STAND: OKTOBER 2026

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

FAKULTÄT
FÜR ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT



INFORMATIONEN FÜR LEHRENDE (EUB)

RELEVANTE INFORMATIONEN UND STINE-NUTZUNG (KLICKANLEITUNG) IM RAHMEN VON LEHRVERANSTALTUNGEN

BACHELOR ERZIEHUNGS- UND BILDUNGSWISSENSCHAFT (HF+NF) SOWIE MASTER ERZIEHUNGS- UND BILDUNGSWISSENSCHAFT

INHALT

01	**PRAKTISCHE UND GRUNDSÄTZLICHE INFORMATIONEN**	**3**
01.1	Praktische Informationen	3
01.2	Grundsätzliche Informationen	3
02	**IHRE LISTEN**	**4**
02.1	Teilnehmer:innenlisten: Inaktiv-Setzen und warum es wichtig ist	4
02.2	Prüfungslisten	7
02.2.1	Studienleistung im Modulkontext	8
02.2.2	Prüfungen	13
02.2.2.1	Prüfungsarten	13
02.2.2.2	Bewertungssystem und Bewertungseingabe	15
02.2.2.3	Prüfling nicht auffindbar	18
02.2.2.4	Wiederholungsprüfung	19
02.2.2.5	Regulär in STiNE terminierte Großklausuren	20
02.2.3	Prüfungslisten: Studienleistung Wahlbereich	20
02.3	Grundlage der Leistungspunktberechnung	23

Liebe Lehrende,
hier finden Sie die wichtigsten grundsätzlichen Informationen sowie Hinweise zur STiNE-Nutzung im Rahmen Ihrer Lehrveranstaltungen in den Nicht-Lehramtsstudiengängen Erziehungs- und Bildungswissenschaft.

01 PRAKTISCHE UND GRUNDSÄTZLICHE INFORMATIONEN

01.1 PRAKTISCHE INFORMATIONEN

Hier finden Sie von der UHH bereitgestellte allgemeine STiNE-Anleitungen (beispielsweise Kommentareingabe, Nachrichten an TN versenden, TN verwalten, etc.)

Hier finden Sie die FAQ für unsere Studierenden, die auch für Sie eventuell nützlich sein könnten: Informationen für Studierende Erziehungs- und Bildungswissenschaft : Fakultät für Erziehungswissenschaft : Universität Hamburg

Bei Fragen steht auch das Studienbüro immer gerne zur Verfügung:
Team des Studienbüros, am besten erreichbar unter: eub.ew@uni-hamburg.de

01.2 GRUNDSÄTZLICHE INFORMATIONEN

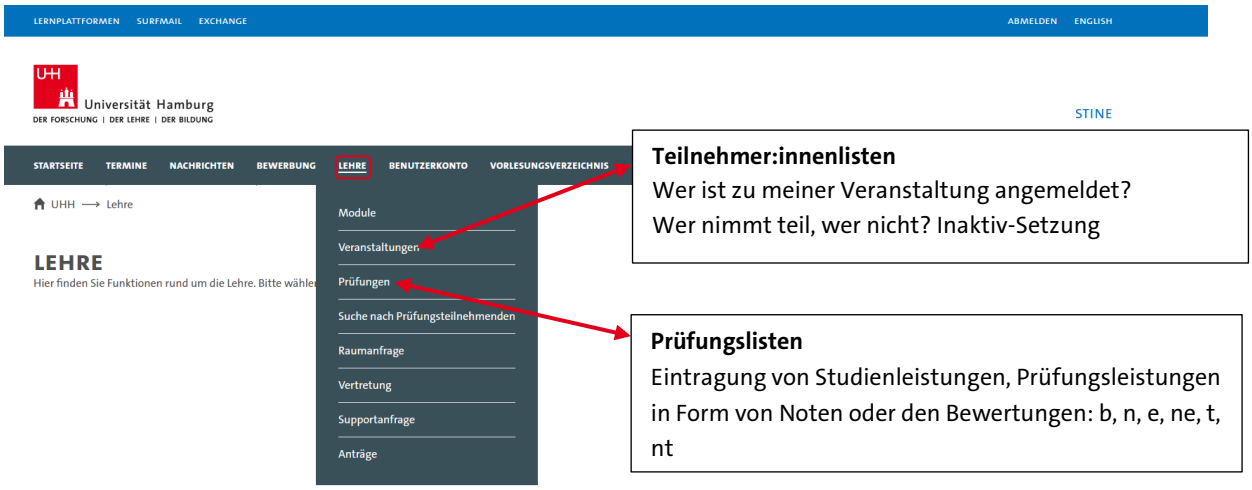
Die Fachspezifischen Bestimmungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge Erziehungs- und Bildungswissenschaft besagen: Die Anmeldung zu Modulen und Lehrveranstaltungen findet über das Campusmanagementsystem statt. Fristen und Termine werden dort veröffentlicht. **Studierende müssen demnach zwingend über STiNE zu Veranstaltungen angemeldet sein. Ohne reguläre eigenständige Anmeldung zur Veranstaltung ist eine Teilnahme ausgeschlossen**.

Voraussetzung für eine Prüfungsteilnahme sind eine vorherige Anmeldung zur Prüfung (im „neuen“ BA EuB ab WiSe 26/27 automatisch zusammen mit der Veranstaltungsanmeldung, im „alten“ BA und MA explizit in den Prüfungsanmeldephasen)**, das Erbringen der Studienleistung und die aktive Teilnahme.** Im „neuen“ Bachelor EuB sind Studienleistungen nun auch in STiNE abgebildet und erfordern eine von der Prüfung getrennte Bewertungseingabe!

02 IHRE LISTEN

In STiNE erscheinen grundsätzlich **2 Listenarten**:

1. die **Teilnehmer:innenlisten** und
2. die **Prüfungslisten**



Nach der Anmeldung in Ihrem STiNE-Account haben Sie u. a. die Möglichkeit sich unter dem Menüpunkt **Lehre** Ihre Veranstaltungen, sortiert nach Semester, anzuschauen. Über den Menüpunkt **Veranstaltungen** gelangen Sie zu den **Teilnehmer:innenlisten**. Über den Menüpunkt **Prüfungen** gelangen Sie zu allen Ihren **Prüfungslisten**.

02.1 TEILNEHMER:INNENLISTEN: INAKTIV-SETZEN UND WARUM ES WICHTIG IST

Nur Studierende, die Sie in der entsprechenden Teilnehmer:innenliste finden, haben sich erfolgreich über STiNE angemeldet und dürfen teilnehmen. Personen, die nicht in der Liste stehen, sind nicht zu Ihrer Veranstaltung angemeldet und dürfen dementsprechend nicht daran teilnehmen. In Zweifelsfall sollen sich entsprechende Studierende direkt an das Studienbüro wenden.

Setzen Sie bitte Studierende **inaktiv**, die

- trotz Anmeldung an einer Lehrveranstaltung gar nicht teilnehmen,
- die Lehrveranstaltung abbrechen.

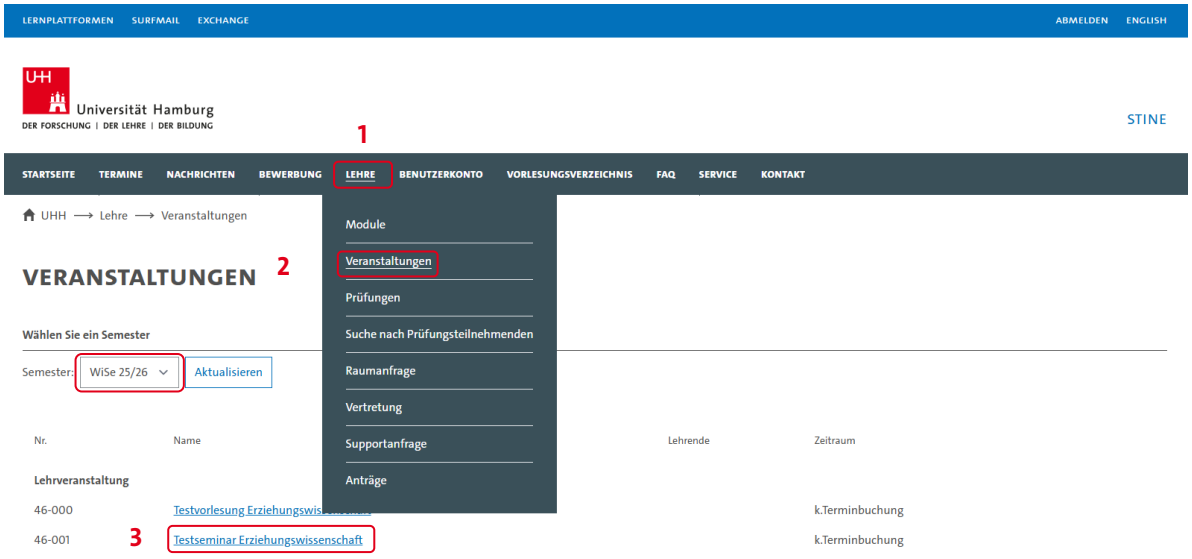
Damit werden sie automatisch von der Veranstaltung und in Folge auch von der Studienleistung sowie ggfs. Prüfung abgemeldet, sodass kein Prüfungsversuch „verloren geht“. Jede Veranstaltungsanmeldung von Studierenden im neuen BA EuB generiert automatisch eine Anmeldung zur zugehörigen Studien- und Prüfungsleistung, sofern in der Veranstaltung eine Prüfung vorgesehen ist.

