

# **Informationen des Prüfungsausschusses** **Lehramt an berufsbildenden Schulen:** **Gesundheit und Pflege** **(Stand: SoSe 2024)**

## Inhalt

1.	ZUSTÄNDIGKEIT .....	2
2.	TYPISCHE ANLIEGEN DER STUDIERENDEN .....	2
3.	ERLÄUTERUNGEN UND HINWEISE ZU DEN ANTRÄGEN .....	3
4.	ANTRAG AUF EINSTUFUNG IN EIN HÖHERES FACHSEMESTER.....	3
5.	ANRECHNUNG VON BEREITS ERBRACHTEN LEISTUNGEN BEI EINEM WECHSEL DES LEHRAMTSSTUDIENGANGS INNERHALB DER UNIVERSITÄT LEIPZIG .....	4
6.	ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, PRÜFUNGS- UND STUDIENLEISTUNGEN BEI EINEM WECHSEL DER HOCHSCHULE ODER DES FACHES INNERHALB DER UNIVERSITÄT LEIPZIG .....	4
7.	WIEDERHOLUNG VON MODULPRÜFUNGEN .....	6
8.	MODULABMELDUNG UND NACHTRÄGLICHE MODULABMELDUNG .....	7
9.	RÜCKTRITT VON PRÜFUNGEN .....	7
10.	ANTRAG AUF NACHTEILSAUSGLEICH .....	8
11.	ANTRAG AUF TEILZEITSTUDIUM .....	10
12.	ANRECHNUNG DES BERUFSPRAKTIKUMS .....	10
13.	ANTRÄGE AUF BELEGUNG VON MODULEN IN ABWEICHUNG VON DER STUDIENORDNUNG OHNE ERFÜLLUNG DER TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN .....	11
14.	WIDERSPRUCH IM PRÜFUNGSVERFAHREN .....	12

## 1. ZUSTÄNDIGKEIT

Der Prüfungsausschuss Lehramt Gesundheit und Pflege ist für den Studiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen: Gesundheit und Pflege zuständig<sup>1</sup>. Er ist **NICHT** zuständig für den Bereich der Bildungswissenschaften<sup>2</sup>, für den Bereich der Wirtschaftswissenschaften<sup>3</sup>, für die Module der Ergänzungsstudien<sup>4</sup> sowie für das zweite Kernfach.

Der Prüfungsausschuss entscheidet über die schriftlich eingereichten Anträge. Er hat **KEINE** Beratungsfunktion gegenüber den Studierenden. Wenn Sie demnach z. B. nicht wissen, welche Module Sie in welcher Reihenfolge studieren sollen, lesen Sie bitte zunächst die [Studien-](#) und [Prüfungsordnung](#), den [Studienverlaufsplan](#) sowie die geltenden [Modulbeschreibungen](#) und wenden sich ggf. an die Studienfachberatung oder das [Studienbüro der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät](#).

Die Studienfachberatung kann Sie bei der Formulierung Ihres Antrages an den Prüfungsausschuss unterstützen.

Der Prüfungsausschuss trifft seine Entscheidungen gemäß den Prüfungs- und Studienordnungen der lehrerbildenden Studiengänge, dem Sächsischen Hochschulgesetz sowie weiterer für die Entscheidungsfindung notwendiger Rechtsvorschriften.

## 2. TYPISCHE ANLIEGEN DER STUDIERENDEN

Folgende typische Anliegen der Studierenden liegen im Zuständigkeitsbereich des Prüfungsausschusses:

- Anrechnung bereits erbrachter Studienleistungen
- Rücktritt von Modulprüfungen
- Antrag auf Nachteilsausgleich
- Widersprüche im Anrechnungs- oder Prüfungsverfahren
- Anrechnung des Berufspraktikums

Alle Anträge sind schriftlich mit Ihrer Unterschrift im Original oder per E-Mail mit dem unterschriebenen Antrag als PDF-Anhang und unter der Angabe Ihrer vollständigen Anschrift sowie Ihrer studentischen Mailadresse entweder an

Postalisch:

Universität Leipzig  
Erziehungswissenschaftliche Fakultät  
Lehramt für berufsbildende Schulen: Gesundheit und Pflege  
Prüfungsausschuss Lehramt Gesundheit und Pflege  
Prof.in Tina Malti  
Jahnallee 59  
04109 Leipzig

Oder digital an: [pruefungsausschuss-lehramt-gup@uni-leipzig.de](mailto:pruefungsausschuss-lehramt-gup@uni-leipzig.de)

zu richten.

---

<sup>1</sup> 09-GUP-0002, 09-GUP-0003, 09-GUP-0004, 05-GUP-0005, 09-GUP-0006, 09-GUP-0007, 09-GUP-0008, 09-GUP-0009, 09-GUP-0010, 05-GUP-0011, 05-GUP-0013, 05-GUP-0015, 05-GUP-0017, 05-GUP-0018, 30-GUP-0019, 09-GUP-0020.

<sup>2</sup> 05-BWI-02, 05-BWI-03, 05-BWI-04, 05-BWI-06, 05-BWI-IP-01

→ Zuständigkeit: [Prüfungsausschuss Bildungswissenschaften](#)

<sup>3</sup> 07-GUP-0001, 07-101-1501, 07-401-0401, 07-401-0406

→ [Prüfungsausschuss Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät](#)

<sup>4</sup> 30-STE-KSK I, 30-STE-KSK II, 30-STE-PS4-05 → Zuständigkeit: [Prüfungsausschuss ZLS](#)

Der Prüfungsausschuss korrespondiert mit Ihnen auf elektronischem Wege ausschließlich über Ihre von der Universität Leipzig zur Verfügung gestellten E-Mailadresse ([XXXX@studserv.uni-leipzig.de](mailto:XXXX@studserv.uni-leipzig.de)). Dies erfolgt aufgrund von Sicherheits- sowie Authentifizierungsaspekten.

