

Merkblatt Modulprüfungen in den BA/MA-Studiengängen

(Stand 06.02.2018)

Sinn dieser Handreichung ist es, eine Orientierung für die rechtssichere Durchführung von studienbegleitenden Modulprüfungen zu ermöglichen. Sie beruht auf allgemeinen prüfungsrechtlichen Grundsätzen sowie den Studien- und Prüfungsordnungen (StPOs) der Pädagogischen Hochschule Heidelberg und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Verbesserungs- und Ergänzungsvorschläge sind im Akademischen Prüfungsamt willkommen.

Dieses Merkblatt gibt einen Überblick über die Formalitäten der studienbegleitenden Modulprüfungen. Es entbindet nicht vom Studium der jeweilig gültigen StPO. Diese finden Sie auf der Homepage der PH unter > **Studium** > **Im Studium** > **Downloadcenter**.

An wen richtet sich diese Handreichung: Studierende aller Bachelor- und Master-Studiengänge an der PH Heidelberg

Alle Prüfungstermine und -formalitäten werden von den Modulverantwortlichen spätestens sechs Wochen nach 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, aber spätestens bis zum 1.5. bzw. 1.11. im Akademischen Prüfungsamt (Achtung: im Abschlussmodul spätestens bis zum 15.03. bzw. 15.09.)** vorliegen muss. 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 Prüfer*innen 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 Prüfer*in zu entscheiden, ob der schriftliche oder mündliche Anteil überwiegt und dann entsprechend zu verfahren.

Gruppenprüfungen *(nur auf Antrag)*

- Studienbegleitende Modulprüfungen können nach Maßgabe der Prüfer*innen auch als Gruppenprüfung erstellt werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen Kandidat*in 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 Prüfer*innen 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 | <ul style="list-style-type: none"> Das Anmeldeprozedere (Fristen, Verfahren etc.) zu den Modulprüfungen ist in den einzelnen Fächern/Studiengängen unterschiedlich geregelt. Empfehlung: <ul style="list-style-type: none"> Bekanntgabe des jeweils gültigen Anmeldeverfahrens zu Beginn des Semesters (über LSF/Vorlesungsverzeichnis) Konsequenz: Die Anmeldung wird Teil der Zulassungsvoraussetzungen. | | |
| 2. Abmeldung | <ul style="list-style-type: none"> Eine Abmeldung von einer Modulprüfung ist ohne Folgen bis zum Ende des festgelegten Anmeldezeitraums möglich. Siehe auch „Rücktritt“. | | |
| 3. Nachteilsausgleich | <ul style="list-style-type: none"> 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 Nachteilsausgleich in einem Empfehlungsschreiben an das Akademische Prüfungsamt formuliert. Die Prüfungskommission ist aufgefordert, den ggf. vom Akademischen Prüfungsamt genehmigten Nachteilsausgleich entsprechend dem Bescheid zu gewähren und zu organisieren. Den Prüfungskandidat*innen obliegt die Pflicht, ihren Anspruch auf Nachteilsausgleich mittels des vom Prüfungsamt gewährten Nachteilsausgleichs bei den Prüfer*innen rechtzeitig zu melden. | | |
| 4. Zulassung | <p>Zu den studienbegleitenden Modulprüfungen gilt als zugelassen, wer</p> <ul style="list-style-type: none"> ordnungsgemäß eingeschrieben ist, den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang nicht verloren hat, die Bachelor-/Masterprüfung in diesem Studiengang nicht endgültig nicht bestanden hat, bei Modulprüfungen eines Vertiefungsmoduls in einem Studienbereich die Vorprüfung in dem entsprechenden Studienbereich bestanden hat (gilt für die Bachelor-Studiengänge mit Lehramtsbezug), bei Modulprüfungen in einem Vertiefungsmodul die Modulprüfung des vorangegangenen Vertiefungsmoduls desselben Studienbereichs bestanden hat, sofern eine gestufte Abfolge der Vertiefungsmodule im Modulhandbuch festgelegt ist, bei Modulprüfungen in einem Abschlussmodul eines Studienbereichs alle Vertiefungsmodule in dem entsprechenden Studienbereich bestanden hat, eine im Besonderen Teil der StPO vorgeschriebene Prüfungsvorleistung im entsprechenden Modul erfolgreich absolviert hat und dies beim jeweiligen Studienbereich bzw. Fach nachweist, sich fristgerecht am Anmeldeverfahren beteiligt hat (falls ein solches eingerichtet wurde). <p>Die Modulverantwortlichen werden mittels der Berechtigtenlisten aus dem Akademischen Prüfungsamt darüber informiert, welche Prüfungskandidat*innen zugelassen werden können. Die Zulassung erfolgt ggf. nach Abgleich der Anmeldeliste und der Berechtigtenliste zur Modulprüfung.</p> | | |

