

Rund um das Studium

[Alle anzeigen](#) / [Alle verbergen](#)

⊕ Studiengangswechsel

Jeder Studiengangswechsel muss zunächst von dem oder der Studierenden im [Studierendenbüro](#) beantragt werden.

Bei dem [Prüfungsausschuss/der Prüfungskommission](#) Ihres neu aufzunehmenden Studiengangs können Sie eine [Anrechnung](#) der bisher erbrachten Module für Ihren neuen Studiengang beantragen, falls diese auch in Ihrem neuen Studiengang vorhanden sind oder auf Module dieses Studiengangs anrechenbar sind.

Angerechnete Leistungen werden im Transcript of Records gekennzeichnet.

⊕ Fachwechsel

Jeder Fachwechsel muss zunächst von dem oder der Studierenden im [Studierendenbüro](#) beantragt werden.

Bei einem Fachwechsel ist der oder die Studierende dazu verpflichtet, alle bereits abgelegten Module, die ebenfalls in der neuen Fächerkombination benötigt werden, zu übernehmen.

Module, die für den Wahlbereich der neuen Fächerverbindung verwendet werden können, können auf Wunsch des oder der Studierenden übernommen werden. Die verpflichtend und auf Wunsch zu übernehmenden Module sind im [Anrechnungsantrag](#) zu benennen.

⊕ Rückmeldung

Mit der [Rückmeldung](#) erklären Studierende der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt, dass sie ihr Studium im nächsten Semester in gewohnter Weise weiterführen wollen.

Weitergehende Informationen sind auf der [Homepage des Studierendenbüros](#) abrufbar.

⊕ Bevollmächtigung

[Vollmacht für Prüfungsangelegenheiten](#)

⊕ Wo finde ich das Modulhandbuch zu meinem Studiengang bzw. Prüfungsordnung?

Das Modulhandbuch können Sie auf [KU.Campus](#) im Vorlesungsverzeichnis Ihres Studienganges einsehen.

Das Vorlesungsverzeichnis Ihres Studienganges finden Sie in der linken Navigationsleiste unter der Rubrik "Studiengänge".

Prüfungen

[Alle anzeigen](#) / [Alle verbergen](#)

⊞ Wo erhalte ich Unterstützung, wenn ich wegen einer länger andauernden Behinderung oder Beeinträchtigung nicht in der Lage bin, meine Prüfungen wie vorgeschrieben abzulegen?

Sollten Sie auf Grund einer ständigen bzw. länger andauernden Behinderung oder einer vergleichbaren Beeinträchtigung nicht in der Lage sein, die in Ihrem Studium vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsanforderungen zu erbringen, können Sie für Ihre Prüfungen einen Nachteilsausgleich bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ihres Studiengangs beantragen.

Die hierfür notwendigen Antragsformulare und Informationen finden Sie auf der Seite der Studienberatung:

▶ [Beratung für Studierende mit Behinderung, chronischen Krankheiten und Beeinträchtigungen](#)

⊞ Was muss ich tun, wenn ich mich während der Anmeldephase nicht auf Prüfungen anmelden kann?

Sollten Sie sich während der [Anmeldephase](#) nicht auf Prüfungen anmelden können, dann müssen Sie sich noch **während** der Anmeldephase per Mail an die oder den für Ihren Studiengang zuständige/n Sachbearbeiter/in im Prüfungsamt wenden.

Sie können sich nur während der [Anmeldephase](#) auf die entsprechenden Prüfungen anmelden. Bitte beachten Sie, dass es für semesterbegleitende Prüfungen und Semesterabschlussprüfungen unterschiedliche Anmeldezeiträume gibt.

⊞ Was mache ich, wenn ich die Prüfungsanmeldung verpasst habe?

Nach Ablauf der [Anmeldefrist](#) ist eine Prüfungsanmeldung nur noch möglich, wenn Sie Gründe für die verpasste Anmeldung zur Prüfung nachweisen können, die Sie selbst *nicht* zu vertreten haben.

In diesem Fall können Sie den handschriftlich unterschriebenen [Antrag zur nachträglichen Prüfungsanmeldung](#) (Original) an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des [Prüfungsausschusses/der Prüfungskommission](#) Ihres Studiengangs stellen.

