

## Meldung zur Modulprüfung im Studienfach

### Visuelle Kommunikation

als Hauptfach (1-Fach-BA)  als Nebenfach (2-Fach-BA)

Prüfungssemester: WS \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ SoSe \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Geb.-Datum: \_\_\_\_\_ VK-Studienbeginn an der HBK: \_\_\_\_\_ Matrikel-Nr. \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_@hbk-bs.de

### Ich melde mich zu der / den nachstehenden Modulprüfung/en an:

Bitte kreuzen Sie diejenigen Modulprüfungen (MP) an, die Sie ablegen möchten und tragen Sie die Namen der Prüfenden ein.

<b>Prüfung im Modul: (bitte ankreuzen)</b>	<b>Namen der Prüfenden: (bitte in Druckbuchstaben eintragen, falls nicht bereits vorgegeben)</b>
<input type="checkbox"/> Grundlagen der künstlerischen Gestaltung 1*	Kerstin Drechsel
<input type="checkbox"/> Grundlagen der digitalen Kommunikation 1*	Brendan Howell
<input type="checkbox"/> Grundlagen der künstlerischen Gestaltung 2*	Kerstin Drechsel
<input type="checkbox"/> Grundlagen der digitalen Kommunikation 2*	Brendan Howell
<input type="checkbox"/> Einführung in die Kunstwissenschaft (Propädeutikum) (PL Klausur) – nur im Wintersemester	
<input type="checkbox"/> Grundlagen Designtheorie (PL Klausur)	
Medienanalyse mit Prüfungsleistung: <input type="checkbox"/> Hausarbeit oder <input type="checkbox"/> Klausur oder <input type="checkbox"/> Referat mit Verschriftlichung	
<input type="checkbox"/> Themenzentrierte Projektarbeit 1* (Dauer 2 Semester. Am Ende des zweiten Semesters anmelden)	
<input type="checkbox"/> Themenzentrierte Projektarbeit 2* (Dauer 2 Semester. Am Ende des zweiten Semesters anmelden)	
<input type="checkbox"/> Kleine Praxis Digitale Medien*	Eku Wand
<input type="checkbox"/> Kleine Praxis Fotografie*	Silke Rokitta
<input type="checkbox"/> Kleine Praxis Konzeptionelles Gestalten*	Klaus Paul
<input type="checkbox"/> Kleine Praxis Illustration*	Ute Helmbold
<input type="checkbox"/> Kleine Praxis Typografie*	Andrea Schmidt
Module der Großen Praxis	Die Anmeldungen erfolgen zu Vorlesungsbeginn mit gesondertem Formular.
Werkstattpraxis & Präsentation und Dokumentation	Beide Module müssen im gleichen Semester wie die BA-Arbeit absolviert und geprüft werden!

\* Prüfungsleistung (PL) Modulportfolio

Diese Seite 1 muss unterschrieben und eingescannt als PDF an [i-amt@hbk-bs.de](mailto:i-amt@hbk-bs.de) geschickt werden.

Die Hinweise zur Modulprüfung auf den Seiten 2 und 3 habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.

Braunschweig, den \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Eingang Immatrikulations- und Prüfungsamt: \_\_\_\_\_  Wiederholungsprüfung aus dem WS \_\_\_\_\_ SS \_\_\_\_\_  
 Datenbank erfasst  Vermerk: \_\_\_\_\_

## **Hinweise zur Modulprüfung für Studiengänge mit dem Abschluss Bachelor of Arts**

**Stand: 12/2020**

### **Anmeldung**

- Meldefrist im WiSe am 15.01., im SoSe am 15.06.
- Modulprüfungen müssen in der Prüfungsverwaltung mit entsprechendem Antrag angemeldet werden. Die Anmeldung ist verbindlich.
- Wird die Prüfungsleistung in Form einer Gruppenarbeit erbracht, müssen die Beteiligten auf dem Meldeformular genannt werden.
- Nichtangemeldete Prüfungsleistungen werden nicht angenommen. Nichtangemeldete, aber von Lehrenden bewertete Prüfungsleistungen werden dem Prüfungsausschuss zugeleitet.
- Verspätete Prüfungsanmeldungen werden in der Prüfungsverwaltung nicht berücksichtigt.
- Prüfungen im Professionalisierungsbereich werden nicht in der Prüfungsverwaltung angemeldet. Eine Absprache mit der\*dem Prüfer\*in ist trotzdem notwendig.

### **Zulassung**

Für den gesamten Prüfungszeitraum ist die Immatrikulation an der HBK erforderlich. Ein Bescheid ergeht nur, wenn die Zulassung zur Modulprüfung versagt wird.

### **Vergabe von Credit Points**

Die Vergabe der Credit Points erfolgt erst nach erfolgreichem Bestehen der Modulprüfung und bei Abgabe der entsprechenden vollständig ausgefüllten Modulbescheinigung und dem Bewertungsprotokoll im Immatrikulations- und Prüfungsamt.

