

Merkblatt

Zusatzprüfung / zusätzliche Teilnahme an Lehrveranstaltungen

Studierende können, sofern in den fachspezifischen Anlagen bzw. im Studiengang Freie Kunst in der Diplomprüfungsordnung keine anderweitigen Regelungen getroffen werden, über den vorgesehenen Studenumfang hinaus Credit Points erwerben, solange die Prüfungs- und Studienleistungen, die zum Abschluss des Studiums erforderlich sind, noch nicht vollständig erbracht wurden.

Der Antrag auf Zulassung zu Zusatzprüfung(-en) ist vor Ablauf der Meldefrist (15.01. im Wintersemester und 15.06. im Sommersemester) in der Prüfungsverwaltung einzureichen.

Es wird empfohlen, im Vorfeld Rücksprache mit der/dem betreffenden Lehrenden der Veranstaltung/Seminar/Übung bzw. Modulverantwortlichen zu führen, ob eine Teilnahme aus Kapazitätsgründen möglich ist.

Das Ergebnis der Zusatzprüfung/en und die erreichte Zahl der Credit Points werden auf Antrag in das Verzeichnis der bestandenen Module unter der Bezeichnung „Zusätzlich erbrachte Leistungen“ aufgenommen, wenn das gesamte Modul abgeschlossen wurde. Die Note wird bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

Studierende aus Bachelorstudiengängen können Module aus Masterstudiengängen maximal in einem Umfang von 36 Credit Points erwerben.

Werden nur einzelne Lehrveranstaltungen/Seminare/Übungen eines Moduls besucht, können diese auf Antrag der/des Studierenden ebenfalls unter der Bezeichnung „Zusätzlich erbrachte Leistungen“ aufgeführt werden. Eine Ausweisung von Credit Points erfolgt nicht. Eine Ausnahme hiervon bildet die erfolgreiche Teilnahme an Lehrveranstaltungen des Professionalisierungsbereichs bzw. Profilsbereichs.

Die Anträge sind vollständig ausgefüllt beim Immatrikulations- und Prüfungsamt postalisch (Gebäude 16, Pippelweg 2) oder digital an i-amt@hbk-bs.de einzureichen.

Antrag auf Zulassung zu Zusatzprüfung(-en)

Der Antrag ist vor Ablauf der Meldefrist (15.01. bzw. 15.06.) in der Prüfungsverwaltung einzureichen.

Hiermit beantrage ich

Name: _____ Vorname: _____

Matrikel-Nr.: _____ Telefon: _____

für den Bachelor Master

Studiengang _____

Diplom-Studiengang Freie Kunst

nachfolgend aufgeführte Prüfungsleistung(-en) als Zusatzprüfung(-en) erbringen zu können:

Name des Moduls / der Veranstaltung / des Seminars / der Übung	Prüfungsleistung	Prüfungstermin	Prüfer*in (Namen eintragen)

den Abschluss des Moduls in das Verzeichnis der bestandenen Module aufzunehmen.

Hinweis: Das Ergebnis der Zusatzprüfung*en und die erreichte Zahl der Credit Points werden nur dann in das Verzeichnis der bestandenen Module unter der Bezeichnung „Zusätzlich erbrachte Leistungen“ aufgenommen, wenn das gesamte Modul abgeschlossen worden ist, d. h. an allen erforderlichen Lehrveranstaltungen teilgenommen und die Prüfungsleistung bestanden wurde.

Ort, Datum Unterschrift Antragssteller*in

Modulbescheinigung – Zusatzprüfung

Name: _____ Vorname: _____

Matrikel-Nr.: _____ Telefon: _____

für den Bachelor Master

Studiengang _____

Diplom-Studiengang Freie Kunst

Hinweis: Die Erbringung einer Zusatzprüfung ist nur möglich, wenn dies fristgerecht beantragt worden ist (Siehe Merkblatt).

Name des Moduls: _____

Titel der Lehrveranstaltung	WiSe/ SoSe	Lehrveranstaltungsdozent*in (Name, Unterschrift)

Mit ihrer/seiner Unterschrift bestätigt die/der Lehrveranstaltungsdozent*in die regelmäßige Teilnahme an der entsprechenden Lehrveranstaltung. Eine Anwesenheitspflicht besteht, wenn dies in den jeweiligen Fachspezifischen Anlagen entsprechend geregelt ist.

Diese Modulbescheinigung muss ausgefüllt im Original oder per E-Mail als PDF (i-amt@hbks.de) im Immatrikulations- und Prüfungsamt eingereicht werden.

Bewertungsprotokoll für Zusatzprüfungen

(von der/dem Studierenden auszufüllen)

Sommersemester: _____ Wintersemester: _____

Name: _____ Vorname: _____

Matrikel-Nr.: _____

Hinweis: Das Bewertungsprotokoll ist mit der Prüfungsleistung im Immatrikulations- und Prüfungsamt abzugeben.

Zusatzprüfung im Modul: _____

Name der/des Prüfenden: _____

Name der/des Besitzenden (bei mdl. Prüfung): _____

Bewertung (von der/dem Prüfenden auszufüllen):

Form der Prüfungsleistung _____

<input type="checkbox"/> bestanden ggf. Note* _____	Datum und Unterschrift der/des Prüfenden und ggf. Besitzenden
<input type="checkbox"/> nicht bestanden	

Kurzbegründung der Bewertung (ggf. auch Rückseite nutzen):

Dieses Protokoll ist von der/dem Prüfenden an das Immatrikulations- und Prüfungsamt im Original oder als E-Mail vom HBK-Account an i-amt@hbk-bs.de weiterzuleiten. Die/der Studierende wird nicht in Kopie gesetzt. Studierende haben auf Antrag das Recht, Einsicht in das Bewertungsprotokoll zu nehmen

*Bei Angabe einer Ziffernote bitte nur die nachfolgend aufgeführten Noten verwenden (sehr gut: 1,0; 1,3; gut: 1,7; 2,0; 2,3; befriedigend: 2,7; 3,0; 3,3; ausreichend: 3,7; 4,0; nicht ausreichend: 5,0).