

## Abkürzungen

B.Ed. = Bachelor of Education

HPL = Hochschulprüfungsamt für das Lehramt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Mag.Theol./MTh = Magister Theologiae

M.Ed. = Master of Education

POBA-Kernfach/Beifach = Ordnung der Katholisch-Theologischen Fakultät für die Prüfung im Beifach Katholische Theologie als Teil des Zwei-Fächer-Bachelorstudiengangs der Fachbereiche 02, 05 und 07

POLBA/POLMA = Prüfungsordnungen für die lehramtsbezogenen Bachelor-/Masterstudiengänge

POMTh = Prüfungsordnung für den Studiengang Magister Theologiae

## Regelmäßige Teilnahme bei Lehrveranstaltungen:

Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für Module ist grundsätzlich der erfolgreiche Abschluss der Modulprüfung nach regelmäßiger und aktiver Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Moduls.

Hinsichtlich der regelmäßigen Teilnahme bei Seminaren, Proseminaren, Übungen, Lektürekursen, Kolloquien gilt somit:

**Gemäß POLBA/POLMA § 5 Abs. 5 gilt:**

### **§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen**

(3) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für Module ist grundsätzlich der erfolgreiche Abschluss der Modulprüfung gemäß § 11 sowie die aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Moduls. Bei Vorlesungen ist kein Nachweis der aktiven Teilnahme erforderlich, Ausnahmen sind im Anhang geregelt. Die Bedingungen für die aktive Teilnahme werden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben; aktive Teilnahme kann z. B. aus dem Lesen bzw. Durcharbeiten von vorgegebener Lektüre, Halten von Kurzreferaten, Erstellen von Kurzprotokollen, Bearbeiten von Übungsaufgaben etc. bestehen. Art und Umfang der aktiven Teilnahme sind sachgemäß zu begrenzen.

(5) Eine Verpflichtung der Studierenden zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen als Prüfungsvoraussetzung gem. § 26 Abs. 3 Nr. 7 HochSchG kann nur dann verlangt werden, wenn die-se erforderlich ist, um das Lernziel der Lehrveranstaltung zu erreichen. Dies ist der Fall bei praktischen Übungen, Praktika und Exkursionen.

Weitere Lehrveranstaltungen, in denen eine Anwesenheit gefordert werden kann, sind:

- Lehrveranstaltungen, in denen sicherheitsrelevantes Handeln vermittelt wird

- fachdidaktische Lehrveranstaltungen, in denen praktisches professionelles Handeln durch die Simulation von Lehr/Lernsituationen eingeübt wird
- sprachpraktische Lehrveranstaltungen, die auf die Kommunikation in der Fremdsprache abzielen
- Lehrveranstaltungen, in denen das gemeinsame Handeln und die gemeinsame Erfahrung der Studierenden Basis für das Erreichen der Lernziele darstellt wie bspw. Rollen- oder Planspiele, Simulationen, case studies, (Forschungs)projekte
- Lehrveranstaltungen, in denen wesentliches Lernziel bzw. wesentliche Lernziele die Moderation wissenschaftlicher Diskussionen und/oder die Präsentation eines Themas vor einem Fachpublikum sowie das Einüben eines sachgerechten und wertschätzenden Feedbacks sind
- Lehrveranstaltungen, in denen die Arbeit mit Exponaten aus Sammlungen usw. sowie die Beschreibung und Analyse der Objekte im Vordergrund stehen.

Lehrveranstaltungen, bei denen eine regelmäßige Anwesenheitspflicht besteht, sind im Anhang gekennzeichnet.

Die Anwesenheit an einer Lehrveranstaltung ist noch zu bestätigen, wenn die oder der Studierende bis zu zwei Einzelveranstaltungen, höchstens aber vier Veranstaltungsstunden im Semester, versäumt hat. In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen zugelassen werden.

Gemäß POMTh § 5 Abs. 5 gilt:

#### **§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen**

- (3) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für Module ist grundsätzlich der erfolgreiche Abschluss der Modulprüfung gemäß § 11 nach aktiver Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Moduls. Bei Vorlesungen ist kein Nachweis der aktiven Teilnahme erforderlich, Ausnahmen sind im Anhang geregelt. Die Voraussetzungen für die aktive Teilnahme werden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben; aktive Teilnahme kann z. B. aus dem Lesen bzw. Durcharbeiten von vorgegebener Lektüre, Halten von Kurzreferaten, Erstellen von Kurzprotokollen, Bearbeiten von Übungsaufgaben etc. bestehen. Art und Umfang der aktiven Teilnahme sind sachgemäß zu begrenzen.
- (5) Eine regelmäßige Teilnahme liegt dann vor, wenn die bzw. der Studierende in allen von der Veranstaltungsleiterin bzw. dem Veranstaltungsleiter im Verlauf eines Semesters angesetzten Einzelveranstaltungen anwesend war. Eine regelmäßige Teilnahme kann noch attestiert werden, wenn die bzw. der Studierende bis zu zwei Einzelveranstaltungen, höchstens aber vier Veranstaltungsstunden im Semester entschuldigt versäumt hat und dafür Krankheit oder vergleichbar gewichtige Gründe geltend machen kann. Über die Anerkennung entscheidet die Leiterin bzw. der Leiter der Veranstaltung; auf Absatz 6 Nummer 3 wird verwiesen. In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen zugelassen werden.