Der Eingang Ihres Antrages wird – in der Regel per Mail – bestätigt. Gegebenenfalls werden noch fehlende Dokumente oder Nachweise von Ihnen eingefordert. Bitte prüfen Sie im Vorhinein selbstständig und gewissenhaft, ob Sie alle nötigen Unterlagen und Nachweise vorgelegt haben. Über die gestellten Anträge wird daraufhin zeitnah in einer Sitzung des Prüfungsausschusses beraten.

Je nach Zeitpunkt Ihres Antrages kann es dazu kommen, dass kurzfristige Bearbeitungen nicht möglich sind. Achten Sie daher darauf, dass Ihr Antrag und dazugehörige Unterlagen frühzeitig, vollständig und ordentlich vorliegen, um Abläufe nicht zusätzlich zu verlängern.

Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden Ihnen in der Regel innerhalb einer Woche nach der Sitzung per Mail oder Briefpost mitgeteilt. Eine Kopie des Bescheides wird nachrichtlich an das zentrale Prüfungsamt als Vermerk für Ihre Prüfungsakte verschickt.

### 3. ERLÄUTERUNGEN UND HINWEISE ZU DEN ANTRÄGEN

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Hinweise sowie Informationen, wie Sie bei jedem der Anliegen vorgehen sollten.

Je genauer Sie diesen Hinweisen folgen, desto schneller und effizienter kann Ihr Anliegen bearbeitet werden, da Sie dadurch unnötige Rückfragen und Wartezeiten vermeiden.

### 4. ANTRAG AUF EINSTUFUNG IN EIN HÖHERES FACHSEMESTER

Eine Einstufung in ein höheres Fachsemester für die Bewerbung an der Universität Leipzig erfolgt in den Kernfächern jeweils gesondert. Die Einstufung in ein höheres Fachsemester kann hier demnach nur für das Lehramt Gesundheit und Pflege erfolgen.

**Frist:** Spätestens 4 Wochen vor Ablauf der universitären Bewerbungsfrist, d. h. 15. Juni für das Wintersemester und 15. Dezember für das Sommersemester.

#### **Schritt 1:**

Lassen Sie sich vom Prüfungsamt Ihrer aktuellen Universität ein Transcript of Records ausstellen, aus dem alle bisher im Studium belegten bzw. abgeschlossenen Module und Lehrveranstaltungen inklusive Noten hervorgehen.

#### **Schritt 2:**

Laden Sie sich die Modulbeschreibungen (ggf. in Modulhandbüchern, Studien- und/oder Prüfungsordnungen etc. enthalten) Ihrer bisherigen Universität herunter.

Erstellen Sie eine Übersicht, aus der hervorgeht, welche Modulbeschreibung in welchem Dokument auf welcher Seite nachgelesen werden kann, nach dem folgenden Schema.

Anzuerkennendes Modul	Quelle Modulbeschreibung
Modulnummer + Modultitel	z.B. - Studienordnung/Prüfungsordnung B. A. Lehramt Gesundheit und Pflege, Seite XZY (Link: <a href="http://www.ABCXYZSOPO.de">www.ABCXYZSOPO.de</a> ) - Studienordnung/Prüfungsordnung Staatsexamen Lehramt Gesundheit und Pflege, Seite XZY (Link: <a href="http://www.ABCXYZSOPO.de">www.ABCXYZSOPO.de</a> )

### Schritt 3:

- a. Laden Sie das [Einstufungsformular](#) des Studierendensekretariats der Universität Leipzig herunter.
- b. Füllen Sie das Formular aus. Wählen Sie im Feld Abschluss „Staatsexamen“ aus, tragen Sie bei Schulform „berufsbildende Schule“ ein und schreiben Sie bei Studiengang „Lehramt Gesundheit und Pflege“.

Wenn Sie darüber hinaus Hilfe brauchen, wenden Sie sich gern an den Studienfachberater für das Lehramt Gesundheit und Pflege.

### Schritt 4:

Reichen Sie die Dokumente aus Schritt 1-3 beim Studienfachberater/Studienkoordinator per [E-Mail](#) in einem Dokument ein.

### Wie geht es weiter?

Die Anträge werden im Auftrag des Prüfungsausschusses von der Studienfachberatung/der Studienkoordination fachlichen geprüft, bearbeitet und beschieden. Im Anschluss werden Sie über die Einstufung per Mail informiert und der Einstufungsbescheid geht in Kopie an das Studierendensekretariat.

Nach erfolgreicher Immatrikulation an der Universität Leipzig können Sie sich Ihre im Bereich Lehramt Gesundheit und Pflege bereits erbrachten Leistungen anerkennen lassen. Vor Ihrer ordentlichen und erfolgreichen Immatrikulation an der Universität Leipzig werden keine Anträge zu Ihren Anliegen angenommen oder bearbeitet.

## 5. ANRECHNUNG VON BEREITS ERBRACHTEN LEISTUNGEN BEI EINEM WECHSEL DES LEHRAMTSSTUDIENGANGS INNERHALB DER UNIVERSITÄT LEIPZIG

Hierfür bedarf es keines Antrages auf Anrechnung. Nach erfolgreichem Studiengangwechsel wenden Sie sich bitte im zentralen Prüfungsamt der Lehramtsstudiengänge an die für Sie zuständige Prüfungsmanagerin.

Das Prüfungsamt wird daraufhin die Module für Sie übertragen.

