

München, 05.12.2010

Informationen zur Prüfungsanmeldung B.A. Hauptfach Volkskunde/Europäische Ethnologie

Inhalt:

1. Was wird überhaupt unter einer „Prüfung“ verstanden?
2. Warum muss ich mich anmelden?
3. Wo und wann muss ich mich anmelden?
4. Zu welchen Prüfungen kann/soll ich mich anmelden?
5. Zu welchen Prüfungen kann/soll ich mich *nicht* anmelden?
6. Wie melde ich mich an?
 - Schritt 1: Prüfungen auswählen
 - Schritt 2: Prüfungen im Prüfungsbaum suchen und anmelden
 - Schritt 3: Anmeldebogen ausdrucken und archivieren
7. Was tun wenn ...?
8. Anerkennung von Prüfungsleistungen
9. Ansprechpartner für Prüfungsfragen

Bitte beachten Sie, dass es sich bei diesem Informationsblatt nur um eine Handreichung handelt, in denen prüfungsrechtliche Regelungen allgemeinverständlich dargestellt werden sollen. Alle hier gemachten Angaben sind daher nicht rechtsverbindlich! Verbindliche Informationen erhalten Sie ausschließlich über die aktuelle Prüfungs- und Studienordnung (PStO) sowie über das Prüfungsamt.

1. Was wird überhaupt unter einer „Prüfung“ verstanden?

Im BA Studiengang werden Modulteile oder Module mit verschiedenen Leistungsnachweisen abgeschlossen. Diese Modul- oder Modulteilprüfungen sind in der Prüfungs- und Studienordnung (PStO) festgelegt und können in Form von Klausuren, schriftlichen Hausarbeiten, Übungsaufgaben, Berichten, Thesenpapieren, etc. ausgestaltet sein. Einige Prüfungen werden benotet, andere werden mit „bestanden/nicht bestanden“ bewertet. Dozenten können neben den Prüfungen weitere Studienleistungen verlangen, z.B. Referate, Lektüre, Zusammenfassungen, etc., die nicht als Prüfungen zählen.

2. Warum muss ich mich anmelden?

Im BA Studiengang werden alle studienbegleitenden Prüfungen über das Prüfungsamt verwaltet.

Die Studierenden müssen sich im Laufe des Semesters entscheiden, ob und in welchen Veranstaltungen sie Prüfungsleistungen erbringen möchten, die in ihr BA-Studium eingebracht werden sollen. Diese Entscheidung wird dem Prüfungsamt durch die Prüfungsanmeldung verbindlich mitgeteilt.

Durch die Prüfungsanmeldung werden auch Wahlpflichtmodule verbindlich gewählt, d. h. eine mögliche Prüfungswiederholung muss in dem gleichen Wahlbereich erfolgen.

Die Prüfungsanmeldung erlaubt eine kontinuierliche (Selbst-)Kontrolle der erbrachten Studienleistungen. Zu Beginn jedes Semesters können die bisher erbrachten Leistungen im Notenspiegel (LSF > Notenspiegel) von den Studierenden abgerufen werden. Auf Antrag kann für Bewerbungszwecke oder für einen Hochschulwechsel ein vorläufiges „Transcript of records“ vom Prüfungsamt ausgestellt werden.

3. Wo und wann muss ich mich anmelden?

- Die Prüfungsanmeldung erfolgt über das Internetportal LSF unter der Funktion „Prüfungsan- und -abmeldung“ (→ 6. Wie melde ich mich an?)
- Die Anmeldefrist für das laufende Semester wird auf der Webseite des Instituts und des Prüfungsamts für Geistes- und Sozialwissenschaften (PAGS) bekannt gegeben (→ 9. Ansprechpartner).

