



# PRÜFUNGSORGANISATION ZUM WINTERSEMESTER 2015/16

## **SEHR GEEHRTE DAMEN UND HERREN, LIEBE KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN,**

gute Lehre verlangt viel Einsatz und Kreativität, und für beides möchte ich Ihnen danken, denn die Lehre an der Leuphana hat sicherlich eine hohe Qualität. Um die Rahmenbedingungen für gute Lehre zu schaffen, ist eine beständige Verbesserung und Anpassung der Rahmenprüfungsordnungen erforderlich, und dies wiederum verlangt nach intensiver Vorarbeit und Entscheidungsprozessen. Allen daran Beteiligten danke ich, denn auch Sie tragen damit zur guten Lehre an der Leuphana bei.

Wichtige Änderungen sind die folgenden:

In der neugefassten Rahmenprüfungsordnung für das College wird die bisherige Bonus-Malus-Punkte-Regelung von einer Wiederholungsregelung abgelöst, womit jede Modulprüfung maximal zweimal wiederholt werden kann. Zudem wird die bisherige zweisemestrige Orientierungsstufe zu Beginn des Studiums für alle Studierenden ersatzlos gestrichen.

Beide Regelungen dienen einem Zuwachs an Freiheit im Curriculum und entlasten den Prüfungsaufwand.

Um im Zuge der zunehmenden Digitalisierung und Individualisierung weiterhin interaktives Lernen sicherzustellen, ist es für Lehrende ab sofort möglich, die erfolgreiche Teilnahme der Studierenden an ihrer Veranstaltung als Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung zu beantragen. Die erfolgreiche Teilnahme soll dabei über die Qualität der aktiven Teilnahme in der Veranstaltung definiert werden.

Zudem wurde der Katalog der Prüfungsformen gestrafft und das Anmeldeverfahren vereinfacht, um den Aufwand für Lehrende und Studierende zu reduzieren.

Alle relevanten Informationen über die Neuerungen der Rahmenprüfungsordnung finden Sie in der vorliegenden Broschüre. Falls Fragen offen bleiben, stehen Ihnen hierfür der Studierendenservice und die Studiendekanate gerne zur Verfügung.

Ich wünsche Ihnen weiterhin viel Freude und Bereicherung durch die Lehre!

Herzliche Grüße

Sascha Spoun

## AUF EINEN BLICK

Zum Wintersemester 2015/2016 treten an der Leuphana Universität Lüneburg die neuen Rahmenprüfungsordnungen (RPOen) für den Leuphana Bachelor, für die Lehrerbildung und für die Masterstudiengänge der Graduate School in Kraft, mit denen wesentliche Änderungen der Prüfungsplanung und Prüfungsorganisation einhergehen. Für Sie als Lehrende und Prüfende der Leuphana hat diese Entwicklung sehr konkrete Auswirkungen:

### Gleiche und schlanke Regelungen in allen Studiengängen

Egal für welchen Studiengang in College, Graduate School oder in der Lehrerbildung Sie Ihre Lehrveranstaltung und Ihre Prüfung anbieten: Es gelten immer dieselben Regelungen, Fristen etc. Waren beispielsweise bisher in den verschiedenen Studiengängen eine Vielzahl verschiedener Prüfungs- und Veranstaltungsformen möglich, wurden diese auf ein einheitliches und überschaubares Set von sechs Veranstaltungs- und fünf Prüfungsformen begrenzt.

### Anmeldung zu Prüfungsleistungen

Die Anmeldung der Studierenden zu sämtlichen Prüfungsleistungen erfolgt künftig online über das Hochschulinformationssystem QIS. Die Zeiten, in denen in Seminaren mühsam mit Unterschriftenlisten hantiert werden musste, sind damit vorbei und es bleibt mehr Zeit für die inhaltliche Arbeit. Es herrschen gleiche Bedingungen für alle Studierenden und gleiche Fristen für alle Prüfungen.

### Jede Prüfung ist eine Modulprüfung

Die Leuphana ist der konsequenten Umsetzung der Bologna-Idee einen großen Schritt näher gekommen, denn künftig schließt jedes Studienmodul mit **einer** Prüfungsleistung und **einer** Bewertung ab. Teilprüfungsleistungen gibt es nicht mehr. Natürlich können aber wie bisher mehrere alternative Prüfungsangebote (derselben Prüfungsform) erfolgen, dabei gilt aber jede angebotene Prüfungsleistung als abschließende Prüfung für das gesamte Modul.

### Bessere administrative und technische Unterstützung

Sämtliche Prüfungen werden künftig detailliert in myStudy erfasst und den Studierenden mit der Veröffentlichung des Lehr- und

Prüfungsangebotes kommuniziert. Studierende melden sich online an und als Prüfer\_in erhalten Sie nach Ablauf der Anmelde- und Rücktrittsfristen automatisiert die elektronischen Prüfungslisten der angemeldeten Studierenden, die Sie auch für die Rückmeldung der Ergebnisse nutzen. myStudy stellt Ihnen darüber hinaus verschiedene vorausgefüllte Formulare für das weitere Prüfungsgeschehen zur Verfügung.

### Flexibilität und didaktische Innovation

Mit der neuen Prüfungsform der **kombinierten wissenschaftlichen Arbeit** haben Sie – sofern diese Prüfungsform für das entsprechenden Modul genehmigt ist – die Möglichkeit, neue didaktisch innovative Prüfungsformate zu erproben und sehr verschiedene Kompetenzen innerhalb einer Prüfungsform zu berücksichtigen. myStudy unterstützt sie bei der detaillierten Beschreibung Ihrer Prüfung und bei der Beurteilung der Prüfungsleistungen.

Auf den weiteren Seiten dieser Broschüre stellen wir Ihnen die Neuerungen, die mit der Revision der Rahmenprüfungsordnungen verbunden sind, sowie den gesamten Prüfungsprozess detailliert dar. Wir folgen dabei weitgehend der Chronologie des Prüfungsverfahrens und gehen ausführlich auf die Besonderheiten der verschiedenen Prüfungsformen ein.

Bitte lesen Sie diese Broschüre aufmerksam und beachten sie die beschriebenen Regelungen, um ein reibungsloses und rechtssicheres Prüfungsverfahren zu gewährleisten.



