



Ausgestaltung der Schwerpunktseminarprüfung

Um vergleichbare Prüfungsbedingungen für die Kandidatinnen und Kandidaten in der Schwerpunktseminarprüfung zu gewährleisten, hat die Engere Fakultät in der Sitzung am 16. Mai 2013 Leitlinien für die Durchführung der Schwerpunktseminare aufgestellt, die keine Modifikation der Prüfungsordnung bedeuten und auch nicht deren Verbindlichkeit haben. Im Folgenden finden sich die inhaltlich unveränderten, aber an die Paragraphen der aktuellen StudPrO von 2014 angepassten Leitlinien:

1. Vorbereitung

Eine Vorbereitung kann stattfinden zur Information über die erwarteten Formalia (Seminarablauf, Seitenzahlbegrenzung etc.). Bei dieser Gelegenheit wie auch in engem zeitlichem Zusammenhang mit der Ausgabe der Arbeit sind kurze Erläuterungen zum Thema möglich, später nicht mehr.

2. Termine

Die Termine für die Themenausgabe und das Seminar werden dem Prüfungsamt regelmäßig vor dem Vergabeverfahren bekannt gegeben, damit die Studierenden Planungssicherheit haben. Die Termine werden im Nachhinein nur aus wichtigem Grund und mit angemessener Vorlaufzeit geändert.

3. Vergabe der SP-Seminararbeiten:

Unter den Teilnehmern des Schwerpunktseminars werden die einzelnen Themen im Losverfahren zugeteilt. Den Prüflingen sind keine Themen vorher bekannt. Insbesondere dürfen sie sich nicht ein Thema aussuchen.

4. Betreuung während der Schreibzeit

Während der Bearbeitungszeit wird durch die Prüferin/den Prüfer oder durch Wissenschaftliche Mitarbeiter(innen) keinerlei Betreuung oder Hilfestellung geleistet. Der Zugriff auf ansonsten nicht öffentliche Bestände der Bibliothek wird ermöglicht.

5. Seitenbegrenzung

Es steht der Prüferin/dem Prüfer frei, eine Mindest- und/oder Maximalseitenzahl festzulegen.

6. Elektronische Fassung, Prüfung bei Täuschungsverdacht

Aufgrund §§ 12 Absatz 7; 16 Absatz 3 Satz 3 StudPrO ist auf Abgabe auch der elektronischen Fassung innerhalb der Frist zu bestehen. Es liegt in der Verantwortung der einzelnen Prüferin/des einzelnen Prüfers, die Arbeit auf Plagiat und sonstige Täuschungsversuche zu überprüfen.

7. Institutszugehörige studentische Hilfskräfte

Werden eigene studentische Hilfskräfte geprüft, wird ein anderer Prüfer des Fachgebiets als Zweitkorrektor hinzugezogen.

8. Thesenpapier

Jeder Prüferin/jeder Prüfer entscheidet für jeden Termin grundsätzlich im Voraus und gibt als Teil der Prüfungsaufgabe bekannt, ob ein Thesenpapier Teil der zu erbringenden Prüfungsleistung ist oder nicht. Es wird den Studierenden nicht freigestellt, ob sie ein entsprechendes Papier verfassen und einreichen.

9. Dauer des Vortrags

In Übereinstimmung mit § 46 Absatz 3 Satz 5 StudPrO werden nicht weniger als 15 und nicht mehr als 30 Minuten Vortrag verlangt. Der Vortrag ist obligatorisch.

10. Mitteilung der Note durch den Prüfer oder Prüfungsamt

Die Prüferin/der Prüfer kann das Ergebnis der Schwerpunktseminarprüfung (Note) im direkten Anschluss an die Prüfung bekannt geben. Im Übrigen teilt sie/er es unverzüglich dem Prüfungsamt mit. Die verbindliche Mitteilung erfolgt dadurch, dass das Prüfungsamt das Ergebnis in KLIPS einträgt.

11. Kopieren von Voten

Einsicht nehmende Studierende dürfen – ggf. auf eigene Kosten– Ablichtungen der Arbeiten und der Voten anfertigen.

Stand 03/2016