

Hinweise und Formalia zur Prüfung im Modul B1 des BA Politikwissenschaft, Verwaltungswissenschaft, Soziologie (BA PVS)

Prüfungsorganisation

Das Modul B1 schließt mit einer Hausarbeit ab. Die Hausarbeit dient der Überprüfung der Schlüsselqualifikationen, die in den angebotenen vier Kursen vermittelt werden. Mit Beginn der Bearbeitungszeit erhalten Sie in Moodle die Themenstellung und zwei englischsprachige Texte zur Auswahl. Bitte sichten Sie die zwei Texte und wählen daraus einen aus, der als Grundlage für die Aufgaben 1 bis 3 dient. Zu Übungszwecken findet sich die Themenstellung aus dem vergangenen Semester auf Moodle. Sowohl die Formalia der standardisierten Hausarbeit als auch die Themenstellung bleiben jedes Semester weitgehend konstant, die zur Auswahl stehenden englischen Texte werden geändert.

Funktion des Prüfungsamts bei der Prüfung im Modul B1

Das Prüfungsamt organisiert die Prüfungsan- und -abmeldung und nimmt Ihre Hausarbeiten entgegen. Die Hausarbeit muss fristgerecht und am besten per Einschreiben an das Prüfungsamt geschickt werden. Aufgrund der hohen Teilnehmerzahlen im Modul B1 bitten wir Sie, von Nachfragen über den Eingang Ihrer Hausarbeit abzusehen!

Bitte beachten Sie, dass die Hausarbeit zum gleichen Zeitpunkt auch über die Moodle-Lernumgebung (für andere Studierende nicht einsehbar) hochgeladen werden muss. Eine automatische Bestätigung des Uploads erfolgt aus technischen Gründen nicht. Auch hier bitten wir Sie, von Rückfragen abzusehen.

Das Prüfungsamt beantwortet keine Fragen zu den Inhalten der Hausarbeit; dazu wenden Sie sich bitte an einen der ModulbetreuerInnen des Moduls B1.

Prüfungsanmeldung

Sie melden sich online für die Hausarbeit unter <https://pos.fernuni-hagen.de> an.

Prüfung von Akademiestudierenden und Studiengangszweithörenden

Akademiestudierende und Studiengangszweithörende können ebenfalls an der Hausarbeit im Modul B1 teilnehmen. Die Bearbeitungsfrist ist identisch mit der von Teilzeitstudierenden und beträgt sechs Wochen (siehe Bearbeitungsfrist der Hausarbeit).

Anmeldungsbestätigung zur Prüfung

Falls Sie eine Anmeldebestätigung zur Prüfung wünschen, drucken Sie sich diese bitte online unter <https://pos.fernuni-hagen.de> selbst aus. Klicken Sie bitte auf "Zur An- und Abmeldung". Nach dem Login finden Sie unter "Meine Funktionen" den dritten Menüpunkt "Info über angemeldete Prüfungen". Dort können Sie sich eine Liste mit Ihren angemeldeten Prüfungen anzeigen lassen. Unten links finden Sie den Punkt "Druckansicht - zur PDF-Erzeugung ...". Sie gelangen zur Download-Seite. Mit Klick auf "Bericht herunterladen / Öffnen" erhalten Sie eine Anmeldebestätigung als PDF-Datei, die Sie sich ausdrucken können.

Rücktritt von der Prüfung

Ein Prüfungsrücktritt ist möglich, solange das Hausarbeitsthema noch nicht vergeben wurde, also im Wintersemester bis zum 14.01. und im Sommersemester bis zum 14.07. Falls Sie sich zur

Hausarbeit angemeldet haben und bereits vor Bearbeitungsbeginn absehen sollten, dass Sie die Prüfung nicht ablegen können, treten Sie bitte fristgemäß offiziell von der Prüfung zurück. Die Abmeldung ist nur online im Prüfungsportal möglich: <https://pos.fernuni-hagen.de/>. Danach ist ein Prüfungsrücktritt nicht mehr möglich. Bitte nutzen Sie die Abmeldemöglichkeit, um unnötige Fehlversuche bei Ihrer Prüfung im Modul B1 zu vermeiden. Ohne fristgerechten Prüfungsrücktritt gelten nicht abgegebene Hausarbeiten als nicht bestandener Prüfungsversuch.