<b>1 Erfassung des Prüfungsangebotes in Mystudy .....</b>	<b>8</b>
1.1 Neuerungen bei der Erfassung des Lehr- und Prüfungsangebotes	8
1.2 Erfassung von Prüfungen	9
1.3 Besonderheiten der einzelnen Prüfungsformen	11
1.3.1 Klausur	11
1.3.2 Mündliche Prüfung	12
1.3.3 Schriftliche wissenschaftliche Arbeit	13
1.3.4 Kombinierte wissenschaftliche Arbeit	14
1.4 Formulare für das Prüfungsverfahren (Bewertung, Protokollierung, Archivierung)	15
<b>2 Anmeldung und Rücktritt über das Hochschulinformationssystem QIS.....</b>	<b>16</b>
<b>3 Prüfungstermine, Prüfungszeiträume und Wiederholungstermine .....</b>	<b>16</b>
<b>4 Die “erfolgreiche Teilnahme” im Prüfungsverfahren.....</b>	<b>16</b>
<b>5 Durchführung von Prüfungen .....</b>	<b>17</b>
5.1 Kausuren	17
5.2 Mündliche Prüfung	18
5.3 Schriftliche wissenschaftliche Arbeit	18
5.4 Kombinierte wissenschaftliche Arbeit	19
5.5 Praktische Leistung	19
<b>6 Bewertung von Prüfungsleistungen .....</b>	<b>20</b>
<b>7 Mitteilung der Prüfungsergebnisse an den Studierendenservice .....</b>	<b>20</b>
<b>8 Einsichtnahme der Studierenden .....</b>	<b>21</b>
<b>9 Archivierung von Prüfungsarbeiten .....</b>	<b>21</b>
<b>10 Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Studierendenservice für Prüfungsfragen .....</b>	<b>22</b>

# 1 ERFASSUNG DES PRÜFUNGSANGEBOTES IN MYSTUDY

Entsprechend der Rahmenprüfungsordnungen (RPOen) ist das jeweils konkrete Lehr- und Prüfungsangebot spätestens 6 Wochen vor Vorlesungsbeginn über das Hochschulinformationssystem (myStudy) bekannt zu geben.

Die Erfassung des Lehr- und Prüfungsangebotes beginnt für das Wintersemester etwa im Mai und für das Sommersemester etwa im November des Vorjahres. Die genauen Termine werden über den zentralen Verteiler der hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen bekannt gegeben. In der Erfassungsphase müssen die Lehrveranstaltungen sowie die Prüfungen inkl. aller Details (Zeiträume, Prüfer\_in, Bedingungen, Erläuterungen) in myStudy eingetragen werden.

Soll eine Prüfung im Rahmen einer Lehrveranstaltung angeboten werden, können Lehrende diese erfassen oder eine bereits erfasste Prüfung der Veranstaltung zuordnen. Die Zuordnung einer vorhandenen Prüfung ist nur dann sinnvoll, wenn für mehrere Veranstaltungen dieselbe Prüfung angeboten wird (identische Prüfer\_in, Termine...)

Modulkordinatoren\_innen und Mitarbeiter\_innen der Studiendekanate können auch Prüfungen erfassen, die keiner konkreten Veranstaltung zugeordnet sind.

## 1.1 Neuerungen bei der Erfassung des Lehr- und Prüfungsangebotes

Das Formular zur Erfassung der Lehrveranstaltung weist folgende Änderungen auf:

- A. **Studienleistungen** der Lehrveranstaltung werden nicht mehr erfasst, sondern sind integraler Bestandteil des Workloads des Moduls.
- B. Die **Prüfungsleistung** wird nach der Speicherung der Veranstaltung in einem separaten Formular erfasst und/oder bearbeitet.
- C. Die Auswahlmöglichkeit der **Veranstaltungsart** wird durch das zugeordnete Modul bzw. die in der fachspezifischen Anlage (FSA) festgelegten Vorgaben eingeschränkt.
- D. Eine "erfolgreiche Teilnahme" an der Veranstaltung kann als "Voraussetzung zur Teilnahme an der Modulprüfung" bei der zuständigen Studienkommission beantragt werden (siehe a. bis g.).

Teilnahme:	<input checked="" type="checkbox"/> Die erfolgreiche Teilnahme an dieser Lehrveranstaltung ist Voraussetzung für die Zulassung zur entsprechenden Modulprüfung. <a href="#">HILFE</a>
Beschreibung des didaktischen Konzepts:	<input type="text"/>
Kriterien der erfolgreichen Teilnahme:	<input type="text"/>

- a. Aktivieren Sie hierzu im Bereich "Organisatorische Angaben" die Option "Teilnahme"
- b. Beschreiben Sie das didaktische Konzept Ihrer Veranstaltung. Hierbei muss deutlich werden, warum eine erfolgreiche Teilnahme der Studierenden zum Erreichen des Qualifikationsziels (siehe Modulbeschreibung) erforderlich ist (min. 100 Zeichen).
- c. Benennen Sie nachprüfbar Kriterien für die erfolgreiche Teilnahme.
- d. Die hier gestellten Anträge werden den Studienkommissionen über die Studiendekanatsmitarbeiter\_innen zugeleitet.
- e. Bitte prüfen Sie vor Beginn der Vorlesungszeit ob die, für diese Veranstaltung beantragte, Zulassungsvoraussetzung verabschiedet wurde.
- f. Sofern diese abgelehnt wurde, können die Kriterien einer erfolgreichen Teilnahme nicht als Zulassungsvoraussetzung eingefordert werden.
- g. Wurde die Zulassungsvoraussetzung von der Studienkommission bestätigt, müssen Sie **spätestens 6 Wochen vor dem Prüfungstermin** dem Studierendenservice schriftlich (nicht per Mail) mitteilen, ob die definierten Kriterien für die "erfolgreiche Teilnahme" erfüllt sind oder nicht.

- E. Die Darstellung der erfassten Veranstaltung wurde überarbeitet und auf platzsparende, übersichtliche Reiter verteilt. Hier wird auch die Option zur Erfassung, Zuordnung oder Bearbeitung der Prüfungsleistung angeboten.

▼ **Net Criticism** (Seminar) Paul Ferdinand Siegert  
 Net Criticism  
 wöchentlich | Montag | 08:15 - 09:45 | 12.10.2015 - 29.01.2016 | C 1.005

Zuordnung und Prüfung	Inhaltliche Angaben	Organisatorische Angaben
<p><b>Modul:</b> 42031000 Net Criticism</p> <p><b>Zuordnung:</b> Major Digital Media, 4. Sem. Leuphana Bachelor (B.A./B.Eng./B.Sc./LL.B.)</p> <p><b>Prüfung:</b> Im Rahmen dieser Lehrveranstaltung wird für dieses Modul keine Prüfung angeboten.</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Prüfung erfassen"/></p>		

## 1.2 Erfassung von Prüfungen

Um eine Prüfung zur Veranstaltung zu erfassen oder zuzuordnen, klicken Sie auf den Button "Prüfung erfassen".