Gemäß POBA-Kernfach/Beifach Katholische Theologie § 5 Abs. 5 gilt:

#### **§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen**

- (3) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für Module ist grundsätzlich der erfolgreiche Abschluss der Modulprüfung gemäß § 11 sowie die aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Moduls. Bei Vorlesungen ist kein Nachweis der aktiven Teilnahme erforderlich, Ausnahmen sind im Anhang geregelt. Die Bedingungen für

die aktive Teilnahme werden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben; aktive Teilnahme kann z. B. aus dem Lesen bzw. Durcharbeiten von vorgegebener Lektüre, Halten von Kurzreferaten, Erstellen von Kurzprotokollen, Bearbeiten von Übungsaufgaben etc. bestehen. Art und Umfang der aktiven Teilnahme sind sachgemäß zu begrenzen.

- (5) Eine Verpflichtung der Studierenden zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen als Prüfungsvoraussetzung gem. § 26 Abs. 2 Nr. 7 HochSchG kann nur dann verlangt werden, wenn diese erforderlich ist, um das Lernziel der Lehrveranstaltung zu erreichen. Dies ist der Fall bei praktischen Übungen, Praktika und Exkursionen.

Weitere Lehrveranstaltungen, in denen eine Anwesenheit gefordert werden kann, sind:

- Lehrveranstaltungen, in denen sicherheitsrelevantes Handeln vermittelt wird
- fachdidaktische Lehrveranstaltungen, in denen praktisches professionelles Handeln durch die Simulation von Lehr-/Lernsituationen eingeübt wird
- sprachpraktische Lehrveranstaltungen, die auf die Kommunikation in der Fremdsprache abzielen
- Lehrveranstaltungen, in denen das gemeinsame Handeln und die gemeinsame Erfahrung der Studierenden Basis für das Erreichen der Lernziele darstellen wie bspw. Rollen- oder Planspiele, Simulationen, case studies, (Forschungs)projekte
- Lehrveranstaltungen, in denen wesentliches Lernziel bzw. wesentliche Lernziele die Moderation wissenschaftlicher Diskussionen und/oder die Präsentation eines Themas vor einem Fachpublikum sowie das Einüben eines sachgerechten und wertschätzenden Feedbacks sind.
- Lehrveranstaltungen, in denen die Arbeit mit Exponaten aus Sammlungen usw. sowie die Beschreibung und Analyse der Objekte im Vordergrund stehen.
- Lehrveranstaltungen, bei denen eine regelmäßige Anwesenheitspflicht besteht, sind im Anhang gekennzeichnet.

Die Anwesenheit an einer Lehrveranstaltung ist noch zu bestätigen, wenn die oder der Studierende bis zu zwei Einzelveranstaltungen, höchstens aber vier Veranstaltungsstunden im Semester, versäumt hat. In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen zugelassen werden.

Die Gründe für das Versäumnis bei einer Lehrveranstaltung auf Grund akuter Probleme (z.B. Krankheit, unvorhergesehenes Erfordernis der Betreuung eines Familienmitglieds, Todesfall usw.) werden direkt mit der Leitung der Lehrveranstaltung geklärt. Handelt es sich allerdings um ärztliche Behandlungstermine bei einer langwierigen Krankheit oder Gründe wie Sondertermine bei der Mitwirkung in universitären Gremien, Schwangerschaft oder Beaufsichtigung eines Kindes, die schon vor Beginn der Lehrveranstaltung bekannt sind, ist ebenfalls ein formloser Antrag mit entsprechenden validen Nachweisen über die Leitung der Lehrveranstaltung an das zuständige Prüfungsamt zu stellen und zwar vor Beginn der Veranstaltung.

## Modulprüfungen:

- Der B.Ed.-Studiengang im Fach Katholische Religionslehre besteht aus 7 Modulen, die jeweils durch eine Modulprüfung abgeschlossen werden.
- Der M.Ed.-Studiengang im Fach Katholische Religionslehre besteht aus 3 Modulen, die ebenfalls jeweils durch eine Modulprüfung abgeschlossen werden.
- Der Studiengang Mag.Theol. besteht aus 23 Modulen, die jeweils durch eine Modulprüfung abgeschlossen werden.
- Das Beifach Katholische Theologie im Studiengang Bachelor of Arts besteht aus 4 Modulen zur Grundlegung und Einführung in die Theologie, die in den ersten vier Semester belegt werden, und im 5. und 6. Semester aus 1 Modul zur Vertiefung sowie 1 Wahlpflicht-Modul zur Spezialisierung. Alle Module werden jeweils durch eine Modulprüfung abgeschlossen.
- Prüfungsart und Dauer der Modulprüfungen werden im fachspezifischen Anhang der jeweiligen Prüfungsordnung und im Modulhandbuch des jeweiligen Studiengangs aufgeführt.
- Zu allen Modulprüfungen muss sich der Kandidat/die Kandidatin in der durch Aushang und mittels CampusNet – JOGU-StiNe mitgeteilten Frist anmelden.

Grundlage für eine schriftliche Modulprüfung sind die aktuellen Vorlesungen des Moduls in der Abfolge Wintersemester – Sommersemester. Wenn Studierende sich zu Vorlesungen, die von der aktuellen Abfolge abweichen, prüfen lassen möchten, sind sie selbst dafür verantwortlich, sich nach Ablauf der Prüfungsanmeldephase mit den einzelnen Fachvertretern in Verbindung zu setzen und ihnen in einer gesonderten Prüfungsabsprache mitzuteilen, in welchen Semestern die Vorlesungen besucht wurden.