| WÄHREND der Prüfung | Klausur | Hausarbeit | Mündliche Prüfung |
|---|--|---|---|
| <p>5. Anwesenheits- erfassung</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Vor Beginn der Klausur ist die Anwesenheit aller angemeldeten Prüfungskandidat*innen festzustellen. Diese müssen sich mit ihrem Studierendenausweis ausweisen. Ist die/der Prüfungskandidat*in eindeutig als Angehörige/r der PH zu identifizieren (z.B. durch Abgleich von Anmeldelisten mit den Berechtigtenlisten aus dem Akad. PA), genügt ein Lichtbildausweis. • Die An- bzw. Abwesenheit ist im Prüfungsprotokoll oder in einer Liste als Anhang zum Protokoll zu vermerken. • 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. | | <ul style="list-style-type: none"> • Die Prüfungskandidat*innen müssen sich mit ihrem Studierendenausweis ausweisen. Ist die/der Prüfungskandidat*in eindeutig als Angehörige/r der PH zu identifizieren (z.B. durch Abgleich von Anmeldelisten mit den Berechtigtenlisten aus dem Akad. PA), genügt ein Lichtbildausweis. • Die An- bzw. Abwesenheit von Prüfungskandidat*innen ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken. • Prüfungskandidat*innen, die den Beginn einer Prüfung versäumen, können 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. |
| <p>6. Beginn der Prüfung Ausgabe von Themen und Aufgaben</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Vor Prüfungsbeginn werden die Prüfungskandidat*innen zur Prüfungsfähigkeit befragt und auf die Möglichkeit und Bedingungen eines Rücktritts von der Modulprüfung (Details siehe unter „Rücktritt“) hingewiesen. • Ebenfalls wird darauf hingewiesen, dass Störungen (z.B. Baulärm) sofort bei der Prüfungsaufsicht zu rügen sind. Die Rüge (inklusive der Dauer der Störung) ist ins Prüfungsprotokoll aufzunehmen. Die Prüfungsaufsicht entscheidet über Abhilfemaßnahmen/Kompensation und notiert diese ebenfalls im Protokoll. • Es wird darauf hingewiesen, dass ein vorzeitiger Beginn als Täuschungsversuch gewertet werden kann. • Als Beginn der Prüfung wird das Aushändigen der Aufgabenstellung nach Art der Prüfungsleistung festgelegt. • Die Ausgabe der Klausurtexte erfolgt verdeckt. | <ul style="list-style-type: none"> • Die Modulprüfung in Form einer Hausarbeit beginnt mit der Vergabe des Themas durch die/den Prüfer*in. | <ul style="list-style-type: none"> • Vor Prüfungsbeginn werden die Prüfungskandidat*innen zu ihrer Prüfungsfähigkeit befragt und auf die Möglichkeit und Bedingungen eines Rücktritts von der Modulprüfung (Details siehe unter „Rücktritt“) hingewiesen. • Vor Beginn der mündlichen Modulprüfung sind die Prüflinge darauf hinzuweisen, dass Störungen sofort bei den Prüfer*innen oder unverzüglich nach Ende der Prüfung bei dem /der Vorsitzenden der Prüfungskommission zu rügen sind. Die Rüge ist ins Prüfungsprotokoll aufzunehmen. • Die Uhrzeit des Beginns wird protokolliert. |

