



Merkblatt für Anträge an den Prüfungsausschuss (Stand: 18.5.2021)

Bitte lesen Sie dieses Merkblatt sorgfältig und vollständig durch bevor Sie einen Antrag an den Prüfungsausschuss stellen.

Anträge, die unvollständig sind oder aus denen nicht deutlich wird, was beantragt wird, können durch den Prüfungsausschuss nicht bearbeitet werden. Die dadurch fälligen Nachfragen und Hinweise verzögern das Verfahren unnötig. Insofern halten Sie sich bitte an folgende Hinweise.

Nötige Angaben

Der Antrag muss, um bearbeitet werden zu können, folgende Angaben enthalten:

- den vollständigen eigenen Namen,
- die eigene Matrikelnummer
- den eigenen aktuellen Studiengang (BSc/BEd/MA/MEd/MSc)
- im Adressteil auch die Telefonnummer, unter der Sie bei Nachfragen zu erreichen sind.

Antragstellung per E-Mail

Wenn Sie Ihren Antrag per E-Mail stellen, richten sie diesen

- a) an das Prüfungsamt oder die oder den amtierende/n Prüfungsausschussvorsitzende~n (prüfen Sie im Vorfeld, wer aktuell Prüfungsausschussvorsitzende oder Prüfungsausschussvorsitzender ist),
- b) von ihrer studentischen E-Mailadresse aus, da nur diese identitätsgesichert ist (und sicherstellt, dass die E-Mail nicht als Spam klassifiziert wird).

Allgemeine Anforderungen an einen Antrag an den Prüfungsausschuss

Anträge an den Prüfungsausschuss enthalten mindestens:

- 1) Das ausgefüllte und unterschriebene Formblatt (findet sich im Downloadbereich).
- 2) Die Begründung des Antrages, ggf. mit genauerer Spezifizierung des Beantragten.

Alle Dokumente sind in ein einziges pdf-Dokument zu integrieren (das heißt: keine Sammlung unterschiedlicher Dateien und Formate!). Das pdf ist nach folgendem Schema zu benennen: Name_Antragsgegenstand_Antragsdatum.pdf. Das Antragsdatum weist

dabei folgende Formatierung auf JJJJMMTT. Beispiel:
Musterperson_Anerkennungkontextfach_20210721.pdf.

Fristverlängerung

Anträge auf Fristverlängerung bei Abschlussarbeiten enthalten zusätzlich zu 1) und 2):

- Die Bestätigung der Erstbetreuerin/des Erstbetreuers, mit deren Unterstützung des Antrages.

Aus dem Antrag auf Fristverlängerung muss deutlich werden, für welchen Zeitraum diese beantragt wird.

Externe Zweitbetreuung

Anträge auf eine externe Zweitbetreuerin/einen externen Zweitbetreuer enthalten zusätzlich zu 1) und 2):

- Den wissenschaftlichen Lebenslauf der potenziellen externen Zweitbetreuerin/des potenziellen externen Zweitbetreuers, einschließlich Liste deren oder dessen Publikationen.

Kontextfächer (BSc)/Wahlmodule (MA/MSc)

Anerkennung von nicht im Modulhandbuch genannten Kontextfächern/Wahlmodule enthalten zusätzlich zu 1) und 2):

- Auszüge auf dem Modulhandbuch des beantragten Kontextfaches/Wahlmodul, aus denen hervorgeht, worin die Kursinhalte bestehen.
- Eine Begründung in 2), mit Schwerpunkt, weswegen das beantragte Kontextfach/Wahlmodule relevant für das eigene Studium der Geographie bzw. den eigenen Bildungsweg ist.

Nur für Wahlmodule (Masterstudiengänge): Ein Nachweis, dass das beantragte Modul Teil eines Masterstudiengangs ist oder Erklärung, dass das Modul auf Bachelorniveau belegt werden soll (maximal zwei Module möglich).