- Im Falle von mündlichen Modulprüfungen bedarf es nach der Anmeldung in CampusNet – JOGU-StiNe außerdem eine **rechtzeitig** durch den Kandidaten/die Kandidatin persönlich vorzunehmende Terminvereinbarung mit dem/der jeweils zuständigen Prüfer/Prüferin (Eintrag in die Terminliste im Sekretariat des Prüfers/der Prüferin). Nur so besteht die Möglichkeit, dass im Falle mehrerer mündlicher Prüfungen in verschiedenen Studienfächern an Ende des Semesters Terminüberschneidungen oder Terminhäufungen vermieden werden.
- Zur Prüfung wird nur zugelassen, wer sich ordnungsgemäß angemeldet hat.
- Modulprüfungsnoten gehen (gewichtet nach Leistungspunktezahl der jeweiligen Module) in die Endnote ein.
- Auf dem Zeugnis (Leistungsübersicht) werden diese Noten aufgeführt.

## Wiederholung einer Prüfung:

**Nicht bestandene Modulprüfungen – das gilt auch für Prüfungen, die wegen Krankheit nicht abgelegt werden konnten – müssen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, d.h. in der Prüfungsanmeldephase des folgenden Semesters durch den Kandidaten/die Kandidatin erneut angemeldet werden und zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.**

Vgl. POLBA/POLMA §17 Abs. 2

### § 17 Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholen von Prüfungen

- (2) Pflicht-Modulprüfungen und Wahlpflicht-Modulprüfungen können in allen Teilen, in denen sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, höchstens zweimal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Pflicht-Modulprüfung kann nicht durch eine andere Prüfung ersetzt werden. Bei Modulteilprüfungen sind nur die nicht bestandenen Teilprüfungen zu wiederholen.
- (4) Die Meldung zur ersten Wiederholung einer Modulprüfung bzw. Modulteilprüfung soll innerhalb von sechs Monaten nach ihrem Nichtbestehen erfolgen; die Meldung zur zweiten Wiederholung innerhalb von sechs Monaten nach dem Nichtbestehen der ersten Wiederholung. In begründeten Fällen können längere Fristen vorgesehen werden, für die erste und eine zweite Wiederholung insgesamt jedoch nicht mehr als zwei Jahre. Werden Fristen für die Meldung zur Wiederholung von Prüfungen versäumt, gelten die versäumten Prüfungen als nicht bestanden. § 4 Abs. 3 ist anzuwenden.

Vgl. POMTh §19 Abs. 2 sowie § 4 Abs. 2

### § 19 Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (2) Pflicht-Modulprüfungen und Wahlpflicht-Modulprüfungen können in allen Teilen, in denen sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, höchstens zweimal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Pflicht-Modulprüfung kann nicht durch eine andere Prüfung ersetzt werden. Bei kumulativen Modulprüfungen (Modulteilprüfungen) sind nur die nicht bestanden Teilprüfungen zu wiederholen. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist ausgeschlossen.
- (4) Die Meldung zur ersten Wiederholung einer Modulprüfung bzw. Modulteilprüfung soll innerhalb von sechs Monaten nach ihrem Nichtbestehen erfolgen, die Meldung zur zweiten Wiederholung innerhalb von drei Monaten nach dem Nichtbestehen der ersten Wiederholung. In begründeten Fällen können längere Fristen vorgesehen werden, für die erste und eine zweite Wiederholung insgesamt jedoch nicht mehr als ein Jahr und neun Monate. Werden Fristen für die Meldung zur Wiederholung von Prüfungen versäumt, gelten die versäumten Prüfungen als nicht bestanden. § 4 Absatz 3 ist anzuwenden.

### § 4 Regelstudienzeit, Fristen

- (2) ... Verpflichtend vorgesehen ist die Studienberatung nach der ersten gescheiterten Wiederholungsprüfung (vgl. MH § 2). Diese Studienberatung wird bescheinigt. ...

Vgl. POBA-Beifach § 15 Abs. 2

### **§ 15 Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholen von Prüfungen**

- (2) Pflicht-Modulprüfungen und Wahlpflicht-Modulprüfungen können in allen Teilen, in denen sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, höchstens zweimal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Pflicht-Modulprüfung oder Wahlpflicht-Modulprüfung kann nicht durch eine andere Prüfung ersetzt werden. Bei kumulativen Modulprüfungen (Modulteilprüfungen) sind nur die nichtbestandenen Teilprüfungen zu wiederholen. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist ausgeschlossen.
  
- (4) Die Meldung zur ersten Wiederholung einer Modulprüfung bzw. Modulteilprüfung soll innerhalb von sechs Monaten nach ihrem Nichtbestehen erfolgen, die Meldung zur zweiten Wiederholung innerhalb von sechs Monaten nach dem Nichtbestehen der ersten Wiederholung. In begründeten Einzelfällen können längere Fristen vorgesehen werden, für die erste und eine zweite Wiederholung insgesamt jedoch nicht länger als zwei Jahre. Werden Fristen für die Meldung zur Wiederholung von Prüfungen versäumt, gelten die versäumten Prüfungen als nicht bestanden. § 4 Abs. 2 ist anzuwenden.

