

Individuelle Studienberatung in der Fakultät vor dem 4. Prüfungsversuch gem. § 14 (3) des AT - BPO

NICHT VON DER*DEM STUDIERENDEN AUSZUFÜLLEN

! Hinweise

2. BEWERTUNG DER PRÜFUNGSLEISTUNG

Bitte beachten Sie, dass das Bewertungsverfahren vier Wochen nicht überschreiten (gem. §13 (1) AT - BPO) soll.

Reichen Sie das ausgefüllte Formular bitte unverzüglich beim Immatrikulations- und Prüfungsamt (D3) ein.

→ **INFORMATIONEN zum Verfahrensablauf beachten**

← Wenn möglich bitte **elektronisch** sonst **lesbar** in Druckschrift ausfüllen.

Matrikel-Nr. _____

Nachname _____

Vorname _____

Modul-/Prüfungs-Nr.
(gem. QIS-POS) _____

Modul-/Prüfungs-Text _____

Die/Der Studierende hat an der angegebenen Prüfungsleistung teilgenommen.

Datum der Prüfung: _____

ERSTE PRÜFERIN / ERSTER PRÜFER

(Lehrende*r der Modulprüfung)

Titel,
Vorname, Nachname _____

→ **Achtung**
Eine Modulprüfung kann von der/dem Studierenden nur nach Anmeldung für das betreffende Modul ablegt werden!

NOTEN-BEWERTUNG von der ersten Prüferin / von dem ersten Prüfer

NOTE (Zahl) _____ NOTE (Text) _____

→ **Teilnehmerliste für Prüfung**
Eine „Teilnehmerliste für Prüfung“, finden Sie im QIS-POS. Auf der Liste sind die berechtigten Prüflinge mit den Prüfungsversuchen aufgeführt. Diese Liste sollten Sie beim Prüfungstermin zur Personenkontrolle der erschienenen Studierenden bereithalten.

ZWEITE PRÜFERIN / ZWEITER PRÜFER

Durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wurde bestellt:

Titel,
Vorname, Nachname _____

Bestätigung der Bestellung durch den Vorsitz des Prüfungsausschusses

Name _____ Handzeichen _____

NOTEN-BEWERTUNG von der zweiten Prüferin / von dem zweiten Prüfer

NOTE (Zahl) _____ NOTE (Text) _____

GEMITTELTE NOTE

NOTE (Zahl) _____ NOTE (Text) _____

Ort, Datum Unterschrift der ersten Prüferin / des ersten Prüfers

Ort, Datum Unterschrift der zweiten Prüferin / des zweiten Prüfers

Individuelle Studienberatung in der Fakultät vor dem 4. Prüfungsversuch gem. § 14 (3) des AT - BPO

INFORMATIONEN ZUM VERFAHRENSABLAUF UND CHECKLISTE

! Hinweise

→ FÜR STUDIERENDE

Studienberatung

- Termin in der Fakultät - Setzen Sie sich mit Ihrer Fakultät in Verbindung und vereinbaren Sie einen Termin zur Studienberatung.
- Mitzubringende Unterlagen - Bringen Sie zu diesem Termin mit:
 - das Formular „Individuelle Studienberatung vor dem 4. Prüfungsversuch gem. § 14 (3) des AT – BPO i.V.m. Corona-Sonderregelungen für den Prüfungsbetrieb“ oder senden Sie es elektronisch ausgefüllt oder gescannt vorab per E-Mail an die beratende Person.
 - eine aktuelle Leistungsbescheinigung oder senden Sie die Bescheinigung zusammen mit dem Formular.
- Bestätigung der Beratung - Lassen Sie sich die Teilnahme an der Studienberatung von der Beratenden / dem Beratenden auf dem Formular bestätigen, ggf. elektronisch ausgefüllt oder gescannt per E-Mail.

Anmeldung zur Modulprüfung

- Zu Beginn des Semesters - Legen Sie dieses Formular zu Beginn des Semesters (gem. § 10 des AT - BPO) Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin / Ihrem zuständigen Sachbearbeiter im Immatrikulations- und Prüfungsamt vor bzw. senden es elektronisch ausgefüllt oder gescannt per E-Mail.
- Bestätigung der Modulmeldung - Lassen Sie sich die Anmeldung zur Modulprüfung auf diesem Formular bestätigen (ggf. elektronisch, wenn vorher per E-Mail gesandt).
- Formular aufbewahren/speichern - Bewahren Sie dieses ausgefüllte Formular gut auf, es ist Ihre Berechtigung zur Modulprüfung.

