



Informationen zur Prüfungsorganisation in den Masterprogrammen der Leuphana Graduate School – gültig ab WS 2011/2012 –

Es gelten folgende Verfahren und Regelungen zur Prüfungsorganisation in den Masterprogrammen der Leuphana Graduate School. Prüfungsrechtliche Grundlage ist die „Rahmenprüfungsordnung für die Masterprogramme an der Leuphana Graduate School der Leuphana Universität Lüneburg vom 06.10.2008, in der nunmehr geltenden Fassung unter Berücksichtigung der 3. Änderung vom 08.06.2010 (Leuphana Gazette Nr. 07/10), und die „Rahmenprüfungsordnung der Leuphana Universität Lüneburg für die Bachelor- und Masterstudiengänge, mit denen die Voraussetzungen für ein Lehramt vermittelt werden“ vom 19. November 2008 (veröffentlicht in der Gazette 04/09) unter Berücksichtigung der 1. Änderung vom 01.10.2010 (veröffentlicht in der Gazette Nr. 7/10 vom 8. Juni 2010).

A) Anmeldeverfahren, Fristen und Zeiträume für Prüfungsleistungen (§11 RPO/§15 und §23 RPO-LA)

1. Klausuren

- *Anmeldeverfahren:* Die Anmeldung zu Klausuren ist verpflichtend. Sie wird von den Studierenden individuell über das zentrale Onlinesystem „qis“ (<http://qis.leuphana.de>) vorgenommen. Die Anmeldung gilt immer nur für den jeweiligen Klausurtermin. Das heißt zum 1. Klausurtermin und zum 2. Termin separat. Eine nachträgliche Zulassung ist nicht möglich!
- *Fristen:* Die Anmeldung (und ggf. Abmeldung) zu Klausuren erfolgt bis 5 Werktage vor dem jeweiligen Klausurtermin. Zwischen Anmeldeschluss und Klausurtag müssen 5 Werktage liegen.

Beispiele:

<i>Klausurtag</i>	<i>letzte Anmeldemöglichkeit</i>
Montag	Montag vorhergehende Woche bis 24.00 Uhr
Dienstag	Dienstag vorhergehende Woche bis 24.00 Uhr
Mittwoch	Mittwoch vorhergehende Woche bis 24.00 Uhr
Donnerstag	Donnerstag vorhergehende Woche bis 24.00 Uhr
Freitag	Freitag vorhergehende Woche bis 24.00 Uhr

- *Prüfungszeitraum:* Die Klausuren finden zu bestimmten zentral organisierten Terminen statt. Für jede Klausur gibt es i. d. R. einen ersten Termin zu Beginn und einen zweiten Termin zum Ende der vorlesungsfreien Zeit. Die konkreten Klausurtermine werden jedes Semester zu Beginn der Vorlesungszeit auf der Webseite des ZPA bekannt gegeben unter:

<http://www.leuphana.de/services/zpa/graduate-school.html>



2. Alle anderen Prüfungsarten (außer Klausuren)

- *Anmeldeverfahren:* Die Anmeldung zu Referaten, Hausarbeiten, Essays etc. erfolgt über Listen direkt bei den jeweiligen Lehrenden, ein entsprechendes Formular liegt vor. (Die Anmeldung zur Veranstaltung erfolgt über myStudy.)
- Die Studierenden müssen sich bis 4 Wochen nach Vorlesungsbeginn mit ihrer Unterschrift – auf der myStudy-Liste – rechtsverbindlich zu den angebotenen Studien- und Prüfungsleistungen anmelden. Eine spätere Anmeldung oder ein Rücktritt von der Prüfungsleistung ist danach nicht mehr möglich.
- *Prüfungszeitraum:* Die Abgabetermine für Hausarbeiten, Ausarbeitungen zum Referat etc. werden von den jeweiligen Lehrenden im Rahmen der gegebenen rechtlichen Vorgaben individuell bestimmt und zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben.

B) Wiederholung von Prüfungsleistungen

- In dem Semester, in dem ein Modul angeboten wird, gibt es für jede Prüfungsleistung des Moduls zwei Gelegenheiten bzw. Termine, diese Prüfungsleistung zu erbringen. Bei Wahrnehmung der ersten Prüfungsmöglichkeit besteht noch im selben Semester eine Wiederholungsmöglichkeit. Wenn der bzw. die Studierende seinen bzw. ihren ersten Prüfungsversuch erst beim zweiten Termin wahrnimmt, dann besteht die erste Wiederholungsmöglichkeit erst bei der nächsten Durchführung des Moduls (also zwei Semester später).
- Jede Prüfung kann bei Nichtbestehen bis zu 2x wiederholt werden (insgesamt max. 3 Versuche). Bestandene Prüfungen dürfen nicht wiederholt werden. Die Master-Arbeit kann 1x wiederholt werden.

