

Nachmeldung von Prüfungsleistungen über das Prüfungsbüro per Mail (nur in Zeiten von pandemiebedingten Kontaktbeschränkungen!)

In Zeiten von Kontaktbeschränkungen ist eine Anmeldung als Ausnahmelösung auch über das Prüfungsbüro möglich.

Prüfen Sie bitte als erstes anhand des Modulkatalogs/Studiengangshandbuches, ob die Voraussetzungen für die Leistung, die Sie nachmelden möchten, bei Ihnen vorliegen!

- Füllen Sie das Formular (s.u.) *am Bildschirm* vollständig aus (Sie müssen es hierzu *herunterladen* und mit dem Acrobat Reader öffnen). Ohne die Angaben von [Prüfungsnummer](#), Form und Prüfer*in kann der Antrag *nicht bearbeitet werden!*

Müssen Sie in mehreren Modulen Studien- oder Prüfungsleistungen nachmelden, verwenden Sie bitte *pro Modul* ein eigenes Formular.

- Drucken Sie das Formular/die Formulare aus und unterschreiben Sie
- *Scannen Sie das unterschriebene Formular und Ihren Studiausweis ein* und erstellen ein *PDF* (dies ist auch mit einer App auf dem Smartphone möglich, z. B. „Simple Scan“ o. a.). *Versenden Sie keine Handyfotos!*
- Fassen Sie alle gescannten Formulare und den Studiausweis in *einer Datei* zusammen und benennen Sie die Datei mit „Nachname – Matrikelnummer – Datum“
- Versenden Sie den Scan per Email *über Ihren Students-Account* ans Prüfungsbüro und setzen Sie Ihre/n Prüfer*in CC.
Betreffzeile: „Anmeldung - Nachname – Matrikelnummer“ (also z. B. Anmeldung – Müller-123456)

Diese „Nachfristanmeldungen“ über das Prüfungsbüro sind nur möglich, solange die Rücktrittsfrist für die betroffene Prüfung noch läuft!

Sie werden im Prüfungsbüro gesammelt und erst später im System erfasst.

Sie sehen also Ihre Anmeldung eine Zeitlang nicht im System, die Anmeldung ist trotzdem verbindlich, *sofern sie innerhalb der Rücktrittsfrist eingegangen ist und Sie die Voraussetzungen für die fragliche Leistung haben!*

Sie finden das Formular [auf der Homepage](#).