

## Merkblatt Modulprüfungen in den BA/MA-Studiengängen

(Stand 04.2024)

Dieses Merkblatt gibt einen Überblick über die Formalitäten für die rechtssichere Durchführung der studienbegleitenden Modulprüfungen. Es erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und entbindet nicht vom Studium der jeweils gültigen StPO. Diese finden Sie unter [www.ph-heidelberg.de/studium/im-studium/downloadcenter/](http://www.ph-heidelberg.de/studium/im-studium/downloadcenter/).

Alle Prüfungstermine und -formalitäten, die Prüfungsformate und das Anmeldeverfahren werden von den Modulverantwortlichen zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt gegeben.

Klausuren sind zeitnah nach Ende der Vorlesungszeit durchzuführen. Bei allen studienbegleitenden Modulprüfungsformaten, insbesondere auch bei Hausarbeiten, Anfertigung von Werkstücken etc., ist zu gewährleisten, dass das **Prüfungsergebnis schnellstmöglich (innerhalb von einer Woche bei mündlichen Prüfungen, innerhalb von 8 Wochen bei schriftlichen Prüfungsleistungen)** vorliegt. Die Modulverantwortlichen tragen Sorge, dass die ordnungsgemäße Organisation und Durchführung der studienbegleitenden Modulprüfungen gewährleistet ist. Die Ausführung einzelner Aufgaben bzw. Teilaufgaben kann an andere Personen, z.B. die Prüfenden des jeweiligen Instituts bzw. Studienbereichs oder Fachs, delegiert werden.

Das folgende Papier ist nach den drei klassischen Formaten Klausur, Hausarbeit und mündliche Prüfungen unterteilt. Bei anderen Formaten wie Projektpräsentationen oder Referaten mit Ausarbeitungen ist von der:dem Prüfenden zu entscheiden, ob der schriftliche oder mündliche Anteil überwiegt und dann entsprechend zu verfahren.

### **Gruppenprüfungen** (nur auf Antrag)

- Studienbegleitende Modulprüfungen können nach Maßgabe der Prüfenden auch als Gruppenprüfung erstellt werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidat:innen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar, bewertbar und benotbar ist und die Anforderungen der jeweiligen StPO erfüllt.
- Die Absicht, die studienbegleitende Modulprüfung als Gruppenprüfung durchzuführen, ist spätestens vier Wochen vor der Modulprüfung den Prüfenden mitzuteilen. Die Dauer und der Umfang der Prüfung ist bei Einzel- und Gruppenprüfungen je Prüfungskandidat:in in etwa gleich zu halten.

**Die Aufzählung der Aspekte erfolgt nach der Systematik: vor, während und nach der Modulprüfung. Allgemeine Regelungen** sind am Ende der Übersicht zu finden.

