

J. Geilich

Die Prüfungsorganisation am FB 1: Bildungswissenschaften

Stand: WiSe 2025/26

Die nachfolgenden organisatorischen Absprachen zur Prüfungsorganisation am FB 1: Bildungswissenschaften beziehen sich auf die Fächer: **Bildungswissenschaften, Grundschulbildung (Module 1, 2, 5, 6, 7 und 10) und Pflege** sowie die **Studiengänge B.A. Pädagogik, M.A. Organisationspädagogik und dem 2-Fach-Bachelor Pflegewissenschaft**¹. Die Absprachen sind dem Hochschulprüfungsamt koordiniert und im Fachbereich bindend für alle Modulabschlussprüfungen in den oben aufgezählten Studiengängen bzw. Fächern.

Inhaltsverzeichnis

Anmeldung und Zulassung zu Lehrveranstaltungen in KLIPS	2
Dokumentation der Lehrveranstaltungsteilnahme in KLIPS.....	2
Studienleistungen.....	2
<i>Anmeldung zu Studienleistungen</i>	<i>2</i>
<i>Verbuchung von Studienleistungen in KLIPS.....</i>	<i>3</i>
Meldung von Modulabschlussprüfungen	3
<i>Meldung einer zentralen Prüfung (Prüfer:innenpools / Prüfer:innengruppen)</i>	<i>4</i>
<i>Meldung einer Wiederholungsprüfung</i>	<i>4</i>
Anmeldung zu einer Modulabschlussprüfung	5
<i>Prüfungsdatensätze in Modul 1 und 2 im Fach Bildungswissenschaften</i>	<i>5</i>
Rücktritt von einer Modulabschlussprüfung	6
Prüfungslisten bei mündlichen Prüfungen	6
Notenverbuchung in KLIPS.....	6
Einsicht in Prüfungsunterlagen und Weiterleitung an das Hochschulprüfungsamt	7

¹ Seit dem WiSe 2023/24 werden im Institut für Soziologie die Prüfungen von den Prüfer:innen selbst in KLIPS einrichten. Wenn Sie Interesse haben, sich mit Ihrem Institut dem anzuschließen, setzen Sie sich mit mir rechtzeitig in Verbindung.

Anmeldung und Zulassung zu Lehrveranstaltungen in KLIPS

Die Studierenden müssen sich zu Lehrveranstaltungen in KLIPS anmelden. Hierzu hat der Fachbereich 1 *einheitliche Belegfristen* definiert. Die *Belegphase* startet immer zu Semesterbeginn und endet nach der ersten Veranstaltungswoche. Daran schließt sich eine einwöchige *Nachbelegungsphase* an. Während dieser Belegphasen können Studierende von ihrer Anmeldung zurücktreten. Melden sich zu Ihrer Lehrveranstaltung mehr Studierende an als Plätze zur Verfügung stehen, ist ein *automatisiertes Platzvergabeverfahren* in KLIPS durchzuführen. Bevor Sie ein solches Vergabeverfahren auslösen, erkundigen Sie sich bitte im Institut, ob ein zentrales Verfahren (durch das Sekretariat, die Modulbeauftragten o. ä.) vorgesehen ist und Sie selbst hier nicht tätig werden müssen. Bei Fragen zur technischen Durchführung stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Dokumentation der Lehrveranstaltungsteilnahme in KLIPS

Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen wird in KLIPS nicht verbucht. Allerdings können Sie in KLIPS unter „Belegungsinformationen“ und „Spezielle Informationen“ den Teilnahmestatus der angemeldeten und zugelassenen Studierenden eintragen. Dabei steht das Kürzel „TE“ für „erfolgreich teilgenommen“. Der entsprechend ausgewiesene Status, der den Studierenden in ihrer Lehrveranstaltungsübersicht angezeigt wird, kann dann als Dokumentation der Lehrveranstaltungsteilnahme verwendet werden.