Link Prüfungsamt: <https://www.uni-leipzig.de/studium/im-studium/lehramtsstudium>

## 6. ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, PRÜFUNGS- UND STUDIENLEISTUNGEN BEI EINEM WECHSEL DER HOCHSCHULE ODER DES FACHES INNERHALB DER UNIVERSITÄT LEIPZIG

### Bitte stellen Sie einen schriftlichen Antrag.

**Frist:** grundsätzlich keine, allerdings ist eine Anrechnung dann ausgeschlossen, sobald Sie sich für das zur Anrechnung gestellte Modul angemeldet haben und eine Abmeldung nicht mehr möglich ist.

**Schritt 1:** Lassen Sie sich vom Prüfungsamt Ihrer aktuellen Universität ein Transcript of Records ausstellen, aus dem alle bisher im Studium belegten bzw. abgeschlossenen Module und Lehrveranstaltungen inklusive Noten hervorgehen.

Bitte beachten Sie, dass für fremdsprachliche Dokumente (außer Englisch) eine Übersetzung in die deutsche Sprache notwendig ist. Die Übersetzung muss i. d. R. von einem in Deutschland vereidigten Übersetzer angefertigt worden sein. Im Ausland angefertigte Übersetzungen müssen mit einem Legitimierungsvermerk einer Botschaft oder einem Konsulat der Bundesrepublik Deutschland versehen sein.

## **Schritt 2:**

- a. Laden Sie sich die Modulbeschreibungen (ggf. in Modulhandbüchern, Studien- und/oder Prüfungsordnungen etc. enthalten) Ihrer bisherigen Universität herunter. Bitte beachten Sie, dass für fremdsprachliche Dokumente (außer Englisch) eine Übersetzung in die deutsche Sprache notwendig ist.
- b. Sofern bereits vorhanden, halten Sie das PDF Ihrer Immatrikulationsbescheinigung der Universität Leipzig bereit.
- c. Sofern vorhanden und relevant, halten Sie weitere Nachweise als PDF bereit (z. B. Bestätigung einer Tätigkeit beim pädagogischen Austauschdienst, Praktikumsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.).

## **Schritt 3:**

Laden Sie das [offizielle Antragsformular](#) von der Homepage des Prüfungsausschusses herunter.

**Schritt 4:** Legen Sie Ihrem Antrag die Unterlagen aus Schritt 1-3 bei:

- Ihre aktuelle Immatrikulationsbescheinigung der Universität Leipzig (Seite 1)
- beglaubigtes Transcript of Records
- Modulbeschreibungen Ihres bisherigen Studienganges/der anzuerkennenden Module
- ggf. Nachbenotungen unbenoteter Module: Prüfen Sie bitte vorab, ob die erbrachten Module vollständig abgeschlossen sind, dem hiesigen Umfang (ECTS/LP) entsprechen, numerisch benotet wurden und inhaltlich passend sind.  
Eventuell besteht Ihrerseits die Möglichkeit, dass Sie eine Nachbenotung an Ihrer ehemaligen Hochschule erwirken.
- ggf. Praktikumsnachweise (Praktikums- und Tätigkeitsnachweise)

zusätzliche Hinweise:

- Eine Anrechnung von Leistungen erfolgt erst nach erfolgreicher Immatrikulation an der Universität Leipzig.
- Der Prüfungsausschuss Lehramt Gesundheit und Pflege rechnet lediglich vollständig abgeschlossene und benotete Module für hiesige Module an.
- Mehrfache Anrechnungen einer Leistung/Teilanrechnungen sind ausgeschlossen.
- Es ist zwingend erforderlich, dass Sie entsprechend dem Antragsformular genau darstellen, welche bereits erbrachten Leistungen Sie für welche Module an der Universität Leipzig bzgl. der Anrechnung beantragen. Achten Sie darauf, dass die Bezeichnungen oder Titel der jeweiligen Module korrekt und zweifelsfrei nachvollziehbar sind.
- Benotung der Module: Prüfen Sie bitte vorab, ob die erbrachten Module abgeschlossen sind, dem hiesigen Umfang (ECTS/LP) entsprechen, numerisch benotet wurden und inhaltlich passend sind. Eventuell besteht Ihrerseits die Möglichkeit, dass Sie eine Nachbenotung an Ihrer ehemaligen Hochschule erwirken.
- Wenn Sie sich Studienleistungen aus anderen Studiengängen oder beim Wechsel von einer anderen Universität/Hochschule als Module aus dem Bereich der Ergänzungsstudien, der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, der Bildungswissenschaften oder im Kernfach anerkennen lassen möchten, informieren Sie sich bitte über den Anrechnungsprozess beim jeweiligen Institut.

## 7. WIEDERHOLUNG VON MODULPRÜFUNGEN

In jedem Modul können insgesamt drei Prüfungsversuche abgelegt werden. Ein Prüfungsversuch ist nicht bestanden, wenn er mit „5,0“ oder im Falle einer unbenoteten Leistung mit „nicht bestanden“ bewertet wird oder er gilt als nicht bestanden, wenn unentschuldig nicht an der Prüfung teilgenommen wird oder die Prüfungsleistung nicht fristgerecht abgegeben wird.

**Prinzipiell gilt:** Im Falle des Nichtbestehens einer Modulprüfung dürfen nur die nicht bestandenen Teilleistungen wiederholt werden. Die Fristen für die Wiederholung von Modulprüfungen werden durch § 4 Abs. 2 der Prüfungsordnung für den Lehramtsstudiengang mit dem Abschluss Erste Staatsprüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen vom 7. Dezember 2022 in der Fassung der Ersten Änderungssatzung vom 29. September 2023 (PO) geregelt.

Im Einzelnen:

Wenn der 1. Versuch nicht bestanden wurde, folgt die **erste Wiederholungsprüfung (= „Zweitversuch“)**.

