

Erstsemesterhandbuch

für den Bachelorstudiengang

Kindheitspädagogik - berufsintegriert

Sommersemester 2026



Sommersemester 2026

Herzlich Willkommen im Studiengang „Kindheitspädagogik – berufsintegriert“

Liebe Studierende,

im April 2023 wurde aus der berufsintegrierenden Studienform des Bachelorstudiengangs "Erziehung und Bildung in der Kindheit" der eigenständige Bachelorstudiengang "Kindheitspädagogik - berufsintegriert".

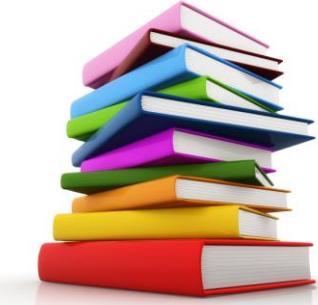
Wir freuen uns sehr, Sie im 4. Jahrgang (als **4. Studiengruppe/Kohorte**) in diesem neuen Bachelorstudiengang begrüßen zu können.

In den nächsten drei Jahren werden Sie als Pädagog_innen neben Ihrer Berufstätigkeit in einem hierfür speziell zugeschnittenen Studienformat studieren. Wir sind sicher, dass das Studium einen großen Gewinn für Ihre tägliche Berufspraxis, aber auch für Sie ganz persönlich, darstellen wird.

Um Ihnen den Studienanfang zu erleichtern und zum besseren Kennenlernen der Strukturen unserer Hochschule haben wir dieses **Erstsemesterhandbuch** vorbereitet. Sie finden darin viele Informationen zur Organisation, zum Ablauf und zu den Inhalten Ihres ersten Semesters an der Alice Salomon Hochschule. Außerdem stellen sich verschiedene Akteure und Bereiche des Hochschullebens vor. So können Sie sich einen Überblick über Ihr Studium verschaffen und auch später das Wichtigste in Ruhe nachschlagen.

→ Bitte bewahren Sie das Erstsemesterhandbuch gut auf!

Als Ergänzung zu diesem Erstsemesterhandbuch finden Sie auf der Internetseite des Studiengangs die aktuelle **Studien- und Prüfungsordnung (StPO)** und können z.B. im Modulhandbuch die Besonderheiten des Studiengangs, das Erziehungs- und Bildungsverständnis, das Kompetenzprofil sowie die Modulbeschreibungen und Prüfungsformen nachlesen: <https://www.ash-berlin.eu/studium/studiengaenge/kindheitspaedagogik-berufsintegriert/im-studium/>



Viel Spaß und Erfolg beim Studium an der Alice Salomon Hochschule wünschen Ihnen stellvertretende für das ganze Team

die Studiengangleitung Prof. Dr. Michael Brodowski, Prof. Dr. Rahel Dreyer und Katrin Tepper sowie die studentische Mitarbeiterin Elisa Virnau

Inhalt

1	Studienorganisation	1
	Modulstruktur, Leistungspunkte (Credits), Semesterwochenstunden und Blockseminare	1
2	Wichtig: Alle Semester wieder: Belegung von Seminaren, Prüfungsanmeldung, Belegprüfung und Notenübersicht.....	1
2.1	Belegen zu Beginn des Semesters	1
2.2	Im Semester: An-/Abmeldung zur Prüfung.....	2
2.3	Am Ende des Semesters: Abfrage der Belegung und des Notenspiegels.....	3
2.4	Individuellen Leistungsstand prüfen.....	4
3	Mailaccount für Studierende	4
4	Lernplattform moodle	5
5	Die Seminare des ersten Semesters.....	6
6	Studienschwerpunkte.....	6
7	Anerkennung und Anrechnung	8
8	Hinweise zur Campuscard	8
9	Service der Studierendenverwaltung und Kontakt im Studiengang	8
10	Mutterschutz für Studierende	9
11	Checkliste „Studienanfang leicht gemacht“	11

1 Studienorganisation

Modulstruktur, Leistungspunkte (Credits), Semesterwochenstunden und Blockseminare

Die Studieninhalte sind in einzelne **Module** unterteilt. Ein Modul kann aus einer oder mehreren Lehrveranstaltungen (Units) bestehen. Für jedes Modul wird aber nur eine Prüfungsleistung erbracht.

Jedem Modul sind je nach Zeitumfang sogenannte Credits (Leistungspunkte) zugeordnet. Ein Credit entspricht 25 bis 30 Stunden Arbeitszeit für die Studierenden. Diese Arbeitszeit setzt sich aus der Präsenzzeit in den Lehrveranstaltungen in der Hochschule, der Selbstlernzeit und der praktischen Umsetzung in der pädagogischen Praxis zusammen.

