

Kommentierung der Neufassung der allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung für die nicht lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Potsdam (BAMA-O) vom 30. Januar 2013 (AmBek. 3/2013, S. 35ff.) und der Allgemeinen Ordnung für das lehramtsbezogene Bachelor- und Masterstudium an der Universität Potsdam (AmBek. 3/2013, S. 61 [BAMALA-O 2010] bzw. 5/2013, S. 144 [BAMALA-O 2013])

Teil C: Für Studierende

Inhalt

Vorwort	4
A. Adressat der BAMA-O bzw. der BAMALA-O	5
B. Prüfungsanspruch	6
C. Der Leistungserfassungsprozess, §§ 8, 9 BAMA-O/BAMALA-O 2013, §§ 12, 12a BAMALA-O 2010	8
D. Anmeldung zum Leistungserfassungsprozess	10
I. Belegung von Lehrveranstaltungen.....	11
II. Anmeldung von Prüfungen.....	11
1. Anmeldung als zwingende Teilnahmevoraussetzung für eine Prüfung	11
2. Arten der Anmeldung.....	11
3. Anmeldung bei separaten, lehrveranstaltungsunabhängigen Prüfungen – „Modulabschlussprüfung“	12
4. Anmeldung bei lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfungen	13
5. Anmeldeberechtigung	14
III. Zulassung	14
IV. Nachweis über Anmeldung/Zulassung	15
V. Prüfungsnebenleistungen (§ 8 Abs. 4 BAMA-O/BAMALA-O)	15
E. Rücktritt vom Leistungserfassungsprozess	16
I. Rücktritt ohne wichtigen Grund	16
1. Rücktritt von separaten Modulprüfungen (§ 9 Abs. 4 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 12a Abs. 4 BAMALA-O 2010).....	17
2. Rücktritt von einer lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfung (§ 9 Abs. 5-6 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 12a Abs. 5-6 BAMALA-O 2010)	17
3. Form	17
4. Ausschluss des Rücktritts	17
II. Rücktritt mit wichtigem Grund.....	18
1. Wichtiger Grund	18
2. Besonderheiten bei krankheitsbedingtem Fehlen	19
III. Rechtsfolgen eines Rücktritts	20
F. Prüfungsbewertung	21
I. Verfahren.....	21
II. Modulnotenbildung.....	21

III. Leistungspunktevergabe	21
G. Wiederholung von Prüfungen.....	23
I. Wiederholbarkeit von Prüfungen.....	23
II. Modalitäten der Wiederholung.....	24
III. „Freiversuch“ (§ 13 Abs. 1 und 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 1 und 2 BAMALA-O 2010).....	24
1. Freiversuch nach § 13 Abs. 1 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 1 BAMALA-O 2010 (Erstsemesterfreiversuch)	24
2. Freiversuch nach § 13 Abs. 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 2 BAMALA-O 2010	25
IV. Rechtsfolgen aufgebrauchter Wiederholungsversuche.....	26
H. Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen	28
I. Definition Anerkennung	28
II. Anerkennungsverfahren und Anerkennungsentscheidung	29
I. Abschlussarbeit, §§ 26, 30 BAMA-O/BAMALA-O 2013, §§ 20, 22 BAMALA-O 2010	31
I. Vergabe und Anmeldung des Themas.....	33
II. Bearbeitungszeit.....	34
III. Wiederholung der Abschlussarbeit	34
IV. Disputation	35
J. Bestehen des Studiums und Gesamtnotenbildung, §§ 27, 31 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 14 BAMALA-O 2010.....	36
I. Grundsätze	36
II. Wahlpflichtmodule, §§ 27, 31 BAMA-O/BAMALA-O 2013.....	36
III. Kombinationsstudiengänge, § 5 Abs. 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013.....	37
K. Exmatrikulation: Folgen, Zeitpunkt.....	38

Vorwort

Eine gute Studien- und Prüfungsorganisation ist der Grundstein für ein erfolgreiches Studium. Um Ihnen als Studierenden die rechtlichen Regelungen für Ihr Studium in erläuternder Form nahe zu bringen und Ihnen somit die Organisation Ihres Studiums und der dazu gehörigen Prüfungen zu erleichtern, wurde folgende Kommentierung zur BAMA-O/BAMALA-O erstellt.

Die BAMA-O/BAMALA-O und die ergänzenden, jeweiligen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen (StuPO) bilden die rechtliche Grundlage Ihres Studiums. Aus der fachspezifischen Ordnung ergibt sich die Studien- und Prüfungsstruktur des jeweiligen Faches, aus der BAMA-O/BAMALA-O ergeben sich die allgemeinen Bestimmungen zum Prüfungsverfahren sowie die grundsätzliche Struktur der Studiengänge. Sollten sich die BAMA-O/BAMALA-O und die fachspezifische StuPO widersprechen, so gilt grundsätzlich die BAMA-O/BAMALA-O.

Nachfolgend werden die wesentlichen Punkte dargestellt. Scheuen Sie sich nicht, bei weiterführenden Fragen die verschiedenen Beratungsangebote zu nutzen, die Sie im Internet aufgeführt finden. (<http://www.uni-potsdam.de/studium/beratung.html>)

A. Adressat der BAMA-O bzw. der BAMALA-O

Bevor Sie die Hinweise zur Anwendung der BAMA-O bzw. BAMALA-O lesen, sollten Sie natürlich zunächst prüfen, ob und in welchem Umfang diese Rahmenregelungen für Sie gelten:

- Wenn Sie noch nach einer Ordnung mit *Belegpunkten* studieren, sind die folgenden Ausführungen nicht an Sie gerichtet, da Ihr Studium weder der BAMA-O noch der BAMALA-O unterliegt. Hier sollten Sie immer die Rahmenordnung für das Bachelor- und Masterstudium an der Universität Potsdam vom 16. März 2006 (AmBek Nr. 3/06, S. 22) bzw. Rahmenordnung für das lehramtsbezogene Bachelor- und Masterstudium an der Universität Potsdam vom 31. Mai 2007 (AmBek Nr. 7/07, S. 420) zusammen mit Ihrer fach- bzw. studiengangsbezogenen Studien- und Prüfungsordnung heranziehen.
- Wenn Sie *ein lehramtsbezogenes Studium* absolvieren, sind die folgenden Ausführungen für Sie relevant. Welche allgemeine Ordnung für Sie gilt, ist vom Zeitpunkt Ihrer Immatrikulation abhängig.
 - o Wurden Sie ab dem Wintersemester 2011/12 immatrikuliert, so gilt die Allgemeine Ordnung für das lehramtsbezogene Bachelor- und Masterstudium an der Universität Potsdam (BAMALA-O 2010) vom 21. Januar 2010 in der Fassung der letzten Änderung vom 30. Januar 2013 (AmBek Nr. 3/13, S. 56ff.);
 - o wurden Sie ab dem Wintersemester 2013/14 immatrikuliert, so gilt die Neufassung der allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung für die lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Potsdam (BAMALA-O) vom 30. Januar 2013 (AmBek Nr. 5/13, S. 144ff.).
- Für alle sonstigen nicht lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge gilt die Neufassung der allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung für die nicht lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Potsdam (BAMA-O) vom 30. Januar 2013 (AmBek. 3/2013, S. 35ff.) mit speziellen Ausnahmen, die im Folgenden an der jeweiligen Stelle dargestellt werden. Die folgenden Ausführungen treffen auf Sie zu.

B. Prüfungsanspruch

Mit der Immatrikulation erwerben Sie einen Prüfungsanspruch für den Studiengang, in den Sie immatrikuliert sind. Das bedeutet, dass Sie berechtigt sind, die in Ihrem Studienfach¹/-gang² bzw. -bereich³ vorgesehenen Prüfungen⁴ unter den Bestimmungen der BAMA-O/BAMALA-O bzw. der StuPO zu erbringen.

Zu beachten sind folgende Voraussetzungen, um eine Prüfung ablegen zu dürfen:

- Sie müssen zu einer konkreten Prüfung angemeldet und zugelassen sein (vgl. unten C.)
- Sie müssen inhaltliche Zugangsvoraussetzungen, die in der fachspezifischen StuPO geregelt sind, erfüllen (z.B. vor dem Absolvieren eines Aufbaumoduls muss ggf. ein Basismodul erfolgreich abgeschlossen sein, wenn es eine solche Regelung in der StuPO gibt).
- Sie dürfen den Prüfungsanspruch nicht verloren haben (siehe unten).

Den Prüfungsanspruch an der Universität verlieren Sie durch:

- die *Exmatrikulation*, wenn noch nicht alle Leistungen erbracht wurden. Eine Leistung ist erst dann erbracht, wenn die positive Bewertung bzw. Benotung vorliegt. Prüfen Sie daher vor einem Antrag auf Exmatrikulation oder bei einem Verzicht auf Rückmeldung, dass Sie alle erforderlichen Leistungen erbracht haben und alle Leistungspunkte erworben haben. Sollten Sie bereits alle Leistungen angemeldet haben und Sie sind sicher, alle Leistungen auch zu bestehen, können Sie auch zu diesem Zeitpunkt bereits eine Exmatrikulation vornehmen (vgl. aber näher J. Exmatrikulation: Folgen, Zeitpunkt). Zum Zeitpunkt der Anmeldung einer Prüfung müssen Sie immer immatrikuliert sein. Bei einer wirksamen Anmeldung dürfen Sie auch nach der Exmatrikulation an Prüfungen teilnehmen. Beachten Sie aber, dass umgekehrt die Exmatrikulation ein durch die Anmeldung begründetes Prüfungsrechtsverhältnis **nicht** beendet. Eine Teilnahmepflicht bleibt bestehen. Bei Fragen zu Ihrer Leistungsübersicht wenden Sie sich bitte an das Studienbüro/Prüfungsamt.
- *endgültiges Nichtbestehen* (vgl. unten unter G.IV.)
- *Überschreitung der doppelten Regelstudienzeit* (§ 7 Abs. 4 BAMA-O/BAMALA-O 2013, § 9 Abs. 3 BAMALA-O 2010)⁵: Diese Frist ist keine feste Ausschlussfrist und auf Antrag durch den Prüfungsausschuss verlängerbar, wenn Sie Umstände darlegen, die zu einer Verlängerung des Studiums geführt haben und nicht durch Sie zu vertreten sind.

¹ Studiengang: Hier sind alle Ein-Fach-Bachelor- bzw. Masterstudiengänge gemeint. Zu Ihrem Studiengang zählen auch die zu erbringenden Leistungen im Rahmen der Schlüsselkompetenzen (§§ 23-25 BAMA-O) bzw. die lehramtsbezogenen akademischen Grundkompetenzen (§ 24 Abs. 4 BAMALA-O 2013)

² Studienfach: Hier sind die Fächer bei einem Zwei-Fach-Bachelor oder Lehramtsstudiengang gemeint.

³ Studienbereich: Dieses umfasst die zusätzlichen Studieninhalte im Lehramtsstudium, die nicht dem Fachstudium zuzuordnen sind: Bildungswissenschaften und Grundschulbildung in den neuen Lehramtsstudiengängen. In der alten Lehrerbildung wird dieses mit „Teilstudiengang“ synonym verwendet.

⁴ Prüfungen dienen der Leistungsbewertung. Prüfungsleistungen gehen in die Endnote des Studiums ein. Vgl. weiter unter B. (Leistungsverfassungsprozess).

⁵ Dieser Regelung unterfallen Sie nur, wenn Sie nach einer StuPO studieren, die bei lehramtsbezogenen Studiengängen ab dem 21. Januar 2010 und bei nicht lehramtsbezogenen Studiengängen ab dem 25. September 2009 erlassen wurden.

- *Außerkräftreten von Prüfungsordnungen:* Wenn Sie noch nach einer StuPO studieren, die bereits durch eine andere ersetzt wurde, verlieren Sie nach Ablauf einer Übergangsfrist Ihren Prüfungsanspruch, wenn Sie nicht in die neue Version der Prüfungsordnung gewechselt sind. Ob Sie noch nach einer bereits ersetzten Prüfungsordnung studieren, ist ggf. den späteren StuPO für Ihren Studiengang bzw. für Ihr Studienfach zu entnehmen (Bsp.: Sie studieren nach einer Ordnung aus dem Jahr 2009. Im Jahr 2011 wird für Ihren Studiengang bzw. für Ihr Fach eine neue StuPO erlassen. In dieser heißt es: „*Die Ordnung für den Bachelorstudiengang vom XX.XXXX 2009 (AmBek UP Nr. 13/08, S. 518) tritt nach Ablauf der doppelten Regelstudienzeit nach Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.*“)
- *Aufhebung des Studiengangs/-fachs:* Der Prüfungsanspruch erlischt auch, wenn der gesamte Studiengang bzw. das Studienfach aufgehoben wird, also kein Studien- und Prüfungsangebot mehr in diesem Bereich bestehen soll. Über eine mögliche Aufhebung werden Sie immer zeitnah und rechtzeitig informiert.

C. Der Leistungserfassungsprozess, §§ 8, 9 BAMA-O/BAMALA-O 2013, §§ 12, 12a BAMALA-O 2010

§ 8 Leistungserfassung – Ziel und Begriffsbestimmungen

(1) Der Leistungserfassungsprozess dokumentiert die Prüfungs- und Studienleistungen.

