KATHOLISCHE UNIVERSITÄT EICHSTÄTT-INGOLSTADT
Dr. Stephanie Ferstl M. A. (Referentin für Studienverlaufsberatung)
Stand: Juni 2025
Persönlichkeit Bildung Beruf
Studierenden- und Karriereberatung

Modulcheck – Ausfüllanleitung

Was ist ein Modulcheck?

Ein regelmäßiger Modulcheck dient dem eigenverantwortlichen Monitoring des eigenen Studienverlaufs.
Sie verschaffen sich damit einen Überblick über

- bereits absolvierte Module,
- noch zu belegende Module,
- die Arbeitsbelastung in jedem Semester
- und Optionen hinsichtlich
    - des Verfassens der Abschlussarbeit,
    - des Ablegens des EWS- und des Fächer-Examens,
    - möglicher Besonderheiten im Studienverlauf, zum Beispiel Auslandsaufenthalt o. Ä.

Was benötige ich für einen Modulcheck?

- **Modulcheckvorlage,** bestehend aus:
    - Seite 1: Übersicht des Lehramtsstudiengangs,
    - Seite 2: Übersicht des Bachelorstudiengangs,
    - Seite 3: Übersicht zur Semesterplanung.

  Zum Ausfüllen der Vorlage benötigen Sie das Programm „Adobe Reader“. Falls es auf Ihrem Rechner nicht installiert sein sollte, können Sie es hier für alle Betriebssysteme kostenlos herunterladen: http://www.adobe.com/de/products/reader.html. Bitte speichern Sie die Datei zuerst auf Ihrem Rechner ab, öffnen sie dann und füllen nun das Formular aus. Die von Ihnen eingetragenen ECTS-Punkte werden automatisch addiert.

- **Prüfungsordnungen**
  (abrufbar über www.ku.de/pruefungsordnungen):
  Die Prüfungsordnungen schreiben sowohl für das Lehramt als auch für den Bachelorstudiengang die in diesen Studiengängen zu absolvierenden Pflicht- und Wahlpflichtmodule vor. Der Blick in die Prüfungsordnungen dient der Kontrolle und Ergänzung der Modulcheckvorlage, da dort aus Platzgründen nicht alle Module einzeln aufgeführt werden können.
  Welche Prüfungsordnungen gelten für mich?
  Maßgeblich ist, zu welchem Zeitpunkt Sie Ihr Studium *in der aktuellen Schulart und der aktuellen Fächerkombination an der KU Eichstätt-Ingolstadt* aufgenommen haben. Haben Sie während Ihres Studiums die Hochschule oder die Schulart oder ein Fach gewechselt, kann dies eine automatische Überführung in neuere Prüfungsordnungsversionen zur Folge gehabt haben. Erkundigen Sie sich im Zweifelsfall bitte bei Ihrer Sachbearbeiterin / Ihrem Sachbearbeiter* im Prüfungsamt.
  * Zuständigkeiten siehe https://www.ku.de/studium/informationen-fuer-studierende/pruefungsamt/ansprechpersonen/lehramtplus

- **idealtypischer Studienverlaufsplan**
  (abrufbar bei Studienbeginn vor dem Wintersemester 2022/23 über http://myway.ku.de/;
  abrufbar bei Studienbeginn ab dem Wintersemester 2022/23 über https://www.ku.de/die-ku/einrichtungen/studienverlaufsplaene):
  Der idealtypische Studienverlaufsplan ist eine Empfehlung; er dient vor allem der Orientierung, wann welche Module angeboten werden, da viele nur im Winter- oder nur im Sommersemester belegt werden können.

- **Transcript of Records / Datenabschrift / benotete Prüfungen**
  (im Prüfungsamt anfordern bzw. abrufbar über https://campus.ku.de/studienangebot/):
  In Ihrer Datenabschrift sollten alle bereits absolvierten und bestandenen Module verzeichnet sein. Da dies erfahrungsgemäß nicht immer der Fall ist, fordern Sie bitte vor der Durchführung des Modulchecks im Prüfungsamt ein aktuelles Transcript of Records an. Wenn Ihnen dann auffällt, dass ein Modul weder im Transcript noch in der Datenabschrift auftaucht, obwohl die zugehörige Modulprüfung laut der Übersicht „Meine benoteten Prüfungen“ erfolgreich absolviert wurde, wenden Sie sich bitte an Ihre Sachbearbeiterin / Ihren Sachbearbeiter im Prüfungsamt.