4. Zu welchen Prüfungen kann/soll ich mich anmelden?

- Im empfohlenen **Studienplan** sind die Prüfungen dargestellt, die in einem bestimmten Semester absolviert werden sollten.
- Im **Vorlesungsverzeichnis** in LSF finden Sie die konkreten Lehrveranstaltungen in denen Sie die Modul- oder Modulteilprüfungen ablegen können (vgl. die Zuordnung zu den Überschriften bzw. den Modul- und Modulteilnummern).
- Alle Veranstaltungen, in denen Sie Prüfungen ablegen möchten, sollten auch in Ihren Belegungsdaten bzw. Ihrem Stundenplan erscheinen – dies gilt auch für Wiederholungsprüfungen.
- Die Studierenden werden von den Dozenten über die genauen Modalitäten, Voraussetzungen (z.B. regelmäßige Teilnahme) und Termine der Prüfungen informiert. Die zu absolvierenden Prüfungen und deren Voraussetzungen sind in Art, Form und Umfang auch in der aktuellen Prüfungs- und Studienordnung festgelegt.

5. Zu welchen Prüfungen kann/soll ich mich *nicht* anmelden?

- **Vorsicht:** Technisch *können* sich zu allen Prüfungen anmelden, die unter der LSF-Funktion „Prüfungsan- und -abmeldung“ erscheinen. Bitte prüfen Sie genau, ob Sie die nötigen Voraussetzungen erfüllen und ob Sie die entsprechende Prüfung wirklich in Ihr aktuelles Studium einbringen oder als zusätzliche Leistung erbringen wollen (z.B. Sprachkurse).
- Zu Prüfungen die „neben“ dem regulären, empfohlenen Studienplan als zusätzliche Leistungen oder (nach Absprache mit dem Koordinator) außerhalb des regulären Studienangebots (z.B. in einem benachbarten Fach) zur späteren Anerkennung abgelegt werden, kann man sich **nicht** über LSF anmelden (→ 8. Anerkennung von Prüfungsleistungen).
- Jede Modul(teil)prüfung kann **nur einmal** erfolgreich absolviert werden. Anmeldungen zu mehreren Prüfungen, die derselben Modul(teil)prüfung zugeordnet sind oder eine Wiederholung zur Notenverbesserung sind nicht möglich! (Vgl. § 10, Abs. 4 und § 11, Abs. 5 PStO)

6. Wie melde ich mich an?

Überblick:

- Schritt 1: Prüfungen auswählen.
- Schritt 2: Prüfungen im Prüfungsbaum suchen und anmelden.
- Schritt 3: Anmeldebogen ausdrucken und archivieren.

Anleitung:

Schritt 1: Prüfungen auswählen

- Prüfen Sie anhand Ihrer Belegungsdaten in LSF und/oder dem Vorlesungsverzeichnis sowie Ihrem bisherigen Notenspiegel (welche Prüfungen muss/darf ich noch ablegen?) sorgfältig, zu welchen Prüfungen und bei welchem Prüfer/ welcher Prüferin Sie sich anmelden möchten.
- Achten Sie insbesondere darauf, dass bestimmte Veranstaltungen mehreren Modulen und Modulteilern zugeordnet sein können (z.B. Sprachkurse).

The screenshot shows the HIS student portal interface. At the top, the user is logged in as 'Herr Manfred Ethnologie' with ID '183173' and role 'Student'. The 'Meine Funktionen' menu is visible on the left, with 'Info über angemeldete Prüfungen', 'Notenspiegel', 'Stundenplan', 'Vorlesungsverzeichnis', and 'Belegungsdaten als PDF' circled in red. A keyboard image is shown in the center, and the footer contains 'HIS: Impressum & Datenschutz | Kontakt | LMU Home | LMU Portal | Hilfe | Sitemap'.

Schritt 2: Prüfungen im Prüfungsbaum suchen und anmelden

- Rufen Sie in LSF die Funktion „**Prüfungsan- und -abmeldung**“ auf. Hier erscheinen während der Prüfungsanmeldefrist die Prüfungsbaume in denen alle Modul- und Moduleilprüfungen Ihrer Studiengänge angelegt sind.

