

**Anmeldung und Terminvereinbarung**  
**zur staatsexamensäquivalenten Modulabschlussprüfung**  
**im Fach Sozialwissenschaften im Bachelor KJ (HRGe)**  
**in Form einer mündlichen Prüfung**

**Studierende/r:** ..... **Matr.-Nr.** .....  
(Name; alle Vornamen, ggf. Geburtsname)

**Telefonnummer:** ..... **E-Mail:** .....

Ich beantrage eine Modulabschlussprüfung bei

**Name der Erstprüferin/des Erstprüfers:** \_\_\_\_\_

**Name der Zweitprüferin/des Zweitprüfers:** \_\_\_\_\_

als staatsexamensäquivalente Prüfungsleistung zu erbringen.

Ich melde mich zum  1. /  2. /  3. Versuch an.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers)

***Vorabbestätigung der/des zuständigen Modulbeauftragten/Fachvertreter/in:***

Die für die Zulassung zur beabsichtigten Modulabschlussprüfung erforderlichen Unterlagen wurden vorgelegt und die formellen Zulassungsvoraussetzungen sind erfüllt. Mit der/dem gewünschten Prüferin/Prüfer kann nunmehr ein Prüfungstermin vereinbart werden.

Diese Bestätigung verliert ihre Gültigkeit, wenn keine rechtswirksame Immatrikulation für den Bachelorstudiengang an der WWU Münster mehr besteht (also insbesondere bei Exmatrikulation, Studiengang- oder Hochschulwechsel, Widerruf der Immatrikulation oder Versäumen der Rückmeldung). Diese Bestätigung wird auch ungültig, wenn vom Studierendensekretariat eine Beurlaubung ausgesprochen wird, und zwar vom Beginn des Semesters an, für das die Beurlaubung gilt.

In jedem Falle gilt diese Bestätigung längstens nur für die Dauer von 3 Monaten ab Bestätigungsdatum.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der / des Modulbeauftragten/Fachvertreter/in und Siegel)

## Vereinbarung eines Prüfungstermins:

Für die beabsichtigte Modulabschlussprüfung (s. erste Seite) wird folgender Prüfungstermin vereinbart:

Prüfungstermin am: \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_, um \_\_\_\_\_ Uhr.  
Wochentag Datum

Name der Erstprüferin/des Erstprüfers: \_\_\_\_\_

Telefon/E-Mail:

Name der Zweitprüferin/des Zweitprüfers: \_\_\_\_\_

Telefon/E-Mail:

Der Prüfungstermin kann bei unvorhergesehener Verhinderung der/des Prüferin/Prüfers kurzfristig verlegt werden. Erwünscht ist in diesem Falle eine möglichst frühzeitige Benachrichtigung (ggf. auch telefonisch oder als Email) an die/den Kandidatin/Kandidaten und an das Prüfungsamt; die Benachrichtigung sollte einen neuen Terminvorschlag enthalten. Bei unvorhergesehener Verhinderung (z. B. Erkrankung) der/des Kandidatin/Kandidaten gilt § 17 der jeweiligen Bachelor-Rahmenordnung. Das bedeutet, dass die/der Kandidatin/Kandidat den Hinderungsgrund unverzüglich dem Prüfungsamt mitzuteilen und glaubhaft zu machen hat; bei Erkrankung ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Zusätzlich zur Mitteilung an das Prüfungsamt wird die/der Kandidatin/Kandidat auch unmittelbar die/den Prüferin/Prüfer über die eingetretene Verhinderung (Erkrankung) informieren. Die Mitteilungen können zunächst fermündlich oder durch Email erfolgen; die Unterlagen für die Glaubhaftmachung des Hinderungsgrundes (z. B. das ärztliche Attest) sind dann jedoch unverzüglich nachzureichen.

**Bleibt die/der Kandidatin/Kandidat ohne triftigen Hinderungsgrund der Prüfung fern, kann diese für nicht ausreichend (5,0) erklärt werden.**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift d. Erstprüferin/-prüfers; Siegel des Institutes/Seminars)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift d. Zweitprüferin/-prüfers; Siegel des Institutes/Seminars)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift d. Kandidatin / d. Kandidaten)

**Das vollständige Zulassungsgesuch muss spätestens vier Wochen vor der Prüfung beim Prüfungsamt vorliegen!**

### Leitfaden zur Anmeldung:

1. Zeitpunkt der Anmeldung: 6-8 Wochen vor der Prüfung (das Zulassungsgesuch muss vier Wochen vor der Prüfung beim Prüfungsamt vorliegen).
2. Vorabbestätigung der Zugangsvoraussetzungen für die Modulabschlussprüfung durch einen Modulbeauftragten (aktueller Ansprechpartner für alle drei Anteilsdisziplinen: Janine Tratzki, <http://www.uni-muenster.de/lfPol/personen/tratzki.html>)
3. Prüfling vereinbart Termin mit dem 1. und 2. Prüfer. Der Erst- und Zweitprüfer müssen den Prüfungstermin durch ihre Unterschrift auf dem Anmeldeformular bestätigen.
4. Formularabgabe beim Prüfungsamt I
5. Das Prüfungsamt vermerkt den Prüfungstermin. Eine gesonderte Mitteilung vom Prüfungsamt an den Prüfling erfolgt nicht.