

Hinweise zu Prüfungen im Lehramt Sozialwissenschaften

*Handreichung der Prüfungsausschüsse
BA/MEd Lehramt Sozialwissenschaften*

Inhalt

	Vorwort	3
1.	Zulassung zu Prüfungen und Rücktritt	4
	a. Zulassung	4
	b. Anmeldung	4
	c. Abmeldung	5
	d. Rücktritt und Versäumnis	5
2.	Prüfungsablauf	5
	a. Vor der Prüfung	5
	b. Bearbeitungszeiten	5
	c. Störungen	6
3.	Umgang mit Täuschungen	6
4.	Wiederholung von Prüfungen	6
5.	Nachteilsausgleich	7
6.	Widerspruchsverfahren	7
7.	Akteneinsicht	7
8.	Kontakt zum Prüfungsausschuss	7

Vorwort

Sehr geehrte Studierende,

diese Handreichung klärt Sie über ausgewählte Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit Prüfungen im Studium Lehramt Sozialwissenschaften (HRSGe und GyGe) auf, gibt Ihnen Hinweise zur korrekten Form beim Einlegen eines Widerspruchs und soll Ihnen als Leitfaden für erfolgreiche Prüfungen und ein gutes Gelingen Ihres Studiums dienen.

Bitte lesen Sie diese Handreichung aufmerksam.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Prof. Dr. Sabine Manzel
Prüfungsausschussvorsitzende

Wichtiger Hinweis vorab! Bitte richten Sie Ihre Anliegen nicht direkt an den Prüfungsausschuss (die Vorsitzende oder die weiteren Mitglieder), sondern stets an den Bereich Prüfungswesen (siehe auch [Kontakt zum Prüfungsausschuss](#)).

1. Zulassung zu Prüfungen und Rücktritt

Die folgenden Informationen zu Zulassungen und Rücktritten gelten ausschließlich für Prüfungsleistungen, nicht jedoch für Studienleistungen. Ob es sich bei einer zu absolvierenden Leistung um eine Prüfungs- oder eine Studienleistung handelt, ist in den [Fachprüfungsordnungen bzw. Modulhandbüchern für Ihren Studiengang](#) festgelegt. Bei Unsicherheiten wenden Sie sich bitte an die Studienberatung im [Studiengangsbüro Lehramt Sozialwissenschaften](#).

a. Zulassung

Um zu einer Prüfung zugelassen werden zu können, müssen Sie

- im Fach, in dem die Prüfung abzulegen ist, an der Universität Duisburg-Essen immatrikuliert sein,
- sich ordnungsgemäß zur Prüfung anmelden (vgl. b) und ggf.
- bestimmte fachliche Zugangsvoraussetzungen erfüllen, welche in § 5 (BA) bzw. § 4 (MEd) der [Fachprüfungsordnungen für Ihren Studiengang](#) festgelegt sind (Beispiel aus dem MEd: Hausarbeit als Prüfungsvorleistung in GyGe im 1. Fachsemester).

Sie dürfen dagegen nicht

- beurlaubt sein (für Ausnahmen siehe § 15 Abs. 1 lit. a der [Gemeinsamen Prüfungsordnung BA](#) bzw. § 14 Abs. 1 lit. a der [Gemeinsamen Prüfungsordnung MEd](#)),
- bereits eine Prüfung in demselben oder einem vergleichbaren Studienfach endgültig nicht bestanden haben oder
- dieses Prüfungsverfahren in dem derzeitigen oder einem vergleichbaren Studiengang bereits durchführen.

b. Anmeldung

Der Beginn der Anmeldefrist wird mindestens 6 Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben (Ausschlussfrist). Die Anmeldefrist liegt immer in der fünften und sechsten Woche der Vorlesungszeit (gezählt ab der ersten vollständigen Woche der Vorlesungszeit). Die jeweiligen Termine werden auf den [Websites vom Bereich Prüfungswesen](#) veröffentlicht und ergänzend im [RSS-Feed](#) sowie durch Aushänge im Schaukasten des [Studiengangsbüros Lehramt Sozialwissenschaften](#) mitgeteilt. Diese Service-Leistung zur Erinnerung an die Anmeldefristen entbinden Sie nicht von der Pflicht, sich selbstständig regelmäßig über die Anmeldefristen und Prüfungstermine zu informieren.

Prüfungen werden über [DuE Campus](#) angemeldet. Die Zulassung ist erst dann wirksam, wenn die Prüfung als „zugelassen“ in DuE Campus vermerkt ist.

Wichtig! Ausnahmslos alle Prüfungsleistungen müssen innerhalb der vorgeschriebenen Fristen online angemeldet werden – Sie dürfen die Anmeldefristen daher auf keinen Fall versäumen!

