

# Masterstudiengang „Erziehungs- und Bildungswissenschaft“

Prüfungsordnung gültig ab WS 2020



## Studienganghandbuch

<b>1. Überblick über das Studium</b> .....	<b>1</b>
1.1 Aufbau des Studiums .....	1
1.2 Möglicher Studienablaufplan .....	1
<b>2. Studienorganisation</b> .....	<b>3</b>
2.1 Einwahl und Anmeldung zu Veranstaltungen.....	3
2.2 Anmeldung zu Studien- und Prüfungsleistungen .....	3
2.3 Die Masterarbeit.....	6
2.4 Krankheit und Nachteilsausgleich .....	7
2.5 Sonstige Hinweise zu Prüfungen .....	8
<b>3. Wer ist zuständig? – Ihre Ansprechpartner*innen</b> .....	<b>9</b>
<b>4. Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>10</b>

Stand: 26.07.2022

Das Studiengangshandbuch wird regelmäßig ergänzt und aktualisiert.  
Es wird daher dringend empfohlen, jeweils die neueste Version unter

[http://www.uni-marburg.de/fb21/studium/studiengaenge/ma-erbi/studium/ab\\_wise2012-13](http://www.uni-marburg.de/fb21/studium/studiengaenge/ma-erbi/studium/ab_wise2012-13)

zur Kenntnis zu nehmen!

Das Studiengangshandbuch präzisiert und konkretisiert die Studien- und Prüfungsordnung für den MA „Erziehungs- und Bildungswissenschaft“. Rechtsverbindlich ist jedoch ausschließlich die Studien- und Prüfungsordnung. Bei etwaigen Abweichungen des Studiengangshandbuches von der Prüfungsordnung *gilt immer die Prüfungsordnung!*

# 1. Überblick über das Studium

## 1.1 Aufbau des Studiums

Der 4-semesterige Master umfasst 8 Module und einen Modulbereich für das Nebenfach („Profilmodule“) sowie die Abschlussarbeit („Masterarbeit“). Er umfasst damit Module im Gesamtumfang von 120 Leistungspunkten. Die Reihenfolge, in der die Module besucht und abgeschlossen werden, ist grundsätzlich nicht zwingend, einige Module setzen jedoch den Abschluss oder ein Teilstudium vorangegangener Module voraus (vgl. Modulbeschreibungen). Der Studienverlaufsplan am Ende des Studienhandbuches stellt eine mögliche und sinnvolle Variante des Studiums dar.

