



**LEUPHANA**  
UNIVERSITÄT LÜNEBURG



# PRÜFUNGSINFORMATIONEN FÜR STUDIERENDE ZUM WINTERSEMESTER 2019/20 UND ZUM SOMMERSEMESTER 2020

<b>1 Rahmenprüfungsordnung und Fachspezifische Anlagen.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Prüfungsausschüsse .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Prüfungsformen und deren Besonderheiten .....</b>	<b>3</b>
<b>4 Bereitstellung des Lehr- und Prüfungsangebotes .....</b>	<b>5</b>
<b>5 Anmeldefristen .....</b>	<b>5</b>
<b>5.1 Anmeldung zu Lehrveranstaltungen</b>	<b>5</b>
<b>5.2 Anmeldung zu Prüfungsleistungen</b>	<b>5</b>
<b>6 Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung.....</b>	<b>6</b>
<b>7 Prüfungstermine und Prüfungszeiträume .....</b>	<b>6</b>
<b>8 Rücktritt / Krankheit .....</b>	<b>7</b>
<b>9 Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen und Widerspruchsmöglichkeit.....</b>	<b>7</b>
<b>10 Nicht bestandene Leistungen, Wiederholungsmöglichkeiten sowie „endgültiges nichtbestehen“ der Bachelor- oder Masterprüfung.....</b>	<b>8</b>
<b>11 Nachteilsausgleich .....</b>	<b>8</b>
<b>12 Täuschung.....</b>	<b>8</b>
<b>13 Gesamtnote.....</b>	<b>9</b>
<b>14 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement, Transcript of Records .....</b>	<b>10</b>
<b>15 Einsicht in die Prüfungsakte.....</b>	<b>10</b>
<b>16 Übersicht Ansprechpartner*innen im Studierendenservice</b>	<b>11</b>

# 1 RAHMENPRÜFUNGSORDNUNG UND FACHSPEZIFISCHE ANLAGEN

Die Rahmenprüfungsordnungen (RPOen) und die Fachspezifischen Anlagen (FSAn) bilden gemeinsam die rechtsverbindlichen Grundlagen für die jeweiligen Studiengänge am College und an der Graduate School der Leuphana Universität Lüneburg.

Die **RPOen** enthalten allgemeine Regelungen über Ablauf und Verfahren der Studien- und Prüfungsleistungen (z. B. Studienaufbau, Anmeldung und Zulassung zu Prüfungsleistungen, Rücktritt, Wiederholungsregelungen, Bachelor-Arbeit usw.).

In den **FSAn** werden die inhaltlichen Bestimmungen für die einzelnen Studienanteile (Major, Minor, Fach, Komplementärstudium etc.) je nach Studienprogramm rechtsverbindlich festgelegt.

Die FSAn enthalten Angaben zum Aufbau des Studiums, zu den Inhalten der einzelnen Module sowie zu den zugehörigen Prüfungsleistungen und Credit Points (CPs).

Die RPOen und die FSAn finden Sie auf den Internetseiten des Studierendenservices unter: [www.leuphana.de/studierenden-service](http://www.leuphana.de/studierenden-service)

# 2 PRÜFUNGSAUSSCHÜSSE

Die Studiengänge der Lehrerbildung sowie die Major und Minor sind Fakultäten zugeordnet, welche einen oder mehrere Prüfungsausschüsse für ihre Studienprogramme bilden.

Die Prüfungsausschüsse sind für die Organisation der Prüfungen sowie für die durch die RPO zugewiesenen Aufgaben, wie z. B. Prüferbestellung, Entscheidung über Widersprüche oder Anträge auf Nachteilsausgleich zuständig.

Darüber hinaus gibt es übergreifende Prüfungsausschüsse für das Leuphana Semester und/oder das Komplementärstudium, welche vom Senat gewählt werden. Diese sind zuständig für die durch die RPO zugewiesenen Aufgaben sowie für alle fächerübergreifenden und sonstigen prüfungsbezogenen Fragen.

