

Meldeschluss:
im Wintersemester am 15.01 - im Sommersemester am 15.06.

Diese Meldung muss auf Seite 2 unterschrieben und als PDF an i-amt@hbks-bs.de geschickt werden.

**Meldung zur Modulprüfung im Masterstudiengang Transformation Design
PO 2015**

Prüfungssemester: WS _____/_____ SoSe _____

Name: _____ Vorname: _____

Studienbeginn im MA TD an der HBK: _____ Matrikel-Nr.: _____

Rufnummer: _____

Ich melde mich zu der/den nachstehenden Modulprüfung/en unter Beachtung der Zulassungsvoraussetzungen gem. der Fachspezifischen Anlage vom 13.07.2015 (Verkündungsblatt 11/2015) an:

Die Prüfungsleistung kann nur im Rahmen eines Hauptseminars erfolgen. Beachten Sie dazu die Hinweise auf den Modulbescheinigungen. Alle Prüfungsleistungen müssen im Vorfeld mit den jeweiligen Prüfer*innen abgesprochen werden.

Modul	Prüfungsleistung	Datum der Prüfung / Abgabe*	Prüfer*in (Name eintragen)
<input type="checkbox"/> Einführung Transformation Design (im WiSe)	Klausur (180 min)	Keine Anmeldung mehr möglich	
<i>(Es müssen drei der vier Wahlpflichtmodule absolviert werden. Mindestens ein Wahlpflichtmodul ist mit einer Hausarbeit abzuschließen.)</i>			
Gesellschaft, Zukunft, Transformation	<input type="checkbox"/> Hausarbeit <input type="checkbox"/> Referat mit Verschriftlichung		_____
Designwissenschaft	<input type="checkbox"/> Hausarbeit <input type="checkbox"/> Referat mit Verschriftlichung		_____
Eco-Design und Ingenieurwissenschaft	<input type="checkbox"/> Hausarbeit <input type="checkbox"/> Referat mit Verschriftlichung		_____
Digitale Kultur und Nachhaltigkeit	<input type="checkbox"/> Hausarbeit <input type="checkbox"/> Referat mit Verschriftlichung		_____
<input type="checkbox"/> Projektmodul 1 (im WiSe)	Zusammengesetzte Prüfungsleistung: Entwurf; Dokumentation; Gestalterische Präsentation (Gewichtung 1:1:1)		_____
<input type="checkbox"/> Projektmodul 2 (im SoSe)			_____
<input type="checkbox"/> Projektmodul 3 (im WiSe)			_____
<input type="checkbox"/> Schreiben, Präsentieren und Publizieren (im SoSe)	Referat mit Verschriftlichung		_____

Falls Prüfungsleistungen zusammen mit anderen Studierenden erbracht werden sollen, müssen folgende Eintragungen erfolgen:

<input type="checkbox"/> Gruppenprüfung gem. § 17 Abs. 7 der APO	Gruppenprüfung im Modul:	Teilnehmer*innen der Gruppenprüfung
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

*) Bitte beachten Sie unbedingt die Hinweise und Abgabetermine unter „Schriftliche Prüfungsleistungen (Abgabetermin)“ auf Seite 2.

Für jede Prüfungsleistung muss ein Bewertungsprotokoll vorliegen. Bei schriftlichen Prüfungsleistungen ist es der Arbeit beizufügen, bei Klausur oder mündlicher Prüfung am Prüfungstermin mitzubringen.

Hinweise zu den Modulprüfungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge und Diplom Freie Kunst

Anmeldung / Zulassung

- Modulprüfungen müssen schriftlich, unter Verwendung des entsprechenden Formulars, in der Prüfungsverwaltung angemeldet werden. Die Anmeldung ist verbindlich.
- Meldezeitraum: Wintersemester 01.12. – 15.01. / Sommersemester 01.05. - 15.06. Verspätete Prüfungsanmeldungen werden nicht berücksichtigt.
- Wird die Prüfungsleistung in Form einer Gruppenarbeit erbracht, sind alle Beteiligten auf dem Meldeformular namentlich zu benennen.
- Prüfungs- und Studienleistungen im Professionalisierungsbereich müssen nicht angemeldet werden. Eine Absprache mit der/dem Prüfenden ist trotzdem notwendig.
- Für den gesamten Prüfungszeitraum ist die Immatrikulation an der HBK Braunschweig erforderlich. Ein Bescheid ergeht nur, wenn die Zulassung zur Modulprüfung versagt wird.
- Nicht angemeldete Prüfungsleistungen werden nicht angenommen.

