



**Auftakttage 2021**

**Universität Vechta**

## Wichtige Hinweise & Regelungen zu Prüfungen (Stand: 29.09.2021)

Die folgenden Hinweise dienen der Orientierung im ersten Semester. Sie ersetzen **nicht** die Lektüre der Rahmenprüfungsordnung (RPO), der Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen (EODigiP), Ihrer studiengangsspezifischen Prüfungsordnung, Ihrer Studienordnungen nebst Anlagen (insb. Studienverlaufsplan) und der Modulbeschreibungen). Diese finden Sie unter <https://www.uni-vechta.de/studium/studienorganisation/studienprogramme>.

Eventuelle pandemiebedingte Sonderregelungen werden auf der Seite <https://www.uni-vechta.de/informationen-zu-corona/studierende-lehrende> bekanntgegeben.

<b>E-Mail-Account</b>	<p>Sie erhalten von der Universität Vechta einen E-Mail-Account. Die Universität richtet offizielle Mitteilungen und Auskünfte ausschließlich an diesen E-Mail-Account.</p> <p>Sie sind entsprechend verpflichtet,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• regelmäßig nachzuschauen, ob neue Nachrichten für Sie eingegangen sind;</li><li>• den Account durch Löschung regelmäßig „aufzuräumen“, damit neue E-Mails eingehen können.</li></ul> <p>Nutzen Sie die Möglichkeit, eine Weiterleitung auf einen privaten E-Mail-Account einzurichten. Achten Sie aber bitte darauf, dass Sie E-Mails an uns ausschließlich von Ihrer Uni-Mail-Adresse aus versenden.</p> <p>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>
<b>Anmeldung zur Lehrveranstaltung</b>	Die Anmeldung zu den einzelnen Lehrveranstaltungen erfolgt ausschließlich über das Lernmanagementsystem Stud.IP.

	<p>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><b>Anmeldung zu Prüfungen</b></p>	<p>Sie müssen sich für jede Prüfung anmelden. Die Anmeldung erfolgt in der Regel digital über den Online-Service (QISPOS) (Quicklink auf der Homepage). Der*die Modulverantwortliche legt die Frist für die Anmeldung fest. Dabei soll der Zeitraum für die Anmeldung mindestens zwei Wochen betragen.</p> <p><b>Näheres regelt § 16 der Rahmenprüfungsordnung (RPO).</b></p> <p><b>Auf der Seite des Online-Service finden Sie unten den QISPOS-Leitfaden für Studierende.</b></p>
<p><b>Abmeldung von und Nichtteilnahme an Prüfungen</b></p>	<p>Eine Abmeldung von Prüfungen ist innerhalb bestimmter Fristen ohne Angabe von Gründen möglich. Die Fristen für die Abmeldung regeln für die verschiedenen Prüfungsformen § 16 Abs. 4 der Rahmenprüfungsordnung (RPO) und ggf. die studiengangsspezifischen Prüfungsordnungen. Die fristgerechte Abmeldung erfolgt in der Regel digital über den Online-Service (QISPOS).</p> <p>Bei der Nichtteilnahme an einer Prüfung ohne fristgerechte Abmeldung wird die Prüfung als „nicht bestanden“ gewertet, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor, z. B. Prüfungsunfähigkeit aufgrund einer Krankheit. Dieser ist der*dem Prüfenden unverzüglich schriftlich darzulegen.</p> <p>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.</p> <p><b>Näheres regeln §§ 16 und 27 der Rahmenprüfungsordnung (RPO) und ggf. die studiengangsspezifischen Prüfungsordnungen sowie – im Falle digitaler Prüfungen – die Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen (EODigiP).</b></p> <p>Weitere Informationen zur Prüfungsabmeldung aufgrund von Krankheit und die Vorlage des ärztlichen Attests finden Sie auf der Seite <a href="https://www.uni-vechta.de/studium/studienorganisation/pruefungen/-studienabschluss/informationen-pruefungen">https://www.uni-vechta.de/studium/studienorganisation/pruefungen/-studienabschluss/informationen-pruefungen</a> unter „Prüfungsan- und -abmeldung, Versäumnis/Rücktritt, besondere Bedingungen“.</p>