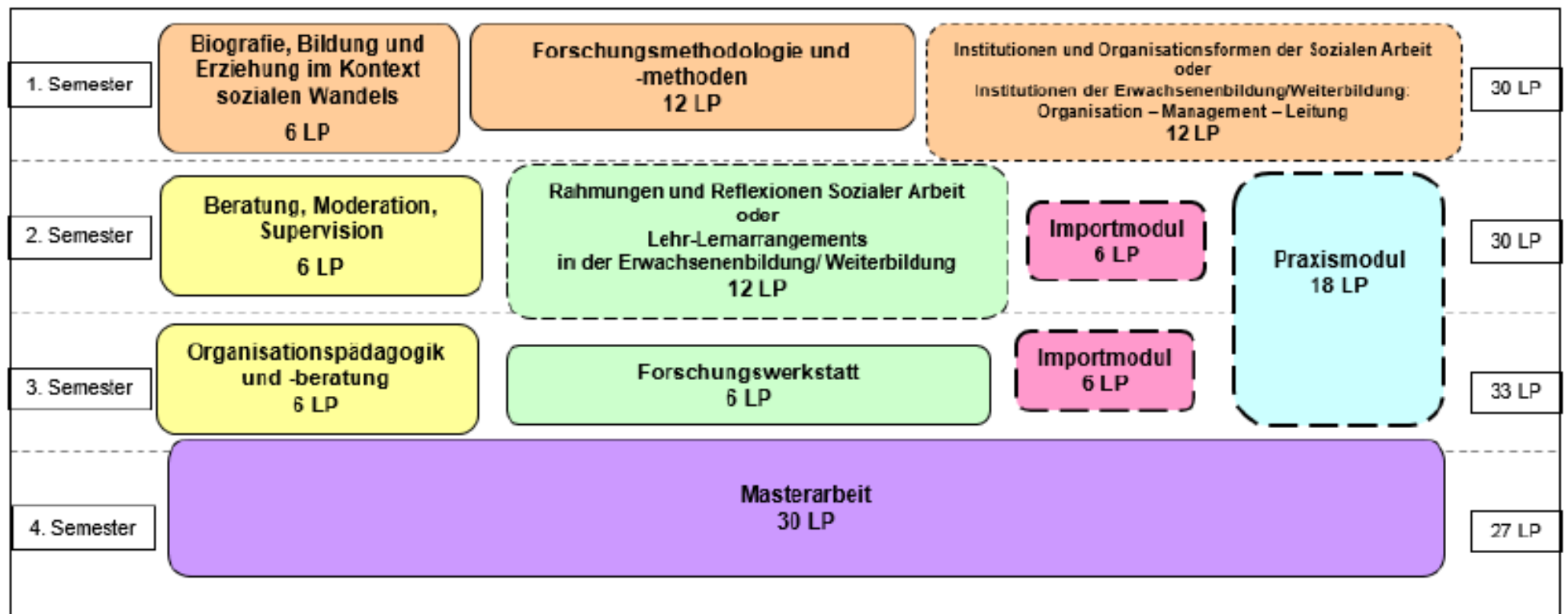
## 1.2 Möglicher Studienablaufplan

Der nachfolgend vorgestellte *mögliche* Studienablaufplan ist nur *eine* Variante für die Verteilung der Studien- und Prüfungsleistungen auf die 4 Semester. Es empfiehlt sich zwar, die Module in der angegebenen Reihenfolge zu besuchen, können jedoch auch anders verteilt werden als hier vorgesehen. Die Voraussetzungen für die Teilnahme an einzelnen Modulen müssen beachtet werden. Ansonsten sind persönliche Präferenz und der eigene Zeitplan im Studium maßgeblich. Wenn man insgesamt in jedem Semester 30 LP (+/- 2) einplant, hat man eine gleichmäßige Arbeitsbelastung in allen 4 Semestern der Regelstudienzeit. Auch wenn der Master kein offizielles Teilzeitstudium vorsieht, können Sie ihr Studium Ihren individuellen Bedingungen anpassen. „Regelstudienzeit“ heißt nur, dass man das Studium in 4 Semestern abschließen *kann*.

Hinweise:

Es wird empfohlen, die Module in einem Semester abzuschließen (Ausnahme: Praktikumsmodul). Es ist aber grundsätzlich auch möglich, Module über mehrere Semester strecken (z. B., wenn Sie nur ein Seminar belegen oder die Prüfungsleistung noch nicht anmelden möchten). **Aber:**

- Bitte beachten Sie den Veranstaltungsturnus. Die meisten Module werden nur einmal im Studienjahr (also entweder Sommer- oder Wintersemester) angeboten! Geprüft werden können Sie aber in der Regel jedes Semester (Ausnahmen: MA-EW 1, MA-EW 2 (Klausur im WS))
- Da in der vorlesungsfreien Zeit im Sommer zwischen dem 2. und 3. Semester auch das Praktikum liegt, empfiehlt es sich, nach Möglichkeit bereits in der Vorlesungszeit des 2. Semesters mit den Hausarbeiten zu beginnen (Themenabsprachen, Literaturrecherche, etc.).



## 2. Studienorganisation

Grundsätzlich finden Sie alle Informationen rund um die Studienorganisation auf der Homepage.