Jedem Prüfungsausschuss gehören fünf Mitglieder an: drei Mitglieder der Professor/innengruppe, ein Mitglied der Mitarbeiter/innengruppe und ein studentisches Mitglied. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

# 3 PRÜFUNGSFORMEN UND DEREN BESONDERHEITEN

In den RPOen sind folgende Prüfungsformen definiert:

## Klausuren

Für jede Klausur werden pro Semester zwei Klausurtermine angeboten. Dadurch ist gewährleistet, dass das Modul innerhalb eines Semesters abgeschlossen werden kann. Wird von den Studierenden der zweite Termin zum erstmaligen Schreiben der Klausur gewählt, besteht bei Nichtbestehen der

Klausur keine Möglichkeit, das Modul innerhalb des vorliegenden Semesters abzuschließen. Die Wiederholung kann dann erst erfolgen, wenn das Modul erneut angeboten wird (i.d.R. nach zwei Semestern).

Studierende, die ordnungsgemäß zum ersten Prüfungstermin angemeldet und zugelassen sind und die Prüfung nicht bestanden haben oder aufgrund von Krankheit oder ohne Angabe von Gründen ordnungsgemäß von der Prüfung

zurückgetreten sind, sind **automatisch** für den zweiten Prüfungstermin **angemeldet**.

Sollten Sie auch den zweiten Termin nicht wahrnehmen wollen oder können, müssen Sie bis **spätestens 5 Werktage** vor dem Prüfungstermin **von der Prüfung aktiv zurücktreten** (online, ohne Angabe von Gründen). Können Sie aufgrund von Krankheit nicht an einer Klausur teilnehmen, muss unverzüglich ein **Attest im Studierendenservice** eingereicht werden (vgl. Punkt Rücktritt/Krankheit).

### Mündliche Prüfung

Mündliche Prüfungen werden von zwei Prüfenden oder einer/einem Prüfenden und einer/einem sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Sie können auch als Gruppenprüfung durchgeführt und abgenommen werden. Der individuelle Prüfungstermin ist mit der/dem Prüfenden abzustimmen und innerhalb des in myStudy festgelegten Prüfungszeitraumes zu terminieren. Die Note wird im Anschluss an die Prüfung durch die/den Prüfende/n bekannt gegeben.

### Schriftliche wissenschaftliche Arbeit

In einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit wird in begrenzter Zeit, ohne Aufsicht und mit geeigneten Hilfsmitteln ein festgelegtes Thema bearbeitet. Als Gruppenarbeit kann eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit nur unter der Voraussetzung angefertigt werden, dass die einzelnen Teile aufgrund objektiver Kriterien deutlich abgrenzbar und getrennt bewertbar sind.

Sie müssen grundsätzlich eine unterschriebene Erklärung des/der Verfassers/Verfasserin enthalten, dass

- die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.
- alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden.

Die Arbeit ist ausgedruckt und zusätzlich in elektronischer Form beim Prüfer/ bei der Prüferin abzugeben. Als Abgabetermin der schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit gilt der in myStudy bekannt gegebene Prüfungstermin. Falls die Arbeit beim ersten Termin nicht bestanden wurde, kann die Prüfung

zum Wiederholungstermin im Folgesemester angetreten werden, sofern dies nicht aus didaktischen Gründen durch die oder den Lehrenden vorab ausgeschlossen wurde.

### Kombinierte wissenschaftliche Arbeit

Diese Prüfungsform trägt dem Erwerb unterschiedlicher Kompetenzen innerhalb eines Moduls Rechnung. Es werden maximal 3 Prüfungselemente miteinander verbunden. Davon ist mindestens ein schriftliches mit weiteren mündlichen, schriftlichen oder praktischen Prüfungselementen zu kombinieren. In myStudy sind alle Prüfungselemente sowie deren Gewichtung für die Modulnote vom Prüfer / von der Prüferin festzulegen. Für die schriftlichen Prüfungselemente, die ohne Aufsicht und in begrenzter Zeit angefertigt werden, gelten dieselben Anforderungen und Regelungen wie für die schriftliche wissenschaftliche Arbeit.