**Prüfung bearbeiten**

**Modul**

42031000 Net Criticism

**Veranstaltung/en**

Wählen Sie die Lehrveranstaltung/en, der/denen die Prüfung zugeordnet werden soll:

Veranstaltung auswählen... ▾

Net Criticism I (Seminar)

**Prüfung**

Möchten Sie eine neue Prüfung erfassen oder der gewählten Veranstaltung eine bereits vorhandene Prüfung zuordnen:

neue Prüfung erfassen  vorhandene Prüfung zuordnen

Die Zuordnung der Prüfung zum Modul und zu der Veranstaltung wird aus den Informationen der Veranstaltung übernommen. Im Bereich "Veranstaltungen" können weitere Veranstaltungen des Moduls der Prüfung zugeordnet werden. Klicken Sie hierfür auf die Auswahlbox "Veranstaltung auswählen...".

Wurden bereits Prüfungen zum Modul angelegt, wird Ihnen die Option angeboten, eine neue Prüfung zu erfassen oder Ihrer Veranstaltung eine bereits vorhandene Prüfung (inkl. aller Details: Prüfer\_in, Termine, ...) zuzuweisen.

Bei der Erfassung einer neuen Prüfung beachten Sie bitte nachfolgende Erläuterungen:

**Prüfung bearbeiten**

---

**Modul**

42031000 Net Criticism

---

**Veranstaltung/en**

Wählen Sie die Lehrveranstaltung/en, der/denen die Prüfung zugeordnet werden soll:

Veranstaltung auswählen... ▾

Net Criticism I (Seminar)

---

**Prüfung**

Möchten Sie eine neue Prüfung erfassen oder der gewählten Veranstaltung eine bereits vorhandene Prüfung zuordnen:

neue Prüfung erfassen  vorhandene Prüfung zuordnen

---

**PrüferInnen**

Geben Sie hier den/die verantwortliche/n Prüfer/in an. Diese Person ist Ansprechpartner/in für den Studierendenservice und wird nach Ablauf der Anmelde- und Rücktrittsfrist die Liste der angemeldeten Prüflinge zur Durchführung der Prüfung erhalten.

Siegert, Paul Ferdinand ggf. weitere/n Prüfer/in auswählen ▾

---

**Prüfungsform und Optionen**

✓ Prüfungsform auswählen ▾

- Schriftliche wissenschaftliche Arbeit
- Klausur
- Mündliche Prüfung
- Kombinierte wissenschaftliche Leistung
- Praktische Leistung

## A. Prüfer\_in

- a. Ein\_e verantwortliche\_r Prüfer\_in ist zwingend zu benennen. Diese Person ist im weiteren Verlauf des Prüfungsverfahrens Ansprechpartner\_in für alle Belange dieser Prüfung. Sie erhält die Prüfungsliste, meldet die Ergebnisse an den Prüfungsservice etc. Ggf. können weitere Prüfer\_innen zugeordnet werden.
- b. Entsprechend der Veranstaltungsangabe wird bei der Erst-Erfassung der Prüfung die oder der Lehrende der Veranstaltung als verantwortliche\_r Prüfer\_in angegeben. Wenn die Lehrveranstaltung mehrere Lehrende aufweist, stellen Sie bitte sicher, dass die richtige Person als verantwortliche\_r Prüfer\_in angegeben ist.
- c. Verantwortliche und weitere Prüfer\_innen können über die Auswahlbox hinzugefügt bzw. über das "x" gelöscht werden.
- d. Sofern der oder die Prüfer\_in nicht in der Auswahlliste angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an myStudy@leuphana.de. Die entsprechende Person muss in diesem Fall in der Prüferliste nachgetragen werden.
- e. ACHTUNG: Sofern die oder der Lehrende der Veranstaltung geändert wird, muss diese Änderung (sofern diese Person als Prüfer\_in angegeben ist) auch in den Prüfungsdetails geändert werden. Eine automatisierte Änderung kann hier nicht erfolgen.

## B. Prüfungsform

- Die Auswahl der Prüfungsform ist entsprechend der für das Modul definierten Prüfungsleistungen in der Fachspezifischen Anlage (FSA) möglich.
- Entsprechend der ausgewählten Prüfungsform sind Optionen oder Pflichtangaben zur Durchführung der Prüfung zu benennen, die entsprechend angezeigt werden.
- Zur Wahrung der Chancengleichheit und aus prüfungsrechtlichen Gründen müssen alle Prüfungen innerhalb eines Moduls dieselbe Prüfungsform aufweisen.

## C. Prüfungs- und Abgabetermine, Rücktrittsfristen, Prüfungsanmeldung

- Prüfungs- bzw. Abgabetermine müssen innerhalb des möglichen Prüfungszeitraums angegeben werden.
- Prüfungen und Prüfungszeiträume dürfen frühestens 5 Werktage nach Ablauf der Anmeldefrist beginnen.

- Außer bei Klausuren muss ein Wiederholungstermin im Folgesemester innerhalb des dort möglichen Prüfungszeitraumes angegeben werden. Bei Klausuren findet die Wiederholung im selben Semester statt.
- Sofern die Prüfung didaktisch untrennbar mit einer Lehrveranstaltung verbunden ist, kann ein Wiederholungstermin im Folgesemester ausgeschlossen werden (Ausnahme Klausur).
- Die Rücktrittsfrist wird für den angegebenen Prüfungs- bzw. Abgabetermin errechnet und dargestellt. Ein Rücktritt von der Prüfung ist bis zu 5 Werktagen vor dem Prüfungs- bzw. Abgabetermin möglich.
- Die Anmeldung zu allen Prüfungen sowie der Rücktritt von allen Prüfungen wird von den Studierenden über das Hochschulinformationssystem QIS vorgenommen. Die bislang von den Studierenden zu unterschreibende myStudy Anmelde- und Prüfungsliste entfällt.

## 1.3 Besonderheiten der einzelnen Prüfungsformen

### 1.3.1 Klausur

A. Die Dauer der Prüfung ist zwingend anzugeben.

B. Hinweise zur Prüfung sind optional.

**Prüfungsform und Optionen**

Prüfungsform: Klausur

Dauer der Prüfung in Minuten

Hinweise zur Prüfung (z.B. genauere Beschreibung, Umfang etc.):

HILFE

---

**Termine** HILFE

<p>1. Prüfungstermin:</p> <p>Prüfungszeitraum: 8.2.2016 bis 27.2.2016</p> <p>Anmeldefrist: 12.10.2015 bis 15.11.2015</p> <p>Rücktrittsfrist:</p>	<p>2. Prüfungstermin / Wiederholungstermin:</p> <p>Prüfungszeitraum: 14.3.2016 bis 25.3.2016</p> <p>Anmeldefrist: 12.10.2015 bis 15.11.2015</p> <p>Rücktrittsfrist:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Hinweis: Die genauen Prüfungs- und Rücktrittstermine werden im Rahmen der zentralen Klausurenplanung bestimmt und in myStudy bekanntgegeben.

