STAND: OKTOBER 2026

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

FAKULTÄT
FÜR ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT



INFORMATIONEN FÜR LEHRENDE (LEHRAMT)

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

TEILSTUDIENGÄNGE ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT UND SONDERPÄDAGOGIK IM LEHRAMT

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 Modul	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 Lehramtsteilstudiengängen Erziehungswissenschaft und Sonderpädagogik.

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 Lehramtsstudierende : Fakultät für Erziehungswissenschaft : Universität Hamburg

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

01.2 GRUNDSÄTZLICHE INFORMATIONEN

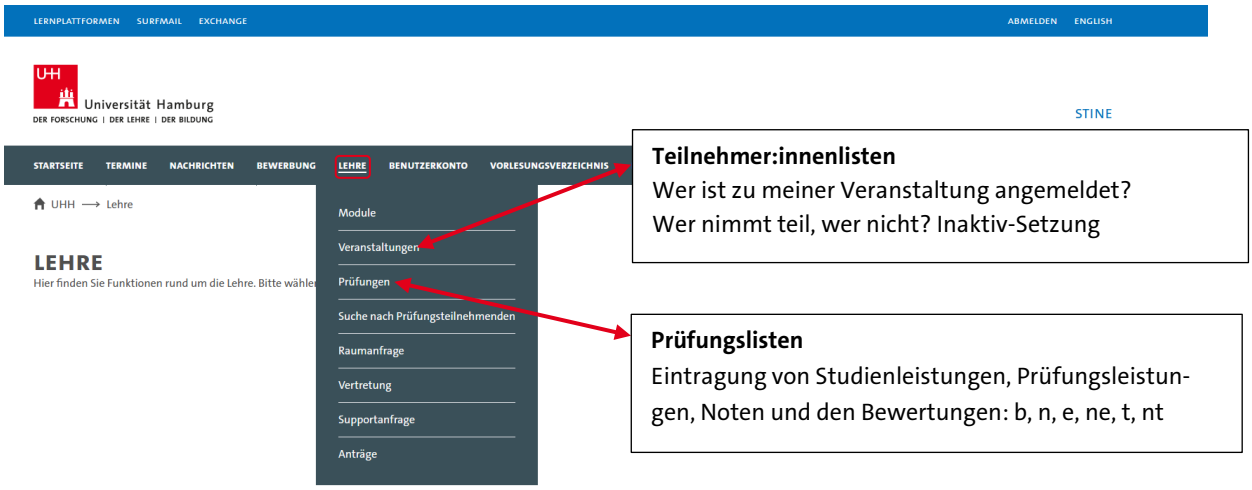
Die Fachspezifischen Bestimmungen der Teilstudiengänge im Lehramt besagen: Die Anmeldung zu Modulen und Lehrveranstaltungen findet über das Campusmanagementsystem statt. Fristen und Termine werden dort veröffentlicht. **Studierende müssen demnach zwingend über STiNE zu Veranstaltungen angemeldet sein. Ohne reguläre eigenständige Anmeldung zur Veranstaltung ist eine Teilnahme ausgeschlossen**.

Voraussetzung für eine Prüfungsteilnahme sind eine vorherige Anmeldung zur Prüfung (meist automatisch zusammen mit Veranstaltungsanmeldung)**, das Erbringen der Studienleistung und die aktive Teilnahme.**

02 IHRE LISTEN

In STiNE erscheinen grundsätzlich **2 Listenarten**:

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



Nach der Anmeldung in STiNE 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 regelhaft partizipieren. Personen, die nicht in der Liste stehen, sind in erster Linie nicht zu der Veranstaltung angemeldet und dürfen dementsprechend nicht daran teilnehmen. In Zweifelsfall soll sich die Person bitte gerne an das Studienbüro wenden.

Setzen Sie bitte Studierende **inaktiv**, die

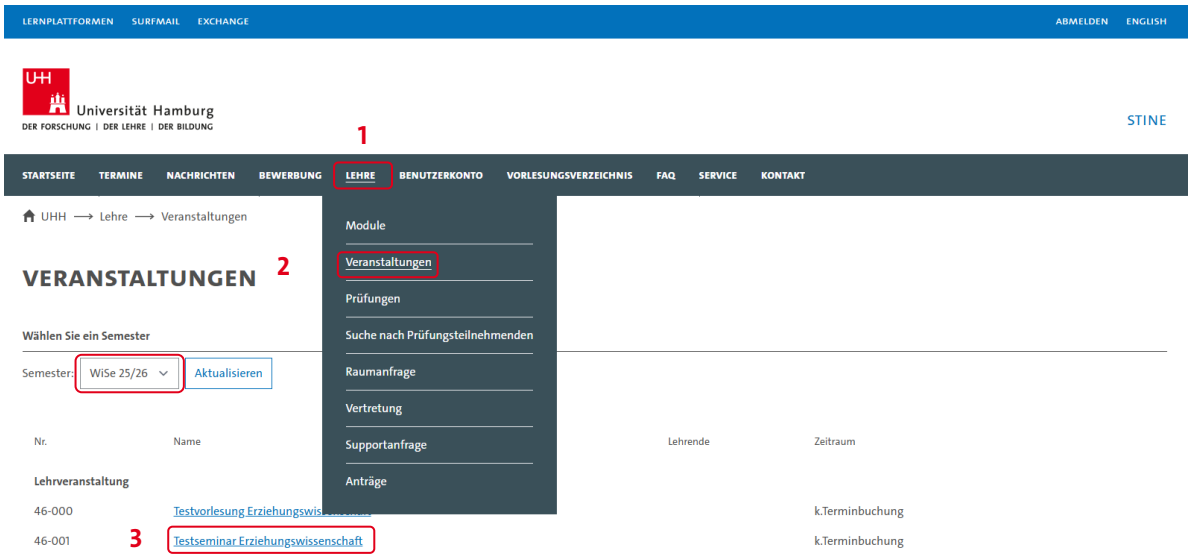
- trotz Anmeldung an einer Lehrveranstaltung gar nicht teilnehmen,
- die Lehrveranstaltung abbrechen.

So werden sie von der Veranstaltung und damit auch Studienleistung und ggfs. Prüfung abgemeldet, sodass kein Prüfungsversuch „verloren geht“. Jede Anmeldung der Studierenden zu einer Veranstaltung generiert automatisch eine Prüfungsanmeldung.

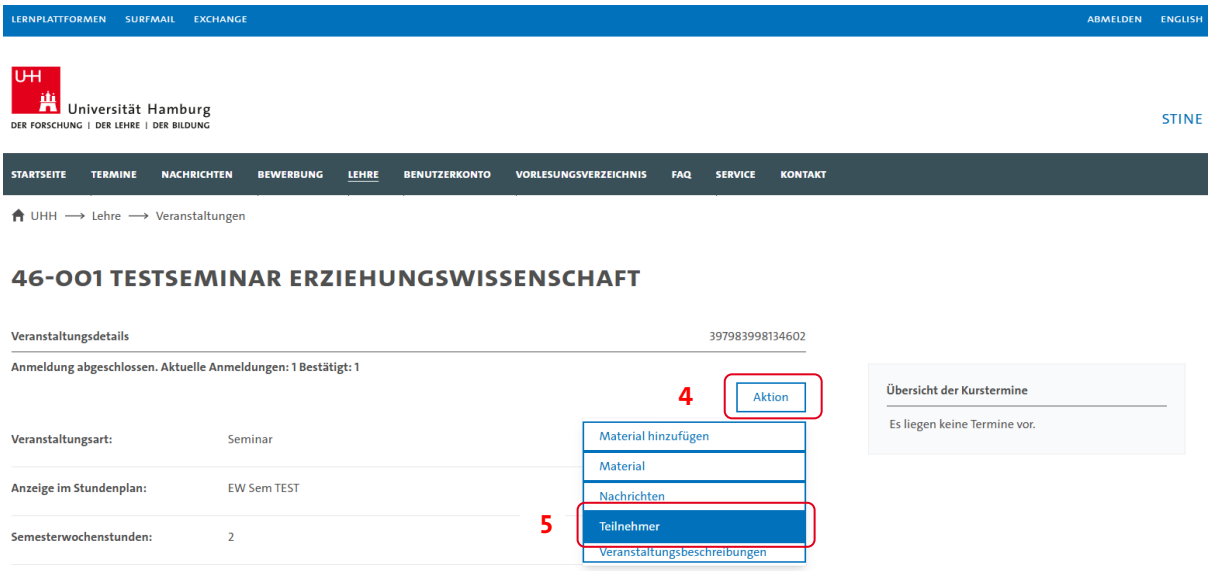
Sie können Studierende, die zwar regelmäßig da waren, aber nicht aktiv mitgearbeitet haben und die Studienleistung nicht erbracht haben, ebenfalls inaktiv setzen. Dies führt zu einer vollständigen Abmeldung von der Veranstaltung und den dazugehörigen Prüfungen.

