

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

Formular zur „Individuellen Studienberatung nach § 14 (3) des AT BPO

letzter Prüfungsversuch
D3/2024 · Seite 2 von 2

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
abgelegt werden!

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

NOTE (Zahl) _____ NOTE (Text) _____

ZWEITE PRÜFERIN / ZWEITER PRÜFER

Durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wurde bestellt:

Titel, _____

Vorname, Nachname _____

→ **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
erschiedenen
Studierenden
bereithalten.

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

Formular zur „Individuellen Studienberatung nach § 14 (3) des AT BPO

letzter Prüfungsversuch
D3/2024 · Seite 2 von 2

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

INFORMATIONEN ZUM VERFAHRENSABLAUF UND CHECKLISTE

→ 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 letzten Prüfungsversuch gem. § 14 (3) des AT – BPO“ 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

- Legen Sie dieses Formular möglichst umgehend (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 Modulanmeldung - 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 Modulanmeldungen.
- 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.

→ 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 Modulanmeldung 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.
- Formular zdA - Formular in die Akte der/des Studierenden abheften.

→ FÜR DEN VORSITZ DES PRÜFUNGSAUSSCHUSSES

- 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 letzten Prüfungsversuch 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).**

! Hinweise

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 Modulanmeldung 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 ablegt werden!