Denn: Prüfungsbehörde und/oder Prüfende können die Fristen für die Prüfungsanmeldung nicht eigenmächtig verlängern und Sie nicht einfach für die Teilnahme an einer Prüfung „nachmelden“. Eine nachträgliche Zulassung ist nur dann möglich, wenn Sie begründen können, warum Sie die Verspätung nicht selbst zu verschulden haben. Wenn Ihnen z. B. ein Fehler bei der Anmeldung auffällt, dokumentieren Sie diesen bitte durch einen Screenshot o. Ä. und wenden sich unverzüglich an den Bereich Prüfungswesen, damit der Fehler noch innerhalb der Anmeldefristen behoben werden kann.

c. Abmeldung

Prüfungen können innerhalb der Frist von einer Woche vor dem Prüfungstermin abgemeldet werden (Ausschlussfrist). Eine Abmeldung muss nicht begründet werden. Die erfolgreiche Abmeldung einer Prüfung wird durch den Hinweis „abgemeldet“ in [DuE Campus](#) angezeigt. Sollte Ihnen ein Fehler auffallen, dokumentieren Sie diesen bitte durch einen Screenshot o. Ä. und wenden sich unverzüglich an den [Bereich Prüfungswesen](#).

Eine erneute Anmeldung zur Prüfung ist nur innerhalb der Ausschlussfrist des Anmeldezeitraumes möglich.

Wichtig! Bei fehlender Abmeldung von einer Prüfung und Nichterscheinen zur Prüfung ohne triftigen Grund wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

d. Rücktritt und Versäumnis

Bei einem Rücktritt von einer Prüfung oder dem Versäumnis eines Prüfungstermins müssen Sie hierfür triftige Gründe unverzüglich (d. h. grundsätzlich innerhalb von drei Werktagen nach dem Termin der Prüfung; Samstage gelten nicht als Werktage) beim [Bereich Prüfungswesen](#) schriftlich anzeigen und glaubhaft machen. Im Falle eines Rücktritts wegen Krankheit müssen Sie ein ärztliches Attest, bei erneutem Rücktritt wegen Krankheit ein amtsärztliches Attest vorlegen. Bei einem Rücktritt mit Attest vermerken Sie bitte auf dessen Rückseite

- Ihre Matrikelnummer,
- die Bezeichnung der Prüfung, von der Sie zurücktreten sowie
- Datum und
- ggf. den Modulcode der Prüfung.

Ein gesondertes Formular zum Rücktritt mit Attest brauchen Sie nicht auszufüllen.

2. Prüfungsablauf

Mit den zahlreichen Rechten im Zusammenhang mit Prüfungen gehen gleichzeitig Pflichten einher. Sie müssen diese Pflichten beachten, um einen ordnungsgemäßen Prüfungsablauf zu unterstützen.

a. Vor der Prüfung

Nach dem Einlass zur Prüfung durch die Prüfenden bzw. Aufsichtsführenden erfolgt in der Regel eine anfängliche Belehrung zum Verfahren der Prüfung und zu Konsequenzen von Täuschungsversuchen. Die Prüfenden bzw. Aufsichtsführenden erkundigen sich zur Sicherheit auch noch einmal nach Ihrer Prüfungsfähigkeit.

b. Bearbeitungszeiten

Das Recht auf Chancengleichheit verpflichtet Sie gleichsam dazu, bei schriftlichen Prüfungen die verdeckt ausgeteilten Klausuraufgaben erst dann aufzudecken, wenn alle Prüflinge Ihre Klausuraufgaben erhalten haben. Die Prüferenden bzw. Aufsichtsführenden geben den Beginn der Bearbeitungszeit bekannt, ebenso das Ende der Bearbeitungszeit. Sie müssen die Bearbeitung der Klausur dann sofort einstellen.

Wichtig! Falls Sie die vorgeschriebenen Bearbeitungszeiten nicht einhalten, die Prüfungsaufgaben also vor Beginn der Bearbeitungszeit aufdecken oder die Bearbeitungszeit überschreiten, wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Das gilt ebenso für nicht fristgerecht eingereichte schriftliche Leistungen wie z. B. Hausarbeiten.

c. Störungen

Sollten Ihnen während einer schriftlichen Prüfung Unregelmäßigkeiten (z. B. Lärmstörungen oder sonstige Prüfungsbeeinträchtigungen) auffallen, so müssen Sie diese unverzüglich bei den Prüfenden bzw. Aufsichtsführenden melden, damit der Fehler oder die Störung beseitigt oder kompensiert werden kann. Unterbleibt der Hinweis durch Sie als Studierende, kann das Recht, sich auf einen solchen Mangel im Widerspruchsverfahren (siehe 6) zu berufen, verwirken.

Beeinträchtigungen des Prüfungsablaufs bei einer mündlichen Prüfung müssen dagegen nicht noch während der Prüfung gemeldet werden, jedoch unverzüglich danach.