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.

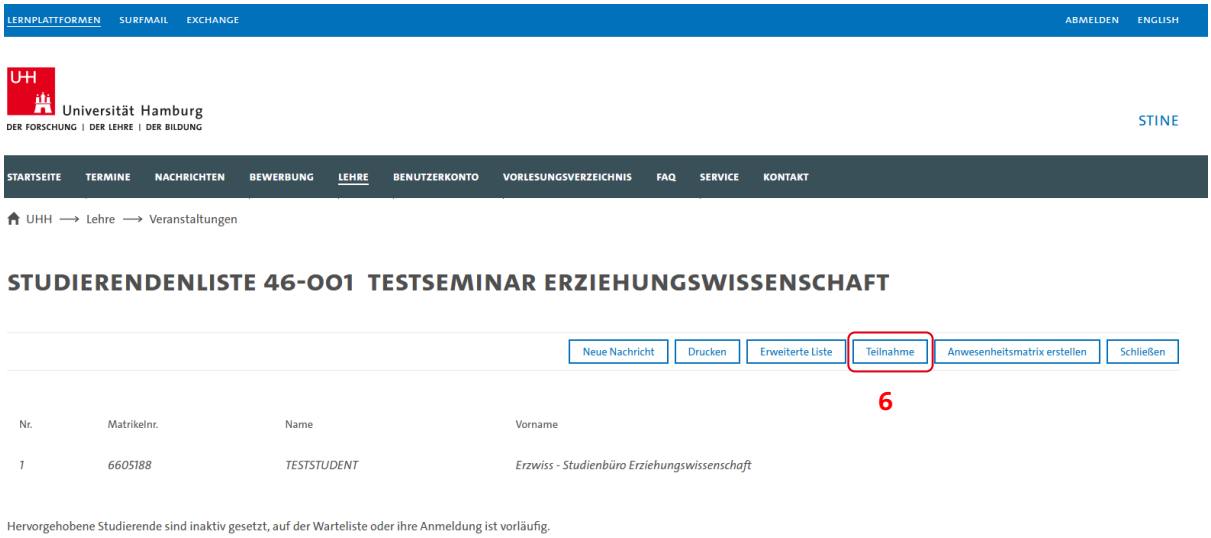
Ihre Teilnehmer:innenliste(n) rufen Sie auf, indem Sie in STiNE auf die Schaltflächen **Lehre, Veranstaltung, entsprechende Wahl des Semesters** und dann auf die **konkrete Veranstaltung** klicken:



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

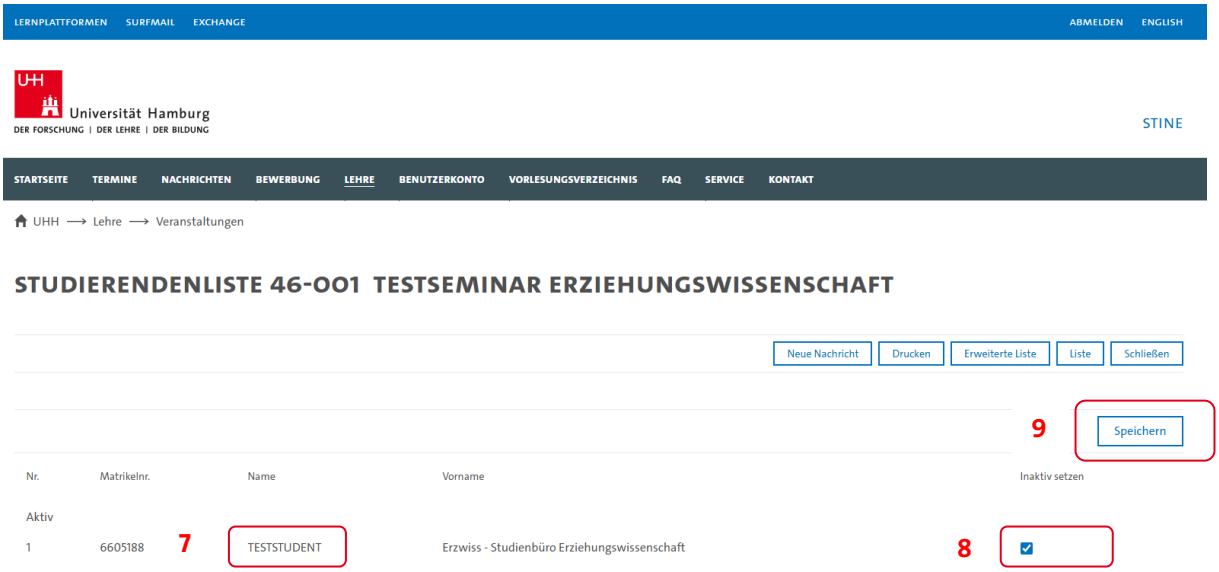


Hier haben Sie nun die Option, Ihre Teilnehmer:innen einzusehen, eine Liste auszudrucken, eine Anwesenheitsmatrix zu erstellen, die Teilnehmer:innen zu kontaktieren oder über die **Erweiterte Liste** mehr Informationen zu den Studierenden abzurufen.



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.



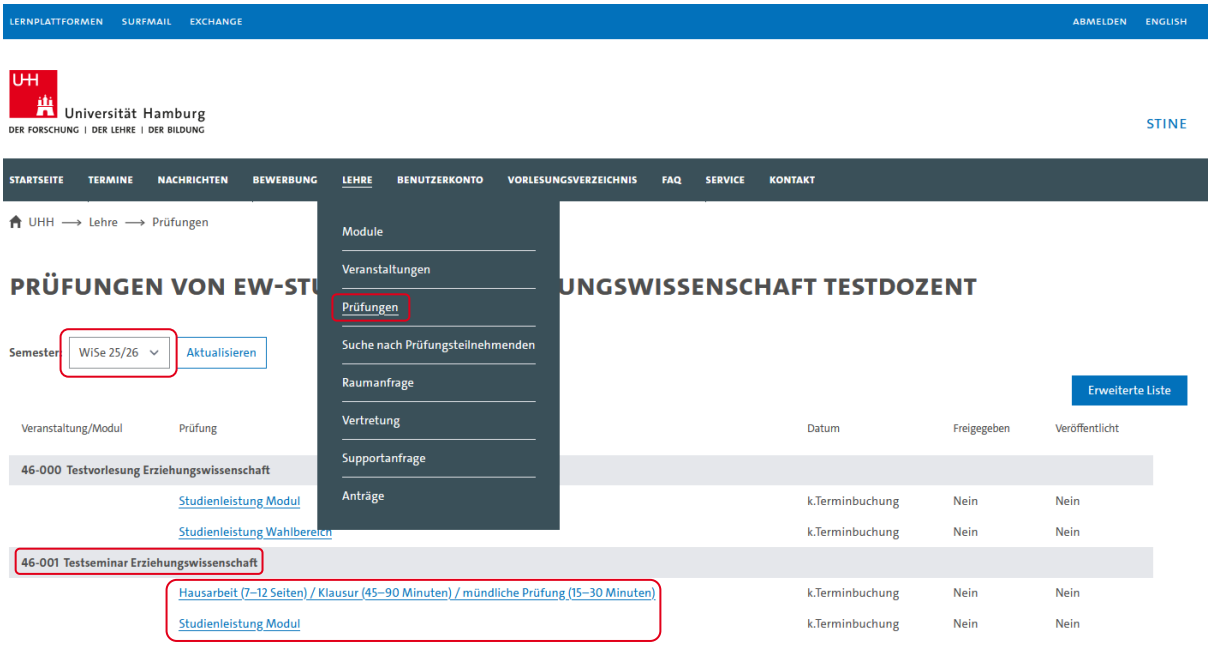
Wählen Sie in der Liste die konkrete Person aus und setzen den **Haken**, **speichern** die Aktion und **schicken** Sie in einem letzten Schritt **ab**:



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 einzutragen sind im Rahmen dieser konkreten Veranstaltung, damit die Studierenden, wenn sie denn aktiv verblieben sind, diese Veranstaltung als erfolgreich abgeschlossen angezeigt wird.

Bitte bearbeiten Sie immer **alle** Listen (auch wenn es drei sind), die unter Ihrer Veranstaltung aufgeführt sind.



02.2.1 STUDIENLEISTUNG MODUL

Exkurs: Studienleistung und Prüfungsversuche

Die Prüfungsordnung B.Ed. für die Lehramtsstudiengänge der Universität Hamburg vom 4. Juni 2019 und 15. Oktober 2019 regelt in § 9 Abs. 4, dass ein erfolgreicher Modulabschluss, je nach Festlegung in den Fachspezifischen Bestimmungen, das Bestehen von (Modul-)Prüfungen und/oder das erfolgreiche Erbringen von Studienleistungen voraussetzt.

