

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

Die Teilnahme an einem letzten Prüfungsversuch setzt ein besonderes Anmeldeverfahren und den Nachweis voraus, dass Sie eine individuellen Studienberatung durch die zuständige Fakultät erhalten haben.

ACHTUNG: INFORMATIONEN zum Verfahrensablauf sind in der Anlage aufgeführt.

Der Antrag muss vollständig ausgefüllt werden! Bitte elektronisch ausfüllen!

Fakultät _____

Abteilung _____

Studiengang _____

I. PERSÖNLICHE DATEN

Matrikel-Nr. _____

Nachname _____

Vorname _____

II. MODUL / PRÜFUNGSLEISTUNG

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

Modul-/Prüfungs-Text _____

- Hiermit bestätige ich, dass ich mich nach erfolgter Studienberatung zum Modul und zur Prüfung anmelde und die Prüfung zum nächsten Termin antreten möchte.
- Mir ist bekannt, dass ich dieses ausgefüllte Formular am Prüfungstag **vor Beginn der Prüfung** der Prüferin / dem Prüfer überreichen bzw. vorab per Email senden muss. **Die Unterschrift der Beraterin / des Beraters sowie der Anmeldebestätigung des D3 muss vorhanden sein.**

Ort, Datum

Unterschrift Student*in

III. BESTÄTIGUNG DER FAKULTÄT / BERATER*IN

Name der Hochschullehrerin / des Hochschullehrers, die oder der die Beratung durchführt.

Titel, Vorname,
Nachname _____

BESTÄTIGUNG der Hochschullehrerin / des Hochschullehrers

Die/Der oben genannte Studierende hat heute an der Studienberatung teilgenommen.

Ort, Datum

Unterschrift der Beraterin / des Beraters

NICHT VON DER*DEM STUDIERENDEN AUSZUFÜLLEN

1. ANMELDEBESTÄTIGUNG DES IMMATRIKULATIONS- UND PRÜFUNGSAMTES (D3)

Die/Der Studierende wurde heute für die angegebene Modulprüfung angemeldet.

Ort, Datum

Unterschrift (D3)

! Hinweise

Setzen Sie sich bitte mit Ihrer Fakultät in Verbindung und vereinbaren Sie einen Termin zur Studienberatung. Nehmen Sie dieses von I.-II. ausgefüllte Formular mit zu dem Termin oder senden Sie es elektronisch ausgefüllt oder gescannt zusammen mit einem aktuellen Leistungsnachweis vorab per E-Mail an die beratende Person.

ABLAUF

→ **INFORMATIONEN zum Verfahrensablauf beachten**

→ I.-II. geforderten Daten eintragen und unterschreiben

→ III. Bestätigung der Beratung durch die Fakultät

→ 1. Anmeldung der Prüfungsleistung durch das D3

→ **! Teilnahme an der Modulprüfung nur mit diesem Formular !**

→ 2. Bewertung der Prüfungsleistung durch zwei Prüfende

Leistungsnachweis

Bringen Sie zu dem Beratungstermin Ihre aktuelle Leistungsbescheinigung mit.

AT – BPO

Den Allgemeinen Teil der Bachelorprüfungsordnungen der Hochschule Bremen finden Sie hier: www.hs-bremen.de

Individuelle Studienberatung in der Fakultät vor dem **letzten 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 **letzten 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 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 PRÜFUNGSAMTS

- 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).**

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 ablegt werden!