

Niederschrift
einer (ersten oder zweiten) Zwischenprüfungsberatung mit oder ohne
Auflage gem. § 13 Abs. 4 Nr. 1, § 13 Abs. 5
der Satzung für Studienangelegenheiten

(Bitte sorgfältig ausfüllen und Abkürzungen möglichst vermeiden.)

Prof. Dr.

Name der Prüfungsberaterin/ des
Prüfungsberaters

Name, Vorname und aktuelle Anschrift der/des
Studierenden

Fachbereich oder Zentralinstitut

Matrikelnummer

Wissenschaftliche Einrichtung

Telefonnummer/ E-Mail

Studiengang/Teilstudiengang

Fachsemester

Beginn der Prüfungsberatung: Uhr

Ende der Prüfungsberatung: Uhr

Es wurden der Stand des Studiums und die noch ausstehenden Studienleistungen und Prüfungen wie unten angegeben erörtert. Zusätzlich wurde besprochen:

Als Anlage beigefügt ist ein Vordruck (Checkliste) mit einer Aufstellung der im Grund- und Hauptstudium zu erbringenden Studienleistungen und Prüfungen. Die erbrachten Studienleistungen und Prüfungen sind angekreuzt und wurden durch Vorlage der entsprechenden Bescheinigungen im Original nachgewiesen.

bitte wenden

Es wird keine Auflage erteilt.
Die Studentin/Der Student hat **in den letzten beiden Semestern** folgende Studienleistungen oder Prüfungen erbracht:

Es wird eine Auflage erteilt, da die Studentin/der Student weder an der Universität erbrachte Studienleistungen noch Prüfungen aus den letzten beiden Semestern nachweisen konnte.

Insgesamt sind bis zur Zulassung zur Zwischen-/Abschlussprüfung folgende noch fehlende Studienleistungen und/oder Prüfungsleistungen zu erbringen:

Hiervon sind folgende Studienleistungen und/oder Prüfungsleistungen

innerhalb einer vereinbarten Frist von

1 Semester 2 Semester

zu erbringen und durch Originalbeleg(e) dem Studienbüro des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften gegenüber nachzuweisen

(Fristbeginn ist immer der Anfang des nächsten Semesters, Fristende, je nach Länge der vereinbarten Frist, das Ende des nächsten oder des übernächsten Semesters. Unmittelbar nach Ablauf der Frist wird überprüft, ob die Auflage erfüllt worden ist.)

Es wurden folgende besonderen Umstände berücksichtigt:

Sie / er möchte keine Stellungnahme abgeben.

Sie / er wünscht eine schriftliche Stellungnahme. Hierfür wird Gelegenheit

gegeben bis zum _____ (Datum des Eingangs im Studienbüro)

Sie / er gibt folgende Stellungnahme ab:

Ort, Datum

(Prüfungsberater/-in)

(Student/-in)

(ggf. Protokollant/-in)