Teilnahme an der Modulprüfung

- Anmeldung prüfen - Checken Sie über QIS-POS **rechtzeitig** Ihre Modulmeldungen.
- Berechtigung zur Modulprüfung - Dieses Formular ist Ihr Berechtigungsschein zur Teilnahme an der Prüfung.
- Tag der Prüfung - Dieses Formular müssen Sie am Prüfungstag vor Beginn der Modulprüfung Ihrer Prüferin / Ihrem Prüfer überreichen bzw. elektronisch ausgefüllt oder gescannt vorher per E-Mail.

→ FÜR BERATENDE

Studienberatung

- Beratung - Führen Sie die Beratung durch. Zur Unterstützung, lassen Sie sich die Leistungsbescheinigung von dem/der Studierenden vorlegen bzw. vorab per E-Mail zu senden.
- Bestätigung - Bestätigen Sie dem/der Studierenden die Teilnahme an der Studienberatung auf dem vorgelegten/gesandten Formular, ggf. elektronisch.

→ FÜR DAS IMMATRIKULATIONS- UND PRÜFUNGSAMT (D3)

Anmeldung zur Modulprüfung

- Anmeldung - Tragen Sie die Anmeldung im System ein.
- Bestätigung - Bestätigen Sie dem/der Studierenden die Modulmeldung auf dem vorgelegten/gesandten Formular, elektronisch oder eingescannt bestätigt zurück per E-Mail.

Verbuchung der Note

- Notenverbuchen – Nach Erhalt des komplett ausgefüllten und unterschriebenen Formulars bitte die Note eingeben (sofern noch nicht von den Prüfern in QISPOS verbucht).
- Formular zdA - Formular in die Akte der/des Studierenden abheften.

→ FÜR DEN VORSITZ DES PRÜFUNGS-AUSSCHUSSES

- Bestellung einer zweiten Prüferin / eines zweiten Prüfers
- Bestätigung der Bestellung, ggf. elektronisch.

→ FÜR PRÜFER*INNEN

Anmeldung zur Modulprüfung

- Teilnahme der Studierenden an der Modulprüfung
 - Kontrollieren Sie, vor Beginn der Prüfung, ob alle Prüflinge angemeldet sind.
 - Studierende, die sich im 4. Prüfungsversuch (3. Wiederholung) befinden, sind nur prüfungsberechtigt, - wenn sie an der vorgeschriebenen Studienberatung teilgenommen haben, - vom Immatrikulations- und Prüfungsamt zu dieser Prüfung angemeldet wurden und Ihnen am Prüfungstag **vor Beginn der Prüfung** dieses ausgefüllte Formular überreicht/gesandt haben.

Vergabe der Note(n)

- Zwei Prüfende - gem. § 14 (5) ist die Prüfung von zwei Prüfenden zu bewerten.
- Noten eintragen (innerhalb von vier Wochen)
 - Tragen Sie die Noten auf diesem Formular ein.
 - **Reichen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular unverzüglich im Immatrikulations- und Prüfungsamt ein (elektronisch ausgefüllt oder gescannt per E-Mail).**

2. Prüfungstermin im Semester?

Sollte es sich beim dritten Prüfungsversuch um den zweiten Prüfungstermin des Prüfungssemesters handeln, legen Sie das Formular bitte rechtzeitig (vor dem Prüfungstermin) zur Modulmeldung im D3 vor.

→! Teilnahme an der Modulprüfung nur mit dem Formular !

Teilnehmerliste für Prüfung

Eine „Teilnehmerliste für Prüfung“, finden Sie im QIS-POS. Auf der Liste sind die berechtigten Prüflinge mit den Prüfungsversuchen aufgeführt. Diese Liste sollten Sie beim Prüfungstermin zur Personenkontrolle der erschienenen Studierenden bereithalten.

Achtung

Eine Modulprüfung kann von der/dem Studierenden nur nach Anmeldung für das betreffende Modul abgelegt werden!