## Merkblatt zum Prüfungsablauf in den Bachelorstudiengängen der Biologischen Fakultät

- Die Daten der Klausur- und Nachklausurtermine reichen Sie bitte bei Frau Dr. Braus-Stromeyer im Dekanat der Biologischen Fakultät ein. Für das jeweilige Wintersemester benötigen wir die Daten bis Ende Juni, für das jeweilige Sommersemester bis Ende Dezember zum Einstellen in FlexNow. Wir benötigen unbedingt folgende Angaben:
  - Modulname und Modulnummer
  - o Name der Veranstaltung
  - Prüfer, die in FlexNow eingetragen werden
  - Klausurtermin sowie Nachklausurtermine
  - o Uhrzeit
  - Raumangabe
- Die Studenten sollen die Möglichkeit haben sich in einem Zeitrahmen von mind. vier Wochen anzumelden.
- Bei **Praktika** für die Eingangsklausuren/Tests nach Anmeldung Voraussetzung für die Teilnahme sind, muss bei "Nicht bestehen" die Möglichkeit zum Abmelden gegeben werden, d.h. wir brauchen die entsprechenden Daten.
- Im Lehrstuhlmodul erfolgt die Noteneingabe und es lassen sich aktuelle Teilnehmerlisten daraus drucken.
- Eine Dokumentation über die Handhabung des Lehrstuhlmoduls von FlexNow sowie über Formulare zum Anmelden der Klausurtermine u.ä. finden Sie auf der Internetseite der Universität unter\* Fakultäten\* - (Favoriten:)\* Prüfungsämter -Biologie -\* (auf der unteren orangen Leiste)\* Dozenten.\* Dort gibt es auch einen Link zum Installieren des Lehrstuhlmoduls – dies ist nur möglich nach dem Freischalten des PC's auf dem die Noteneingabe erfolgen soll.
- Sollten Sie das Lehrstuhlmodul noch benötigen, wenden Sie sich bitte an das Math.-Nat. Prüfungsamt, dort erfolgt die Beantragung bei der FlexNow-Serverbetreuung.
- Liste der Klausurergebnisse vollständig ausgefüllt, mit Unterschrift und Stempel an das Prüfungsamt schicken. Bei "Nicht benoteten" Listen muss neben den Punkten auch im Kommentar ein "Bestanden" oder "Nicht Bestanden" eingegeben werden.
- Bei Krankheit sind die Atteste bei dem Dozenten oder dem entsprechenden Sekretariat bis spätestens 7 Tage nach der Klausur einzureichen. So können Sie mit der Noteneingabe unter "Kommentar" als 'Anerkannte Krankheit' eingeben werden. Das ist wichtig für den Teilnehmer, weil diese Anmeldung dann nicht als Versuch zählt. Die Atteste können Sie mit der Notenliste an das Prüfungsamt weiterreichen.
- Die Klausurergebnisse müssen auf jeden Fall 4 Wochen vor der Nachklausur beim Prüfungsamt zum Freischalten sein. Der Student kann sich sonst nicht anmelden, das System blockiert weil es noch die offene Klausur hat. Freischalten bedeutet die Sichtbarkeit der Noten im Internet für die Studenten.
- **Pflichtstudienberatung** wer bei einer Klausur zweimal durchgefallen ist kann sich nicht mehr anmelden, das System ist so eingerichtet, dass es dann blockiert. Es muss eine Pflichtstudienberatung stattfinden, die schriftlich dokumentiert wird. Mit dem Nachweis über die stattgefundene Beratung muss der Student in das Prüfungsamt kommen und wird dort manuell angemeldet.
- Soll die **Pflichtstudienberatung für mehrere Klausuren** gelten, dann bitte die Bereiche einzeln auf dem Formular vermerken.
- Nachmeldungen werden ab dem Wintersemester 2007/08 nur noch in begründeten Ausnahmefällen vorgenommen. Diese werden ausnahmslos im Studienbüro zu den Sprechzeiten durchgeführt. Es ist keine Nachmeldung über Email möglich.
- An- und Abmeldefristen:
  - <u>Klausuren:</u> Anmeldung bis 7 Tage vor Prüfung. Das bedeutet, wenn die Prüfung am 14.07. um 10 Uhr sein soll, ist die Anmeldung bis zum 07.07., 24:00 Uhr möglich.
     Abmeldung bis 24 Std. vorher. Das bedeutet, genau 24 Std. vorher. Ist die Prüfung am 14.07. um 10 Uhr ist die Abmeldung bis zum 13.07. um 10:00 Uhr möglich.
  - <u>Praktika:</u> Anmeldung (f
    ür das kommende Semester) bis zwei Wochen nach Veranstaltungsende des Vorsemesters.
  - <u>Mündliche Prüfungen:</u> Anmeldung und Abmeldung bis 7 Tage vor Prüfung. Das bedeutet, wenn die Prüfung am 14.07. um 10 Uhr sein soll, ist die An- und Abmeldung bis zum 07.07. 24:00 Uhr möglich.