*M.A Erziehungs- und Bildungswissenschaft > Im Studium > Studienorganisation*

Zusätzlich informiert Sie die Studienberatung in unregelmäßigen Abständen per **Infomail** über Änderungen, Neuerungen oder wichtige Termine. Rufen Sie regelmäßig Ihren Student-account ab ([name@students.uni-marburg.de](mailto:name@students.uni-marburg.de))! Bitte nutzen auch Sie für den Mailverkehr mit der Universität immer Ihre students-Adresse. Aus Gründen des Datenschutzes kann das Institut an andere Adressen/Provider keine Auskünfte erteilen, aus denen Ihr Status als Student\*in oder Informationen zu Ihrem Prüfungs- und Studienverlauf hervorgehen.

Haben Sie Fragen rund um das Einwahlverfahren oder Ihren Notenspiegel, denken sie bitte daran, Ihre Matrikelnummer anzuhängen und mitzuteilen, in welchem Studiengang Sie immatrikuliert sind.

### 2.1 Einwahl und Anmeldung zu Veranstaltungen

Die Anmeldung und Platzvergabe in den Lehrveranstaltungen findet über das Hochschulportal [MARVIN](#) statt. Bitte nehmen Sie die Informationen auf der [Homepage](#) zum Verfahren gründlich zur Kenntnis.

*M.A Erziehungs- und Bildungswissenschaft > Im Studium > Studienorganisation > Einwahlverfahren (Marvin)*



### 2.2 Anmeldung zu Studien- und Prüfungsleistungen

Die Anmeldung aller Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt über das Hochschulportal [MARVIN](#). Eine gleichzeitige Zulassung zu einer Lehrveranstaltung in MARVIN ist irrelevant. Sie finden ausführlicher Informationen zum Verfahren und den Fristen auf der [Homepage](#).

*M.A Erziehungs- und Bildungswissenschaft > Im Studium > Studienorganisation > Prüfungsanmeldung (Marvin)*



#### 2.2.1 Anmeldung

**Prüfungsleistungen** erfolgen im MA „Erziehungs- und Bildungswissenschaft“ zum großen Teil veranstaltungsunabhängig. Diese Prüfungsleistung können (fast) jederzeit angetreten werden, auch wenn noch nicht alle Veranstaltungen des Moduls besucht wurden. In jedem Fall wird jedoch empfohlen, die Modulvorlesung gehört zu haben, bevor man zur Prüfung antritt.

Der **Standardablauf** bei der Anmeldung einer Prüfungsleistung über MARVIN sieht folgendermaßen aus:

1. Absprachen mit der Prüferin/dem Prüfer in der Sprechstunde unter Vorlage einer ersten Skizze (Thema, Fragestellung, erste Ideen Gliederung, 2-3 Literaturangaben). Bei Zustimmung durch die Prüferin/den Prüfer erfolgt durch den Studierenden die
2. Anmeldung über MARVIN mit persönlicher TAN-Liste.
3. Fristgerechte Abgabe der Arbeit und nachfolgende Korrektur
4. Eintragung der Noten durch die Prüferin/den Prüfer

Sonderfall Forschungswerkstatt (MA-EW 5) und MA-EW 1

Bei diesen beiden Modulen findet die Prüfung veranstaltungsgebunden statt! Eine Anmeldung ist in der Regel **nur im Zusammenhang mit dem Besuch einer Lehrveranstaltung in dem Modul möglich!**

- Prüfungsleistungen, die nicht in MARVIN angemeldet sind, werden nicht angenommen. Auch rückwirkend ist eine Anmeldung nicht möglich!
- Prüfungen, die Sie in MARVIN angemeldet, für die Sie aber keine (Themen-)Absprachen mit einer Prüferin oder einem Prüfer getroffen haben, werden mit „nicht bestanden“ bewertet!
- Prüfungsleistungen, die nach erfolgter Anmeldung nicht fristgerecht abgegeben werden, gelten als „nicht angetreten“ und nicht bestanden.
- Bestandene Prüfungen (5 Notenpunkte und mehr) können generell **nicht** wiederholt werden.
- Nicht bestandene Prüfungen (nicht angetreten oder eine Note unter 5 NP) können maximal zweimal wiederholt werden (s.u.). Ausnahme ist die Masterarbeit, hier ist nur eine Wiederholung möglich!

