

Prüfungsform Hausarbeit – Leitfaden für Studierende der Evang. Theologie

Bitte beachten Sie: Diesen Leitfaden gibt es in unterschiedlichen Ausgaben für die Studiengänge und -fächer der Philosophischen Fakultät und der Evangelisch-Theologischen Fakultät. Die vorliegende Fassung gilt ab Januar 2014 für alle Studienfächer der Evangelisch-Theologischen Fakultät.

Bachelor- und Masterarbeiten sowie Hausarbeiten, die Teil der Abschlussprüfung im Studiengang Evangelische Theologie mit Abschluss Kirchl. Examen/Mag.Theol. sind, sind von den hier getroffenen Regelungen ausgenommen; für sie gelten die in der jeweiligen Prüfungsordnung festgehaltenen Regelungen.

0. Überblick

Dieser Leitfaden beschreibt die Prüfungsform Hausarbeit aus studentischer Sicht, von der Anmeldung über die Abgabe der Arbeit bis zur Einsicht in die Bewertung und Rückmeldungen des/der Prüfenden, sowie die zugehörigen Fristen und Wiederholungsmöglichkeiten. Die wichtigsten Eckpunkte in Kürze:

- 1) **Beginn und Abgabedatum** der Arbeit sind nicht an die Prüfungsphasen für Klausuren und mdl. Prüfungen gebunden, sondern **können zwischen Prüfenden und Studierenden frei vereinbart werden** (die Bearbeitungsdauer richtet sich dabei aber immer nach den Vorgaben der Prüfungsordnung).
- 2) Die **Anmeldung** erfolgt **in BASIS** wie bei anderen Prüfungsformen, ist aber nicht an die Anmeldephasen für Klausuren und mdl. Prüfungen gebunden, sondern soll kurz vor der Themenvereinbarung erfolgen. Nach der Anmeldung wird in BASIS ein Formular zur Themenvereinbarung bereitgestellt, das von den Studierenden heruntergeladen und ausgedruckt werden muss.
Wichtig: Die Anmeldung der Hausarbeit erfolgt für das Semester, in dem das Abgabedatum liegt; die Anmeldung muss spätestens im dritten Semester nach der letzten im Modul belegten Lehrveranstaltung erfolgen, sonst geht der Prüfungsanspruch verloren.
- 3) Mit dem ausgedruckten **Formular** wird **die Prüferin/der Prüfer aufgesucht** und von ihr/ihm im Gespräch mit der/dem Studierenden das **vereinbarte Thema, das Datum der Themenvereinbarung (=Arbeitsbeginn) und die Abgabefrist eingetragen**.
- 4) Die **fertige Arbeit** wird zusammen mit dem Formular **direkt bei der/dem Prüfenden eingereicht**.
- 5) Nach der Bewertung kann die **Einsichtnahme** in die Arbeit je nach Absprache bei der/dem Prüfenden oder im Prüfungsamt erfolgen; sobald Arbeit und Formular von den Prüfenden ans Prüfungsamt übermittelt wurden, wird dort die Prüfungsleistung in BASIS verbucht.
- 6) **Wiederholungen** sind eigene Versuche, die neu in BASIS angemeldet werden müssen; sie müssen innerhalb einer von der Prüfungsordnung festgelegten Frist (1 bzw. 2 Semester) erfolgen.

1. Grundsätzliches

Grundlage für alle Verfahrensregelungen zur **Prüfungsform Hausarbeit** in studienbegleitenden Prüfungen sind in den **Bachelor- und Masterprüfungsordnungen** folgende Paragraphen: § 11, §12, §13, § 16, § 19; sowie für den **Studiengang Evangelische Theologie (Kirchl. Examen/**

Mag.Theol.) in der Zwischenprüfungsordnung die Paragraphen § 5, § 8 Absatz 1 Nr. 6 sowie in der Prüfungsordnung die Paragraphen § 9, § 10, § 11 Nr. 6 und 7.

Die **Hausarbeit** als endnotenrelevante Prüfungsleistung ist trotz ihres thematischen Bezuges zu einer konkreten Lehrveranstaltung dennoch immer eine **Modulabschlussprüfung**. Dies bedeutet auch, dass die Anmeldung und Absolvierung dieser Prüfungsform einen formalen Bezug hat zum Abschluss eines gesamten Moduls. Daher soll die Hausarbeit möglichst erst erstellt werden, wenn auch alle zum Modul gehörenden Studienleistungen erbracht wurden (insbesondere die Belegung von/Teilnahme an weiteren Lehrveranstaltungen; siehe aber auch Abschnitt 4).