(2) Prüfungsleistungen sind benotete Leistungen, die in die Gesamtnote des Studiengangs eingehen. Alle anderen Leistungen sind Studienleistungen. Die in einer Prüfung zu erbringenden Prüfungsleistungen können nach Maßgabe dieser Ordnung und der jeweiligen fachspezifischen Ordnung insbesondere in Form von mündlichen Prüfungen, Klausuren, Projektarbeiten, schriftlichen Hausarbeiten, Referaten und Testaten erbracht werden. Für eine Modul(teil)prüfung dürfen in der Modulbeschreibung im Modulkatalog der fachspezifischen Ordnung maximal drei unterschiedliche Prüfungsformen bestimmt werden. Innerhalb eines Semesters sollen alle Kandidatinnen und Kandidaten nach der gleichen Prüfungsform geprüft werden. Die Prüfungsform soll spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt gegeben werden. [...]

(4) In der fachspezifischen Ordnung können einzelne Studienleistungen als Voraussetzung für die Zulassung/Teilnahme an einer Modulprüfung oder ggf. einer Modulteilprüfung oder in sonstiger Form als Voraussetzung für den Abschluss eines Moduls bestimmt werden („Prüfungsnebenleistungen“). Soweit die fachspezifische Ordnung keine anderweitigen Regelungen trifft, sind die Prüfungsnebenleistungen lediglich Voraussetzung für den Abschluss eines Moduls.

Die Leistungserfassung bezeichnet den Prozess des Erbringens und des Dokumentierens von Prüfungs- und Studienleistungen.

Zu unterscheiden sind Prüfungsleistungen und Studienleistungen.

Prüfungsleistungen sind benotete (d. h. mit einer Note versehene) Leistungen, die in die Gesamtnote des Studienganges eingehen (§ 8 Abs. 1 BAMA-O/BAMALA-O 2013, § 12 Abs. 1 BAMALA-O 2010). Alle anderen Leistungen sind Studienleistungen. Grundsätzlich sind alle Prüfungsleistungen zu benoten, es sei denn die Prüfungsordnung regelt Abweichendes: Eine unbenotete Leistung muss ausdrücklich als solche in der StuPO vorgesehen sein. Wenn das nicht der Fall ist, haben Sie auch keinen Anspruch auf eine unbenotete Leistung.

Studienleistungen sind nur dann für den Abschluss eines Moduls relevant, wenn sie als sog. Prüfungsnebenleistungen (§ 8 Abs. 4 BAMA-O/BAMALA-O 2013) ausgestaltet sind. *Prüfungsnebenleistungen* werden immer lediglich bewertet (d. h. mit bestanden/nicht bestanden angegeben), nicht benotet. Sie können als Teilnahmevoraussetzung für eine Modulprüfung oder als Abschlussvoraussetzung für ein ganzes Modul ausgestaltet sein. Als Teilnahmevoraussetzung für eine Modulprüfung muss die Prüfungsnebenleistung erfolgreich vor der Anmeldung bzw. Teilnahme an der Modulprüfung erbracht worden sein.

Modulprüfung (Anzahl, Form, Umfang)	1 Klausur (60 Minuten) [PRÜFUNGSLEISTUNG]			
Selbstlernzeit (in h)	120 h			
Veranstaltungen (Lehrformen)	Kontaktzeit (in SWS)	Prüfungsnebenleistungen (Anzahl, Form, Umfang)		Modulteilprüfung (Anzahl, Form, Umfang)
		Für den Abschluss des Moduls	Für die Zulassung zur Modulprüfung	
Vorlesung	2 SWS	keine	3-4 Hausaufgaben [PRÜFUNGSNEBENLEISTUNG]	keine
Übung [STUDIENLEISTUNG]	2 SWS	keine	Keine	keine

D. Anmeldung zum Leistungserfassungsprozess

§ 9 Teilnahme an der Leistungserfassung

(1) Lehrveranstaltungen müssen belegt werden. Die Belegung bezeichnet die Absicht der Studierenden, an der Lehrveranstaltung teilzunehmen.

(2) Das Erbringen von Prüfungsleistungen und Prüfungsnebenleistungen setzt die form- und fristgemäße Anmeldung durch die bzw. den Studierenden und die Zulassung durch die Dozentin bzw. den Dozenten, im Fall des Abs. 5 oder der bzw. des Modulbeauftragten im Fall des Abs. 4 voraus. Die Entscheidung über die Zulassung muss innerhalb von einer Woche nach Ende des Anmeldezeitraums dem bzw. der Studierenden mitgeteilt werden.

(3) Die Belegung und Anmeldung erfolgt über das Campusmanagementsystem, sofern dieses für den jeweiligen Studiengang bzw. das jeweilige Studienfach zur Verfügung steht, anderenfalls schriftlich.

(4) Bei den Modulprüfungen, die nicht unmittelbar einer bestimmten Lehrveranstaltung zugeordnet sind, legt die bzw. der Modulbeauftragte den Prüfungszeitpunkt spätestens sechs Wochen vor der Prüfung fest. Die Anmeldung nach Abs. 2 erfolgt spätestens am achten Kalendertag vor dem Prüfungszeitpunkt. Eine spätere Anmeldung ist ausgeschlossen (Ausschlussfrist). Eine erfolgte Anmeldung kann bis zum Ablauf der Frist nach Satz 2 zurückgenommen werden. Die Form der Rücknahme muss dabei der Form der Anmeldung entsprechen. Nach der Rücknahme der Anmeldung bedarf es einer erneuten Anmeldung und Zulassung, um am Leistungserfassungsprozess teilnehmen zu können; eventuell bereits erbrachte Prüfungsnebenleistungen bleiben jedoch gültig. Bei Hausarbeiten legt die bzw. der Modulbeauftragte die Anmeldefristen fest.

(5) Bei der lehrveranstaltungsbegleitenden Leistungserfassung erfolgt die Anmeldung nach Abs. 2 durch die Belegung der jeweiligen Lehrveranstaltung. Eine Anmeldung außerhalb des Belegungs- und Anmeldezeitraums ist ausgeschlossen (Ausschlussfrist). Die Anmeldung kann innerhalb einer Frist (Rücktrittsfrist), zurückgenommen werden. Die Form der Rücknahme muss dabei der Form der Anmeldung entsprechen. Der Rücktritt ist nach erbrachter Prüfungsleistung ausgeschlossen. Nach der Rücknahme der Anmeldung bedarf es einer erneuten fristgerechten Anmeldung und einer Zulassung, um am Leistungserfassungsprozess teilnehmen zu können; eventuell bereits erbrachte Prüfungsnebenleistungen bleiben jedoch gültig. Bei geblockten Lehrveranstaltungen kann die Dozentin bzw. der Dozent abweichende Fristen für die Belegung und den Rücktritt festlegen.

(6) Der Zeitraum für die fristgemäße Belegung/Anmeldung (Anmelde- und Belegungszeitraum) und die Rücktrittsfrist nach Abs. 5 werden von der Kommission für Lehre und Studium der Universität Potsdam (LSK) rechtzeitig für jedes Semester festgelegt und in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam veröffentlicht; er soll zudem in sonstiger geeigneter Weise bekanntgegeben werden. Die Fristbestimmung muss angemessene Regelungen für Studierende enthalten, die sich erst im Nachrückverfahren oder aus sonstigen nicht von ihnen zu vertretenden Gründen erst nach Ablauf der allgemeinen Immatrikulationsfrist immatrikulieren können.

Für die Teilnahme am Leistungserfassungsprozess stellt die Universität formelle Voraussetzungen auf:

- Belegung von Lehrveranstaltungen
- Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

I. Belegung von Lehrveranstaltungen

Zunächst ist es erforderlich, dass Sie die Lehrveranstaltungen, die für Ihren Studiengang bzw. für Ihr Studienfach vorgesehen sind, belegen (§ 9 Abs. 1 BAMA-O/BAMALA-O 2013, § 12a Abs. 1 BAMALA-O 2010). Damit dokumentieren Sie Ihre Absicht, an einer Lehrveranstaltung teilzunehmen.

Die Belegung von Lehrveranstaltungen ist zwingend erforderlich, wenn es sich um eine gleichzeitige Anmeldung zu einer Prüfungsleistung bzw. Prüfungsnebenleistung handelt (vgl. II).

Eine fehlende Belegung zieht jedoch keine negativen Konsequenzen nach sich, wenn es sich hierbei um eine Studienleistung (die keine Prüfungsnebenleistung ist) handelt.

II. Anmeldung von Prüfungen

1. Anmeldung als zwingende Teilnahmevoraussetzung für eine Prüfung

Die Teilnahme an einer Prüfung setzt immer die Anmeldung zur Prüfung voraus (§ 9 Abs. 2 BAMA-O/BAMALA-O 2013, § 12a Abs. 2 BAMALA-O 2010):

Ohne form- und fristgerechte Anmeldung zur Prüfung besteht kein Anspruch darauf, an der jeweiligen Prüfung teilzunehmen. Ohne Anmeldung ist die Teilnahme an der Prüfung zu versagen. Sie können nicht teilnehmen. Bei Teilnahme ohne Anmeldung erfolgt keine Verbuchung einer Note, weil Sie schon den Versuch der Prüfung nie hätten unternehmen dürfen.

2. Arten der Anmeldung

Es gibt zwei unterschiedliche Arten der Anmeldung zu einer Prüfung. Diese unterscheiden sich darin, ob die Prüfung an eine konkrete Lehrveranstaltung geknüpft ist oder separat von einer Lehrveranstaltung angeboten wird.

Der typische Fall einer Prüfung im Rahmen modularisierter Studiengänge ist die klassische *Modulabschlussprüfung*, die unabhängig von einer Lehrveranstaltung ein Modul abschließt. Hier erfolgt die Anmeldung separat, unabhängig von einer Lehrveranstaltung und nicht durch die Belegung der Lehrveranstaltung (§ 9 Abs. 4 BAMA-O/BAMALA-O 2013, § 12a Abs. 4 BAMALA-O 2010).

Anders verhält es sich bei Prüfungen die unmittelbar an eine Lehrveranstaltung gebunden sind, also im Rahmen einer konkreten Lehrveranstaltung stattfinden. Dieses Prüfungsverfahren nennt sich *Lehrveranstaltungsbegleitende Leistungserfassung*. Die Anmeldung zur lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfung erfolgt hier durch die Belegung der jeweiligen Lehrveranstaltung (§ 9 Abs. 5 BAMA-O/BAMALA-O 2013, § 12a Abs. 5 BAMALA-O 2010). **In diesen Fällen hat die fehlende Belegung entscheidende Konsequenzen. Folge der fehlenden (fristgemäßen) Belegung ist der Ausschluss vom jeweiligen Prüfungsverfahren.**

Ob es sich um eine lehrveranstaltungsbegleitende oder eine separate Modulabschlussprüfung handelt, ergibt sich grundsätzlich aus der jeweiligen fachspezifischen Prüfungsordnung. Soweit nichts anderes geregelt ist, wird davon ausgegangen, dass es sich um eine separate Modulabschlussprüfung handelt, da dies der gesetzlich vorgesehene Regelfall ist. Soll hingegen eine

lehrveranstaltungsbegleitende Prüfung stattfinden, ist dies in der jeweiligen Prüfungsordnung gekennzeichnet. Der Zusammenhang zwischen der jeweiligen Lehrveranstaltung und der Prüfung ist bei den Angaben zur Modulprüfung zu suchen (z.B. Formulierungen im Rahmen der [jeweils zugeordneten] Lehrveranstaltung). In der Modulbeschreibung im Modulkatalog wird die Verknüpfung dargestellt, in der Regel durch Wendungen wie z.B. „im Rahmen der Lehrveranstaltung xy“.

Beispiele:

Modulprüfung (Anzahl, Form, Umfang):	1 Klausur (60 Minuten) im Rahmen der jeweils zugeordneten Lehrveranstaltung
--------------------------------------	---

oder

Modulprüfung (Anzahl, Form, Umfang):	Mündliche Prüfung (20 min). Anmeldung zur Modulprüfung erfolgt mit der Anmeldung zur Lehrveranstaltung.
--------------------------------------	---

An dieser Stelle ist es besonders wichtig, die fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung genau zu lesen. Sollten Sie Zweifel haben, ob die von Ihnen gewählte Prüfung lehrveranstaltungsbegleitend ist, können Sie sich gern an den Modulbeauftragten oder an das Studienbüro/Prüfungsamt wenden.

3. Anmeldung bei separaten, lehrveranstaltungsunabhängigen Prüfungen - „Modulabschlussprüfung“

Die Anmeldung im Regelfall erfolgt separat, d. h. unabhängig von der Belegung von Lehrveranstaltungen.