**Ist auch die zweite Wiederholungsprüfung (= dritter Prüfungsversuch) nicht bestanden, so ist die Gesamtprüfung des jeweiligen Studiengangs, auf die sich die Prüfung bezieht, nicht bestanden. In der Folge verliert der Kandidat/die Kandidatin seinen/ihren Prüfungsanspruch und wird aus dem Studiengang exmatrikuliert.**

**Für die Teilnahme an Prüfungen und Wiederholungsprüfungen gilt eine Anmeldepflicht seitens des Kandidaten/der Kandidatin!**

An der Katholisch-Theologischen Fakultät werden alle Modulprüfungen (auch Wiederholungsprüfungen) semesterbezogen abgenommen. Das heißt: Die Wiederholung einer Prüfung ist nur am Ende des nächsten Semesters zeitgleich mit den regulären Prüfungen des laufenden Semesters angeboten. Sondertermine für Wiederholungsprüfungen sind nicht zulässig.

**Wird die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung versäumt oder wird die angemeldete Wiederholungsprüfung nicht angetreten, bedeutet das einen weiteren Fehlversuch und die Bewertung Ihrer Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0).**

**Bitte melden Sie sich deshalb unbedingt zu den Wiederholungsprüfungen an,**

- wenn Ihre Modulprüfung (Klausur, mdl. Prüfung) zuletzt mit der Note 5,0 bewertet wurde;
- wenn Sie sich zu einer Modulprüfung angemeldet hatten, an der Prüfung aber ohne Angabe von Gründen nicht teilgenommen haben (Versäumnis = Prüfung wurde mit 5,0 der Note bewertet);
- wenn Sie sich zu einer Modulprüfung angemeldet hatten und aus anerkannten Gründen (z. B. Krankschreibung mit Attest, nachträgliche Beurlaubung usw.) nicht an der Prüfung teilnehmen konnten;
- wenn Sie während der letzten Prüfungsanmeldephase im vorangegangenen Semester die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung versäumt haben und Ihre Prüfung wegen

Fristversäumnis mit der Note 5,0 bewertet wurde (Nichtanmeldung zur Wiederholungsprüfung = Wiederholungsfrist versäumt = Note 5,0 / weiterer Fehlversuch).

## **Wiederholung von Lehrveranstaltungen**

Vgl. POLBA/POLMA § 5 Abs. 8 - POMTh § 5 Abs. 7 - POBA-Beifach § 5 Abs. 8

Eine Lehrveranstaltung, mit Ausnahme von Vorlesungen, an der ohne von der bzw. dem für die Lehrveranstaltung Verantwortlichen genehmigte Entschuldigung nicht regelmäßig teilgenommen wurde, kann zweimal wiederholt werden.

## **Wiederholung von Studienleistungen**

Vgl. POLBA § 5 Abs. 9

Nicht bestandene Studienleistungen sollten zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden.

Vgl. POLMA § 5 Abs. 9

Nicht bestandene Studienleistungen sollten zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden. Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist in bestimmten Fällen nur zweimal möglich. Nähere Einzelheiten sind im Anhang geregelt.

Vgl. Anhang: S. 77, Nr. 14: Katholische Religionslehre – B.2: Modulplan: Nicht bestandene Studienleistungen können **nur zweimal** wiederholt werden.

POMTh § 5 Abs. 8

Nicht bestandene Studienleistungen sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu wiederholen.

POBA-Beifach § 5 Abs. 9

Nicht bestandene Studienleistungen sollten zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden.

## **Versäumnis und Rücktritt bei Prüfungen:**

Wenn Sie zu einer Prüfung, zu der Sie sich angemeldet haben,

1. nicht erscheinen;
2. nach Beginn der Prüfung zurücktreten;
3. die Prüfung nicht innerhalb der vorgegebenen Fristen ablegen;
4. die schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringen

**so wird die Prüfungsleistung in jedem Fall mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.**

Um einen wichtigen Grund für das Versäumnis bzw. den Rücktritt geltend zu machen, müssen Sie diesen dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich anzeigen und ggf. durch entsprechend Dokumente glaubhaft machen. Über die Anerkennung der Gründe entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

Vgl. dazu die Bestimmungen in den verschiedenen Prüfungsordnungen

**POLBA § 18 Abs. 2; POLMA § 18 Abs. 2**

**POMTh § 20 Abs. 2; POBA-Beifach § 16 Abs. 2**

Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem jeweils zuständigen Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der zuständige Prüfungsausschuss die Gründe an, wird ein neuer Termin anberaumt. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten, so muss dies durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das ärztliche Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim zuständigen Prüfungsausschuss vorlegen. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest ohne weitere Angaben ausreichend, welches lediglich die Prüfungsunfähigkeit aus ärztlicher Sicht bescheinigt.

Im Wiederholungsfall kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines Amtsarztes ohne diese Angaben, verlangt werden.

### **Gründe für einen Rücktritt/Nichterscheinen/Nichteinhalten einer Frist können sein: Krankheit, unvorhergesehene schwerwiegende persönliche Belastungen**

Bei Krankheit ist unverzüglich (i.d.R. bis 3 Tage nach dem Prüfungs- oder Abgabetermin) dem zuständigen Prüfungsamt ein ärztliches Attest vorzulegen. Zuständig ist das Prüfungsamt bzw. der Prüfungsausschuss des Faches, in dem die Prüfung aufgrund von Krankheit versäumt / abgebrochen wurde.