**Studienleistungen** werden in aller Regel im Rahmen einer Lehrveranstaltung vereinbart und erbracht. Die Anmeldung in MARVIN erfolgt auch hier erst, wenn der Arbeitsauftrag/das Thema und der Termin mit der/dem Lehrenden vereinbart wurde.

Studienleistung erhalten keine Note, sie müssen aber „bestanden“ werden, also den durch die Lehrende kommunizierten Anforderungen genügen.

- Aktive Mitarbeit im Rahmen eines Seminars (z. B. Mitarbeit an einem Referat oder eine Posterpräsentation), die Sie nicht über MARVIN als Studienleistung angemeldet haben, werden als „aktive Mitarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltungen“ angesehen und können – auch im Nachhinein – **nicht als Studienleistung erfasst werden!**
- Schriftliche Leistungen, die Sie als Studienleistung einreichen, aber nicht angemeldet haben, werden nicht angenommen.
- Studienleistungen, die nach erfolgter Anmeldung nicht fristgerecht abgegeben/angetreten werden, gelten als „nicht angetreten“ und nicht bestanden.

Nicht bestandene Studienleistungen können unbegrenzt wiederholt werden, entweder im noch laufenden Semester nach Absprache mit der Prüferin oder dem Prüfer oder in einem Folgesemester (dann ist eine erneute Anmeldung in MARVIN notwendig!).

Abgabe für schriftliche (Teile) von **Studienleistungen** ist, *sofern nicht anders kommuniziert*, das **Ende der Vorlesungszeit!**

Auch von Studienleistungen können sie zurücktreten und auch dann sollten Sie sich in MARVIN abmelden. Bitte teilen Sie Ihrer Prüferin oder Ihrem Prüfer mit, wenn Sie von einer Studienleistung zurücktreten, *insbesondere, wenn es sich um eine mündliche Leistung innerhalb einer Lehrveranstaltung handelt!*

Rücktritt/Terminverschiebung

Der **Abgabetermin** aller schriftlichen Leistungen ist (sofern nicht anders kommuniziert!) der 31.03./30.09. Die Bearbeitungszeit kann wegen Krankheit oder aufgrund eines Nachteilsausgleiches verlängert werden (siehe 2.4).

Können oder wollen Sie eine angemeldete **Prüfung** doch nicht antreten, können (und müssen!) Sie sich **innerhalb der vorgegebenen Fristen** auch wieder in MARVIN abmelden.

- Bei schriftlichen Prüfungen (modulabschließende Hausarbeiten, Klausuren) melden Sie selbst sich in MARVIN ab und informieren Ihre/n Prüfer\*in über Ihre Abmeldung. Das Thema verfällt, Sie können sich im neuen Semester mit einem neuen Thema wieder anmelden

Achtung Sonderfälle, s.o.

- Bei mündlichen Prüfungen kann nur Ihr/e Prüfer\*in Sie in MARVIN abmelden. Sie melden sich spätestens zwei Wochen vor dem vereinbarten Termin **schriftlich/per Mail** bei Ihrer Prüferin oder Ihrem Prüfer ab. Diese/r trägt in MARVIN Ihren Rücktritt ein. Melden Sie sich nicht oder nach der Zwei-Wochen-Frist von einer mündlichen Prüfung ab, gilt die Prüfung als „nicht angetreten“ (nicht bestanden). Ein fristgerechter Rücktritt ist folgenlos. Sie können das Thema zu einem späteren Zeitpunkt wieder anmelden, sofern der/die Prüfer\*in dem zustimmt. Es besteht kein Anspruch darauf, exakt dasselbe Thema erneut anmelden zu können.

Abgabe für schriftliche (Teile) von **Studienleistungen** ist das **Ende der Vorlesungszeit!**

Auch von Studienleistungen können sie zurücktreten und auch dann sollten Sie sich in MARVIN abmelden.