Folgendes Verfahren sieht (§ 9 Abs. 4 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 12a Abs. 4 BAMALA-O 2010) vor, soweit es sich nicht um eine Hausarbeit oder mit einer Hausarbeit vergleichbaren Leistung handelt:

- Zunächst wird durch den Modulbeauftragten der Termin der Prüfung gegenüber den betroffenen Studierenden bekanntgegeben. Die Bekanntgabe erfolgt regelmäßig über das Campusmanagementsystem (CaMS)¹, da hier Studierende Einsicht nehmen kann. Bitte schauen Sie daher regelmäßig im CaMS nach.
- Nach der Bekanntgabe des Termins haben Sie die Gelegenheit, sich bis 8 Kalendertage vor der Prüfung für die Prüfung anzumelden.
Bsp.: Die Prüfung ist am 6. Juni. Letzter möglicher Anmeldetermin ist daher der 29. Mai. Diese Frist ist eine Ausschlussfrist, d. h. dass eine spätere Anmeldung ausgeschlossen ist. Eine Anmeldung ist erst zum nächsten Termin möglich.

¹ Mit Campusmanagement sind IT-Systeme gemeint, die die vielfältigen Organisations- und Verwaltungsprozesse im Bereich von Studium und Lehre vereinfachen und vereinheitlichen (Anmeldung zu Lehrveranstaltungen, Notenverbuchung, Leistungsübersichten, Immatrikulationsbescheinigungen) sollen. Das CaMS ist damit eine IT-Unterstützung der vielfältigen administrativen Prozesse an der Universität. Solche Systeme sind in der Regel onlinegesteuert und unterstützen die Studien- und Prüfungsverwaltung in allen Hochschulbereichen.

- Die Anmeldung ist dabei über das CaMS vorzunehmen, soweit der jeweilige Studiengang/ das Studienfach bzw. das jeweilige Modul über das CaMS betreut wird (§ 9 Abs. 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 12a Abs. 3 BAMALA-O 2010). Fehlt in Ihrem Studiengang/-fach die Möglichkeit, die Prüfungsanmeldung über das CaMS vorzunehmen, ist eine schriftliche Anmeldung innerhalb der genannten Frist möglich. In der Regel erfolgt diese Anmeldung durch die Eintragung in eine Prüfungsliste beim für die Prüfung Verantwortlichen. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrem Modulverantwortlichen. Ist die Anmeldung über das CaMS möglich, ist die schriftliche Anmeldung ausgeschlossen.

Dieses geschilderte Verfahren gilt nicht für *Hausarbeiten*, da es bei Hausarbeiten einen konkreten Prüfungstermin nicht gibt, die Leistung wird über einen längeren, aber zeitlich vorgegebenen Zeitraum erbracht. Unter diese Ausnahmen fallen alle in der StuPO als Hausarbeit ausgewiesenen Prüfungen, aber auch andere Prüfungsformen, die während eines längeren Zeitraums anzufertigen sind (z.B. Projektarbeiten). Die Bearbeitung ist örtlich nicht an die Universität gebunden und findet nicht an einem punktuellen Termin statt. Die Bearbeitungszeit wird von Ihrem Prüfer festgelegt. Deswegen ist bei Hausarbeiten abweichend von dem zuvor geschilderten Verfahren die Bekanntgabe des „Prüfungstermins“ nicht möglich. Jedoch ist auch hier eine Anmeldung vorgesehen. Der Modulbeauftragte legt auch hier einen Anmeldezeitraum zur Anmeldung der Hausarbeit fest. Hier gilt das Anmeldeende von 8 Tagen vor der Prüfung nicht. Dieses Verfahren gilt nur für Hausarbeiten bzw. für mit der Hausarbeit vergleichbare Prüfungsformen (z.B. Projektarbeiten, die über eine längere Zeit vom Studierenden erbracht werden). Für die anderen Prüfungsformen, gilt das oben geschilderte Anmeldeverfahren.

Da manche fachspezifische StuPO in den Modulbeschreibungen mehrere Prüfungsformen regeln können, wird erst zu Beginn des Semesters vom jeweiligen Prüfer/Dozenten oder Modulbeauftragten die jeweilige Prüfungsform bekanntgegeben. Die Art der Bekanntgabe der Prüfungsform kann sich je nach Prüfung und Einbindung in Lehrveranstaltung unterscheiden. Sie müssen sich also immer zu Beginn des Semesters bei den Prüfern/Dozenten oder Modulbeauftragten informieren!

Hinweis: Da die Anmeldung zur Prüfung nicht mit der Belegung der Lehrveranstaltung zusammenfällt, müssen Sie zwei und mehr Handlungen vornehmen, um an den Lehrveranstaltungen – samt Prüfungsnebenleistung – und der Prüfung teilnehmen zu können.

4. Anmeldung bei lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfungen

Bei sog. lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfungen erfolgt die Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit der Belegung der Lehrveranstaltung.

Folgendes Verfahren sieht § 9 Abs. 5 und 6 BAMA-O vor.

- Die Kommission für Lehre und Studium (LSK) legt einen Zeitraum für die Anmeldung, die Belegung und den Rücktritt (Belegungszeitraum) fest, welcher in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam veröffentlicht wird. Die Festlegung muss rechtzeitig für jedes Semester erfolgen. Bitte informieren Sie sich über die veröffentlichten Termine unter: <http://www.uni-potsdam.de/studium/termine/semestertermine.html>

- Bei der Interpretation der Angaben berücksichtigen Sie bitte, dass bei einer Belegung über das CaMS der erste Zeitabschnitt zur Belegung am sinnvollsten genutzt werden sollte. An dem Tag des Zeitraums, an dem keine Belegung möglich ist, findet eine erste Zulassung der Studierenden zu den Veranstaltungen statt. In dem nach diesem Tag angegebenen Zeitraum ist eine Belegung und Zulassung dann möglich, wenn noch Plätze zur Verfügung stehen. Über die Zulassung zur Veranstaltung entscheidet grundsätzlich der Lehrende, entweder individuell oder mit IT-Unterstützung nach von den Lehrenden vorgegebenen Kriterien
- Innerhalb dieses Belegungszeitraums muss die Anmeldung seitens der Studierenden erfolgen. Die Anmeldung ist dabei über das CaMS vorzunehmen, soweit der jeweilige Studiengang/-fach bzw. das jeweilige Modul über das CaMS betreut wird.

Abweichend von den Belegungszeiträumen ist eine Anmeldung bei Lehrveranstaltungen möglich, die als Blockveranstaltungen stattfinden. Hierfür muss der Dozent die Frist festlegen und angeben.

Hinweis: Da die Anmeldung zur Prüfung mit der Belegung der Lehrveranstaltung zusammenfällt, müssen Sie nur eine Handlung pro Lehrveranstaltung vornehmen, um an den Lehrveranstaltungen und der Prüfung teilzunehmen. Darin liegt aber auch eine besondere Herausforderung: Schon im Belegungszeitraum müssen Sie bedenken, dass mit der Belegung der Veranstaltung gleichzeitig eine Anmeldung für die Prüfung erfolgt ist. Dieses hat ggf. Auswirkungen auf den Rücktritt von der Prüfung (vgl. unten). Bitte berücksichtigen Sie daher bei der Semesterplanung auch die Gesamtheit aller Prüfungen.

Bitte informieren Sie sich rechtzeitig über die Termine und Fristen unter:
<http://www.uni-potsdam.de/studium/termine/semestertermine.html>

5. Anmeldeberechtigung

Um sich überhaupt für eine Prüfung anmelden zu können, müssen Sie in dem Fach/Studiengang, für das/den die Prüfung angeboten wird, immatrikuliert sein. D. h.:

- Notwendig ist immer zunächst die Immatrikulation: Nach der Exmatrikulation können Sie sich nicht mehr anmelden.
- Zudem können Sie nur in dem Studiengang/-fach, in dem Sie immatrikuliert sind, Prüfungsleistungen erbringen. In fach- oder studiengangsfremden Prüfungen/Module dürfen Sie keine Prüfungsleistungen erbringen, da Sie hier keinen Prüfungsanspruch haben. Einen Prüfungsanspruch haben Sie nur in dem Studiengang bzw. -fach, in den/das Sie immatrikuliert sind.

Darüber hinaus müssen Sie u. U. besondere inhaltliche Voraussetzungen erfüllen, die in Ihrer fachspezifischen StuPO geregelt sind.

III. Zulassung

Nach der Anmeldung ist zusätzlich noch eine Zulassung durch den Dozenten bzw. nach vom Dozenten festgelegten Kriterien durch das IT-System vorzunehmen. Ob eine Zulassung erfolgt ist, erkennen Sie anhand Ihrer Leistungsübersicht bzw. über „Meine Leistungen“ im CaMS (aktuell PULS).

Der Status lautet dann „ZU“ für zugelassen, statt „AN“ für angemeldet. Der entsprechende Status ist auch farblich markiert (grün=„ZU“/orange=„AN“). Sie müssen also auch hier regelmäßig aktiv ins System schauen, um Ihren jeweiligen Status erkennen zu können.

IV. Nachweis über Anmeldung/Zulassung:

Der Nachweis über Ihre Anmeldung wird darüber erbracht, dass dem Dozenten/Prüfer eine Liste mit Teilnehmern (je nach Anmeldeform entweder handschriftlich oder elektronisch generiert) zur Verfügung steht. Nur Diejenigen, die auf dieser Liste vermerkt sind, haben ein Teilnahmerecht. Sollten Sie sich ordnungsgemäß angemeldet haben, ohne dass irgendwelche Probleme aufgetreten sind, dürfte der Nachweis der Anmeldung immer gewährleistet sein.

Ob Ihre Anmeldung erfolgreich war, erkennen Sie auch hier über das CaMS. Erneut müssen Sie aktiv ins System schauen.

Um trotzdem möglichen Nachweisproblem entgegenzuwirken, sollten Sie ggf. einen Nachweis der Anmeldung mit sich führen. Empfohlen wird eine aktuelle Leistungs- oder Veranstaltungsübersicht. Ohne Nachweis der Anmeldung haben Sie kein Recht auf Teilnahme an der Prüfung! Sollten Sie trotzdem eine Prüfungsleistung erbringen, ist deren Berücksichtigung ausgeschlossen. Daher werden diese Leistungen auch nicht verbucht. Ausnahmeentscheidungen durch den Dozenten oder Prüfungsausschuss sind nicht möglich!

Sollten bei der Anmeldung Probleme auftreten, sollten Sie nicht auf die Teilnahmegenehmigung durch den Dozenten oder Prüfungsausschuss hoffen. **Bitte wenden Sie sich umgehend in den persönlichen Sprechzeiten an den PULS-Service oder ggf. an das Studienbüro/Prüfungsamt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden Ihnen helfen, den Sachverhalt aufzuklären und können ggf. bei technischen Problemen eine Anmeldung vornehmen bzw. bei sonstigen Fragen weitere Schritte anraten. Das setzt jedoch voraus, dass die sonstigen Bedingungen und Fristen Ihrerseits eingehalten wurden.**

V. Prüfungsnebenleistungen (§ 8 Abs. 4 BAMA-O/BAMALA-O)

Wie bereits dargestellt, gibt es die besondere Form der Studienleistung, Prüfungsnebenleistung genannt, die auch relevant für den Abschluss eines Moduls sein kann. Auch für die Prüfungsnebenleistungen wird im Grunde eine Anmeldung vorausgesetzt. Diese fällt immer mit der Belegung der Lehrveranstaltung zusammen (vgl. oben). Sieht also Ihre fachspezifische StuPO Prüfungsnebenleistungen bei Lehrveranstaltungen vor, sind diese Lehrveranstaltungen zwingend zu belegen, um die Prüfungsnebenleistung absolvieren zu können.

E. Rücktritt vom Leistungserfassungsprozess

I. Rücktritt ohne wichtigen Grund

§ 9 Teilnahme an der Leistungserfassung

(4) Bei den Modulprüfungen, die nicht unmittelbar einer bestimmten Lehrveranstaltung zugeordnet sind, legt die bzw. der Modulbeauftragte den Prüfungszeitpunkt spätestens sechs Wochen vor der Prüfung fest. Die Anmeldung nach Abs. 2 erfolgt spätestens am achten Kalendertag vor dem Prüfungszeitpunkt. Eine spätere Anmeldung ist ausgeschlossen (Ausschlussfrist). **Eine erfolgte Anmeldung kann bis zum Ablauf der Frist nach Satz 2 zurückgenommen werden. Die Form der Rücknahme muss dabei der Form der Anmeldung entsprechen.** Nach der Rücknahme der Anmeldung bedarf es einer erneuten Anmeldung und Zulassung, um am Leistungserfassungsprozess teilnehmen zu können; eventuell bereits erbrachte Prüfungsnebenleistungen bleiben jedoch gültig. Bei Hausarbeiten legt die bzw. der Modulbeauftragte die Anmeldefristen fest.

(5) Bei der lehrveranstaltungsbegleitenden Leistungserfassung erfolgt die Anmeldung nach Abs. 2 durch die Belegung der jeweiligen Lehrveranstaltung. Eine Anmeldung außerhalb des Belegungs- und Anmeldezeitraums ist ausgeschlossen (Ausschlussfrist). Die Anmeldung kann innerhalb einer Frist (Rücktrittsfrist), zurückgenommen werden. Die Form der Rücknahme muss dabei der Form der Anmeldung entsprechen. Der Rücktritt ist nach erbrachter Prüfungsleistung ausgeschlossen. Nach der Rücknahme der Anmeldung bedarf es einer erneuten fristgerechten Anmeldung und einer Zulassung, um am Leistungserfassungsprozess teilnehmen zu können; eventuell bereits erbrachte Prüfungsnebenleistungen bleiben jedoch gültig. Bei geblockten Lehrveranstaltungen kann die Dozentin bzw. der Dozent abweichende Fristen für die Belegung und den Rücktritt festlegen.