Bearbeitungsfrist der Hausarbeit

Die Bearbeitungsfrist der standardisierten Hausarbeit beginnt für alle Studierenden einheitlich: Im Wintersemester startet sie am 15.01. Sie beträgt für Studierende im Vollzeitstudium drei Wochen, im Teilzeitstudium sechs Wochen. D.h. im Wintersemester endet die Bearbeitungsfrist am 05. Februar (Vollzeitstudierende) bzw. am 26. Februar (Teilzeit- und Akademiestudierende, Studiengangszweithörende). Es gilt das Datum des Poststempels vom 05.02. bzw. 26.02. als letzter Einsendetermin.

Im Sommersemester läuft die Bearbeitungsfrist ab dem 15.07. Sie beträgt für Studierende im Vollzeitstudium drei Wochen, im Teilzeitstudium sechs Wochen. D.h. im Sommersemester endet die Bearbeitungsfrist am 05. August (Vollzeitstudierende) bzw. am 26. August (Teilzeit- und Akademiestudierende, Studiengangszweithörende). Es gilt das Datum des Poststempels vom 05. 08. bzw. 26.08. als letzter Einsendetermin.

Sofern ein Abgabetermin auf einen Sonn- oder Feiertag fällt, gilt der Poststempel des unmittelbar darauffolgenden Werktags. Generell besteht auch die Möglichkeit, Ihre Hausarbeiten in einem Studien- oder Regionalzentrum der FernUniversität abzugeben. Dort erhalten Sie einen Eingangsstempel, der dem Poststempel gleichgestellt ist. Um sicherzustellen, dass die Abgabe vor Ort auch organisatorisch an dem jeweiligen Abgabedatum möglich ist, empfehlen wir Ihnen, sich direkt an die Kolleginnen und Kollegen in den Studien- und Regionalzentren zu wenden.

Verlängerung der Bearbeitungszeit

Im individuellen Ausnahmefall kann die Bearbeitungszeit der Hausarbeit unter unverzüglicher Vorlage eines ärztlichen Attestes maximal um die auf dem Attest ausgewiesene Anzahl an Krankheitstagen verlängert werden. Bei länger andauernder Krankheit kann das Prüfungsamt einen amtsärztlichen Bericht verlangen. Bitte wenden Sie sich im Krankheitsfall mit Ihrem Attest immer direkt an das zuständige Prüfungsamt und nicht an die Modulbetreuer.

Formalia der Hausarbeit

Sie erstellen Ihre Hausarbeit, indem Sie die Aufgaben der Themenstellung den Vorgaben entsprechend schriftlich bearbeiten. Formal sind die folgenden Aspekte zu beachten:

Umfang: Der ideale Umfang der standardisierten Hausarbeit umfasst 18 Seiten DIN A 4, bestehend aus:

- 1 Deckblatt
- 15 Seiten für die Aufgaben 1-6;
- 2 Seiten für Aufgabe 7;
- 1 Seite für die anzufügende eigenhändig unterschriebene Erklärung.

Den optimalen Umfang der einzelnen Teilaufgaben entnehmen Sie bitte der Themenstellung zur standardisierten Hausarbeit. Eklatante Über- oder Unterschreitungen des vorgegebenen Umfangs der standardisierten Hausarbeit können zu Punktabzügen führen.

- Schrift: Die Hausarbeit ist in einer ausreichend großen Schrift (12 Punkt) zu verfassen. Zu wählen ist eine gängige Schriftart (z.B. Times New Roman, Arial).
- Zeilenabstand: Die Hausarbeit ist mit anderthalbfachem Zeilenabstand zu erstellen.
- Korrekturrand: Die Hausarbeit muss einen ca. 5cm breiten Rand auf der rechten Seite enthalten.
- Förmliche Erklärung: An das Ende der Hausarbeit ist unbedingt die eigenhändig unterschriebene förmliche Erklärung anzufügen, in der Sie bestätigen, dass die Arbeit von Ihnen selbständig verfasst wurde und Sie keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt haben. Die Vorlage steht in der Moodle-Lernumgebung zum Modul B1 zum Download bereit.
- Heftung: Die Hausarbeit ist in gelochter und gehefteter Form einzureichen. Sie können Ihre Hausarbeit entweder in einem Schnellhefter oder mit einem Heftstreifen abheften.