Studienleistungen

Grundsätzlich und für alle Studiengänge gilt: **Sie können von Studierenden nur dann bzw. dort Studienleistungen verlangen, wo solche in der Prüfungsordnung vorgesehen sind.** Art bzw. Form der Studienleistung legen Sie als Lehrende bzw. Lehrender fest und teilen den Studierenden dies in der ersten Lehrveranstaltung eines Semesters mit. Sie müssen sicherstellen, dass der Arbeitsaufwand für eine Studienleistung in einem ausgewogenen Verhältnis zum Workload steht, der für das jeweilige Teilmodul vorgesehen ist.

Bitte beachten Sie: **Studienleistungen sind Voraussetzung zur Teilnahme an Modulabschlussprüfungen und erforderlich dafür, dass die Studierenden die Leistungspunkte des jeweiligen Moduls gutgeschrieben bekommen.**

Anmeldung zu Studienleistungen

Studierende müssen sich zu Studienleistungen in KLIPS anmelden. Hierzu müssen in KLIPS die entsprechenden Datensätze rechtzeitig zu Beginn der Vorlesungszeit eingerichtet werden. Mit den Studiengangsverantwortlichen und/oder den Modulbeauftragten sind entsprechende Verfahren zur Einrichtung der Datensätze abgesprochen. Wenn Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Kolleginnen und Kollegen oder an den Fachbereichsgeschäftsführer.

Es ist ratsam, die **Anmeldefristen für Studienleistungen** zu Beginn der Vorlesungszeit starten und mindestens bis zum Ende der Vorlesungszeit (besser: bis Ende des jeweiligen Semesters) laufen zu lassen.

Verbuchung von Studienleistungen in KLIPS

Studienleistungen müssen von den Dozentinnen und Dozenten in KLIPS verbucht werden.

Da Studienleistungen Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulabschlussprüfung des jeweiligen Moduls sind, sollten sie *rechtzeitig vor den Modulabschlussprüfungen* in KLIPS verbucht sein.

Meldung von Modulabschlussprüfungen

Damit sich die Studierenden zu den Prüfungen in KLIPS anmelden können, müssen die Modulabschlussprüfungen rechtzeitig in KLIPS eingerichtet werden. Die Einrichtung von Modulabschlussprüfungen in KLIPS erfolgt durch die Geschäftsführung². **Melden Sie mir bitte Ihre Modulabschlussprüfungen für Prüfungen**

- im Wintersemester bis spätestens zum **15. November** und
- für Prüfungen im Sommersemester bis spätestens zum **15. Mai** eines Jahres via Email.

Bitte verwenden Sie hierzu das Formular auf der Website: <https://uni-ko.de/fb1-pruefungsmeldung>
Sie müssen sich mit Ihrer Unikennung einloggen, um zu dieser Seite bzw. dem Formular zu gelangen.

Bei der Festlegung Ihrer Prüfungstermine beachten Sie bitte:

- dass bis zum Prüfungstermin die Erbringung aller Voraussetzungen zur berechtigten Teilnahme an der Modulabschlussprüfung (wie z. B. geforderte Studienleistungen) möglich sein muss,
- dass die Namen der Prüfer:innen (technisch bedingt gleichbedeutend mit den Prüfungen) den Studierenden bis spätestens 14 Tage vor der Prüfung bekannt gegeben werden müssen und
- dass Sie die Noten bis zum Ende des Prüfungssemesters in KLIPS verbuchen sollen.

Um Nachfragen meinerseits zu vermeiden, geben Sie bei Ihrer Prüfungsmeldung bitte **mindestens folgende Informationen zur Prüfung** an:

- Name der Prüferin / des Prüfers,
- den Studiengang (bzw. das Fach) und das Modul,

² Im WiSe 2023/24 startete ein Pilotprojekt im Institut für Soziologie, in welchem die Prüfer:innen ihre Prüfungen selbst in KLIPS einrichten. Dies hat sich inzwischen bewährt und im Institut werden die Prüfungen selbst in KLIPS eingerichtet. Wenn Sie Interesse haben, sich mit Ihrem Institut dem anzuschließen, setzen Sie sich mit mir rechtzeitig in Verbindung.