Die Hausarbeit wird trotz ihres Charakters als Modulabschlussprüfung immer in **Zusammenhang mit einer in diesem Modul belegten Lehrveranstaltung** geschrieben. Sofern im betreffenden Modul ein *Proseminar* belegt wurde, wird sie im Zusammenhang mit dem Proseminar geschrieben (Ausnahme: der Praktikumsbericht in Modul PT31 wird in Zusammenhang mit der Begleitveranstaltung zum Praktikum geschrieben); andernfalls in Zusammenhang mit einem im Modul belegten *Seminar* oder einer im Modul belegten *Übung*. Falls in einem Modul mehrere Veranstaltungen gleichen Typs besucht wurden (z.B. in Modul BW1 ein Proseminar zur Exegese des AT und eines zur Exegese des NT), können die Studierenden nach Vorgabe des Modulplans wählen.

Prüfer ist bei Hausarbeiten regelmäßig die/der Lehrende der betreffenden Veranstaltung; Ausnahmen regelt das Prüfungsamt. Das Thema selbst sollte so weit wie möglich im Einvernehmen zwischen Studierenden und Lehrenden gestellt werden, wobei es grundsätzlich keinen Anspruch auf ein bestimmtes Thema gibt, d.h. die Vorgabe macht hier letzten Endes die/der Prüfende.

2. Ablauf des Verfahrens von der Anmeldung bis zur Noteneingabe

- (1) In dem Semester, in dem Sie die Hausarbeit schreiben möchten (spätestens 3 Semester nach dem Besuch der letzten zum Modul gehörenden Lehrveranstaltung), **melden Sie sich** (nach Voranfrage bei der/dem Lehrenden) für die entsprechende Modulprüfung **in BASIS an**. Die Anmeldung ist anders als bei Klausuren und mündlichen Prüfungen jederzeit möglich und soll zeitnah zur Themenvereinbarung und damit zum Arbeitsbeginn erfolgen. Dabei stehen Ihnen meist mehrere Datensätze für die gleiche Prüfung zur Auswahl, die sich nach Prüfenden und nach Semester unterscheiden. **Bitte achten Sie darauf, nicht nur die/den passenden Prüfenden zu wählen, sondern auch das korrekte Semester: Die Arbeit muss immer für das Semester angemeldet werden, in dem die Bearbeitungsfrist endet** (Bei Abgabe vom 1.10. bis 31.3.: Wintersemester; vom 1.4. bis 30.9.: Sommersemester).
- (2) Unmittelbar nach der Anmeldung **drucken Sie das in BASIS dann für die Prüfung bereitgestellte Formular zur Themenstellung und Benotung aus** (die Anleitung dafür folgt in Abschnitt 3).
- (3) Danach **melden Sie sich mit dem Formular bei der/dem Prüfenden, um das Thema zu vereinbaren**. Auf dem Formular wird von der/dem Prüfenden das gestellte Thema und das Datum der Themenstellung und die Abgabefrist eingetragen. Als Hilfe für die Festlegung der

Abgabefrist enthält das Formular bereits im Vordruck die von der Prüfungsordnung festgelegte Bearbeitungsdauer.

- (4) Das ausgefüllte **Formular** nehmen Sie wieder an sich und **reichen** es innerhalb der festgelegten Abgabefrist **zusammen mit der fertigen Hausarbeit wieder bei der/dem Prüfenden ein**.
- (5) Die/der **Prüfende notiert auf dem Formular die Bewertung**, ggfs. mit einer kurzen Begründung auf der Rückseite oder in der Arbeit, und leitet die Arbeit samt Formular weiter an das Prüfungsamt zur Notenverbuchung. Nach Absprache kann die Arbeit auch für einige Wochen bei der/dem Prüfenden verbleiben, um Ihnen eine **Einsicht** in Verbindung mit einem Beratungsgespräch zu ermöglichen – in diesem Fall werden Sie von der/dem Prüfenden benachrichtigt, wenn die Arbeit korrigiert ist.
- (6) Das **Prüfungsamt verbucht die Note** in BASIS und archiviert Formular und Arbeit in Ihrer Prüfungsakte. Auch nach der Archivierung können Sie auf Antrag im Prüfungsamt Einsicht in die Arbeit nehmen; auf Wunsch wird die Arbeit auch der/dem Prüfenden für ein Gespräch mit Ihnen nochmals ausgehändigt.

