

**Prüfungshinweise RPO Wintersemester 2018/19
gültig für alle Studierenden in der Rahmenprüfungsordnung**

Die folgenden Hinweise dienen der Orientierung im ersten Semester. Sie ersetzen nicht die Lektüre der Rahmenprüfungsordnung, Ihrer studiengangsspezifischen Prüfungsordnung und Ihrer Studienordnung/en nebst Anlagen (Studienverlaufsplan, Modulverzeichnis und Modulbeschreibungen).

<p>E-Mail-Account</p>	<p>Sie erhalten von der Universität Vechta einen E-Mail-Account. Die Universität richtet persönliche Mitteilungen und Auskünfte ausschließlich an diesen E-Mail-Account. Sie sind entsprechend verpflichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regelmäßig nachzuschauen, ob neue Nachrichten für Sie eingegangen sind; • den Account durch Löschung regelmäßig „aufzuräumen“, damit neue E-Mails eingehen können. <p>Nutzen Sie die Möglichkeit, eine Weiterleitung auf einen privaten E-Mail-Account einzurichten. Achten Sie aber bitte darauf, dass Sie Mails an uns ausschließlich von Ihrer Uni-Mail-Adresse aus versenden. Beachten Sie dabei, dass das Lernmanagementsystem Stud.IP und Ihr E-Mail-Account zwei unterschiedliche Systeme sind. Stud.IP-Nachrichten können zwar automatisch auf Ihren E-Mail-Account weitergeleitet werden, jedoch werden E-Mails, die auf Ihren E-Mail-Account gesendet wurden, nicht in Stud.IP angezeigt.</p>
<p>Anmeldung zur Lehrveranstaltung</p>	<p>Die Anmeldung zu den einzelnen Lehrveranstaltungen erfolgt ausschließlich über das Lernmanagementsystem Stud.IP. Sollten Sie an einer Veranstaltung trotz vorheriger Anmeldung nicht (mehr) teilnehmen, melden Sie sich bitte unverzüglich aus der Veranstaltung ab. Die Abmeldung ist notwendig, um Ihren Platz gegebenenfalls Kommiliton/innen zur Verfügung zu stellen und die weitere Planung der Veranstaltung zu ermöglichen.</p>
<p>Anmeldung zu Prüfungen</p>	<p>Sie müssen sich für jede Prüfung anmelden. Die Anmeldung erfolgt in der Regel digital (z. B. über Stud.IP). Alternativ kann die/der Lehrende eine Anmeldung über eine Prüfungsliste vorsehen. Der/die Modulverantwortliche legt die Form und die Frist für die Anmeldung fest. Dabei soll der Zeitraum für die Anmeldung mindestens zwei Wochen betragen. Warten Sie mit der Anmeldung zu den Prüfungen zu Semesterende (vor allem Klausuren, Hausarbeiten) möglichst lange. Je weiter das Semester fortgeschritten ist, desto besser können Sie abschätzen, ob die Anzahl von Prüfungen für Sie zu bewältigen ist.</p>