- C. Die genauen Klausur- und Wiederholungstermine sowie die Rücktrittsfristen werden zu einem späteren Zeitpunkt zentral festgelegt und zu der jeweiligen Prüfung in myStudy angezeigt.

1.3.2 Mündliche Prüfung

**PrüferInnen**

Geben Sie hier den/die verantwortliche/n Prüfer/in an. Diese Person ist Ansprechpartner/in für den Studierendenservice und wird nach Ablauf der Anmelde- und Rücktrittsfrist die Liste der angemeldeten Prüflinge zur Durchführung der Prüfung erhalten.

Siegert, Paul Ferdinand ggf. weitere/n Prüfer/in auswählen

Leder, Timo

---

**Prüfungsform und Optionen**

Prüfungsform: Mündliche Prüfung

Dauer der Prüfung in Minuten

Es kann kein Wiederholungstermin im Folgesemester angeboten werden, da diese Prüfung didaktisch untrennbar mit einer der zugeordneten Lehrveranstaltungen verbunden ist. Die Wiederholung der Prüfungsleistung ist somit erst bei erneutem Modulangebot möglich.

Hinweise zur Prüfung (z.B. genauere Beschreibung, Umfang etc.):

---

**Termine**

<p>1. Prüfungstermin:</p> <p>Prüfungszeitraum: <input type="text"/> bis <input type="text"/></p> <p>Anmeldefrist: 12.10.2015 bis 15.11.2015</p> <p>Rücktrittsfrist:</p>	<p>2. Prüfungstermin / Wiederholungstermin:</p> <p>Prüfungszeitraum: <input type="text"/> bis <input type="text"/></p> <p>Anmeldefrist: 04.04.2016 bis 15.05.2016</p> <p>Rücktrittsfrist:</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- A. Im Bereich "PrüferInnen" ist ein\_e Zweitprüfer\_in bzw. ein\_e Beisitzer\_in zwingend anzugeben.
- B. Die Dauer der Prüfung ist zwingend anzugeben.
- C. Die Hinweise zur Prüfung sind optional.
- D. Die Rücktrittsfrist wird anhand des ersten Tages des Prüfungszeitraumes berechnet und angezeigt

### 1.3.3 Schriftliche wissenschaftliche Arbeit

**Prüfungsform und Optionen**

**Prüfungsform: Schriftliche wissenschaftliche Arbeit**

Es kann kein Wiederholungstermin im Folgesemester angeboten werden, da diese Prüfung didaktisch untrennbar mit einer der zugeordneten Lehrveranstaltungen verbunden ist. Die Wiederholung der Prüfungsleistung ist somit erst bei erneutem Modulangebot möglich.

Hinweise zur Prüfung (z.B. genauere Beschreibung, Umfang etc.):

HILFE

---

**Termine** HILFE

<p><b>1. Prüfungstermin:</b></p> <p>Prüfungs-/Abgabetermin: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Anmeldefrist: 12.10.2015 bis 15.11.2015</p> <p>Rücktrittsfrist:</p>	<p><b>2. Prüfungstermin / Wiederholungstermin:</b></p> <p>Prüfungs-/Abgabetermin: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Anmeldefrist: 04.04.2016 bis 15.05.2016</p> <p>Rücktrittsfrist:</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A. Hinweise zur Prüfung (u. a. Art und Umfang) sind zwingend zu benennen.

B. Die Rücktrittsfrist wird anhand des festgelegten Prüfungs-/Abgabetermins berechnet und angezeigt.

1.3.4 Kombinierte wissenschaftliche Arbeit

**Prüfungsform und Optionen**

Prüfungsform: **Kombinierte wissenschaftliche Leistung**

	Beschreibung (mind. ein schriftlicher Teil!)	Gewichtung
Prüfungselement 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/> %
Prüfungselement 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/> %
Prüfungselement 3: (optional)	<input type="text"/>	<input type="text"/> %

Der Rücktritt von der Anmeldung zur Prüfung soll ausgeschlossen werden.

Es kann kein Wiederholungstermin im Folgesemester angeboten werden, da diese Prüfung didaktisch untrennbar mit einer der zugeordneten Lehrveranstaltungen verbunden ist. Die Wiederholung der Prüfungsleistung ist somit erst bei erneutem Modulangebot möglich.

Hinweise zur Prüfung (z.B. genauere Beschreibung, Umfang etc.):

[HILFE](#)

---

**Termine** [HILFE](#)

1. Prüfungstermin:	2. Prüfungstermin / Wiederholungstermin:
Prüfungs-/Abgabetermin: <input type="text"/>	Prüfungs-/Abgabetermin: <input type="text"/>
Anmeldefrist: 12.10.2015 bis 15.11.2015	Anmeldefrist: 04.04.2016 bis 15.05.2016
Rücktrittsfrist:	Rücktrittsfrist:

- A. Alle Prüfungselemente sind detailliert in Art, Umfang und Zielsetzung zu beschreiben. Es müssen mindestens 2 Prüfungselemente und maximal 3 Prüfungselemente benannt werden.
- B. Mindestens ein schriftliches Prüfungselement muss angegeben werden.
- C. Der Rücktritt von der Prüfungsanmeldung kann ausgeschlossen werden.
- D. Der anzugebende Prüfungs-/Abgabetermin ist der Termin des zeitlich zuletzt zu erbringenden Prüfungselements.
- E. Die Rücktrittsfrist wird anhand des unter D eingetragenen Prüfungs-/Abgabetermins berechnet und angezeigt.

