüfung des Studienfortschritts natürlich zurück.
- *Wahl einer/s Betreuenden und Themenausgabe:* Bitte entscheiden Sie sich nach der Anmeldung zeitnah für eine Betreuerin oder einen Betreuer Ihrer Arbeit (diese/r muss aus dem musikwissenschaftlichen Lehrkörper des Instituts, und zwar entweder aus der Gruppe der hauptamtlichen Professoren oder der Lehrbeauftragten, stammen). Selbstverständlich muss die betreffende Person über Ihr Ansinnen, bei ihr/ihm Ihre Examensarbeit zu schreiben, vorab (am besten schon vor Anmeldung der Arbeit) von Ihnen informiert sein und der Betreuung zugestimmt haben! In Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer sollte auch die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter der Arbeit festgelegt werden. Zweitgutachtende können in Ausnahmefällen und bei hinreichender inhaltlicher Begründung und fachlicher Qualifikation auch externe Lehrende sein. Bitte bedenken Sie, dass es sich bei einem der beiden Gutachter um einen der hauptamtlichen musikwissenschaftlichen Professoren (Prof. Dr. Andreas Ballstaedt oder Prof. Dr. Dr. Volker Kalisch) handeln muss. Auch die/der Zweitgutachtende muss über die ihm zufallende Aufgabe informiert sein und ihre/seine Zustimmung signalisiert haben! Nach Vorabsprachen mit der/dem Betreuenden erhalten Sie von Ihrer/m Betreuenden Ihr Masterarbeitsthema zugewiesen. Auf dem Themenaushändigungsformular sind neben dem Thema auch der Zweitgutachter und vor allem das Datum der Aushändigung vermerkt: Ab Zeitpunkt der Aushändigung beginnt Ihre sechsmonatige Bearbeitungszeit!
- *Fristverlängerung:* In Ausnahmefällen kann eine Verlängerung der Bearbeitungszeit gewährt werden. Hierüber entscheiden die Studiengangsverantwortlichen. Eine Fristverlängerung muss formlos, aber schriftlich bei diesen beantragt werden!
- *Art und Ort der Abgabe:* Nach der regulär sechsmonatigen Bearbeitungszeit sind drei Exemplare der Masterarbeit (sowie eine rtf- bzw. pdf-Datei auf einem Datenträger) im Sekretariat des Musikwissenschaftlichen Instituts abzugeben oder rechtzeitig an dieses zu adressieren (sodass nach Posteingangsstempel die Frist gewahrt wird!).
- *Transcript of Records, ToR:* Bitte reichen Sie einer der wissenschaftlichen Hilfskräfte des Instituts, Jonas Lamik oder Roland Ring, Ihr Transcript of Records zur Vorkontrolle samt Ihrer gelben Leistungskarte zur Vorkontrolle ein. Zu dessen Erstellung konsultieren Sie die [allgemeinen Richtlinien](#) zum ToR und wenden diese auf den Masterstudiengang an (externe Lehrveranstaltungen teilen Sie uns unter vollständiger Nennung des Veranstaltungstitels und Moduls [jeweils deutsch- und englischsprachig] sowie des Dozierenden und des Instituts mit. Nach erfolgreicher Überprüfung legen Sie einem der Studiengangsverantwortlichen bitte drei Exemplare des ToR zur Unterschrift vor. Eines erhalten Sie zu Ihrer vorläufigen Verwendung (bspw. Bewerbungszwecke). Es besteht jederzeit die Möglichkeit, sich zu Bewerbungs- oder sonstigen Nachweiszwecken ein vorläufiges ToR ausstellen zu lassen.

- *Aushändigung des Zeugnisses:* Auf Basis Ihrer Prüfungs- und Studienunterlagen fertigt das Prüfungsamt Masterurkunde, Masterzeugnis und Diploma Supplement aus. Sie werden vom Prüfungsamt informiert, sobald die Dokumente vorliegen, und erhalten diese dann mit dem Original des Transcripts of Records.