Die Note wird aufgrund der Gesamtbetrachtung aller Prüfungselemente gebildet. Als Prüfungstermin zählt der Prüfungs-/Abgabetermin des letzten Prüfungselements.

Ein Rücktritt von einzelnen Prüfungselementen ist nicht möglich. Ein Rücktritt gilt immer für die gesamte Prüfungsleistung mit allen Prüfungselementen.

### Praktische Leistung

In einer praktischen Leistung soll der Prüfling nachweisen, dass er je nach Maßgabe des Faches praktische Fähigkeiten oder Techniken beherrscht und anwenden kann. Es handelt sich beispielsweise um eine experimentelle, künstlerische oder sportpraktische Leistung, die durch einen entsprechenden Bericht (z. B. Laborbericht o. Ä.) ergänzt werden kann.

In myStudy ist ein Prüfungszeitraum festgelegt, der aber auch als fester Abgabetermin für einen geforderten Bericht o. Ä. fungieren kann. Der Beginn des Zeitraumes ist für die Berechnung der Rücktrittsfrist maßgebend. Ist zur Abnahme der Prüfung die Verabredung eines individuellen Prüfungstermins erforderlich (z. B. bei sportpraktischen Prüfungen), so ist dieser zwischen dem/der Prüfer/in und dem Prüfling abzustimmen. Praktische Prüfungen können auch als Gruppenprüfungen durchgeführt werden.

## Portfolio

In einem Portfolio stellt der Prüfling anhand spezifisch ausgewählter Materialien dar, wie er/sie über einen definierten Zeitraum hinweg die zu erreichenden Kompetenzen eines

Moduls erarbeitet und reflektiert hat. In myStudy wird hierfür ein Abgabetermin vorgegeben.

# 4 BEREITSTELLUNG DES LEHR- UND PRÜFUNGSANGEBOTES

Die Module werden mit ihrem Lehr- und Prüfungsangebot i. d. R. im zweisemestrigen Zyklus angeboten.

Ab sechs Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit steht das Lehr- und Prüfungsangebot online über das Hochschulinformationssystem **myStudy** zur Einsicht zur Verfügung.

# 5 ANMELDEFRISTEN

An der Leuphana Universität Lüneburg werden zwei unterschiedliche webbasierte Hochschulinformationssysteme zur Anmeldung für Lehrveranstaltungen bzw. Prüfungsleistungen genutzt. Die Anmeldung zur Teilnahme an **Lehrveranstaltungen** erfolgt über **myStudy**. Die Anmeldung zu sämtlichen **Prüfungen** erfolgt über **QIS**.

## 5.1 Anmeldung zu Lehrveranstaltungen

Für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen ist eine verbindliche Anmeldung online über myStudy erforderlich. Der Anmeldezeitraum beginnt spätestens **eine Woche vor Beginn der Vorlesungszeit** und endet **zwei Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit**.

## 5.2 Anmeldung zu Prüfungsleistungen

Für das Ablegen einer Prüfung ist eine verbindliche Anmeldung über das Hochschulinformationssystem QIS erforderlich (mit Ausnahme der Bachelor-/Master-Arbeit). Der Anmeldezeitraum **beginnt mit dem 1. Tag der Vorlesungszeit** und

**endet** im Wintersemester **am 15. November** und im Sommersemester **am 15. Mai**.

Um einen Nachweis zu haben, dass die Anmeldung fristgerecht erfolgt ist, drucken Sie sich nach Abschluss des Anmeldevorgangs in QIS eine Kopie Ihrer Anmeldung (PDF-Dokument) aus. **Eine Teilnahme an der Prüfung ist ohne ordnungsgemäße Anmeldung und Zulassung ausgeschlossen.**

Sollte aus technischen Gründen eine Online-Anmeldung nicht möglich sein, melden Sie sich unverzüglich per E-Mail bei Ihrem/r zuständigen Sachbearbeiter/in im Studierendenservice.

