



Informationen des Prüfungsausschusses Bildungswissenschaften (Stand: Juli 2023)

ZUSTÄNDIGKEIT

Der Prüfungsausschuss Bildungswissenschaften ist für die bildungswissenschaftlichen Anteile des Studiums in allen lehrerbildenden Studiengängen an der Universität Leipzig zuständig.

Er ist NICHT zuständig für alle Fachwissenschaften sowie Fachdidaktiken.

Der Prüfungsausschuss entscheidet über die schriftlich eingereichten Anträge. Ihm liegt KEINE Beratungsfunktion gegenüber den Studierenden zugrunde.

Wenn Sie demnach z. B. nicht wissen, welche Module Sie in welcher Reihenfolge studieren sollen, lesen Sie bitte zunächst die Studien- und Prüfungsordnung sowie die geltenden Modulbeschreibungen und wenden sich ggf. an die zentrale Studienberatung oder das Studienbüro Erziehungswissenschaft. Die Studienberatungsstellen können Sie bei der Formulierung Ihres Antrages an den Prüfungsausschuss unterstützen.

Der Prüfungsausschuss trifft seine Entscheidungen gemäß den Prüfungs- und Studienordnungen der lehrerbildenden Studiengänge und dem sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz.

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

Alle Anträge sind schriftlich mit Ihrer Unterschrift im Original und der Angabe Ihrer vollständigen Anschrift sowie Ihrer studentischen Mailadresse an

Universität Leipzig
Erziehungswissenschaftliche Fakultät
Prüfungsausschuss Bildungswissenschaften
Marschnerstraße 29a
04109 Leipzig

zu richten.

Universität Leipzig

Institut für Bildungswissenschaften

Prüfungsausschuss Bildungswissenschaften

Marschnerstraße 29a
04109 Leipzig

Telefon

+49 341 97-31583

Fax

+49 341 97-31589

E-Mail

pa-biwi@uni-leipzig.de

Web

www.erzwiss.uni-leipzig.de/studium/im-studium/studienkommissionen-und-pruefungsausschuesse

Postfach intern

151112

Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente

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), was aufgrund von Sicherheits- sowie Authentifizierungsaspekten erfolgt.

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 vorliegend 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 Bearbeitungszeiten nicht möglich sind. Achten Sie daher darauf, dass Ihr Antrag und dazugehörige Unterlagen 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 sowie Ihres Transcripts of Records wird nachrichtlich an das zentrale Prüfungsamt als Vermerk für Ihre Prüfungsakte verschickt.

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.

1. Antrag auf Anrechnung (Einstufung)
2. Anrechnung von bereits erbrachten Leistungen bei dem Wechsel des Lehramtsstudiengangs innerhalb der Universität Leipzig (z. B. Grundschule zu Lehramt an Gymnasien)
3. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen bei einem Wechsel der Hochschule
4. Wiederholung von Modulprüfungen
5. Modulabmeldung & nachträgliche Modulabmeldung
6. Rücktritt von Prüfungen
7. Antrag auf Nachteilsausgleich
8. Antrag auf Teilzeitstudium
9. Anträge auf Belegung von Modulen in Abweichung von der Studienordnung ohne Erfüllung der Teilnahmevoraussetzungen

1. ANTRAG AUF ANRECHNUNG (EINSTUFUNG)

Eine Einstufung in ein höheres Fachsemester für die Bewerbung an der Universität Leipzig erfolgt nur in den Kernfächern. Die Bildungswissenschaften stellen kein drittes Kernfach dar. Auf die Bildungswissenschaften als solches können Sie sich im Bewerbungsprozess des Lehramts nicht separat bewerben, weshalb Ihnen auch kein Anrechnungsbescheid, im Sinne einer Einstufung, ausgestellt werden kann.