- das Prüfungsdatum (bei Klausuren mit Uhrzeit)³,
- das Rücktrittsdatum (**NEU SEIT WiSe 2025/26 nach Rahmen-PO**)
- die Angabe der max. zur Verfügung stehenden Prüfungsplätze (bei Nichtangabe können sich Studierende in unbegrenzter Anzahl zu Ihrer Prüfung anmelden)⁴,
- die Prüfungsform,

Wenn Sie mir für die **Studiengänge BA Pädagogik** und **MA Erziehungswissenschaft** (ab dem Wintersemester 2024/25 **MA Organisationspädagogik**) melden, benötige ich **die Angabe der Prüfungsordnungsversion**, also ob es sich um eine Prüfung für Studierende handelt, die sich *vor dem Wintersemester 2023/24* eingeschrieben haben (alte PO-Version) oder sich *ab dem Wintersemester 2023/24* eingeschrieben haben (neue PO-Version). Sofern Sie das Onlineformular zur Prüfungsmeldung nutzen (s.o.), sind entsprechende Moduleinträge in der Auswahlliste vorgesehen, wobei Meldungen für den MA Organisationspädagogik die neue PO-Version und Meldungen für den MA Erziehungswissenschaft die alte PO-Version meint.

Meldung einer zentralen Prüfung (Prüfer:innenpools / Prüfer:innengruppen)

Es besteht die Möglichkeit, einen zentralen Prüfungsdatensatz auf Instituts- oder Arbeitsbereichsebene zu melden und einrichten zu lassen. Auch hier muss es sich um **eine Alternative mit strikt ausschließendem Charakter** handeln. Wenn Sie Interesse an einem solchen Vorgehen haben, sprechen Sie mich einfach darauf an.

Meldung einer Wiederholungsprüfung

Nicht bestandene Modulabschlussprüfungen können **maximal zweimal wiederholt** werden. Studierenden, die eine Prüfung nicht bestehen, müssen Sie eine Wiederholungsprüfung anbieten. Wiederholungsprüfungen sollten möglichst zeitnah nach den turnusmäßigen Prüfungen angeboten werden.

Solche **Wiederholungsprüfungen müssen in KLIPS eingerichtet werden** und Studierende müssen sich dazu in KLIPS anmelden. Zur Einrichtung einer Wiederholungsprüfung benötige ich von Ihnen jene Informationen, wie oben angegeben, lediglich mit der Zusatzinformation, dass es sich um eine Wiederholungsprüfung handelt. Sie können zur Meldung einer Wiederholungsprüfung das Onlineformular (s.o.) nutzen.

Eine einheitliche Anmeldefrist für Wiederholungsprüfungen gibt es nicht, sondern ich teile Ihnen (gerne auch in Rücksprache bzw. Abstimmung) im Anschluss an die Prüfungseinrichtung mit, von

³ Bei Hausarbeiten, Portfolios und (Praktikums-)Berichten wird als Prüfungsdatum der Beginn der Bearbeitungszeit gesetzt, nicht das Abgabedatum. Die Bearbeitungszeit für Hausarbeiten und Portfolios beträgt i.d.R. 14 Tage, bei (Praktikums-)Berichten vier Wochen.

⁴ Die Begrenzung der Prüfungsplätze funktioniert in KLIPS aus technischen Gründen nicht immer zuverlässig, so dass es vereinzelt zu Überbuchungen kommen kann. Sie können einer Überbuchung vorbeugen, indem Sie rechtzeitig die Nachfrage an Prüfungen klären und Ihr Angebot entsprechend anpassen. Wenn die Nachfrage Ihr mögliches Angebot übersteigt, klären Sie bitte im Vorfeld und rechtzeitig, wer Sie in Ihrem Institut bei der Deckung der Nachfrage unterstützen kann. Eine Möglichkeit der Verteilung der Prüfungslast auf mehrere Kolleginnen und Kollegen Ihres Instituts ist die [Meldung einer zentralen Prüfung](#) (s. o.).

wann bis wann sich betroffene Studierende zur Wiederholungsprüfung anmelden können. Diese Information lassen Sie bitte *nur den betroffenen Studierenden* zukommen.