Darüber hinaus können in QIS persönliche Daten geändert sowie Studienbescheinigungen erstellt werden.

## 6 ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN ZUR PRÜFUNG

Zu Prüfungsleistungen ist nur zugelassen, wer:

- a) sich ordnungsgemäß innerhalb der angegebenen Fristen angemeldet hat,
- b) in dem entsprechenden Studiengang an der Leuphana Universität Lüneburg eingeschrieben und nicht beurteilt ist und
- c) noch nicht den Prüfungsanspruch in demselben oder einem verwandten Studiengang an der Leuphana oder einer anderen Hochschule verloren hat.

Darüber hinaus können Lehrende/Prüfende weitere Zulassungsvoraussetzungen – die erfolgreiche Teilnahme an einer zugehörigen Lehrveranstaltung – definieren. Diese werden mit der Veröffentlichung des Lehr- und Prüfungsangebotes – also vor der Prüfungsanmeldung – über myStudy bekannt gegeben.

## 7 PRÜFUNGSTERMINE UND PRÜFUNGSZEITRÄUME

Prüfungen und Prüfungszeiträume beginnen frühestens 5 Werktage nach Ablauf der Prüfungsanmeldefrist, um die mögliche **Rücktrittsfrist von 5 Werktagen** vor dem Prüfungstermin zu gewährleisten.

Prüfungen und Prüfungszeiträume **enden** für alle Prüfungsformen **außer** für **Klausuren** im Wintersemester **am 15. März** und im Sommersemester **am 15. September**.

**Für Klausuren** endet der Prüfungszeitraum **am 31. März** bzw. **am 30. September**. Die konkreten Klausurtermine werden in myStudy bekannt gegeben.

### Hinweis:

Unvorhergesehene Änderungen können immer auftreten. Informieren Sie sich daher nach Ablauf der Rücktrittsfrist über die aktuellen Zeit- und Raumangaben der jeweiligen Prüfung.

Die **Wiederholung** von **Klausuren** findet immer in demselben Semester statt. Die Wiederholung **aller anderen Prüfungsformen** muss im folgenden Semester angeboten werden. Eine Ausnahme bilden Prüfungsleistungen, die didaktisch untrennbar mit einer bestimmten Lehrveranstaltung verbunden sind. In diesem Fall wird die Wiederholung der Prüfungsleistung erst wieder mit der Lehrveranstaltung, i. d. R. nach einem Jahr, angeboten. Der Wiederholungstermin wird mit der Bekanntgabe des regulären Prüfungstermins bekannt gegeben.

## 8 RÜCKTRITT / KRANKHEIT

Ein Rücktritt von der Prüfung ist ohne Angabe von Gründen bis spätestens 5 Werktage vor dem Prüfungstermin bzw. vor dem Beginn des Prüfungszeitraumes online über QIS möglich. (s. myStudy) Einzige Ausnahme bildet die Prüfungsform „Kombinierte wissenschaftliche Arbeit“. Hier kann der Rücktritt ohne Angaben von Gründen ausgeschlossen werden. Dies wird bereits mit der Bereitstellung des Lehr- und Prüfungsangebotes in my- Study und damit vor der Anmeldung zur Prüfung bekannt gegeben. Sollte für ein Prüfungselement ein Rücktritt durch Prüfungsunfähigkeit (Krankheit) geltend gemacht werden, so zählt dieser für alle Prüfungselemente der kombinierten wissenschaftlichen Arbeit.

Für Krankmeldungen ist der Vordruck „**Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit**“ zu verwenden.

