

Prüfungsmodalitäten

Empirische Mehrsprachigkeitsforschung

Der Studiengang „Empirische Mehrsprachigkeitsforschung“ bietet Veranstaltungen an der Ruhr-Universität Bochum und der TU Dortmund an. Dementsprechend ist es wichtig, die Verwaltung von Leistungsnachweisen und Prüfungen gut zu organisieren.

Verantwortlich ist grundsätzlich die [zentrale Prüfungsverwaltung der TU Dortmund](#). Hier werden alle Leistungen und Prüfungen beider Universitäten verwaltet und zusammengetragen. Die Ansprechperson für die EMF ist dort Frau Tanja Heinrich. Die Nachweise über Prüfungsmodalitäten laufen dabei nicht automatisiert, sondern müssen über Scheine in der Dortmunder Prüfungsverwaltung erfasst werden. Der Ablauf sieht dabei folgendermaßen aus:

- 1) Die Studierenden besuchen eine Veranstaltung und legen dort die notwendige Leistung/Prüfung/Teilnahme ab.
- 2) Nachweise über Studienleistungen sowie Notenmeldungen müssen von der Dozentin/dem Dozenten unterschrieben und mit einem Fakultätsstempel versehen werden. Prüfungsanmeldungen unterschreiben die Studierenden selbst.
- 3) Machen Sie sich zur Sicherheit eine Kopie oder ein Foto der ausgefüllten Dokumente, ehe Sie sie im Prüfungsamt abgeben.
- 4) Die ggf. unterschriebenen und gestempelten Formulare werden in den linken Außenbriefkasten des Dezernates Studierendenservice vor der Emil-Figge-Straße 61, 44227 Dortmund eingeworfen.
- 5) Die Verbuchung der Lehrveranstaltungen erfolgt über das Prüfungsamt der TU Dortmund und kann über die Dortmunder Plattform BOSS eingesehen werden.

Die so von Ihnen absolvierten Elemente, Lehrveranstaltungen und Module samt Prüfungen können so zum Ende Ihres Studiums im *Transcript of Records* aufgeführt werden. Bitte kümmern Sie sich daher in jedem Semester regelmäßig um die Erfassung der Veranstaltungsnachweise.

Es gibt folgende unterschiedliche Nachweise:

Meldung Studienleistung: Füllen Sie das Dokument „[Meldung über bestandene Studienleistung](#)“ aus und entnehmen Sie die relevanten Informationen dem Modulhandbuch bzw. dem Vorlesungsverzeichnis der EMF. Ihre Dozentinnen und Dozenten müssen das jeweilige Dokument unterschreiben und mit einem Stempel der Fakultät versehen.

Prüfungsanmeldung: Für die Anmeldung von mündlichen Prüfungen, die Abgabe von Hausarbeiten etc. sowie Klausurterminen verwenden Sie bitte das Formular „[Prüfungsanmeldung Master EMF](#)“ (nicht für die Masterarbeit! Diese melden Sie ausschließlich bei Frau Heinrich an). Jede Prüfung muss spätestens zwei Wochen vor dem festgelegten Termin angemeldet werden. Um die Prüfung anmelden zu können, müssen alle Elemente/Lehrveranstaltungen des Moduls bestanden und beim Prüfungsamt gemeldet sein. Entnehmen Sie zum Ausfüllen die relevanten Informationen dem

Modulhandbuch bzw. dem Vorlesungsverzeichnis der EMF. Tragen Sie als Prüfer*in diejenige Person ein, bei der Sie die für die Prüfung relevante Lehrveranstaltung besucht haben und bei der Sie die Prüfung ablegen. Die Studierenden tragen das Datum der Anmeldung ein und unterschreiben das Formular selbst.

Notenmeldung: Für den Erhalt von Abschlussnoten für Lehrveranstaltungen oder Modulabschlussprüfungen verwenden Sie bitte das Formular „[Notenmeldung Master EMF](#)“. Um eine Note erhalten zu können, müssen Sie die Prüfung vorher im Prüfungsamt angemeldet haben. Entnehmen Sie zum Ausfüllen die relevanten Informationen dem Modulhandbuch bzw. dem Vorlesungsverzeichnis der EMF. Beim Prüfungsdatum machen Sie bitte dieselbe Angabe, wie auch in der „Prüfungsanmeldung Master EMF“. Die Prüferin/Der Prüfer fügt die Note ein, unterschreibt das Formular und versieht das Dokument mit einem Fakultätsstempel.

Praktikumsnachweis: Für den Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren des Begleitseminars zum Praktikum EMF benutzen Sie bitte die „[Meldung Studienleistung Master EMF](#)“. Lassen Sie zudem den Praktikumsnachweis am Ende Ihres Praktikums von der Firma/Institution ausfüllen, bei der Sie Ihr Praktikum absolviert haben. Um das Praktikum für den Studiengang anrechnen lassen zu können, müssen Sie auf demselben Dokument zusätzlich eine Bestätigung des Praktikums durch die Modulbeauftragte, Frau Prof. Dr. Barbara Mertins, einholen. Bitte reichen Sie das Dokument dann bei der Zentralen Prüfungsverwaltung der TU Dortmund ein.

Kontakte

Frau Tanja Heinrich – Zentrale Prüfungsverwaltung

Emil-Figge-Straße 61, Raum E10 (TU)

E-Mail: tanja.heinrich@tu-dortmund.de

Tel.: 0231 755-2138

Frau Prof. Dr. Barbara Mertins – Praktikum Modulbeauftragte

E-Mail: barbara.mertins@tu-dortmund.de

Tel. Sekretariat: 0231 755 5873

Frau Julia Golbek, M.A. – Studienberatung

GB 5/134 (RUB)

E-Mail: julia.golbek@rub.de

Tel.: +49 (0) 234 32-23384