Leistungspunkte (Credits): bezeichnet das rein quantitative Maß für den studentischen Arbeitsaufwand (Workload). Ein Credit entspricht ca. 30 Stunden Arbeitsaufwand. Pro Semester werden 30 Credits vergeben und der Bachelor-Studiengang umfasst insgesamt 210 Credits. Die Credit-Anzahl richtet sich nach der Größe des Moduls und wird unabhängig von der individuellen Leistung der Studierenden vergeben. Die Credits werden nach einer erfolgreich absolvierten Modulprüfung nach dem Alles-oder-Nichts-Prinzip vergeben, d.h. bei Nichtbestehen werden keine Credits angerechnet und bei Bestehen erhalten alle Studierenden die gleiche Anzahl von Credits sowie eine individuelle Benotung.

Semesterwochenstunden (SWS): Die Semesterwochenstunde gibt die Anzahl der akademischen Stunden an, die eine Lehrveranstaltung während des Vorlesungszeitraumes eines Semesters pro Woche umfasst. Eine Semesterwochenstunde entspricht 45 min.

Präsenzphasen

Fester Bestandteil des Studiums sind Lehrveranstaltungen in Blockform während der Präsenzphasen an der Alice Salomon Hochschule. Pro Semester gibt es 6 Präsenzphasen in der Regel 14-täglich jeweils Donnerstag, Freitag und Samstag von ca. 9 bis 18 Uhr (inklusive 2 Stunden Pause) – aufgrund von Schulferien und Feiertagen kann es zu Abweichungen kommen.

Diese Präsenzphasen werden sehr langfristig von uns festgelegt (aktuell bis WiSe 2026/27) und werden auf der Homepage im Downloadbereich veröffentlicht unter: <https://www.ash-berlin.eu/studium/studiengaenge/kindheitspaedagogik-berufsintegriert/im-studium/>

2 Wichtig: Alle Semester wieder: Belegung von Seminaren, Prüfungsanmeldung, Belegprüfung und Notenübersicht

2.1 Belegen zu Beginn des Semesters

Alle Studierenden der ASH sind verpflichtet, sich für ihre Seminare anzumelden. Dieser Vorgang wird an der Hochschule als „Belegen von Veranstaltungen“ bezeichnet und erfolgt per Computer im elektronischen Belegsystem (LSF) im Vorlesungsverzeichnis:

- www.ash-berlin.eu/lsf oder
- www.ash-berlin.eu und weiter mit dem Quicklink auf der Internetseite „Vorlesungsverzeichnis“



Anleitung lesen:

Auf der Startseite des Vorlesungsverzeichnisses finden Sie oben rechts in der Ecke unter dem „Fragezeichen-Symbol“ eine **Anleitung für Studierende**“. Dort wird ausführlich erklärt, wie Sie sich einloggen können, sich zu Seminaren und Prüfungen anmelden und Ihren Notenspiegel abfragen können.



Alternativ schauen Sie das Tutorial „*Login, Kursbelegung, Prüfungsanmeldung*“ auf der Seite des Computerzentrums.

Hier finden Sie weitere **Tutorials**: <https://www.ash-berlin.eu/studium/einrichtungen-fuer-studierende/computerzentrum/fuer-studierende/>

Anmeldung für LSF, moodle und Computer des ComZ

Benutzername: Matrikel-Nummer auf 8 Stellen durch Nullen am Anfang erweitern

Beispiel Benutzername:

Matrikel-Nummer: 900426
Benutzername 00900426
Kennwort: Ersten drei Zeichen des Geburtsortes und das Geburtsdatum

Beispiel Kennwort:

Geburts-Ort: München
Geburts-Datum: 05.11.1982
Kennwort: mun051182 (ö wird zu o, ü wird zu u, ä wird zu a, ß wird zu s)

Die Seminare des 1. Semesters belegen wir gemeinsam am 09.04.2026 im Rahmen der Orientierungstage!

Die Belegung eines Seminars/Moduls im LSF ist die Voraussetzung dafür, dass Sie an der Lehrveranstaltung teilnehmen, sich später dafür zur Prüfung anmelden und die erforderlichen Leistungsnachweise erbringen können.

→ Die Belegung ist nur innerhalb der Belegfrist möglich!

Vergessene Zugangsdaten:

Bezüglich vergessener Zugangsdaten (Passwort) wenden Sie sich bitte persönlich an die Mitarbeiter_innen des Computerzentrums, Raum 227.

2.2 Im Semester: An-/Abmeldung zur Prüfung

Jedes Modul schließt mit einer studienbegleitenden Prüfungsleistung ab. Die Voraussetzungen für die Teilnahme an den einzelnen Modulen sind der Studien- und Prüfungsordnung (StPO) zu entnehmen.