3. Elektronische Anmeldung über BASIS und Ausdruck des Formulars

Grundsätzlich muss der Zeitpunkt der formalen, elektronisch über BASIS durchgeführten Anmeldung mit der Themenvereinbarung korrespondieren. Die elektronische Anmeldung der Hausarbeit als Modulabschlussprüfung ist für Prüfungen, die in der Verantwortung der Evang.-Theol. Fakultät liegen, jederzeit möglich, unabhängig von den für Klausuren und mdl. Prüfungen geltenden Anmeldephasen. Sie soll nach einem Vorgespräch mit der/dem Prüfenden, aber kurz vor der Themenvereinbarung erfolgen, d.h. in der Regel am gleichen Tag oder wenige Tage vorher.

Rufen Sie zu diesem Zweck in **BASIS** die **Funktion „Prüfungen anmelden“** auf, wählen Sie über den Modulbaum die gewünschte Modulabschlussprüfung aus und melden Sie diese elektronisch an (achten Sie dabei auf die Auswahl der/des richtigen Prüfenden und des richtigen Semesters!).

Im Anschluss daran laden Sie nach der folgenden Beschreibung das „Prüfungsformular für Hausarbeiten“ als PDF-Datei herunter und gehen Sie damit zu Ihrem Prüfer/Ihrer Prüferin, um das Thema, das Datum der Themenausgabe und die Abgabefrist eintragen zu lassen.

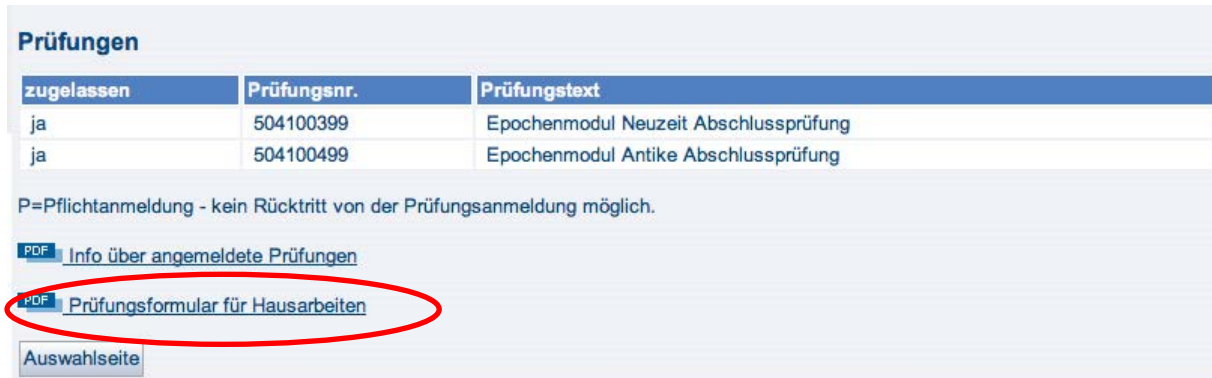
Die Arbeitsschritte in BASIS (nach der Anmeldung der Prüfung):

1. **Auswahl des Menüpunkts „Info über angemeldete Prüfungen“ im Menü „Funktionen“:**



Achtung: Sie haben nur Zugriff auf das Formular „Prüfungsformular für Hausarbeiten“, wenn der **Info-Button neben dem zugehörigen Studienfach** (nicht neben dem Abschluss!) geklickt wurde. Nur bei dem Weg über das Studienfach erscheint unter der Liste der angemeldeten Prüfungen ein zweiter Link „Prüfungsformular für Hausarbeiten“.