	<p>gen ist. Eine Nichtteilnahme bei einer Prüfung trotz Anmeldung wird als „nicht bestanden“ gewertet, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor, z.B. Prüfungsunfähigkeit aufgrund einer Krankheit. Dieser ist der Prüfer-in/dem Prüfer (Lehrende/r oder Modulverantwortliche/r) unverzüglich schriftlich vorzulegen. Bei Krankheit ist dabei unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen, auf dessen Grundlage der Prüfungsausschuss anhand der dargelegten medizinischen Befundtatsachen sowie der voraussichtlichen Dauer der Erkrankung über eine etwaige Prüfungsunfähigkeit entscheiden kann. Näheres regeln §§ 16 und 27 der Rahmenprüfungsordnung. Weitere Informationen zur Prüfungsabmeldung aufgrund von Krankheit und die Vorlage für das ärztliche Attest finden Sie auf der Seite www.uni-vechta.de/studium/studienorganisation/pruefungen/ unter „Prüfungsan- und abmeldung, Versäumnis/Rücktritt, besondere Bedingungen“.</p>
<p>Abmeldung von Prüfungen</p>	<p>Die Abmeldung (ohne Angabe von Gründen) ist innerhalb einer von den Lehrenden gesetzten Frist möglich. Die Abmeldung erfolgt entweder digital (z. B. über Stud.IP) oder durch Streichung von der Prüfungsliste. Näheres regelt § 16 Abs. 5 der Rahmenprüfungsordnung. Hinweise zum Rücktritt von einer Prüfung aufgrund eines wichtigen Grundes (z.B. Krankheit) finden Sie unter „Anmeldung zur Prüfung“.</p>
<p>Prüfungszeiträume</p>	<p>Mündliche Prüfungen und Klausuren werden in der Regel vom Beginn der vorletzten Woche der Veranstaltungszeit bis zum Ende der zweiten Woche der veranstaltungsfreien Zeit durchgeführt. Klausuren finden in der Regel während des „regulären“ Zeitfensters der Lehrveranstaltung statt, damit Kollisionen mit anderen Lehrveranstaltungen vermieden werden. Die Termine für die Prüfungen müssen im ersten Monat der Veranstaltungszeit (§ 17 Abs. 2 der Rahmenprüfungsordnung) von den Lehrenden bekannt gegeben werden, um potentielle Terminüberschneidungen frühzeitig erkennen und beheben zu können. Da die Lehrenden meist nur ihre eigenen Termine überblicken, sind Sie als Studierende angehalten, Ihre Prüfungstermine so früh wie möglich auf Terminüberschneidungen zu überprüfen und die Lehrenden auf Probleme hinzuweisen sowie aktiv entsprechende Neuplanungen mitzutragen.</p>

<p>Art der Prüfungsleistung</p>	<p>Die Art der zu erbringenden Prüfungsleistung (Referat, Hausarbeit, Klausur etc.) ist in der Modulbeschreibung festgelegt und in der Rahmenprüfungsordnung (§ 17) oder – in wenigen Fällen – in Ihrer studiengangsspezifischen Prüfungsordnung definiert. Gibt es laut Modulbeschreibung mehrere Alternativen an Prüfungsformen, entscheidet die/ der Lehrende bzw. die /der Modulverantwortliche.</p>
<p>Prüfungsunterlagen</p>	<p>Schriftliche Prüfungsleistungen müssen ein „Deckblatt“ aufweisen, aus dem Name und Matrikelnummer, Studiengang, Semester, in dem die Leistung erbracht wurde, Modulnummer und -bezeichnung sowie Name der/des Lehrenden hervorgehen. Die Ausarbeitungen dürfen <u>nicht</u> in Schnellhefter o. Ä. eingebunden, sondern nur einfach geheftet sein. Eine Verwendung des Universitätslogos auf dem Deckblatt ist nicht zulässig. Alle Prüfungen müssen dokumentiert werden. Die dabei erstellten Prüfungsunterlagen (auch schriftliche Leistungen wie Referatsausarbeitungen, Hausarbeiten, Klausuren etc.) leiten die Prüfenden an das Akademische Prüfungsamt weiter. Ist eine Archivierung der Prüfungsleistungen nicht möglich (z.B. erstellte Skulpturen oder andere sperrige oder „vergängliche“ Produkte), so ist an deren Stelle eine Text- und Fotodokumentation der Prüfungsleistung zu erstellen und beizufügen.</p>
<p>Bewertung der Prüfungsleistung</p>	<p>Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Schriftliche Prüfungsleistungen sind durch die Prüfenden in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten. Näheres regelt § 22 der Rahmenprüfungsordnung.</p>
<p>Einsichtnahme/Nachbesprechung</p>	<p>Die Lehrenden sind verpflichtet, den Studierenden zeitnah Termine zur Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten (z. B. Klausuren und Hausarbeiten) anzubieten und die erteilten Noten zu besprechen. Eine Herausgabe der Unterlagen erfolgt jedoch nicht, auch nicht zu Kopierzwecken. Machen Sie sich ggf. Notizen. Auch hier ist studentische Selbstverantwortung gefragt: Sorgen Sie nach einer nicht bestandenen Prüfungsleistung für ein rechtzeitig vor der Wiederholungsprüfung stattfindendes Gespräch, um Defizite aufzuarbeiten.</p>
<p>Wiederholung von Prüfungsleistungen</p>	<p>Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden. Beachten Sie die jeweiligen Fristen für die Wiederholungsprüfung:</p>