Einreichen der Hausarbeit

Bitte reichen Sie die Hausarbeit fristgerecht (siehe Bearbeitungsfrist der Hausarbeit) postalisch ein. Adressiert wird die standardisierte Hausarbeit an:

FernUniversität in Hagen
Prüfungsamt KSW
Fakultät für Kultur- und Sozialwissenschaften
Vorsitzender des Prüfungsausschusses
D-58084 Hagen

Außerdem müssen Sie die standardisierte Hausarbeit ebenfalls fristgerecht als pdf-Datei im Online-Übungssystem der FernUniversität zur Begutachtung hochladen (siehe Themenstellung).

Korrektur und Bewertung der Hausarbeit

Nachdem die Hausarbeiten fristgerecht bei Prüfungsamt eingegangen und im Online-Übungssystem hochgeladen wurden, werden diese von den ModulbetreuerInnen korrigiert und Sie können den detaillierten Korrekturbogen online einsehen, für Ihre Unterlagen herunterladen und auf Wunsch ausdrucken. Diese Möglichkeiten zur Einsichtnahme finden Sie auf <http://www.fernuni-hagen.de/KSW/bapo/studienorganisation/pruefungen.shtml> unter dem Punkt „Online-Einsicht Klausurkommentare“. Die Korrekturbögen werden in mehreren Chargen online gestellt. Über die genauen Termine werden Sie jeweils kurzfristig über Moodle informiert. Den Korrekturbogen sollten Sie zur Selbstkontrolle und Nachvollziehbarkeit Ihrer Hausarbeitsnote nutzen.

Das Prüfungsamt erstellt zum Abschluss des Bewertungsprozesses schließlich den verbindlichen Notenbescheid, der Ihnen postalisch zugeht. Im Erfolgsfall (Bewertung 4,0 und besser) sind darauf auch die erhaltenen ECTS-Punkte vermerkt.

Dauer bis zur Notenbekanntgabe

Insgesamt kann es bis zu acht Wochen dauern, bis die Ergebnisse der Hausarbeiten vorliegen. Bitte sehen Sie von vorzeitigen Nachfragen über den Stand der Korrektur ab. Sollte es zu Verzögerungen kommen, werden Sie die Modulbetreuer darüber kurzfristig über Moodle informieren.

Nichtbestehen der Prüfung

Die Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden, wenn die Hausarbeit nicht fristgerecht beim Prüfungsamt eingereicht worden ist oder mit einer Note von 5,0 (erreichte Punktzahl von weniger als 81 Punkten) als nicht bestanden bewertet wurde.

Wiederholen der Prüfung

Falls Sie bei Nichtbestehen der Hausarbeit (Bewertung 5,0) einen erneuten Prüfungsversuch im folgenden Semester unternehmen möchten, erfolgt die Anmeldung zur Prüfung nicht automatisch! Sie müssen sich erneut online zur Prüfung anmelden. Außerdem ist eine kostenfreie Belegung des Moduls als WiederholerIn und die erneute Registrierung in Moodle notwendig sowie die aktive Teilnahme in Moodle sehr empfehlenswert.

Anzahl möglicher Prüfungswiederholungen

Im Modul B1 – wie im Studiengang BA PVS generell – können nicht bestandene Prüfungen zweimal wiederholt werden.

Fragen zur Unzufriedenheit mit der Bewertung

Falls Sie nach Erhalt des individuellen Korrekturbogens Fragen zur bzw. Kritik an der Bewertung haben sollten, bitten wir Sie, zunächst Kontakt zu den ModulbetreuerInnen im Modul B1 aufzunehmen. Die Erfahrung zeigt, dass im Rahmen einer persönlichen telefonischen Beratung Unklarheiten in der Mehrheit der Fälle geklärt werden können.

Widerspruch

Sollten Sie trotz persönlichem Beratungsgespräch mit einem Modulbetreuer oder einer Modulbetreuerin unzufrieden mit Ihrer Hausarbeitsbewertung sein, steht es Ihnen frei, innerhalb eines Monats nach Erhalt des offiziellen Notenbescheids vom Prüfungsamt, Widerspruch einzulegen. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Rechtsbehelfsbelehrung auf Ihrem Notenbescheid. Ein Widerspruch muss an das Prüfungsamt adressiert und postalisch verschickt werden. Inhaltlich muss darin eine detaillierte und ausformulierte Stellungnahme enthalten sein, an welchen Punkten Sie der Korrektur widersprechen. Dazu gehört, dass Sie konkrete Verweise auf die entsprechenden Seiten Ihrer standardisierten Hausarbeit setzen und die Seitenzahlen angeben.