

Orientierungshilfe in Prüfungsangelegenheiten

Diese Orientierungshilfe wurde in Zusammenarbeit zwischen Professoren, Mittelbau und Studierenden erarbeitet und soll zur Verbesserung der Studiensituation in der Geoökologie dienen. Sie basiert auf den Erfahrungen der ersten Jahre im neuen Bachelor-/Master-System, fasst wichtige Probleme und Fragestellungen zusammen und soll helfen, die zu Grunde liegenden Regelwerke (Modulhandbücher und Prüfungsordnungen) besser zu verstehen. Die hier zur Verfügung gestellten Informationen ersetzen nicht die zu Grunde liegenden Regelwerke und sind unverbindlich. Änderungen sind jederzeit vorbehalten.

Inhalt

1. Studentische Rechte und Pflichten	2
2. Prüfungsordnung, Studienordnung und Modulhandbuch	2
3. Zuständigkeiten der Gremien	2
4. Erreichbarkeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses	3
5. Kontakte per Mail	3
6. Anträge an den Prüfungsausschuss:	3
7. Verhinderung Prüfungsteilnahme/Krankheit	3
8. Stundenpläne/Vorlesungsverzeichnis	4
9. Anmeldungen und Abmeldungen über FLEXNOW	4
10. Anerkennung von Lehrveranstaltungen	4
11. Studienleistungen	5
12. Berufspraktikum (Bachelor)	5
13. Abschlussarbeiten	6
14. Zeugnisse	7
15. Übergang Bachelor-Master	7
16. Versicherungsschutz	7
17. Auslandsstudium	8

1. *Studentische Rechte und Pflichten*

- sind grundsätzlich in der **Prüfungsordnung** geregelt und in der Studienordnung oder im Modulhandbuch detailliert erläutert; die Regelwerke stehen online zur Verfügung
- **der Studierende unterliegt der Pflicht, sich selbst zu informieren**; speziell sollten die Regelwerke zurate gezogen werden, bevor Fragen an ein Gremium gerichtet werden; weitere Hilfe vor Kontakt eines offiziellen Gremiums können **studentische Vertreter** oder auch Kommilitonen geben
- im Sinne eines guten Umgangs miteinander sollten mündliche und schriftliche Anfragen und Anträge **freundlich formuliert und vor allem rechtzeitig vorgetragen** werden

2. *Prüfungsordnung, Studienordnung und Modulhandbuch*

- **Prüfungsordnung**: rechtlich bindendes Regelwerk, das die Rahmenbedingungen für die Prüfung an einer Hochschule festlegt. Darüber hinaus sind Zulassungsvoraussetzungen zu Studium und Prüfungen, Regelstudienzeit, Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die Zusammensetzung des Prüfungsausschuss, Prüfungsformen, -fristen-
-gültigkeit und -noten festgelegt. Die konsolidierte aktuelle Fassung ist über die Webseiten der Universität einsehbar.
- **Studienordnung**: legt Rahmenbedingungen und Regelungen für ein ordnungsgemäßes Studium fest und regelt grundsätzliche Inhalte des gesamten Studiums
- **Modulhandbuch**: liefert die Beschreibungen zu allen Modulen und regelt den Inhalt des jeweiligen Studiengangs

3. *Zuständigkeiten der Gremien*

- Die **aktuellen Besetzungen** der einzelnen Funktionen finden sich auf der Geoökologie-Homepage bzw. der Homepage des Prüfungsausschusses
- **Prüfungskanzlei**: Reguläre Prüfungsangelegenheiten, Anmeldungen, Abmeldungen, Einsichtnahme in die Prüfungsakte, Krankmeldungen, FLEXNOW
- **Prüfungsausschuss**:
 - speziell: Einzelfallentscheidungen, z.B. Fristverlängerungen, Themenänderungen der Abschlussarbeiten, etc.;
 - allgemein: nicht durch die Ordnungen eindeutig geregelte Fragen oder Versäumnisse, Änderungen der Ordnungen, Weiterentwicklung der Studiengänge; Adressat für Fragen und Anträge an den Prüfungsausschuss ist stets der Prüfungsausschussvorsitzende, der unaufschiebbare Entscheidungen anstelle des Prüfungsausschusses auch alleine treffen kann
- **Studiengangkoordinator** (in Personalunion mit Prüfungsausschussvorsitzendem): regelt alle verwaltungstechnischen Angelegenheiten rund ums Studium
- **Studiengangberater**: berät Studierende im Hinblick auf inhaltliche Fragen zum Studium

4. Erreichbarkeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses

- **Vorlesungszeit:** Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zu den jeweiligen Sprechzeiten (siehe Türschilder bzw. persönliche WEB-Seiten) erreichbar. Sollten keine Sprechzeiten angegeben sein oder Sie die Mitglieder des Prüfungsausschuss nicht erreichen, bitten Sie unter Angabe Ihres Anliegens per email um einen Termin
- **Vorlesungsfreie Zeit:** bitten Sie unter Angabe Ihres Anliegens per email um einen Termin; rechnen Sie aufgrund von Abwesenheiten längere Wartezeiten ein

5. Kontakte per Mail

- **Spamschutz:** Damit Ihre Mail nicht als Spam aussortiert wird, sollten Sie Ihre Universitätsadresse verwenden.
- **Betreff:** sollte eindeutig zeigen, dass es sich um eine „Prüfungsangelegenheit“ handelt
- **Form:** Bewahren Sie auch im Mail-Verkehr ein Minimum an Form, z.B. eine korrekte Anrede
- **Inhalt:** Der Kontakt per email dient lediglich Terminabsprachen oder einfachen Anfragen; Stellen Sie keine Anträge per email, diese müssen schriftlich eingereicht werden (siehe Punkt Anträge).

6. Anträge an den Prüfungsausschuss:

- **Form:** schriftlich in zweifacher Ausführung
- **zwingende Angaben:** aktuelle Postanschrift des Antragstellers (inklusive Telefon und email für dringende Nachfragen); Adresse (an den Vorsitzenden des Prüfungsausschuss Geoökologie); Betreff, Datum; Text mit logischer Erklärung: was wird warum beantragt; eigenhändige Original-Unterschrift
- **Zustellung:** auf dem Postweg (auch möglich über die Hauspost der Universität) oder Abgabe im Sekretariat des Prüfungsausschussvorsitzenden (Frau Lauterbach, Zi. 1.19, Mo-Do 8:30-13:00 Uhr); bitte keine Anträge beim Prüfungsausschussvorsitzenden direkt einreichen!
- **Fristen:** auch wenn es häufig schneller geht, rechnen Sie im Semester mit einer Bearbeitungszeit von mindestens einer Woche; in der Vorlesungsfreien Zeit mit mindestens zwei Wochen und reichen Sie Anträge entsprechend rechtzeitig ein; je früher, desto besser

7. Verhinderung Prüfungsteilnahme/Krankheit

- **Meldung** an die Prüfungskanzlei (NICHT den Prüfungsausschuss!) bei Krankheit
- **Vorlage eines ärztlichen Attests** (Krankschreibung) bzw. Nachreichen auf dem Postweg an die Prüfungskanzlei
- **Bei Nichteinhalten** wird die Klausur/Prüfung automatisch mit **"5"** bewertet
- **Information an den Prüfer** (besonders bei mündlichen Prüfungen!) über Ihr Fernbleiben

- Liegen **andere zwingende Gründe** vor, ist ebenfalls die Prüfungskanzlei vorher zu informieren. Ggf. müssen Sie noch einen Antrag an den Prüfungsausschuss schreiben, um Ihre Gründe anerkennen zu lassen. Ein solcher Grund kann sein, dass Sie ein Berufspraktikum genehmigt bekommen haben, bevor der Termin der Klausur/Prüfung feststand

8. Stundenpläne/Vorlesungsverzeichnis

- Persönliche Stundenpläne können über die entsprechende Webpage der Universität (<http://www.uni-bayreuth.de/vorlesungsverzeichnisse/index.html>) abgerufen und erstellt werden.
- Für das **1. Semester** erstellt unter Umständen die Fachschaft den Stundenplan auf Anfrage von Studierenden