The screenshot shows the LSF interface for 'Prüfungsan- und -abmeldung'. At the top, it identifies the user as 'Herr Manfred Volkskunde / Europäische Ethnologie' and 'angemeldet als: 183174' with the role 'Student'. A navigation menu on the left includes 'Meine Funktionen' and 'Prüfungsan- und -abmeldung', which is circled in red. The main content area is titled 'Prüfungsan- und -abmeldung' and contains the instruction: 'Bitte wählen Sie die an- oder abzumeldende Prüfung aus unten stehender Struktur aus. Klicken Sie dazu auf die Bezeichnungen.' Below this, a folder icon represents the 'Bachelor Volkskunde / Europäische Ethnologie (Hauptfach / PO-Version: 2010)' with a 'Startseite' button.

- Klicken Sie sich im dort hinterlegten Prüfungsbaum anhand der Modul- und Modulteilnummern (z.B. P 1 > P 1.1 > Einführung in die Volkskunde/EE) bis zu der Ebene, auf der hinter einem roten Pfeil der **Name des Prüfers** und eine grüne Schaltfläche „Prüfung anmelden“ erscheint.

ildung

The screenshot shows a detailed view of the exam structure. The path is: 'Bachelor Volkskunde / Europäische Ethnologie (Hauptfach / PO-Version: 2010)' > '10100 P 1 Basismodul Einführung in die Volkskunde/Europäische Ethnologie' > '10101 P 1.1 Einführung in die Volkskunde/Europäische Ethnologie' > '12094 Einführung in die Volkskunde/ Europäische Ethnologie'. The last item has a red arrow pointing to it and a green 'Prüfung anmelden' button circled in red. Below this, other exam items are listed, including '10102 P 1.2 Grundkurs: Volkskunde/Europäische Ethnologie' and various other modules (P 2, P 3, P 4, P 5, P 6, WP 1-8).

- Melden Sie sich mit Klick auf „**Prüfung anmelden**“ zu den Prüfungen Ihrer Wahl an.

Achtung! Bitte melden Sie sich nur bei dem Prüfer/ der Prüferin an, bei der Sie auch den Kurs/ die Gruppe belegt haben (oder, im Fall von Wiederholungen, belegt *hatten*)!

Anmerkungen:

- Im Prüfungsbaum erscheinen die Prüfungen ausschließlich unter den Modul- und Modultiteln. Der Titel der konkreten Lehrveranstaltung oder die Gruppe wird im Prüfungsbaum **nicht** aufgeführt. Auch wird der Name des Prüfers/ der Prüferin unter jeder Prüfung nur einmal aufgeführt, unabhängig davon, wie viele Gruppen oder Veranstaltungen er/ sie unter diesem Modulteil anbietet.
- Werden **mehrere Veranstaltungen mit einer Prüfung** abgeprüft, erscheinen die Prüfer direkt unterhalb der Prüfung (vgl. WP 1.1-2).
- Ist kein roter Pfeil und kein Prüfer unter einer Prüfung zu finden, wird diese Prüfung im aktuellen Semester nicht angeboten.

Schritt 3: Anmeldebogen ausdrucken und archivieren

- Drucken Sie mit der Funktion „**Info über angemeldete Prüfungen**“ Ihren Anmeldebogen im pdf-Format aus. Der Anmeldebogen ist für Ihre Unterlagen bestimmt und dient als Nachweis über die korrekte Prüfungsanmeldung.