Bitte beachten Sie: Wiederholungsprüfungen sind nur für Studierende vorgesehen, die bei Ihnen durch eine Regelprüfung gefallen sind. **Wiederholungsprüfungen sind keine alternativen Prüfungstermine**, auch nicht für solche Studierenden, die sich von der Regelprüfung krankheitsbedingt abgemeldet hatten. Das schließt nicht grundsätzlich aus, dass Sie Studierenden, die an der Regelprüfung nicht teilgenommen haben (z. B. weil sie krankheitsbedingt gefehlt hatten), ermöglichen, an einer angesetzten Wiederholungsprüfung teilzunehmen.

Anmeldung zu einer Modulabschlussprüfung

Die Studierenden müssen sich in KLIPS zur jeweiligen Modulabschlussprüfung anmelden. Hierzu gelten im Fachbereich 1 **einheitliche Anmeldefristen**:

- für Prüfungen in **Wintersemester vom 01. bis 15. Dezember** eines Jahres,
- für Prüfungen in **Sommersemester vom 01. bis 15. Juni** eines Jahres.

Nach Ablauf der jeweiligen Anmeldephase sind **keine Nachmeldungen** von Studierenden zu Modulabschlussprüfungen **möglich**⁵. Bitte prüfen Sie nur Studierenden, die auf Ihrer Prüfungsliste in KLIPS zum Prüfungszeitpunkt als ordentlich angemeldet aufgeführt sind.

Prüfungsdatensätze in Modul 1 und 2 im Fach Bildungswissenschaften

Für alle Studierenden, die sich **ab dem Sommersemester 2023** in ein **Lehramtsstudium** eingeschrieben haben, ist neben der Modulabschlussprüfung die **Verbuchung der erbrachten Studienleistung in Modul 1 und in Modul 2 im Fach Bildungswissenschaften** in KLIPS notwendig, damit die Module „gutgeschrieben“ und letztlich abgeschlossen werden können. Um eine strikte Trennung der Einschreibekohorten gewährleisten zu können, wird es in Rück- und Absprache mit dem Hochschulprüfungsamt **unterschiedliche Prüfungsdatensätze für die Einschreibekohorten bei den Modulabschlussprüfungen zu Modul 1 und Modul 2 im Fach Bildungswissenschaften** geben, d.h.:

- **Studierende, die sich ab dem SoSe 2023** eingeschrieben haben, müssen sich zu den jeweils neuen Prüfungsdatensätzen (gültig ab: 01.04.2023) zur Modulabschlussprüfung in den Modulen 1 und 2 im Fach Bildungswissenschaften anmelden; diese neuen Prüfungsdatensätze sehen die *verbuchte* (!) Studienleistung zwingend vor.
- **Studierende, die sich vor dem SoSe 2023** eingeschrieben haben, müssen sich zu den jeweils alten Prüfungsdatensätzen (gültig ab: 01.10.2013) zur Modulabschlussprüfung in den Modulen 1 und 2 im Fach Bildungswissenschaften anmelden; die alten Prüfungsdatensätze sehen die *Verbuchung* (!) der Studienleistung nicht zwingend vor.

⁵ Mit aller Deutlichkeit: Nur Studierende selbst können sich in KLIPS zu Prüfungen an- und abmelden. Weder Sie noch ich haben die technische Möglichkeit, Studierende zu Prüfungen an-, ab- oder nachzumelden. **Bitte schicken Sie Studierende, die es versäumt haben, sich fristgerecht zu Prüfungen anzumelden, nicht an mich oder das Hochschulprüfungsamt weiter.**

Sofern Sie ein Prüfungsangebot in den Modulen 1 und/oder 2 des Fachs Bildungswissenschaften vorhalten, weisen Sie bitte die Studierenden darauf hin. Sollte es zu **Fehlanmeldungen** kommen, können sich die Studierenden **an das Hochschulprüfungsamt wenden**.