Modulprüfungen finden zeitnah zu den Lehrveranstaltungen statt, in denen die prüfungsrelevanten Inhalte vermittelt werden.

Das bedeutet, die Inhalte eines Moduls werden direkt im Anschluss an das Modul und nicht erst am Ende des Studiums abgeprüft.

Jedem Modul sind unterschiedliche Prüfungsformen zugeordnet. Innerhalb der Lehrveranstaltung können das z.B. Referat mit schriftlicher Ausarbeitung oder Präsentation von Projektergebnissen sein. Klausur, mündliche Prüfung oder Hausarbeit sind Prüfungsformen, die am Semesterende liegen.

Aus den dem Modul zugeordneten möglichen Prüfungsformen legen Lehrende mindestens zwei unterschiedliche Prüfungsformen für ihre Lehrveranstaltung fest. Die Studierenden wählen dann aus diesen zwei Prüfungsformen eine für sich aus und legen die Prüfung ab.

Studierende sind verpflichtet, sich ordnungsgemäß im LSF für Prüfungen anzumelden. Diese Funktion ist ab Semesterbeginn bis zum Ende des jeweiligen Semesters im LSF aktiviert. Jedes Modul mit allen zugehörigen Einzelprüfungen ist dem Semester zugeordnet, in dem es abgeschlossen wird.

Beispiel:

Modul II/2: Pädagogische Grundlagen besteht aus 2 Units/Seminaren im 2. Fachsemester.

Unit 1: Konzepte und Methoden

Unit 2: Beobachten, Dokumentieren, Analysieren und Handeln

Es wird nur eine Prüfungsleistung erbracht. Sie können sich aussuchen, ob Sie diese in Unit 1 oder in Unit 2 ablegen möchten.

Prüfer_innen können nur die Lehrenden sein, bei denen Sie die Lehrveranstaltungen belegt haben. Die Prüfungen müssen grundsätzlich bis Semesterende erfolgen; nur in Ausnahmefällen können Prüfungen gem. § 14 Abs. 4 und 5 Rahmenstudien- und Prüfungsordnung (RSPO) spätestens bis zum Ende des Folgesemesters erbracht werden. Eine Aufteilung in Teilnahme an der Lehrveranstaltung bei Dozent_in X und Ablegen der Prüfung bei Dozent_in Y ist nicht zulässig. Sollte aus nicht zu vertretenden Gründen ein Prüferwechsel erforderlich sein, ist dieser von Ihnen beim Prüfungsausschuss – über das Prüfungsamt – zu beantragen.

Die Anmeldung zu einer Prüfung ist verbindlich. Den entsprechenden Lehrkräften steht diese Information sofort zur Verfügung. Die Anmeldung zu einer Prüfung ist im Verlauf eines Semesters nur einmal bei der demselben Prüfer_in möglich.

Eine Übersicht der angemeldeten Prüfungen finden Sie unter Prüfungsverwaltung – Info zu angemeldeten Prüfungen.

Auf der Seite des Computerzentrums finden Sie dazu **Tutorials: <https://www.ash-berlin.eu/studium/einrichtungen-fuer-studierende/computerzentrum/fuer-studierende/>**

2.3 Am Ende des Semesters: Abfrage der Belegung und des Notenspiegels

Nachdem Sie zu Beginn des Semesters aktiv Ihre gewählten Veranstaltungen im LSF belegt haben, müssen Sie zum Ende des Semesters selbstständig im LSF prüfen, ob die von Ihnen belegten Veranstaltungen von den Lehrkräften mit einer elektronischen Teilnahmebestätigung (TE) bestätigt wurden und die Veranstaltungen somit als ordnungsgemäß absolviert gelten.

Ihren Notenspiegel sollten Sie ebenfalls regelmäßig anhand des Musterstudienplans kontrollieren (siehe Checkliste).



Bitte wenden Sie sich an die jeweilige Lehrkraft, wenn:

- Sie am Ende des Semesters kein „TE“ als Bestätigung der Teilnahme bekommen haben
- die angezeigten Prüfungsergebnisse (Noten, Credits) nicht mit Ihren tatsächlichen Prüfungsergebnissen übereinstimmen und/oder

- Prüfungsergebnisse für Leistungen, die Sie erbracht haben, bis kurz vor Ende der Prüfungsperiode (4 Wochen nach Start des Folgesemesters) nicht eingetragen sind. Es ist auch möglich, mit den Lehrenden andere Abgabefristen zu vereinbaren. Die Korrekturzeiten verändern sich dann entsprechend.