Eine Verlängerung der Abgabefrist von Prüfungsleistungen (z. B. **Schriftliche wissenschaftliche Arbeit**) aufgrund von Krankheit oder anderen triftigen Gründen um die Anzahl der Krankheitstage bedarf der Absprache mit den jeweiligen Lehrenden. Die Abgabefrist kann i. d. R. höchstens um bis zu 4 Wochen verlängert werden. Die Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit ist **bei dem/der Dozenten/in abzugeben**. Im Falle einer Krankheit im Rahmen einer kombinierten wissenschaftlichen Arbeit ist die Bescheinigung über die

Prüfungsunfähigkeit ebenfalls bei dem/der Dozenten/in abzugeben.

Kann die Prüfungsleistung aufgrund von Krankheit nicht innerhalb der festgelegten Zeit absolviert werden, gilt sie als nicht unternommen und muss zum nächsten Prüfungstermin erneut angemeldet und absolviert werden. Die erneute Anmeldung liegt in der Eigenverantwortung des/der Studierenden.

Bitte beachten Sie, dass eine Krankmeldung **unverzüglich** erfolgen muss. Das Formular und die Informationen sind auf den Seiten des Studierendenservice hinterlegt.

Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht bestanden“, wenn Studierende ohne triftige Gründe einen Prüfungstermin versäumen, abbrechen oder die erforderlichen Nachweise im Falle einer Krankheit nicht erbringen. Dasselbe gilt für schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht innerhalb der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbracht werden.

Das Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit ist bei **Klausuren und mündlichen Prüfungen unverzüglich im Studierendenservice** einzureichen.

## 9 BEKANNTGABE VON PRÜFUNGSERGEBNISSEN UND WIDERSPRUCHSMÖGLICHKEIT

Sobald eine neue Note auf Ihrem Prüfungskonto verbucht wurde, werden Sie über eine E-Mail benachrichtigt, dass sich an Ihrem Leistungsstand etwas geändert hat. Sie können die Note dann online über das Hochschulinformationssystem QIS einsehen.

Bei Noteneintragungen, die Ihrer Ansicht nach fehlerhaft sind, melden Sie sich bitte zeitnah bei Ihrem/r Sachbearbeiter/in in der Prüfungsadministration des Studierendenservices.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses Widerspruch gegen die Notenvergabe einzulegen. Dieser Widerspruch ist schriftlich, mit einer Begründung versehen, im Studierendenservice einzureichen.

Es liegt im Verantwortungsbereich der Studierenden, regelmäßig ihren aktuellen Leistungsstand in QIS zu überprüfen und evtl. daraus resultierende Fristen zu wahren.

## 10 NICHT BESTANDENE LEISTUNGEN, WIEDERHOLUNGSMÖGLICHKEITEN SOWIE „ENDGÜLTIGES NICHTBESTEHEN“ DER BACHELOR- ODER MASTERPRÜFUNG

Für nicht bestandene Prüfungsleistungen bestehen mit Ausnahme der Bachelor-/Master-Arbeit insgesamt zwei Wiederholungsmöglichkeiten.

Ein beständenes Modul kann nicht wiederholt werden, es sei denn, es ist in der fachspezifischen Anlage explizit ausgewiesen, dass es zum Erwerb von Zusatzleistungen mit einer anderen Lehrveranstaltung wiederholt werden darf. Die Bachelor-/Master-Arbeit kann bei Nichtbestehen nur einmal wiederholt werden.

In den Studiengängen der Lehrerbildung ist vorgesehen, dass Studierende im Falle der zweiten Wiederholung vor dieser eine

Fachberatung bei dem/der entsprechenden Fachkoordinator/in wahrnehmen sollen.

Ist eine Prüfungsleistung nach Ausschöpfen der Wiederholungsmöglichkeiten nicht bestanden, gilt die Bachelor-/Master-Prüfung als endgültig nicht bestanden.