Wir empfehlen, Studierende, die zwar regelmäßig teilgenommen, aber die Studienleistung **nie** erbracht haben, ebenfalls inaktiv zu setzen. Dies führt zu einer vollständigen Abmeldung von der Veranstaltung sowie der dazugehörigen Studienleistung und Prüfung, da die Prüfungsvoraussetzung schließlich nicht

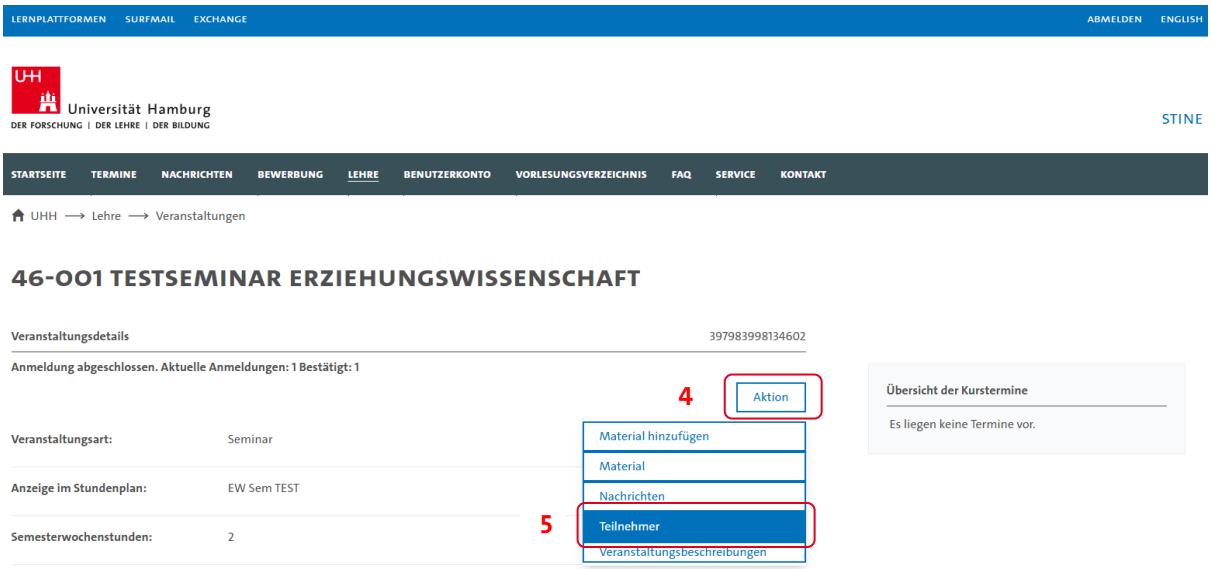
erfüllt wurde. Wenn Sie nur das Nicht-Bestehen der Studienleistung eintragen, verbleibt die betreffende Person auf Ihrer Prüfungsliste, ohne dass die Prüfungsvoraussetzungen erfüllt wären!

In großen Vorlesungen ist die Überprüfung der Teilnahme oftmals nicht möglich. Studierende sollen Lehrende um inaktiv-Setzung bitten, für den Fall, dass sie die Veranstaltung nicht mehr besuchen.

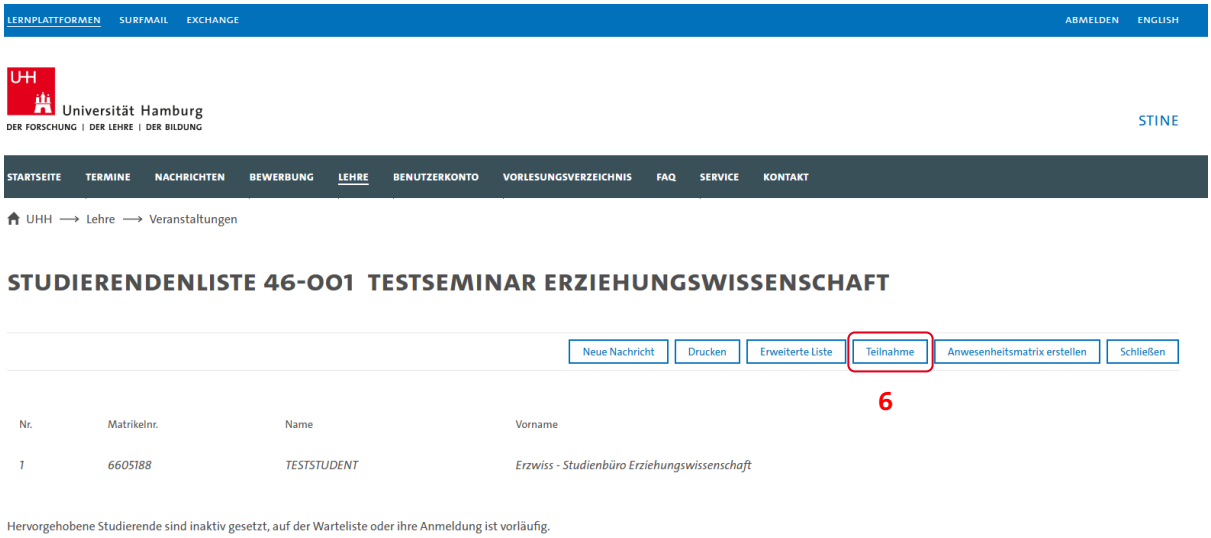
Ihre Teilnehmer:innenliste(n) rufen Sie auf, indem Sie in STiNE auf die Schaltflächen **Lehre, Veranstaltung, entsprechende Wahl des Semesters** und dann auf die **konkrete Veranstaltung** klicken:



Gehen Sie dann bitte auf die Schaltfläche **Aktion** und dann **Teilnehmer:**

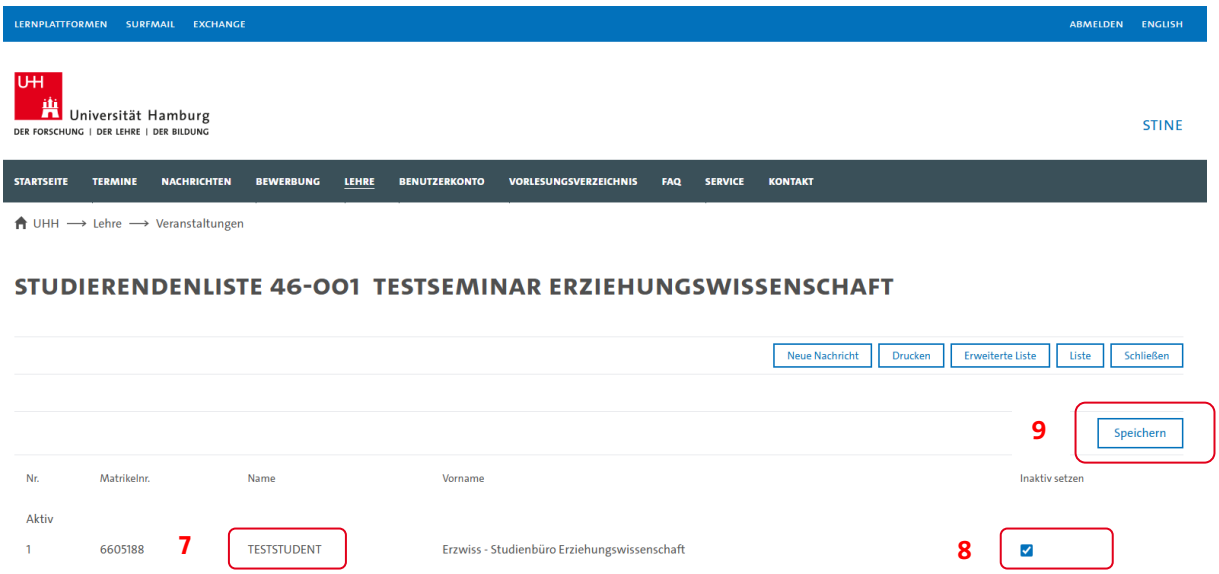


Hier haben Sie nun die Option, Ihre Teilnehmer:innen einzusehen, eine Liste auszudrucken, eine Anwesenheitsmatrix zu erstellen, die Teilnehmer:innen zu kontaktieren oder über die **Erweiterte Liste** mehr Informationen zu den Studierenden abzurufen.



Auch gelangen Sie hier über die Schaltfläche **Teilnahme** zu der Option, Studierende **inaktiv** zu setzen.

Um Studierende **inaktiv** zu setzen, befinden Sie sich bereits über die Schaltfläche **Teilnahme** in der korrekten Liste.



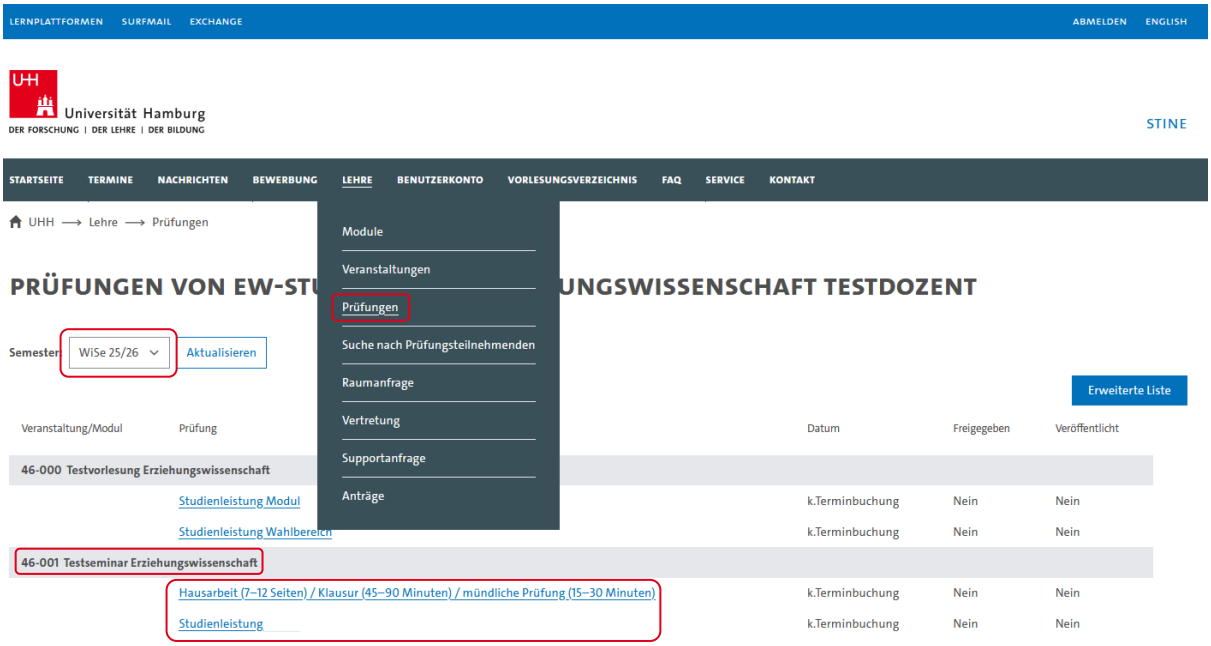
Wählen Sie in der Liste die konkrete Person aus und setzen den **Haken**, **speichern** die Aktion und **schicken** Sie in einem letzten Schritt **ab**:



02.2 PRÜFUNGSLISTEN

Sobald Sie eine Veranstaltung anbieten, wird es i. d. R. erforderlich sein, Leistungen einzutragen. Welche Leistungen das sind, können Sie unter der Schaltfläche **Prüfungen** einsehen. Hier stellen Sie das Semester Ihrer Veranstaltung ein und die entsprechenden **Listen werden Ihnen unter dem Veranstaltungstitel angezeigt.**
Hier können Sie sich auch orientieren, welche einzelnen Leistungen im Rahmen dieser konkreten Veranstaltung einzutragen sind, damit den Studierenden, wenn sie denn aktiv verblieben sind, diese Veranstaltung als erfolgreich abgeschlossen angezeigt wird.