9. Anmeldungen und Abmeldungen über FLEXNOW

- **Fehlerhafte Anmeldung oder Abmeldung zu Prüfungen:** mit der Kopie Ihrer Bestätigungsmail an die **Prüfungskanzlei** zur Klärung der Angelegenheit wenden.
- **Keine Bestätigungsmail:** das Versäumnis liegt bei Ihnen.
- **Keine Anmeldung über FLEXNOW:** Antrag an den Prüfungsausschussvorsitzenden.
- **Für Lehrveranstaltungen** aus nicht-Geoökologie-spezifischen Fächern, die z.B. im Rahmen der **frei wählbaren Leistungspunkte** belegt werden können, aber nicht in der Liste im eigenen FlexNow Account auftauchen, entfällt die Anmeldepflicht über FlexNow; bitte melden Sie sich in diesem Fall direkt beim Prüfer an

10. Anerkennung von Lehrveranstaltungen

Prinzipiell ist es möglich, dass Lehrveranstaltungen, die an anderen Hochschulen (auch im Ausland) absolviert wurden, anerkannt werden. Dies betrifft beispielsweise Veranstaltungen aus einem Auslandsstudium oder einem früheren Studium. Dabei sind jedoch einige Regeln zu beachten:

- Anerkannt werden nur Veranstaltungen aus **Zeiträumen, für die keine Immatrikulation an der Universität Bayreuth erfolgte**. Ausnahmen sind Doppelimmatrikulationen und Veranstaltungen an Nachbarhochschulen, die in Bayreuth nicht angeboten werden. In beiden Fällen konsultieren Sie bitte vorher den Prüfungsausschuss oder die Prüfungskanzlei.
- **Lehrveranstaltungen werden auf der Grundlage eines Antrages an den Prüfungsausschuss anerkannt**. Dabei können ganze Module anerkannt werden, wenn die Zahl der LP und die Modulbeschreibung (bitte vorlegen) übereinstimmen. Gegebenenfalls muss der Prüfungsausschuss den zuständigen Hochschullehrer nochmals konsultieren.
- Die Anerkennung von **Einzelveranstaltungen aus Modulen** erfordert die zusätzliche Zustimmung des für das Modul zuständigen Hochschullehrers. Diese ist dem Antrag an den Prüfungsausschuss beizulegen. Damit soll sichergestellt werden, dass keine Nachteile bei Modulprüfungen entstehen.

- Letzteres gilt auch, wenn man sich eine **nicht in der Prüfungsordnung gelistete Veranstaltung** aus einem anderen Studiengang als Ersatz für eine reguläre Veranstaltung anerkennen lassen will.
- Für die **frei wählbaren Veranstaltungen** ist eine Anerkennung nicht notwendig, soweit die Veranstaltung an der Universität Bayreuth angeboten wird und bei Fremdsprachen die Festlegungen der Prüfungsordnung eingehalten werden.
- eine Lehrveranstaltung kann immer **nur einem Modul zugeordnet** werden. Wenn die Zuordnung nicht passgenau ist, gehen überschüssige Punkte verloren. Zu wenige Punkte in einem Modul können nicht durch zu viele Punkte in einem anderen Modul ausgeglichen werden.
- sollten Sie im Bereich der **frei wählbaren Leistungspunkte** eine **Klausur** mitschreiben und **nicht bestehen**, daraufhin entscheiden, die Nachklausur nicht mitzuschreiben und diese Lehrveranstaltung komplett durch eine andere zu ersetzen, bleibt die Prüfung zunächst im FlexNow Account als „nicht bestanden“ verbucht; reichen am Ende die Leistungspunkte für das Erreichen des angestrebten Abschlusses aus, kann diese nicht bestandene Lehrveranstaltung auf Bitte in der Prüfungskanzlei aus dem FlexNow Account wieder ausgebucht werden.
- **Sprachausbildung** (alle Sprachen, außer Englisch) wird ebenfalls mit den entsprechenden LPs als frei wählbare Veranstaltung anerkannt.
- Die **Umrechnung ausländischer Credit points in ECTS** erfolgt i.d.R. nach individueller Prüfung des Leistungsumfangs durch den Prüfungsausschussvorsitzenden auf Basis der erworbenen Qualifikationen (i.d.R. wird z.B. 1 US credit hours als 2 ECTS angerechnet)

11. Studienleistungen

- Nach erfolgreichem Absolvieren aller Veranstaltungen gibt jeder Studierende ein **ausgefülltes Formblatt** zur Übersicht über das Wahlpflichtmodul und die dazugehörigen Scheine beim Prüfungsamt ab.