2.4 Individuellen Leistungsstand prüfen

Folgendes **Video-Tutorial des Studiengangs** gibt einen Einblick im Umgang mit Belegdaten und Notenspiegel, damit Sie im EBK-Studium den Überblick behalten:

https://www.ash-berlin.eu/fileadmin/Daten/Bachelor-Studiengaenge/EBK/Film/Tutorial_2025.mp4

Die dazugehörige **Checkliste KiPäd-Studienverlauf** hilft dabei, den individuellen Leistungsstand im Blick zu behalten:

https://www.ash-berlin.eu/fileadmin/Daten/Bachelor-Studiengaenge/EBK/Downloads_Berufsintegrierende_Studienform/Checkliste_Studienverlauf_pruefen_Kipaed_P_O_2023.pdf

Anhand der Anlage 2 der fachspezifischen **Studien- und Prüfungsordnung** können Sie Ihren **Studienverlauf prüfen**:

https://www.ash-berlin.eu/fileadmin/Daten/Bachelor-Studiengaenge/EBK/Downloads_Berufsintegrierende_Studienform/AM_09_2023_fSPO_Kindheitspaedagogik.pdf

3 Mailaccount für Studierende

Allen Studierenden an der ASH Berlin steht ein ASH Mailaccount und eine Mailadresse zur Verfügung.

Sie können Ihr Postfach abrufen, **nachdem** Sie Ihr Standard-Passwort im Elektronischen Belegsystem in ein **selbstgewähltes Passwort geändert** haben.

Verwenden Sie als Mailprogramm den [ASH Webmailer](#) (Roundcube).

Das Login in das Mailprogramm entspricht Ihrem ASH Login, z.B. wie Ihr Login ins Elektronische Belegsystem, Moodle, Ticketsystem etc.

Verwenden Sie ihrerseits ausschließlich diese Mailadresse für die Kommunikation mit der Hochschulverwaltung und den Lehrenden.

Weitere Infos zur eigenen ASH-Mailadresse unter dem Reiter „ASH Mailaccount und Mailprogramm“ auf <https://www.ash-berlin.eu/studium/einrichtungen-fuer-studierende/computerzentrum/fuer-studierende/#c38189>

Verpflichtende Nutzung von Studierenden-E-Mailaccounts

Alle hochschulrelevanten Mitteilungen an ASH-Studierende erfolgen ausschließlich über die ASH-Studierenden-E-Mailaccounts (und nicht über private E-Mailaccounts). Hintergrund ist die Regelung der Studierendendatenverordnung im Land Berlin.



Sehr wichtig: Informationsweitergabe über den E-Mail-Kohortenverteiler!

Sie studieren im ersten Jahrgang (als **4. Kohorte**) des BA "Kindheitspädagogik - berufsintegriert". Zu Beginn des Studiums werden von allen Studierenden Mailadressen anhand ihrer Matrikel-Nummern erzeugt und daraus ein Mailverteiler angelegt unter dem Namen:

kipaed4@ash-berlin.eu



Wenn wir Informationen verschicken (z.B. aktuelle Termine und wichtige Informationen), dann nur über diesen Mail-Kohorten-Verteiler!

Wenn Sie nicht nach Musterstudienplan studieren und in weitere Kohorten-Mail-Verteiler eingetragen werden möchten, wenden Sie sich bitte an Herrn Gorling (E-Mail: gorling@ash-berlin.eu) vom ComZ.

Sie sollten ihm für eine erfolgreiche Aktualisierung ihrer Daten folgende Angaben schicken:

- Vorname und Name,
- Mailadresse (z.B. 00096785)
Kohorten-Mail-Verteiler in den Sie (zusätzlich) wollen (z.B. kipaed5@ash-berlin.eu).

4 Lernplattform moodle

Die Lernplattform moodle stellt virtuelle Kursräume zur Verfügung. Dort werden durch Lehrende oder Studierende Arbeitsmaterialien und Lernaktivitäten bereitgestellt. Jeder Kurs an der ASH ist so aufgebaut, dass nur angemeldete Seminarteilnehmer_innen diesen besuchen können. Deshalb ist es wichtig, dass Sie alle Seminare fristgerecht in LSF belegen!

Arbeitsmaterialien in Kursen sind Texte, Links und Dateien. Lernaktivitäten sind Foren, Test, Aufgaben, Lektion, Wiki etc.