VOR der Prüfung	Klausur	Hausarbeit	Mündliche Prüfung <i>Achtung: Anzahl der Prüfer:innen ist in der jeweiligen Prüfungsordnung festgelegt!</i>
1. Anmeldung	<p>Die Online-Prüfungsanmeldung innerhalb eines auf der Webseite <a href="http://www.ph-heidelberg.de/zpa">www.ph-heidelberg.de/zpa</a> veröffentlichten Zeitfensters ist für alle Modulprüfungen verpflichtend – Anmeldungen für Nachprüfungen sind derzeit noch nicht online möglich, sondern erfolgen, wie bisher, im Fach/Studiengang.</p> <p>Das Procedere für Abschlussarbeiten (Anmeldung/Zulassung/Abgabe/Bewertung) und die Organisation von Praktika läuft direkt über das Prüfungsamt bzw. das Zentrum für Schulpraktische Studien (ZfS).</p> <p>Eine <b>Prüfungs-Anmeldung kann ausschließlich im genannten Zeitraum erfolgen und ist damit verbindlich</b>. Die Zulassung zu/Teilnahme an einer Prüfung ist nur nach erfolgter Anmeldung möglich. Gemäß den gültigen Studien- und Prüfungsordnungen wird eine angemeldete Prüfung mit "nicht bestanden" bewertet, wenn sie ohne triftigen Grund nicht absolviert wird.</p>		
2. Abmeldung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine <b>Abmeldung</b> von einer Modulprüfung ist ohne Folgen nur bis zum Ende des festgelegten Anmeldezeitraums möglich (Ausnahme: triftige Gründe) - siehe auch „Rücktritt“.</li> </ul> <p>Im Krankheitsfall muss im Prüfungsamt unverzüglich ein aussagekräftiges ärztliches Attest mit Befundtatsachen (eine Diagnose wird nicht benötigt) – siehe Formular auf der Webseite – eingereicht und die Prüfenden informiert werden.</p>		
3. Nachteilsausgleich	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Vorliegen einer Behinderung/Beeinträchtigung oder chronischen Erkrankung ist es ggf. möglich, die Modulprüfung unter veränderten Rahmenbedingungen durchzuführen. Die Studierenden suchen hierzu frühzeitig die:den Behindertenbeauftragte:n auf, die:der den <b>Nachteilsausgleich</b> in einem Empfehlungsschreiben an das Akademische Prüfungsamt formuliert.</li> <li>• Die Prüfungskommission ist aufgefordert, den ggf. vom Akademischen Prüfungsamt genehmigten Nachteilsausgleich entsprechend dem vorgelegten Bescheid zu gewähren und zu organisieren.</li> <li>• Den Prüfungskandidat:innen obliegt die Pflicht, ihren Anspruch auf Nachteilsausgleich mittels des vom Prüfungsamt gewährten Nachteilsausgleichs (Bescheid) bei den Prüfenden rechtzeitig zu melden.</li> </ul>		
4. Zulassung	<p>Zu den studienbegleitenden Modulprüfungen <b>kann nur zugelassen werden, wer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ordnungsgemäß eingeschrieben ist,</li> <li>• den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang nicht verloren hat,</li> <li>• die Bachelor-/Masterprüfung in diesem Studiengang nicht endgültig nicht bestanden hat,</li> <li>• bei Modulprüfungen eines Vertiefungsmoduls in einem Studienbereich die Vorprüfung in dem entsprechenden Studienbereich bestanden hat (gilt für die Bachelor-Studiengänge mit Lehramtsbezug),</li> <li>• bei Modulprüfungen in einem Vertiefungsmodul die Modulprüfung des vorangegangenen Vertiefungsmoduls desselben Studienbereichs bestanden hat, sofern eine gestufte Abfolge der Vertiefungsmodule im Modulhandbuch festgelegt ist,</li> <li>• bei Modulprüfungen in einem Abschlussmodul eines Studienbereichs alle Vertiefungsmodule in dem entsprechenden Studienbereich bestanden hat, sofern diese Bedingung in der Modulbeschreibung des betreffenden Abschlussmoduls festgelegt ist,</li> <li>• eine im Modulhandbuch vorgeschriebene Prüfungsvorleistung im entsprechenden Modul erfolgreich absolviert hat und dies beim jeweiligen Studienbereich bzw. Fach nachweist,</li> <li>• sich fristgerecht online für die Prüfung angemeldet hat</li> </ul> <p><b>Es wird den Modulverantwortlichen dringend empfohlen, sich vor der Prüfung eine Liste der Prüfungskandidat:innen aus LSF auszudrucken. Nur Studierende, die auf dieser Liste erscheinen, können zur Prüfung zugelassen werden.</b></p>		