12. Berufspraktikum (Bachelor)

- **Dauer:** 180 Arbeitsstunden (4-6 Wochen am Stück) in der vorlesungsfreien Zeit
- **Ort:** Das Praktikum wird in einem Betrieb eigener Wahl durchgeführt; bei Bedarf können die Dozenten Vermittlungshilfe leisten; beim Verband für Geoökologie in Deutschland (VGÖD, Sitz in Bayreuth) liegt eine zentrale Liste von Stellen, die Praktika für Geoökologen anbieten.
- **Immatrikulation:** Das Praktikum kann nur absolviert werden, während man an der Universität Bayreuth immatrikuliert ist (nicht während eines Urlaubssemesters!); ein Praktikum im Ausland kann u.U. anerkannt werden (Anfrage an den Prüfungsausschuss).

- **Antrag VOR dem Praktikum:** muss bis spätestens 6 Wochen vor Antritt des Praktikums dem Prüfungsausschuss vorliegen (Praktika vor der Immatrikulation an der Universität Bayreuth können nicht anerkannt werden!); dem Antrag muss eine Bestätigung der Praktikumsstelle beiliegen, aus der Namen und Adresse der Praktikumsstelle, Kontaktperson, Name des Praktikanten, Praktikumszeitraum und die Art der Tätigkeit (geoökologischer Bezug!) hervorgeht.
- **Erstellung des Praktikumsberichts:** möglichst bald nach dem Praktikum im Sekretariat des Prüfungsausschusses einreichen; Ergebnis- und Tätigkeitsbericht im Umfang von etwa 5 bis 10 Seiten, der von der Ausbildungsstelle gegengezeichnet sein muss. Inhalte: Vorstellung des Betriebes bzw. der Praktikumsstelle, Aufgaben des Praktikanten, Erläuterung der durchgeführten Tätigkeiten, Diskussion der Ergebnisse, Einschätzung des Praktikums. Beigelegt werden muss eine Praktikumsbescheinigung, in der neben den Angaben zur Person und aktuellen (!) Adresse die Dauer des Praktikums und etwaige Fehltage stehen (Fehlzeiten können grundsätzlich nicht angerechnet werden).
- **Anerkennung des Praktikumsberichts:** i.d.R. innerhalb von 2 Wochen; Bestätigung wird direkt an die Prüfungskanzlei geschickt.

13. *Abschlussarbeiten*

- **Studierende** suchen sich **eigenständig** ihre Betreuer (rechtzeitig 1-2 Semester im Voraus).
- **Individuelle Absprachen** zum Inhalt der Arbeit sind generell möglich.
- **Die Themenvergabe** erfolgt durch den Betreuer an der Universität Bayreuth.
- **Externe Abschlussarbeiten** erfordern einen vorherigen Antrag an den Prüfungsausschuss.
- **Anmeldung der Arbeit** unter konkretem Titel bei der Prüfungskanzlei durch den Betreuer.
- **Die Abgabe der Arbeit** mit unterschriebener Erklärung zur selbstständigen Anfertigung der Arbeit erfolgt in dreifacher Ausführung in der Prüfungskanzlei unter Nennung des zweiten Gutachters
- **externe Zweitgutachter** sind nur auf Antrag beim Prüfungsausschuss unter Angabe triftiger Gründe (z.B. Fachrichtung an der Universität Bayreuth nicht vertreten) sowie nach Überprüfung der Eignung der Zweitgutachter gemäß Hochschulrahmengesetz möglich
- **Bachelor:**
 - **Anfertigung** in der Regel im 6. Semester