Es kann auch ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

Das Formular für das geforderte ärztliche Attest bei Rücktritt von Prüfungen an der Katholisch-Theologischen Fakultät finden Sie unter:

[https://www.blogs.uni-mainz.de/fb01-kathfakultaet/files/2017/11/Formular\\_Attest\\_2015\\_06\\_08\\_final.pdf](https://www.blogs.uni-mainz.de/fb01-kathfakultaet/files/2017/11/Formular_Attest_2015_06_08_final.pdf)



### Bitte beachten Sie:

- Ein Attest und ein formloser Antrag (z.B. auf Rücktritt oder Fristverlängerung) sind immer unverzüglich bei dem jeweils zuständigen Prüfungsamt einzureichen.
- Das Prüfungsamt kann ein amtsärztliches Attest verlangen. Krankenhausärztliche sowie Atteste eines approbierten Psychologen/psychologischen Psychotherapeuten stehen einem amtsärztlichen Attest gleich.
- Bei schwerwiegenden persönlichen Gründen wie z.B. dem Tod eines nahen Angehörigen kann von Prüfungen zurückgetreten werden, bzw. eine Frist verlängert werden.
- Bei nicht vorhersehbaren Belastungen im privaten Umfeld wie z.B. der Erkrankung eines Kindes kann unter Umständen eine Fristverlängerung (schriftl. wiss. Prüfungsarbeiten) bewilligt, bzw. von einer Prüfung zurückgetreten werden.
- Handelt es sich um eine Krankheit/Belastung, die nicht akut auftritt, aber vor der Prüfung bekannt ist, so muss ein Antrag auf Frist- oder Schreibzeitverlängerung rechtzeitig vor der Prüfung gestellt werden.
- Folgende Gründe werden **nicht** anerkannt (Beispiele): EDV-Probleme, defekte Festplatte, etc. (Backups werden vorausgesetzt), Probleme auf dem Weg zur Abgabe der wiss. schriftlichen Prüfungsarbeit/Antritt zur schriftl. Prüfung (z.B. Verspätung öffentlicher Verkehrsmittel, Staus, Arbeitsbelastung, Prüfungsangst, etc).
- Die Nachweispflicht liegt immer bei dem/der Antragssteller/Antragstellerin. Die Nachweise sind bei versäumten Prüfungen und Prüfungsanmeldfristen in den Bildungswissenschaften und bei der Master- oder Bachelorarbeit immer dem HPL vorzulegen.

## Bachelorarbeit und Masterarbeit:

### Grundsätzlich ist zunächst zu beachten:

Wird die Bachelorarbeit im Fach *Katholische Religionslehre* geschrieben, so ist die Masterarbeit im *anderen Fach* aus der Fächerkombination oder in den Bildungswissenschaften anzufertigen (Vgl. POLBA § 15 Abs. 2 und POLMA § 15 Abs. 2).

Wird die Bachelorarbeit im *anderen Fach* geschrieben, so ist die Masterarbeit im Fach *Katholische Religionslehre* anzufertigen.

Die *Masterarbeit* kann nicht in den Bildungswissenschaften geschrieben werden.

### 1. Bachelorarbeit

### 2. Masterarbeit

#### 1. Bachelorarbeit

**Voraussetzung zur Meldung Bachelorarbeit:** Die Beantragung der Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit erfolgt in der Regel im Laufe des 5. Semesters. Der lehramtsbezogene Schwerpunkt wird mit der Beantragung des Themas erklärt.

**Anmeldung:** Der Kandidat/die Kandidatin schlägt ein Thema in Absprache mit der/m Prüfer/In vor (ein entsprechendes Formular steht auf der Homepage des HPL für die Kandidaten/Innen unter [Formulare und Downloads](#) zum Ausdrucken bereit) und reicht den Antrag beim **HPL** ein. Bei Einverständnis der/des Prüfers/In wird das Thema über das HPL an den Kandidat/die Kandidatin per Bescheid vergeben.

Spätestens am letzten Tag der Bearbeitungsfrist reicht der Kandidat/die Kandidatin die Arbeit (**dreifache, gebundene** Ausfertigung) beim HPL ein, dieses sendet die Arbeiten weiter an die Prüfer/In. Nach Beendigung der Korrektur senden der Prüfer/die Prüferin die Arbeit inklusive Gutachten zurück an das HPL. Das HPL informiert dann den Kandidat/die Kandidatin über das Ergebnis.

#### Formal-organisatorische Informationen zur Bachelorarbeit:

- Die erste **Meldung** zur Bachelorarbeit muss bis zum Abschluss des sechsten Studienjahres (12. Semesters) erfolgen, ansonsten gilt die Bachelorarbeit als erstmalig nicht bestanden (POLBA § 4 Abs. 2) und Sie werden zu einer Studienfachberatung aufgefordert.
- Werden **Fristen** zur Abgabe der Bachelorarbeit nicht eingehalten bedingt dies eine „nicht ausreichende“ Bewertung (POLBA § 15 Abs. 10).
- Die **Wiederholung** der Bachelorarbeit ist einmal möglich gemäß der vorgesehenen Fristen, wobei das neue Thema innerhalb von 6 Wochen nach Mitteilung über Nicht-Bestehen vergeben werden muss und vorher eine Aufforderung zur Studienfachberatung erfolgt.
- Das **endgültige Nichtbestehen** der Bachelorarbeit führt zum Verlust des Prüfungsanspruches im Bachelor of Education in der gewählten Fachkombination.