- **Wiederholungsfrist:** Die erste Wiederholungsprüfung muss innerhalb einer Frist von einem Jahr wiederholt werden. Die erste Wiederholungsprüfung gilt als nicht bestanden, wenn sie nicht innerhalb der Jahresfrist abgelegt wird.
- **Anmeldefrist:**
  - Für die **Module der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät** (siehe Fußnote 1) möglichst frühzeitig, aber spätestens zwei Wochen vor Wiederholungstermin per [E-Mail](#) (unter Angabe des Namens, der Matrikelnummer, des Studiengangs/ Schulform, des betreffenden Moduls) bei den zuständigen Sachbearbeiterinnen im Zentralen Prüfungsamt für die Lehramtsstudiengänge.  
  
Anmeldungen, die nach dieser Frist eingehen, können unabhängig von individuellen Absprachen mit den Prüfer:innen nicht berücksichtigt werden!
  - Für die **Module der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät** (siehe Fußnote 3) fristgerecht auf elektronischem Weg über AlmaWeb. Die Anmeldefrist beginnt hier 12 Wochen vor Ende der Vorlesungszeit und endet 8 Wochen vor Ende der Vorlesungszeit. Beachten Sie hierzu die [Klickanleitung](#) der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.

Wenn der erste Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde, folgt die **zweite Wiederholungsprüfung (= „Drittversuch“)**.

- **Wiederholungsfrist:** Die zweite Wiederholungsprüfung muss zum nächstmöglichen Prüfungstermin abgelegt werden. Das ist in der Regel der erste Prüfungstermin des entsprechenden Moduls im darauffolgenden Semester. Sie gilt als nicht bestanden, wenn Sie diesen nächstmöglichen Termin nicht wahrnehmen.
- **Anmeldefrist:**  
Anmeldung möglichst frühzeitig, spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin per E-Mail (unter Angabe des Namens, der Matrikelnummer, des Studiengangs/ Schulform, des betreffenden Moduls) bei den zuständigen Sachbearbeiterinnen im Zentralen Prüfungsamt für die Lehramtsstudiengänge. Diese Anmeldung wird als Antrag für die zweite Wiederholungsprüfung gewertet, d.h. ein zusätzlicher Antrag ist nicht erforderlich.
- **Besonderheit:** In den im Kernfach Gesundheit und Pflege von der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät verwalteten Modulen (siehe Fußnote 3) muss der zweite Wiederholungsversuch fristgerecht auf elektronischem Weg über AlmaWeb angemeldet werden. Die Anmeldefrist beginnt 12

Wochen vor Ende der Vorlesungszeit und endet 8 Wochen vor Ende der Vorlesungszeit. Beachten Sie hierzu die [Klickanleitung](#) der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.

**Wenn der zweite Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde**, ist die Modulprüfung endgültig nicht bestanden. Die daraus folgenden Konsequenzen sind von der Art der endgültig nicht bestandenen Prüfung abhängig:

- Pflichtmodul im Lehramt Gesundheit und Pflege: Exmatrikulation aus dem Studiengang (ggf. Wechsel in die Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung, über Möglichkeiten des Studiengangwechsels berät die Zentrale Studienberatung)

## 8. MODULABMELDUNG UND NACHTRÄGLICHE MODULABMELDUNG

Gemäß § 5 Abs. 2 Prüfungsordnung erster Teil (alle Schulformen) Ihres jeweiligen Lehramtsstudienganges ist die Anmeldung zum Modul gleichzeitig die verbindliche Anmeldung zur Modulprüfung.

Die Abmeldung vom Modul und die damit verbundene Abmeldung von der Modulprüfung kann während des gesamten Semesters bis spätestens vier Wochen vor Ende der Vorlesungszeit ohne Angabe von Gründen im AlmaWeb erfolgen. Diesbezüglich erhalten Sie zusätzlich vor Beginn und während eines jeden Semesters Informationen Ihres Studienbüros.

Die Klickanleitung zur Abmeldung im AlmaWeb ist unter dem folgenden Link abrufbar: <https://www.uni-leipzig.de/fileadmin/ul/Dokumente/abmelden-von-modulen-aw-anleitung.pdf>

Bitte prüfen Sie nach der Abmeldung noch einmal Ihre Modul-, Veranstaltungs- und Prüfungsanmeldungen im AlmaWeb, damit Sie sicher sein können, dass Ihre Abmeldung erfolgreich war. Machen Sie ggf. einen Screenshot von der Bestätigungsseite über die erfolgreiche Abmeldung.

Wenn Sie sich von einem Modul abmelden, müssen Sie das gesamte Modul erneut belegen. Bei fristgemäßer Abmeldung vom Modul gelten alle bereits im Modul erbrachten Prüfungsleistungen als nicht erbracht. Eine Anrechnung bereits besuchter Veranstaltungen oder Leistungen ist nicht möglich. Eine Abmeldung von Teilveranstaltungen eines Moduls ist aus prüfungsrechtlichen Gründen nicht möglich.

Der Prüfungsausschuss weist Sie darauf hin, dass eine Abmeldung von Modulen nach dieser Frist gemäß § 5 Abs. 2 Prüfungsordnung erster Teil (alle Schulformen) nicht zulässig ist. Nach Ablauf der Abmeldefrist ist ein Rücktritt von Prüfungen nur aus wichtigem Grund möglich (siehe Punkt 9).

## 9. RÜCKTRITT VON PRÜFUNGEN

Die Abmeldung von einem Modul und die damit verbundene Abmeldung von der Modulprüfung kann bis spätestens vier Wochen vor Ende der Vorlesungszeit, wie oben unter Punkt 5 beschrieben, erfolgen.