Bitte sehen Sie sich auf der Seite des Computerzentrums weitere Informationen zu moodle und insbesondere das Grundsatzpapier an: https://www.ash-berlin.eu/fileadmin/Daten/Einrichtungen/Computerzentrum/moodle/Wie_Moodlen_fuer_Studierende.pdf

5 Die Seminare des ersten Semesters

Im ersten Semester gibt es noch keine Schwerpunktseminare. Das bedeutet, dass alle Studierenden folgende Seminare belegen:

Beide Schwerpunkte			
Nr.	Modul	Prüfung (Prüfungsanmeldung für alle Module erfor- derlich!)	Besonderheit
II/1	Entwicklungstheoretische Grundla- gen und Neurobiologie	Benotete Modulprü- fung	
I/1	Wissenschaftliches Arbeiten und Praxisforschung	Unbenotete Mo- dulprüfung	
I/5	Qualitätsmanagement und - entwicklung	Benotete Modulprü- fung	
I/6	Inklusion, Diversität und Gesell- schaft	Benotete Modulprü- fung	
III/1	Praxisreflexion und –analyse I	Benotete Modulprü- fung	
Mod- ul III/2	Praxisreflexion und –analyse II	Unbenotete Mo- dulprüfung	Reines Online-Seminar. Dieses Modul muss bis zum Ende des 1. Fachse- mesters abgeschlossen werden. Studierende mit abgeschlossener pädagogischer Berufsausbildung oder pädagogischem Studienab- schluss können sich dieses Modul pauschal anrech- nen lassen.
III/3	Geschichte und Theorien der All- gemeinen Pädagogik mit dem Schwerpunkt der Sozial- und Frühpädagogik	Benotete Modulprü- fung	

Werden alle Module/Units gem. Musterstudienplan belegt, schließt das erste Semester mit 5 benoteten Prüfungsleistungen und 1 unbenoteten Prüfungsleistung ab.

Alle Studierenden belegen dann noch Modul III/2 Praxisreflexion und –analyse II. Für alle, die dieses Modul nicht pauschal angerechnet bekommen, kommt dann noch eine unbenotete Modulprüfung hinzu.

6 Studienschwerpunkte

Um Profilbildungen zu ermöglichen und dem Qualifizierungsbedarf der Praxis noch zielgerichteter zu entsprechen, werden Studienschwerpunkte angeboten.

Studienschwerpunkt „Leitung, Management und Organisationsentwicklung“ (LMO):

Dieser Bereich umfasst 4 Module im Umfang von 35 CP. Er soll die Studierenden dazu befähigen, Institutionen im kindheitspädagogischen Arbeitsfeld (bspw. Kindertagesstätten, Träger von Kindertagesstätten, Familienzentren, Horte, Organisationen der Familienhilfe etc.) professionell aufzubauen, zu leiten und sie mit Blick auf Qualität kontinuierlich weiterzuentwickeln. Dabei ist der Schwerpunkt, neben der Vermittlung grundlegender Leitungskompetenzen, vor allem darauf ausgerichtet, Führungskräfte auszubilden, die in der Lage sind, mit einem humanistischen, weltoffenen, inklusiven, wertschätzenden und an Teilhabe orientierten Menschenbild Mitarbeiter_innen auch in multiprofessionellen Teams zu führen. In Hinblick darauf setzen alle Module auch auf Reflexion des eigenen Handelns im Berufsfeld, einen kritischen Abgleich von erlernter Theorie mit der Arbeitswirklichkeit von Leitungskräften und einem Führungskräftecoaching in Kleingruppen. Neben Qualitätsentwicklung, Personalentwicklung, Profilbildung sowie Teamentwicklung stehen daher Organisationsentwicklung, Führung sowie Coachingprozesse im Vordergrund.

Studienschwerpunkt „Inklusion, Diversität und Gesellschaft“ (IDG):

Dieser Bereich umfasst 4 Module im Umfang von 35 CP. Inklusion, Diversität und Gesellschaft sind zentrale Themen der (Kindheits-)Pädagogik. Sie sind bedeutsam für die nachhaltige, an den Menschenrechten orientierte Weiterentwicklung inter- bzw. transkultureller, demokratischer Gesellschaften im Kontext zunehmender Globalisierung, aber auch für die erfolgreiche Umsetzung von Inklusion