Konnten Sie sich krankheitsbedingt nicht fristgerecht zur Prüfung anmelden, ist dieser Grund mit einem aussagekräftigen Attest zu belegen, das folgende Anforderungen erfüllen muss: Die aktuellen krankheitsbedingten und zugleich körperlichen, geistigen und/oder seelischen Funktionsstörungen sind so konkret und nachvollziehbar zu beschreiben, dass die Hochschule daraus schließen kann, dass es aufgrund dieser Erkrankung *nicht möglich* war, sich während des Anmeldezeitraumes *online* zur Prüfung anzumelden.

Der Prüfungsausschuss/die Prüfungskommission kann Ihren Antrag genehmigen oder ablehnen. Die schriftliche Entscheidung des Prüfungsausschusses/der Prüfungskommission wird an das Prüfungsamt weitergeleitet. Im Falle einer Genehmigung werden Sie nachträglich auf die beantragte Prüfung angemeldet.

⊞ Prüfungsabmeldung von schriftlichen Semesterabschlussprüfungen (Klausuren) der Universitätsstudiengänge

Eine Abmeldung von schriftlichen Semesterabschlussprüfungen (z.B. Klausuren) der Universitätsstudiengänge ist bis einschließlich des 6. Werktages (Montag - Samstag) vor der Prüfung möglich. Der Prüfungstag wird nicht mitgezählt.

Beispiel:

Die Prüfung ist am Mittwoch, den 11.7.

Der 6. Werktag vor der Prüfung ist Montag, der 04.07. – eine Abmeldung ist demnach nur noch bis zum 04.07. um 23.59 Uhr möglich.

Fristberechnung:

Mi, 04.07. ⇒ 6. Werktag

Do, 05.07. ⇒ 5. Werktag

Fr, 06.07. ⇒ 4. Werktag

Sa, 07.07. ⇒ 3. Werktag

So, 08.07. ⇒ Sonntag (*wird bei der Berechnung nicht berücksichtigt*)

Mo, 09.07. ⇒ 2. Werktag

Di, 10.07. ⇒ 1. Werktag

Mi, 11.07. = Tag der Prüfung, wird nicht mitgerechnet

⊕ Nichtantritt bei Prüfungen ohne triftigen Grund

Von Prüfungen kann man sich nur mit triftigen Grund oder während des entsprechenden **Abmeldezeitraumes** abmelden. Bei Nichtantritt zu den Prüfungen ohne triftigen Grund hat man die entsprechende Prüfung nicht bestanden.

Der Dozent muss Ihnen somit die Note 5,0 (nicht bestanden) eintragen und die Prüfung wird als „Fehlversuch“ gewertet und auf KU.Campus entsprechend angezeigt.

Der Fehlversuch wird in keiner offiziellen Notenbestätigung des Prüfungsamtes ausgewiesen.

⊕ Nichtantritt von Prüfungen mit einem triftigen Grund

Sollten Sie sich auf Prüfungen angemeldet haben, diese aber aus einem triftigen Grund, z.B. wegen Krankheit, nicht antreten können, so ist das **Formular „Prüfungsrücktritt“** vollständig auszufüllen und mit den entsprechenden Nachweisen unverzüglich im Prüfungsamt einzureichen.

Der Prüfer ist – wenn möglich vor Prüfungsbeginn – per Mail über den Prüfungsrücktritt zu informieren.

⊕ Muss die Prüfungsform bei Wiederholungsprüfungen fortlaufend in gleicher Form angeboten werden?

Wiederholungsprüfungen zu Modulen müssen nicht fortlaufend in gleicher Form für Studierende angeboten werden, bis alle möglichen Prüfungsversuche ausgeschöpft sind.

Eine Wiederholungsprüfung muss in gleicher Form nur für den jeweiligen Prüfungszeitraum angeboten werden.

Lässt eine Modulbeschreibung bzw. Prüfungsordnung die Wahl zwischen verschiedenen Prüfungsformen zu, muss die jeweilige Prüfungsform für das laufende Semester zu Beginn der Veranstaltung offiziell bekannt gegeben werden.

Diese Prüfungsform gilt dann für das gesamte Semester (erster und zweiter Prüfungszeitraum). Für Studierende, die die Prüfung erst im Folgesemester wiederholen (erste oder zweite Wiederholung) gelten dann die Prüfungsmodalitäten, die für das jeweilige Modul im Folgesemester bekannt gegeben werden.