Bei einem endgültig nicht bestandenen Unterrichtsfach oder der beruflichen Fachrichtung in den Studiengängen der Lehrerbildung, besteht einmalig die Möglichkeit, das Studium mit einem anderen Unterrichtsfach oder in der anderen Fachrichtung fortzuführen.

## 11 NACHTEILSAUSGLEICH

Studierende, die unter einer länger andauernden physischen oder psychischen Einschränkung leiden, können beantragen, dass sie Prüfungsleistungen in z. B. verlängerten Bearbeitungszeiten oder in anderer Form erbringen können. Die Betreuung von Angehörigen sowie der Eintritt in den Mutterschutz finden ebenso Berücksichtigung.

Entsprechende Anträge sind über die zuständige Sachbearbeiter/in in der Prüfungsadministration des Studierendenservice an den jeweiligen Prüfungsausschuss zu stellen und mit geeigneten Nachweisen zu belegen.

## 12 TÄUSCHUNG

Versucht eine/ein Studierende/r das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Vortäuschung einer eigenen Leistung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, ist die entsprechende Leistung mit „nicht ausreichend“ zu bewerten.

Zeigt ein/eine Dozent/in den Verdacht einer Täuschung beim Prüfungsausschuss an, wird der Prüfling über den Täuschungsvorwurf schriftlich informiert und hat die Möglichkeit, sich persönlich oder schriftlich zu äußern. Die

Entscheidung über den Täuschungsvorwurf fällt der Prüfungsausschuss.

Im Wiederholungsfalle oder in anderen schwerwiegenden Täuschungsfällen können die Prüfungsleistung und das Studium in dem eingeschriebenen Studiengang als endgültig „nicht bestanden“ bewertet werden.



## 13 GESAMTNOTE

Die Gesamtnote des Bachelor-/Master-Studiums errechnet sich aus dem mit Credit Points gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten und der Note der Bachelor-/Master-Arbeit.

*Beispielrechnung Leuphana Bachelor:*

	Note	Punkte	Noten-gewicht		Note	Punkte	Noten-gewicht
<b>Major (insg. 90 CP)</b>				<b>Leuphana Semester (insges. 30 CP)</b>			
Bachelor-Arbeit	1,0	15	15,0	Wissenschaft nutzt Methoden (fächerübergreifend)	2,7	5	13,5
Modul 1	1,7	5	8,5	Wissenschaft trägt Verantwortung (fächerübergreifend)	2,0	10	20,0
Modul 2	1,0	5	5,0	Wissenschaft macht Geschichte (fächerübergreifend)	2,0	5	10,0
Modul 3	2,7	5	3,5	Wissenschaft kennt diszipl. Grenzen (fachbezogen)	2,3	5	11,5
Modul 4	2,0	5	10,0	Wissenschaft nutzt Methoden (fachbezogen)	4,0	5	20,0
Modul 5	2,7	5	13,5			<b>30</b>	<b>75,0</b>
Modul 6	1,0	5	5,0	<b>Komplementärstudium (insges. 30 CP)</b>			
Modul 7	3,7	5	18,5	Sozialwissenschaften methodenorientiert	1,7	5	8,5
Modul 8	3,7	5	18,5	Sozialwissenschaften praxisorientiert	2,0	5	10,0
Modul 9	1,0	5	5,0	Sozialwissenschaften medialitätsorientiert	1,0	5	5,0
Modul 10	1,0	5	5,0	Naturwissenschaften medialitätsorientiert	1,7	5	8,5
Modul 11	1,3	5	6,5	Naturwissenschaften praxisorientiert	2,0	5	10,0
Modul 12	3,3	5	16,5	Naturwissenschaften methodenorientiert	1,7	5	8,5
Modul 13	2,7	5	13,5			<b>30</b>	<b>50,5</b>
Modul 14	1,0	5	5,0	<b>Summe der erworbenen Punkte</b>			
Modul 15	1,0	5	5,0			<b>180</b>	
		<b>90</b>	<b>164,0</b>	<b>Summe der gewichteten Noten (Notengewichte)</b>			
							<b>327</b>
<b>Minor (insg. 30 CP)</b>				<b>Gesamtnote</b>			
Modul 1	1,3	5	6,5			<b>327</b>	
Modul 2	1,3	10	13,0				<b>: 180 = 1,8</b>
Modul 3	1,0	5	5,0				
Modul 4	1,3	5	6,5				
Modul 5	1,3	5	6,5				
		<b>30</b>	<b>37,5</b>				