Nach verpasster Modulabmeldefrist sind grundsätzlich nur **Prüfungsrücktritte** gemäß § 5 Abs. 2 Prüfungsordnung aus wichtigem Grund möglich, jedoch keine Abmeldung von einem Modul. Das bedeutet, dass die Modulanmeldung nach einem genehmigten Rücktritt vom aktuellen Prüfungsversuch gemäß § 14 Abs. 1 und Abs. 2 Prüfungsordnung erster Teil (alle Schulformen) erhalten bleibt und Sie den nächstmöglichen Prüfungstermin wahrnehmen müssen. Der aktuelle Prüfungsversuch wird mit einem anerkannten Grund in Alma Web verbucht. Dies führt dazu, dass automatisch eine Anmeldung zum nächstmöglichen Prüfungstermin erfolgt.

Anträge auf Prüfungsrücktritt bedürfen der Schriftform (schriftlich mit Ihrer Unterschrift im Original oder per E-Mail mit dem unterschriebenen Antrag als PDF-Anhang) und der schriftlichen Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.

Voraussetzungen und benötigte Unterlagen für einen Antrag:

- a. **Antrag** in Form eines formlosen Anschreibens mit erörternder Beschreibung des wichtigen Grundes. Der vorgebrachte wichtige Grund ist durch Sie zu belegen, weshalb Sie bitte ebenso

Nachweise zum vorgebrachten Grund einreichen.

**Hinweis:** „Formlos“ bedeutet nicht, dass ein lässiger Zweizeiler ausreicht, sondern lediglich, dass es für diesen Antrag kein Formular gibt. Es wird daher von Ihnen erwartet, dass Sie Ihren Antrag in Form eines offiziellen Anschreibens gestalten. Dazu gehören Name, Anschrift, Datum, die Angabe Ihrer vollständigen Postadresse, Ihrer Matrikelnummer, Ihrer universitären E-Mail-Adresse und Ihrer Telefonnummer sowie ein förmlicher und präziser Antragstext mit einer den wichtigen Grund erläuternden Begründung.

- b. Geben Sie ganz genau, unter Angabe der vollständigen Modulnummer, an, für welche Prüfung Sie den Rücktritt beantragen. Dies schließt neben der Modulnummer die Art der Prüfung (z. B. Klausur, Praktikumsbericht, Hausarbeit etc.) sowie Bearbeitungsdauer (z. B. 90 Minuten), Abgabe- bzw. Prüfungstermin etc. ein.
- c. Unterschreiben Sie den Antrag händisch und versenden Sie diesen postalisch und/oder scannen ihn ein und hängen ihn als PDF-Datei einer [E-Mail](#) an den Prüfungsausschuss an. Eine Antragstellung mit einfacher E-Mail ist nicht formgerecht und damit unzulässig. Auch einer E-Mail anhängende Bilddateien wie jpeg, png etc. sind nicht ausreichend.
- d. **Frist:** Unverzüglich nach Kenntniserlangung von den Hinderungsgründen (also dem wichtigen Grund). Für die Geltendmachung einer krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit informieren Sie sich bitte auf den Webseiten des Zentralen Prüfungsamtes für die Lehramtsstudiengänge unter dem Stichwort „Krankschreibung“ (<https://www.uni-leipzig.de/studium/im-studium/lehramtsstudium/lehramt-sonderpaedagogik/pruefungsmanagement-lehramt-sonderpaedagogik>).

Über die Entscheidung werden Sie und das Zentrale Prüfungsamt für die Lehramtsstudiengänge informiert. Bitte informieren Sie sich selbstständig über den nächsten angesetzten Prüfungstermin.

## 10. ANTRAG AUF NACHTEILSAUSGLEICH

**Allgemeines:** Studierende mit Beeinträchtigung, die bei Prüfungen der Module im Lehramt Gesundheit und Pflege einen Nachteilsausgleich benötigen, müssen hierfür einen Antrag beim Prüfungsausschuss stellen.

Der Nachteilsausgleich ist zentral für ein chancengerechtes Studium für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung. Dabei werden im Einzelfall die Studien- oder Prüfungsbedingungen modifiziert. Verändert werden aber nur die Rahmenbedingungen und nicht die eigentliche Prüfungs- oder Studienleistung. Die Leistungsanforderungen bleiben für alle Studierenden stets gleich!

Studierende im Lehramt Gesundheit und Pflege wenden sich bitte zur Erstberatung stets an [Sibylle Reech](#) (Leiterin des Studienbüros der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät).

Allgemeine Informationen, das Antragsformular sowie weitere Beratungsmöglichkeiten zu diesem Thema finden Sie hier: <https://www.uni-leipzig.de/chancengleichheit/nachteilsausgleich/studium-und-behinderung>

### **Fristen:**

- a) Generell gilt: **Stellen Sie Ihren Antrag so frühzeitig wie möglich im Semester.** Er muss nicht nur begutachtet und entschieden werden, sondern den Prüfenden muss auch ausreichend Zeit gegeben werden, die jeweiligen Gegebenheiten zu schaffen. Zudem ergeben sich oft



Rückfragen an die Studierenden, die wiederum Zeit in Anspruch nehmen. **Warten Sie daher in Ihrem eigenen Interesse nicht erst bis kurz vor Semesterende!**

- b) Für eine rechtzeitige Bearbeitung vor der Prüfungszeitraum empfiehlt sich die Einreichung **14 Tage vor der letzten Sitzung des Prüfungsausschusses vor der Semesterpause.** Die Sitzungstermine werden auf der Seite des [Prüfungsausschusses](#) veröffentlicht.