## 1.4 Formulare für das Prüfungsverfahren (Bewertung, Protokollierung, Archivierung)

▼ <b>Net Criticism I</b> (Seminar) Net Criticism I		Paul Ferdinand Siegert
wöchentlich   Montag   08:15 - 09:45   12.10.2015 - 29.01.2016   C 1.005		
Zuordnung und Prüfung	Inhaltliche Angaben	Organisatorische Angaben
<b>Modul:</b>	42031000 Net Criticism	
<b>Zuordnung:</b>	Major Digital Media, 4. Sem. Leuphana Bachelor (B.A./B.Eng./B.Sc./LL.B.)	
<b>Prüfung:</b>	<b>Kombinierte wissenschaftliche Leistung</b>	
<b>Prüfer/innen:</b>	Paul Ferdinand Siegert	
<b>Prüfungstermin:</b>	<b>Prüfungs-/Abgabetermin: Fr, 29.01.2016</b> <b>Prüfungsanmeldung: Mo, 12.10.2015 - So, 15.11.2015</b> <b>Rücktrittsfrist: Fr, 22.01.2016</b> Prüfungsliste / Notenerfassung herunterladen	
<b>Wiederholungstermin:</b>	<b>Prüfungs-/Abgabetermin: Fr, 27.05.2016</b> <b>Prüfungsanmeldung: Mo, 04.04.2016 - So, 15.05.2016</b> <b>Rücktrittsfrist: Fr, 20.05.2016</b> Prüfungsliste / Notenerfassung herunterladen	
<b>Prüfungselemente:</b>	1. Abstract 15 Seiten (60%) 2. Referat incl. Handout (40%)	
<b>Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bewertungsbogen mit automatischer Berechnung</b> Hier können Sie sich für die Bewertung der Teilnehmer einen Bewertungsbogen als Excel-Datei herunterladen. Aus den einzelnen gewichteten Teilleistungen wird die Note automatisch berechnet.</li> <li>• <b>Bewertungsbogen</b> Hier können Sie sich für die Bewertung der Teilnehmer einen Bewertungsbogen als Excel-Datei herunterladen. Die Note müssen Sie selbst aus den einzelnen gewichteten Teilleistungen errechnen.</li> </ul>	

Sofern Sie verantwortliche\_r Prüfer\_in sind, können Sie über den Link "Prüfungsliste/Notenerfassung herunterladen" den jeweils aktuellen Anmeldestand in einer Excel-Datei herunterladen. Diese Prüfungsliste ist zunächst vorläufig und erst nach Ablauf der Rücktrittsfrist verbindlich. Die Prüfungsergebnisse dürfen ausschließlich in dieser verbindlichen Prüfungsliste erfasst und dann (an gleicher Stelle) in myStudy hochgeladen werden.

Zu allen Prüfungen (außer Klausuren) wird Ihnen ein Bewertungsbogen im Excel-Format zum Download angeboten. Für Klausuren werden Ihnen stattdessen ein Prüfungsprotokoll sowie eine Vorbehaltserklärung zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus finden sie zu sämtlichen Prüfungsformen ein Archivierungsformular. Weitere Informationen zum Umgang mit diesen Formularen finden Sie auf den folgenden Seiten

## 2 ANMELDUNG UND RÜCKTRITT ÜBER DAS HOCHSCHULINFORMATIONSSYSTEM QIS

Die Prüfungsanmeldung erfolgt künftig für alle Prüfungsformen (mit Ausnahme der Abschlussarbeit) online über das Hochschulinformationssystem QIS. Die bislang von den Studierenden zu unterschreibende myStudy Anmelde- und Prüfungsliste entfällt. Die Prüfungsanmeldung für die Studierenden **beginnt mit dem 1. Tag der Vorlesungszeit und endet im**

Wintersemester am **15. November** und im Sommersemester am **15. Mai**.

Die Studierenden können bis 5 Werktage vor dem Prüfungstermin bzw. vor dem Beginn des Prüfungszeitraumes ohne Angabe von Gründen von Ihrer Anmeldung zurücktreten.

## 3 PRÜFUNGSTERMINE, PRÜFUNGSZEITRÄUME UND WIEDERHOLUNGSTERMINE

Prüfungen und Prüfungszeiträume dürfen frühestens 5 Werktage nach Ablauf der Prüfungsanmeldefrist beginnen, um den Studierenden ihre **Rücktrittsfrist von 5 Werktagen** vor dem Prüfungstermin zu gewährleisten.

Prüfungen und Prüfungszeiträume enden für alle Prüfungsformen **außer Klausuren** am 15. März für das Wintersemester und am 15. September für das Sommersemester.

**Für Klausuren** endet die Prüfungszeit am 31. März und am 30. September. Die konkreten Klausurtermine werden zentral durch den Studierendenservice festgelegt und in myStudy bekannt gegeben.

Die **Wiederholung** von **Klausuren** findet immer in demselben Semester statt. Die Wiederholung **aller anderen Prüfungsformen** muss immer im folgenden Semester angeboten werden. Eine Ausnahme bilden Prüfungsleistungen, die didaktisch untrennbar mit einer bestimmten Lehrveranstaltung verbunden sind. In diesem Fall muss die Wiederholung der Prüfungsleistung erst wieder mit der Lehrveranstaltung, i. d. R. in einem Jahr, angeboten werden. Der Wiederholungstermin ist mit der Erfassung des regulären Prüfungstermins bekannt zu geben.

## 4 DIE “ERFOLGREICHE TEILNAHME” IM PRÜFUNGSVERFAHREN

Mit den neuen Regelungen in den RPOen ist es möglich, die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung als Zulassungsvoraussetzung zu einer zugehörigen Prüfung zu definieren. D. h. Studierende dürfen nur an der Prüfung teilnehmen, wenn die von Ihnen definierten Kriterien für eine erfolgreiche Teilnahme erfüllt wurden.

Entsprechende Anträge müssen mit der Eingabe des Lehrangebots erfasst werden und sind durch die zuständige Studienkommission zu genehmigen.

Da die Anmeldung und Zulassung zur Prüfung mit Ablauf des 15. November bzw. 15. Mai bereits abgeschlossen ist und die Bedingungen für die erfolgreiche Teilnahme ggf. bis dahin noch nicht vollständig erfüllt werden konnten, werden die

Studierenden in diesem Fall nur unter Vorbehalt zur Prüfung zugelassen. Ist den Studierenden die Teilnahme an der Prüfung zu versagen, weil sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllen, muss der Studierendenservice dies dem Prüfling zwingend schriftlich und nachweislich spätestens 4 Wochen vor dem Prüfungstermin mitteilen.

Das bedeutet für Sie als Lehrende, dass Sie **spätestens 6 Wochen vor dem Prüfungstermin** den Studierendenservice schriftlich (nicht per E-Mail) informieren müssen, falls die definierten Zulassungsvoraussetzungen für die “erfolgreiche Teilnahme” in Ihrer Lehrveranstaltung durch einen Prüfling nicht erfüllt wurden. Anderenfalls ist der Prüfling zur Prüfung zuzulassen.