Bitte bearbeiten Sie immer **alle** Listen, die unter Ihrer Veranstaltung aufgeführt werden, auch wenn es mehrere sind!



02.2.1 STUDIENLEISTUNG IM MODULKONTEXT

Exkurs: Studienleistung und Prüfungsversuche

Die neue Prüfungsordnung der Fakultät für Erziehungswissenschaft für Studiengänge mit dem Abschluss Bachelor of Arts (B.A.) vom 11. Februar 2026 regelt in § 13 Abs. 3, dass ein erfolgreicher Modulabschluss das Bestehen von (Teil-)Prüfungen und/oder das erfolgreiche Erbringen von Studienleistungen voraussetzt.

In § 13 Abs. 1 der Prüfungsordnung findet sich folgende Definition:

„[…] In der Modulbeschreibung kann die Erbringung von **Studienleistungen** vorgesehen werden. Studienleistungen werden mit „bestanden/nicht bestanden" bewertet. Die Bewertung einer Studienleistung geht nicht in die Modulnote ein. Nicht erfolgreich erbrachte Studienleistungen können wiederholt bzw. überarbeitet werden. Eine erfolgreich erbrachte Studienleistung kann in den Fachspezifischen Bestimmungen als Voraussetzung für eine Zulassung zur Modulprüfung vorgesehen werden. Näheres regeln die Fachspezifischen Bestimmungen. […]"

In nahezu allen Modulen (siehe FSB), **die mit einer Prüfungsleistung abschließen, ist der Nachweis über erbrachte Studienleistungen die Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung**. Es gibt jedoch, anders als bei Prüfungsleistungen, keine Beschränkung der Wiederholungsversuche. **Bitte achten Sie darauf, dass Sie Studierende erst die Prüfung ablegen lassen, wenn die vorausgesetzte Studienleistung erfolgreich erbracht wurde**, technisch wird dies nicht überprüft. Allerdings kann ein Modul in STiNE (im „neuen" BA EuB) nur dann abgeschlossen werden, wenn sowohl die hinterlegte Studienleistung als auch die Prüfungsleistung bestanden sind.

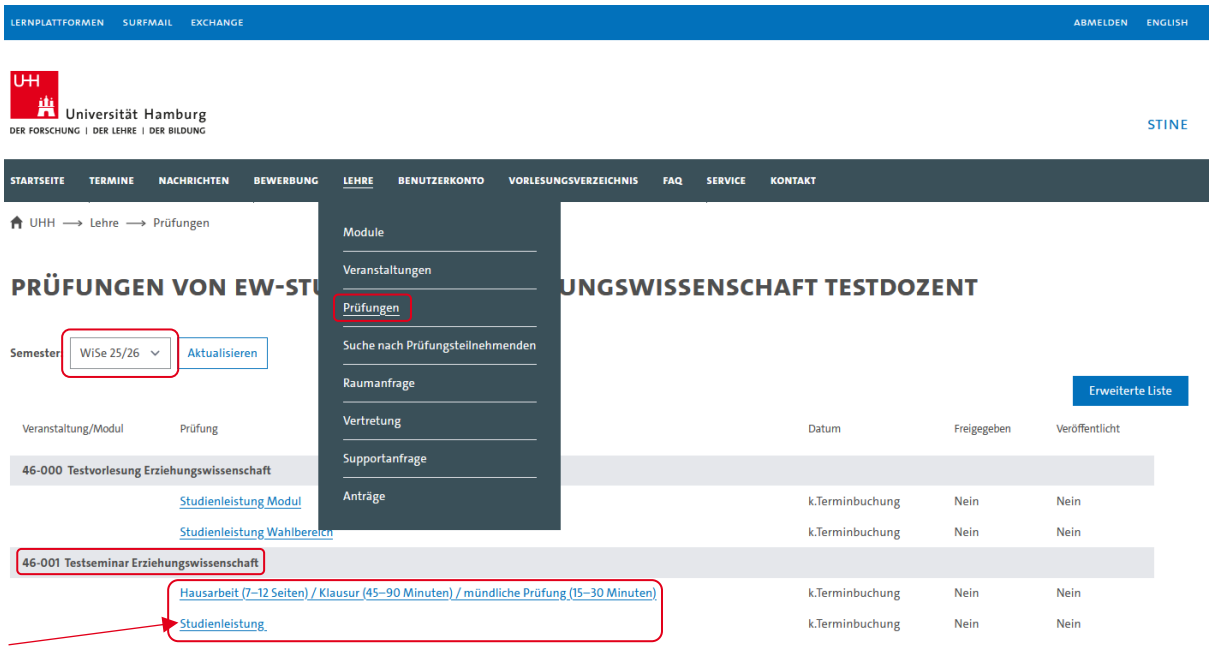
Eine nicht bestandene Prüfungsleistung kann gemäß PO § 10 Abs. 1 zweimal wiederholt werden. Insgesamt stehen den Studierenden somit drei Prüfungsversuche zur Verfügung.

Außerdem gilt **gemäß PO § 10 Abs. 2:** Für jede Prüfung gibt es grundsätzlich **zwei Prüfungstermine;** mindestens einen Prüfungstermin im Semester der Lehrveranstaltung, den zweiten spätestens bis Ende des Folgesemesters.

Sind für ein Modul in den Fachspezifischen Bestimmungen alternative Prüfungsarten vorgesehen, wird die jeweilige Prüfungsart zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben (PO § 13 Abs. 7). Sie müssen sich also immer für eine der möglichen Prüfungsarten entscheiden, die dann für alle Prüflinge Ihrer Lehrveranstaltung Anwendung findet.

Gleiches gilt für den „alten" Bachelor und den Master EuB. Hier ist die Studienleistung lediglich nicht in STiNE abgebildet!

Um die **Studienleistungen** im „neuen“ BA EuB einzutragen, klicken Sie bitte auf das entsprechende Listenelement:

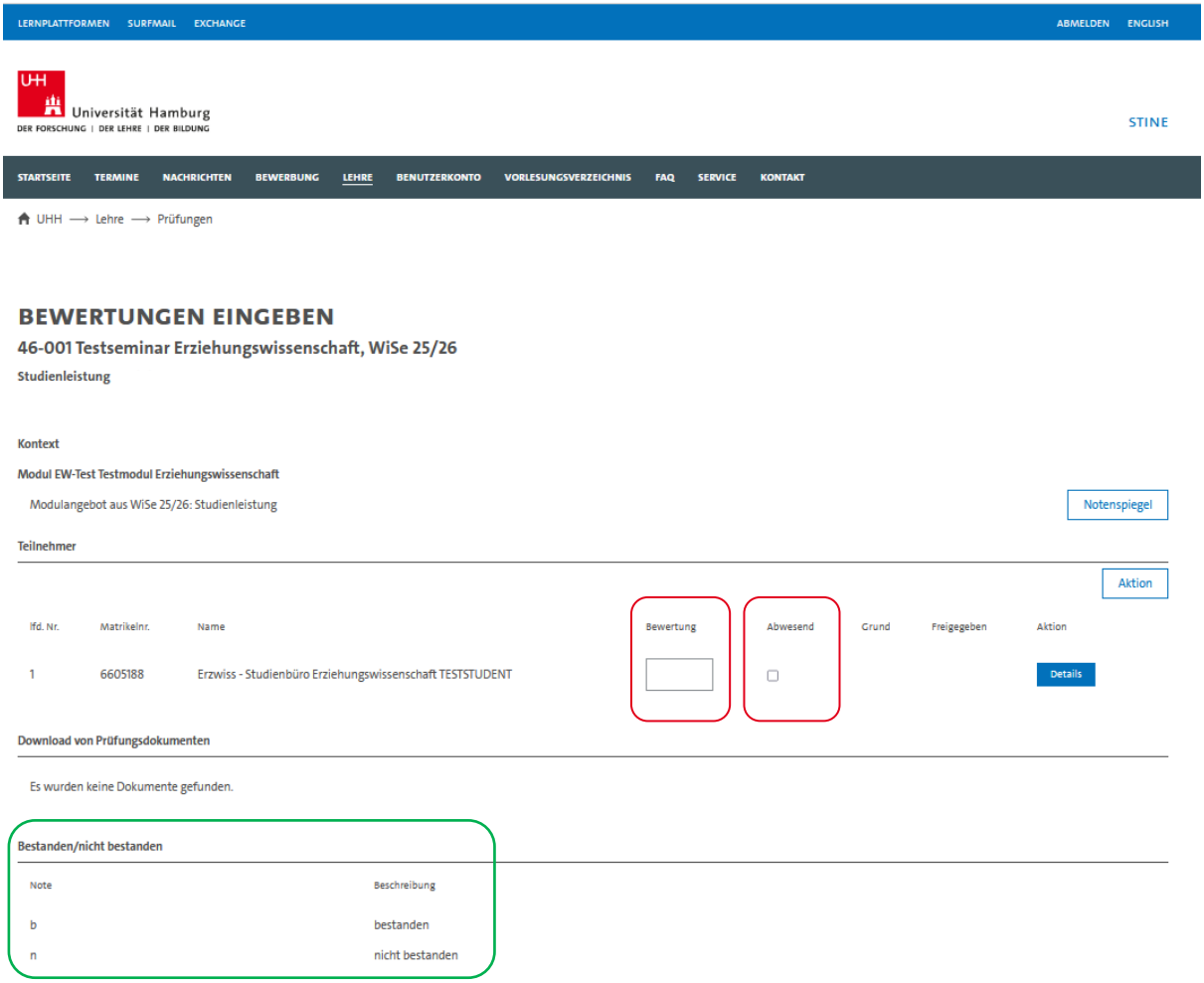


So gelangen Sie in Ihre Studienleistungsliste. Die Bezeichnung **„Studienleistung“** bedeutet, dass es sich um eine Studienleistung im Rahmen eines Moduls und nicht im Wahlbereich handelt; letztere tragen die Bezeichnung **„Studienleistung Wahlbereich“** und haben das Bewertungssystem **e** und **ne** („erbracht/nicht erbracht“), während das Bewertungssystem im Modulkontext **b** und **n** („bestanden/nicht bestanden“) ist.

Im unteren Bereich der Seite finden Sie immer das für die jeweilige Leistung relevante Bewertungsschema, meist sind es **b** und **n**. Es gibt auch, besonders in Verbindung mit Praktika, das **t** und **nt** („teilgenommen/nicht teilgenommen“). Das Eintragen einer abweichenden Bewertungsart führt zur Fehlermeldung in STiNE.

Sie haben die Option in der Spalte **Bewertung** nun das **b** oder **n** einzutragen oder daneben einen **Abwesend-Haken** zu setzen.