Schriftliche Prüfungsleistungen (Abgabetermin)

(Hausarbeit, Referat mit Verschriftlichung, (Modul) Portfolio, schriftliche Reflexion, Dokumentation)

- Das Thema ist von den Studierenden vor Anmeldung mit der/dem jeweiligen Prüfenden abzusprechen.
- Bei schriftlichen Prüfungsleistungen **endet** die Bearbeitungszeit: im Wintersemester spätestens am **15.03.** und im Sommersemester spätestens am **15.09.**
- Schriftliche Prüfungsleistungen sind als PDF-Dokument per E-Mail in der Prüfungsverwaltung (i-amt@hbk-bs.de) einzureichen, sofern die fachspezifischen Anlagen keine andere Regelung vorsehen. Die/der Prüfende ist in Kopie zu setzen. Das Bewertungsprotokoll ist der schriftlichen Prüfungsleistung beizufügen.
- Überschreitet das PDF die Maximalgröße für den E-Mail-Versand können über das HBK-Portal (<https://portal.hbk-bs.de>) zur Verfügung gestellte Datenverwaltungssysteme (z.B. PowerFolder) verwendet werden. Es dürfen keine externen Cloud-Dienste genutzt werden.
- Zusätzlich zur elektronischen Version ist auf Verlangen der/des Prüfenden eine gedruckte Version vorzulegen. Die/der Prüfende informiert in der Lehrveranstaltung die Teilnehmer*innen hierüber. Der gedruckten Version ist eine von der/dem Studierenden unterschriebene Erklärung beizufügen, mit der bestätigt wird, dass die elektronische und die gedruckte Version übereinstimmen. Die gedruckte Version ist spätestens fünf Tage nach Abgabe der elektronischen Version postalisch oder persönlich in der Prüfungsverwaltung einzureichen.

Mündliche Prüfungsleistung

- Mündliche Prüfungen erfolgen nur in Absprache mit der/dem jeweiligen Prüfenden und finden in Präsenz statt.
- Das Bewertungsprotokoll ist am Prüfungstermin mitzubringen.

Abmeldung einer Prüfungsleistung, Verlängerung der Bearbeitungszeit

- Die Formulare zur Abmeldung von Prüfungsleistungen bzw. Verlängerung der Bearbeitungszeit finden Sie auf der Seite: <https://studium.hbk-bs.de/beratung/formularcenter/> unter Modulprüfungen.
- Eine Abmeldung ohne triftigen Grund ist möglich:
 - bei schriftlichen Prüfungsleistungen – bis eine Woche vor dem Abgabetermin;
 - bei mündlichen Prüfungen – bis eine Woche vor der Prüfung;
 - bei Klausuren – bis zum letzten Werktag vor der Klausur bis 12:00 Uhr (Samstag zählt dabei auch als Werktag.)

Die Prüfungsleistung wird u.a. als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn

- die/der Studierende nicht zur Prüfung erscheint;
- die schriftliche Prüfungsleistung nicht zum Abgabetermin in der Prüfungsverwaltung abgegeben wird;
- die/der Studierende nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von der selbigen zurücktritt.

Erklärung

1. Ich erkläre mit meiner Unterschrift, dass ich die obigen Hinweise zu den Modulprüfungen zur Kenntnis genommen habe.
2. Ich erkläre mit meiner Unterschrift, dass ich bislang keine Prüfung oder Teile einer solchen Prüfung oder eine andere Prüfung in demselben Studiengang oder in einem verwandten Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden habe und ich mich nicht in einem laufenden Prüfungsverfahren befinde.

Braunschweig, den _____ Unterschrift: _____