(6) Der Zeitraum für die fristgemäße Belegung/Anmeldung (Anmelde- und Belegungszeitraum) und die Rücktrittsfrist nach Abs. 5 werden von der Kommission für Lehre und Studium der Universität Potsdam (LSK) rechtzeitig für jedes Semester festgelegt und in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam veröffentlicht; er soll zudem in sonstiger geeigneter Weise bekanntgegeben werden. Die Fristbestimmung muss angemessene Regelungen für Studierende enthalten, die sich erst im Nachrückverfahren oder aus sonstigen nicht von ihnen zu vertretenden Gründen erst nach Ablauf der allgemeinen Immatrikulationsfrist immatrikulieren können.

Ihnen steht auch die Möglichkeit zu Verfügung, nach Anmeldung und ggf. Zulassung ohne Nachweis eines Grundes von der Leistungserfassung zurückzutreten. Dafür sind Fristen vorgegeben.

Ein solcher Rücktritt ist außerhalb der Anmeldefristen nicht möglich (Ausschlussfristen¹). Die Anmeldung und damit die Zählung von Prüfungsversuchen bleiben bestehen.

Der Rücktritt muss innerhalb der oben dargestellten Anmeldezeiträume erfolgen. Auch hier ist zwischen dem Rücktritt bei lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfungen und separaten Modulprüfungen zu unterscheiden.

¹ Nach Ablauf der Frist erlöschen Rechte oder Ansprüche, hier im konkreten das Teilhaberecht an einer konkreten Lehrveranstaltung bzw. Prüfung.

1. Rücktritt von separaten Modulprüfungen (§ 9 Abs. 4 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 12a Abs. 4 BAMALA-O 2010)

Hier ist der Rücktritt von der Prüfung innerhalb des Anmeldezeitraums möglich, d. h. bis 8 Kalendertage vor der Prüfung.

Bsp.: Die Prüfung ist am 6. Juni. Letzter möglicher Anmeldetermin ist der 29. Mai. Ein Rücktritt ist auch nur bis zum 29. Mai möglich.

Diese Frist ist eine Ausschlussfrist, d. h. dass ein späterer Rücktritt ausgeschlossen ist. Sie müssen an der Prüfung teilnehmen. Ohne Teilnahme wird eine nicht ausreichende Leistung verbucht.

Zwar gelten bei Hausarbeiten ggf. andere Anmeldefristen. Es gilt aber auch hier, dass die Anmeldefrist der Rücktrittsfrist entspricht. Der Rücktritt ist nur innerhalb der Anmeldefrist möglich.

2. Rücktritt von einer lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfung (§ 9 Abs. 5-6 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 12a Abs. 5-6 BAMALA-O 2010)

Bei dieser Variante der Leistungserfassung muss der Rücktritt innerhalb des von der LSK festgelegten Anmeldungs-, Belegungs- und Rücktrittszeitraums erfolgen (vgl. oben).

3. Form

Der Rücktritt ist nur in der Form möglich, wie die Anmeldung erfolgt ist, d. h. über das CaMS oder schriftlich. Eine mündliche Abmeldung ist nicht möglich.

4. Ausschluss des Rücktritts

Der Rücktritt ist immer ausgeschlossen, wenn die Rücktrittsfrist verstrichen ist (Ausschlussfrist) bzw. wenn die Leistungserfassung bereits erfolgt ist. Die Teilnahme an der Prüfung schließt also einen Rücktritt aus.

Ist kein Rücktritt mehr möglich, sind Sie verpflichtet, an der jeweiligen Prüfung teilzunehmen (zur Ausnahme bei Krankheit oder anderen Härtefällen siehe unter II.)

§ 14 Abs. 1 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 17 Abs. 1 BAMALA-O 2010 regelt die Rechtsfolgen, wenn Sie ohne Rücktritt nach § 9 Abs. 4-6 BAMA-O/BAMALA-O 2013/ § 12a BAMALA-O 2010 an der angemeldeten Prüfung nicht teilnehmen, die Bearbeitung abrechnen oder bei Prüfungen wie Hausarbeiten die Bearbeitung nicht oder nicht innerhalb der Bearbeitungszeit abschließen. **In diesen Fällen gilt die Leistung als nicht erbracht und ist mit 5,0 zu bewerten.**

II. Rücktritt mit wichtigem Grund

§ 14 Säumnis

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die bzw. der Studierende trotz Anmeldung und Zulassung ohne wichtigen Grund

- a) eine Prüfungsleistung nicht erbringt,*
- b) die Teilnahme an der Prüfung abbricht oder*
- c) eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.*

(2) Die für das Versäumnis, den Abbruch und die Überschreitung der Bearbeitungszeit geltend gemachten wichtigen Gründe müssen der Prüferin bzw. dem Prüfer unverzüglich nach ihrem Auftreten schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.

(3) Im Krankheitsfall ist innerhalb von fünf Werktagen nach Auftreten des Krankheitsfalles ein ärztliches Attest beim Studienbüro einzureichen. Geht das Attest per Post bei der Universität Potsdam ein, so muss es während der Frist nach Satz 1 abgeschickt worden sein; maßgeblich ist das Datum des Poststempels. Aus dem Attest muss die Prüfungsunfähigkeit eindeutig hervorgehen. Das Studienbüro stellt fest, ob das Attest fristgemäß eingereicht wurde und teilt das Ergebnis der Feststellung anschließend der Prüferin bzw. dem Prüfer mit. Bei einer nicht erbrachten Prüfungsleistung (Abs. 1 Buchstabe a) oder beim Abbruch der Teilnahme (Abs. 1 Buchstabe b) darf das Attest nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein. Bescheinigt das Attest die Prüfungsunfähigkeit für einen Zeitraum von mehr als einem Tag und nimmt die bzw. der Studierende während dieser Zeit an einer Prüfung teil, so verliert das Attest auch für die Folgezeit seine Gültigkeit. Kann die bzw. der Studierende die Frist nach Satz 1 nicht einhalten, ohne dass sie bzw. er den Grund dafür zu vertreten hat, so ist das Attest unverzüglich nach dem Wegfall dieses Grundes nachzureichen; das Versäumen der Frist ist zu begründen.

(4) Über die Anerkennung des angezeigten Grundes entscheidet in der Regel die Prüferin bzw. der Prüfer, im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Erkennt die Prüferin bzw. der Prüfer die Säumnisgründe an, so wird unverzüglich ein neuer Termin anberaumt oder die Bearbeitungszeit verlängert. Die Teilnahme an dem neuen Termin setzt eine erneute Anmeldung und Zulassung zur Prüfung voraus.

Neben dem Rücktritt ohne wichtigen Grund innerhalb der o. g. Rücktrittsfristen regelt § 14 Abs. 2-4 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 17 Abs. 2-4 BAMALA-O 2010 den Rücktritt wegen eines wichtigen Grundes. Bei einem solchen Rücktritt entfällt die Rechtsfolge des § 14 Abs. 1 BAMA-O /BAMALA-O 2013 / § 17 Abs. 1 BAMALA-O 2010.

1. Wichtiger Grund

Grundsätzlich gilt, dass bei fehlender Teilnahme an einer Prüfung eine nicht ausreichende Leistung registriert wird. Dieses muss nicht der Fall sein, wenn es einen wichtigen Grund für die Säumnis gibt.

Liegt aus Ihrer Sicht ein wichtiger Grund für das Versäumen einer Prüfung vor, so haben Sie dieses *unverzüglich* (ohne schuldhaftes Zögern, also umgehend) dem Prüfer schriftlich anzuzeigen und

glaubhaft zu machen. Sie müssen die Umstände Ihrer Säumnis unter Beifügung von Nachweisen darlegen.

Der Prüfer entscheidet dann, ob der Grund der Säumnis berechtigt war. Es ist grundsätzlich die Entscheidung der Lehrkraft, besondere Säumnisgründe anzuerkennen (Ermessen der Lehrkraft). Als Grundsatz sollten Sie beachten, dass Sie darlegen müssen, dass Sie die Säumnis nicht verschuldet haben. Als solche wichtige Gründe sind u.a. denkbar: Streik im ÖPNV, plötzlicher Todesfall eines nahen Verwandten, parallele Prüfungstermine.

In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss über das Vorliegen eines wichtigen Grundes.

Wird der Grund der Säumnis anerkannt, so gilt die Geltendmachung als Rücktritt von der Prüfung. Prüfungsversuche bleiben erhalten. Sie müssen sich zur Verbuchung des Rücktritts aus wichtigem Grund den Rücktritt vom Dozenten bestätigen lassen und diese Bestätigung einschließlich der Begründung an das Studienbüro/Prüfungsamt übermitteln. Nach Eintragung des Rücktritts durch das Studienbüro/Prüfungsamt, was Sie Ihrer aktuellen Leistungsübersicht dadurch entnehmen können, dass die angemeldete Prüfung nicht mehr enthalten ist, können Sie sich erneut zu der jeweiligen Prüfung anmelden, sobald sie wieder angeboten wird. Sollte bereits eine 5,0 verbucht worden sein, können Sie sich auch schon zur Wiederholungsprüfung anmelden. Der „erste Versuch“ würde bei Verbuchung des Rücktritts gelöscht, die Anmeldung bleibt bestehen.

2. Besonderheiten bei krankheitsbedingtem Fehlen

Besonderheiten gelten bei krankheitsbedingtem Fehlen, welches durch ein Attest nachzuweisen ist, § 14 Abs. 3 BAMA-O /BAMALA-O 2013 / § 17 Abs. 3 BAMALA-O 2010.

a) Inhaltliche Anforderungen an ein Attest

Grundsätzlich wird seitens des Studienbüros in der Verwaltungspraxis eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung akzeptiert.

In berechtigten Zweifelsfällen (z.B. längerfristige oder wiederkehrende Bescheinigungen) sind höhere Anforderungen an ein Attest zu stellen. In diesen Fällen muss aus einem Attest die Prüfungsunfähigkeit eindeutig hervorgehen. In dem Attest sind dann konkret Beeinträchtigungen zu benennen und es ist darzulegen, welche Auswirkungen diese Beeinträchtigungen auf das Leistungsvermögen für die konkret zu erbringende Prüfung haben. Eine bloße Behauptung der Prüfungs- oder Arbeitsunfähigkeit genügt diesen Anforderungen regelmäßig nicht mehr. Ggf. kann ein fachärztliches oder gar amtsärztliches Attest (als ultima ratio) eingefordert werden, wenn die Prüfungsunfähigkeit nicht glaubhaft gemacht werden konnte.

In Zweifelsfällen bezieht das Studienbüro/Prüfungsamt den Dozenten und ggf. den Prüfungsausschuss in das Verfahren mit ein.

b) Einreichungsfrist

Bei krankheitsbedingtem Fehlen bei einer Prüfung ist innerhalb von fünf Werktagen (Montag bis Freitag, außer Feiertage) nach Auftreten des Krankheitsfalles ein ärztliches Attest zusammen mit dem

Formular „Anlage zum Attest“ beim Studienbüro/Prüfungsamt einzureichen. Geht das Attest per Post bei der Universität Potsdam ein, so muss es während der fünf Werktage abgeschickt worden sein; maßgeblich ist das Datum des Poststempels¹. Die Frist der fünf Werktage beginnt einen Tag nach Auftreten der Prüfungsunfähigkeit, also in der Regel einen Tag nach Ausstellung des Attestes.

Bei einer nicht erbrachten Prüfungsleistung oder beim Abbruch der Teilnahme darf das Attest nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein. Das heißt, Sie müssen spätestens am Tag der Prüfung einen Arzt aufsuchen. Anderenfalls gilt das Attest nicht für den Tag der Prüfung, sondern erst ab dem Ausstellungsdatum.

Das Studienbüro/Prüfungsamt prüft, ob das Attest fristgemäß eingegangen ist und legt dieses zur Prüfungsakte. Der Dozent erkennt über eine Eintragung im CaMS den Eingang des Attestes. Sie erkennen die Verbuchung des Attestes daran, dass Sie Ihrer aktuellen Leistungsübersicht die angemeldete Prüfung nicht mehr enthalten ist.

Wenn das Attest verspätet eingeht, findet es keine Beachtung, es sei denn, Sie können nachweisen, dass Sie einen verspäteten Eingang nicht zu vertreten haben.

c) Geltungsdauer

Wenn das Attest fristgerecht eingegangen ist, gilt es für alle Prüfungen, die während der attestierten Dauer angemeldet sind.

Sollten Sie jedoch während der Laufzeit des Attestes an einer Prüfung, die unter das eingereichte Attest fiel, teilnehmen, verliert das Attest seine Wirksamkeit ab diesem Zeitpunkt. Sie können sich also nicht Prüfungen „aussuchen“, für welche Sie prüfungsunfähig sind. Das Attest gilt daher grundsätzlich für alle Prüfungen.