Unberührt von dieser Regelung bleibt die Einstufung in den von Ihnen studierten Kernfächern bzw. den Didaktiken im Fall des studierten Lehramts Grundschule und/oder Sonderpädagogik. Hierfür leiten Sie den Antrag bitte an die zuständigen Prüfungsausschüsse weiter:

<https://www.erzwiss.uni-leipzig.de/studium/studienkommissionen-und-pruefungsausschuesse>

Nach erfolgreicher Immatrikulation an der Universität Leipzig können Sie sich Ihre in den Bildungswissenschaften bereits erbrachten Leistungen anerkennen lassen. Vor Ihrer ordentlichen und erfolgreichen Immatrikulation an der Universität Leipzig werden keine Anträge zu Ihren Anliegen angenommen oder bearbeitet.

2. ANRECHNUNG VON BEREITS ERBRACHTEN LEISTUNGEN BEI DEM WECHSEL DES LEHRAMTSSTUDIENGANGS INNERHALB DER UNIVERSITÄT LEIPZIG (Z. B. GRUNDSCHULE ZU LEHRAMT AN GYMNASIEN)

Hierfür bedarf es keines Antrages auf Anerkennung.

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>

3. ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, PRÜFUNGS- UND STUDIENLEISTUNGEN BEI EINEM WECHSEL DER HOCHSCHULE

Bitte stellen Sie einen schriftlichen Antrag.

Nutzen Sie dafür den offiziellen Antrag auf Anerkennung von Studienleistungen, welchen Sie auf der Homepage des Prüfungsausschusses finden. Füllen Sie diesen gut lesbar und vollständig aus und legen Sie Ihrem Antrag folgende Unterlagen 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 zu erwirken.
- ggf. Praktikumsnachweise (Praktikums- und Tätigkeitsnachweise)
- allen fremdsprachlichen Dokumenten muss eine Übersetzung in die deutsche Sprache beigelegt werden (Dokumente in englischer Sprache müssen nicht übersetzt werden)

zusätzliche Hinweise:

- Eine Anrechnung von Leistungen erfolgt erst nach erfolgreicher Immatrikulation an der Universität Leipzig.
- Der Prüfungsausschuss der Bildungswissenschaften rechnet lediglich vollständig abgeschlossene und benotete Module für hiesige Module an.
- Mehrfache Anerkennungen einer Leistung/Teil Anerkennungen 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 Anerkennung 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 zu erwirken.
- Wenn Sie sich Studienleistungen aus anderen Studiengängen oder beim Wechsel von einer anderen Universität/Hochschule als Module aus dem Bereich der Ergänzungsstudien anerkennen lassen möchten, wenden Sie sich bitte per Mail an den: [Prüfungsausschuss des Zentrums für Lehrerbildung und Schulforschung \(ZLS\)](#)

4. WIEDERHOLUNG VON MODULPRÜFUNGEN

In jedem Modul können insgesamt drei Prüfungsversuche abgelegt werden. Ein Prüfungsversuch gilt dann als nicht bestanden, wenn er mit 5,0 bewertet wird oder wenn unentschuldig nicht an der Prüfung teilgenommen wird.

Prinzipiell gilt: Im Falle des Nichtbestehens einer Modulprüfung dürfen nur die nicht bestanden Teilleistungen wiederholt werden. Die Fristen für die Wiederholung von Modulprüfungen werden durch die Prüfungsordnung wie folgt geregelt:

Wenn der 1. Versuch nicht bestanden wurde

= erste Wiederholungsprüfung (2. Versuch):

- muss innerhalb einer Frist von einem Jahr wiederholt werden.
- muss bis zwei Wochen vor Wiederholungstermin per E-Mail an das zentrale Prüfungsamt der Lehramtsstudiengänge angemeldet werden.
Anmeldungen, die nach dieser Frist eingehen, können unabhängig von individuellen Absprachen mit den Prüfer:innen nicht berücksichtigt werden und erhalten keinen Prüfungsanspruch!
- muss in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung 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.
- gilt als nicht bestanden, wenn sie nicht innerhalb der Jahresfrist abgelegt wird.

Wenn der 2. Versuch nicht bestanden wurde

= zweite Wiederholungsprüfung (3. Versuch):

- muss zum nächstmöglichen Prüfungstermin abgelegt werden. Das ist in der Regel der erste Prüfungstermin des entsprechenden Moduls im darauffolgenden Semester.
- gilt als nicht bestanden, wenn Sie an diesem nächstmöglichen Termin unentschuldigt nicht teilnehmen.
- muss durch einen formlosen Antrag auf zweite Wiederholung dieser Modulprüfung bei der zuständigen Sachbearbeitenden im Prüfungsamt der Lehramtsstudiengänge (Name, Matrikelnummer, Studiengang, Schulform, Modul) beantragt werden.