Es wird nur eine Dezimalzahl nach dem Komma berücksichtigt. Weitere Nachkommastellen werden abgeschnitten.

**Hinweis:** Für die Studiengänge der Lehrerbildung werden zusätzliche Bereichsnoten gebildet und verrechnet. (Siehe RPO)

## 14 ZEUGNIS, URKUNDE, DIPLOMA SUPPLEMENT, TRANSCRIPT OF RECORDS

Über die bestandene Bachelor-/Master-Prüfung wird unverzüglich – innerhalb von 4 Wochen – ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache erstellt.

Gleichzeitig erhalten die Absolventen/innen eine Urkunde in deutscher und englischer Sprache sowie ein Diploma Supplement und ein Transcript of Records.

## 15 EINSICHT IN DIE PRÜFUNGSAKTE

Bis zu einem Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Absolvent/innen auf schriftlichen Antrag Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt.

Für die einzelnen Prüfungsleistungen der Module, insbesondere Klausuren, werden in jedem Semester von den Dozenten/innen Termine zur Einsicht angeboten.

### Abschließende Hinweise:

Diese Broschüre ist eine zusätzliche Information und ersetzt nicht den Blick in die gültige Rahmenprüfungsordnung (RPO) mit den Fachspezifischen Anlagen (FSAn) für die Fächer/Bereiche in der Lehrerbildung, den jeweiligen Major, Minor, das Leuphana Semester und das Komplementärstudium.

Die Änderungen von RPOen und FSAn werden immer aktuell auf der Homepage des Studierendenservice eingestellt. Weitere Informationen und Formulare finden Sie unter:  
**[www.leuphana.de/studierendenservice](http://www.leuphana.de/studierendenservice)**

Für Fragen, die nicht durch diese Informationsbroschüre und die Internetseite beantwortet werden können, stehen Ihnen die Mitarbeiter/innen des Studierendenservice gern zur Verfügung.

Die Erstanlaufstelle für allgemeine Fragen, Abgabe von Bachelor-/Master-Arbeiten, Bestellungen von Bescheinigungen und Zeugnisabholung etc. ist das Infoportal im Erdgeschoss des Gebäudes 8.

# 16 ÜBERSICHT ANSPRECHPARTNER\*INNEN IM STUDIENDENSERVICE

## Programme im College

### Fakultät Bildung

Marion Dietz (marion.dietz@leuphana.de)

### Fakultät Kulturwissenschaften

Ilka Dietrich (dietrich@leuphana.de)

### Fakultät Nachhaltigkeit

Petra Hein (hein@leuphana.de)

Carola Nissen (carola.nissen@leuphana.de)

### Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Marco Bagdons (bagdons@leuphana.de)

Nicole Geitner (geitner@leuphana.de)

Kirstin Blanck (blanck@leuphana.de)

Stefanie Gähring (stefanie.gaehring@leuphana.de)

## Programme der Graduate School

### Fakultät Bildung

Marion Dietz (marion.dietz@leuphana.de)

### Fakultät Kulturwissenschaften

Sabine Burmester (sabine.burmester@leuphana.de)

### Fakultät Nachhaltigkeit

Anja Tonn-Galotta (tonn-galotta@leuphana.de)

### Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Leuphana Universität Lüneburg  
Universitätsallee 1  
21335 Lüneburg

Titelbild ©Leuphana/M. Busch