WICHTIG: der **Abwesend-Haken** besagt, dass die **Studienleistung abwesend** ist, also **nicht abgegeben wurde**. NICHT, dass die Person in der Veranstaltung abwesend war/nicht teilgenommen hat, denn dies wird über die Veranstaltungsliste abgebildet (s. 02.1 Inaktiv-Setzen).

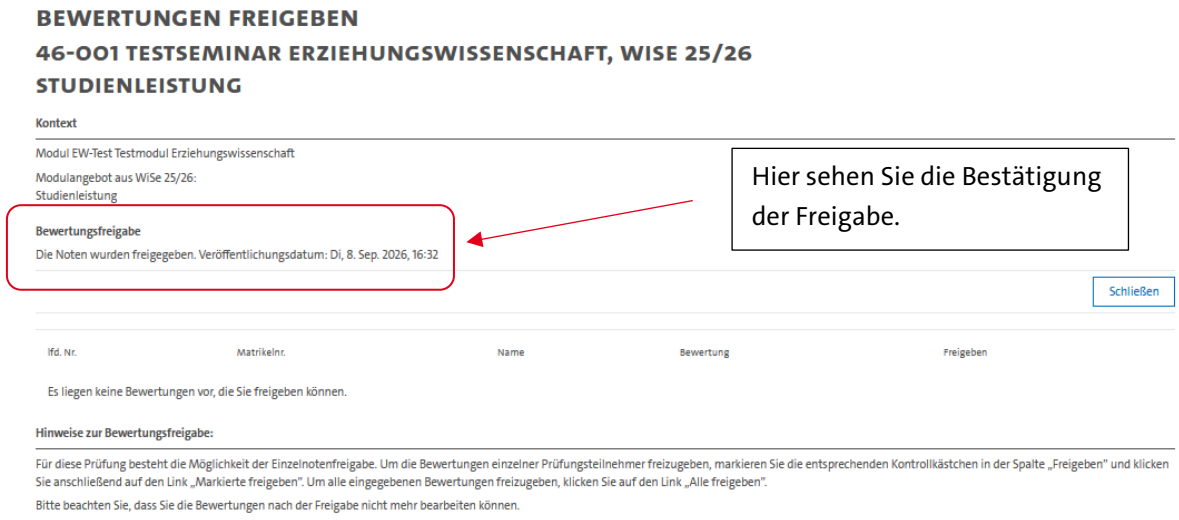

LERNPLATTFORMEN SURFMAIL EXCHANGE
ABMELDEN ENGLISH
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG
STINE
STARTSEITE TERMINE NACHRICHTEN BEWERBUNG LEHRE BENUTZERKONTO VORLESUNGSVERZEICHNIS FAQ SERVICE KONTAKT
UHH ⟶ Lehre ⟶ Prüfungen
BEWERTUNGEN EINGEBEN
46-001 Testseminar Erziehungswissenschaft, WiSe 25/26
Studienleistung
Kontext
Modul EW-Test Testmodul Erziehungswissenschaft
Modulangebot aus WiSe 25/26: Studienleistung
Notenspiegel
Teilnehmer
Aktion
lfd. Nr.
Matrikelnr.
Name
Bewertung
Abwesend
Grund
Freigegeben
Aktion
1
6605188
Erzwiss - Studienbüro Erziehungswissenschaft TESTSTUDENT
Details
Download von Prüfungsdokumenten
Es wurden keine Dokumente gefunden.
Bestanden/nicht bestanden
Note
Beschreibung
b
bestanden
n
nicht bestanden

Sie können Studienleistungen einzeln oder gesammelt eintragen und immer wieder speichern über die Schaltfläche **Aktion** und **Speichern.** Erst wenn Sie die Leistung **freigeben**, können die Studierenden ihre Leistung sehen. Dies erfordert zwingend den zweiten Schritt der **Freigabe**.

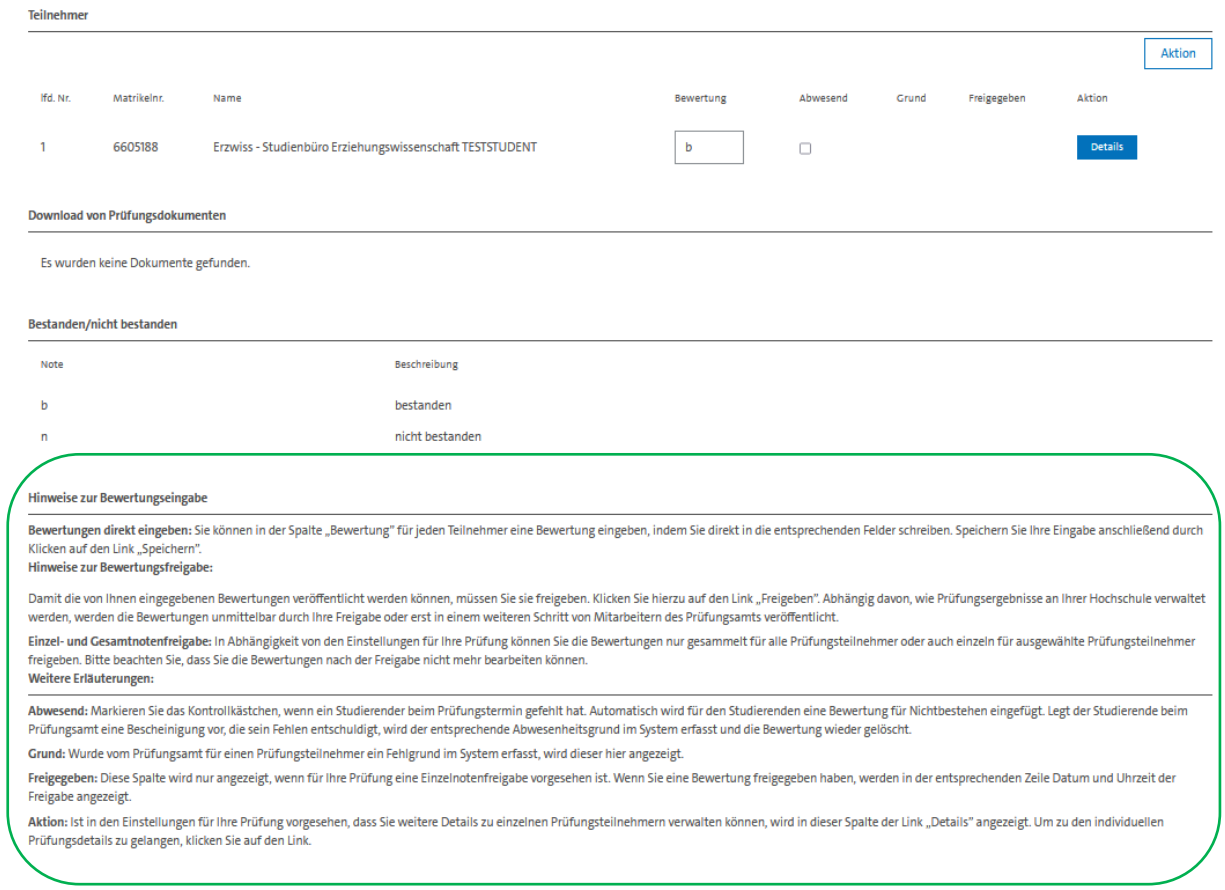


Eingetragene Bewertungen können **einzeln (Markierte freigeben)** oder **gesammelt (Alle freigeben)** freigegeben werden. Für die Korrektur einer freigegebenen Eingabe wenden Sie sich bitte an das Studienbüro.





Alle relevanten Informationen finden Sie zusätzlich im untersten Bereich jeder Bewertungsseite direkt in STiNE:



02.2.2 PRÜFUNGEN

02.2.2.1 PRÜFUNGSARTEN

Die zur Verfügung stehenden Prüfungsarten regeln die FSB, gleichzeitig werden sie Ihnen in STiNE angezeigt. Sie als Lehrperson dürfen aus den möglichen Prüfungsarten nur eine wählen. **Bitte geben Sie die Prüfungsform spätestens in der ersten Sitzung bekannt, gerne auch schon früher über die Veranstaltungsbeschreibung in STiNE.**

Bitte beachten Sie, dass im „neuen" Bachelor EuB der Umfang von schriftlichen Prüfungsleistungen (außer Klausur) in Zeichen (inkl. Leerzeichen) angegeben ist, da diese Maßeinheit „objektiver" und im Gegensatz zur Angabe in Seiten formatierungsunabhängig ist. Die Studierenden sollen ihre Prüfungsleistungen regelhaft digital einreichen (PO § 13 Abs. 4), sodass eine Überprüfung möglich wird, aber den Umfang auch auf dem Deckblatt angeben.

Die Studierenden im neuen Bachelor EuB sind regelhaft durch die Veranstaltungsanmeldung automatisch zur Prüfung angemeldet. Weisen Sie die Teilnehmenden gern in den ersten Sitzungen hin, die Prüfungsanmeldung zu überprüfen bzw. erinnern Sie die Studierenden des „alten" Bachelors EuB und des Masters daran, dass sie sich in den dafür vorgesehenen Anmeldephasen (SoSe: 15.04.-15.06.; WiSe: 01.11.-15.01.) aktiv zu Prüfungen anmelden müssen. Bei Problemen und Unsicherheiten steht das Studienbüro gern zur Verfügung.

Im Falle von **Hausarbeiten, Portfolios, Berichten** u. ä. wird kein Abgabetermin in STiNE hinterlegt. Dieser wird direkt von Ihnen als Lehrperson festgelegt. Individuelle Absprachen können getroffen werden. Ergebnisse können individuell eingetragen und freigegeben werden.

