

Checkliste für Modulabschlussprüfungen im Bachelor of Education Ev. Religionslehre

Bei allen Prüfungsformen	
<input type="checkbox"/>	In allen Veranstaltungen des Moduls für die aktive/qualifizierte Teilnahme angemeldet oder diese bereits aus einem vergangenen Semester als „bestanden“ verbucht bekommen?
<input type="checkbox"/>	Während der Prüfungsanmeldephase in PAUL zur Modulabschlussprüfung angemeldet?
<input type="checkbox"/>	(In PAUL unter dem Punkt Tutorien & Kolloquien zur Lehrveranstaltung „Prüfungsforum“ angemeldet?)
Bei mündlicher Prüfung	
<input type="checkbox"/>	Formblatt für mündliche Prüfungen ausgefüllt, ausgedruckt und zum Vorbereitungsgespräch mitgebracht?
<input type="checkbox"/>	Möglichst früh, spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Prüfungstermin im Sekretariat bei Frau Kuppe einen verbindlichen Prüfungstermin vereinbart?
<input type="checkbox"/>	Formalitäten, Themenstellungen und vorläufigen Termin der Prüfung mit dem/der Modulverantwortlichen zeitnah nach Anmeldung in PAUL besprochen?
<input type="checkbox"/>	Themenstellungen der Prüfung mit dem/der Zweitprüfer/in abgesprochen?
<input type="checkbox"/>	Prüfungstermin in PAUL zugewiesen bekommen?
<input type="checkbox"/>	Spätestens eine Woche vor der Prüfung das Thesenpapier beiden Prüfenden zugeschickt? Bitte machen Sie auf Ihrem Thesenblatt kenntlich, welche(r) Prüfer(in) welche Prüfungsteile (= Thesen) prüft.
<input type="checkbox"/>	Formblatt für mündliche Prüfungen und Thesenpapier zur Prüfung mitgebracht?
Bei schriftlicher Prüfung (Hausarbeit)	
<input type="checkbox"/>	Formblatt für Hausarbeiten für das Gespräch mit dem/der Modulverantwortlichen ausgefüllt?
<input type="checkbox"/>	Themenstellung, Betreuung und Abgabetermin mit dem/der Modulverantwortlichen besprochen?
<input type="checkbox"/>	Erklärung über die selbstständige Abfassung der Arbeit unterschrieben und beigelegt?
<input type="checkbox"/>	Arbeit fristgerecht im Sekretariat des Instituts abgegeben oder im Briefkasten des Instituts eingeworfen?
Bei schriftlicher Prüfung (Klausur)	
<input type="checkbox"/>	Formalitäten und Themenstellungen der Prüfung mit dem/der Modulverantwortlichen in der besprochen?
<input type="checkbox"/>	Prüfungstermin in PAUL zugewiesen bekommen und kurz vorher nochmal kontrolliert?

- Hinweise:**
- Die Übersicht der erbrachten/angemeldeten Leistungen gibt es in PAUL unter „Prüfungsverwaltung“ → „Leistungen“ rechts über den Link „Prüfungen in der Zeile des jeweiligen Moduls.
 - Die Formblätter finden sich zum Download auf der Homepage des Instituts.
 - Für mündliche Prüfungen und Hausarbeiten bietet das Institut Tutorien zur Vorbereitung an.