



**Humboldt-Studienzentrum  
für Philosophie und  
Geisteswissenschaften (HSZ)**

**Prof. Dr. Renate Breuninger**  
Geschäftsführung

**Dr. Fred Slanitz**  
Koordinator für Additive  
Schlüsselqualifikationen

Albert-Einstein-Allee 11  
89081 Ulm, Germany

Tel: +49 731 50-23460  
Fax: +49 731 58718  
renate.breuninger@uni-ulm.de  
www.uni-ulm.de/einrichtungen/humboldt/

fred.slanitz@uni-ulm.de  
www.uni-ulm.de/asq

Ulm, den 17.04.2008

*Organisation der Prüfungen für BA Philosophie  
und ASQ am HSZ*

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Dozentinnen und Dozenten,

in Zukunft wird die Prüfungsanmeldung und –abwicklung **in den neuen Bachelor- und Masterstudien-  
gängen** (BA/MA) über ein webbasiertes elektronisches Prüfungsorganisationssystem (POS) erfolgen. Zudem werden durch die Umstellung auf BA/MA viele Studien-Leistungen zu Prüfungen, z. B. kann jetzt vieles, wofür es früher „nur“ einen Schein gab, wie Referate oder Seminararbeiten, in die Abschlussnote mit einfließen. Damit ergeben sich folgende Änderungen:

1. **Anlage** der Prüfung im System durch das Studiensekretariat
2. **Anmeldung** der Studierenden
3. **Abwicklung** durch Lehrende
4. **Verbuchung** der Noten und Dokumentation

### **1. Anlage**

Prüfungen erfordern eine verbindliche Anmeldung durch die Studierenden. Diese soll ab sofort elektronisch über das Internet erfolgen. Dazu ist es notwendig, dass alle Prüfungen im System angelegt werden. Wir werden deshalb für jede Veranstaltung einen Datensatz erstellen lassen.

#### *a) Leistungen im Bereich Additive Schlüsselqualifikationen (ASQ)(3 Leistungspunkte = LP)*

Bitte teilen Sie uns so bald wie möglich – oft geht das ja erst nach Beginn der Veranstaltung – mit, welche Prüfungsmöglichkeiten Sie in Ihrer Veranstaltung anbieten werden:

- 1) mündliche Prüfung (z. B. Referat, Präsentation, Kolloquium etc.)
- 2) schriftliche Prüfung (z. B. Klausur, Seminararbeit, Protokoll etc.)

Enthält die Leistung sowohl eine mündliche als auch eine schriftliche Komponente (z. B. Referat mit schriftlicher Zusammenfassung), empfehlen wir der Einfachheit halber, **nicht** zwei Prüfungen anzulegen, sondern lediglich eine Prüfung anzugeben, und zwar je nach dem, welcher Aspekt überwiegt (der mündliche oder der schriftliche). So würde ein Kurzreferat zusammen mit einem mehrseitigen Essay als schriftliche Prüfung angelegt, eine ausführliche Präsentation inklusive Handout und kurzer schriftlicher Zusammenfassung dagegen als mündliche Prüfung.

Selbstverständlich besteht nach wie vor die Möglichkeit beide Möglichkeiten anzubieten, d. h. den Studierenden die Wahl zwischen mündlicher und schriftlicher Prüfung zu lassen.

#### *b) Leistungen für den BA Philosophie*

Ist Ihre Veranstaltung den Modulen E, G, T1, T2, P1, P2 oder I des BA Philosophie zugeordnet, können folgende Prüfungen angeboten werden:

- |              |  |
|--------------|--|
| entweder     | 1) 4 LP: mündliche Prüfung (Referat/Präsentation/Kolloquium etc.); Voraussetzung: aktive Teilnahme     |
| oder         | 2) 4 LP: schriftliche Prüfung (Protokoll/Klausur/etc.); Voraussetzung: aktive Teilnahme                |
| und entweder | 3) + 2 LP: schriftliche Prüfung (Proseminararbeit :10-12 Seiten); Voraussetzung: 4 LP aus 1) oder 2)   |
| oder         | 4) + 6 LP: schriftliche Prüfung (Hauptseminararbeit: 20-25 Seiten); Voraussetzung: 4 LP aus 1) oder 2) |

Somit kann ein Studierender im BA Philosophie in einer solchen Veranstaltung insgesamt entweder 4 oder 6 oder 10 Leistungspunkte erhalten.