WÄHREND der Prüfung	Klausur	Hausarbeit	Mündliche Prüfung
<p><b>5. Anwesenheits- erfassung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vor Beginn der Klausur</b> ist die Anwesenheit aller angemeldeten Prüfungskandidat:innen festzustellen. Diese müssen sich mit ihrem Studierendenausweis ausweisen. Ist der:die Prüfungskandidat:in eindeutig als Angehörige:r der PH zu identifizieren (z.B. durch Listenabgleich) genügt ein Lichtbildausweis.</li> <li>• Die An- bzw. Abwesenheit ist im Prüfungsprotokoll oder in einer Liste als Anhang zum Protokoll zu vermerken.</li> <li>• Prüfungskandidat:innen, die den Beginn einer schriftlichen Prüfung versäumen, können durch die Aufsicht zurückgewiesen werden, um Störungen des Prüfungsablaufs zu vermeiden. Falls Verspätungen nicht durch die Prüfungskandidat:innen zu vertreten sind, kann ein Antrag auf Rücktritt von der Prüfung (Details siehe unten) aus triftigem Grund (Nachweis) gestellt werden.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Prüfungskandidat:innen müssen sich <b>vor Beginn der mündlichen Prüfung</b> mit ihrem Studierendenausweis ausweisen. Ist der:die Prüfungskandidat:in eindeutig als Angehörige:r der PH zu identifizieren (z.B. durch Listenabgleich), genügt ein Lichtbildausweis.</li> <li>• Die An- bzw. Abwesenheit von Prüfungskandidat:innen ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken.</li> <li>• Prüfungskandidat:innen, die den Beginn einer Prüfung versäumen, können zurückgewiesen werden, um Störungen des Prüfungsablaufs zu vermeiden.</li> <li>• Falls Verspätungen nicht durch die Prüfungskandidat:innen zu vertreten sind, kann ein Antrag auf Rücktritt von der Prüfung (Details siehe unten) aus triftigem Grund (Nachweis) gestellt werden.</li> </ul>
<p><b>6. Beginn der Prüfung</b> Ausgabe von Themen und Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor Prüfungsbeginn werden die Prüfungskandidat:innen zu ihrer <b>Prüfungsfähigkeit</b> befragt und auf die Möglichkeit und Bedingungen eines Rücktritts von der Modulprüfung (Details siehe unter „Rücktritt“) hingewiesen.</li> <li>• Ebenfalls wird darauf hingewiesen, dass <b>Störungen (z.B. Baulärm) sofort</b> bei der Prüfungsaufsicht <b>zu rügen</b> sind. Die Rüge (inklusive der Dauer der Störung) ist ins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Modulprüfung in Form einer Hausarbeit beginnt mit der <b>Vergabe des Themas</b> durch die:den Prüfende:n</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor Prüfungsbeginn werden die Prüfungskandidat:innen zu ihrer <b>Prüfungsfähigkeit</b> befragt und auf die Möglichkeit und Bedingungen eines Rücktritts von der Modulprüfung (Details siehe unter „Rücktritt“) hingewiesen.</li> <li>• Ebenfalls wird darauf hingewiesen, dass <b>Störungen (z.B. Baulärm) sofort</b> bei den Prüfenden oder unverzüglich nach Ende der Prüfung bei der:dem Vorsitzenden der</li> </ul>