Selbstverständlich gehört es zu Ihren Pflichten, jegliche Störung des Prüfungsablaufs zu unterlassen. Studierende, die den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf stören, können von den Prüfenden bzw. Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

3. Umgang mit Täuschungen

An der Universität Duisburg-Essen gelten [Grundsätze für die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis](#). Die für das Lehramt Sozialwissenschaften verantwortliche Fakultät für Gesellschaftswissenschaften nimmt diese Grundsätze ernst und setzt sie vollumfänglich durch. Fehlverhalten in Form von Täuschungen durch Verstöße gegen das Zitiergebot, das Erstellen von Plagiaten oder die Verwendung nicht zugelassener Hilfsmittel in schriftlichen Prüfungen wird im Lehramt Sozialwissenschaften entlang der [Richtlinien im Umgang mit Plagiaten an der Fakultät für Gesellschaftswissenschaften](#) i. V. m. den Vorgaben der Prüfungsordnungen geahndet.

Wichtig! Wird eine Täuschung durch die Prüfer/-innen bzw. Aufsichtsführenden festgestellt, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Sofern vorsätzlich gegen die Bestimmungen der Prüfungsordnungen über Täuschungen verstoßen wurde, liegt eine Ordnungswidrigkeit vor, die sogar mit einer Geldstrafe belangt werden kann.

Auch die Verwendung eines Mobiltelefons während einer schriftlichen Prüfung wird als Täuschungsversuch gewertet. Schalten Sie Ihr Mobiltelefon daher vor der Prüfung unbedingt vollständig aus.

4. Wiederholung von Prüfungen

Bestandene studienbegleitende Prüfungen dürfen nicht wiederholt werden. Nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Prüfungen können zweimal wiederholt werden, Sie haben also insgesamt drei Prüfungsversuche.

Bei Wiederholungsversuchen von schriftlichen Prüfungsleistungen wird Ihnen ein neues Thema gestellt. Themengleiche Überarbeitungen von nicht bestandenen Prüfungsleistungen sind nicht zulässig.

5. Nachteilsausgleich

Die Prüfungsordnungen berücksichtigen die Belange von Studierenden in besonderen Situationen (z. B. von Studierenden mit Behinderung, Schwangeren und jungen Eltern sowie Studierenden mit Betreuungs- und Pflegeverpflichtungen) und treffen nachteilsausgleichende Regelungen.

Abweichende Regelungen zum Nachteilsausgleich von Studierenden in besonderen Situationen legt der Prüfungsausschuss auf Antrag unter Berücksichtigung des Einzelfalls fest. Der Antrag ist frühzeitig und in jedem Fall vor der Prüfung schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Nach einer Prüfung können keine nachteilsausgleichenden Regelungen getroffen werden!

6. Widerspruchsverfahren

Widersprüche sind – einzeln je Widerspruchsführer – innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe einer Prüfungsentscheidung (z. B. Klausurbewertung, Versagen eines Rücktritts- oder Nachteilsausgleichs o. Ä.) schriftlich oder zur Niederschrift über den Bereich Prüfungswesen beim Prüfungsausschuss einzulegen. Eine E-Mail erfüllt die Schriftform nicht. Maßgeblich ist das Datum des Widersprucheingangs beim Bereich Prüfungswesen.

Widersprüche, die vorzeitig, also schon vor Erlass und Bekanntgabe der relevanten Entscheidung eingelegt werden, sind nicht statthaft. Ein solcher Widerspruch wird auch nicht dadurch zulässig, dass später die maßgebliche Entscheidung erlassen wird. Es muss dann erneut Widerspruch dagegen eingelegt werden.

Der Widerspruch sollte ordentlich begründet werden. Stellen Sie insbesondere bei Widersprüchen gegen die Bewertung Ihrer Prüfungsleistungen konkret, nachvollziehbar und schlüssig dar, aus welchen Gründen nach Ihrer Ansicht die ergangene Entscheidung nicht rechtmäßig ist. Nur pauschale Mängleinreden sind wenig erfolgversprechend.

Beachten Sie, dass der Prüfungsausschuss verpflichtet ist, den prüfungsrechtlichen Grundsatz der Chancengleichheit zwischen den Studierenden zu wahren. Aus diesem Grund sind Ausnahmen zu Ihren Gunsten, die von den Bestimmungen der Prüfungsordnung oder den üblichen Regelungen abweichen, nicht zulässig, es sei denn, die Bestimmung selbst sieht bereits Ausnahmen vor.

7. Akteneinsicht

Auf Antrag erhalten Sie nach einzelnen Prüfungen Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten. Der Antrag muss binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses gestellt werden.

Wichtig! Sofern die Prüfenden nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse zu einem festgelegten Termin von sich aus Einsicht in die Prüfungsarbeiten („Klausureinsicht“) gewähren, müssen Sie keinen gesonderten Antrag beim Prüfungsausschuss stellen.

8. Kontakt zum Prüfungsausschuss

Bitte kontaktieren Sie den Prüfungsausschuss (die Vorsitzende oder die weiteren Mitglieder) nicht direkt. Richten Sie Ihre Anfrage stattdessen bitte ausschließlich an den [Bereich Prüfungswesen](#), der Ihr Anliegen an den Prüfungsausschuss weiterleitet.