⊞ Kann eine Prüfung der KU an einer ausländischen Hochschule durch einen dortigen Prüfer abgenommen werden?

Eine Prüfungsabnahme an ausländischen Hochschulen durch dortige Prüfer/innen im Auftrag der KU ist nicht möglich, da wir diese prüfungsrechtlich aus folgenden Gründen nicht verantworten können:

- Die Prüfungsbedingungen und die Prüfungspersonen unterliegen bei einer solchen Prüfung nicht dem Einflussbereich der KU.
- Die KU ist gegenüber dem dortigen Prüfer/der dortigen Prüferin nicht weisungsbefugt.
- Der Prüfer/die Prüferin unterliegt auch nicht den Vorgaben unserer Prüfungsordnung.

Die Prüfung kann zudem aus Gleichbehandlungsgründen grundsätzlich nicht genehmigt werden, da die/der Studierende einen Vorteil gegenüber anderen Studierenden erhalten würde, die diese Möglichkeit nicht bekommen.

Datenabschrift / Notenübersicht

Alle anzeigen / Alle verbergen

⊞ Wie bekomme ich eine Notenübersicht im PDF-Format?

Sollten Sie einen Notenauszug im PDF-Format benötigen, so können Sie diesen per Mail bei Ihrem zuständigen Sachbearbeiter oder Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin im Prüfungsamt beantragen.

Anzugeben sind folgende Infos:

- Name
- Matrikelnummer
- Studiengang
- Fachsemester

Nach Bearbeitung der E-Mail steht Ihnen Ihre aktuelle Datenabschrift auf KU.Campus zur Verfügung.

Diese finden Sie unter dem Register „Mein vorläufiges Transcript of Records“.

Es handelt sich hierbei um ein offizielles Dokument der KU Eichstätt-Ingolstadt.

Bitte beachten Sie, dass sich die PDF-Datenabschrift nicht automatisch aktualisiert.

⊞ Wie bekomme ich eine Notenübersicht für eine Auslandssemesterbewerbung?

Sollten Sie für die Bewerbung für ein Auslandssemester Ihre Notenübersicht in englischer

Sprache benötigen, so müssen Sie sich an Ihren zuständigen Sachbearbeiter oder Ihre zuständige Sachbearbeiterin im Prüfungsamt wenden.

Anzugeben sind folgende Infos:

- Name
- Matrikelnummer
- Studiengang
- Fachsemester

Dort können Sie auch Ihren aktuellen Notenauszug in **englischer Sprache** bekommen.

⊕ Wo erhalte ich einen Nachweis über das erzielte Sprachniveau?

Einen Nachweis über das erzielte Sprachniveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen erhalten Sie im **Sprachenzentrum der KU Eichstätt-Ingolstadt** unter Vorlage der aktuellen Datenabschrift.

Bitte beachten Sie, dass in Ihrer Datenabschrift alle erfolgreich und vollständig absolvierten Sprachmodule aufgelistet sind.

⊕ Was muss ich tun, wenn Wahlmodule nicht in der Datenabschrift erscheinen?

Sollten in Ihrem Wahlbereich nicht alle Module erscheinen, die Sie bereits vollständig und erfolgreich abgeschlossen haben, so müssen Sie sich an Ihren zuständigen Sachbearbeiter oder Ihre zuständige Sachbearbeiterin im Prüfungsamt wenden, damit dieses Modul auch für Ihren Studiengang übernommen wird.

Das Prüfungsamt benötigt hierfür Ihre persönlichen Daten (Name, Studiengang, Matrikelnummer) und die entsprechende Modulnummer des fehlenden Moduls.

⊕ Kann ich das gleiche Modul mit unterschiedlichen Veranstaltungen mehrfach belegen?

Die mehrfache Verbuchung desselben Moduls mit unterschiedlichen Veranstaltungen und Prüfungen ist nur möglich, wenn eine sogenannte **„Mehrfachwahl“** nach der entsprechenden Studien- und Prüfungsordnung eines Studiengangs ausdrücklich erlaubt ist. (Hinweis in der Prüfungsordnung: "Mehrfachwahl möglich")

Andernfalls kann das Modul nur mit der *zuerst absolvierten Prüfung* (also nur einmal) im Zeugnis verbucht werden.