als gesamtgesellschaftlicher Verpflichtung, insbesondere für die Entwicklung eines inklusiven Bildungs-systems. Inklusion und Diversität ermöglichen als komplementäres Analysepaar einen mehrperspektivischen Zugang zur Auseinandersetzung mit der Komplexität gesellschaftlicher Machtverhältnisse. Diversität „als Relation der in-ter- und intrapersonalen Differenz(zuschreibung) und Inklusion als Relation der Teilhabe- und Exklusions-ordnung.“ (Köpfer/Nitschmann 2017, S. 36): Inklusion wird hier verstanden als gesamtgesellschaftlicher Reformprozess. Der Fokus der Qualifizierung und Professionalisierung liegt auf der (Weiter-)Entwicklung inklusiver pädagogischer Handlungskompetenzen. Ziel ist es, sich fachlich fundiert, diversitätssensibel und diskriminierungskritisch damit auseinanderzusetzen, welche immateriellen und/oder materiellen Strukturen den Zugang zu und die selbstbestimmte und aktive Teilhabe/gabe von Kindern, ihren Familien und relevanten Bezugspersonen im Kontext von Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsangeboten behindern und wie diese immateriellen und/oder materiellen Strukturen verändert werden müssen, um allen den Zugang zu qualitativ hochwertigen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsangeboten unabhängig von gesellschaftlich konstruierten (binären) Differenzkategorien und Merkmalszuschreibungen zu ermöglichen. Alle Inhalte des Moduls werden konsequent einer intersektionalen Perspektive folgend auf die Dimensionen Gender, Dis-/Ability, sozio-kulturelle Heterogenität bezogen. Dieser Studienschwerpunkt umfasst Module zu entwicklungspsychologischen Perspektiven, Entwicklungsdiagnostik und beobachtenden Zugängen zur individuellen Förderung sowie Module zu Fragen der dialogischen Qualitätsentwicklung von Teilhabe und die Gestaltung inklusiver Bildung im Sozialraum – gerahmt von rechtlichen Grundlagen von Inklusion.

Den gewählten Studienschwerpunkt behalten Studierende ab dem zweiten Fachsemester und für das gesamte Studium bei. Ein Schwerpunktwechsel ist nicht möglich.

Die beiden Studienschwerpunkte können nur realisiert werden, wenn sich **pro Schwerpunkt mindestens fünfzehn Studierende** verbindlich angemeldet haben.

Bei weniger als fünfzehn Studierenden pro Studienschwerpunkt wird nur ein Studienschwerpunkt für alle Studierenden ab dem zweiten Fachsemester angeboten. Die Entscheidung darüber treffen die Studierenden gemeinsam in einem Abstimmungsprozess in den ersten Wochen des Semesters.



7 Anerkennung und Anrechnung

Die **Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen** (z.B. aufgrund eines vorangegangenen Studiums an einer Hochschule im In- und Ausland) und/oder die **Anrechnung von außerhochschulisch erworbene Kompetenzen** (z.B. durch eine Ausbildung oder Weiterbildung) können innerhalb von zwei Semestern nach Studienbeginn bei der Anrechnungs- und Anerkennungsbeauftragten beantragt werden.

Antragsformular und Merkblatt unter: <https://www.ash-berlin.eu/studium/studierendenverwaltung/anrechnung/>

8 Hinweise zur Campuscard



Die Campuscard vereinigt den Studierendenausweis der ASH Berlin mit der Mensakarte und dem Bibliotheksausweis auf einer Karte:

- Nachweis des Studierendenstatus
 - Aufladen von Guthaben und Bezahlung an der Mensakasse
 - Ausleihe von Medien in der Bibliothek
 - Nutzung der Schließfächer der Bibliothek,
- Zukünftig: Bezahlung von Bibliotheksgebühren an den Selbstverbuchungsautomaten

Studierende können über das LSF-System Studienbescheinigungen (Imma.-Bescheinigung) oder auch eine aktuelle Bescheinigung nach § 9 Bafög downloaden.

Auf der Campuscard wird als persönliche Angabe nur die Bibliotheksnummer gespeichert. Keine weiteren persönlichen Daten werden elektronisch gespeichert.

Alles Weitere und wie du die **Campuscard** bekommst ist auf der Campuscard-Webseite zusammengefasst: <https://www.ash-berlin.eu/studium/studierendenverwaltung/campuscard/>

Anleitung für das **S-Bahn Deutschlandsemesterticket ab dem 01.04.2025** (SoSe 2025)
<https://www.ash-berlin.eu/studium/studierendenverwaltung/immatrikulationsverwaltung/>

9 Service der Studierendenverwaltung und Kontakt im Studiengang

Service der Studierendenverwaltung im Überblick

<https://www.ash-berlin.eu/studium/studierendenverwaltung/>

- **Immatrikulationsverwaltung:** Rückmeldung, Beurlaubung, Exmatrikulation
- **Prüfungsverwaltung:** Prüfen und Verwalten von Prüfungsleistungen, Beratung der Studierenden in Fragen der Prüfungsordnung, Ausstellen von besonderen Bescheinigungen wie z. B. Formblatt 5 für das BAföG-Amt.
- **Anerkennungs- und Anrechnungsstelle:** Beratung und formale Abwicklung von Anträgen zu außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen (z.B. aus einer Fort- oder Weiterbildung, Berufsausbildung) sowie bei hochschulisch erworbenen Kompetenzen (aufgrund eines vorangegangenen Studiums).