| WÄHREND der Prüfung | Klausur | Hausarbeit | Mündliche Prüfung |
|---|---|--|--|
| <p>7. Ende der Prüfung Abgabe der Arbeit</p> | <ul style="list-style-type: none"> 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 Fortsetzung der Bearbeitung als Täuschungsversuch gewertet werden kann. 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. | <ul style="list-style-type: none"> Zu Beginn des Semesters ist der Abgabetermin bekanntzugeben (dieser muss für alle, die an der MOP teilnehmen, gleich sein). Bei der Festlegung des Abgabetermins ist zu beachten, dass die Note bis zum 1.5. bzw. 1.11. (Achtung: Abschlussmodul bis zum 15.03./15.09.) im Akademischen Prüfungsamt vorliegen muss, damit die Studierenden sich bis 15.5. bzw. 15.11. (Ende der Bewerbungsfrist) für eine bedingte Zulassung zum Masterstudium bewerben können. Je nach Festlegung des Abgabetermins kann sich die Korrekturzeit von acht Wochen verkürzen. Schriftliche Modulprüfungsleistungen sind je nach StPO mit einer unterschriebenen Erklärung der bzw. des Studierenden zu versehen, dass sie bzw. 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. | <ul style="list-style-type: none"> Der zeitliche Umfang der mündlichen Prüfung ist jeweils zu beachten. |
| <p>8. Täuschungsversuche</p> | <ul style="list-style-type: none"> Täuschungsversuche sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken (Art des Täuschungsversuchs, die betroffenen Prüfungskandidat*innen und evtl. Zeugen). Unterlagen, die als Beweis zur Klärung dienen könnten, sind sicherzustellen. Die Modulprüfung kann „unter Vorbehalt“ fortgesetzt werden. Nach Weiterleitung des Vermerks und einer Stellungnahme der/des Kandidat*in entscheidet das Akademische Prüfungsamt/der Prüfungsausschuss über den Täuschungsversuch und die Konsequenzen. | <ul style="list-style-type: none"> Fehlerhafte oder unterlassene Angaben über benutzte Quellen gelten als Täuschungsversuch, wenn Passagen aus (ausgedruckten oder elektronisch) vorliegenden Arbeiten entnommen wurden und nicht als Zitat ausgewiesen sind. Als Täuschungsversuch gilt auch, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung bereits anderweitig als Prüfungsleistung vorgelegt wurde. Über die Konsequenzen eines Täuschungsversuchs entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss. | <ul style="list-style-type: none"> Audiomitschnitte des Prüfungsgesprächs sowie der Notenfindung sind verboten und stellen einen Straftatbestand dar. |

| NACH der Prüfung | Klausur | Hausarbeit | Mündliche Prüfung |
|--------------------------------------|--|------------|-------------------|
| 9. Bewertung Notenskala | <ul style="list-style-type: none"> Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden: sehr gut (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht; gut (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht; befriedigend (3) = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht; ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht; mangelhaft (5) = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. Für die Bachelorstudiengänge mit Lehramtsbezug 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. In einzelnen Studiengängen können auch halbe Noten gebildet werden; die Noten 0,5 und 5,5 sind ausgeschlossen (bitte jeweilige StPO beachten!) 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. | | |
| 10. Nichtbestehen | <ul style="list-style-type: none"> Eine Prüfungsleistung gilt als mit „mangelhaft“ (5,0) bewertet, wenn die/der Kandidat*in zu einem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheint oder wenn sie ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird, es sei denn, die/der Prüfungskandidat*in hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten. Über nichtbestandene Prüfungen werden Prüfungskandidat*innen per Bescheid vom Akademischen Prüfungsamt informiert. Dieser belastende Bescheid enthält eine Rechtsbehelfsbelehrung (Widerspruchsfrist: 1 Monat). | | |
| 11. Wiederholung von Prüfungen | <ul style="list-style-type: none"> Modulprüfungen dürfen, je nach zugrundeliegender StPO, ein- oder zweimal wiederholt werden. | | |
| 12. Widerspruch | <ul style="list-style-type: none"> Spätestens mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ein Rücktritt nicht mehr möglich. Bei Nicht-Bestehen einer Prüfung wird ein Bescheid durch das Akademische Prüfungsamt mit einer Rechtsbehelfsbelehrung verschickt. Ein Widerspruch gegen das Nicht-Bestehen bezogen auf Verstöße gegen formale Bedingungen der Prüfungsdurchführung kann binnen einer Frist von einem Monat nach Erhalt des Prüfungsergebnisses beim Akademischen Prüfungsamt eingelegt werden. <p>Hinweis: Bitte beachten Sie den Unterschied zwischen Rücktritt und Widerspruch. Rücktritte sind nach Erhalt des Prüfungsergebnisses nicht mehr möglich.</p> | | |