### **Erklärung:**

In begründeten Fällen können Studierende einen Antrag auf Nachteilsausgleich für das Ablegen von Modulprüfungen stellen. Dies umfasst alle im Lehramt Gesundheit und Pflege verorteten Modulprüfungen, insbesondere schriftliche Klausuren, mündliche Prüfungen, Präsentationen, Haus- oder Projektarbeiten, fachdidaktische praktische Prüfungen, Unterrichtsentwürfe, Praktikumsberichte, Referate mit schriftlicher Ausarbeitung oder auch Essays.

### **Bitte beachten Sie unbedingt:**

- a. Durch einen Nachteilsausgleich können nur die Prüfungsmodalitäten, nicht aber die nachzuweisenden Leistungen angepasst werden.
- b. Nachteilsausgleiche werden für konkrete Prüfungsleistungen gewährt; nicht pauschal für bestimmte Fächer oder bis zum Ende des Studiums etc. Sie müssen daher entsprechend für konkrete Prüfungsleistungen beantragt werden.

### **Was müssen Sie tun?**

- a. Lassen Sie sich von Ihren zuständigen Ansprechpartner:innen einen Nachweis ausstellen, der den Nachteilsausgleich begründet. Dies können ärztliche Atteste, eine Stellungnahme eines/r Psychologischen Psychotherapeut:in, zusätzlich ggf. eine Stellungnahme der Senatsbeauftragten für Studierende mit Behinderung und chronischen Erkrankungen o. ä. sein.
- b. Bereiten Sie dann den schriftlichen Antrag vor. Nutzen Sie dafür bitte das [Formular](#) auf der Homepage der Universität Leipzig. In jedem Fall braucht der Ausschuss die folgenden Angaben:
  - Ihren vollständigen Namen
  - Ihre Matrikel-Nummer
  - Ihre universitäre E-Mail-Adresse
  - vollständige und aktuelle Postadresse
  - Telefonnummer
  - Ihren Studiengang
  - Nennung der konkreten Prüfungsleistung(en), für die der Nachteilsausgleich beantragt wird, unter Angabe von Modulnummer, Modultitel, Semester, Art der Prüfung, Bearbeitungszeit sowie Prüfungs- bzw. Abgabetermin
  - die präzise Benennung der beantragten Art des Nachteilsausgleichs (Zeitverlängerungen müssen quantifiziert, beantragte Hilfsmittel konkret benannt werden etc.). Alle beantragten Nachteilsausgleiche müssen sich eindeutig aus den Nachweisen ableiten, die Sie zur Begründung beilegen.
  - Ihre Nachweise zur Begründung des Antrags (Atteste, Stellungnahmen etc.).
- c. Unterschreiben Sie den Antrag händisch und versenden Sie diesen postalisch und/oder scannen ihn ein und hängen ihn als PDF-Datei einer E-Mail an den Prüfungsausschuss an. Eine Antragstellung mit einfacher E-Mail ist nicht ausreichend. Auch einer E-Mail anhängende Bilddateien wie jpeg, png etc. sind nicht ausreichend.
- d. Fügen Sie vor Einreichung per E-Mail bitte alles zu einer PDF-Datei zusammen.
- e. Reichen Sie den vollständigen Antrag mit allen Nachweisen postalisch und/oder per [E-Mail](#) bis spätestens 14 Tage vor der letzten Sitzung des Prüfungsausschusses vor der Semesterpause beim Prüfungsausschuss ein.

## Wie geht es weiter?

Der Prüfungsausschuss prüft Ihren Antrag in der nächsten Sitzung. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden Ihnen in der Regel innerhalb einer Woche nach der Sitzung per Mail oder Briefpost mitgeteilt. Eine Kopie des Bescheides wird nachrichtlich an das zentrale Prüfungsamt als Vermerk für Ihre Prüfungsakte verschickt. Im Fall der Ablehnung muss die Prüfung wie in der Prüfungsordnung vorgesehen abgelegt werden. Sollten Sie mit der Entscheidung nicht einverstanden sein, verfahren Sie bitte so wie in Punkt 14 dargelegt.

## 11. ANTRAG AUF TEILZEITSTUDIUM

Alle wichtigen und notwendigen Informationen zu dem Antrag auf Teilzeitstudium finden Sie auf dieser Website: <https://www.uni-leipzig.de/studium/im-studium/teilzeitstudium>

zusätzliche Hinweise:

- Bitte beachten Sie, dass bei den Lehramtsstudiengängen die Genehmigung beider Fächer vorliegen muss! Reichen Sie das Formblatt mit der Bestätigung zur Verbuchung im Studierendensekretariat ein.

## 12. ANRECHNUNG DES BERUFSPRAKTIKUMS

Um zur Ersten Staatsprüfung zugelassen zu werden, müssen Sie ein mindestens zwölfmonatiges Praktikum im Gesundheitswesen oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Gesundheitsfachberuf nachweisen. (LAPO I § 102)

**Gesamtdauer:** Der zeitliche Umfang des Berufspraktikums beträgt mindestens 52 Wochen bei einer nachgewiesenen Wochenarbeitszeit von mindestens 32 Stunden (= Vollzeit). Die Praktika sind in zusammenhängenden Abschnitten von jeweils mindestens vier Wochen zu absolvieren, um Einblicke in die Organisation und Struktur der Praktikumeinrichtungen zu ermöglichen. Wird das Berufspraktikum nicht in Vollzeit erbracht, erfolgt eine anteilige Anrechnung der nachgewiesenen Praktikumszeit, sofern die wöchentliche Arbeitszeit mindestens 8 Stunden umfasst. Urlaubstage werden grundsätzlich nicht vom anzuerkennenden Praktikumszeitraum abgezogen. Ausnahme sind Berufspraktika von vier Wochen, in denen keine Urlaubstage enthalten sein dürfen.