Wenn sich Ihre Prüfungsunfähigkeit nur auf eine bestimmte Prüfungsform bezieht (z.B. sportpraktische Prüfungen), dürfen Sie aber ohne Nachteil auch an anderen Prüfungsformen (mündliche Prüfung oder Klausur) teilnehmen.

III. Rechtsfolgen eines Rücktritts

Wenn Sie wirksam von einer Prüfung/Prüfungsanmeldung zurückgetreten sind, gilt die Anmeldung zur Prüfung als nicht erfolgt. Noten, insbesondere eine 5,0 wegen Nichterscheinens, werden nicht vergeben und verbucht.

Um an der Prüfung, von der Sie zurückgetreten sind, wieder teilnehmen zu können, bedarf es einer erneuten Anmeldung: Das o. g. dargestellte Anmeldeverfahren ist zu durchlaufen. Die erste Anmeldung bleibt nicht bestehen.

¹ Bitte beachten Sie, dass solche Sendungen, die nach dem letzten möglichen Versandzeitpunkt in einer Poststelle aufgegeben werden, den Stempel des Folgetags erhalten. Bitte erkundigen Sie sich daher rechtzeitig bei der Post, bis zu welchem Zeitpunkt versendet wird, um noch den „richtigen“ Poststempel zu erhalten.

F. Prüfungsbewertung

I. Verfahren

Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel innerhalb eines Monats zu bewerten. Die Bewertung ist dann unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern bekanntzugeben.

Die Bekanntgabe der Note erfolgt über das CaMS. Die Note ist nach Eintragung durch den Prüfer in der jedem Studierenden zur Verfügung stehenden Leistungsübersicht einzusehen.

Zuständig für die Bewertung einer Prüfungsleistung ist allein der jeweilige Prüfer. Er ist verantwortlich für eine Notenübermittlung an das Studienbüro/Prüfungsamt bzw. für das Einpflegen von Noten im CaMS. Sollten hier also Verzögerungen auftreten, wird empfohlen, sich unmittelbar an den Dozenten zu wenden. Das Studienbüro/Prüfungsamt hat auf den Zeitpunkt der Eintragung keinen Einfluss.

Sollte Ihr Studiengang noch nicht über das CaMS betreut werden, erfolgt die Notenübermittlung über eine schriftliche Liste, die vom Dozenten an das Studienbüro/Prüfungsamt übermittelt wird. Dort erfolgt dann die Eintragung der Note in das CaMS. Die Eintragung der Note nimmt immer etwas Zeit in Anspruch. Rechnen Sie daher die Bearbeitungszeiten immer in Ihre Studien- und Prüfungsplanung ein.

Da die Übermittlung von Noten über CaMS oder, in den Studiengängen/Modulen, in denen das CaMS nicht zur Verfügung steht, durch Listen erfolgt, besteht keine Notwendigkeit für Leistungsscheine. Leistungsscheine werden daher nicht mehr ausgestellt und im Studienbüro/Prüfungsamt nicht entgegengenommen.

II. Modulnotenbildung

Die Note der Prüfungsleistung ist die Note des Moduls. Die Modulnote geht in die Gesamtnote ein.

Bei Modulteilprüfungen ergibt sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der mit den Leistungspunkten gewichteten Noten der Teilleistungen (Note 1: 3 für 4 LP, Note 2: 4 für 2 LP, Modulnote: 3,3). Sofern den einzelnen Teilprüfungen bzw. den entsprechenden Lehrveranstaltungen in der Modulbeschreibung keine Leistungspunkte zugeordnet sind, werden die einzelnen Teilleistungen gleich gewichtet (Note 1: 3, Note 2: 4; Modulnote: 3,5).

Die fachspezifische StuPO kann aber für Teilleistungen auch bestimmte Wichtungsfaktoren festlegen.

Wie sich Ihre Note ermitteln lässt, ist ausschließlich Ihrer fachspezifischen StuPO in Verbindung mit der BAMA-O/BAMALA-O zu entnehmen. Andere Dokumente bzw. Quellen stellen die Notenbildung nicht dar.

Besonderheiten gelten durch die sog. Kompensation, über die Sie später an anderer Stelle informiert werden.

III. Leistungspunktevergabe

Die Leistungspunkte werden erst vergeben, wenn die Modulprüfung bzw. alle Modulteilprüfungen bestanden ist/sind und ggf. erforderliche Prüfungsnebenleistungen vollständig erbracht sind.

Allein das Absolvieren von Lehrveranstaltungen oder bestimmter Modulteilprüfungen bewirken nicht die Vergabe von Leistungspunkten. Eine teilweise Vergabe von Leistungspunkten für Teile eines Moduls ist nicht möglich.

G. Wiederholung von Prüfungen

§ 13 *Wiederholung von Prüfungsleistungen, Freiversuch und Notenverbesserung*

(1) *Erstmals nicht bestandene Prüfungen im ersten Fachsemester gelten als nicht unternommen.*

(2) *Mit Ausnahme der Bachelor- und der Masterarbeit (jeweils einschließlich der in dieser bzw. der fachspezifischen Ordnung vorgesehenen Disputation) kann eine nicht bestandene Prüfungsleistung zweimal wiederholt werden. Sofern die nicht bestandene Prüfungsleistung Teil einer insgesamt nicht bestandenen Modulprüfung ist, kann die Prüfungsleistung als einzelne Teilprüfung wiederholt werden.*

(3) *Für alle geeigneten Fächer kann die fachspezifische Ordnung die Voraussetzungen bestimmen, unter denen eine innerhalb der Regelstudienzeit abgelegte Modulprüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht unternommen gilt (Freiversuch). Absatz 1 bleibt davon unberührt. Pro Fach dürfen in der Regel im Bachelor- und im Masterstudium jeweils Freiversuche in maximal zwei Modulen zugelassen werden. Die Inanspruchnahme eines Freiversuchs muss spätestens 10 Werktage nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ausdrücklich schriftlich bzw. – soweit dies möglich ist – über das Campusmanagementsystem als solche beim Studienbüro angezeigt werden; dies gilt auch, wenn die entsprechende Modulprüfung bestanden wurde. Pro Modul kann nur ein Freiversuch in Anspruch genommen werden.*

(4) *Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nur möglich, wenn die Leistung im Wege des Freiversuchs gemäß Abs. 3 erbracht wurde. In diesem Fall kann die Prüfung einmal wiederholt werden. Es gilt das bessere Prüfungsergebnis.*

(5) *Die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfungsleistung sollte spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des Semesters abgelegt werden, zu dem eine vollständige Wiederholung des Moduls möglich ist. Wiederholungsprüfungen sind nach der Ordnung abzulegen, nach der die Erstprüfung abgelegt wurde.*

(6) *Die Teilnahme an Wiederholungsprüfungen setzt eine Anmeldung und Zulassung nach § 9 Abs. 2 voraus. Soweit die fachspezifische Ordnung nichts anderes regelt, setzt die Wiederholung von Prüfungen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit einer bestimmten Lehrveranstaltung stehen, eine nochmalige Belegung der und Teilnahme an der dazugehörigen Lehrveranstaltung nicht voraus.*

Es ist nicht ausgeschlossen, dass eine Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wird. Wenn dieses auftreten sollte, sind folgende Vorgaben zu beachten.

I. Wiederholbarkeit von Prüfungen

Eine nicht bestandene Prüfung kann wiederholt werden. Die Wiederholungsmöglichkeiten stehen jedoch nicht unbegrenzt zu Verfügung. Eine nicht bestandene Prüfung kann nach § 13 Abs. 2 BAMA-O /BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 1 BAMALA-O 2010 nur zweimal wiederholt werden (eine Bachelor- oder Masterarbeit ist nur einmal wiederholbar (vgl. unten); zur Ausnahme Freiversuch, vgl. sogleich)¹.

¹ Bestandene Prüfungen sind nicht wiederholbar, es sei denn im Rahmen eines Freiversuchs.

Setzt sich laut der fachspezifischen StuPO die Modulprüfung aus Modulteilprüfungen zusammen, so kann, sofern nur eine Teilprüfung nicht bestanden wurde, diese einzelne Teilprüfung wiederholt werden, ohne die bestandene Leistung nochmals wiederholen zu müssen. Hier sind aber ggf. Besonderheiten der Kompensation zu beachten, über die an anderer Stelle informiert wird.

Da Prüfungsnebenleistungen keine Prüfungen im Sinne des Prüfungsrechts sind, sind diese ohne Beschränkung wiederholbar, wenn sie wieder angeboten werden.

II. Modalitäten der Wiederholung

Der Begriff „Wiederholung“ findet im Grunde nur dann wirklich Anwendung, wenn zuvor schon eine nicht bestandene Leistung verbucht wurde. Um eine klassische Wiederholung handelt es sich nicht, wenn eine Prüfungsteilnahme wegen wichtigem Grund nicht möglich war. Hier gab es nie einen regulären ersten Versuch.

Voraussetzung für eine Wiederholungsprüfung ist schlussendlich, dass eine nicht bestandene Leistung verbucht wurde. Um an einer Wiederholungsprüfung teilnehmen zu können, bedarf es erneut einer Anmeldung der Prüfung und einer Zulassung § 13 Abs. 6 BAMA-O /BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 6 BAMALA-O 2010. Anders als bei der ersten Prüfung bedarf es aber nach § 16 Abs. 2 BAMA-O /BAMALA-O 2013 keiner Unterscheidung zwischen einer lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfung und einer Modulabschlussprüfung. Bei einer Wiederholungsprüfung gilt grundsätzlich das Verfahren zur Anmeldung einer Modulabschlussprüfung. Einer erneuten Belegung der dazugehörigen Lehrveranstaltung bedarf es also nur dann, wenn die fachspezifische StuPO dieses ausdrücklich vorsieht. Soweit die fachspezifische StuPO nichts anderes regelt, setzt die Wiederholung von Prüfungen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit einer bestimmten Lehrveranstaltung stehen, eine nochmalige Belegung und Teilnahme an der dazugehörigen Lehrveranstaltung nicht mehr voraus. Das führt also bei lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfungen dazu, dass an der dazu angebotenen Lehrveranstaltung nicht nochmals teilgenommen werden muss. Eine Belegung der Lehrveranstaltung ist nicht erforderlich, die StuPO kann das aber fordern. Bitte lesen Sie hierzu also genau Ihre StuPO (Bsp.: „Bei Prüfungen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit einer Lehrveranstaltung stehen, setzt die Wiederholungsprüfung eine nochmalige Belegung und Teilnahme an der dazugehörigen Lehrveranstaltung voraus.“)

Sollte eine Prüfung nicht bestanden werden, bleiben bestandene Prüfungsnebenleistungen in jedem Fall erhalten. Einer Wiederholung von Prüfungsnebenleistungen bedarf es damit nicht, wenn die daran geknüpfte Prüfung nicht bestanden wurde.

III. „Freiversuch“ (§ 13 Abs. 1 und 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 1 und 2 BAMALA-O 2010)

1. Freiversuch nach § 13 Abs. 1 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 1 BAMALA-O 2010 (Erstsemesterfreiversuch)

Unabhängig von einer fachspezifischen StuPO steht jedem Studierenden der besondere Freiversuch im ersten Fachsemester zu: Erstmals nicht bestandene Prüfungen im ersten Fachsemester gelten als nicht unternommen (Erstsemesterfreiversuch).

Eine Anzeige als Freiversuch erfolgt für den Erstsemesterfreiversuch nicht. Die beschriebene Rechtsfolge wird ohne Ihr Zutun in der Prüfungsverwaltung ausgelöst. Bitte berücksichtigen Sie, dass das erst 10 Wochen nach der Notenverbuchung erfolgt, da während dieser Frist noch eine Korrektur möglich ist.

Sollten Sie Quereinsteiger oder Hochschulwechsler (Beginn des Studiums an der Universität Potsdam im höheren Fachsemester) sein, gilt diese Regelung nicht. Maßgeblich ist immer die Fachsemesterzahl im Studiengang bzw. Studienfach.

2. Freiversuch nach § 13 Abs. 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 2 BAMALA-O 2010

a) Das „ob“ des Freiversuchs.

Zusätzlich zu § 13 Abs. 1 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 1 BAMALA-O 2010 ermöglicht § 13 Abs. 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 2 BAMALA-O 2010, Freiversuche in der fachspezifischen Ordnung zu regeln. Aus Ihrer maßgeblichen StuPO ergibt sich also, ob Sie weitere Freiversuche in Ihrem Studiengang bzw. Studienfach haben. Allein die BAMA-O ist daher nicht Rechtsgrundlage für die Freiversuche. Das „ob“ eines Freiversuchs muss immer die fachspezifische StuPO regeln. **Fehlt dort eine solche Regelung, gibt es in Ihrem Studiengang/Studienfach keinen Freiversuch außerhalb der unter III 1. aufgeführten Variante.**

Die BAMA-O/BAMALA-O kennt zwei Anwendungsfälle des Freiversuchs:

- Bei Nichtbestehen einer Prüfung: Hier gilt bei Anwendung des Freiversuchs die nicht bestandene Prüfung als nicht unternommen. Es ist so, als ob Sie nie an der Prüfung teilgenommen hätten. Sie erhalten im Grunde einen zusätzlichen Wiederholungsversuch für das betroffene Modul.
- Zur Notenverbesserung: Hier können Sie den Versuch unternehmen, eine Note zu verbessern. Es gilt jeweils die beste Note.