Beratungs- und Unterstützungsangebote für Studierende

<https://www.ash-berlin.eu/studium/beratung-unterstuetzung-1/>

Studienfinanzierung, Förderung von Schreib- und Studienkompetenzen, Vereinbarkeit von Studium und Familie, Psychologische Beratung, Barrierefrei studieren mit Behinderung oder/ und chronischer Erkrankung

kung u.v.m.

Serviceeinrichtungen für Studierende (Career Service, Bibliothek, ComZ, Medienwerkstatt)
<https://www.ash-berlin.eu/studium/einrichtungen-fuer-studierende/>

Studiengangsleitung, Studiengangskoordination sowie alle Professor_innen des Studiengangs unter:
<https://www.ash-berlin.eu/studium/studiengaenge/kindheitspaedagogik-berufsintegriert/kontakt-und-beratung/>

Mitarbeiter und Dozierende können Ihr Anliegen nur bearbeiten, wenn ihnen die notwendigen Infos vorliegen. Mailanfragen müssen deshalb immer folgende Angaben enthalten:

1. Name, Vorname und Matrikel-Nummer
2. Studiengang (KiPäd)
3. Name der Lehrveranstaltung/Unit/Modul (z.B. Alltag gestalten)
4. Angabe des Fachsemesters und des Jahres (z.B. 1. Fachsemester im SoSe 2026), in dem die Lehrveranstaltung/Unit/Modul belegt wurde
5. Konkretes Anliegen (z.B. Bitte die Teilnahme bestätigen / Bitte Hausarbeit mit Abgabedatum am _____ bewerten.)
6. Als Anlage können Sie z.B. den Screenshot der Belegdaten, den Screenshot der Prüfungsanmeldung oder der in moodle hinterlegten Prüfungsleistung beifügen.



Ohne diese Angaben können Ihre Anliegen nicht bearbeitet werden!

10 Mutterschutz für Studierende

Ab dem 01.01.2018 fallen u. a. Studentinnen und Praktikantinnen unter das Mutterschutzgesetz (MuSchG). Der gesetzliche Mutterschutz soll die werdende Mutter und ihr Kind während der Schwangerschaft und einige Zeit nach der Geburt vor Gefährdungen der Gesundheit sowie vor Überforderungen am Studien- bzw. Praktikumsplatz und vor einer unerwünschten Verlängerung des Studiums schützen. Einige Beispiele dazu:

Gefährdung der Gesundheit: Schutz am Studienplatz vor Gefahren (schweres Heben, Hitze, Kälte, Lärm, Ansteckungsrisiko – Betreuung von Kindern, u. a.)

Überforderung am Studien- oder Praktikumsplatz: Verbot von Mehrarbeit, Nacht- und Sonntagsarbeit, Akkordarbeit, psychische Belastungssituationen (z.B. durch hohe Prüfungsbelastung)

Unerwünschte Verlängerung des Studiums: Anpassungen des Studienverlaufs, Maßnahmen zum Nachteilsausgleich

Die Mutterschutzfrist beginnt 6 Wochen vor der Geburt und endet 8 Wochen danach. Abweichend können bei Früh- oder Mehrlingsgeburten bis zu 12 Wochen nach Geburt in Anspruch genommen werden. Auf das Mutterschutzgesetz wird in dem Zusammenhang verwiesen.

Pflichten der Hochschule

Um Ihre Rechte nach dem Mutterschutzgesetz in Anspruch nehmen zu können, ist die Hochschule von Ihnen über die bestehende Schwangerschaft schriftlich und unter Beifügung der entsprechenden Nachweise zu informieren. Bitte legen Sie hierfür eine Kopie des Mutterpasses, aus dem der voraussichtliche Entbindungstermin hervorgeht, oder ein entsprechend ärztliches Attest vor.

Erst aufgrund dieser Mitteilung können die rechtlichen Schutzmaßnahmen am Studienplatz individuell für Sie getroffen und umgesetzt werden.

Bitte beachten Sie, dass die ASH Berlin verpflichtet ist, Schwangerschaften von Studierenden an das Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin (LAGeSi) zu melden, sofern sie bekannt sind. Dies schließt die Übermittlung Ihrer persönlichen Daten mit ein. Darüber hinaus besteht seitens der Hochschule die Verpflichtung, eine Gefährdungsbeurteilung für die jeweils betroffenen Räumlichkeiten des Studienortes vorzunehmen.

Rechte und Pflichten der Studierenden während des Mutterschutzes

1. Prüfungen

Der Studierenden wird während der Zeit des Mutterschutzes die Teilnahme an Prüfungen freigestellt.