Grundsätzlich empfehlen wir, das Berufspraktikum bereits vor Studienbeginn zu absolvieren, um das Studium in Regelstudienzeit abschließen zu können.

**Zielstellung und inhaltliche Anforderungen:** Übergeordnetes Ziel des Berufspraktikums sind das Wissen um und das Einfühlen in die Berufswelt der Auszubildenden bzw. Schüler:innen, denen Sie in Ihrem späteren Berufsleben als Lehrkräfte gegenüberstehen. Das Berufspraktikum dient einerseits dem Erwerb fachpraktischer Kompetenzen des jeweiligen Handlungsfeldes und gewährt andererseits Einblicke in die tägliche Arbeit der Gesundheitsfachberufe. Sie lernen die Organisation und Struktur sowie die Chancen und Herausforderungen der Einrichtungen und Institutionen im Bereich Gesundheit und Pflege kennen.

In jedem Fall ist auf die Einschlägigkeit der Tätigkeiten zu achten, d. h., der Einsatz muss in berufsfeldtypischen Tätigkeitsfeldern der Gesundheitsfachberufe erfolgen. Im Zweifelsfall sollten Sie die Eignung der Praktikumsstätte bzw. Praktikumsstätigkeit mit der Studiengangkoordination der Fachrichtung Gesundheit und Pflege vorab absprechen, um die Anrechnung zu gewährleisten. Neben Hospitationen und Assistenzstätigkeiten, die eine möglichst große Bandbreite der beruflichen Tätigkeit abdecken sollten, ist die selbstständige Übernahme adäquater berufsbezogener Aufgaben ausdrücklich anzustreben.

### **Anrechnung von Ausbildungszeiten und praktischen Tätigkeiten**

Abgeschlossene Berufsausbildung in einem Gesundheitsfachberuf: Das Praktikum kann vollständig durch eine abgeschlossene, mindestens zweijährige Berufsausbildung im Gesundheitswesen ersetzt werden.

Unter anderem umfasst dies die Gesundheitsberufe, die Sie beim [Bundesministerium für Gesundheit](#) einsehen können.

Nachgewiesene Ausbildungszeiten in den genannten Berufen ohne Ausbildungsabschluss können nach Absprache mit bis zu sechs Monaten (ggf. auch mehr) angerechnet werden. Der Berufsabschluss zur/zum Tiermedizinischen Fachangestellten und zum/zur Tierarzt/-ärztin wird mit bis zu sechs Monaten auf das erforderliche Berufspraktikum in einem personenbezogenen Gesundheitsberuf angerechnet.

Weitere einschlägige praktische Tätigkeiten im Berufsfeld: Darüber hinaus können auf das Berufspraktikum mit bis zu sechs Monaten angerechnet werden:

- einschlägige praktische Studiensemester an Fachhochschulen oder vergleichbaren Einrichtungen,
- einschlägige berufliche Tätigkeiten,
- die Beschulung an einem einschlägigen Beruflichen Gymnasium in der Vertiefung Gesundheit und Soziales, wenn die allgemeine Hochschulreife erreicht wurde.
- Freiwilliges Soziales Jahr

### **Zum Anrechnungsprozess:**

**Frist:** jeweils 2 Wochen vor der nächsten Prüfungsausschusssitzung.

**Schritt 1:** Vereinbaren Sie einen Termin im Studienbüro der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät.

**Schritt 2:** Senden Sie den vorausgefüllten [Laufzettel](#) bitte per [E-Mail](#) an das Studienbüro der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät.

**Schritt 3:** Bringen Sie folgende Unterlagen im Original zur Beratung mit:

- Zeugnisse und/oder Praktikumsbescheinigungen aus denen die Tätigkeit hervorgeht
- Arbeitsnachweise (Arbeitsverträge, Ausbildungsverträge etc.) aus denen die geleistete Arbeitszeit hervorgeht

Bitte bringen Sie keine Kopien, Scans oder Screenshots mit. Kopien/Scans werden im Studienbüro angefertigt.

In der Beratung wird das Antragsformular finalisiert und zusammen mit den weiteren Unterlagen an den Prüfungsausschuss weitergeleitet.

**Schritt 4:** Der Prüfungsausschuss informiert Sie per E-Mail an Ihre studentische Mailadresse über die (Teil-)Bewilligung bzw. Ablehnung Ihres Antrages. Bei (Teil-)Bewilligung des Antrags wird das [Prüfungsmanagement](#) durch den Prüfungsausschuss informiert und die Leistung in AlmaWeb (anteilig) verbucht.

## 13. ANTRÄGE AUF BELEGUNG VON MODULEN IN ABWEICHUNG VON DER STUDIENORDNUNG OHNE ERFÜLLUNG DER TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN

Diese Anträge werden zwar in der Prüfungsordnung und auf der Seite des Studienbüros als „Antrag an den Prüfungsausschuss“ aufgeführt, jedoch müssen Sie einen solchen Antrag beim Studienbüro mittels Kontaktformular (<https://studienbuero.erzwiss.uni-leipzig.de/kf.php>) unter der Auswahl des Antragsgrunds „Antrag an den Prüfungsausschuss – Belegung von Modulen in Abweichung von der Studienordnung ohne Erfüllung der Teilnahmevoraussetzungen“ stellen.

Die Anträge werden im Auftrag des Prüfungsausschusses von den Studienkoordinator:innen des Lehramts für Gesundheit und Pflege gesammelt und in regelmäßigen Abständen vor Semesterstart an den Prüfungsausschuss übermittelt. Über die Anträge wird in den Prüfungsausschusssitzungen beraten.