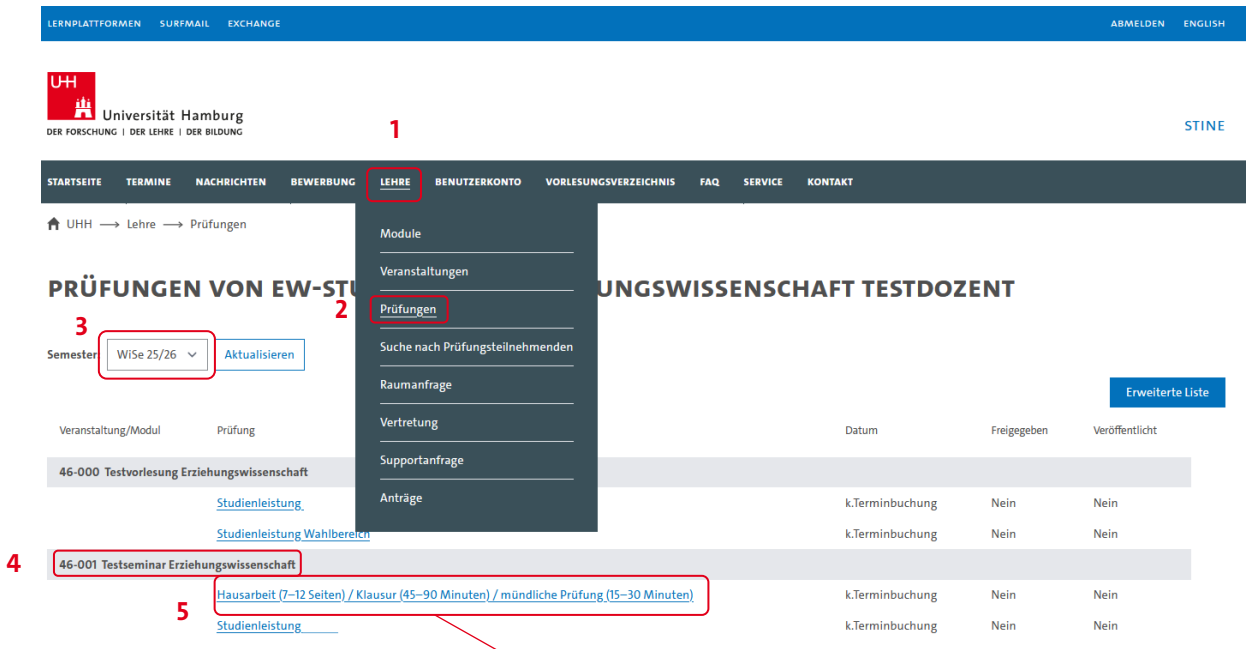
Im Falle von **veranstaltungsbezogenen Klausuren** (anders als bei in STiNE regulär terminierten Großklausuren, s. u.) und **mündlichen Prüfungen** werden ebenfalls keine Prüfungsdetails (wie z. B. Termine, Räume usw.) in den Prüfungsdetails in STiNE hinterlegt, sondern (individuell) direkt von Ihnen als Lehrperson festgelegt und kommuniziert. Die Klausurtermine und -orte sind bei den Veranstaltungsterminen ausgewiesen.

Bitte legen Sie immer zwei Termine für die Klausur fest. Sollte eine Person im ersten Termin nicht bestehen, tragen Sie bitte eine **5,0** oder ein **n** ein. Für den zweiten Termin muss die Person sich dann zur **Wiederholungsprüfung** (Hinweise s. u.) anmelden. Sollte eine Person erst beim Zweittermin die Prüfung ablegen, ist das eine individuelle Absprache zwischen Lehrperson und Prüfling und die Eintragung kann nach diesem Termin vorgenommen werden.

Krankmeldungen zu allen oben genannten Prüfungen erfolgen in direkter Absprache zwischen Ihnen als Lehrperson und den Studierenden. Die Krankmeldung in STiNE zu vermerken ist üblicherweise nicht erforderlich.

Hier können Sie

1. die in STiNE hinterlegten Prüfungsarten einsehen und
2. die Bewertung eingeben



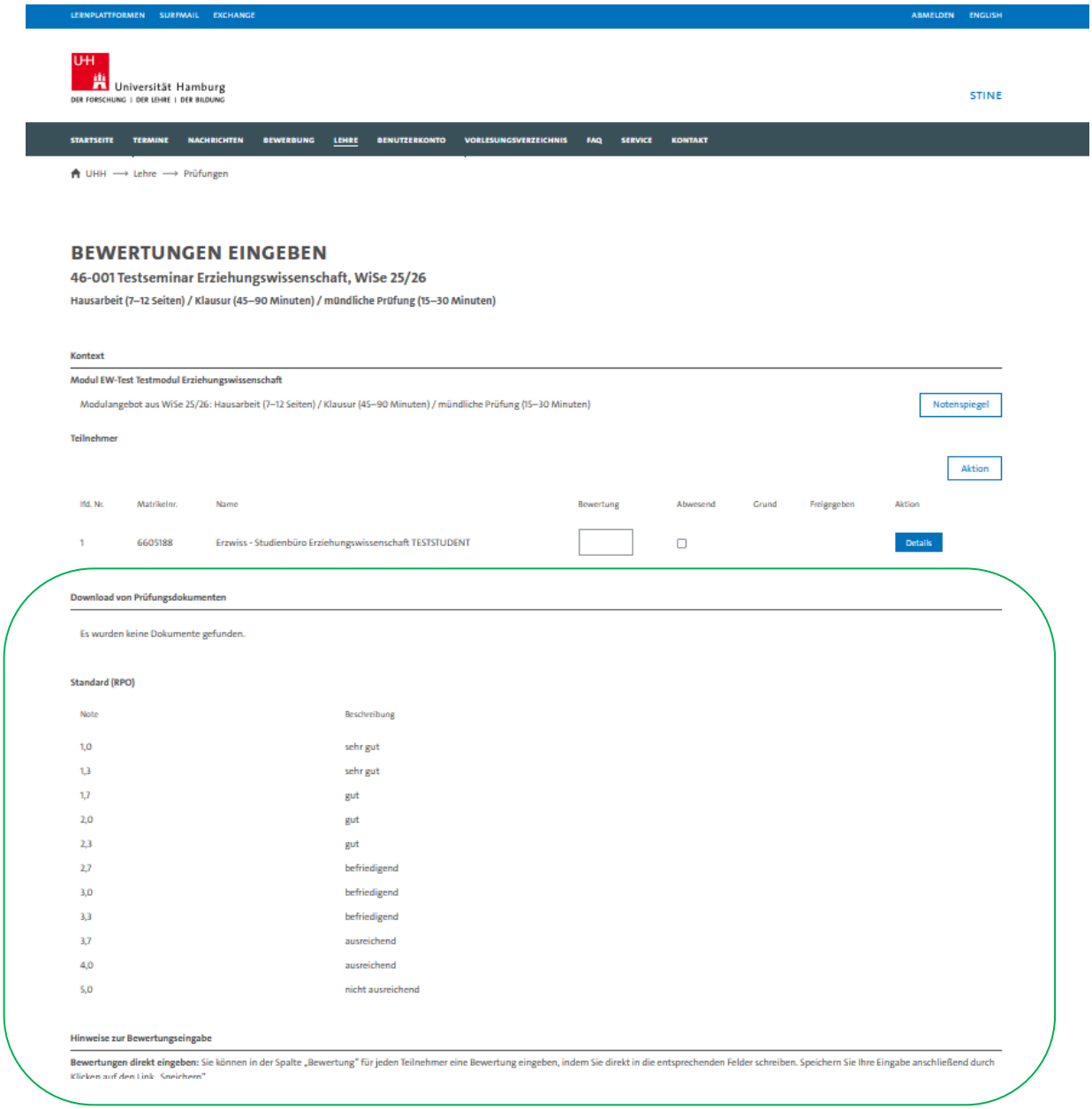
Liste der zur Verfügung stehenden Prüfungsarten
Je nach Veranstaltungsart sind unterschiedliche Prüfungsarten möglich. Hier nur ein Beispiel. Bitte wählen Sie **eine Prüfungsart** und geben diese in der ersten Sitzung bekannt.

02.2.2.2 BEWERTUNGSSYSTEM UND BEWERTUNGSEINGABE

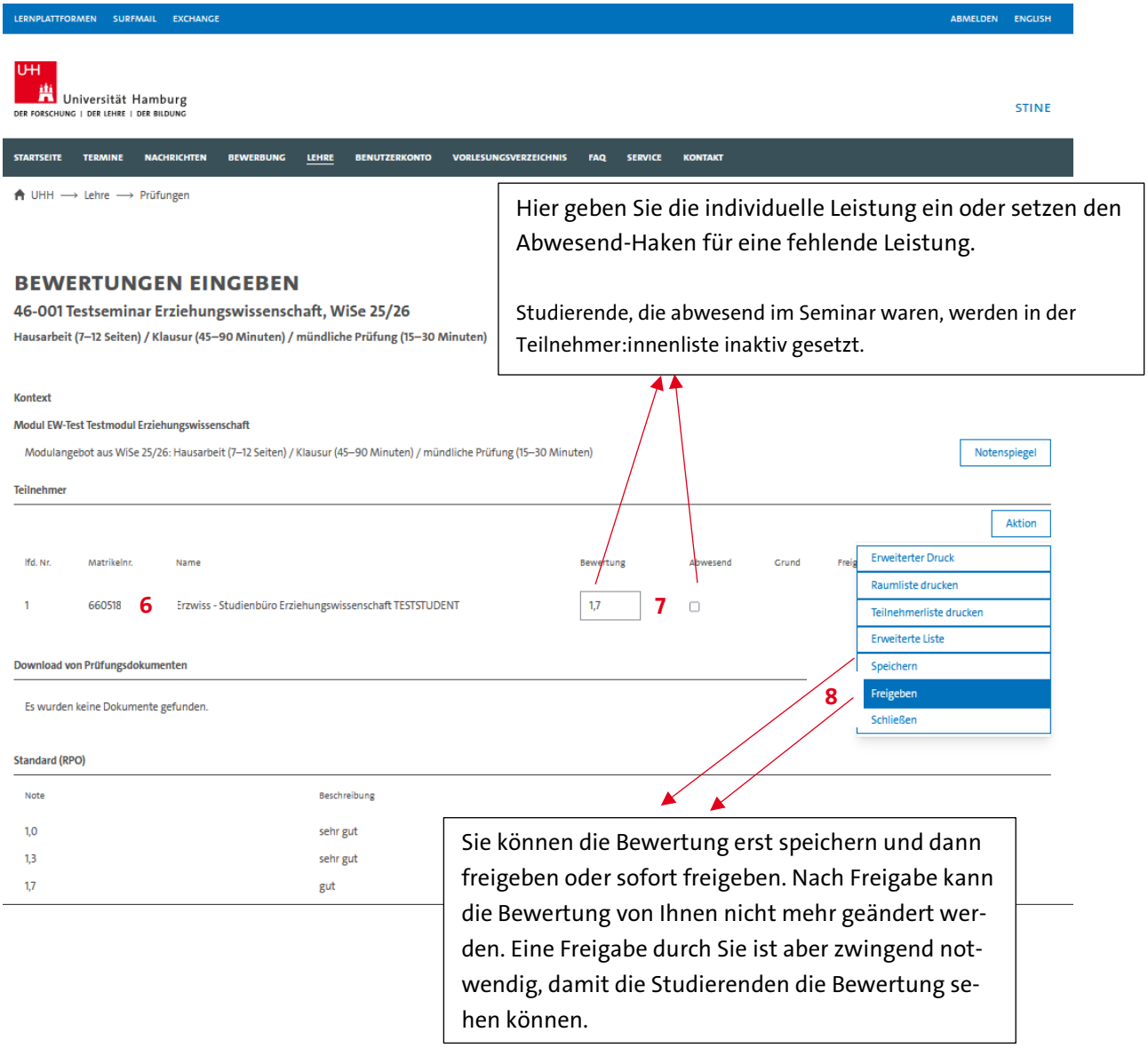
Die Bewertungseingabe erfolgt technisch identisch zur Eingabe der Studienleistung.