The screenshot shows a user interface for a university portal. At the top, it displays the user's name 'Herr Manfred Volkskunde / Europäische Ethnologie', their ID 'angemeldet als: 183174', and their role 'Rolle: Student'. Below this is a navigation menu with 'Startseite' and 'Abmelden'. A section titled 'Meine Funktionen' contains a list of options: 'Info über angemeldete Prüfungen' (circled in red), 'Notenspiegel', 'Stundenplan', 'Vorlesungsverzeichnis', 'Belegungsdaten als PDF', 'Suche nach Veranstaltungen', 'Prüfungsan- und -abmeldung', 'Lehrveranstaltungen belegen/abmelden', and '<< Navigation ausblenden'. To the right, a main content area titled 'Prüfungsan- und -abmeldung' contains the instruction 'Bitte wählen Sie die an- oder abzumeldene Prüfung aus unten stehender Struktur aus. Klicken Sie dazu auf die Bezeichnungen.' and a sub-section for 'Bachelor Volkskunde / Europäische Ethnologie (Hauptfach / PO-Version: 2010)' with a 'Startseite' button.

- Überprüfen Sie den Anmeldebogen auf Richtigkeit. Sollten Sie feststellen, dass Sie sich nicht zu allen Prüfungen korrekt angemeldet haben, melden Sie sich ggf. zu weiteren Prüfungen an und/oder melden Sie sich von Prüfungen ab.
- Die Abmeldung funktioniert analog zur Anmeldung. Hinter jeder angemeldeten Prüfung erscheint nun anstelle der grünen Schaltfläche „Prüfung anmelden“ eine rote Schaltfläche „Prüfung abmelden“.

Achtung! Abmeldungen sind ebenso wie Anmeldungen nur während der Prüfungsanmeldefrist möglich!

7. Was tun wenn ...?

... ich technische Probleme mit der Anmeldung habe?

- überprüfen Sie, ob das Problem auch mit einem anderen Browser (z.B. Internet Explorer) auftritt.
- nutzen Sie die Computer im Prüfungsamt für die Prüfungsanmeldung (→ 9. Ansprechpartner).

... ich vergesse, mich zu einer Prüfung fristgerecht anzumelden?

- melden Sie sich umgehend bei Ihrer Sachbearbeiterin im Prüfungsamt (→ 9. Ansprechpartner).

... ich erst zum Prüfungstermin feststelle, dass ich die Teilnahmevoraussetzung (z.B. regelmäßige Teilnahme) nicht erfülle?

- Sprechen Sie umgehend mit Ihrem Dozenten/ Ihrer Dozentin ob es Möglichkeiten gibt, die Fehltage zu kompensieren. Falls dieser Ihnen die regelmäßige Teilnahme nicht bescheinigt, wird Ihre Prüfungsanmeldung storniert.

... sich der Prüfungstermin mit einem anderen Prüfungstermin (z.B. im Nebenfach) überschneidet?

- melden Sie sich umgehend bei den zuständigen Studiengangskordinatoren.

... ich meine Veranstaltung nicht im Prüfungsbaum finde?

- Prüfen Sie, ob die Veranstaltung im Vorlesungsverzeichnis ihres Studienganges verzeichnet ist. Falls ja, melden Sie sich bei Ihrer Sachbearbeiterin im Prüfungsamt. Falls nein, melden Sie sich beim zuständigen Studiengangskordinator.

... ich mehr Prüfungen ablegen möchte, als die PStO vorsieht und die ich nicht in meinen aktuellen BA-Studiengang einbringen möchte?

- Informieren Sie sich beim Dozenten/ der Dozentin, ob Sie eine Prüfung ablegen dürfen.
- Wenn ja: legen Sie der Prüfung einen Schein bei (→ Institutswebseite), und lassen Sie diesen vom Prüfer/der Prüferin unterschreiben und (!) vom anbietenden Institut stempeln bzw. siegeln.
- Eine Prüfungsanmeldung über LSF ist in diesem Fall nicht möglich/nötig.

... ich mich zum Prüfungstermin angemeldet habe, und nicht zur Prüfung erscheine, bzw. die Abgabefrist nicht einhalte?