	<p>Prüfungsprotokoll aufzunehmen. Die Prüfungsaufsicht entscheidet über Abhilfemaßnahmen/Kompensation und notiert diese ebenfalls im Protokoll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es wird darauf hingewiesen, dass ein <b>vorzeitiger Beginn als Täuschungsversuch</b> gewertet werden kann.</li> <li>• Als Beginn der Prüfung wird das <b>Aushändigen der Aufgabenstellung</b> nach Art der Prüfungsleistung festgelegt.</li> <li>• Die Ausgabe der Klausurtexte erfolgt verdeckt.</li> </ul>		<p>Prüfungskommission <b>zu rügen</b> sind. Die Rüge ist ins Prüfungsprotokoll aufzunehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Uhrzeit des Beginns wird protokolliert.</li> </ul>
<p><b>7. Ende der Prüfung</b> Abgabe der Arbeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist das Ende der Bearbeitungszeit erreicht, werden alle Prüfungskandidat:innen aufgefordert, die Bearbeitung einzustellen (z.B. durch Umdrehen der Klausurblätter). Hier wird darauf hingewiesen, dass eine <b>Fortsetzung der Bearbeitung als Täuschungsversuch</b> gewertet werden kann.</li> <li>• Auf dem Prüfungsprotokoll ist zu dokumentieren, dass eine Bearbeitung abgegeben wurde. Dies kann durch Unterschrift der Prüfungskandidat:innen bei der Abgabe erfolgen oder durch Abhaken in einer Liste durch die Aufsicht.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftliche Modulprüfungsleistungen sind mit einer unterschriebenen Erklärung der: des Studierenden zu versehen, dass sie:er die Arbeit (bei einer Gruppenarbeit den eigenen Arbeitsanteil), selbstständig verfasst, nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und dieselbe Arbeit oder wesentliche Teile nicht bereits anderweitig als Prüfungsleistung verwendet hat (<b>Eigenständigkeits-erklärung</b>).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der zeitliche Umfang der mündlichen Prüfung ist jeweils zu beachten und die Uhrzeit des Prüfungsendes zu protokollieren.</li> </ul>
<p><b>8. Täuschungsversuche</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Täuschungsversuche sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken</b> (Art des Täuschungsversuchs, die betroffenen Prüfungskandidat:innen und evtl. Zeugen).</li> <li>• Unterlagen, die als Beweis zur Klärung dienen könnten, sind sicherzustellen.</li> <li>• Die Modulprüfung kann „unter Vorbehalt“ fortgesetzt werden. Nach Weiterleitung des Vermerks und einer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fehlerhafte oder unterlassene Angaben über benutzte Quellen</b> gelten als Täuschungsversuch.</li> <li>• Als Täuschungsversuch gilt auch, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung <b>bereits anderweitig als Prüfungsleistung vorgelegt</b> wurde.</li> <li>• Über die Konsequenzen eines Täuschungsversuchs entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Audiomitschnitte des Prüfungsgesprächs sowie der Notenfindung sind verboten</b> und stellen einen Straftatbestand dar.</li> </ul>