In § 9 Abs. 8 der Prüfungsordnung findet sich folgende Definition:

„[...] **Studienleistungen** sind didaktisch ausgerichtete Lehr- und Lernkontrollen, deren Zielsetzung nicht die individuelle Leistungsbeurteilung im Quervergleich, sondern die Gestaltung bzw. die Beurteilung des Lehr- und Lernprozesses ist. [...] Das Ergebnis einer Studienleistung geht nicht in die Modulnote ein. Nicht erfolgreich erbrachte Studienleistungen können wiederholt werden. [...]“

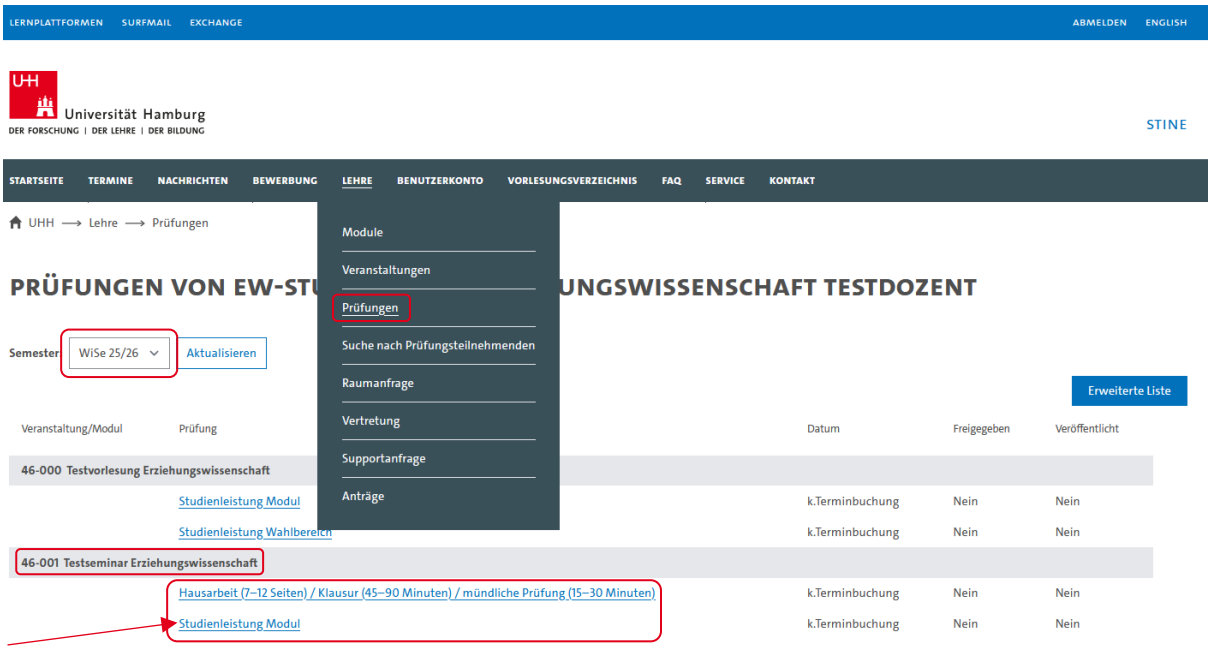
In nahezu allen Modulen (siehe FSB), **die mit einer Prüfungsleistung abschließen, ist der Nachweis über erbrachte Studienleistungen die Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung**. Es gibt jedoch, anders als bei Prüfungsleistungen, keine Beschränkung der Wiederholungsversuche. **Bitte achten Sie 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 nur dann abgeschlossen werden, wenn sowohl die hinterlegte Studienleistung als auch die Prüfungsleistung bestanden sind.

Eine nicht bestandene Prüfungsleistung kann gemäß § 9 Abs. 1 dreimal wiederholt werden. Insgesamt stehen den Studierenden somit vier Prüfungsversuche zur Verfügung.

Sind für ein Modul in den Fachspezifischen Bestimmungen alternative Prüfungsarten vorgesehen, wird die jeweilige Prüfungsart zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben (PO § 9 Abs. 6). Sie müssen sich also immer für eine der möglichen Prüfungsarten entscheiden, die dann für alle Prüflinge Ihrer Lehrveranstaltung Anwendung findet.

Gleiches gilt für die M.Ed.-Studiengänge

Um die **Studienleistungen** einzutragen, klicken Sie bitte auf das entsprechende Listenelement:

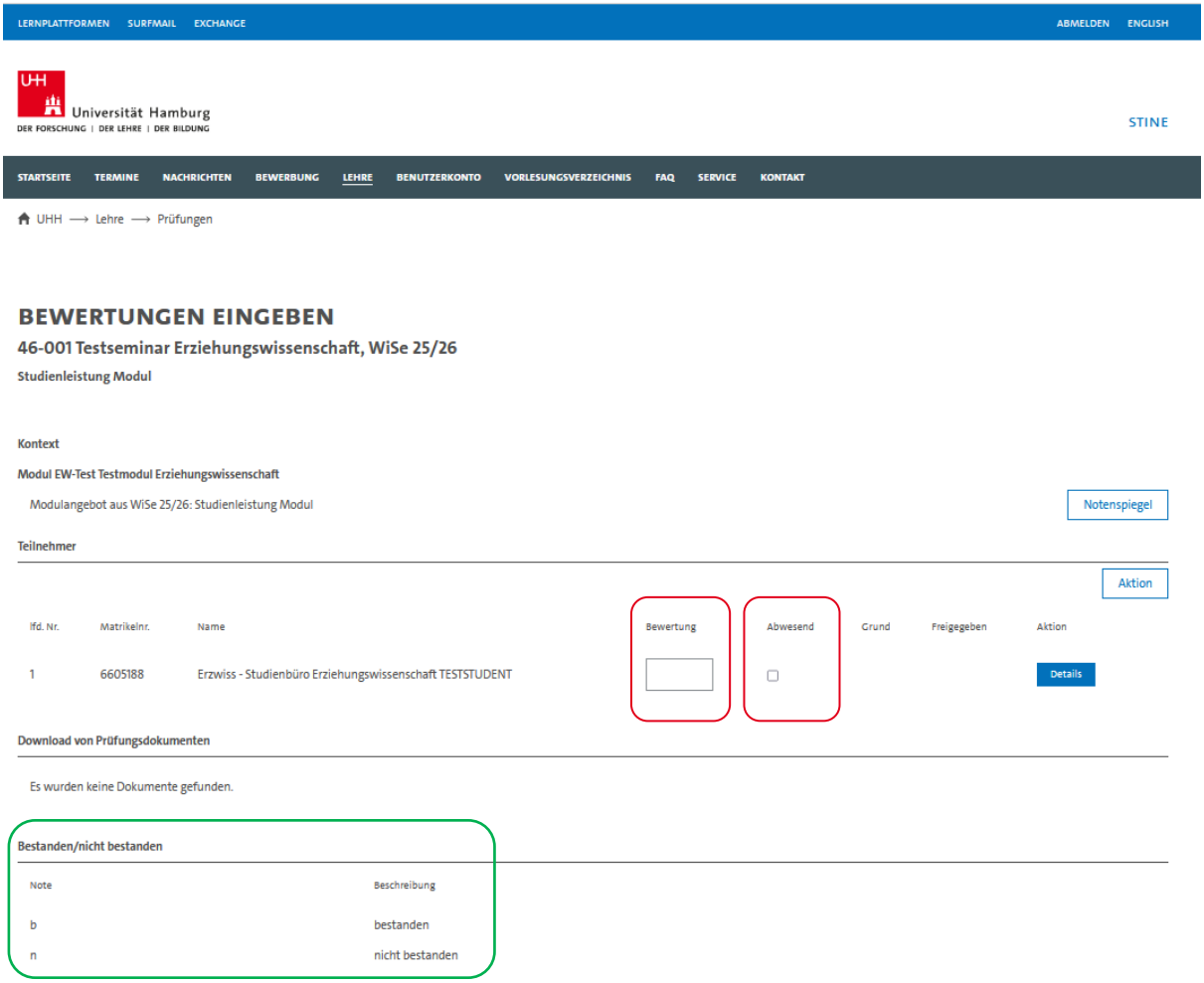


So gelangen Sie in Ihre Studienleistungsliste. Die **Studienleistung Modul** bedeutet, dass es sich um eine Studienleistung im Rahmen eines Moduls und nicht im Wahlbereich handelt.