Bitte wählen Sie nacheinander die Schaltflächen (Abbildung Seite 14): **Lehre**, **Prüfungen**, wählen das **passende Semester** aus, suchen aus der Liste die gewünschte **Veranstaltung** und klicken auf die **Prüfung** (hier im Beispiel: Hausarbeit (7–12 Seiten)/Klausur (45–90 Minuten)/mündliche Prüfung (15–30 Minuten)).

Dem unteren Teil der Seite können Sie das Bewertungssystem entnehmen. Es ist entweder eine Noteneingabe möglich oder im Falle einer unbenoteten Prüfungsleistung die Eintragung **b** oder **n** für bestanden oder nicht bestanden.



Bitte suchen Sie die entsprechende:n **Person:en in der Liste**, geben die **Bewertung** ein oder haken **Abwesend** für eine nicht erbrachte Leistung an, gehen dann über **Aktion** entweder nur auf **Speichern** oder gleich **Freigeben**.

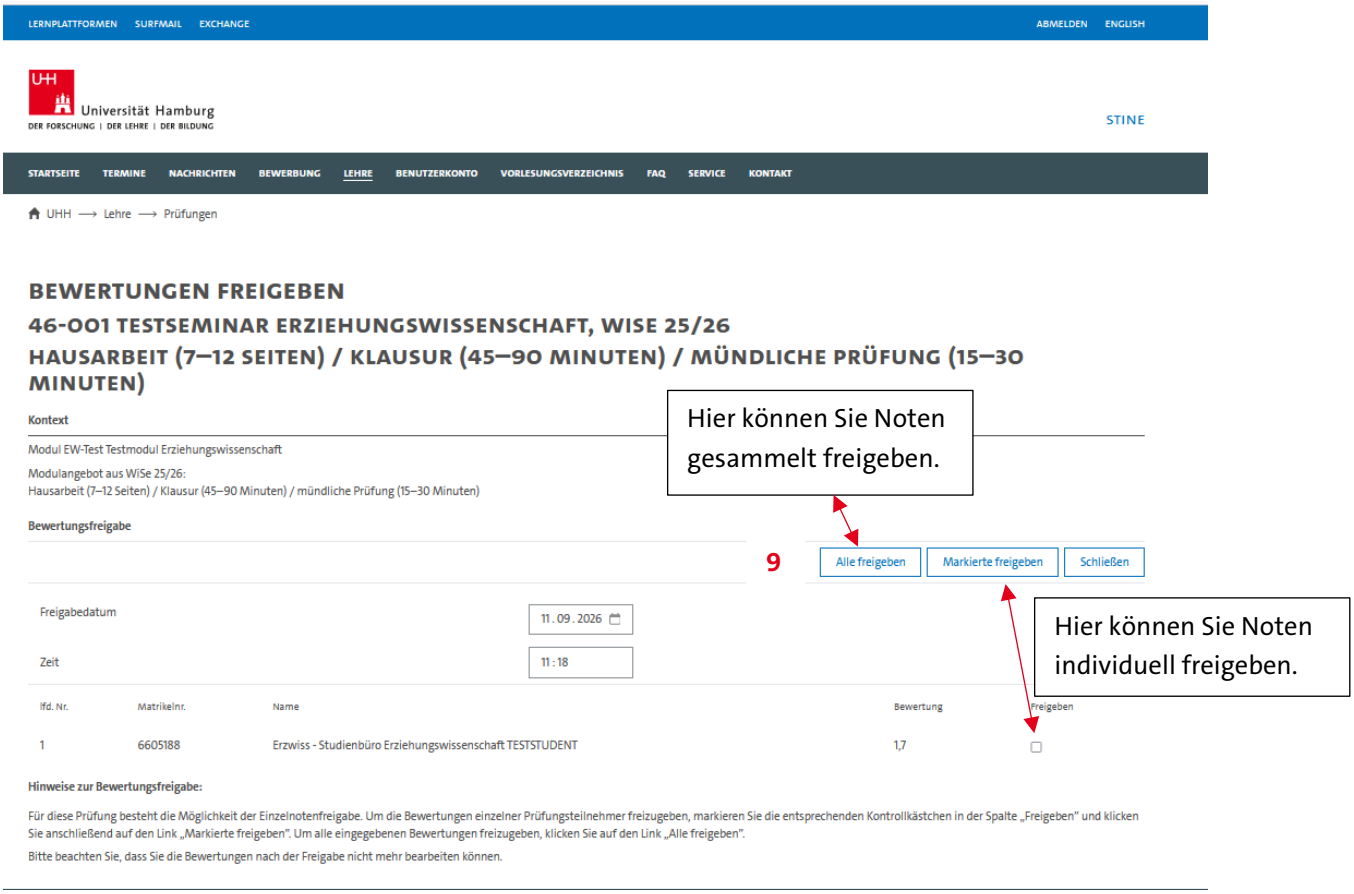


Hier geben Sie die individuelle Leistung ein oder setzen den Abwesend-Haken für eine fehlende Leistung.

Studierende, die abwesend im Seminar waren, werden in der Teilnehmer:innenliste inaktiv gesetzt.

Sie können die Bewertung erst speichern und dann freigeben oder sofort freigeben. Nach Freigabe kann die Bewertung von Ihnen nicht mehr geändert werden. Eine Freigabe durch Sie ist aber zwingend notwendig, damit die Studierenden die Bewertung sehen können.

Eingetragene Bewertungen können **einzeln (Markierte freigeben)** oder **gesammelt (Alle freigeben)** freigegeben werden. Für die Korrektur einer freigegebenen Eingabe wenden Sie sich bitte an das Studienbüro.

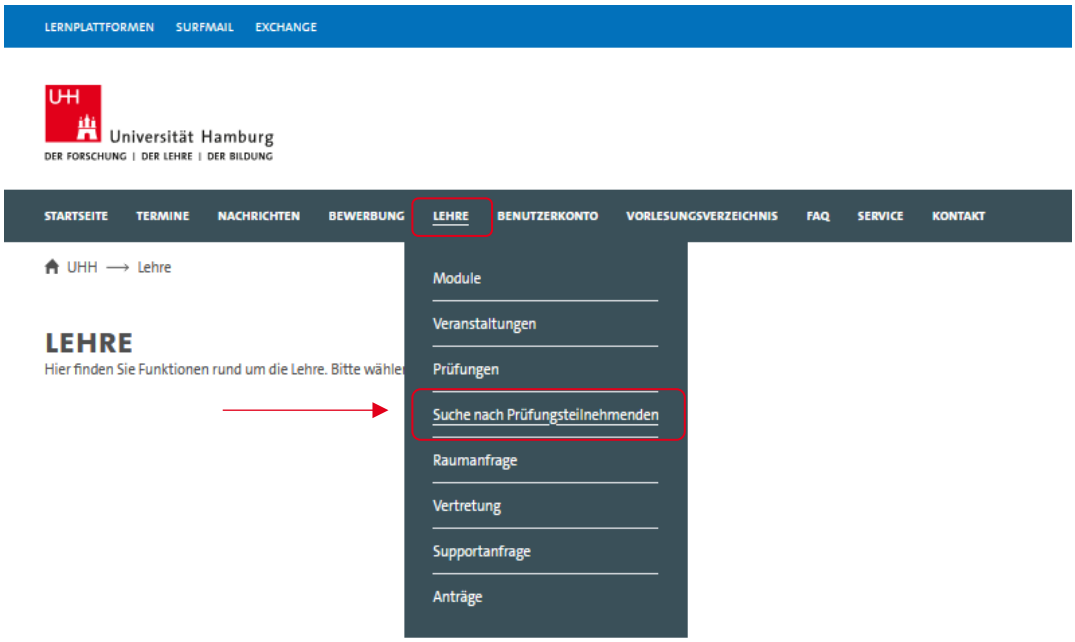


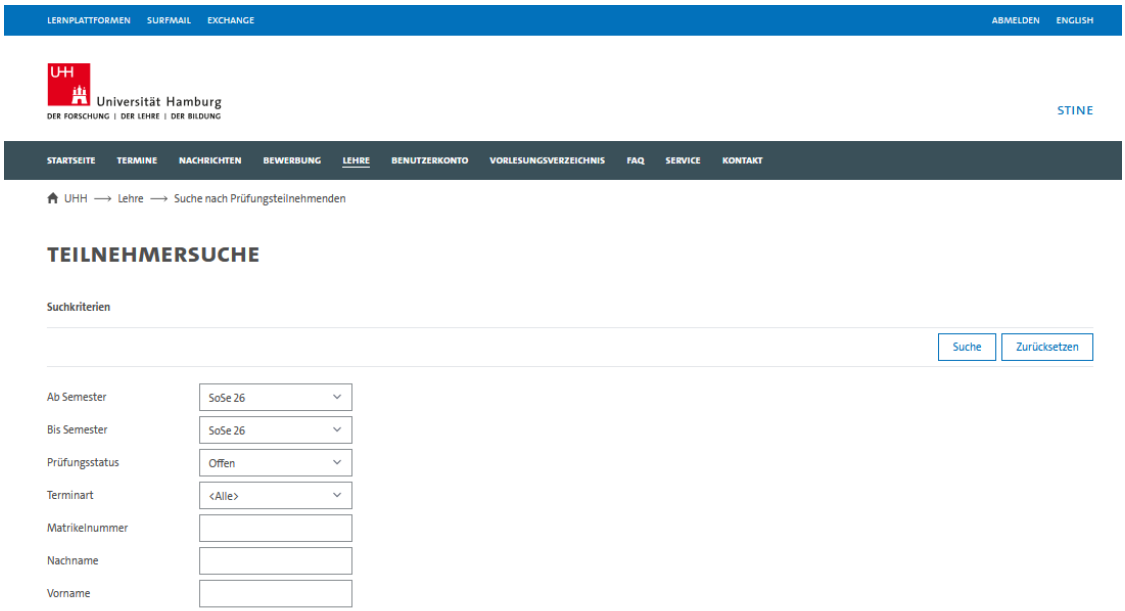
Erst nach erfolgter Freigabe ist die Leistung für die Studierenden sichtbar.

