

Meldung zur Modulprüfung im Masterstudiengang**Lehramt an Gymnasien – Abschluss Master of Education****Fach: Kunst - PO 2016** **Prüfungsemester: WiSe** _____ / _____ **SoSe** _____Weiteres Fach an der TU Englisch Deutsch Geschichte

Name: _____ Vorname: _____

Studienbeginn im Master an der HBK: _____ Matrikel-Nr. _____

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

Pflichtmodule Prüfungs-Modul (bitte ankreuzen)	Prüfungsleistung (bitte ankreuzen und Angaben ergänzen)	Prüfungsangaben Prüfer/in (Name – keine Unterschrift)
<input type="checkbox"/> Fachdidaktik	Hausarbeit ggf. vereinbaren Abgabetermin mit Prüfer*in am _____	
<input type="checkbox"/> Fachdidaktik / Kunstvermittlungsprojekt	Projektarbeit / Dokumentation ggf. vereinbaren Abgabetermin mit Prüfer*in am _____	
<input type="checkbox"/> Aufbaumodul Kunstwissenschaft Kunst der Moderne	<input type="checkbox"/> Hausarbeit ggf. vereinbaren Abgabetermin mit Prüfer*in am _____ <small>Bestätigung Prüfer*in muss nachgewiesen werden)</small> <input type="checkbox"/> mündl. Prüfung am _____	
<input type="checkbox"/> Vertiefungsmodul	Mündl. Prüfung am _____ (Lehrende der Kunstvermittlung/ Fachdidaktik im Studiengang KUNST.Lehramt)	
Wahlpflichtmodul		
<input type="checkbox"/> Human Centered Design <input type="checkbox"/> Grundlagen Designtheorie <input type="checkbox"/> Entwerfen und Gestalten <input type="checkbox"/> Kleine Praxis Digitale Medien <input type="checkbox"/> Kleine Praxis Fotografie <input type="checkbox"/> Kleine Praxis Konzeptionelles Gest. <input type="checkbox"/> Kleine Praxis Typografie	<input type="checkbox"/> Referat (nur bei Human Centered Design) ggf. vereinbaren Abgabetermin mit Prüfer*in am _____ <input type="checkbox"/> Klausur (nur bei Grundlagen Designtheorie) am _____ <input type="checkbox"/> Modulportfolio (Abgabe bei Prüfer*in per E-Mail an das Prüfungsamt weiterleiten)	
<input type="checkbox"/> ggf. Gruppenprüfung (schriftliche Leistung) gem. § 11 Abs. 2 der MA-PO Lehramt	Gruppenprüfung im Modul: _____	Teilnehmer*innen der Gruppenprüfung: Name(n) bitte angeben _____

*Mündliche Prüfungen können in Absprache mit den Prüfenden in Präsenz oder als Videokonferenz stattfinden. In beiden Fällen ist die Anwesenheit der Studierenden an der HBK erforderlich. Bitte beachten Sie, dass pandemiebedingt Änderungen eintreten können.

Diese Seite 1 muss unterschrieben und eingescannt als PDF an 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: _____

Hinweise zur Modulprüfung

Stand: 12/2020

für Studiengänge mit dem Abschluss Master of Education

Anmeldung

- Meldefrist endet im WiSe am 15.01., im SoSe am 15.06.
- Verspätete Prüfungsanmeldungen werden in der Prüfungsverwaltung nicht berücksichtigt.
- 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.

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

Studiengang Master Lehramt an Gymnasien		WiSe	SoSe
Fach Kunst	fest angestellte Lehrende	31.03.	30.09.
Fach Darstellendes Spiel			

- 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

Stand: 12/2020

- Die Abgabe von schriftlichen 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 ist

- von schriftlichen Prüfungsleistungen – bis spätestens eine Woche vor dem Abgabetermin;
- von mündlichen Prüfungen – bis eine Woche vor der Prüfung;
- von Klausuren - bis zum 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

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.