Bitte teilen Sie Ihrer Prüferin oder Ihrem Prüfer mit, wenn Sie von einer Studienleistung zurücktreten, *insbesondere, wenn es sich um eine mündliche Leistung innerhalb einer Lehrveranstaltung handelt!*

## 2.2.2 Wiederholung von Prüfungen

Prüfungen sind nicht bestanden, wenn Sie eine Note unter 5 Notenpunkten erhalten haben oder nicht angetreten/nicht abgegeben wurden. Sie können dann zweimal wiederholt werden. Die Masterarbeit kann nur einmal wiederholt werden!

Bei der Wiederholung einer Prüfung kann die Prüferin oder der Prüfer gewechselt werden (muss aber nicht), das Thema muss neu ausgegeben werden.

Sonderfall MA-EW 1 und Forschungswerkstatt

Die Prüfungsleistungen in der Forschungswerkstatt und MA-EW 1 sind veranstaltungsgebunden. Sie können sich daher **innerhalb von zwei Wochen** nach Bekanntgabe des Nicht-Bestehens (Veröffentlichung der Note in MARVIN) zur unmittelbaren Wiederholungsprüfung anmelden. Dies geschieht im Prüfungsbüro.

Die Bearbeitungszeit beträgt dann drei Wochen.

Findet innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Nicht-Bestehens keine Anmeldung zur Prüfungswiederholung statt, ist eine Anmeldung erst wieder im Zusammenhang mit dem Besuch einer neuen Lehrveranstaltung möglich, es wird ein neues Thema ausgegeben.

## 2.3 Die Masterarbeit

Die Masterarbeit unterscheidet sich in der Organisation von den anderen Modulabschlussprüfungen. Nehmen Sie bitte auch die Informationen auf der Homepage zur Kenntnis.

*M.A. Erziehungs- und Bildungswissenschaft > Im Studium > Masterarbeit*

**Anmeldung:** Zu festgesetzten Terminen **im Prüfungsamt** unter Verwendung der Anmeldeformulare (im Prüfungsamt und im Internet erhältlich) und dem Nachweis von 42 LP in abgeschlossenen Modulen. Das Verfahren und die jeweils aktuellen Termine sind auf der Homepage und dem Meldeformular beschrieben. Bitte informieren Sie sich frühzeitig!

*M.A. Erziehungs- und Bildungswissenschaft > Im Studium > Masterarbeit > Prüfungsbüro*

- Da für die Meldung zur Masterarbeit **42LP in abgeschlossenen Modulen** nachgewiesen werden müssen, sollten gerade die Module des ersten Studienjahres (unbedingt planmäßig abgeschlossen werden. Um im dritten Semester **im Februar** (Meldetermin für den Master!) wirklich 42 LP im Transcript of records nachweisen zu können, muss mindestens ein weiteres Modul im Umfang von 12 LP bis zum Meldetermin (*inkl. im Prüfungsamt vorliegender Note!*) **abgeschlossen** werden! Bitte achten Sie deshalb auf mögliche Prüfungstermine, planen Sie Korrekturzeiten (!), Zeit für Verwaltungsabläufe und ein bisschen „Puffer“ für Unvorhergesehenes ein, damit Sie sich ohne Verzögerungen nach dem dritten Semester zur Masterarbeit melden können!
- **Rücktritt:** Das Thema kann nur 1x und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch nach 4 Wochen zu stellen (dann Beginn der neuen Bearbeitungszeit). Eine Änderung des Titels nach Beginn der Bearbeitungszeit ist darüber hinaus **nicht möglich**.
- **Verlängerung** der Bearbeitungszeit ist aufgrund von Problemen bei der Literatur- oder Datenbeschaffung um insgesamt maximal (20% der Bearbeitungszeit = 37 Tage) möglich. In Sonderfällen entscheidet der Studien- und Prüfungsausschuss. Bei Krankheit verlängert sich der Bearbeitungszeitraum um die attestierte Krankheitszeit. Jeder Antrag auf Verlängerung der Arbeitszeit ist an das Prüfungsbüro zu richten!
- **Wiederholung (nur 1x möglich!):** Eine Wiederholung ist sofort möglich, für diesen Fall muss innerhalb von 6 Wochen nach Bekanntgabe des erstmaligen Nichtbestehens im Prüfungsamt eine Anmeldung der Wiederholungsprüfung erfolgen. Alternativ besteht die Möglichkeit, die Wiederholungsprüfung zu einem beliebigen der folgenden halbjährlichen Meldetermine regulär anzumelden.