## 5 DURCHFÜHRUNG VON PRÜFUNGEN

### 5.1 Klausuren

Die Durchführung der Klausuren (Druck, Aufsichten u. a.) liegt ausschließlich in der Verantwortung der Prüfer\_innen (bzw. je nach Organisationsstruktur der Einrichtung im Institut, beim Modulverantwortlichen etc.). Auf dem Deckblatt der Klausur sind folgende Angaben dringend erforderlich:

- vollständiger Titel des Moduls/der Klausur,
- Semester, Prüfungsdatum,
- Prüfer\_in,
- Prüfungsdauer,
- Platz für die Eintragung der Matrikelnummer des Prüflings.

Darüber hinaus ist anzugeben, welche Hilfsmittel und ob ggf. Eintragungen im Gesetzestext o. a. zugelassenen Texten erlaubt sind und in welchem Umfang.

Bei jeder Klausur ist ein Prüfungsprotokoll zu führen, für das Sie einen Vordruck in myStudy herunterladen können. Dieses ist **sofort nach der Klausur gemeinsam mit den Vorbehaltserklärungen** im Studierendenservice abzugeben (Infoportal oder Postfach Geb. 8).

Vor Beginn der Klausur soll der Hinweis erfolgen, dass Taschen und Jacken außerhalb der Griffweite im Prüfungsraum abgelegt und Mobiltelefone, Laptops, Tablets, MP3 Player oder PDAs in Taschen verstaut und ausgeschaltet werden müssen.

Die Studierenden müssen gefragt werden, ob sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Klausur teilzunehmen.

Sollten Studierende eine Klausur mitschreiben wollen, obwohl sie nicht auf der Anmeldeliste stehen, müssen sie auf der Vorbehaltserklärung unterschreiben, dass sie zur Kenntnis nehmen, dass die Klausur nicht gewertet wird, wenn keine fristgerechte Anmeldung erfolgt ist. Sie müssen ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass sie mit ihrer Unterschrift keinen Anspruch auf Korrektur erwerben. **Diese Klausuren dürfen so lange nicht korrigiert werden, bis die entsprechende Genehmigung vom Studierendenservice vorliegt.**

Die Studierenden müssen sich ausweisen. Können sich Studierende nicht ausweisen, ist ihnen dennoch gestattet, die Klausur mitzuschreiben. Personalausweis und Studierendenausweis müssen bei der Aufsicht/beim Lehrstuhl möglichst am gleichen Tag, spätestens am nächsten Tag persönlich vorgelegt werden, ebenso muss eine Schriftprobe abgegeben werden. **Erst dann wird die Klausur bewertet.**

Wenn Studierende, die auf einer Anmeldeliste stehen, nicht zu einer Klausur erscheinen, ist in der Ergebnisliste ein **“NE“** (für “nicht erschienen“) einzutragen. Im Studierendenservice wird dann geklärt, ob eine Krankmeldung vorliegt.

Studierende, die **zu spät** kommen, können an der Klausur teilnehmen. Sie sind aber darauf hinzuweisen, dass sich der Bearbeitungszeitraum für die Klausur nicht verlängert.

Bei einer **gesundheitlichen Beeinträchtigung während der Klausur** muss der/die Studierende dieses der Klausuraufsicht melden (glaubhaft machen) und eine ärztliche Bestätigung der Prüfungsunfähigkeit (Vordruck zur Meldung der Prüfungsunfähigkeit erhältlich im Internet) **unverzüglich** nach der Klausur im Studierendenservice (Infoportal oder Postfach Geb.8) einreichen. Darauf ist der/die Studierende hinzuweisen. Eine spätere Einreichung eines Attestes wird nicht akzeptiert. Name und Matrikelnummer sowie eine kurze Darstellung des Geschehens sind auf dem Prüfungsprotokoll zu vermerken.

#### Vorgehen bei Täuschung

Stellen Aufsichtführende während einer Klausur fest, dass unerlaubte Hilfsmittel benutzt werden, sind diese einzuziehen und dem Prüfling ist mitzuteilen, dass gegen ihn der Vorwurf der Täuschung erhoben wird.

Dennoch muss dem Prüfling die Möglichkeit gewährt werden, die Klausur weiterhin mitzuschreiben. Werden Hilfsmittel (z.B. Gesetzestexte) vom Lehrstuhl erlaubt und diese wegen unzulässiger Eintragungen entzogen, sind für solche Fälle 2 – 3 Ersatzexemplare zur Verfügung zu stellen. Die Möglichkeit weiter an der Klausur teilzunehmen, muss gewährleistet bleiben, da die Entscheidung über die Feststellung der Täuschung vom Prüfungsausschuss getroffen wird.

**Der atypische Prüfungsverlauf ist im Prüfungsprotokoll schriftlich festzuhalten.** Das Prüfungsprotokoll, die Klausur sowie die verwendeten unerlaubten Hilfsmittel (Spickzettel, Gesetzestexte mit handschriftlichen Vermerken o. Ä.) sind unmittelbar nach Abschluss der Klausur im Studierendenservice (Infoportal oder Postfach Geb. 8) einzureichen.

#### Korrekturfristen

Korrekturfristen sind in den Rahmenprüfungsordnungen geregelt und betragen **in der Regel 4 Wochen**. Vor allem für den ersten Klausurdurchgang ist die Korrekturvorgabe unbedingt einzuhalten, da die Studierenden eine angemessene Frist für eine eventuelle Vorbereitung einer Wiederholung benötigen.

Klausuren von Studierenden, die **unter Vorbehalt mitgeschrieben haben, dürfen erst korrigiert** werden, wenn vom Studierendenservice geprüft wurde, dass die Zulassung rechtmäßig

## 5.2 Mündliche Prüfung

Für mündliche Prüfungen wird bei der Erfassung der Prüfungen ein Prüfungszeitraum festgelegt, innerhalb dessen die mündliche Prüfung abgenommen werden soll. Der individuelle Prüfungstermin eines einzelnen Prüflings ist zwischen Prüfer\_in(nen) und Prüfling abzustimmen.

Mündliche Prüfungen, einschließlich Gruppenprüfungen, werden von **zwei Prüfenden** oder von einer/einem Prüfenden und einer/einem sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Fragen zur Prüfungsberechtigung klären Sie bitte rechtzeitig vorher mit den Kollegen\_innen der Prüfungsadministration ab.

## 5.3 Schriftliche wissenschaftliche Arbeit

Als Abgabetermin der schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit gilt der in myStudy bekannt gegebene Prüfungstermin.

**Gruppenarbeiten** sind **nur zulässig**, wenn sich die **einzelnen Beiträge** aufgrund objektiver Kriterien deutlich **abgrenzen und getrennt bewerten lassen**.