Wenn die fachspezifische StuPO nichts anderes als die Anzahl möglicher Freiversuche regelt, können Sie den Freiversuch entweder zur Notenverbesserung oder zur Erwirkung eines zusätzlichen Wiederholungsversuchs verwenden. Pro Modul ist nur ein Freiversuch möglich, d. h., dass Sie pro Modul nur eine Notenverbesserung bzw. einen zusätzlichen Wiederholungstermin bewirken können.

Die Freiversuchsregelung kann durch die StuPO auch auf bestimmte Module beschränkt werden: z.B. Beschränkung auf einzelne Module, auf Bereiche, Pflichtmodule oder Wahlpflichtmodule. Fehlt es an einer solchen einschränkenden Regelung, können Sie frei wählen, für welche Module Sie diese aufwenden. Es ist in der StuPO aber möglich, den Freiversuch für eine Notenverbesserung auszuschließen.

Bitte prüfen Sie also immer, ob die für Sie anwendbare StuPO Freiversuche regelt und ob es ggf. Einschränkungen gibt.

Bitte beachten Sie, dass sich der Freiversuch auf jede Prüfung (Ausnahme Abschlussarbeit) bezieht, also auch auf Modulteilprüfungen. Sollte die Prüfung also aus Modulteilprüfungen bestehen, gilt der Freiversuch nur für die jeweilige Teilprüfung, verbraucht aber einen Freiversuch.

b) Anzeige des Freiversuchs nach § 13 Abs. 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 2 BAMALA-O 2010

Soweit die StuPO einen oder mehrere Freiversuche regelt, wird der Freiversuch allein im Studienbüro/Prüfungsamt verwaltet.

Dort ist die Inanspruchnahme eines Freiversuchs spätestens 10 Werktage nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ausdrücklich schriftlich bzw. – soweit dies möglich ist – über das Campusmanagementsystem als solche anzuzeigen. Bisher steht die elektronische Anzeige noch nicht zur Verfügung, so dass Sie über das Formular „Freiversuch“ (im Anhang) die Anzeige vornehmen müssen.

Bitte beachten Sie die Ausschlussfrist für die Anzeige. Die Anzeige erfolgt nach Bekanntgabe des Ergebnisses, aber nicht später als 10 Werktage nach der Bekanntgabe (Bsp.: Montag den 2. September erfolgt die Bekanntgabe, Anzeige muss damit am Montag den 16. September erfolgen). Die Bekanntgabe ist die Eintragung der Note im CaMS. Sie müssen also regelmäßig ins System schauen, ob die Note bekanntgegeben wurde.

c) Anmeldung nach Anzeige des Freiversuchs

Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung im Rahmen des Freiversuchs findet bei Studiengängen die über das CaMS betreut werden im CaMS statt. Bei Studiengängen die per Liste laufen, ebenfalls wie gehabt, erneute Anmeldung über die Liste. Das Anmeldeverfahren läuft also wie beim gewohnten Anmeldeverfahren.

IV. Rechtsfolgen aufgebrauchter Wiederholungsversuche

Eine Modulprüfung ist erst bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) erreicht. Eine Modulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn in den eingeräumten Prüfungsversuchen (max. 3) diese Mindestnote nicht erreicht wird, § 11 Abs. 7 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 13 Abs. 7 BAMALA-O 2010.

Wurde die Modulprüfung in einem Pflichtmodul endgültig nicht bestanden, ist der gesamte Studiengang bzw. Studienfach endgültig nicht bestanden § 12 Abs. 2 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 3 BAMALA-O 2010.

Ist die Modulprüfung in einem Wahlpflichtmodul endgültig nicht bestanden, so kann ein anderes Wahlpflichtmodul des Studiengangs/-fachs gewählt werden, § 12 Abs. 2 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 15 Abs. 3 BAMALA-O 2010. Ist auch die Modulprüfung in diesem Wahlpflichtmodul endgültig nicht bestanden, so kann noch einmal ein anderes Wahlpflichtmodul des Studiengangs/-fachs gewählt werden. Ist auch die Modulprüfung in diesem Wahlpflichtmodul nicht bestanden, so ist die Prüfung zum gesamten Studiengang endgültig nicht bestanden. Die Prüfung zum gesamten Studiengang/-fach ist auch dann endgültig nicht bestanden, wenn nach dem nicht bestandenen Wahlpflichtmodul kein weiteres Wahlpflichtmodul mehr zur Verfügung steht. Das heißt schlussendlich, wenn drei oder mehr Wahlpflichtmodule vorgesehen sind, ist das Studium erst dann endgültig nicht bestanden, wenn Sie drei Wahlpflichtmodule endgültig nicht bestanden haben. Bei weniger als drei Wahlpflichtmodulen,

tritt diese Rechtsfolge schon dann ein, wenn Sie alle möglichen Wahlpflichtmodule nicht bestanden haben.

Rechtsfolge des endgültigen Nichtbestehens ist die Exmatrikulation von Amts wegen, § 13 Abs. 5 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG).

H. Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen¹

I. Definition Anerkennung

Eine Anerkennung von Prüfungsleistungen im Sinne des Hochschulrechts liegt vor, wenn Studierender die Universität oder den Studiengang- oder das Studienfach gewechselt hat oder wechseln möchte (§ 22 Abs. 3 BbgHG). Auch bei einem Wechsel der Prüfungsordnung an der Universität Potsdam oder bei Auslandsaufhalten während des Studiums ist eine Anerkennung einschlägig. Bei Auslandsaufhalten ist vorher ein Learning Agreement abzuschließen.

Unter Umständen sind auch Leistungen, die Sie im Rahmen einer ordnungsgemäßen Nebenhörschaft an anderen Universitäten erbracht haben, anerkennungsfähig. Bevor Sie jedoch den Weg einer Nebenhörschaft suchen, setzen Sie sich bitte mit dem zuständigen Prüfungsausschuss in Verbindung, um zu klären, ob eine spätere Anerkennung möglich ist.

Nie anerkennungsfähig sind Leistungen als Masterarbeit.

Keine Anerkennung bei Umgehen von Prüfungsanmeldungserfordernis

Um eine Anerkennung handelt es sich nicht, wenn Sie sich eine Leistung für den Studiengang/-fach „anerkennen“ lassen möchten, in dem Sie immatrikuliert sind und die Sie auch in dem Studiengang/-fach erbracht haben. Hier fehlt es an der notwendigen Wechselsituation.

Der nachfolgende (Haupt-)Anwendungsfall soll als Beispiel einer fehlenden Wechselsituation dienen: Der Studierende hat sich für eine Prüfung/Lehrveranstaltung nicht (ordnungsgemäß) – in der Regel über das CaMS (aktuell PULS) – angemeldet (vgl. oben zum Anmeldeverfahren), nimmt aber trotzdem daran teil und erhält hierfür einen Leistungsschein des Dozenten. Diesen Leistungsschein legt der Studierende dem Prüfungsausschuss zur „Anerkennung“ vor. Dieses ist kein Fall einer Anerkennung und grundsätzlich unzulässig, da hier Verfahrensregeln, die für alle Studierende gelten, umgangen werden. Der Studierende hatte die Möglichkeit, sich für die Leistung anzumelden, diese jedoch nicht genutzt. Die Teilnahme und die Abnahme von Prüfungsleistungen ohne vorherige verbindliche Anmeldung sind unzulässig.

Im Studienbüro/Prüfungsamt werden solche Fälle nicht akzeptiert, da es sich hier nicht um eine Anerkennung handelt und wichtige prüfungsrechtliche Aspekte nicht erkennbar sind (Zählung von Prüfungsversuchen). Auch in diesen Fällen erfolgt keine Eintragung der Leistung.

Wenn Sie also eine Anmeldefrist versäumt haben, ist eine ohne Anmeldung erbrachte Leistung nicht „anerkennbar“ und auch nicht verbuchbar.

In Ausnahmefällen der versäumten Anmeldung steht die Möglichkeit der nachträglichen Anmeldung zur Verfügung. Noch vor Beginn der Prüfung oder Lehrveranstaltung müssen Sie sich darum bemühen, eine nachträgliche Anmeldung zu bewirken. Für eine solche nachträgliche Anmeldung muss aber ein besonderer nachvollziehbarer Grund („Härtefall“) vorliegen, der Sie daran hinderte,

¹ Ganze Abschlüsse/Titel als solche können nicht anerkannt/zuerkannt werden. Sie müssen hier zwei Semester immatrikuliert gewesen sein, um ein einen Titel zu erwerben.

sich ordnungsgemäß für die Prüfung anzumelden. Diesen müssen Sie gegenüber dem Prüfungsausschuss nachweisen. Solche Härtefälle können nur in sehr begrenztem Maße angenommen werden: z.B. Krankheit.

Ein Fall der Anerkennung liegt auch dann nicht vor, wenn ein Studierender in einem Studiengang/-fach der Universität Potsdam, in den er nicht immatrikuliert ist, eine Leistung erbracht hat (typische Fälle: kein Studienplatz bekommen, Parken und Absicht des späteren Wechsels; Masterleistungen schon im Bachelor). Das heißt für Sie: Sie dürfen nur solche Leistungen erbringen, die auch in Ihrem Studiengang/-fach, in den/dem Sie immatrikuliert sind, angeboten werden, § 7 Abs. 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 9 Abs. 2 BAMALA-O 2010.

II. Anerkennungsverfahren und Anerkennungsentscheidung

1. Antragserfordernis

Die Anerkennung erfolgt durch den Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden unter Nachweis der bisher erbrachten Leistungen (aktuelle Leistungsübersicht, Zeugnisse etc.).

Mit diesem Prozess kann bei einem Hochschul- oder Studiengangs/-fachwechsel auch die Einstufung in ein höheres Fachsemester verbunden sein, wenn bereits vergleichbare Leistungen vorliegen, die auf das hiesige Studium anrechenbar sind. Die Prozesse der Einstufung und der Anerkennung sollten dann im zeitlichen Zusammenhang erfolgen.

2. Antragsfristen

Konkrete Antragsfristen für eine Anerkennung gibt es nicht. Sie sollten sich jedoch an Belegungs- bzw. Bewerbungs- und Immatrikulationsfristen orientieren und die notwendige Bearbeitungszeit durch den Prüfungsausschuss einkalkulieren. In unseren Informationen geben wir an, dass von einer Bearbeitungszeit von bis zu 6 Wochen auszugehen ist.

Handelt es sich um eine Anerkennung im Rahmen des **Wechsel der Prüfungsversion** (Prüfungsordnung) ohne Fach- oder Studiengangswechsel, sollte ein Wechsel der Prüfungsversion unter Vorlage der Anerkennungsentscheidung des Prüfungsausschusses im Rückmeldezeitraum des Semesters, welches noch in der alten Prüfungsversion studiert wird, beim Studienbüro/Prüfungsamt beantragt werden. Ein späterer Antrag führt zu Komplikationen in der Prüfungsverwaltung. Ggf. sollte der Wechsel erst zum darauffolgenden Semester umgesetzt werden.

Bsp.: Sie studieren in einer Prüfungsversion von 2009 und wollen in die von 2012 wechseln. Sie befinden sich gerade im Sommersemester 2013 und wollen ab dem Wintersemester 2013/14 nach der neuen Prüfungsordnung studieren. Sie sollten dann vom 15. Juni bis zum 15. Juli 2013 den Wechsel beantragen und die Anerkennung vorlegen.

Anerkennungsformulare finden Sie unter:

<http://www.uni-potsdam.de/studium/konkret/pruefungsorganisation/anerkenntnisse.html>

3. Die Anerkennungsentscheidung

Leistungen sind durch den Prüfungsausschuss anzuerkennen, sofern sie sich nicht wesentlich von den Leistungen eines vorangegangenen Studiums unterscheiden. Eine Anerkennung erfolgt demnach nur dann nicht, wenn ein wesentlicher Unterschied zwischen den vorgelegten Leistungen und den nach der jeweils zutreffenden Ordnung der UP geforderten Leistungen besteht. Ob eine inhaltlich eine äquivalente und damit anererkennungsfähige Leistung vorliegt, ist seitens des Prüfungsausschusses zu prüfen und zu entscheiden. Liegt eine Äquivalenz der Leistungen vor, muss eine Anerkennung der Leistung erfolgen. Der Studierende selbst kann die anzuerkennenden Leistungen nicht auswählen, wenn eine Äquivalenz vorliegt, d. h. nachgewiesene, anererkennungsfähige Leistungen sind von Amts wegen anzuerkennen. Der Studierende kann nicht „schlechte“ Noten unbeachtet lassen wollen.

Bitte beachten Sie, dass eine doppelte Anerkennung (eine Leistung auf mehrere Module oder Anrechnung einer Leistung in zwei Fächern) nicht in Betracht kommt. Pro Studiengang (auch bei Kombinationsstudiengang) darf eine Leistung nur einmal Verwendung finden. Ob eine solche doppelte Anrechnung ggf. erfolgt ist, wird vom Studienbüro/Prüfungsamt festgestellt. Sollte dieser Fall auftreten werden der Studierende und der Prüfungsausschuss kontaktiert, um zu klären auf welches Fach/Modul die Leistung angerechnet werden soll.