Im unteren Bereich der Seite finden Sie nun das Bewertungsschema, meist sind es **b** und **n**. Es gibt auch, besonders in Verbindung mit Praktika, das **t** und **nt**. Wichtig ist es der Seite zu entnehmen, welches Schema anzuwenden ist. Das Eintragen einer abweichenden Bewertung 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 regelt die Teilnehmer:innenliste (s. 02.1 Inaktiv setzen).

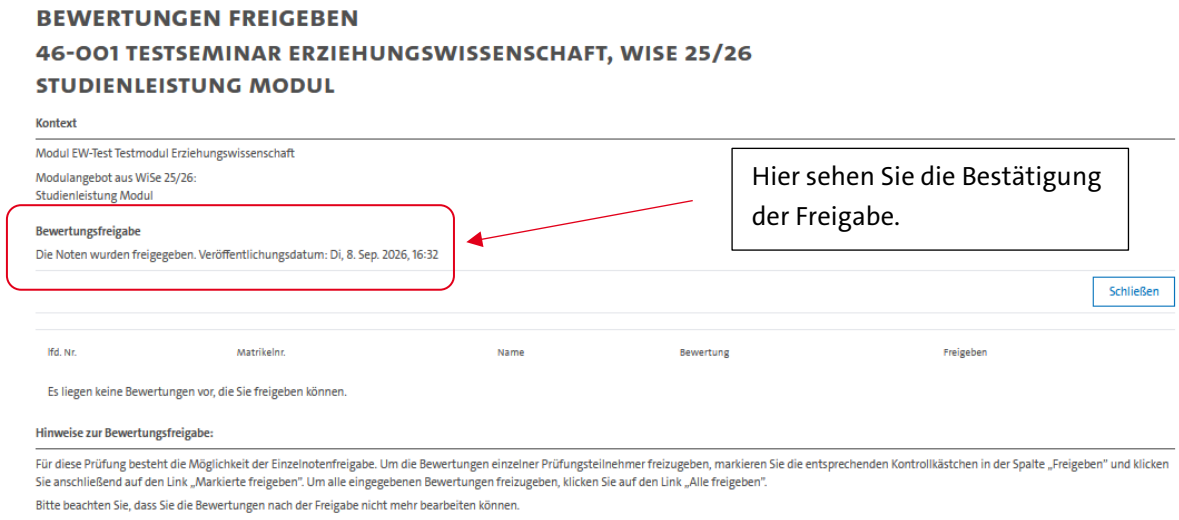


Sie können Studienleistungen einzeln oder gesammelt eintragen und immer wieder speichern über die Schaltfläche **Aktion** und **Speichern**. Dies erfordert zwingend den zweiten Schritt der **Freigabe**. Erst wenn Sie die Leistung **freigeben**, können die Studierenden ihre Leistung sehen.

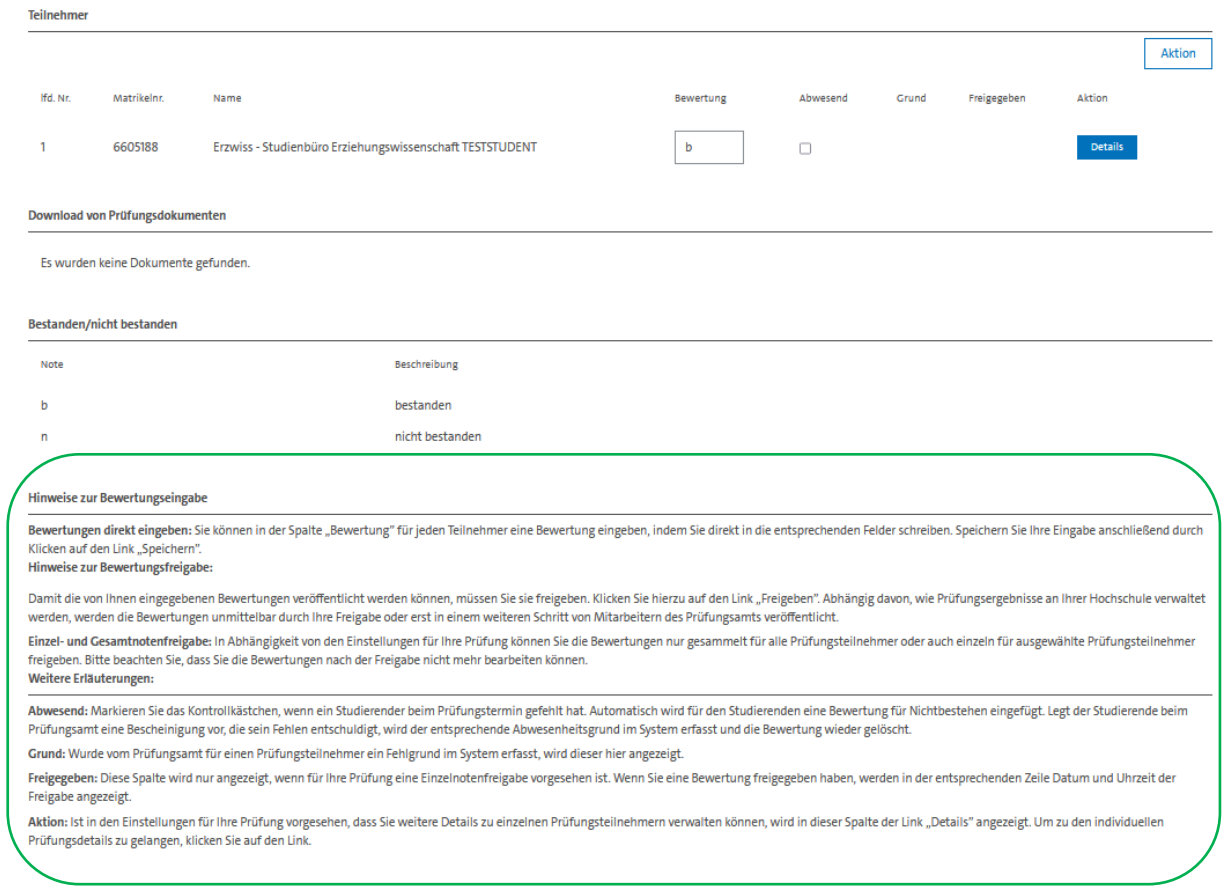


Eingetragene Bewertungen können **einzeln (Markierte freigeben)** oder **gesammelt (Alle freigeben)** freigegeben werden. Für die Korrektur einer freigegebenen Eingabe wenden Sie sich bitte an das Studienbüro.





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.** Die Studierenden sind regelhaft durch die Veranstaltungsanmeldung automatisch zur Prüfung angemeldet. Weisen Sie die Teilnehmenden gern in den ersten Sitzungen hin, die Prüfungsanmeldung zu überprüfen. 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.

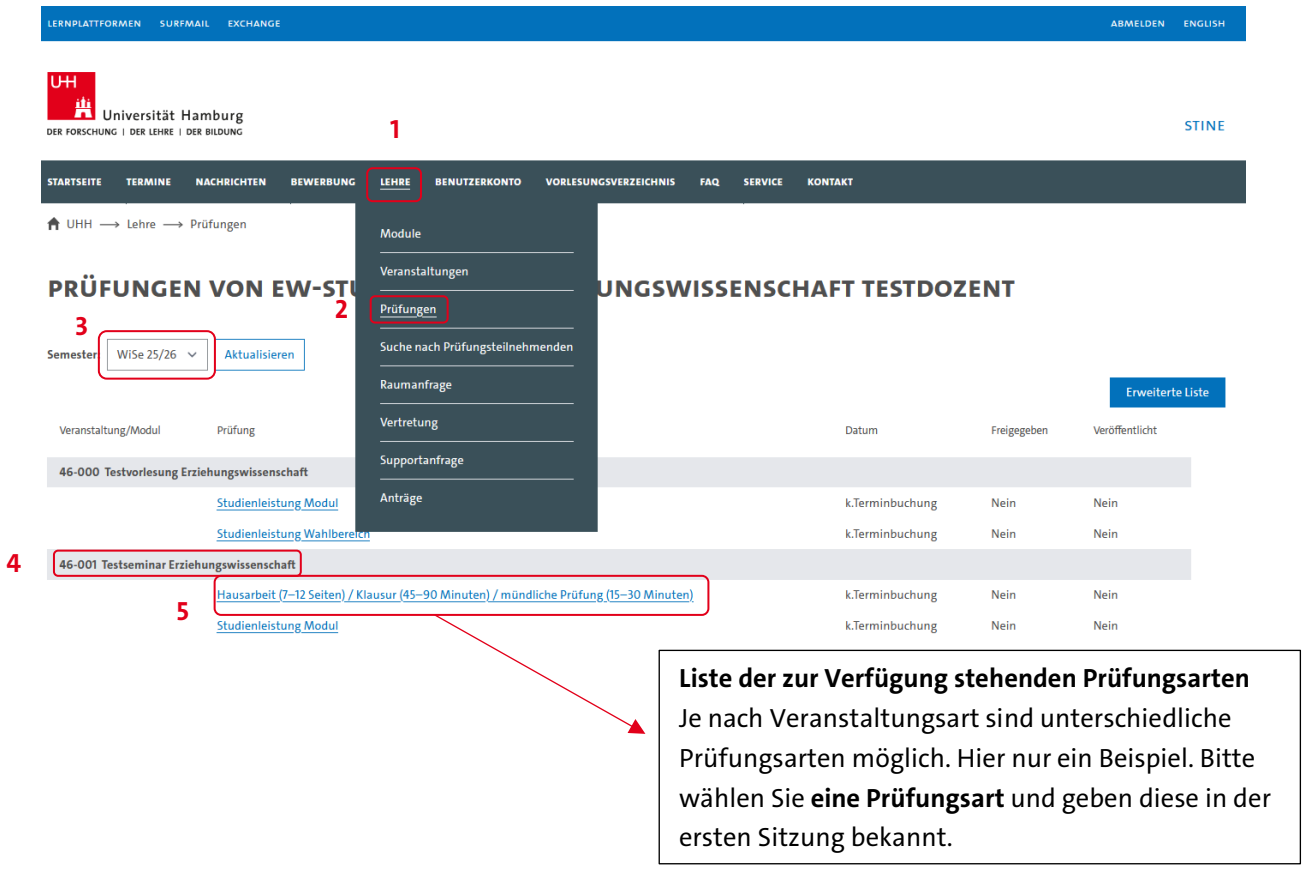
Im Falle von **veranstaltungsbezogenen Klausuren** (anders als bei in STiNE regulär terminierten Großklausuren, s. u.) und **mündlichen Prüfungen** werden ebenfalls keine Prüfungsdetails (wie z. B. Termine, Räume usw.) in den Prüfungsdetails in STiNE hinterlegt, sondern (individuell) direkt von Ihnen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