O2.2.2.3 PRÜFLING NICHT AUFFINDBAR

Es wird vorkommen, dass Sie eine Person, die in der Teilnehmer:innenliste erscheint, nicht in der/den aktuellen Prüfungsliste/n finden. Das kann mehrere Gründe haben, beispielweise eine frühere Anmeldung zur Prüfung oder eine Anmeldung in einem anderen Kontext oder eine fehlende Anmeldung.

Sie haben die Möglichkeit, in STiNE unter dem Menüpunkt **Lehre** nach Prüflingen zu suchen:

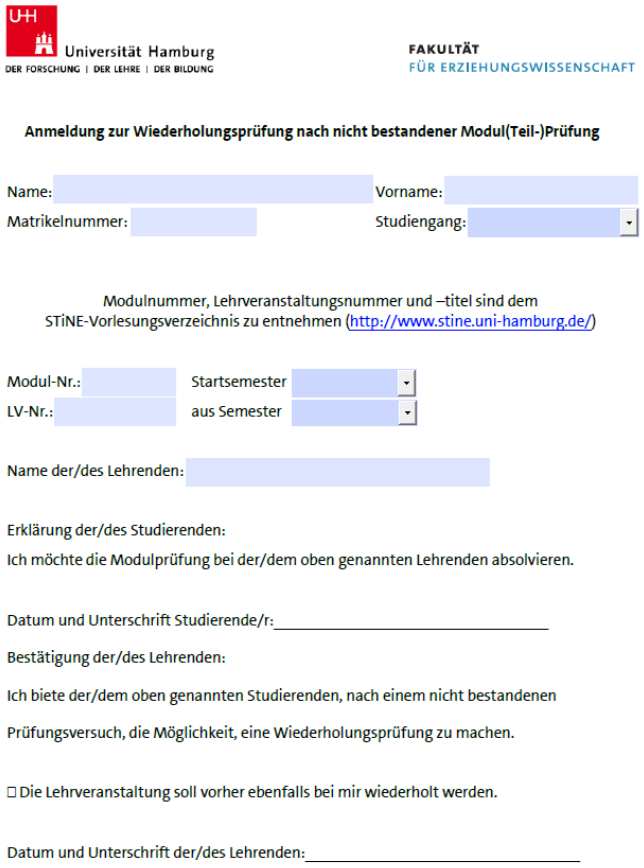




Leider ist die Suche aus technischen Gründen nicht immer erfolgreich oder die Person ist tatsächlich nicht zur Prüfung angemeldet. Können Sie die Person ggf. weiterhin nicht finden, bitten Sie die Studierenden, sich mit dem Studienbüro in Verbindung zu setzen.

02.2.2.4 WIEDERHOLUNGSPRÜFUNG

Studierende in den EuB-Studiengängen haben pro Prüfung insgesamt drei Versuche. Sollte eine Person im laufenden Semester den ersten Prüfungsversuch nicht bestehen (zu schlechte Leistung oder nichts abgegeben/nicht erschienen), kann sie sich für den zweiten Prüfungsversuch per Formular über das Studienbüro anmelden. Das Formular muss bitte von Ihnen als Prüfer:in unterschrieben werden.



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

FAKULTÄT
FÜR ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT

Anmeldung zur Wiederholungsprüfung nach nicht bestandener Modul(Teil-)Prüfung

Name: Vorname:
Matrikelnummer: Studiengang:

Modulnummer, Lehrveranstaltungsnummer und –titel sind dem
STiNE-Vorlesungsverzeichnis zu entnehmen (http://www.stine.uni-hamburg.de/)

Modul-Nr.: Startsemester
LV-Nr.: aus Semester

Name der/des Lehrenden:

Erklärung der/des Studierenden:
Ich möchte die Modulprüfung bei der/dem oben genannten Lehrenden absolvieren.

Datum und Unterschrift Studierende/r:_____

Bestätigung der/des Lehrenden:
Ich biete der/dem oben genannten Studierenden, nach einem nicht bestandenen
Prüfungsversuch, die Möglichkeit, eine Wiederholungsprüfung zu machen.

☐ Die Lehrveranstaltung soll vorher ebenfalls bei mir wiederholt werden.

Datum und Unterschrift der/des Lehrenden:_____

Die Studierenden haben die Möglichkeit eine andere prüfende Person für die (Wiederholungs-)Prüfung zu wählen, sofern die Veranstaltung besucht und die Studienleistung erbracht worden ist. Sie als prüfende Person dürfen entscheiden, ob Sie lediglich die Wiederholungsprüfung abnehmen oder ob die zu prüfende Person zusätzlich Ihre Veranstaltung (erneut) besuchen soll.

Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung in einem späteren Semester, egal in welchem Format oder bei welcher Lehrperson, erfolgt ebenfalls per Formular.

Studierende können sich aber auch in einem späteren Semester selbständig in STiNE zu einer neuen Veranstaltung anmelden, um dort die Prüfung abzulegen.

Das Studienbüro meldet die Studierenden auf Grundlage der eingereichten Formulare in STiNE zur Wiederholungsprüfung an, sodass die Bewertung von Ihnen eingetragen werden kann.

Grundsätzlich muss die Bewertungseingabe durch die entsprechende Prüfperson erfolgen.

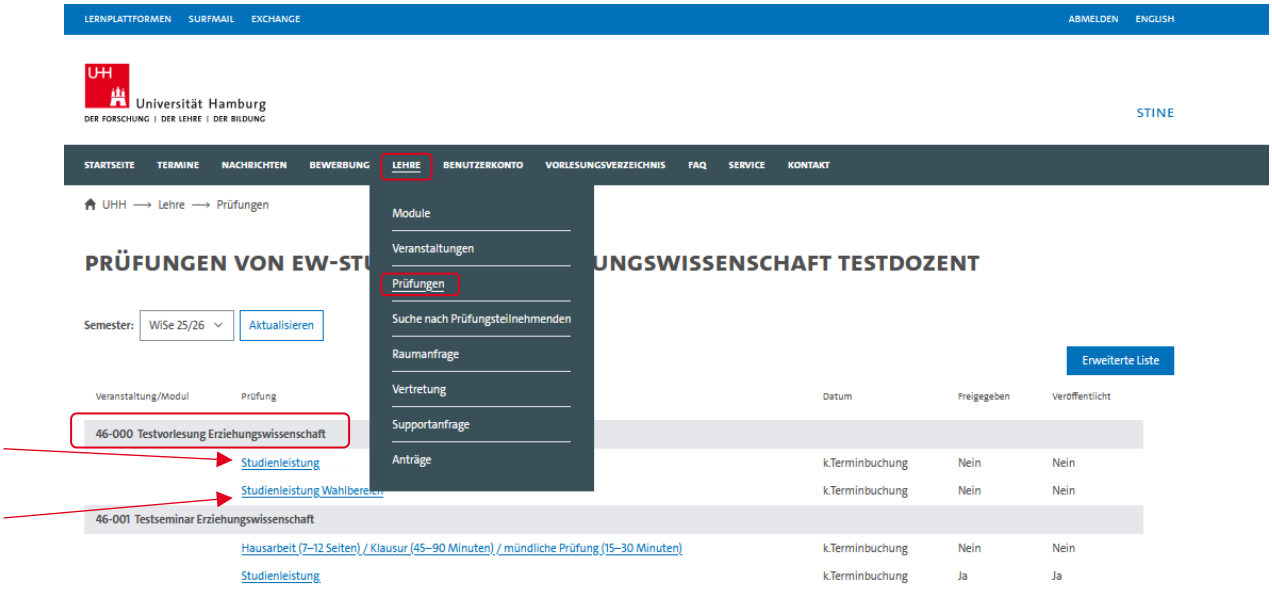
02.2.2.5 REGULÄR IN STINE TERMINIERTE GROßKLAUSUREN

In den Modulen Arbeitsfelder und Adressat:innen der Erwachsenenbildung (EuB-ES-EWB-AA) und Arbeitsfelder und Adressat:innen der Sozialpädagogik (EuB-ES-SP-AA) werden sog. Großklausuren geschrieben. Die technische Abwicklung, wie beispielsweise Bekanntgabe der Termine und An- bzw. Abmeldung für Studierende erfolgt direkt über STiNE.

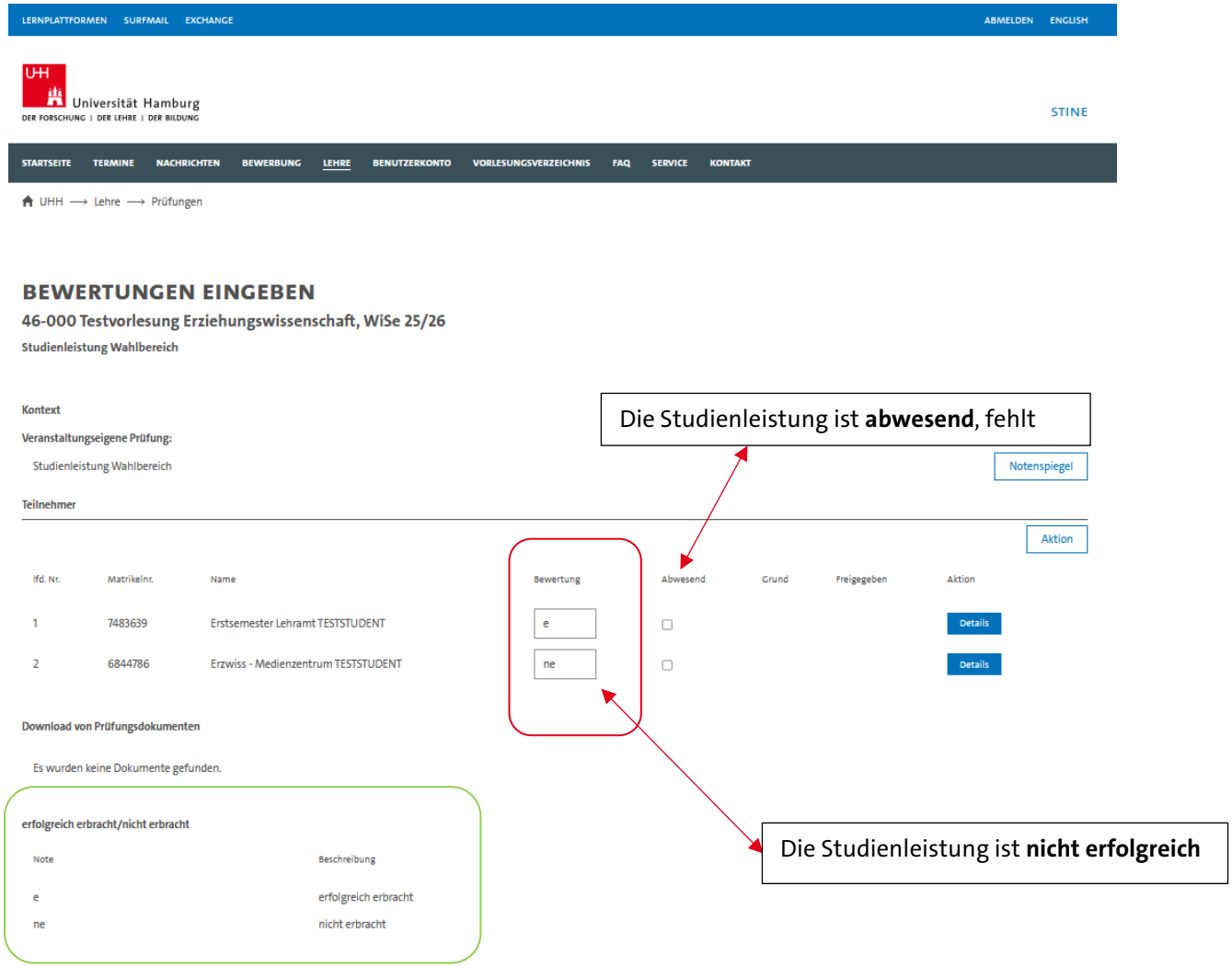
Bei der Anmeldung können Studierende wählen, ob sie den 1. oder den 2. Klausurtermin wahrnehmen oder die Klausur in einem späteren Semester schreiben möchten. Diese Entscheidung kann bis 3 Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin problemlos und beliebig oft geändert werden.
Dementsprechend können sich Studierende, die den ersten Prüfungstermin wahrgenommen und die Klausur nicht bestanden haben, selbst über STiNE zum zweiten Prüfungstermin anmelden; die Nutzung des Formulars ist NICHT erforderlich. Zwingend ist hingegen, dass die Studierenden rechtzeitig über das Nicht-Bestehen des ersten Versuchs informiert werden, damit sie sich zum zweiten Versuch anmelden können und ausreichend Vorbereitungszeit bleibt!