2. Ausdruck des „Prüfungsformulars für Hausarbeiten“



The screenshot shows a table titled 'Prüfungen' with three columns: 'zugelassen', 'Prüfungsnr.', and 'Prüfungstext'. Below the table, there is a note 'P=Pflichtanmeldung - kein Rücktritt von der Prüfungsanmeldung möglich.' and two PDF links: 'Info über angemeldete Prüfungen' and 'Prüfungsformular für Hausarbeiten'. The second link is circled in red. At the bottom, there is a button labeled 'Auswahlseite'.

zugelassen	Prüfungsnr.	Prüfungstext
ja	504100399	Epochenmodul Neuzeit Abschlussprüfung
ja	504100499	Epochenmodul Antike Abschlussprüfung

P=Pflichtanmeldung - kein Rücktritt von der Prüfungsanmeldung möglich.

[PDF Info über angemeldete Prüfungen](#)

[PDF Prüfungsformular für Hausarbeiten](#)

[Auswahlseite](#)

Über diesen Link wird ein **PDF-Dokument** erzeugt, in dem zu jeder Hausarbeit bereits die Grunddaten eingetragen sind.

Wichtig: **Bei mehreren angemeldeten Hausarbeiten wird immer ein Sammeldokument über alle in diesem Studienfach angemeldeten Prüfungen des Typs Hausarbeit erstellt** – auch wenn Sie für die anderen Hausarbeiten schon früher die Formulare abgerufen und ausgedruckt haben, erscheinen sie wieder mit in der heruntergeladenen PDF. Deshalb sollten Sie beim Drucken darauf achten, den Druck auf die gewünschte(n) Seite(n) einzuschränken.

4. Die Hausarbeit als Modulprüfung in Modulen, deren Veranstaltungen nicht innerhalb eines Semesters belegt werden

Eine Hausarbeit kann aufgrund der Verbindung mit einer Lehrveranstaltung unter Umständen auch bereits absolviert werden, bevor alle Lehrveranstaltungen des Moduls erfolgreich belegt bzw. absolviert wurden. In diesem Fall gilt das Modul erst als bestanden und werden die Leistungspunkte erst gut geschrieben, wenn die restlichen Veranstaltungen belegt und die in anderen Veranstaltungen ggfs. noch ausstehenden Studienleistungen vollständig erbracht wurden. Es wird aber empfohlen, die Hausarbeit erst nach der Belegung der noch offenen Veranstaltungen anzumelden und zu erstellen. Dafür haben Sie nach Belegung der letzten Veranstaltung im Modul noch drei Semester Zeit (siehe unten Abschnitt 5).

5. Abgabetermin

Der Abgabetermin richtet sich nach den Bestimmungen der jeweiligen Prüfungsordnung für die Bearbeitungsfrist und ist vom Prüfer auf der Grundlage des Datums der Themenausgabe und der Bearbeitungsfrist auf dem Formular festzuhalten; die für die Prüfung vorgesehene Bearbeitungsfrist wird zu diesem Zweck im Formular vorgedruckt angegeben.

Wichtig: Das Datum für die Anmeldung der Hausarbeit muss spätestens im dritten Semester nach Belegung der letzten zum Modul gehörenden Veranstaltung liegen, also z.B. spätestens im Sommersemester 2015, wenn Sie im Wintersemester 2013/14 die letzte Veranstaltung im Modul belegen. **Falls Sie diese Frist versäumen, verlieren Sie Ihren Prüfungsanspruch für die betreffende Prüfung!**

Ebenfalls wichtig: Eine nicht fristgerecht eingereichte Hausarbeit als Modulabschlussprüfung ist ein Fehlversuch! Anträge auf eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist (nur bei besonderen Umständen möglich) sind rechtzeitig vor Ablauf der Frist an den Prüfungsausschuss zu stellen; dabei ist das Prüfungsformular mit der Themenvereinbarung vorzulegen.

6. Korrekturfrist

In allen Bachelorstudiengängen gilt gemäß den geltenden Prüfungsordnungen eine Korrekturfrist von vier Wochen; in den Masterstudiengängen beträgt die Korrekturfrist sechs Wochen. Im Studiengang Evangelische Theologie mit Abschluss Kirchl. Examen/Mag.Theol. ist die Korrekturfrist bisher nicht in der Prüfungsordnung festgelegt; sie soll sich aber an den genannten Fristen für Bachelor/Master orientieren.