	Stellungnahme des:der Kandidat:in entscheidet der Prüfungsausschuss über den Täuschungsversuch und die Konsequenzen.		
<b>9. Prüfungsprotokoll (siehe auch Checkliste im Anhang)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Prüfungsablauf (Uhrzeiten von Beginn, Ende, das Verlassen des Raums durch Studierende, evtl. Vorfälle, Rügen) wird in einem Prüfungsprotokoll festgehalten.</li> <li>Das Prüfungsprotokoll wird im Fach 4 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Modulprüfung stattgefunden hat, archiviert.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Prüfungsablauf (Uhrzeit Beginn und Ende, evtl. Vorfälle) wird in einem Prüfungsprotokoll festgehalten.</li> <li>Das Prüfungsprotokoll wird im Fach 4 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Modulprüfung stattgefunden hat, archiviert.</li> </ul>
<b>NACH der Prüfung</b>	<b>Klausur</b>	<b>Hausarbeit</b>	<b>Mündliche Prüfung</b>
<b>10. Bewertung Notenskala</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:  <b>sehr gut (1)</b> = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;  <b>gut (2)</b> = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;  <b>befriedigend (3)</b> = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;  <b>ausreichend (4)</b> = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;  <b>mangelhaft (5)</b> = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.</li> <li>Für alle Bachelor-/Masterstudiengänge gilt: Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Verringern oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Note 0,7 und Zwischenwerte über 4,0 sind ausgeschlossen (Ausnahme MScS Ingenieur-Pädagogik).</li> <li>Bei mündlichen Modulprüfungen wird das Ergebnis der:dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung bekannt gegeben. Die Kandidat:innen können vor Beginn der Prüfung auf die Bekanntgabe verzichten. Der Verzicht ist im Protokoll zu vermerken.</li> </ul>		
<b>11. Notenbekanntgabe/Notenerfassung in LSF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die max. Fristen für die Noteneintragung in LSF sind der jeweils gültigen StPO zu entnehmen.</li> <li>Nach der Eingabe in LSF sind die Prüfungsergebnisse für die Studierenden in LSF sofort sichtbar. Nicht bestandene Prüfungsleistungen werden den Studierenden darüber hinaus in Form eines schriftlichen Bescheids des Prüfungsamts bekannt gegeben.</li> </ul>		
<b>12. Nichtbestehen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eine Prüfungsleistung gilt als mit „mangelhaft“ (5,0) bewertet, wenn der:die Kandidat:in zu einem Prüfungstermin ohne triftigen Grund nicht erscheint. In diesem Fall trägt der:die Prüfer:in in LSF ein OGZ bzw. VGZ ein (OGZ = ohne Genehmigung von benoteter Prüfung, VGZ = ohne Genehmigung von unbenoteter Prüfung zurückgetreten).</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird, es sei denn, der:die Prüfungskandidat:in hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.</li> <li>• Eine zu benotende Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mind. mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Eine nicht zu benotende Modulprüfung ist bestanden, wenn mit „bestanden“ bewertet wird.</li> <li>• Wurde eine Modulprüfung oder die Abschlussarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ (über 4,0) oder im Fall von unbenoteten Modulprüfungen als „nicht bestanden“ bewertet, dann erhalten Prüfungskandidat:innen hierüber einen schriftlichen Bescheid vom Akademischen Prüfungsamt der auch über Wiederholungsmöglichkeiten Auskunft gibt. Dieser belastende Bescheid enthält eine Rechtsbehelfsbelehrung (Widerspruchsfrist: 1 Monat).</li> </ul>		
<b>13. Wiederholung von Prüfungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulprüfungen dürfen, je nach zugrundeliegender StPO, in der Regel zweimal wiederholt werden, Abschlussarbeiten und Praktika nur einmal.</li> </ul>		
<b>14. Widerspruch</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Nicht-Bestehen einer Prüfung wird ein Bescheid durch das Akademische Prüfungsamt mit einer Rechtsbehelfsbelehrung verschickt.</li> <li>• Ein <b>Widerspruch gegen das Nicht-Bestehen</b>, bezogen auf formale Bedingungen der Prüfungsdurchführung oder die Bewertung der Prüfungsleistung, kann binnen einer Frist von einem Monat nach Erhalt des Prüfungsergebnisses beim Akademischen Prüfungsamt eingelegt werden.</li> </ul> <p><b>Hinweis:</b> Bitte beachten Sie den <b>Unterschied zwischen Rücktritt und Widerspruch. Rücktritte sind nach Erhalt des Prüfungsergebnisses nicht mehr möglich</b> (siehe Details unter Punkt 15)</p>		
<b>Allgemeine Regelungen</b>	<b>Klausur</b>	<b>Hausarbeit</b>	<b>Mündliche Prüfung</b>
<b>15. Rücktritt von der Prüfung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tritt ein:e Prüfungskandidat:in trotz Anmeldung nicht zur Prüfung an oder unterbricht die Prüfung, dann handelt es sich prüfungsrechtlich um einen Rücktritt. Im letzteren Fall ist dies im Prüfungsprotokoll zu notieren und die bisher erzielten Ergebnisse sind zu den Akten zu nehmen.</li> <li>• Wenn keine <b>triftigen Gründe unverzüglich und unter Vorlage von Nachweisen</b> geltend gemacht werden, wird die Prüfung mit „mangelhaft“ (5,0) bewertet.</li> <li>• Zum Nachweis triftiger gesundheitlicher Gründe hat der:die Prüfungskandidat:in dem Akademischen Prüfungsamt/Prüfungsausschuss</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor dem Rücktritt ist die <b>Möglichkeit einer Fristverlängerung zu prüfen</b> (z.B. im Sinne des Nachteilsausgleichs oder der Schutzfristen).</li> <li>• Für eine Fristverlängerung müssen <b>triftige Gründe nachweislich geltend gemacht</b> werden (z.B. ein ärztliches Attest, aus dem die sich aus der Krankheit ergebende Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Prüfungsleistung hervorgeht).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tritt ein:e Prüfungskandidat:in trotz Anmeldung nicht zur Prüfung an oder unterbricht die Prüfung, dann handelt es sich prüfungsrechtlich um einen Rücktritt. Im letzteren Fall ist dies im Prüfungsprotokoll zu notieren und die bisher erzielten Ergebnisse sind zu den Akten zu nehmen.</li> <li>• Wenn keine <b>triftigen Gründe unverzüglich und unter Vorlage von Nachweisen</b> geltend gemacht werden, wird die Prüfung mit „mangelhaft“ (5,0) bewertet.</li> <li>• Zum Nachweis triftiger gesundheitlicher Gründe hat der:die Prüfungskandidat:in dem Akademischen Prüfungsamt/</li> </ul>