Wie gehe ich beim Modulcheck vor?

- **Schritt 1: Vergleich Transcript of Records / Modulcheckvorlage & Prüfungsordnung**
  Sie vergleichen die in Ihrem Transcript of Records verbuchten Modulprüfungsleistungen mit den laut Modulcheckvorlage bzw. Prüfungsordnung geforderten Modulen und tragen die schon absolvierten ECTS-Punkte in die Modulcheckvorlage in der Spalte „Ist" ein. In der rechten Spalte „noch ausstehend / zu klären" können Sie Auffälligkeiten festhalten, beispielsweise, wenn ein Modul zwar absolviert wurde, aber nicht im Transcript of Records oder in der Datenabschrift auftaucht, sondern nur bei den benoteten Prüfungen.

- **Schritt 2: kurz- und mittelfristige Planung der nächsten Semester**
  Sie können nun das aktuelle oder die nächsten Semester planen, indem Sie die darin zu absolvierenden Module farbig markieren und / oder das geplante Semester in der rechten Spalte „noch ausstehend / zu klären" notieren. Außerdem können Sie die geplanten Module auf der Seite 3 im entsprechenden Semester eintragen. Beachten Sie bei der Planung, dass manche Module nur im Winter-, andere nur im Sommersemester angeboten werden (den jeweiligen Turnus können Sie der Modulbeschreibung auf KU.Campus entnehmen). Pro Semester sollten Module im Umfang von ca. 30 ECTS-Punkten absolviert werden.
  Informationen zu den Wahlmodulen finden Sie auf der Website zum Lehramtsstudiengang Ihrer Schulart unter der Rubrik „Tipps & Hinweise":
  https://www.ku.de/studium/informationen-fuer-studierende/ihr-studiengang.

- **Schritt 3: langfristige Planung bis zur Abschlussarbeit und zum Staatsexamen**
  Für die langfristige Planung können Sie abschließend überlegen, wann Sie Ihre Abschlussarbeit schreiben und wann Sie zum Staatsexamen antreten möchten (das EWS-Examen kann vorgezogen werden). Beachten Sie hierfür bitte
    - die FAQs zur Abschlussarbeit im Lehramtsstudium und zum Staatsexamen und https://www.ku.de/studium/informationen-fuer-studierende/studierendenportal/studierendenberatung
    - die Übersichten der Zulassungsvoraussetzungen zum EWS- und Fächerexamen. https://www.ku.de/studium/informationen-fuer-studierende/pruefungsamt/lehramtplus/staatsexamen#c19925

  In manchen Fällen sind bis zum Staatsexamen weitere Zulassungsvoraussetzungen zu erfüllen, die nicht Bestandteil des regulären Studienverlaufs sind (z. B. Sprachkenntnisse) und ggf. ebenfalls eingeplant werden müssen. Informationen dazu finden Sie in der LPO I unter Ihren jeweiligen Fächern (https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayLPO_I).
  Grundsätzlich gilt:
  Das Staatsexamen kann entweder im Frühjahr (nach dem Wintersemester) oder im Herbst (nach dem Sommersemester) abgelegt werden. Dies beinhaltet folgende Fristen:

Anmeldung	**25. Mai–25. Juli** des Vorjahres	**1. Dezember** des Vorjahres – **1. Februar** des Prüfungsjahres
schriftliche Hausarbeit	**Abgabe 25. Juli bzw. 1. Oktober mit Verlängerung**	**Abgabe 1. Februar bzw. 1. April mit Verlängerung**
Examensprüfungen	**Frühjahr** (Februar bis Juni)	**Herbst** (August bis Dezember)

- **bei Bedarf Schritt 4: Besprechung des Modulchecks**
  Bei Unklarheiten oder Fragen können Sie gerne einen Beratungstermin vereinbaren.

Viel Freude bei der Planung und viel Erfolg im Studium! ☺

Kontakt bei Fragen / Anregungen / Problemen und zur Terminvereinbarung:
Dr. Stephanie Ferstl M. A.
KU Eichstätt-Ingolstadt, Referat IV/2: Studierendenberatung – Persönlichkeit.Bildung.Beruf, Marktplatz 7, Raum MP7-002, 85072 Eichstätt
Tel.: 08421 / 93-21480; E-Mail: studierendenberatung@ku.de
https://www.ku.de/studium/informationen-fuer-studierende/beratung/studierendenberatung/studienverlaufsberatung