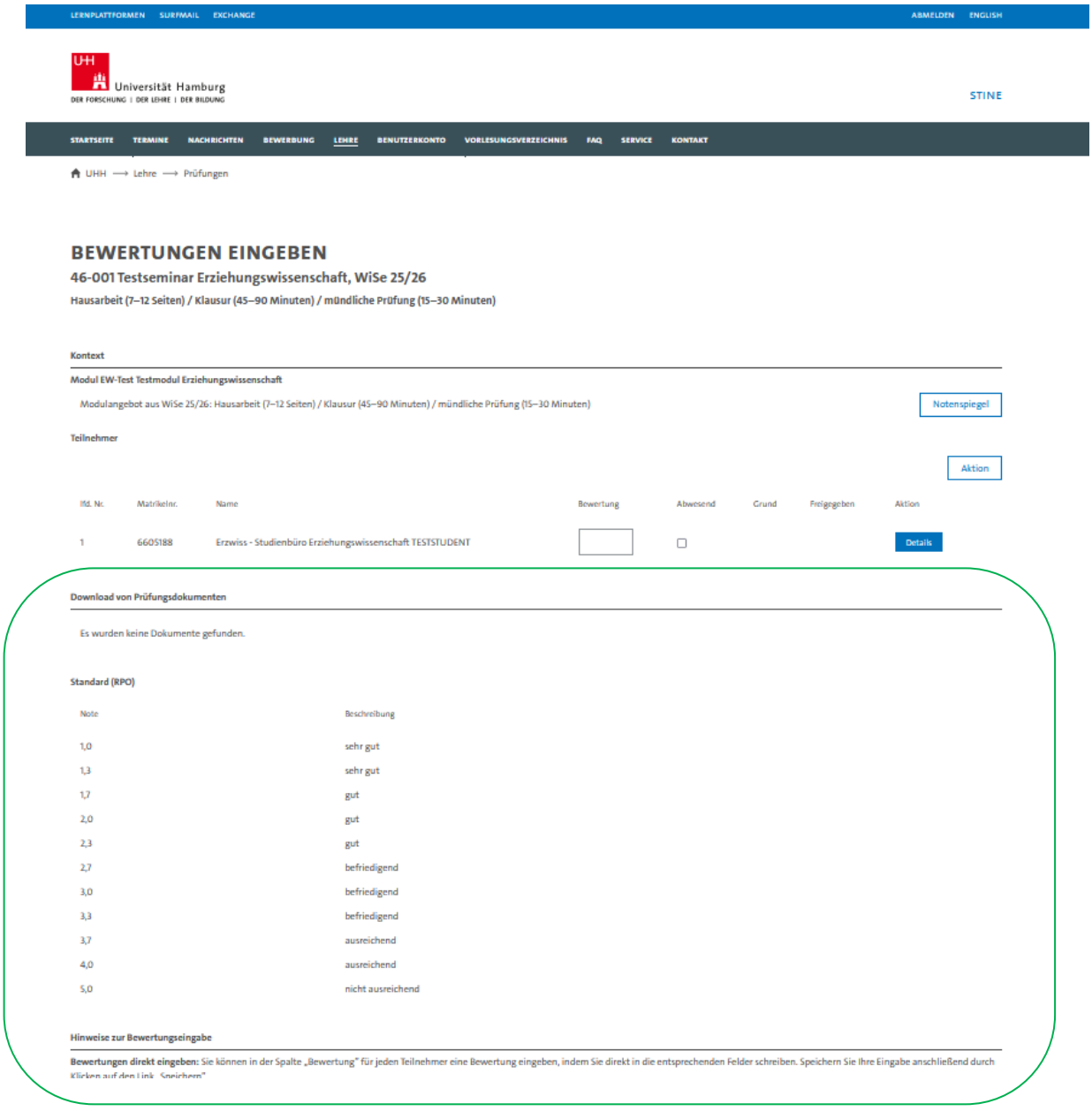
Liste der zur Verfügung stehenden Prüfungsarten
Je nach Veranstaltungsart sind unterschiedliche Prüfungsarten möglich. Hier nur ein Beispiel. Bitte wählen Sie **eine Prüfungsart** und geben diese in der ersten Sitzung bekannt.

02.2.2.2 BEWERTUNGSSYSTEM UND BEWERTUNGSEINGABE

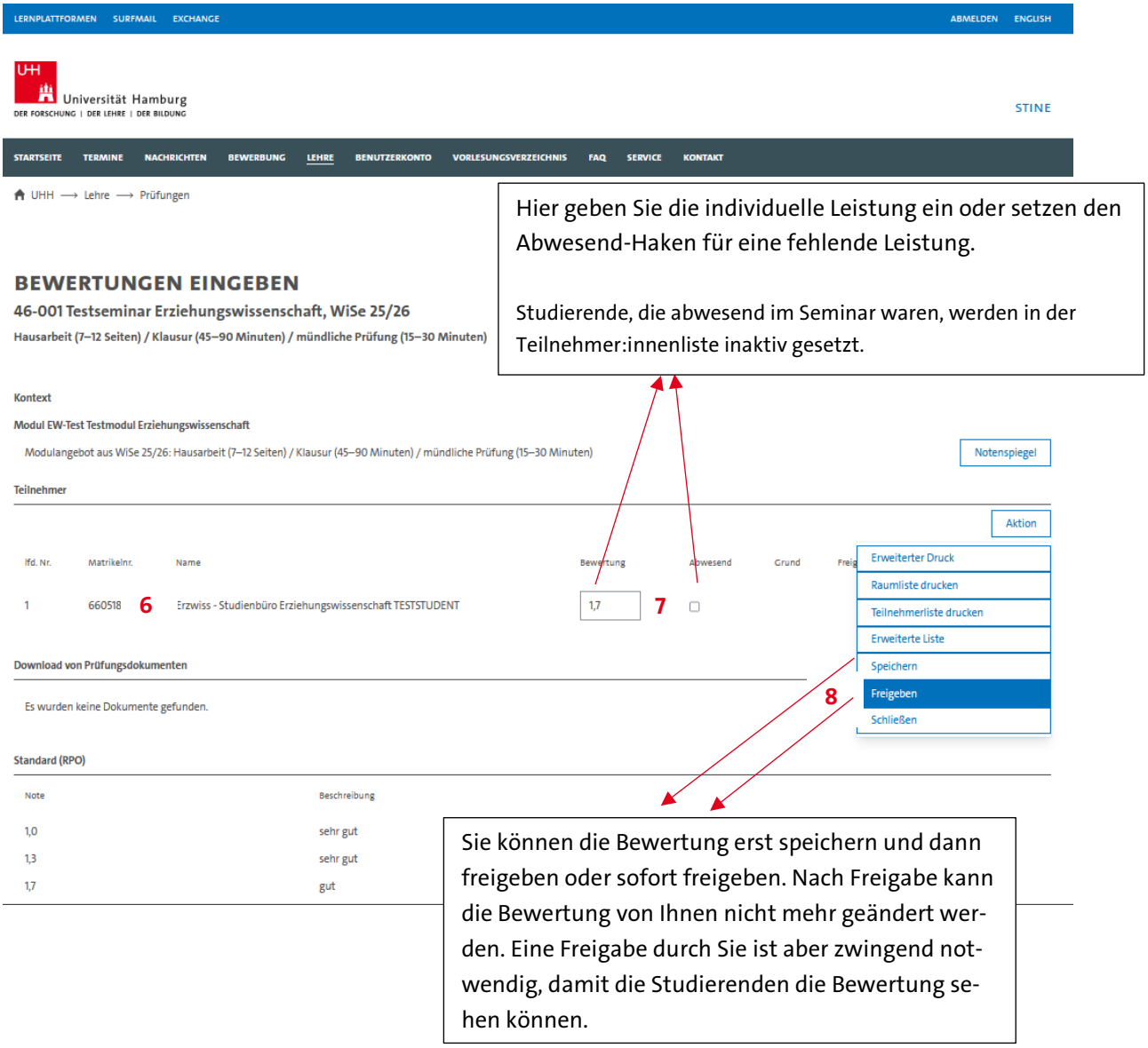
Die Bewertungseingabe erfolgt technisch identisch zur Eingabe der Studienleistung.