	<p>unverzüglich ein ärztliches Attest nachzureichen, aus dem die sich aus der Krankheit ergebende Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Prüfungsleistung hervorgeht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Entscheidung über die Anerkennung des Abbruchs der Prüfung als <b>genehmigter Rücktritt</b> obliegt der:dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.</li> <li>• Ein <b>nachträglicher Prüfungsrücktritt wegen unerkannter Prüfungsunfähigkeit</b> muss <b>unverzüglich (spätestens einen Monat nach Erbringen der Prüfungsleistung, jedoch vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses)</b> erfolgen und glaubhaft gemacht werden (bei Krankheit wiederum ärztliches Attest, aus dem die sich aus der Krankheit ergebende Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Prüfungsleistung hervorgeht).</li> </ul>		<p>Prüfungsausschuss (siehe jeweilige StPO) unverzüglich ein ärztliches Attest nachzureichen, aus dem die sich aus der Krankheit ergebende Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Prüfungsleistung hervorgeht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Entscheidung über die Anerkennung des Abbruchs der Prüfung als genehmigter Rücktritt obliegt der:dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bzw. dem Akademischen Prüfungsamt.</li> <li>• Ein <b>nachträglicher Prüfungsrücktritt wegen unerkannter Prüfungsunfähigkeit</b> muss <b>unverzüglich (spätestens einen Monat nach Erbringen der Prüfungsleistung, jedoch vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses)</b> erfolgen und glaubhaft gemacht werden (bei Krankheit wiederum ärztliches Attest, aus dem die sich aus der Krankheit ergebende Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Prüfungsleistung hervorgeht).</li> </ul>
<p><b>16. (Schutz-)Fristen und Verlängerung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Teilnahme an Modul- bzw. Wiederholungsprüfungen, den erfolgreichen Abschluss von Prüfungen (z.B. VoP) <b>können Fristen festgelegt sein</b>, die dringend zu beachten sind. Diese entnehmen Sie der jeweilig gültigen StPO. Eine Fristüberschreitung kann den Verlust des Prüfungsanspruches für den Studiengang zur Folge haben, es sei denn, die Prüfungskandidat:innen haben die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.</li> <li>• Eine <b>Verlängerung der Bearbeitungszeit für schriftliche Modulprüfungen</b> (Hausarbeiten, Portfolios, etc.) aus triftigem Grund muss <b>bei der:dem Prüfer:in beantragt</b> werden. Die hierfür angegebenen Gründe müssen unverzüglich z.B. durch ein ärztliches Attest, aus dem die voraussichtliche Dauer der Erkrankung und die sich aus der Krankheit ergebende Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Prüfungsleistung hervorgehen, nachgewiesen werden. Genaueres ist der jeweiligen StPO zu entnehmen. Der Antrag wird geprüft und von der:dem Prüfer:in entschieden.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die <b>Verlängerung der Bearbeitungszeit für Abschlussarbeiten</b> erfolgt auf die gleiche Weise im <b>Prüfungsamt</b> (Prüfungsausschuss).</li> <li>• Die Einhaltung der <b>Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes</b> im Prüfungsverfahren ist von Seiten der PH zu gewährleisten. Diese finden jedoch keine Anwendung, wenn die Studierende ausdrücklich darauf verzichtet.</li> <li>• Weitere Möglichkeiten der Fristverlängerungen aufgrund von Anspruch auf <b>Nachteilsausgleich</b> oder <b>Erziehungszeiten</b> sind der jeweiligen StPO zu entnehmen. In jedem Fall ist ein Antrag mit entsprechenden Belegen notwendig und im Fall von Abschlussarbeiten beim Akademischen Prüfungsamt einzureichen.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>17.</b> <b>„Härtefall“</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Berücksichtigung von (so genannten) Härtefällen ist laut StPO an der PH Heidelberg nicht vorgesehen. Wenn ein:e Prüfungskandidat:in glaubt, besonderen Härten zu unterliegen, dann sollte sie:er diese vor Beginn der Prüfung klären (z.B. Schutzfristen, Nachteilsausgleich etc.). <b>Beantragt sie:er nach Beginn der Prüfung bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses keinen Rücktritt (siehe oben), dann erklärt sie:er indirekt ihre:seine Prüfungsfähigkeit, insbesondere kann sie:er danach keine Härtegründe angeben.</b></li> <li>• Nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ggf. ein Widerspruch (gegen formale Fehler bei der Prüfungsdurchführung bzw. gegen die Bewertung der Prüfungsleistung) möglich.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>18. Anerkennung/ Anrechnung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Anerkennung von hochschulischen Studien-/Prüfungsleistungen bzw. die Anrechnung außerhochschulischer Leistungen erfolgt auf Antrag. Der Antrag ist innerhalb von drei Monaten nach der Immatrikulation bzw. der Rückmeldung nach einem Auslandsstudienaufenthalt oder einem Auslandspraktikum gemäß der jeweils gültigen Verfahrensbeschreibung (<a href="http://www.ph-heidelberg.de/anerkennung">www.ph-heidelberg.de/anerkennung</a>) zu stellen. Die Anerkennung/Anrechnung muss spätestens so rechtzeitig beantragt werden, dass eine Entscheidung vor dem Beginn des regulären Zeitraums zum Ablegen der entsprechenden Leistung, die ersetzt werden soll (z.B. vor der Prüfungswoche im Anschluss an die Vorlesungszeit), erfolgen kann. Diese Fristen müssen dringend beachtet werden, da das Vorliegen/Bestehen des anzuerkennenden/anzurechnenden Moduls möglicherweise eine Voraussetzung für die Zulassung zu einer weiteren Modulprüfung darstellen kann (siehe jeweilige StPO).</li> </ul>