### **Schriftliche Prüfungsleistung** (Hausarbeit, Referatsverschriftlichung, Portfolio, schriftliche Reflexion)

- Das Thema ist von den Studierenden vor Anmeldung mit der\*dem jeweiligen Prüfenden abzusprechen.
- Bei schriftlichen Arbeiten endet die Bearbeitungszeit:

WiSe	31.03.
SoSe	30.09.

- Falls die\*der Prüfer\*in einen früheren oder späteren Abgabetermin festsetzt, ist dieser dem Immatrikulations- und Prüfungsamt durch die\*der Prüfer\*in mitzuteilen.
- Für jede Prüfungsleistung muss ein Bewertungsprotokoll vorliegen. Bei schriftlicher Prüfungsleistung ist es der Arbeit beizufügen, bei Klausur oder mündlicher Prüfung am Prüfungstermin mitzubringen.

### **Mündliche Prüfungsleistung**

- Sie erfolgen nur in Absprache mit der\*dem jeweiligen Prüfenden.
- Mündliche Prüfungen setzen die Anwesenheit der Studierenden an der HBK voraus.
- Für Prüfungen per Videokonferenz wird die technische Ausstattung von der HBK zur Verfügung gestellt.
- Pandemiebedingt kann es zu Änderungen kommen.

### **Abgabe schriftlicher Prüfungsleistungen**

- Die Abgabe von Prüfungsleistungen erfolgt ausschließlich im Immatrikulations- und Prüfungsamt.
- Alle schriftlichen Prüfungsleistungen müssen in zweifacher Ausfertigung vorliegen: Einmal ausgedruckt, geheftet/gebunden inkl. Bewertungsprotokoll und einmal als PDF an i-amt@hbk-bs.de ohne Bewertungsprotokoll. Das PDF verbleibt im Immatrikulations- und Prüfungsamt.

### **Abmeldung, Verlängerung von Prüfungen**

#### **Abmeldung**

Eine Abmeldung ohne triftigen Grund

- von schriftlichen Prüfungsleistungen – bis spätestens eine Woche vor dem Abgabetermin;
- von mündlichen Prüfungen – bis eine Woche vor der Prüfung;
- von Klausuren – bis zum letzten Werktag vor der Prüfung (Samstag ist kein Werktag).

#### **Verlängerung**

Anträge auf Verlängerung der Bearbeitungszeit

- sind mit der\*dem Prüfer\*in abzusprechen;
- bedürfen triftiger Gründe und einem entsprechenden Nachweis darüber; diese sind u. a.:
  - eigene Erkrankung,
  - Erkrankung eines im eigenen Haushalt lebenden Kindes,
  - Schwangerschaft,
  - Todesfall in der Familie oder im Haushalt; oder besondere Umstände in der häuslichen Pflege eines Angehörigen;
- Das neu vereinbarte Abgabedatum muss dem Prüfungsamt durch die\*den Prüfer\*in mitgeteilt werden – entweder durch Unterschrift auf dem Formular „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit“ oder per E-Mail an i-amt@hbk-bs.de.
- Die Dauer der Verlängerung richtet sich nach den Regelungen der jeweiligen Prüfungsordnung.

Die Verlängerung der Bearbeitungszeit von schriftlichen Prüfungsleistungen erfolgt schriftlich, bzw. per E-Mail nach Vorlage der entsprechenden Antrags- und Nachweisunterlagen.

#### **Erkrankung**

Im Falle einer Erkrankung muss das ärztliche Attest im Original unverzüglich, in der Regel spätestens am dritten Werktag nach Feststellung der Erkrankung unter Beifügung des Verlängerungsantrags im Immatrikulations- und Prüfungsamt eingereicht werden.

*Die Formulare zur Abmeldung von Prüfungen bzw. Verlängerung von Bearbeitungszeiten finden Sie auf der Seite: [https://www.hbk-bs.de/studium/studieren/downloads/#a\\_0\\_2](https://www.hbk-bs.de/studium/studieren/downloads/#a_0_2)*

#### **Die Prüfungsleistung wird als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn**

- die\*der Studierende nicht zur Prüfung erscheint;
- die schriftliche Prüfungsleistung nicht zum Abgabetermin im Immatrikulations- und Prüfungsamt abgegeben wird;
- die\*der Studierende nach Beginn der Prüfung von der selbigen zurücktritt.

#### **Erklärung**

Mit der Unterschrift auf Seite 1 erklären Sie, dass Sie bislang keine Prüfung oder Teile einer solchen Prüfung oder eine andere Prüfung in einem der gewählten Fächer im Bachelor– oder Master-Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben und Sie sich nicht in einem laufenden Prüfungsverfahren befinden.