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**.

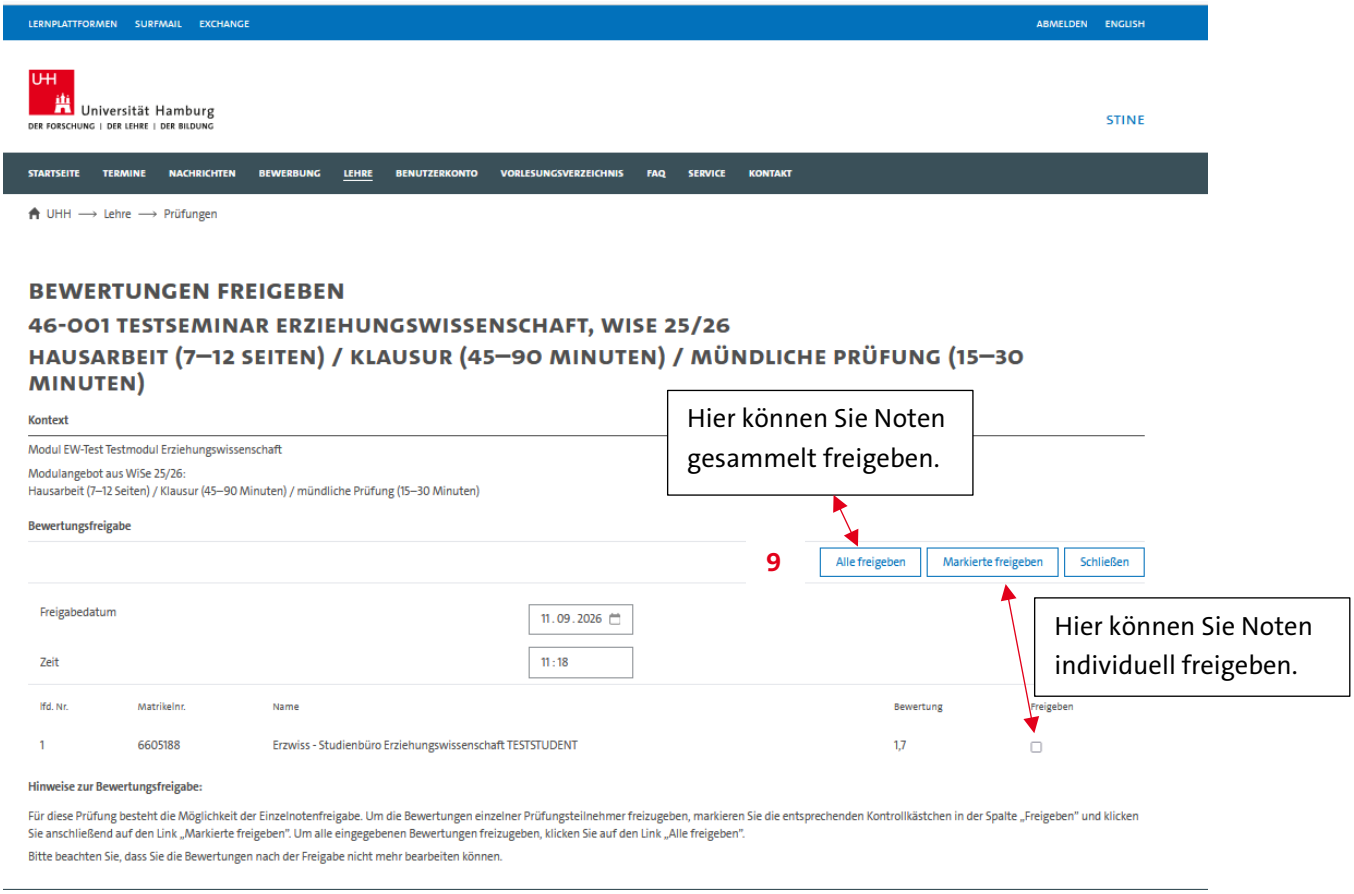


Hier geben Sie die individuelle Leistung ein oder setzen den Abwesend-Haken für eine fehlende Leistung.

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.



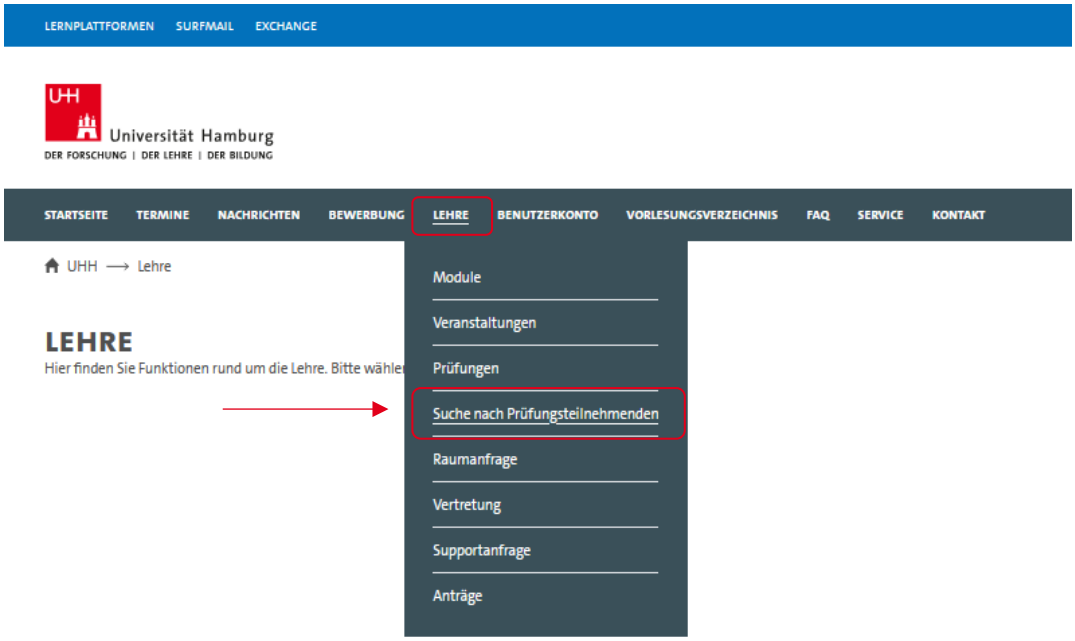
.