## 2.4 Krankheit und Nachteilsausgleich

### Wegen Krankheit:

Die Bearbeitungszeit für modulabschließende Hausarbeiten liegt schwerpunktmäßig in der vorlesungsfreien Zeit. Werden Sie in dieser Zeit krank, können Sie im zuständigen Sekretariat Ihrer Prüferin oder Ihres Prüfers eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen („gelber Zettel“). Die Bearbeitungszeit verlängert sich dann um den attestierten Krankheitszeitraum. Kümmern Sie sich im Krankheitsfall umgehend um eine ärztliche Bescheinigung!

*Dies gilt auch für belastende Ereignisse, die Ihre Arbeitsfähigkeit vorübergehend beeinträchtigen und für die Sie von Ihrer/m Hausärztin krankgeschrieben werden können.*

**Rückwirkend ausgestellte Bescheinigungen werden nicht akzeptiert (und in der Regel auch von Ärzt:innen nicht ausgestellt).**

### Wegen eines nachgewiesenen Nachteils:

Laut § 26, Abs. 1 der Studien- und Prüfungsordnung können Studierende aufgrund von Belastungen durch

- Schwangerschaft
  - Kindererziehung
  - Pflege von Angehörigen oder
  - einer Behinderung bzw.
  - chronischer Erkrankung
- Alle notwendigen Informationen finden Sie auf der Homepage unter <https://uni-marburg.de/hKjcn>



*M.A. Erziehungs- und Bildungswissenschaft > Im Studium > Studienorganisation > Nachteilsausgleich*

Beachten Sie: Ein Beantragen von Nachteilen/Beeinträchtigungen *nach* angetretener Prüfung ist *nicht* möglich: Mit Antritt einer Prüfung erklären Sie sich mit den Prüfungsbedingungen einverstanden und bestätigen Ihre Prüfungstauglichkeit!

Für Fragen rund um die Möglichkeiten von Unterstützung und Beratung für Studierende mit Behinderung steht auch die SBS (Servicestelle für behinderte Studierende) zur Verfügung!

Biegenstr. 12

35037 Marburg

Tel. (06421) 282-6039

[sbs@verwaltung.uni-marburg.de](mailto:sbs@verwaltung.uni-marburg.de)



## 2.5 Sonstige Hinweise zu Prüfungen

Prüfungsberechtigt für ein Modul ist nur, wer in MARVIN auch als Prüferin oder Prüfer ausgewiesen ist! Ist ein/e Prüfer:in, der oder die Ihnen eine Prüfungszusage gemacht hat, nicht in MARVIN angelegt, *muss sich der/die Prüfer:in an das Prüfungsbüro wenden!*

Alle schriftlichen Arbeiten sind

- a. vollständig (d. h. mit Deckblatt mit Modul- bzw. Veranstaltungsbezeichnung, Name, Matrikelnummer, Emailadresse) einzureichen,
- b. mit folgender, eigenhändig unterschriebener Erklärung zu versehen

"Ich versichere hiermit an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst, ganz oder in Teilen noch nicht als Prüfungsleistung vorgelegt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Sämtliche Stellen der Arbeit, die benutzten Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich durch Quellenangaben kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen und dergleichen sowie für Quellen aus dem Internet. Mir ist bewusst, dass es sich bei Plagiarismus um akademisches Fehlverhalten handelt, das sanktioniert werden kann."

und

- c. neben der Papier- auch mit einer digitalen Version (CD/Email/Upload in ILIAS) abzugeben. Legen Sie
- d. Ihrer Arbeit einen Screenshot Ihrer bestätigten Anmeldung in MARVIN bei

Prüfungsarbeiten werden dahingehend überprüft, ob sie Textteile aus dem Internet oder anderen Veröffentlichungen enthalten, die in der Arbeit nicht als solche gekennzeichnet und belegt sind. Arbeiten, die ganz oder teilweise aus nicht belegten Quellen kopiert wurden, werden als Betrugsversuch gewertet und mit „nicht bestanden“ bewertet.