- **Achtung:** Die **Masterarbeit darf nicht im gleichen Fach wie die Bachelorarbeit** angefertigt werden. Die Masterarbeit kann nicht in den Bildungswissenschaften absolviert werden.
- Sie müssen bis mindestens zum **Tag der Abgabe der Bachelorarbeit** einschließlich im B.Ed.-Studiengang eingeschrieben und dürfen auch nicht beurlaubt sein!
- Bei der **Planung des zeitlichen Ablaufs** berücksichtigen Sie bitte neben der achtwöchigen Bearbeitungszeit eine sechswöchige Korrekturzeit sowie sechs Wochen für die Ausstellung der Zeugnisdokumente. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie die Zeugnisunterlagen zu einem bestimmten Zeitpunkt vorlegen müssen (z. B. am letzten Tag des ersten M.Ed.-Semesters).
- Die **Bearbeitungszeit** für die Bachelorarbeit beträgt 8 Wochen. Eine **Verlängerung** ist nur vor Ablauf der Bearbeitungsfrist auf Antrag und nur in begründeten Einzelfällen möglich. Ein Antrag ist an das HPL zu richten.
- **Deckblatt:** hier gibt es keine rechtlichen Vorgaben. Sofern die/der Betreuer/in keine Vorgaben macht, sollte das Deckblatt Name, Vorname, Matr.-Nr., das Fach, in dem die BA-Arbeit angefertigt wird, sowie natürlich den Titel und die Prüfer/innen enthalten.
- Bei einer **Gruppenarbeit** muss ggf. jeder Satz der/dem Autor/in zugeordnet werden können. Gemeinsam für einen Satz oder einen Text verantwortlich zu zeichnen ist nicht möglich.

Eine in einer anderen **Sprache** gefertigte Bachelorarbeit bedarf der Zustimmung des Betreuers, darüber hinaus muss eine deutsche Zusammenfassung bei der Abgabe vorgelegt werden.

Wie bei allen schriftlichen Prüfungsleistungen, ausgenommen Klausuren, muss eine **schriftliche Erklärung** vorgelegt werden, dass die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Ein entsprechender Vordruck ist unter [Formulare und Downloads](#) bereitgestellt.

Bitte lesen Sie unbedingt auch **POLBA § 4 Abs. 2 und § 15**.

## 2. Masterarbeit

**Voraussetzungen für die Meldung zur Masterarbeit:** Die Beantragung des Themas ist ab dem Beginn des 3. Mastersemesters möglich.

**Anmeldung** Der Kandidat/ die Kandidatin schlägt ein Thema in Absprache mit der/m Prüfer/In vor und reicht den Antrag beim HPL ein (in den Briefkasten des HPL einwerfen oder per Post, nur bei Klärung dringender Fragen persönlich in den Sprechstunden). Ein entsprechendes Formular steht auf der Homepage des HPL für die Kandidaten und Kandidatinnen unter [Formulare und Downloads](#) zum Ausdrucken bereit. Bei Einverständnis des Prüfers oder der Prüferin wird das Thema über das HPL an den Kandidaten/die Kandidatin per Bescheid postalisch vergeben.

Spätestens am letzten Tag der Bearbeitungsfrist reicht die/der Kandidat/In die Arbeit (dreifache, gebundene Ausfertigung) beim HPL ein, dieses sendet die Arbeiten weiter an die Prüfer/In. Nach Beendigung der Korrektur (hierzu § 15 Abs. 12 POLMA) senden die Prüfer/Innen die Arbeit inklusive Gutachten zurück an das HPL. Das HPL informiert dann die Kandidaten/Innen über das Ergebnis.

## Formal-organisatorische Informationen zur Masterarbeit:

- Die erste **Meldung** zur Masterarbeit muss bis zum Abschluss des vierten M.Ed.-Studienjahres (8. M.Ed.-Semesters) erfolgen, ansonsten gilt die Masterarbeit als erstmalig nicht bestanden (POLMA § 4 Abs. 2) und Sie werden zu einer Studienfachberatung aufgefordert.
- Werden **Fristen** zur Abgabe der Masterarbeit nicht eingehalten bedingt dies eine „nicht ausreichende“ Bewertung (POLMA § 15 Abs. 10).
- Die **Wiederholung** der Masterarbeit ist einmal möglich gemäß der vorgesehenen Fristen, wobei das neue Thema innerhalb von 6 Wochen nach Mitteilung über Nicht-Bestehen vergeben werden muss
- Das **endgültige Nichtbestehen** der Masterarbeit führt zum Verlust des Prüfungsanspruches im Master of Education in der gewählten Fachkombination.
- **Achtung:** Die Masterarbeit darf nicht im gleichen Fach wie die Bachelorarbeit angefertigt werden.
- Die **Masterarbeit kann nicht in den Bildungswissenschaften** absolviert werden.
- Bei der **Kombination mit dem Fach Musik oder Bildende Kunst** muss die Arbeit in diesem Fach angefertigt werden.
- Sie müssen bis mindestens zum **Tag der Abgabe** der Masterarbeit einschließlich in den M.Ed.-Studiengang eingeschrieben und auch nicht beurlaubt sein!
- Bei der **Planung des zeitlichen Ablaufs** berücksichtigen Sie bitte neben der sechsmonatigen Bearbeitungszeit eine sechswöchige Korrekturzeit sowie sechs Wochen für die Ausstellung der Zeugnisdokumente. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie die Zeugnisunterlagen zu einem bestimmten Zeitpunkt vorlegen müssen.
- **Deckblatt:** hier gibt es keine rechtlichen Vorgaben. Sofern die/der Betreuer/in keine Vorgaben macht, sollte das Deckblatt Name, Vorname, Matr.-Nr., das Fach, in dem die MA-Arbeit angefertigt wird, sowie natürlich den Titel und die Prüfer/innen enthalten.
- Bei einer **Gruppenarbeit** muss ggf. jeder Satz der/dem Autor/in zugeordnet werden können. Gemeinsam für einen Satz oder einen Text verantwortlich zu zeichnen ist nicht möglich.