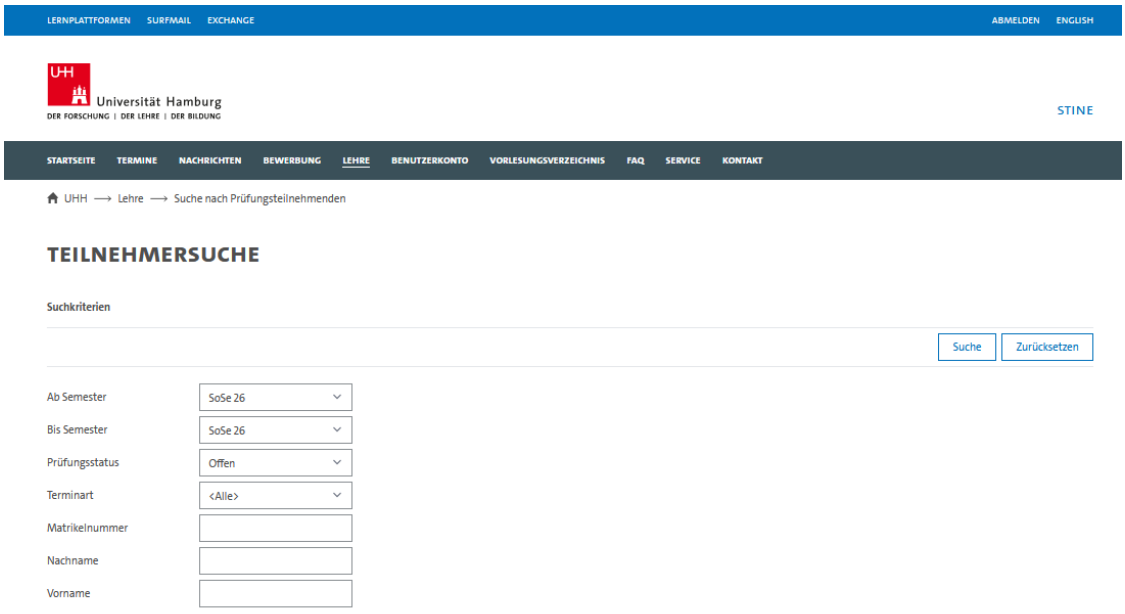
Erst nach Freigabe ist die Leistung sichtbar für die Studierenden.

O2.2.2.3 PRÜFLING NICHT AUFFINDBAR

Es wird vorkommen, dass Sie eine Person, die in der Teilnehmer:innenliste regelhaft 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 Lehramtsstudiengängen haben pro Modul insgesamt vier Prüfungsversuche. Sollte eine Person im laufenden Semester den ersten Prüfungsversuch (veranstaltungsbezogene Klausur, mündliche Prüfung, „abwesende“/ nicht abgegebene Arbeit) nicht bestehen, kann sie sich für den zweiten Prüfungsversuch per Formular über das Studienbüro anmelden. Das Formular muss bitte von Ihnen als Lehrperson unterschrieben werden.

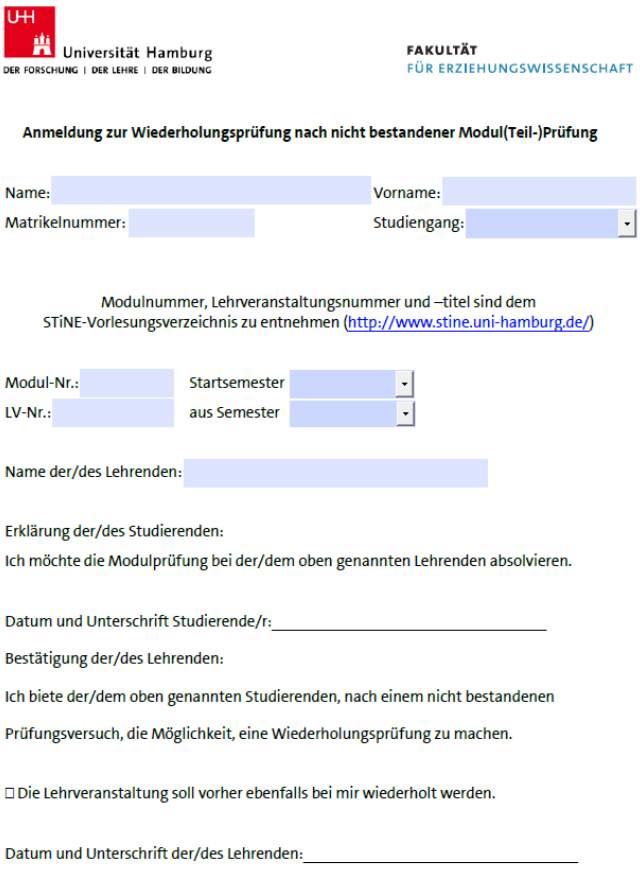
Die Studierenden haben die Möglichkeit eine andere prüfende Person für die (Wiederholungs-)Prüfung zu wählen, sofern die Veranstaltung besucht und die Studienleistung erbracht worden ist. Sie als prüfende Person dürfen entscheiden, ob Sie die Wiederholungsprüfung abnehmen möchten und ob die zu prüfende Person 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 zu einer neuen Veranstaltung anmelden, um dort die Prüfung abzulegen.

Das Studienbüro meldet die Studierenden in STiNE zur Wiederholungsprüfung an, sodass die Bewertung von Ihnen eingetragen werden kann.

Grundsätzlich soll die Bewertungseingabe durch die entsprechende Lehrperson stattfinden.



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:_____

02.2.2.5 REGULÄR IN STINE TERMINIERTE GROßKLAUSUREN

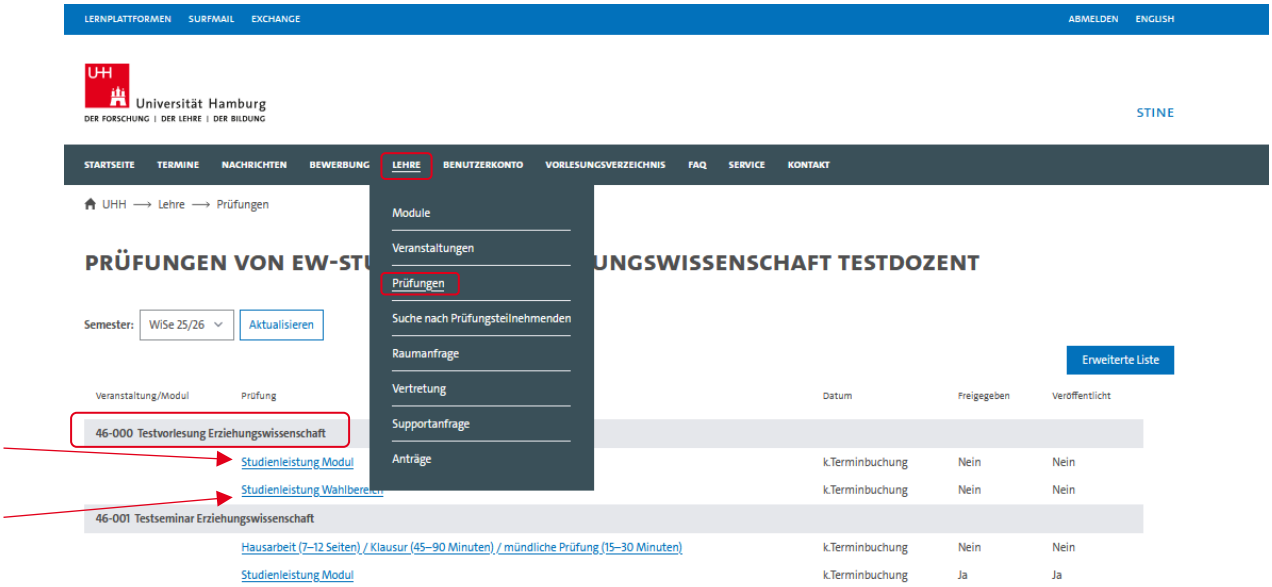
In den Modulen Einführung in die Fachdidaktik Mathematik (EW0FDl1), Fachdidaktisches Grundlagenstudium Mathematik (EW0FDGM bzw. EW00FDGM) sowie Einführung in die Pädagogische Psychologie (BWP0PP, EW0PPF1 bzw. EW0PPF2) werden Großklausuren geschrieben. Die technische Abwicklung, wie beispielsweise Bekanntgabe 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 zu einem späteren Semester schreiben möchten. Diese Entscheidung kann bis zum Ende der Ummelde- und Korrekturphase problemlos und beliebig oft geändert werden. Darüber hinaus ist es möglich, eine Prüfungsabmeldung oder Terminänderung auch noch während der Vorlesungszeit bis 3Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin vorzunehmen.