C) Prüfungsformen und Anzahl der Prüfungsleistungen

- In den Masterprogrammen gibt es *in der Regel* nur benotete Prüfungsleistungen. Im Komplementärstudium sowie im Masterforum kann es – sofern in den entsprechenden fachspezifischen Anlagen vorgesehen – auch unbenotete Prüfungsleistungen geben.
- Ein Modul beinhaltet lt. fachspezifischer Anlage i. d. R. maximal zwei Prüfungsleistungen. Besteht ein Modul aus zwei Prüfungsleistungen, wird die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der beiden Prüfungen gebildet. Beide Prüfungen müssen bestanden werden, um das Modul insgesamt erfolgreich zu absolvieren. Wurde nur eine Prüfungsleistung bestanden, muss nur die nicht bestandene wiederholt werden.
- Anzahl und Form von Prüfungsleistungen sind in den fachspezifischen Anlagen (FSA) geregelt. Gibt es mehrere Optionen für Prüfungsleistungen, erfolgt die Festlegung auf eine Prüfungsleistung bzw. auf eine Kombination von Prüfungsleistungen spätestens eine Woche nach Veranstaltungsbeginn durch die/den Modulverantwortliche/n (§7 RPO). Im Lehramt erfolgt die Festlegung bereits vier Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit.



D) Wahl des Minors sowie von Schwerpunkt-/Modul-Optionen

- Die Auswahl des Minors (sofern im Studienprogramm vorgesehen) erfolgt im gemäß FSA vor Anmeldung zur ersten Prüfungsleistung beim Studierendenservice. Formulare zur Minorwahl finden sich unter: <http://www.leuphana.de/services/zpa/graduate-school.html>
- Die verbindliche Festlegung von Wahlpflichtmodulen sowie von Schwerpunkt-Optionen (sofern in den jeweiligen fachspezifischen Anlagen vorgesehen) erfolgt mit der Anmeldung zur jeweiligen Prüfungsleistung. Sie ergibt sich daraus, in welchen Modulen Prüfungsleistungen und in welchen Modulen Zusatzleistungen angemeldet wurden (s. Punkt E) Zusatzleistungen).

E) Zusatzleistungen (§24 RPO bzw. §6 RPO LA)

- Über die im jeweiligen Major pflichtmäßig zu erbringenden CPs hinaus können i.d.R. 20 CPs aus dem spezifischen, für Studierende der Masterprogramme geöffneten Veranstaltungsangebot als Zusatzleistung erworben werden. Bei der Vergabe von Seminarplätzen haben die Studierenden Vorrang, die in dem entsprechenden Major eingeschrieben sind.
- Bei der Anmeldung zur jeweiligen Modulprüfung ist ausdrücklich und definitiv anzugeben, dass das entsprechende Modul als Zusatzleistung angerechnet werden soll. Im Formular zur Anmeldung von Prüfungsleistungen, die keine Klausuren sind, gibt es hierfür ein entsprechendes Ankreuzfeld. Die Anmeldung im Falle von Klausuren erfolgt in diesem Fall nicht über QIS, sondern ausschließlich über E-Mail oder Brief beim Studierendenservice (zpa@uni.leuphana.de).
- Zusatzmodule werden mit der Note und CP-Anzahl im Zeugnis ausgewiesen, jedoch nicht in die Masterabschlussnote eingerechnet. Für eine Ausweisung im Zeugnis muss das Modul mit allen in der jeweiligen FSA vorgesehenen Modulprüfungen absolviert worden sein.



Zuständigkeiten im Studierendenservice

	Sabine Burmester	s.burmester@uni.leuphana.de	677-2017
<i>Zuständigkeit:</i>	Management & Business Development Management & Engineering Management & Financial Institutions Management & Human Resources Bildungswissenschaft - Educational Sciences		
	Anja Tonn-Galotta	tonn-galotta@uni.leuphana.de	677-2018
<i>Zuständigkeit:</i>	Kulturwissenschaften – Culture, Arts and Media Staatswissenschaften - Public Economics, Law and Politics Nachhaltigkeitswissenschaft - Sustainability Sciences Management & Controlling/Information Systems Management & Marketing Management & Tax/Auditing		
<i>Komplementärstudium</i>			
	Sabine Burmester	s.burmester@uni.leuphana.de	677-2017
	Anja Tonn-Galotta	tonn-galotta@uni.leuphana.de	677-2018
<i>Lehramt</i>			
<i>Buchstabe A - N</i>	Nicole Geitner	geitner@uni.leuphana.de	677-2006
<i>Buchstabe O - Z</i>	N. N.		677-2614

Lüneburg, 01. Oktober 2011

Studierendenservice und Graduate School