<p><b>Prüfungszeiträume</b></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.</p> <p>Klausuren finden in der Regel während des „regulären“ Zeitfensters der Lehrveranstaltung statt, damit Kollisionen mit anderen Lehrveranstaltungen und/oder Prüfungen vermieden werden.</p> <p>Aktuelle Informationen zu (den) pandemiebedingten Sonderregelungen für die Prüfungszeiträume ebenso wie der Prüfungsplan werden auf der Seite <a href="https://www.uni-vechta.de/informationen-zu-corona/studierende-lehrende">https://www.uni-vechta.de/informationen-zu-corona/studierende-lehrende</a> veröffentlicht. Die Termine für die Prüfungen müssen im ersten Monat des Veranstaltungszeitraums (§ 17 Abs. 2 der Rahmenprüfungsordnung (RPO)) von den Lehrenden bekannt gegeben werden, um potentielle Terminüberschneidungen frühzeitig erkennen und beheben zu können.</p> <p>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><b>Art der Prüfungsleistung</b></p>	<p>Die Art der zu erbringenden Prüfungsleistung (Referat, Hausarbeit, Klausur etc.) ist in der Modulbeschreibung festgelegt und in der Rahmenprüfungsordnung (§ 17 RPO) 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 und gibt die Entscheidung im ersten Monat des Veranstaltungszeitraums bekannt.</p>
<p><b>Format der Prüfungsleistung</b></p>	<p>Bei der Bekanntgabe der Prüfungsform teilt die*der Lehrende auch mit, ob die Prüfung in Präsenz vor Ort oder in einem digitalen Format stattfindet (§ 4 Abs. 1 Satz 1 Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen (EODigiP)).</p> <p><b>Näheres regelt § 4 der Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen (EODigiP).</b></p>
<p><b>Prüfungsunterlagen</b></p>	<p>Schriftliche Prüfungsleistungen müssen ein Deckblatt aufweisen, aus dem Name und Matrikelnummer, Studiengang, Semester, in dem die Leistung erbracht wurde, Modulidentifikator und Modultitel sowie Name der*des Lehrenden hervorgehen. Die Ausarbeitungen dürfen <u>nicht</u> in Schnellhefter o. Ä. eingebunden, sondern nur einfach geheftet</p>

	<p>sein. Eine Verwendung des Universitätslogos auf dem Deckblatt ist nicht zulässig.</p> <p>Alle Prüfungen müssen dokumentiert werden. Die dabei erstellten Prüfungsunterlagen (auch schriftliche Leistungen wie Referatsausarbeitungen, Hausarbeiten, Klausuren, Protokolle praktischer und mündlicher Prüfungen 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/oder Fotodokumentation der Prüfungsleistung zu erstellen und beizufügen.</p> <p>Die Lehrenden legen fest, ob die Abgabe schriftlicher (Teile von) Prüfungsleistungen in digitaler oder analoger Form erfolgt. <b>Näheres regeln §§ 16 und 17 der Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen (EODigiP).</b></p>
<p><b>Bewertung der Prüfungsleistung</b></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.</p> <p><b>Näheres regelt § 22 der Rahmenprüfungsordnung (RPO).</b></p>
<p><b>Einsichtnahme/Nachbesprechung</b></p>	<p>Die Lehrenden sind verpflichtet, den Studierenden 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.</p> <p>Die Nachbesprechung mit den Lehrenden ebenso wie eine eventuelle Einsichtnahme in die Prüfungsakte im Akademischen Prüfungsamt (§ 31 der Rahmenprüfungsordnung (RPO)) kann digital oder in Präsenz erfolgen. <b>Näheres regelt § 19 der Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen (EODigiP).</b></p> <p>Auch hier ist studentische Selbstverantwortung gefragt: Sorgen Sie nach einer nicht bestandenen Prüfungsleistung für ein rechtzeitig vor der Wiederholungsprüfung stattfindendes Gespräch mit der*dem jeweiligen Lehrenden, um Defizite aufzuarbeiten.</p>
<p><b>Wiederholung von Prüfungsleistungen</b></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. Das</p>