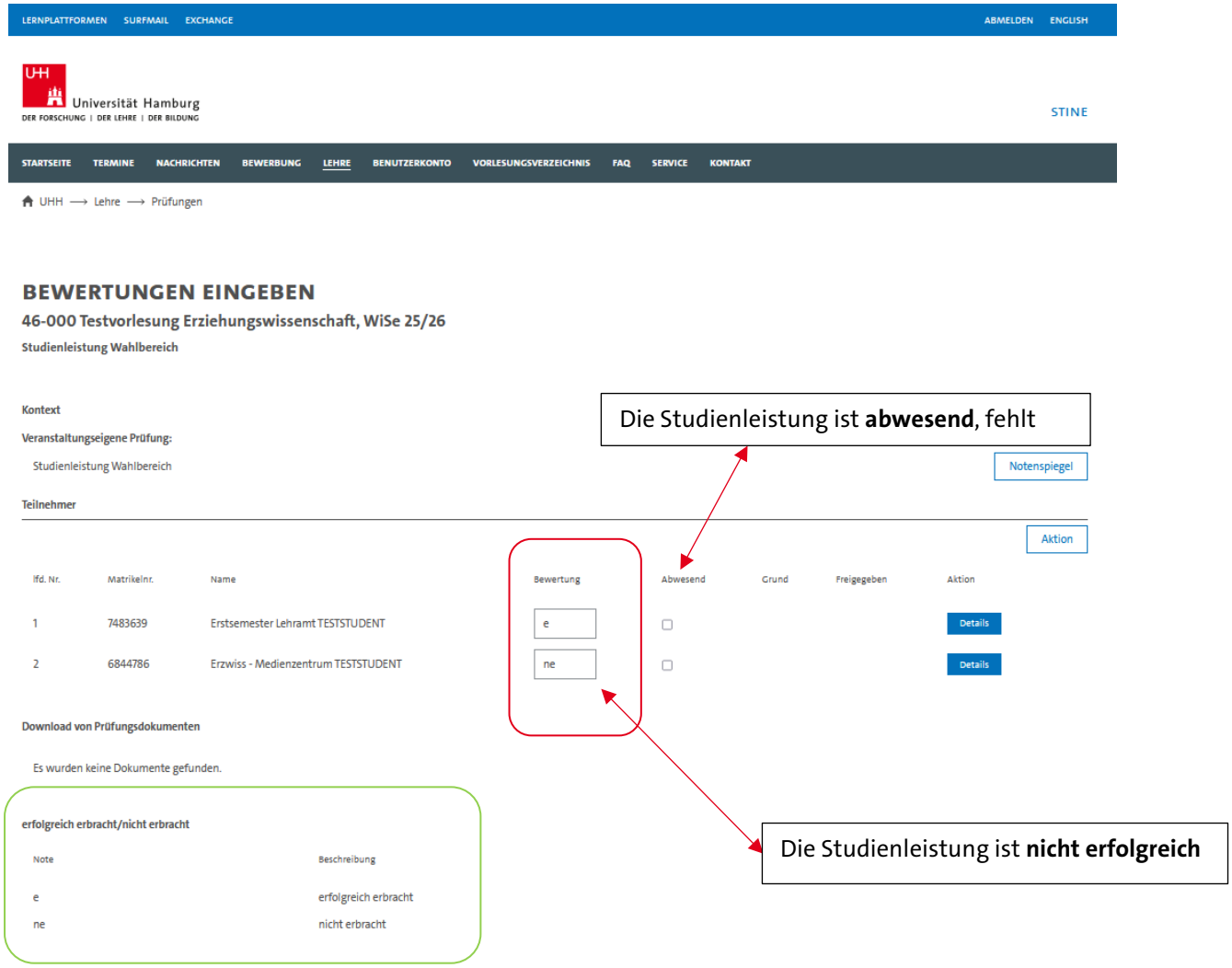
Hier ist es erforderlich den **abwesend**-Haken zu setzen, sollten Studierende nicht zur Prüfung erscheinen, da die Prüfunsleitung

02.2.3 PRÜFUNGSLISTEN: STUDIENLEISTUNG WAHLBEREICH

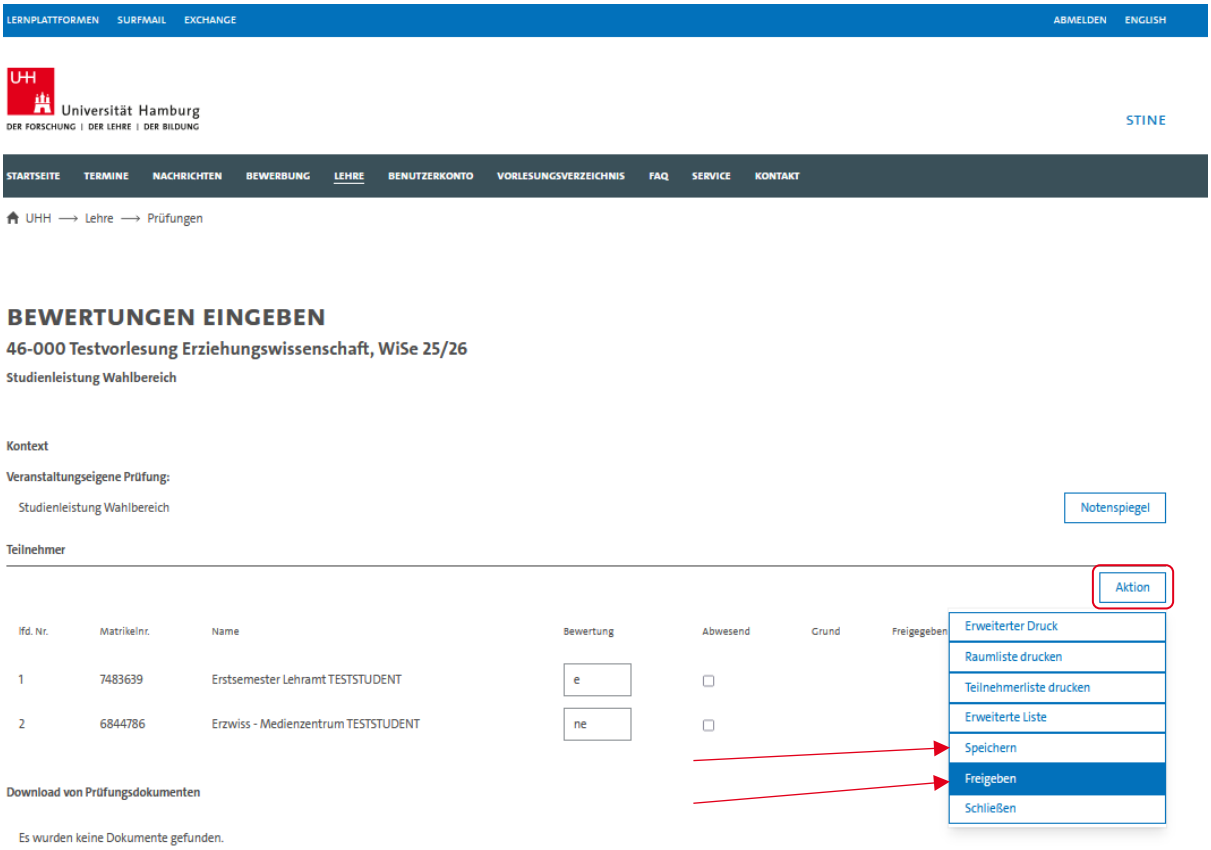
Manche Ihrer Veranstaltungen, meist Vorlesungen, sind für den Freien Studienanteil oder Crossdisciplinary Learning geöffnet, daher erscheinen zwei Arten von Studienleistung unter der Veranstaltung. Einmal erscheint die Studienleistung Modul (s. o.). Hier wird die Veranstaltung von den Studierenden im Rahmen eines Moduls absolviert. Die Studienleistung Wahlbereich hängt technisch nicht an einem Modul, sondern kann als Einzelveranstaltung für die Wahlbereiche absolviert werden. Beide Listen sollten nach Ende der Veranstaltung befüllt werden.



Die **Studienleistung Wahlbereich** wird exakt gleich eingegeben wie die **Studienleistung Modul** (s. o.). Das Bewertungssystem im Wahlbereich, das Sie dem unteren Teil der Bewertungsseite entnehmen können, besteht meist 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 Bachelor-Teilstudiengang Erziehungswissenschaft innerhalb der Lehramtsstudiengänge der Universität Hamburg regeln die Leistungspunktvergabe. Sie ist identisch für den Teilstudiengang Sonderpädagogik und alle Masterstudiengänge.

Grundlage der Leistungspunkteberechnung

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

Leistungspunkte Studienleistungen, die ein eigenständiger Modulbestandteil sind.	
Inputs (z. B. Präsentationen + Moderation / Sitzungsgestaltung)	Jeweils max. 1 LP
Essays	
Protokolle	
Exzerpte	
Rezensionen	
Portfolios	
Kommentierte Literaturlisten	
Schriftliche Tests	

Leistungspunkte Prüfungsleistung		
Art der Leistung	**LP**	**Erläuterungen**
Hausarbeit von 5–7 Seiten	1 LP	
Hausarbeit von 7–12 Seiten	2 LP	
Hausarbeit von 15–20 Seiten	3 LP	
Klausur von 45–90 Minuten	1–2 LP	je nach Anforderungen
Klausur von 120–180 Minuten	3 LP	
mündliche Prüfung von 15–30 Minuten	1–2 LP	je nach Anforderungen
mündliche Prüfung von 30–45 Minuten	2–3 LP	je nach Anforderungen
mündliches Referat und Ausarbeitung von 7–10 Seiten	2 LP	
Praktikumsbericht von 10–15 Seiten	2 LP	
Portfolio / Projektabschluss	1–3 LP	je nach Umfang und Anforderungen