Betrugsversuche können die Exmatrikulation zur Folge haben!

### 3. Wer ist zuständig? – Ihre Ansprechpartner\*innen

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allgemeine Fragen und Beratung rund um die Studienplanung</li> <li>• Anerkennung von Leistungen aus anderen Studiengängen für den MA</li> </ul>	Studienberatung FB 21 Dr. Christine Hartig WRB 6, Raum 02B04 06421/2824709 <a href="mailto:Studienberatung21@uni-marburg.de">Studienberatung21@uni-marburg.de</a>
Anträge im Zusammenhang mit der Prüfungsorganisation (Nachteilsausgleich, Härte- und Sonderfälle, etc...)	Prüfungsausschuss Vorsitzende: Prof. Dr. Julia Gorges <a href="mailto:pa-ew@uni-marburg.de">pa-ew@uni-marburg.de</a> WRB 6, Raum 02B09
Veranstaltungsanmeldung über MARVIN	Dr. Christine Hartig <a href="mailto:studienberatung21@uni-marburg.de">studienberatung21@uni-marburg.de</a>
Prüfungsanmeldung über MARVIN	Prüfungsbüro Erziehungswissenschaft bzw. Studienberatung Dr. Christine Hartig
Auslandsstudium (Erasmus)	N.N. (Maria Schröder in Vertretung) Bunsenstrasse 3, 5. Stock <a href="mailto:wiebke.dierkes@uni-marburg.de">wiebke.dierkes@uni-marburg.de</a>
Baföganträge	Bafög-Amt Erlenring 5, Ostflügel <a href="mailto:Bafog@studentenwerk-marburg.de">Bafog@studentenwerk-marburg.de</a> 06421 / 296-0
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anträge auf Verlängerung</li> <li>• Fragen rund um den Notenspiegel</li> <li>• Nachweise für das Bafög-Amt</li> <li>• Meldung zur MA-Arbeit</li> </ul>	<b>Prüfungsbüro:</b> Leonie Bühler WRB 6, Raum 02B09 06421/28-24771 <a href="mailto:pruefa21@uni-marburg.de">pruefa21@uni-marburg.de</a>
Einschreibung, Rückmeldung, Semesterbeitrag, Beurlaubung, etc...	Studierendensekretariat
Profilmodul/Nebenfachstudium	Die Studienberatung des jeweils <i> anbietenden </i> Studiengangs
Praktikum (MA-EW 8)	N.N. (Sozpäd)/Dr. Sandra Habeck (EB/AJB)
Studentische Selbstverwaltung	Fachschaft 21 <a href="mailto:Fachschaft2@uni-marburg.de">Fachschaft2@uni-marburg.de</a>
Finanzierung/Notlagen im Studiums	Sozialberatung des Studentenwerks <a href="http://www.studentenwerk-marburg.de/beratung/sozialberatung.html">http://www.studentenwerk-marburg.de/beratung/sozialberatung.html</a>

## 4. Abkürzungsverzeichnis

ECTS	= European Credit Transfer System (ECTS-Punkte = LP-Punkte = Credits)
HIS-POS	= Prüfungsverwaltungssystem (wird ausschließlich vom Prüfungsbüro verwaltet)
MARVIN	= Veranstaltungsverwaltungssystem (Lehrprogramm und Prüfungen)
LP	= Leistungspunkte
NF	= Nebenfach
NP	= Notenpunkte
PL	= Prüfungsleistung
PS	= Proseminar
SE	= Seminar
SL	= Studienleistung