02.2.3 PRÜFUNGSLISTEN: STUDIENLEISTUNG WAHLBEREICH

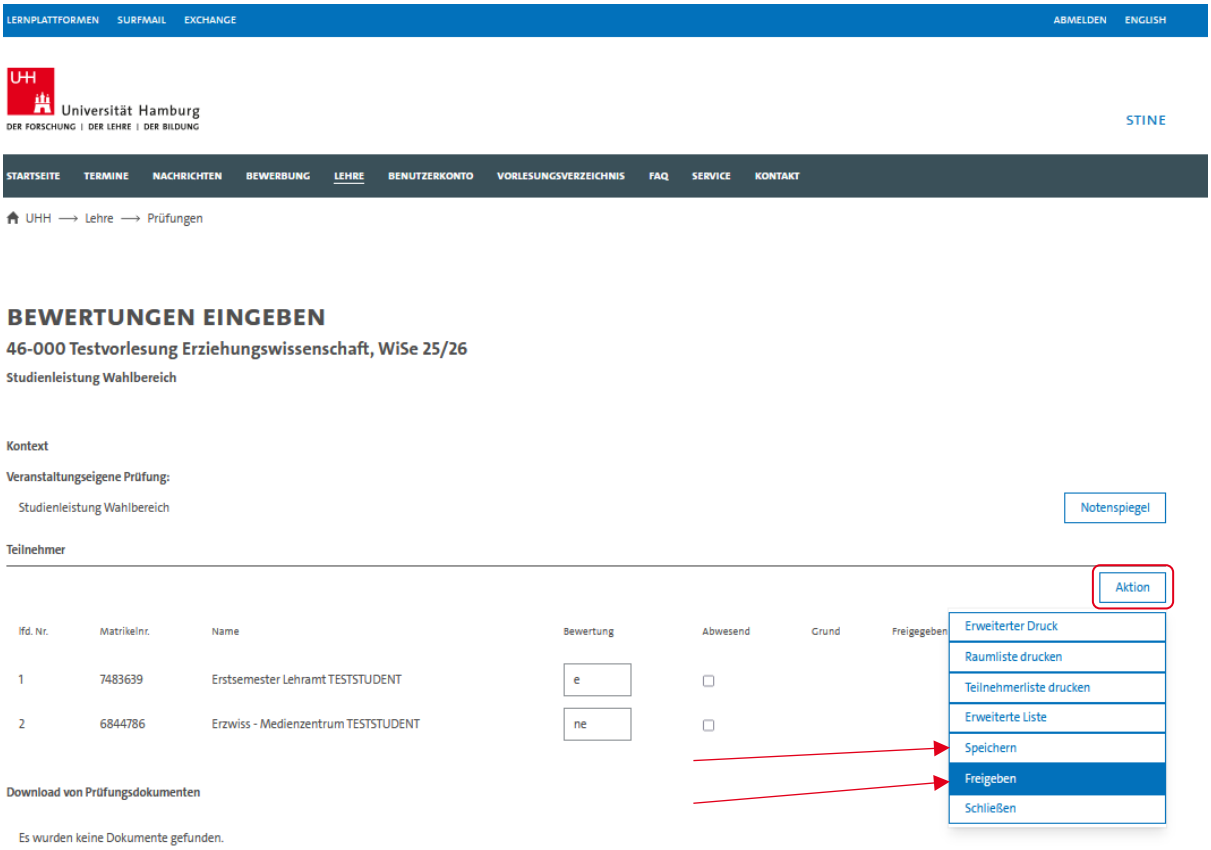
Manche Ihrer Veranstaltungen sind für den Wahlbereich geöffnet, daher erscheinen u.U. zwei Arten von Studienleistungen unter der Veranstaltung. Neben der „Studienleistung“ (s. o.), die im Modulkontext absolviert wird, kann es die „Studienleistung Wahlbereich“ geben. Diese hängt technisch nicht an einem Modul, sondern schließt die jeweilige Lehrveranstaltung eigenständig im Kontext des Wahlbereichs ab („Veranstaltungseigene Prüfung“). Alle angezeigten Listen müssen spätestens nach Ende der Veranstaltung auf enthaltene Studierende überprüft und ggf. befüllt werden.



Die **Studienleistung Wahlbereich** wird exakt gleich eingegeben wie die **Studienleistung im Modulkontext** (s. o.). Das Bewertungssystem im Wahlbereich, das Sie dem unteren Teil der Bewertungsseite entnehmen können, besteht hingegen aus einem **e** für „erfolgreich erbracht“ und aus einem **ne** für „nicht erbracht“:



Bitte nehmenn Sie über die Schaltfläche **Aktion** die **Freigabe** der Bewertung vor:



Ausführliche Hinweise zum Thema Speichern, Freigabe, Einzelfreigabe finden Sie unter 02.2.1.

02.3 GRUNDLAGE DER LEISTUNGSPUNKTBERECHNUNG

Die Fachspezifischen Bestimmungen für den „neuen“ Bachelorstudiengang Erziehungs- und Bildungswissenschaft regeln die Leistungspunktvergabe.

Grundlage der Leistungspunkteberechnung

Lehrveranstaltungen	LP
Teilnahme am gemeinsamen Lernprozess einer 2 SWS Lehrveranstaltung (i.d.R. durch Anwesenheit, nach Vorgabe durch die/den Lehrenden oder gegenseitiger Absprache auch anders zu erbringen)	1 LP
Vor- und Nachbereitung einer Lehrveranstaltung nebst den üblichen seminarbegleitenden Studienleistungen	1 LP

Studienleistungen, die Voraussetzung für eine Prüfung sind	LP
Essay	1 LP
Exzerpt	1 LP
Input (z. B. Referat/Präsentation + Moderation, Sitzungsgestaltung)	1 LP
kommentierte Literaturliste	1 LP
Portfolio	1 LP
Protokoll	1 LP
Rezension	1 LP
schriftlicher Test	1 LP

Prüfungsleistungen	LP
Klausur von 45 Minuten	1 LP
Klausur von 60-90 Minuten	2 LP
Klausur von 120-180 Minuten	3 LP
mündliche Prüfung von 15-30 Minuten	2 LP
mündliche Prüfung von 30-45 Minuten	3 LP
Hausarbeit von 10.000-15.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	1 LP
Hausarbeit von 20.000-30.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	2 LP
Hausarbeit von 30.000-40.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	3 LP
Referat von 15 Minuten und schriftlicher Ausarbeitung von 10.000-20.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	2 LP
Referat von 30 Minuten und schriftlicher Ausarbeitung von 20.000-30.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	3 LP
Portfolio	1–3 LP je nach Umfang und Anforderungen
Digitales Werkstück mit Reflexion von 10.000-30.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	1–3 LP je nach Umfang und Anforderungen
Praktikumsbericht von 10.000-15.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	1 LP
Praktikumsbericht 15.000-20.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	2 LP

Diese ist nicht identisch mit den Vorgaben für den „alten“ Bachelor und den Master EuB (vgl. nächste Seite)!

Für den „alten“ Bachelor EuB regeln dessen Fachspezifische Bestimmungen folgende Leistungspunktvergabe.

Leistungspunktepapier

1. Vergabe von Leistungspunkten (LP):

Grundlage (für Lehrveranstaltungen mit 2 SWS)	LP
Teilnahme am gemeinsamen Lernprozess (i.d.R. durch Anwesenheit, nach Vorgabe durch die/den Lehrenden oder gegenseitiger Absprache auch anders zu erbringen) und Vor- und Nachbereitung der Veranstaltungsthemen.	2
Studienleistungen	
Input (z. B. Präsentation) + Moderation	1
Essay	1
Protokoll	1
Exzerpt	1
Rezension	1
Portfolio	1
kommentierende Literaturliste	1
schriftlicher Test	1
Im Fachüberschreitenden Bereich zusätzlich mögliche Studienleistungen	
Empirische Praxisforschung (z. B. Aktions-, Handlungspausenforschung)	1
Politisch-Zivilgesellschaftliches Engagement (z. B. aktive Mitwirkung in akademischer Selbstverwaltung, aktive Mitwirkung in politischen, sozialen oder zivilgesellschaftlichen Organisationen, Service Learning)	1
Aktive Teilnahme an studentischen Arbeits-/Übungs-/Projektgruppen	1
Anleitung studentischer Arbeits-/Übungs-/ Projektgruppen	1
Projektdokumentation (z. B. Poster-Erstellung und -präsentation)	1
Prüfungsleistungen	
Hausarbeit von ca. 10 Seiten	2
Hausarbeit von 15–20 Seiten	3
Klausur von 45–90 Minuten	2
Klausur von 120–180 Minuten	3
mündliche Prüfung von 15–30 Minuten	2
mündliche Prüfung von 30–45 Minuten	3
mündliches Referat und Ausarbeitung von 7–10 Seiten	2
Portfolio	2
Praktikumsbericht von ca. 20 Seiten	3