Alle schriftlichen Arbeiten sind ausgedruckt und zusätzlich in elektronischer Form abzugeben. Schriftliche wissenschaftliche Arbeiten müssen grundsätzlich die unterschriebene Erklärung der Studierenden enthalten, dass

- die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit – selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.
- alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden.

### Täuschungsversuch/Verdacht auf ein Plagiat

Zur Überprüfung der Eigenständigkeit der wissenschaftlichen Arbeit sind Sie als Lehrende\_r berechtigt, verdachtsunabhängig die Prüfungsarbeit mit pseudonymisierten Daten des Prüflings einem Plagiatserkennungsanbieter zuzuleiten.

ist, d. h., es dürfen keine Ergebnisse ohne Rücksprache mit dem Studierendenservice bekannt gegeben werden.

Mündliche Prüfungen müssen grundsätzlich protokolliert werden. Hierfür verwenden Sie bitte den Bewertungsbogen, der Ihnen in myStudy zur Verfügung gestellt wird. Der Prüfling ist vor Durchführung der Prüfung zu fragen, ob er sich gesundheitlich in der Lage fühlt, die Prüfung abzulegen. Dies ist auf dem Bewertungsbogen zu unterschreiben.

Die Bewertungsentscheidung mit den tragenden Gründen (entsprechend dem Bewertungsbogen) ist dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung direkt mitzuteilen.

Stellen Sie fest, dass eine schriftliche Arbeit Passagen enthält, die wörtlich aus Büchern, Zeitschriften, Internet etc. ohne Quellenangaben übernommen wurden, gilt dies als Täuschungsversuch und ist als solcher dem Studierendenservice unverzüglich nach Feststellung mitzuteilen. Das bloße Feststellen, dass ein Plagiat an einer oder mehreren Textstellen vorliegt, bedeutet nicht automatisch, dass die Arbeit als nicht bestanden gewertet werden kann. Die/der Prüfende reicht eine schriftliche Stellungnahme an den Prüfungsausschuss mit den für den Verdacht einer Täuschung maßgeblichen Tatsachen und Erwägungen ein. Die Entscheidung, ob eine Täuschung vorliegt oder nicht, trifft der Prüfungsausschuss.

Die verfasste Stellungnahme des/der Prüfenden dient als Beweismittel und muss daher Aussagen zur Quantität und Qualität der in der Arbeit nachweisbar plagiierten Fundstellen enthalten, aufgrund derer der Prüfungsausschuss seine Entscheidung treffen kann. Auf jegliche wertende Äußerungen (wie z.B. "entsetzt, enttäuscht, betrogen, Vertrauen missbraucht, Dreistigkeit" u. ä.) oder Vorverurteilungen ist zu verzichten. Die Stellungnahme muss mit Original-Unterschrift im Studierendenservice eingereicht werden. Mit einzureichen sind die Prüfungsarbeit, ggf. Textauszüge aus dem Internet, o. ä. Beweismittel.

#### 5.4 Kombinierte wissenschaftliche Arbeit

Die Einführung einer kombinierten wissenschaftlichen Arbeit, bei der sich **eine** Note aus mehreren Elementen ergibt, erlaubt auch auf Prüfungsebene die Umsetzung didaktischer Innovationen und das Prüfen sehr verschiedener Kompetenzen.

Die kombinierte wissenschaftliche Arbeit eröffnet Lehrenden die Möglichkeit, mindestens ein schriftliches Prüfungselement mit weiteren mündlichen, schriftlichen oder praktischen Prüfungselementen zu kombinieren. Eine Kombination von mehr als drei Prüfungselementen ist ausgeschlossen.

**Achtung:** Die Prüfungselemente dürfen nicht den definierten Prüfungsformen gem. RPOen (Klausur, mündliche Prüfung, schriftliche wissenschaftliche Arbeit und praktische Leistung) in Art und Umfang entsprechen.

#### 5.5 Praktische Leistung

In einer praktischen Leistung soll der Prüfling nachweisen, dass er je nach Maßgabe des Faches praktische Fähigkeiten oder Techniken beherrscht und anwenden kann. Es handelt sich beispielsweise um eine experimentelle, künstlerische oder sportpraktische Leistung, die durch einen entsprechenden Bericht (z.B. Laborbericht o. Ä.) ergänzt werden kann.

In der Praxis handelt es sich daher um eine variable Prüfungsform, für die in myStudy zwar **ein** Prüfungszeitraum festgelegt werden muss, der aber auch z.B. als fester Abgabetermin für einen geforderten Bericht o. Ä. fungiert. Beachten Sie, dass dabei der Beginn dieses Zeitraums für die Festlegung der Rücktrittsfrist relevant ist.

Ist zur Abnahme der Prüfung die Verabredung eines individuellen Prüfungstermins erforderlich (z.B. bei sportpraktischen Prüfungen), so ist dieser zwischen Prüfer\_in und Prüfling abzustimmen.

Die Gesamtnote wird aufgrund einer Gesamtbetrachtung aller Prüfungselemente gebildet. Die einzelnen Prüfungselemente sowie deren Gewichtung für die Note sind bei Eingabe in myStudy darzulegen. Als Prüfungstermin wird der Prüfungs- bzw. Abgabetermin des letzten Prüfungselements angegeben.

Für schriftliche Prüfungselemente gelten dieselben Anforderungen und Regelungen wie für schriftliche wissenschaftliche Arbeiten (Gruppenarbeit, Selbstständigkeitserklärung, Plagiat).

Praktische Prüfungen können auch als Gruppenprüfungen durchgeführt werden.

Praktische Prüfungen müssen grundsätzlich protokolliert werden. Hierfür verwenden Sie bitte den Bewertungsbogen, der Ihnen in myStudy zur Verfügung gestellt wird. Im geeigneten Fall (z.B. bei sportpraktischen Prüfungen) ist der Prüfling vor Durchführung der Prüfung zu fragen, ob er sich gesundheitlich in der Lage fühlt, die Prüfung abzulegen. Dies ist auf dem Bewertungsbogen zu unterschreiben.

Die Bewertungsentscheidung mit den tragenden Gründen (entsprechend dem Bewertungsbogen) kann dem/der Studierenden im geeigneten Fall im Anschluss an die Prüfung direkt mitgeteilt werden.

## 6 BEWERTUNG VON PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Jede Prüfungsbewertung ist aufgrund von Art. 12 Abs. 1 (Berufsfreiheit) und Art. 19 Abs. 4 (Rechtsschutz) GG zu begründen. Die Studierenden haben ein Anrecht auf Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten und müssen anhand der schriftlichen Bewertungsvermerke in der Arbeit selbst und auf dem Bewertungsbogen die maßgebenden Gründe für die Note erkennen können.