### Checkliste Prüfungsprotokoll

#### Immer zu dokumentieren

- Alle Uhrzeiten (Beginn, Ende, Störungen, Zwischenfälle, Toilettengänge)
- Die An- bzw. Abwesenheit von Prüfungskandidat:innen
- Die Aufklärung über Rücktrittsmöglichkeit/Prüfungsfähigkeit/Rüge etc. zu Beginn der Prüfung
- Störungen z.B. durch Baulärm; Rügen der Prüfungskandidat:innen dazu und Abhilfemaßnahmen
- Täuschungsversuche (Art des Täuschungsversuchs, z.B. vorzeitiger Beginn, verspätete Abgabe), Namen der betroffenen Prüfungskandidat:innen und Namen evtl. Zeugen, Sicherstellung der „Beweise“
- Der Abbruch von Prüfungen aus gesundheitlichen Gründen (Zeitpunkt und Gründe notieren)

**Bei Klausuren**

- Der Prüfungsablauf (Toilettengänge sowie die Verwendung von erlaubten/unerlaubten Hilfsmitteln bzw. technischen Medien)
- Die Abgabe der Bearbeitung (durch Unterschrift der Prüfungskandidat:innen oder durch Abhaken in einer Liste durch die Aufsicht)

**Bei mündlichen Modulprüfungen**

- Namen der Prüfer:innen, der Kandidat:innen,
- Beginn und Ende der Prüfung
- Die Antwort auf die Frage der Prüfungsfähigkeit
- Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung
- Das Ergebnis der Modulprüfung
- Begründung für die Bewertung
- Ggf. der Verzicht auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durch die Kandidat:innen

**Was passiert mit dem Protokoll?**

- Das Protokoll wird bei den Prüfer:innen 4 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Modulprüfung stattgefunden hat, bei den Prüfungsunterlagen archiviert.