| Allgemeine Regelungen | Klausur | Hausarbeit | Mündliche Prüfung |
|---|---|---|--|
| <p style="text-align: center;">13. Rücktritt von der Prüfung</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Wenn keine triftigen Gründe nachweislich geltend gemacht werden, wird die Prüfung mit 5,0 (mangelhaft) gewertet. • Zum Nachweis wichtiger Gründe hat die/der Prüfungskandidat*in dem Akademischen Prüfungsamt/Prüfungsausschuss (siehe jeweilige StPO) unverzüglich ein ärztliches Attest nachzureichen, aus dem die sich aus der Krankheit ergebende Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Prüfungsleistung hervorgeht. • Die Entscheidung über die Anerkennung des Abbruchs der Prüfung als Rücktritt obliegt der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bzw. dem Akademischen Prüfungsamt. • Ein nachträglicher Prüfungsrücktritt wegen unerkannter Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich (spätestens einen Monat nach Erbringen der Prüfungsleistung, jedoch vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses) 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). | <ul style="list-style-type: none"> • Vor dem Rücktritt ist die Möglichkeit einer Fristverlängerung zu prüfen (z.B. im Sinne des Nachteilsausgleichs oder der Schutzfristen). • Für eine Fristverlängerung müssen triftige Gründe nachweislich geltend gemacht werden (z.B. ein ärztliches Attest, aus dem die sich aus der Krankheit ergebende Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Prüfungsleistung hervorgeht). | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Wenn keine triftigen Gründe nachweislich geltend gemacht werden, wird die Prüfung mit 5,0 (mangelhaft) gewertet. • Zum Nachweis wichtiger Gründe hat die/der Prüfungskandidat*in dem Akademischen Prüfungsamt/Prüfungsausschuss (siehe jeweilige StPO) unverzüglich ein ärztliches Attest nachzureichen, aus dem die sich aus der Krankheit ergebende Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Prüfungsleistung hervorgeht. • Die Entscheidung über die Anerkennung des Abbruchs der Prüfung als Rücktritt obliegt der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bzw. dem Akademischen Prüfungsamt. • Ein nachträglicher Prüfungsrücktritt wegen unerkannter Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich (spätestens einen Monat nach Erbringen der Prüfungsleistung, jedoch vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses) 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). |
| <p style="text-align: center;">14. (Schutz-)Fristen und Verlängerung</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Für die Teilnahme an Modul- bzw./Wiederholungsprüfungen, den erfolgreichen Abschluss von Prüfungen (z.B. VoP) können Fristen festgelegt sein, 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. • Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit für schriftliche Arbeiten aus triftigem Grund muss bei der/dem Prüfer*in beantragt werden. Die hierfür angegebenen Gründe müssen 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 vom Prüfer/Prüfungsausschuss entschieden. • Die Einhaltung der Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes im Prüfungsverfahren ist von Seiten der PH zu gewährleisten. Diese finden jedoch keine Anwendung, wenn die Studierende ausdrücklich darauf verzichtet. • Weitere Möglichkeiten der Fristverlängerungen aufgrund von Anspruch auf Nachteilsausgleich oder Erziehungszeiten sind der jeweiligen StPO zu entnehmen. In jedem Fall ist ein Antrag mit entsprechenden Belegen notwendig und beim Akademischen Prüfungsamt einzureichen. | | |

| | |
|--|---|
| <p>15. „Härtefall“</p> | <ul style="list-style-type: none"> Die Berücksichtigung von 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.). 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. Nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ggf. ein Widerspruch möglich. |
| <p>16. Anerkennung/ Anrechnung</p> | <ul style="list-style-type: none"> 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 (www.ph-heidelberg.de/erkennung) 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). |