## **2. Anmeldung**

In jedem Fall müssen sich BA-Studierende für eine Prüfung im Internet-Portal „Studium & Lehre“ anmelden. Bei mündlichen Prüfungen wird zusätzlich eine Terminvereinbarung notwendig: Der Studierende kommt dazu ins HSZ-Büro, teilt uns den mit Ihnen vereinbarten Termin mit oder erhält den Standardtermin (letzter Vorlesungs- bzw. Veranstaltungstag) zugeteilt. Sodann wird ein Zulassungsbescheid erstellt, den der Studierende bei der Prüfung vorzulegen hat.

Eine Anmeldung zur Prüfung ist bis sieben Tage vor dem Prüfungstermin möglich. Als Standardtermin für mündliche und schriftliche Prüfungen wird von uns der letzte Vorlesungstag eingetragen – ausgenommen Klausuren: Bitte teilen Sie uns deren Termin so früh wie möglich mit. Bei Blockveranstaltungen nach der Vorlesungszeit setzen wir den Prüfungstermin 14 Tage nach Ende der Veranstaltung, so dass den Studierenden mindestens noch sieben Tage bleiben, um sich im System anzumelden.

## **3. Abwicklung**

### *a) mündliche Prüfungen*

Über mündliche Prüfungen ist ein Protokoll anzufertigen, das Dauer, Inhalt und Begründung für die Bewertung enthält. Dazu haben wir ein Formular entwickelt, das unter <http://www.uni-ulm.de/einrichtungen/humboldt/downloads.html> zum Download bereitsteht. Bitte leiten Sie das von Ihnen unterschriebene Prüfungsprotokoll zusammen mit dem Zulassungsschein, der ebenfalls die Note und Ihre Unterschrift enthält, ans HSZ weiter. (Falls kein Zulassungsschein vorgelegt werden kann, muss der Studierende einen kostenpflichtigen „Antrag auf Zulassung zur mündlichen Prüfung“ beim Studiensekretariat stellen – lassen Sie den Prüfling in diesem Fall vor Beginn der Prüfung seine Anmeldung schriftlich erklären → Formular „Antrag auf Zulassung zur mündlichen Prüfung“). Wir werden die Note im System verbuchen und die Unterlagen ans Studiensekretariat weiterleiten.

### *b) schriftliche Prüfungen*

Bei Klausuren ist ein Formblatt erforderlich, das Sie bitte als Deckblatt (erstes Blatt) an die Klausuren heften und welches die Teilnehmer vor Beginn der Klausur ausfüllen. Bei dessen Erstellung und Vervielfältigung unterstützen wir Sie gerne. Ein Formblatt finden Sie ebenfalls unter <http://www.uni-ulm.de/einrichtungen/humboldt/downloads.html>.

Allen anderen schriftlichen Prüfungsleistungen legen Sie bitte das „Deckblatt für schriftliche Prüfungen“ bei (Download unter <http://www.uni-ulm.de/einrichtungen/humboldt/downloads.html>).

Bitte leiten Sie alle schriftlichen Arbeiten inklusive Ihrer Korrekturen und Benotung zusammen mit dem dazu gehörigen Deckblatt ans HSZ weiter. Wir werden die Noten verbuchen, dem Studierenden Einsicht gewähren und dann die Dokumente weiterleiten.

#### 4. Verbuchung

Die Notenverbuchung übernimmt das HSZ für Sie. Deshalb erscheinen im System nicht Sie als Prüfungsverantwortlicher, sondern Frau Prof. Breuninger bzw. Herr Dr. Slanitz. Auf diese Weise ist es möglich, Ihnen einen großen Teil der Verwaltungsarbeit abzunehmen.

Bitte weisen Sie die Teilnehmer Ihrer Veranstaltung darauf hin, dass sich BA/MA-Studierenden für Prüfungen (=die zu erbringenden Leistungen) verbindlich anmelden müssen und welche Prüfungsleistungen in Ihrer Veranstaltung verlangt werden.

Wir hoffen auf Ihr Verständnis, dass auch im Zuge der Qualitätssicherung in Zukunft etwas mehr Papierkram anfällt. Ein Vorteil dabei ist, dass für Prüfungen, die über das neue System verbucht werden, keine Scheine mehr ausgestellt werden müssen. Wir haben versucht, den Arbeitsaufwand für das neue Verfahren so gering wie möglich zu halten. Wir würden uns freuen, wenn Sie uns Ihre Erfahrungen, Anregungen und Verbesserungsvorschläge mitteilen.

Mit freundlichen Grüßen und allen guten Wünschen fürs Sommersemester

Ihre

Renate Breuninger

Fred Slanitz

Anlagen:

- Deckblatt schriftliche Prüfung
- Klausurdeckblatt
- Protokoll zur mündlichen Prüfung
- Zulassungsantrag zur mündlichen Prüfung