7. Rücktritt

Sobald Sie sich mit der elektronischen Prüfungsanmeldung in BASIS entschieden haben, die Hausarbeit zu schreiben, ist ein Rücktritt von dieser Prüfungsform gemäß §10 Abs. 3 Satz 7 der Bachelor- bzw. der Master-Prüfungsordnung nur möglich, wenn er spätestens eine Woche vor der geplanten Themenausgabe erfolgt; im Studiengang Evang. Theologie mit Abschluss Kirchl. Examen/Mag.Theol. muss der Rücktritt vor Beginn der Prüfung, d.h. vor der Themenausgabe, erfolgen.

Da die Themenausgabe zeitnah nach der Anmeldung erfolgen soll, bedeutet das faktisch: **Ein Rücktritt nach erfolgter Anmeldung über BASIS ist nur im Ausnahmefall möglich und muss immer schriftlich erklärt und im Prüfungsamt eingereicht werden**; dabei müssen Sie den Nachweis erbringen, dass die für den Rücktritt vorgeschriebene Frist eingehalten wurde (z.B. durch Bestätigung der/des Prüfenden über einen vereinbarten Termin zur Themenausgabe), oder dass besondere, von Ihnen nicht selbst verschuldete Gründe für den Rücktritt vorliegen.

8. Benotung

Die Benotung erfolgt durch Eintrag der Note in das Prüfungsformular für Hausarbeiten, das zusammen mit der benoteten Hausarbeit an das Prüfungsamt weitergeleitet wird; dort wird die Note in BASIS verbucht.

9. Einsichtnahme und ggf. Studienberatung

Grundsätzlich ist nach der Verbuchung der Note auf Antrag eine Einsichtnahme im Prüfungsamt möglich. Sie können mit der/dem Prüfenden aber auch absprechen, dass Sie die Arbeit in Verbindung mit einem Beratungsgespräch direkt bei ihr/ihm einsehen können, ehe die Arbeit ans Prüfungsamt geht. In diesem Fall werden Sie von der/dem Prüfenden benachrichtigt, wenn die Arbeit korrigiert ist.

10. Widerspruch

Sie können nach der Mitteilung der Bewertung beim Prüfungsausschuss für die Studiengänge der Evangelisch-Theologischen Fakultät Widerspruch gegen die Bewertung Ihrer Arbeit einlegen. Die Entscheidung zu Ihrem Widerspruch trifft grundsätzlich der Prüfungsausschuss per Beschluss.

11. Wiederholung

Wichtig: Eine nicht bestandene Prüfungsleistung Hausarbeit wird immer als Fehlversuch verbucht; ein erneuter Versuch ist nur möglich, wenn die maximale Zahl zulässiger Wiederholungen noch nicht erreicht wurde. Andernfalls ist die Modulprüfung endgültig nicht bestanden, mit den in der Prüfungsordnung vorgesehenen Folgen.

Nach einer nicht bestandenen Hausarbeit als Modulabschlussprüfung bestehen aufgrund der engen Bindung dieser Prüfungsform an eine Lehrveranstaltung grundsätzlich **zwei Möglichkeiten der Wiederholung**:

1. **Sie wiederholen allein die Hausarbeit** – zur bereits absolvierten Lehrveranstaltung wird in Rücksprache mit der/dem Prüfenden eine thematisch anders gelagerte Arbeit neu verfasst; dies wird mit einer neuen Themenvereinbarung und elektronischen Anmeldung wie im oben beschriebenen Verfahren verbindlich dokumentiert.
2. **Sie besuchen eine neue Lehrveranstaltung** im entsprechenden Modul, um dort die Hausarbeit zu wiederholen. In diesem Fall wird nach einem formlosen Antrag an das Prüfungsamt die Löschung der alten Lehrveranstaltung einschließlich etwaiger zugehöriger Studienleistungen (Regelmäßige und aktive Teilnahme, Referate o.ä.) vorgenommen.

Stimmen Sie das Verfahren des Wiederholungsversuches in einer dieser beiden Varianten mit den jeweiligen Prüfenden ab. Auch das Prüfungsamt Evang. Theologie berät Sie bei Bedarf gerne dazu.

Bitte beachten Sie, dass **Wiederholungsversuche** wie alle anderen Prüfungen grundsätzlich **neu in BASIS angemeldet werden müssen** und für den **Zeitpunkt der Wiederholung** je nach Prüfungsordnung **bestimmte Fristen gelten** (Bachelor/Master: folgendes Semester; Kirchl. Examen/Mag.Theol.: spätestens nach zwei Semestern).