- sofern Sie kein Attest beibringen können (siehe Hinweise auf der Webseite des Prüfungsamts), wird die Prüfung mit der Note 5,0 (nicht bestanden) bewertet. Sofern die PStO dies vorsieht, kann die Prüfung zum nächsten regulären Termin wiederholt werden.

... ich zum Prüfungstermin krank oder verhindert bin?

- im Rahmen der angegebenen Frist (siehe Webseite des Prüfungsamts) können Atteste im Prüfungsamt beigebracht werden.
- Nachhol- und Wiederholungstermin aller Prüfungen ist der nächste reguläre Termin.
- Handelt es sich bei der Prüfung um Hausarbeiten, Übungsaufgaben oder mündliche Prüfungen: sprechen Sie mit Ihrer Dozentin oder Ihrem Dozenten.

... ich eine Prüfung nicht bestehe?

- Bis auf die GOP (Grundlagen- und Orientierungsprüfung) und die Bachelorarbeit können alle Prüfungen im Rahmen der zulässigen Studiendauer und unter Berücksichtigung von § 11 der PStO beliebig oft wiederholt werden. Wiederholungstermin ist der nächste reguläre Termin.
- Eine nicht bestandene Modul- oder Modulteilprüfung hat keine Auswirkungen auf andere Modul- oder Modulteilprüfungen oder die Kursbelegung im kommenden Semester.
- Sobald Sie die Prüfung bestanden haben, wird der Verweis auf die nicht bestandene Prüfung aus dem Transcript entfernt.

... ich mich ungerecht benotet/ bewertet fühle?

- Sprechen Sie (in jedem Fall) zuerst mit Ihrer Dozentin/ Ihrem Dozenten. Sollte dies zu keinem befriedigenden Ergebnis führen, informieren Sie sich bei Ihrer Sachbearbeiterin im Prüfungsamt über mögliche Schritte.

8. Anerkennung von Prüfungsleistungen

- Wenn Sie eine Prüfung zu einer Veranstaltung in Ihren Studiengang einbringen möchten, die nicht im Vorlesungsverzeichnis desselben verzeichnet ist, **sprechen Sie im Vorfeld der Belegung und Prüfungsanmeldung mit Ihrem Fachstudienberater oder Studiengangskoordinator!**
- Über Anerkennungen von Prüfungsleistungen entscheidet das Prüfungsamt in Absprache mit dem Studiengangskoordinator und den Fachvertretern.
- **Anträge auf Anerkennung** von Prüfungsleistungen werden gemeinsam mit dem Fachstudienberater oder dem Studiengangskoordinator gestellt. Bitte vereinbaren Sie einen Termin und bringen Sie alle nötigen Unterlagen (Studienbuch, Studentenausweis, Scheine) mit.
- Die Anerkennung von Leistungen, die **vor Beginn des Studiums** erbracht wurden, muss spätestens im ersten Semester beantragt werden.
- Die Anerkennung von Leistungen, die **während des Studiums** erbracht wurden, muss spätestens im darauf folgenden Semester beantragt werden.
- Wird eine Studienleistung anerkannt, werden ECTS-Punkte und Noten nach den in der PStO festgelegten Regeln übernommen bzw. festgelegt.

9. Ansprechpartner für Prüfungsfragen

- **Prüfungsamt für Geistes- und Sozialwissenschaften**
<http://www.pags.pa.uni-muenchen.de/index.html>

Sachbearbeiterin: Frau Melanie Müller

Geschwister-Scholl-Platz 1, Raum D 020
Mo – Mi 8:30 - 12 Uhr
Do 8:30 - 12, 14 – 16 Uhr
Fr geschlossen

- **Studiengangskoordinator / Fachstudienberater**
(allgemeine fachbezogene Fragen, Anerkennungen)
- **Dozenten**
(spezifische Fragen, z.B. Teilnahmevoraussetzungen)
- **Studentenwerk**
(bei Prüfungsangst, und psychosozialen Problemen)
www.studentenwerk-muenchen.de/beratung/