I. Abschlussarbeit, §§ 26, 30 BAMA-O/BAMALA-O 2013, §§ 20, 22 BAMALA-O 2010**§ 26 Bachelorarbeit**

(1) Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsleistung und die Abschlussarbeit des Studiengangs. Die Arbeit wird in der Regel im letzten Fachsemester des Bachelorstudiengangs angefertigt. Sie wird in der Regel studienbegleitend geschrieben. Die Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb begrenzter Zeit ein Problem aus einem Fach ihres bzw. seines Studiengangs mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen. Bei Zwei-Fächer-Studiengängen wird die Arbeit in der Regel im Erstfach geschrieben. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses des Erstfachs kann sie auch im Zweitfach geschrieben werden.

(2) Für die Bachelorarbeit ist in der fachspezifischen Ordnung ein Umfang von 6, 9 oder 12 Leistungspunkten festzulegen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind entsprechend zu begrenzen. Wird die Bachelorarbeit im Zweitfach geschrieben, richtet sich die Bewertung mit Leistungspunkten nach der Ordnung des vom Studierenden gewählten Erstfachs.

(3) Die Bachelorarbeit wird von einer vom Prüfungsausschuss bestellten Prüferin bzw. Prüfer aufgegeben und betreut. Für die Wahl der Prüferin bzw. des Prüfers hat die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Vorschlagsrecht.

(4) Nach Erreichen der Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelorarbeit, die die jeweilige fachspezifische Ordnung festlegt, hat die bzw. der Studierende Anspruch auf die unverzügliche Vergabe eines Themas. Für die Wahl des Themas hat die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Vorschlagsrecht. Das Thema ist so rechtzeitig zu vergeben, dass die Arbeit bei Ausschöpfung der jeweiligen Bearbeitungszeit (Abs. 5) bis zum Ende des letzten Studienseesters bewertet werden kann. Das von der Betreuerin bzw. dem Betreuer vergebene Thema wird über die bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich an die Kandidatin bzw. den Kandidaten ausgegeben. Die Ausgabe darf nur erfolgen, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat zum Zeitpunkt der Ausgabe in dem betreffenden Studiengang immatrikuliert ist. Das Thema ist von der Kandidatin bzw. der Kandidat innerhalb einer Woche nach der Ausgabe beim Studienbüro anzumelden. Der Zeitpunkt der Ausgabe und der Zeitpunkt der Anmeldung werden dort aktenkundig gemacht. Erfolgt die Anmeldung nicht fristgemäß, ist ein neues Thema zu vergeben, sofern die Kandidatin bzw. der Kandidat die Gründe der Säumnis zu vertreten hat.

(5) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beginnt mit der Anmeldung des Themas beim Studienbüro gemäß Abs. 4. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach den in der fachspezifischen Ordnung für die Arbeit vergebenen Leistungspunkten: Bei Erarbeitung der Bachelorarbeit beträgt die Bearbeitungszeit bei einem Umfang der Arbeit von 6 Leistungspunkten drei Monate, bei einem Umfang von 9 Leistungspunkten 20 Wochen und bei einem Umfang von 12 Leistungspunkten sechs Monate. Abweichend hiervon kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bei Ausgabe des Themas eine andere Bearbeitungszeit festlegen, wenn die Erarbeitung der Bachelorarbeit nicht parallel zum Besuch von Lehrveranstaltungen erfolgt („Bearbeitung im Block“). In diesem Fall beträgt die Bearbeitungszeit bei einem Umfang der Arbeit von 6 Leistungspunkten 23 Werktage, bei einem Umfang von 9 Leistungspunkten 35 Werktage und bei einem Umfang von 12 Leistungspunkten 45 Werktage. Die Arbeit gilt mit der Abgabe beim Studienbüro oder bei der Poststelle der Universität vor Ablauf der Bearbeitungsfrist als fristgerecht beendet. Geht die Arbeit per Post bei der Universität Potsdam ein, so gilt sie auch dann als fristgerecht beendet, wenn sie innerhalb der Bearbeitungsfrist abgeschickt wurde; maßgeblich ist das Datum des Poststempels.

(6) Die Bachelorarbeit ist als Ausdruck gebunden in drei Exemplaren und digital vorzulegen. Sie ist mit Seitenzahlen, einem Inhaltsverzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. Die Arbeit soll in der Regel bei 6 Leistungspunkten 20 Seiten DIN A 4, bei 9 Leistungspunkten 25 Seiten DIN A 4 und bei 12 Leistungspunkten 30 Seiten DIN A 4 nicht überschreiten. Am Schluss der Arbeit hat die Kandidatin bzw. der Kandidat zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat.

(7) Versäumt die Kandidatin bzw. der Kandidat die Abgabefrist schuldhaft, so wird die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Liegt ein wichtiger Grund für das Versäumen der Frist vor, kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer eine Fristverlängerung bis zu einem Monat, im Krankheitsfall entsprechend der Dauer der Krankschreibung, gewähren. Im Übrigen gilt § 14.

(8) Die Bachelorarbeit ist von zwei Prüfern zu prüfen. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer ist grundsätzlich die Betreuerin bzw. der Betreuer, die bzw. der das Thema der Bachelorarbeit gestellt hat. Die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestellt; die Kandidatin bzw. der Kandidat hat hierfür ein Vorschlagsrecht. Die Arbeit ist von den Prüfern innerhalb von zwei Wochen ab Abgabe der Arbeit vorläufig mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu beurteilen und spätestens innerhalb von sechs Wochen zu bewerten und zu benoten. Die Prüfer begutachten die Arbeit schriftlich und begründen ihre Benotungen gemäß § 11 Abs. 2 und 3. Beträgt die Differenz bei der Benotung mehr als 2,0 oder ist eine der Noten schlechter als „ausreichend“ (4,0), so wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer bestellt. Bewerten zwei der dann drei Prüfer die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0), so lautet die Endnote der Arbeit „nicht ausreichend“ (5,0). Anderenfalls wird die Endnote der Arbeit aus dem nach der ersten Kommastelle ohne vorherige Rundung abgeschnittenen arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet.

(9) Eine mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Bachelorarbeit kann nur einmal wiederholt werden. Die Ausgabe des neuen Themas soll spätestens zwei Monate nach der vorläufigen Entscheidung über das Bestehen der ersten Arbeit gemäß Abs. 8 Satz 3 erfolgen.

(10) Das Thema kann durch schriftliche Erklärung gegenüber der Betreuerin bzw. dem Betreuer der Arbeit einmal zurückgegeben werden. Die entsprechende Erklärung muss bei einer Bearbeitungsdauer (Abs. 5) von drei bzw. viereinhalb Monaten bis zum Ende des ersten Monats der Bearbeitungszeit und bei einer Bearbeitungsdauer von sechs Monaten bis zum Ende des zweiten Monats der Bearbeitungszeit bei der Betreuerin bzw. dem Betreuer eingehen. Bei der nach Tagen bemessenen Bearbeitungszeit der Bearbeitung im Block betragen die entsprechenden Fristen 8 Werktage bei einer Bearbeitungsdauer von 23 Werktagen, 12 Werktage bei einer Bearbeitungszeit von 35 Werktagen und 16 Werktage bei einer Bearbeitungszeit von 45 Werktagen. Wird ein Thema zurückgegeben, so endet die Leistungserfassung ohne Bewertung, es erlischt das Recht nach Satz 1 und es ist unverzüglich ein neues Thema nach Abs. 4 auszugeben. Die Rückgabe des Themas ist im Campusmanagementsystem zu vermerken. Bei der Wiederholung einer nicht bestandenen Bachelorarbeit besteht das Recht nach Satz 1 nur, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat bei der Anfertigung der nicht bestandenen Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(11) Die fachspezifische Ordnung kann zur Verteidigung der Bachelorarbeit eine Disputation vorsehen. In diesem Fall gilt § 30 Abs. 11 entsprechend.

(12) Die Bachelorarbeit ist eine Arbeit in deutscher Sprache, sofern die fachspezifische Ordnung keine andere Sprache bestimmt. Mit Zustimmung der Betreuerin bzw. des Betreuers kann die Arbeit auch in englischer Sprache abgefasst werden. Erklären beide Prüfer ihr Einverständnis, kann der Prüfungsausschuss auch eine Anfertigung der Arbeit in einer anderen Sprache zulassen. Ist die Arbeit nicht in deutscher Sprache verfasst, muss sie als Anhang eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.

Ihr Studium ist obligatorisch mit einer Bachelor- oder Masterarbeit abzuschließen.

I. Vergabe und Anmeldung des Themas

Um einen Anspruch auf Vergabe des Themas zu haben, müssen Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie müssen zunächst eine bestimmte Anzahl an bereits erworbenen Leistungspunkten nachweisen: Bei Lehramtsstudierenden ergibt sich diese Anzahl aus der BAMALA-O. Bei Studierenden, die in nichtlehramtsbezogenen Studiengängen studieren, ist die fachspezifische StuPO ausschlaggebend.
- Bei der Ausgabe des Themas müssen Sie die Immatrikulation im Studiengang/-fach nachweisen. Ohne Immatrikulation können Sie keine Abschlussarbeit anmelden.

Für die Vergabe des Themas einer Abschlussarbeit ist der jeweilige Prüfungsausschuss zuständig. Folgendes Verfahren ist dabei zu berücksichtigen:

- Sie können dem Prüfungsausschuss ein Thema und Prüfer vorschlagen.
- Der Prüfungsausschuss prüft, ob die o. g. Voraussetzungen für die Vergabe eines Themas vorliegen. Hierzu sollten Sie immer eine aktuelle Leistungsübersicht und einen Nachweis Ihrer Immatrikulation vorlegen.

Wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind, erfolgt die Vergabe des Themas durch den Prüfungsausschuss; hierzu dient der Themenvergabebogen. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses kann in einem 2-Fächer-Bachelor auch ein Thema aus dem zweiten Fach vergeben werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet im Einzelfall auch über die Sprache der Arbeit (im Ausnahmefall nicht Deutsch). Auf dem Themenvergabebogen ist durch den Prüfungsausschuss zwingend immer das aktuelle Datum der Themenvergabe anzugeben.

Nach Vergabe des Themas müssen Sie dann das Thema innerhalb einer Woche beim Studienbüro/Prüfungsamt anmelden. Wenn diese Wochenfrist überschritten wird, „verbrennt“ das Thema. Es ist ein neues Thema einzuholen/zu vergeben.

Auch können Sie sich innerhalb des ersten oder zweiten Monats (je nach Bearbeitungsdauer) entscheiden, das Thema „zurückzugeben“, also nicht zu bearbeiten und ein neues Thema zu beantragen. Diese Rückgabe des Themas ist einmal möglich. Die Rückgabe eines Themas innerhalb der Rückgabefrist bewirkt keinen Verbrauch der Prüfungsversuche. Die Rückgabe wird in der Prüfungsakte vermerkt.

II. Bearbeitungszeit

Für die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit ist bei nicht lehramtsbezogenen Studiengängen die in der fachspezifischen Ordnung vorgesehene Zahl an Leistungspunkten, die für die Abschlussarbeit vergeben wird, maßgeblich.

Bachelor: 6 LP → 3 Monate; 9 LP → 20 Wochen; 12 LP → 6 Monate;

Master: 15-21 LP → 4 Monate; 24-30 LP → 6 Monate.

Bei lehramtsbezogenen Studiengängen ab dem Wintersemester 2013 ist die Bearbeitungszeit bei der Bachelorarbeit 18 Wochen, bei der Masterarbeit vier Monate, §§ 26, 30 BAMALA-O 2013.

Es gibt auch den Sonderfall der Bearbeitung im Block. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass Sie die Abschlussarbeit studienbegleitend erbringen. Sollte aber feststehen, dass das Thema im Block – also ohne parallelen Besuch von Lehrveranstaltungen und Prüfungen – bearbeitet wird, kann der Prüfungsausschuss kürzere Fristen als die, die in der BAMA-O/BAMALA-O 2013 für den Regelfall vorgesehen sind, festlegen.

Nach den §§ 20, 22 BAMALA-O 2010 gilt eine maximale Bearbeitungszeit von sechs Monaten.

Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Anmeldung im Studienbüro/Prüfungsamt.

Sollten Sie die Bearbeitungszeit nicht einhalten können, kann der Prüfungsausschuss auf Ihren Antrag die Bearbeitungsfrist aus wichtigem Grund um einen Monat verlängern. Diese Verlängerung muss dem Studienbüro/Prüfungsamt durch Sie übermittelt werden. Eine solche Verlängerung muss spätestens am letzten Tag der Bearbeitungszeit genehmigt werden. Ist die Abgabefrist versäumt worden, kommt eine Verlängerung nicht mehr in Betracht.

Bei krankheitsbedingter Verzögerung wird nach Vorlage eines Attestes im Studienbüro/Prüfungsamt die Bearbeitungszeit entsprechend, d. h. um die Geltungsdauer des Attestes, verlängert. Diese Verlängerung wird Ihnen seitens des Studienbüro/Prüfungsamt unter Mitteilung des neuen Abgabetermins schriftlich mitgeteilt. Auch in Ihrer Leistungsübersicht können Sie den neuen Abgabetermin einsehen. In Zweifelsfällen hinsichtlich der Prüfungsunfähigkeit erfolgt auch hier eine Hinzuziehung der Prüfer. Im Übrigen gelten die obigen Ausführungen zu Attesten (Einreichungsfrist, Form, etc.).