In den Fächern der Philologischen Fakultät, Erziehungswissenschaftlichen Fakultät und im Bereich der Ergänzungsstudien wird der Antrag auf 2. Wiederholungsprüfung beim Prüfungsamt gestellt!

- muss beim Prüfungsamt bis zwei Wochen vor dem Prüfungstermin per E-Mail angemeldet werden.
- muss in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung 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 3. Versuch nicht bestanden wurde

ist die Modulprüfung insgesamt endgültig nicht bestanden. Die daraus folgenden Konsequenzen sind von der Art der endgültig nicht bestandenen Prüfung abhängig:

- Bildungswissenschaften: Exmatrikulation aus dem Staatsexamen-Lehramt.
- Pflichtmodul eines Kernfaches: Exmatrikulation aus diesem Kernfach, es kann dann möglicherweise ein neues Kernfach gewählt werden.
- Wahlmodul oder ein Modul des Ergänzungsbereichs: dieses Modul kann durch ein anderes Modul ersetzt werden.

5. MODULABMELDUNG & 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 oder durch eine schriftliche Mitteilung an das zuständige Prüfungsamt erfolgen. Diesbezüglich erhalten Sie zusätzlich während und vor Beginn 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. Eine Anrechnung bereits besuchter Veranstaltungen oder Leistungen ist nicht möglich. – Eine Abmeldung von Teilveranstaltungen eines Moduls ist aus prüfungsrechtlichen Gründen nicht möglich.

Bei fristgemäßer Abmeldung vom Modul gelten alle bereits im Modul erbrachten Prüfungsleistungen als nicht erbracht.

Der Prüfungsausschuss weist Sie darauf hin, dass eine **verspätete Abmeldung von Modulen** nach dieser Frist gemäß § 5 Abs. 2 Prüfungsordnung erster Teil (alle Schulformen) **nicht zulässig ist**.

Danach ist ein Rücktritt von Prüfungen nur aus wichtigem Grund möglich und bedarf der Schriftform und der schriftlichen Genehmigung durch den Prüfungsausschuss (siehe Punkt 6).

6. 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 müssten.

Anträge auf Prüfungsrücktritt bedürfen der Schriftform und der schriftlichen Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.

Voraussetzungen und benötigte Unterlagen für einen Antrag:

1. schriftlicher 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.

2. 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.

3. Unterschreiben Sie den Antrag händisch und versenden 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 jpg, png, etc. sind nicht ausreichend.
4. Stellen Sie den Antrag so zeitig wie möglich, d.h. sobald das Vorliegen eines wichtigen Grundes eingetreten ist.

7. ANTRAG AUF NACHTEILSAUSGLEICH

Studierende mit Beeinträchtigung, die bei Prüfungen der bildungswissenschaftlichen Module 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!

Auf der folgenden Website finden Sie das Antragsformular, sowie nötige Hinweise und Beratungsmöglichkeiten rund um eine Antragsstellung:

<https://www.uni-leipzig.de/chancengleichheit/nachteilsausgleich/studium-und-behinderung>

8. ANTRAG AUF TEILZEITSTUDIUM

Alle wichtigen und notwendigen Informationen zu dem Antrag auf Teilzeitstudium finden Sie auf der zugehörigen 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!
- Die Bildungswissenschaften stellen kein drittes Kernfach dar, weshalb sie in einem Antrag auf Teilzeitstudium nicht zuständig sind.
- Reichen Sie das Formblatt zur Verbuchung im Studierendensekretariat ein.

9. 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 bei dem Studienbüro mittels Kontaktformular

<https://studienbuero.erzwiss.uni-leipzig.de/faq.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 von den Studienkoordinatoren der Bildungswissenschaften gesammelt und in regelmäßigen Abständen vor Semesterstart an den Prüfungsausschuss übermittelt. Über die Anträge wird in den Prüfungsausschusssitzungen beraten.