**Der Bearbeitungszeitraum** für die Masterarbeit beträgt 6 Monate, wobei das Thema so zu wählen ist, dass die Arbeit in Vollzeit innerhalb von vier Monaten geschrieben werden kann. Vollzeit bedeutet, dass pro Arbeitswoche max. 39 Arbeitsstunden gerechnet werden. Eine **Verlängerung** ist nur vor Ablauf der Bearbeitungsfrist auf Antrag und nur in begründeten Einzelfällen (z.B. Krankheit) um maximal vier Wochen möglich. Ein Antrag ist an das HPL zu richten.

Eine in einer anderen **Sprache** gefertigte Masterarbeit bedarf der Zustimmung des Betreuers, darüber hinaus muss eine deutsche Zusammenfassung bei der Abgabe vorgelegt werden.

Wie bei allen schriftlichen Prüfungsleistungen, ausgenommen Klausuren, muss eine **schriftliche Erklärung** vorgelegt werden, dass die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Ein entsprechender Vordruck ist unter [Formulare und Downloads](#) bereitgestellt.

Bitte lesen Sie grundsätzlich die Prüfungsordnung und hier insbesondere § 15 POLMA gründlich durch!

## Magister Theologiae: Modul 23c: Schwerpunktstudium/Magisterarbeit

Gemäß § 17 der Prüfungsordnung für den Studiengang Magister Theologiae gilt:

### § 17 Magisterarbeit

- (3) Das vorläufige Thema der Magisterarbeit ist mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer zu vereinbaren und dieses mit einer Bestätigung der Betreuerin bzw. des Betreuers dem Prüfungsausschuss [*hier: Studienbüro*] bei der Meldung zur Magisterarbeit gemäß Absatz 4 vorzulegen. Findet die bzw. der Studierende keine Betreuerin bzw. keinen Betreuer, so sorgt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass diese bzw. dieser rechtzeitig ein Thema für eine Magisterarbeit erhält.
- (4) Die Meldung zur Magisterarbeit erfolgt in der Regel mit Ende des vierten Studienjahrs. Der Umfang der Magisterarbeit soll in der Regel 80 Seiten nicht überschreiten.
- (5) Die Bearbeitungszeit der Magisterarbeit beträgt vier Monate. In besonderen Fällen kann auf schriftlichen Antrag der bzw. des Studierenden der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer die Bearbeitungszeit um maximal einen Monat verlängern. Bei einer eventuellen Verlängerung ist auf die Einhaltung der Regelstudienzeit zu achten.
- (9) Die bzw. der Studierende reicht die Magisterarbeit fristgemäß beim Prüfungsausschuss [*hier: Studienbüro*] gebunden und in dreifacher Ausfertigung ein. Sie bzw. er hat bei der Abgabe schriftlich zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Arbeit gemäß Absatz 7 in einer Fremdsprache angefertigt, ist eine deutschsprachige Zusammenfassung beizufügen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Magisterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (12) Die Magisterarbeit ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote nicht mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Sie kann einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass die bzw. der Studierende innerhalb von sechs Wochen nach entsprechender Bekanntgabe ein neues Thema für eine Magisterarbeit erhält. Eine Rückgabe des Themas in der in Absatz 6 Nummer 4 genannten Frist ist nur zulässig, wenn die bzw. der Studierende bei der ersten Anfertigung ihrer bzw. seiner Magisterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung der Magisterarbeit ist ausgeschlossen.

## Leistungsübersichten

### **Bachelor of Education (B.Ed.) und Master of Education (M.Ed.):**

Leistungsübersichten, d.h. Bescheinigungen von erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen fordern Sie bitte beim HPL an.

### **Wirtschaftspädagogik mit Schwerpunktfach Katholische Religionslehre:**

Leistungsübersichten, d.h. Bescheinigungen von erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen erhalten Sie im Studienbüro Ihres Hauptfaches.

### **Katholische Theologie als Beifach im Studiengang Bachelor of Arts (B.A.)**

Leistungsübersichten, d.h. Bescheinigungen von erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen erhalten Sie im Studienbüro Ihres Kernfachs.

### **Magister Theologiae (Mag.Theol.)**

Leistungsübersichten, d.h. Bescheinigungen von erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen erhalten Sie im Studienbüro der Katholisch-Theologischen Fakultät.

## Bachelor-/Masterzeugnis

### **Zeugnis und Urkunde werden nicht automatisch ausgestellt!**

**Ausstellung des Zeugnisses und der Urkunde:** Wünschen Sie, dass das Zeugnis und die Urkunde ausgestellt werden, so informieren Sie bitte das HPL per Mail ([hpl@uni-mainz.de](mailto:hpl@uni-mainz.de)).