Aufgrund dieser nötigen Vorgehensweise können **vorerst nur jeweils zwei Prüfungsdatensätze pro Prüfer:in** in den Modulen 1 und 2 im Fach Bildungswissenschaften eingerichtet werden, einen für den neuen und einen für den alten Prüfungsdatensatz.

Rücktritt von einer Modulabschlussprüfung

Studierende können bis zu einer bestimmten Frist von einer Modulabschlussprüfung ohne Angabe von Gründen in KLIPS wieder abmelden und somit von der Prüfung zurücktreten. **Mit Inkrafttreten der Rahmen-PO zum Wintersemester 2025/26 (01.10.2025) werden diese Rücktrittsfristen von den Prüfer:innen selbst festgelegt und meinerseits bei der Prüfungsmeldung abgefragt.**

Nach Ablauf dieser Fristen ist ein Prüfungsrücktritt nur noch beim Hochschulprüfungsamt und begründet möglich.

Prüfungslisten bei mündlichen Prüfungen

Mündliche Prüfungen werden aus verfahrenstechnischen Gründen ohne Prüfungsdatum eingerichtet. Die Zuteilung eines Prüfungsdatums und Uhrzeit muss von Ihnen nachträglich, d. h. nach Ende der Anmeldefrist durchgeführt werden. Hierzu können Sie sich die Liste der angemeldeten Studierenden als eine Excel-Tabelle aus KLIPS exportieren. Bitte achten Sie bei der Bekanntgabe der Prüfungstermine auf **ein datenschutzrechtlich konformes Verfahren**. Bestenfalls teilen Sie den Studierenden individuell das Prüfungsdatum mit. Sofern Sie mit Aushängen arbeiten, verwenden Sie bitte auf gar keinen Fall Klarnamen, sondern die Matrikelnummer.

Notenverbuchung in KLIPS

Sie müssen die Noten der Modulabschlussprüfungen bis spätestens zum Ende des jeweiligen Prüfungssemesters verbuchen. Zur Benotung einer Modulabschlussprüfung und Verbuchung der Note in KLIPS verwenden Sie bitte folgende Notenwerte bzw. Angaben:

- 1,0 = Eingabe in KLIPS: 100
- 1,3 = Eingabe in KLIPS: 130
- 1,7 = Eingabe in KLIPS: 170
- 2,0 = Eingabe in KLIPS: 200
- 2,3 = Eingabe in KLIPS: 230
- 2,7 = Eingabe in KLIPS: 270
- 3,0 = Eingabe in KLIPS: 300

- 3,3 = Eingabe in KLIPS: 330
- 3,7 = Eingabe in KLIPS: 370
- 4,0 = Eingabe in KLIPS: 400
- 5,0 = Eingabe in KLIPS: 500
- Nicht erschienen bzw. nicht fristgerecht abgegeben = Eingabe in KLIPS: NE (entspricht einer 5,0).

Bestandene (unbenotete) Studienleistungen oder Modulabschlussprüfungen verbuchen Sie mit zwei Pluszeichen (++), nicht bestandene (unbenotete) Studienleistungen oder Modulabschlussprüfungen mit zwei Minuszeichen (--).

Einsicht in Prüfungsunterlagen und Weiterleitung an das Hochschulprüfungsamt

Bevor Sie die Prüfungsunterlagen an das Hochschulprüfungsamt weiterleiten, sollten Sie den Studierenden unbedingt die Möglichkeit zur Einsicht gewähren und ein Feedback zu ihren Prüfungsleistungen geben. Anschließend leiten Sie die Unterlagen bitte direkt an das Hochschulprüfungsamt weiter. Dort werden diese Unterlagen archiviert.