Der Verzicht auf die Inanspruchnahme der Schutzfristen ist schriftlich ausdrücklich beim Prüfungsamt zu erklären und kann auch für einzelne Prüfungen in Anspruch genommen werden. Verzichtet die Studierende auf die Inanspruchnahme der Schutzfristen, kann sie dies bis zum festgesetzten Prüfungstermin schriftlich beim Prüfungsamt widerrufen. Entsprechende Anträge und Informationen erhalten Sie im Prüfungsamt der ASH Berlin. Die entsprechende Prüfung kann, in Absprache mit der Prüferin, zu einem späteren Zeitpunkt abgelegt werden. Die Prüferin ist über die Nichtteilnahme bzw. Teilnahme an der jeweiligen Prüfung von der Studierenden in Kenntnis zu setzen. Bei einem Rücktritt während einer bereits begonnenen Prüfung ist eine Krankschreibung bzw. Bescheinigung der Geburt nachzureichen, damit die Prüfung nicht als Fehlversuch gewertet wird. Für Untersuchungen, die im Zusammenhang mit der Schwangerschaft stehen, sowie zum Stillen während der ersten zwölf Monate nach der Geburt des Kindes ist die Studierende vom Seminarbetrieb freizustellen.

Ablauf, Beratung und Ansprechpartner_innen - Empfehlung zum Ablauf:

Zeitpunkt	Ablauf
1. Bekanntwerden der Schwangerschaft	Schriftliche Mitteilung an das Immatrikulationsamt https://www.ash-berlin.eu/studium/studierendenverwaltung/immatrikulationsverwaltung
2. Bis zum Mutterschutz	Auf Wunsch Beratung durch das Familienbüro zu Sozialleistungen (z.B. Erziehungs-/Elterngeld, Kitagutschein) https://www.ash-berlin.eu/studium/beratung-unterstuetzung/familie-an-der-hochschule/studierende-mutterschutz-und-elternzeit/ die Allgemeine Studienberatung zum Thema Studium und Familie sowie Überblicksberatung zu weiteren Beratungsangeboten https://www.ash-berlin.eu/studium/beratung-unterstuetzung/allgemeine-studienberatung/#c2818
	Auf Wunsch Beratung durch die Studiengangskoordinatorin zum weiteren Studienverlauf https://www.ash-berlin.eu/studium/studiengaenge/bachelor-erziehung-und-bildung-in-der-kindheit/ansprechpartner-innen/
3. Zu Beginn des Mutterschutzes	Meldung beim Prüfungsamt bezüglich der Teilnahme bzw. Nichtteilnahme an vorgesehenen Prüfungen https://www.ash-berlin.eu/studium/studierendenverwaltung/pruefungsangelegenheiten/

Gesetzesgrundlage: Mutterschutzgesetz, siehe:

https://www.bgbli.de/xaver/bgbli/start.xav?startbk=Bundesanzeiger_BGBI&jumpTo=bgbli117s1228.pdf#bgbli%2F%5B%40attr_id%3D%27bgbli117s1228.pdf%27%5D_151309344788

11 Checkliste „Studienanfang leicht gemacht“

Diese Liste dient als Anregung und ist sicherlich nicht vollständig. Weitere Aktivitäten Ihrerseits werden daher wohl notwendig sein. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

1. **Erstsemesterhandbuch lesen**
2. **An den Orientierungstagen teilnehmen**
3. **Modulhandbuch, Studien- und Prüfungsordnung lesen:** <https://www.ash-berlin.eu/studium/studiengaenge/kindheitspaedagogik-berufsintegriert/im-studium/>
4. **Regelmäßig auf die Homepage des Studienganges sehen** (z.B. für aktuelle Termine und das Programm der Einführungsveranstaltungen): <https://www.ash-berlin.eu/studium/studiengaenge/kindheitspaedagogik-berufsintegriert/im-studium/>
5. **Tutorials zum Belegen und zu moodle anschauen:**
<https://www.ash-berlin.eu/studium/einrichtungen-fuer-studierende/computerzentrum/fuer-studierende/>
6. **Auf der Lehrplattform moodle angemeldet sein und eventuell App herunterladen**
<https://moodle.ash-berlin.eu/login/index.php>
7. **Hochschulbibliothek:**
Seite der Bibliothek angesehen? Bibliotheksausweis erhalten? Im OPAC angemeldet und den Fernzugriff der Bibliothek ausprobiert?
 - Bibliothek: <https://www.ash-berlin.eu/studium/einrichtungen-fuer-studierende/bibliothek/services/>
 - OPAC: <https://opac.ash-berlin.eu/webOPACClient.ashsis/start.do?Login=woash>
 - Fernzugriff: ash.idm.oclc.org