	<p>Angebot eines zweiten Prüfungstermins im selben Semester erfolgt im selben Format (in Präsenz vor Ort bzw. digital) wie der erste Prüfungstermin (§ 4 Abs. 2 Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen (EODigiP)). Die zweite Wiederholung ist in der Regel mündlich und innerhalb einer in der Rahmenprüfungsordnung (RPO) festgelegten Frist anzumelden. Diese mündliche Prüfung wird in Präsenz durchgeführt (§ 14 Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen (EODigiP)). <b>Näheres regelt § 25 der Rahmenprüfungsordnung (RPO).</b></p>
<b>Täuschung/Plagiate</b>	<p>Bei Täuschungen und Plagiaten 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 (Teil-)Studiengangs).</p> <p><b>Näheres regeln § 27 Abs. 4 der Rahmenprüfungsordnung (RPO) und § 8 der Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen (EODigiP).</b></p>
<b>Verbuchung von Prüfungsleistungen</b>	<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 Bachelorarbeit oder der Zulassung in ein höheres Fachsemester). Bitte beachten Sie auch, dass die Verbuchung eines bestandenen Moduls einige Zeit in Anspruch nehmen kann.</p>
<b>Studienkonto</b>	<p>Das Prüfungsamt führt für alle Studierenden Studienkonten; Sie können Ihr Studienkonto über den Online-Service einsehen (Quicklink auf der Homepage).</p> <p>Als Studierende*r sind Sie verpflichtet, die Richtigkeit der Angaben im Studienkonto regelmäßig zu prüfen und Fehlbuchungen unverzüglich beim Prüfungsamt anzuzeigen.</p> <p><b>Näheres regeln §§ 13 und 14 der Rahmenprüfungsordnung (RPO).</b></p>
<b>Zusätzlich erbrachte Leistungen</b>	<p>Absolvieren Sie mehr als die in einem Modulbereich oder (Teil-)Studiengang erforderlichen Module, werden diese in der Reihenfolge des Noteneingangs vom Prüfungsamt in Ihrem Studienkonto im Bereich „Zusätzlich erbrachte Leistungen“ verbucht.</p>

	<b>Näheres regeln §§ 6 und 23 Abs. 4 der Rahmenprüfungsordnung (RPO).</b>
<b>Kontenklärung</b>	<p>Eine sog. Kontenklärung – also eine Umbuchung von Prüfungsleistungen beispielsweise in den Profilierungsbereich oder die Rubrik „Zusätzlich erbrachte Leistungen“ – kann ausschließlich zu folgenden Zeitpunkten vorgenommen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vor einem Studiengangs- oder Universitätswechsel</li> <li>• vor einer Beendigung des Studiums ohne Abschluss</li> <li>• im Semester vor einer Masterbewerbung oder dem Studienabschluss</li> </ul>
<b>BAföG</b>	<p>Wenn Sie Leistungen nach BAföG erhalten, ist spätestens 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"> <li>1. Nachweis von 65 CP zum Ende des dritten Semesters</li> <li>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.</li> <li>3. Maßgeblich ist das Datum, zu dem die Leistung erbracht wurde, nicht das Datum der Bewertung.</li> </ol> <p>Der Nachweis muss 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> <p>Durch die pandemiebedingte Verlängerung der Regelstudienzeit kommt es zu individuellen Abweichungen. Auskunft erteilt das BAföG-Amt.</p>