Bei der Mehrfachwahl richtet sich das Verfahren der Absolvierung und Verbuchung der Module nach § 5 Abs. 6 der allgemeinen Prüfungsordnung (APO).

Weitergehende Informationen zur Mehrfachwahl finden sich in dem Merkblatt **Falkonstellungen bei der Mehrfachwahl von Modulen**, das die Mehrfachwahl anhand von Beispielen erläutert.

Werden Module bei einer laut Prüfungsordnung zulässigen Mehrfachwahl im Rahmen der im **Lehramt möglichen Notenverbesserung** mehrmals hintereinander absolviert, wird im KU-Campussystem immer nur die zuletzt erzielte Note angezeigt. In diesen Fällen müssen die Studierenden sich mit ihrem/ihrer Sachbearbeiter/in im Prüfungsamt in Verbindung setzen, damit die Module korrekt verbucht werden können.

⊕ Darf ich Module belegen, die lt. Prüfungsordnung nicht für meinen Studiengang vorgesehen sind?

Studierende dürfen jederzeit zusätzliche Module belegen, die sie lt. Prüfungsordnung nicht in ihren Studiengang einbringen können.

Sofern diese Module vollständig und erfolgreich absolviert wurden, werden sie nicht in der regulären Datenabschrift, sondern in der Datenabschrift für die „Zusatzleistungen“ angezeigt. Voraussetzung für die Ausweisung dieser Module ist, dass sie parallel - während einer Immatrikulation im gewählten Studiengang - zusätzlich zu den laut Prüfungsordnung erforderlichen Leistungen erbracht wurden.

Diese Module können Sie sich zum Studienabschluss in einer Anlage zum Transcript of Records bescheinigen lassen.

⊕ Im Pflichtbereich ist ein Modul mit Mehrfachwahl angegeben. Wie wird die Mehrfachwahl verbucht?

Sollte ein Modul im Pflicht- und im Wahlpflichtbereich in der für Sie gültigen Prüfungsordnung mit dem Zusatz „Mehrfachwahl möglich“ verzeichnet sein, so wird die zuerst abgelegte Prüfung im Pflichtbereich verbucht.

Die Zweit- und Drittablegungen dieses Moduls können im Wahlpflichtbereich verbucht werden.

Bei der Zeugnisbeantragung haben Sie ggf. (je nach Prüfungsordnung und der absolvierten Module) nun im Wahlpflichtbereich die Wahl, ob Zweit und/oder Drittablegung in den Zeugnisunterlagen ausgewiesen werden soll.

Anrechnungen

[Alle anzeigen](#) / [Alle verbergen](#)

⊕ Wo finde ich Informationen zur Anrechnung?

Informationen zum Anrechnungsverfahren finden Sie [hier](#).

⊕ Anrechnung von VHB-Kursen

Grundsätzlich können für alle VHB-Studien- und Prüfungsleistungen, mit denen der Erwerb spezifischer Kompetenzen nachgewiesen wurde, Anrechnungen beantragt werden.

Die Anrechnung ist bei der [zentralen Anlaufstelle für Anrechnungen](#) im Prüfungsamt zu stellen und wird durch das [Prüfungsausschuss des Studienganges](#) entschieden, für den die entsprechenden Kompetenzen angerechnet werden sollen. Für das Anrechnungsverfahren gelten die auf dieser Homepage näher beschriebenen [Anrechnungsregelungen](#).

Sind VHB-Kurse nicht für Module des Pflicht-, Wahlpflicht oder Wahlbereichs eines Studienganges anrechenbar, können sie nicht im Zeugnis dokumentiert werden. Allerdings können sie, falls sie auf Grund der erworbenen Kompetenzen grundsätzlich anrechenbar

sind, als Zusatzleistungen im Anhang des Transcripts of Records ausgewiesen werden. Bezüglich der Anrechenbarkeit orientiert sich der der Prüfungsausschuss hier an der Fragestellung, ob die Prognose, dass der oder die Studierende das Gesamtqualifikationsziel des jeweiligen Studienganges unter Einbringung der anzurechnenden Kompetenzen erreichen wird, positiv ist.