## 14. WIDERSPRUCH IM PRÜFUNGSVERFAHREN

Sollten Sie mit einer Entscheidung des Prüfungsausschusses oder mit einer Bewertung einer Prüfungsleistung durch die Prüfenden oder dem Verfahren zur Ermittlung dieser Prüfungsleistung nicht einverstanden sein, können Sie Ihre Einwendungen in Form eines schriftlichen Widerspruchs beim Prüfungsausschuss geltend machen. Um eine zügigere Bearbeitung zu ermöglichen, ist es alternativ oder zusätzlich zur postalischen Übersendung des Widerspruchs an den Prüfungsausschuss möglich, diesen als unterschiedenen PDF-Anhang einer E-Mail beizufügen. Eine Widerspruchseinlegung mit einfacher E-Mail ist nicht formgerecht und damit unzulässig. Auch einer E-Mail anhängende Bilddateien wie jpg, png etc. sind nicht ausreichend.

Da Einwendungen häufig Prüfer:innenbewertungen oder das Prüfungsverfahren zur Ermittlung der Prüfungsleistung betreffen, werden diese Gründe für ein Widerspruchsverfahren im Folgenden ausführlicher dargestellt. Die formalen Vorgaben zur Widerspruchseinlegung und -gestaltung unter Punkt b. lassen sich allerdings auf alle anderen Widerspruchsgründe übertragen.

### **a. Vor dem Widerspruch**

Bevor Sie Widerspruch einlegen, sollten Sie zunächst mit dem/r Modulverantwortlichen oder dem/r Prüfenden Kontakt aufnehmen, um die Einwendungen zu besprechen und ggf. eine ergänzende Begründung für die Bewertung zu erhalten. Bei schriftlichen Prüfungsleistungen sollten Sie zunächst die Möglichkeit der Einsichtnahme (bspw. Klausureinsicht) nutzen. Viele Fragen lassen sich auf diese Weise bereits beantworten und machen ggf. ein Widerspruchsverfahren entbehrlich.

### **b. Formale Vorgaben**

Sollten Ihre Einwendungen weiterhin fortbestehen und Sie entschließen sich zu einer Widerspruchseinlegung, beachten Sie unbedingt folgende formale Vorgaben:

- a) Der Widerspruch kann in der Regel nur innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Prüfungsentscheidung beim zuständigen Prüfungsausschuss eingelegt werden.
- b) Für die weitere Bearbeitung des Widerspruchs sind folgende Angaben erforderlich:  
Ihre Kontaktdaten:
  - Name,
  - Matrikelnummer,
  - vollständige und aktuelle Postadresse,
  - universitäre E-Mail-Adresse und
  - Telefonnummer.

#### Betreff:

Bitte geben Sie den Modultitel, die Modulnummer, die Prüfungsleistung, den Tag des Ablegens der Prüfungsleistung (Prüfungstermin) bzw. den Ausgabe- und Abgabetermin mit der Bearbeitungszeit an. Bitte vermerken Sie darüber hinaus, gegen welche Prüferbewertung sich Ihre Einwendungen richten.

#### Begründung:

Begründen Sie möglichst genau, worin und warum Sie einen Fehler im Prüfungsverfahren oder bei der Bewertung der Prüfungsleistung annehmen. Geben Sie dem Prüfungsausschuss alle Informationen, die eine sachgerechte Entscheidung ermöglichen. Bitte geben Sie auch an, ob Sie im Vorgriff des Widerspruchsverfahrens bereits Einwendungen zu Protokoll gegeben/schriftlich eingereicht haben und ob bzw. wann Sie Gelegenheit zur Einsicht in Ihre Prüfungsarbeit genommen oder sich mit dem/r Prüfenden oder dem/r Modulverantwortlichen zum aktuellen Prüfungsverfahren besprochen haben. Einwendungen gegen die Prüferbewertung müssen ganz konkret benannt und nachvollziehbar begründet werden.

**Wird keine Begründung beigefügt, entscheidet der Prüfungsausschuss über den Widerspruch nach Aktenlage.**

#### Widerspruchsbegehren:

Geben Sie genau an, welche Entscheidung Sie vom Prüfungsausschuss begehren (z. B. Aufhebung der erteilten Note und neue, bessere Bewertung der Prüfungsleistung im Fall von Bewertungsfehlern; Wiederholung der Prüfung im Fall von Verfahrensfehlern).

Unterschrift:

Unterschreiben Sie ihren Widerspruch händisch und versenden Sie diesen postalisch und/oder scannen ihn ein und hängen ihn als PDF-Datei einer E-Mail an den Prüfungsausschuss an. Eine Widerspruchseinlegung mit einfacher E-Mail ist nicht formgerecht und damit unzulässig. Auch einer E-Mail anhängende Bilddateien wie jpeg, png etc. sind nicht ausreichend.

Wie geht es weiter?

Der Prüfungsausschuss prüft Ihren Widerspruch und entscheidet über diesen innerhalb der gesetzlich vorgesehenen Frist von drei Monaten. Erheben Sie Einwendungen gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung durch einen oder mehrere Prüfer:innen, leitet der Prüfungsausschuss diese Einwendungen dem oder den betroffenen Prüfer:innen zu und bittet um eine schriftliche Stellungnahme und um ein Überdenken der Bewertung – nur in Bezug auf Ihre konkreten Einwendungen (sog. Überdenkungsverfahren im Rahmen des Widerspruchsverfahrens). Die Entscheidung des Prüfungsausschusses geht Ihnen als förmlicher Bescheid zu. Im Fall einer Zurückweisung des Widerspruchs haben Sie danach die Möglichkeit, eine Klage beim Verwaltungsgericht Leipzig zu erheben. Hierüber belehrt Sie der Widerspruchsbescheid detailliert.