- **Anmeldung:** 3 Wochen nach „erfolgreichem Abschluss“ der letzten Prüfungsleistung muss die Bachelorarbeit angemeldet worden sein, andernfalls muss ein entsprechender Antrag auf Fristverlängerung vorliegen. Die 3-Wochenfrist beginnt mit der erfolgten Bewertung der letzten für das Studium erforderlichen Prüfung (keine Wahlveranstaltung, deren Credit Points nicht zur Erlangung des Abschlusses notwendig sind) oder der Anerkennung von notwendigen Berichten (z.B. Bericht zum Berufspraktikum) und endet mit der tatsächlichen Anmeldung der Bachelorarbeit. Die tatsächliche Ausgabe von Scheinen oder das Erscheinen von Ergebnissen in FLEXNOW haben keinen Einfluss auf die Frist.
- **Dauer:** 9 Wochen
- **mögliche Verlängerung:** 1 Monat; eine Verlängerung bedarf stets eines Antrages an den Prüfungsausschussvorsitzenden unter Angabe triftiger Gründe; triftige Gründe sind entweder inhaltlicher Art (Ausfall eines benötigten Messgeräts, Terminänderungen aufgrund von Witterungseinflüssen, etc.) oder persönlicher Art (Krankheit); Gründe inhaltlicher Art müssen durch Original-Unterschrift des Betreuer auf dem Antrag bestätigt werden; im Krankheitsfall wird ein ärztliches Attest benötigt; die Bearbeitungszeit ruht für die Dauer der Krankschreibung

14. Zeugnisse

- Werden in **Deutsch und Englisch** verfasst
- Werden durch **die Prüfungskanzlei erstellt** und vom Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. dem Dekan der Fakultät unterzeichnet
- Werden auf dem **Postweg** zugestellt
- Die Aufnahme von **zusätzlichen Lehrveranstaltungen** in das Zeugnis ist nach gegenwärtiger Rechtslage nicht möglich. Die zusätzlichen Veranstaltungen, die nicht immer einer Prüfung bedürfen, können durch einen durch die Prüfungskanzlei gesiegelten Ausdruck des FLEXNOW-Accounts nachgewiesen werden.

15. Übergang Bachelor-Master

- Auf **Bewerbungs- und Einschreibefristen** achten
- **Überschüssige Punkte** im Bachelor, die im Master eingebracht werden sollen, müssen rechtzeitig vor Erstellen des Bachelorzeugnisses auf Antrag mit Auflistung der entsprechenden Veranstaltungen bei der Prüfungskanzlei für den Master gutgeschrieben werden; diese Veranstaltungen erscheinen dann nicht im Bachelorzeugnis als Zusatzleistungen.

16. Versicherungsschutz

- Nur **immatrikulierte** Studenten

- Alle **Wegeunfälle** zur und von der Universität
- Alle **Pflichtveranstaltungen** innerhalb und auch außerhalb der Universität.
- Unfallversicherung gilt auch für **Praktika innerhalb der Universität** und Pflichtpraktika (müssen in der Prüfungsordnung aufgeführt sein) außerhalb der Universität.
- Studierende, die bereits exmatrikuliert sind, aber noch Ihre Graduierungsarbeit beenden, haben nur Versicherungsschutz in den Laborräumen, jedoch nicht auf dem Weg von oder zur Universität.
- Ein weitergehender Versicherungsschutz (**Haftpflichtversicherung**) ist nicht gegeben. Der Abschluss einer Laborhaftpflichtversicherung ist somit unbedingt notwendig.
- Die **Mitnahme von Studierenden in Fahrzeugen des Freistaates Bayern** ist eine unentgeltliche Gefälligkeit. Ein Versicherungsschutz besteht nicht. Dies müssen die Studierenden ggf. noch vor der Fahrt zur Kenntnis nehmen. Der Abschluss einer privaten Unfallversicherung ist somit notwendig.

17. *Auslandsstudium*

- kann zur **Studienzeitverlängerung** führen
- **Anerkennung von Leistung** aus dem Ausland möglich (siehe Anerkennung Studienleistungen)
- Langfristige **Planung** der Lehrveranstaltungen!
- Individuelle **Beratung** und individuelles **Engagement** erforderlich!
- **Bachelor**: 5. Semester prinzipiell geeignet für Auslandsaufenthalt; evtl. auch das 6. Semester in Kombination mit der Erstellung der Abschlussarbeit (Absprache mit dem Betreuer erforderlich); Auslandsstudium am Ende des Bachelorstudiums so nicht vorgesehen. Beachten Sie §11(3) der Prüfungsordnung
- Fragen zum **Immatrikulationsstatus** regelt die Studierendenkanzlei