	<p>Die erste Wiederholung ist in angemessener Frist, spätestens beim nächsten regulären Durchlauf der Veranstaltung, abzulegen.</p> <p>Die zweite Wiederholung ist in der Regel mündlich und innerhalb einer in der Rahmenprüfungsordnung festgelegten Frist abzulegen.</p> <p>Näheres regelt § 25 der Rahmenprüfungsordnung.</p>
Täuschung/Plagiate	<p>Bei Täuschung (Plagiate, „Spickzettel“,...) in einem Prüfungsverfahren gilt die Prüfungsleistung als „nicht bestanden“.</p> <p>Bei schwerwiegenden Verstößen, insbesondere bei wiederholter Täuschung, kann der Prüfungsausschuss die Studierenden von weiteren Prüfungsleistungen ausschließen (endgültiges Nichtbestehen des Studiengangs/-faches).</p> <p>Näheres regelt § 27 Abs. 4 der Rahmenprüfungsordnung.</p>
Verbuchung von Prüfungsleistungen	<p>Credit Points (CP) und Noten werden erst nach dem vollständigen Abschluss eines Moduls verbucht (auch bei Modulen, die sich über zwei oder mehr Semester erstrecken). Dies ist vor allem zu berücksichtigen, wenn zu einem Stichtag eine bestimmte Anzahl von Credit Points aufzuweisen ist (bspw. bei BAföG-Anträgen, der Anmeldung zur Bachelor-Arbeit oder der Zulassung in ein höheres Fachsemester). Bitte beachten Sie auch, dass die Verbuchung eines bestandenen Moduls einige Zeit in Anspruch nimmt.</p>
Studienkonto	<p>Das Prüfungsamt führt für alle Studierenden Studienkonten. Sie können Ihr Studienkonto über den Online-Service einsehen (Button auf der Homepage).</p> <p>Als Student/Studentin sind Sie verpflichtet, die Richtigkeit der Angaben auf dem Studienkonto regelmäßig zu prüfen und Fehlbuchungen unverzüglich beim Prüfungsamt anzuzeigen.</p> <p>Näheres regeln §§ 13 und 14 der Rahmenprüfungsordnung.</p>
Zusätzlich erbrachte Leistungen	<p>Absolvieren Sie mehr als die in einem Modulbereich oder Teilstudiengang erforderlichen Module, werden Ihnen diese, falls auf der Prüfungsliste nichts anderes vermerkt ist, in der Reihenfolge des Noteneingangs vom Prüfungsamt in Ihrem Studienkonto in dem Bereich „Zusätzlich erbrachte Leistungen“ verbucht.</p> <p>Näheres regeln §§ 6 und 23 Abs. 4 der Rahmenprüfungsordnung.</p>
Kontenklärung	<p>Eine sog. Kontenklärung – also eine Umbuchung von Prüfungsleistungen beispielsweise in den Profilierungsbereich oder die Rubrik „Zusätzlich erbrachte Leistungen“ – kann ausschließlich</p>

	<p>zu folgenden Zeitpunkten vorgenommen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vor einem Studiengangs- oder Universitätswechsel • vor einer Beendigung des Studiums ohne Abschluss • im Semester vor einer Masterbewerbung oder dem Studienabschluss
<p>BAföG</p>	<p>Wenn Sie Leistungen nach BAföG erhalten, ist im vierten Semester der durchschnittliche Studienerfolg nachzuweisen. An der Universität Vechta ist dieser Nachweis an folgende Kriterien gebunden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nachweis von 65 CP zum Ende des dritten Semesters; 2. oder, falls diese Leistungen nicht zum Ende des dritten Semesters nachgewiesen werden können, Nachweis von 90 CP zum Ende des vierten Semesters. Für Alleinerziehende, pflegende Angehörige und Studierende mit Handicap genügen 75 CP im Verlauf des vierten Semesters. 3. Maßgeblich ist das Datum, zu dem die Leistung erbracht wurde, nicht das Datum der Bewertung. <p>Der Nachweis muss gegenüber dem BAföG-Amt bis zum 31.07. für das vorhergehende Wintersemester (in der Regel: das dritte Semester) bzw. bis zum 31.01. für das vorhergehende Sommersemester (in der Regel: das vierte Semester) vorgelegt werden.</p>