Die Bewertungsmaßstäbe für die Bewertung einer Prüfungsarbeit müssen dem Inhalt nach so beschaffen sein, dass das Recht der Studierenden, Widerspruch gegen die Bewertung einzulegen, ebenso

gewährleistet ist, wie auch das Recht auf gerichtliche Kontrolle des Prüfungsverfahrens unter Beachtung des Bewertungsspielraumes der Prüfenden.

Bei Gruppenarbeiten ist für jeden Prüfling für seinen Prüfungsteil eine eigene, gruppenunabhängige Bewertung vorzunehmen.

Für die Bewertung der Modulprüfungen sind ausschließlich die folgenden Noten zu verwenden: 1,0 / 1,3 / 1,7 / 2,0 / 2,3 / 2,7 / 3,0 / 3,3 / 3,7 / 4,0 / 5,0. Bis einschließlich der Note 4,0 gilt die Prüfungsleistung als bestanden.

## 7 MITTEILUNG DER PRÜFUNGSERGEBNISSE AN DEN STUDIERENDEN-SERVICE

Nach Ablauf der Rücktrittsfrist erhalten verantwortliche Prüfer\_innen eine automatisierte Mitteilung, dass die verbindliche Prüfungsliste in myStudy zum Download bereit steht. Verwenden Sie für die Eintragung der Noten bitte ausschließlich diese verbindliche Prüfungsliste. Die vollständig ausgefüllte Liste ist anschließend in myStudy am selben Ort wieder hochzuladen.

Darüber hinaus ist die identische Liste auszudrucken, zu unterschreiben und per (Haus)Post oder Fax an den Studierendenservice zu senden. Die unterschriebene Liste dient der Rechtssicherheit sowie der Langzeitarchivierung<sup>1</sup>. Vermeiden Sie daher handschriftliche Korrekturen oder Ergänzungen auf diesen Prüfungslisten, insbesondere Abweichungen zur elektronisch übermittelten Liste.

Für alle Prüfungsformen ist der Prüfungsverlauf zu dokumentieren, bei Klausuren mit Hilfe eines **Prüfungsprotokolls**, bei allen anderen Prüfungsformen mit Hilfe eines **Bewertungsbogens**.

Auf dem **Bewertungsbogen** sind individuell für den Prüfling die tragenden Gründe für die Bewertungsentscheidung festzuhalten. Der Bewertungsbogen muss ausgedruckt und von einem/einer oder beiden Prüfern\_innen (bei mdl. Prüfungen) unterschrieben dem Studierendenservice auf postalischem Weg zugeleitet werden.

Die rechtsverbindliche Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen erfolgt ausschließlich über das Hochschulinformationssystem QIS. Von der Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse durch die Lehrstühle (z.B. Aushänge) oder einzelne Lehrende (Listen per E-Mail oder in myStudy) wird dringend abgeraten. Eine Ausnahme ist die Notenbekanntgabe im Anschluss an mündliche Prüfungen und ggf. praktische Leistungen.

<sup>1</sup> S. RdErl. d. MWK v. 30.04.2013 „... Entwürfe von oder Zensurenlisten zu Prüfungs-, Abschluss- oder Abgangszeugnissen mit den für eine Neuausfertigung erforderlichen Angaben sowie entsprechende Listen über nicht bestandene Prüfungen sind 50 Jahre aufzubewahren. Alle weiteren Prüfungsunterlagen zu Bachelor- und Masterprüfungen sind drei Jahre aufzubewahren.“

## 8 EINSICHTNAHME DER STUDIERENDEN

Gemäß den Regelungen der RPOen haben Studierende bei allen Prüfungsleistungen das Recht, ihre Prüfungsarbeiten einzusehen. Prüfer\_innen haben daher innerhalb von 4 Wochen nach

Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse durch den **Studierendenservice** einen Termin zur Einsichtnahme anzubieten.

## 9 ARCHIVIERUNG VON PRÜFUNGSARBEITEN

Alle von Studierenden angefertigten Prüfungsarbeiten müssen im Studierendenservice archiviert werden. Der Studierendenservice bekommt erst dann, wenn alle Ergebnisse eines Prüfungsdurchganges vorliegen und die Einsichts- bzw. Nachbesprechungstermine mit den Studierenden abgeschlossen sind, die Prüfungsarbeiten **im Original und nicht in elektronischer Form**.

Um die Arbeiten auch später noch wiederfinden zu können, benötigt der Studierendenservice Angaben, die es möglich machen, die Arbeiten dem entsprechenden Modul und Semester zuzuordnen.

Daher sind die Arbeiten eines Durchgangs gebündelt bzw. in einem Umschlag, Karton o. ä. mit den notwendigen Angaben an den Studierendenservice zu schicken.

Bitte nutzen Sie zu diesem Zweck das Archivierungsformular, das Ihnen in myStudy zur Verfügung gestellt wird. Einzelne Arbeiten können nicht angenommen werden, da nicht abzuschätzen ist, wann alle Arbeiten eines Semesters vorliegen.

# 10 ANSPRECHPARTNERINNEN UND ANSPRECHPARTNER IM STUDIEREN- DENSERVICE FÜR PRÜFUNGSFRAGEN

## Programme im College

### Fakultät Bildung

Antje Beckmann (antje.beckmann@leuphana.de)  
Corinna Müller (corinna.mueller@leuphana.de)

### Fakultät Kulturwissenschaften Fakultät Nachhaltigkeit

Ilka Dietrich (dietrich@leuphana.de)  
Petra Hein (hein@leuphana.de)  
Carola Pilzecker (pilzecker@leuphana.de)

### Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Marco Bagdons (bagdons@leuphana.de)  
Nicole Geitner (geitner@leuphana.de)  
Kirstin Blanck (blanck@leuphana.de)  
Stefanie Gähring (stefanie.gaehring@leuphana.de)

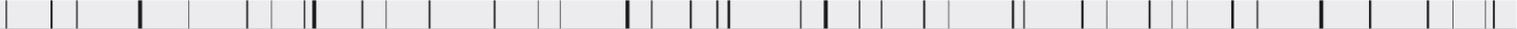
## Programme der Graduate School

### Fakultät Bildung

Antje Beckmann (antje.beckmann@leuphana.de)  
Corinna Müller (corinna.mueller@leuphana.de)

### Fakultät Kulturwissenschaften Fakultät Nachhaltigkeit Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Sabine Burmester (sburmester@leuphana.de)  
Anja Tonn-Galotta (tonn-galotta@leuphana.de)



Leuphana Universität Lüneburg  
Scharnhorststraße 1  
21335 Lüneburg

» [www.leuphana.de](http://www.leuphana.de)