Das HPL kann Zeugnis, Urkunde und Vorabbescheinigungen erst dann ausstellen, wenn alle Ergebnisse von den Fächern eingetragen wurden und beide unterschriebenen Gutachten über die bestandene BA/MA-Arbeit vorliegen

*(Vorabmails der Prüfer/innen über das Bestehen von Prüfungen etc. reichen nicht aus).*

Auch müssen die Praktika erfolgreich absolviert und auf der Plattform zertifiziert sein (die Eintragung in Jogustine ist nicht zwingend, diese nimmt das HPL bei einer Zeugniserstellung ggf. für den Einzelfall vor).

Für weitere Informationen vgl.: <http://www.hpl.uni-mainz.de/163.php>

## BAföG

BAföG-Empfänger/Innen müssen in der Regel nach dem 3. oder dem 4. Fachsemester dem BAföG-Amt eine Bestätigung vorlegen, dass das Studium bis zu diesem Zeitpunkt ordnungsgemäß absolviert wurde. Dafür stellt das BAföG-Amt ein Formblatt zur Verfügung (Formblatt 5). Je ein Formblatt wird den jeweiligen Fächern [hier: Studienbüro] zur Bestätigung vorgelegt.

## Übergang B.Ed. zu M.Ed.

**alle Informationen dazu auf der Homepage des HPL: [www.hpl.uni-mainz.de](http://www.hpl.uni-mainz.de)**

Die Einschreibung in den Master of Education-Studiengang nimmt das Studierendensekretariat vor.

**Zusätzliche wichtige Informationen bezüglich des für die Immatrikulation in den Masterstudiengang erforderlichen Nachweises von 135 Leistungspunkten (= LP):**

Die 135 LP werden grundsätzlich vom Studierendensekretariat direkt aus CampusNet – JOGU-StINE abgefragt. Dabei werden auch die Leistungspunkte abgefragt, die aus nicht abgeschlossenen Modulen stammen und Ihnen unter Umständen nicht angezeigt werden. Diese Abfrage steht auch dem HPL nicht zur Verfügung und kann ebenfalls vom Studierendensekretariat **nicht sofort** für jede Anfrage durchgeführt werden, sondern nur für alle Studierenden in einem geschlossenen Verfahren.

Es ist also nicht notwendig, dem Studierendensekretariat zum Nachweis der 135 LP eine Leistungsübersicht o. ä. vorzulegen. Eine solche wird zu diesem Zweck auch nicht vom HPL ausgestellt.

## Abgabefristen und Bearbeitungsfristen für Hausarbeiten

Die **Abgabefrist** im **Wintersemester** endet jeweils am **31. März**.

Die **Abgabefrist** im **Sommersemester** endet jeweils am **30. September**.

Für die Erstellung von Hausarbeiten gelten folgende **Bearbeitungsfristen** für

### Lehramtsstudium

Bachelor of Education, Master of Education, sowie für die Erweiterungsprüfung und das Schwerpunktfach im Studiengang Wirtschaftspädagogik

**POLBA** § 13 Schriftliche Prüfungen, Portfolioprüfungen

(2) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der Prüferin oder dem Prüfer gestellten Themas mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit zu verstehen. Sie muss Bestandteil eines Moduls sein. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas einer studentischen Arbeitsbelastung (im Sinne von § 5 Abs. 2 Satz 1) **von insgesamt zwei Wochen (Vollzeit) entspricht**, begründete Ausnahmen davon können im Anhang geregelt werden. Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Hausarbeiten festlegen.

**POLMA** § 13 Schriftliche Prüfungen, Portfolioprüfungen

(2) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der Prüferin oder dem Prüfer gestellten Themas mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit zu verstehen. Sie muss Bestandteil eines Moduls sein. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas einer studentischen Arbeitsbelastung (im Sinne von § 5 Abs. 2 Satz 1) **von insgesamt vier Wochen (Vollzeit) entspricht**, begründete Ausnahmen davon können im Anhang geregelt werden. Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Hausarbeiten festlegen.

### Katholische Theologie als Beifach im Studiengang Bachelor of Arts (B.A.)

Vgl. **POBA-Beifach** § 13 Schriftliche Modulprüfungen

(2) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der Prüferin oder dem Prüfer gestellten Themas mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit zu verstehen. Sie muss Bestandteil eines Moduls sein. **Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas einer studentischen Arbeitsbelastung (im Sinne von § 5 Abs. 2 Satz 1) von insgesamt zwei Wochen (Vollzeit) entspricht, begründete Ausnahmen davon können im Anhang geregelt werden.** Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Hausarbeiten festlegen.

### Magister Theologiae

Vgl. **POMTh** § 13 Schriftliche Modulprüfungen

(3) Eine Seminararbeit besteht in der Bearbeitung eines mit der Prüferin bzw. dem Prüfer abgesprochenen Themas mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit. Sie muss Bestandteil eines Moduls sein. **Das Thema ist so zu bestimmen, dass die Anfertigung der schriftlichen Hausarbeit innerhalb eines Zeitraums von vier Wochen möglich ist.** Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Hausarbeit festlegen.

**Beachten Sie auch unbedingt:** Bei den Seminararbeiten handelt es sich um Modulprüfungen, für die eine eigene Anmeldung erforderlich ist, vgl. POMTh § 13 Abs. 3 in Verbindung mit § 11 Abs.4.