Bei fachspezifischen nicht lehramtsbezogenen StuPO, die noch vor der BAMA-O 2013 erlassen wurden, gelten die Regelungen der StuPO zur Abschlussarbeit, soweit sie hinsichtlich der Bearbeitungszeit Abweichendes regeln sollten. Regeln die Ordnungen nichts zur Bearbeitungszeit, so gilt auch hier schon die BAMA-O 2013.

III. Wiederholung der Abschlussarbeit

Eine mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Abschlussarbeit kann nur einmal wiederholt werden.

Bei der Bachelorarbeit soll die Ausgabe des neuen Themas spätestens zwei Monate nach der Entscheidung über das Nichtbestehen der ersten Arbeit erfolgen. Eine solche Einschränkung besteht bei der Masterarbeit nicht.

IV. Disputation

Im Rahmen des Bachelorstudiums ist die Disputation nicht obligatorisch. Es muss daher in der fachspezifischen StuPO geregelt sein, ob eine Disputation vorgesehen ist (§ 26 Abs. 11 BAMA-O/BAMALA-O 2013). Wenn eine solche Regelung fehlt, ist keine Disputation durchzuführen.

Im Masterstudium ist eine Disputation obligatorisch.

Der Prüfungsausschuss setzt nach Abgabe der Arbeit die Disputation an. Die Disputation findet nur statt, wenn die Arbeit mit der Endnote „ausreichend“ (4,0) oder besser benotet worden ist.

J. Bestehen des Studiums und Gesamtnotenbildung, §§ 27, 31 BAMA-O/BAMALA-O 2013 / § 14 BAMALA-O 2010

I. Grundsätze

Die Prüfung zum gesamten Studiengang ist bestanden, wenn die nach der/den jeweiligen fachspezifischen StuPO für den Abschluss des Studiengangs/-fachs vorgesehenen Pflicht- und Wahlpflichtmodule erfolgreich abgeschlossen sind sowie die Abschlussarbeit bestanden ist. Das heißt, dass alle erforderlichen Prüfungs- und Prüfungsnebenleistungen erbracht sein müssen.

Die Gesamtnote für den jeweiligen Studiengang wird folgendermaßen gebildet:

- Ein-Fach-Bachelor: der mit den jeweiligen Leistungspunkten gewichtete Mittelwert aller zugehörigen Modulnoten, der Note für die berufsfeldspezifischen Schlüsselkompetenzen und der Note für die Bachelorarbeit.
- Zwei-Fach-Bachelor: die beiden Fachnoten, die Note für die berufsfeldspezifischen Schlüsselkompetenzen und die Note der Bachelorarbeit im Verhältnis ihrer jeweiligen Leistungspunktzahlen; die Fachnote ist der mit den jeweiligen Leistungspunkten gewichtete Mittelwert aller dem jeweiligen Fach zugehörigen Modulnoten ohne Berücksichtigung der Bachelorarbeit.
- Master: der mit den jeweiligen Leistungspunkten gewichtete Mittelwert aller zugehörigen Modulnoten und der Note für die Masterarbeit.

Die fachspezifischen StuPO können abweichend von dieser Regelung eine gesonderte Gewichtung für die Abschlussarbeit, für einzelne Module oder für Gruppen von Modulen vorsehen.

II. Wahlpflichtmodule, §§ 27, 31 BAMA-O/BAMALA-O 2013

§ 27 Fach- und Gesamtnote des Bachelorabschlusses

[...]

(4) Sofern die bzw. der Studierende mehr Wahlpflichtmodule erfolgreich abgeschlossen hat, als vom Leistungspunkteumfang für die Wahlpflichtmodule insgesamt vorgesehen sind, zählen für die Note des Studiengangs bzw. des Studienfachs die Wahlpflichtmodule, die die bzw. der Studierende gegenüber dem Studienbüro dafür benannt hat. Die Benennung der Wahlpflichtmodule, die in die Note eingehen sollen, muss spätestens bei Abgabe der Bachelorarbeit schriftlich erfolgen. Die Benennung darf nur einmalig erfolgen. Ist bei Abgabe der Bachelorarbeit die Benennung nicht erfolgt, dann zählen die Wahlpflichtmodule in der Reihenfolge ihres Abschlusses, bis die notwendige Anzahl an Wahlpflicht-Leistungspunkten erreicht ist. § 12 Abs. 2 bleibt von dieser Regelung unberührt. Die übrigen Wahlpflichtmodule gehen nicht in die Gesamtnote ein, können aber auf Wunsch der bzw. des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden.

Besonderheiten bei der Notenbildung gelten, wenn fachspezifische StuPO für einen Studiengang bzw. für ein Studienfach **Wahlpflichtmodule** vorsehen. Sie haben in Auslegung von §§ 27, 31 BAMA-O das Recht, alle Wahlpflichtmodule, die in Ihrem Studiengang/-fach vorgesehen sind, zu absolvieren. Es ist jedoch nicht möglich, alle erhaltenen Noten in die Gesamtnote einfließen zu lassen, da Sie nur eine bestimmte Gesamtleistungspunktezahl erwerben können.

Sofern Sie also mehr Wahlpflichtmodule erfolgreich abgeschlossen haben sollten, als vom Leistungspunkteumfang für die Wahlpflichtmodule insgesamt vorgesehen sind, zählen für die Note des Studiengangs bzw. des Studienfachs die Wahlpflichtmodule, die Sie gegenüber dem Studienbüro/Prüfungsamt dafür benannt haben.

Die Benennung der Wahlpflichtmodule, die in die Note eingehen sollen, muss spätestens bei Abgabe der Abschlussarbeit schriftlich erfolgen. Hierfür verwenden Sie bitte das dafür vorgesehene Formular (Anhang). Die Benennung darf **nur einmalig** erfolgen; die Benennung ist dann verbindlich. Ist bei Abgabe der Abschlussarbeit die Benennung nicht erfolgt, dann zählen die Wahlpflichtmodule in der Reihenfolge ihres Abschlusses (Prioritätsgrundsatz), bis die notwendige Anzahl an Wahlpflicht-Leistungspunkten erreicht ist. Die übrigen Wahlpflichtmodule gehen nicht in die Gesamtnote ein. Die dort erworbenen Leistungspunkte können auch nicht vorgesehene Pflichtanteile in Ihrem Studium ersetzen. Pflichtanteile sind immer zu erbringen.

III. Kombinationsstudiengänge, § 5 Abs. 3 BAMA-O/BAMALA-O 2013

Bitte beachten Sie, dass bei Zwei-Fächer-Bachelorstudiengängen ein überschneidendes Curriculum nicht ausgeschlossen ist. Module dürfen aber nicht doppelt angerechnet werden. Das führt dazu, dass Sie ein Modul im anderen Fach ersetzen müssen. Welche Module dann belegt werden können, ist nach den StuPO für Ihre Fächer zu entscheiden. Wenn Sie feststellen, dass Module für beide Fächer angeboten werden, sollten Sie sich schnellstmöglich informieren, welches Modul in welchem Fach zu absolvieren ist. Bei Fragen sollten Sie sich frühzeitig auch an das Studienbüro/Prüfungsamt wenden.

K. Exmatrikulation: Folgen, Zeitpunkt

Das Ende des Studiums zieht immer die Exmatrikulation nach sich.

Folgende Sachverhalte sind möglich: Exmatrikulation

- nach Abschluss des Studiums: Die Exmatrikulation erfolgt soweit das Bestehen des gesamten Studienganges festgestellt wurde;
- bei endgültigem Nichtbestehen des Studiums (vgl. oben);
- bei Verlust des Prüfungsanspruches nach Ablauf der doppelten Regelstudienzeit;
- auf Antrag bzw. bei fehlender Rückmeldung: Bitte beachten Sie hier erneut, dass die Exmatrikulation zum Verlust des Prüfungsanspruches führt, wenn noch nicht alle Leistungen erbracht (vgl. oben unter A.) worden sind. Sie müssen vor der Exmatrikulation zumindest die Anmeldung aller erforderlichen – noch ausstehenden – Leistungen innerhalb der Anmeldefristen vorgenommen haben, da für die Anmeldung die Immatrikulation vorausgesetzt wird. Bitte bedenken Sie, dass auch für mögliche Wiederholungsklausuren eine Anmeldung notwendig ist. Sie tragen daher das Risiko, wenn Sie die Exmatrikulation durch Ihr Handeln bewirken, obwohl das Bestehen des Studiums noch nicht endgültig feststeht. In Einzelfragen wenden Sie sich bitte an das Studienbüro/Prüfungsamt bzw. Studienbüro/Studierendensekretariat.

Die wichtigsten Grundregeln der Prüfungsorganisation¹:

1. Eine Anmeldung zu einer Prüfung ist immer erforderlich. Ohne Anmeldung besteht kein Teilnahmerecht. Wird trotz fehlender Prüfungsanmeldung ein Leistungsschein ausgestellt, wird dieser im Prüfungsamt nicht berücksichtigt. Auch eine spätere Anerkennung von Leistungen durch den Prüfungsausschuss ist nicht möglich, wenn Sie die Anmeldung versäumt haben.

2. Eine Anmeldung zu einer Prüfung ist nur möglich, wenn Sie:
 - im jeweiligen Studiengang/-fach immatrikuliert sind
 - die Anmeldefristen beachten und einhalten
 - Bei Lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfungen gilt der durch die LSK festgelegte Anmelde-, Belegungs- und Rücktrittszeitraum:
<http://www.uni-potsdam.de/studium/termine/semestertermine.html>
 - Bei separaten Modulprüfungen: spätestens 8 Tage vor der Prüfung
 - die Anmeldeform beachten
 - in der Regel über das Campusmanagementsystem (zur Zeit PULS)
 - Ausnahme für Fächer, für die eine Prüfungsanmeldung noch nicht über PULS möglich ist: Anmeldung erfolgt über Eintragung in Listen

3. Sie dürfen die erfolgte Anmeldung zurücknehmen, aber nur innerhalb der unter Nr. 2 genannten Anmeldefristen und in der Form, wie Sie sich für die Prüfung angemeldet haben.

4. Wenn Sie krank werden und zu Prüfungsleistungen angemeldet sind, müssen Sie:
 - sofort, spätestens jedoch am Tag der Prüfung zum Arzt gehen und sich ein Attest ausstellen lassen,
 - das ausgestellte Attest zusammen mit der ausgefüllten Anlage zum Attest (http://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/studium/assets/studium_konkret/Formulare/leistung/anlage_attest.pdf) innerhalb von 5 Werktagen zum Studienbüro/Prüfungsamt bringen (Hausbriefkasten, Sprechzeiten) oder schicken (Datum Poststempel)

¹ Dieses sind lediglich kurze Grundregeln, die Sie immer beachten sollten. Es wird Ihnen aber dringend empfohlen die weiterführenden Kommentierungen zur BAMA-O/BAMALA-O zu lesen.

5. Sie haben pro Prüfung nur drei Versuche² (Prüfung und 2 Wiederholungen), diese zu bestehen. Wenn Sie die letzte Wiederholung einer Prüfung nicht bestehen, können Sie ihr Studium in diesem Studiengang/-fach leider nicht fortsetzen. Besonderheiten zur Wiederholbarkeit gelten u. U. bei Modulteilprüfungen und bei der Abschlussarbeit. Die Abschlussarbeit kann nur *einmal* wiederholt werden. Zu Modulteilprüfungen informiere Sie sich bitte in der Ordnung Ihres Faches
6. Ob Sie einen Freiversuch haben, steht in Ihrer einschlägigen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung. Einen darin eingeräumten Freiversuch können Sie innerhalb von 10 Werktagen nach Bekanntgabe der Note beim Studienbüro/Prüfungsamt anzeigen. Eine spätere Anzeige ist nicht möglich. Als Datum der Bekanntgabe gilt das Datum der Bekanntgabe über das Campusmanagementsystem (PULS).
7. Leistungspunkte erhalten Sie erst, wenn Sie das Modul erfolgreich abgeschlossen haben. Alle Prüfungsleistungen und ggf. Prüfungsnebenleistungen müssen erfolgreich erbracht worden sein.
8. Das Thema der Abschlussarbeit ist nach Ausgabe durch den Prüfungsausschuss innerhalb von einer Woche beim Studienbüro/Prüfungsamt anzumelden, sonst verfällt das Thema und es ist ein neues zu vergeben.
9. Bitte prüfen Sie vor Beantragung der Exmatrikulation aus Anlass des Studienabschlusses, ob alle Leistungen vorliegen. Gern können Sie hierzu die persönlichen Sprechzeiten des Studienbüro/Prüfungsamt nutzen.

² Sollten Sie im ersten Fachsemester eine Modulprüfung nicht bestehen, so gilt diese als nicht unternommen und geht damit auch nicht in die Versuchszählung ein. Des Weiteren sollten Sie prüfen, ob in Ihrem Studiengang/-fach ein Freiversuch zur Verfügung steht.