

## Wichtige Informationen zur Prüfungsanmeldung im Bachelor-Studiengang Modedesign für alle Studierende in der PO-Version 2021

Allgemeine Ordnung für die Prüfungen in den Studiengängen an der Hochschule Trier  
(publicus Nr. 2023-02)

i.V.m.

Fachprüfungsordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang Modedesign  
im Fachbereich Gestaltung an der Hochschule Trier  
(publicus Nr. 2021-19 i.V.m. 2023-02)

§ 4 Abs. 3 (Auszug Allgemeine PO)

Die Studierenden müssen sich zu **allen Studien- und Prüfungsleistungen sowie zu deren Wiederholungen** innerhalb der geltenden Anmeldefristen (Ausschlussfristen) im hochschuleigenen elektronischen Prüfungsverwaltungssystem anmelden und ggf. abmelden.

### **Wichtig:**

**Anmeldung zu allen Prüfungen (auch Wiederholungsprüfungen) während der jeweils geltenden Anmeldefristen durch die Studierenden in QIS!**

§ 14 Abs. 2 (Auszug Allgemeine PO)

Die Wiederholungsprüfungen sind **spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils übernächsten Semesters** abzulegen.

### **Beispiel: Nichtbestehen einer Prüfungsleistung:**

**WiSe 22/23:**

Die Studierende X meldet sich zu einer Prüfungsleistung Y an. Hierbei handelt es sich um den ersten Versuch. Die Prüfung wird mit der Note 5,0 bewertet und gilt somit erstmals als nicht bestanden.

**SoSe 23:**

Die Studierende X meldet sich nicht zum ersten Wiederholungstermin an. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich, da die Wiederholungsprüfung erst spätestens im übernächsten Semester abgelegt werden muss.

**WiSe 23/24:**

Die Prüfungsleistung Y der Studierenden X wurde vor 2 Semestern mit einer 5,0 bewertet.

Die Studierende X meldet sich nicht im QIS für die Prüfungsleistung Y an. Diese Anmeldung ist allerdings aufgrund der Regelung in der Prüfungsordnung zwingend erforderlich.

### **Folge:**

Die Studierende X erhält nachträglich eine sogenannte „Zwangsfünf“ (Vermerk ZW5) für die Prüfungsleistung Y.

Die 1. Wiederholungsprüfung gilt dadurch als nicht bestanden. Die Studierende hat somit bereits zwei der insgesamt drei Versuche in Anspruch genommen.

**Stand: 14.08.2023**

### **Beispiel: Versäumnis einer Prüfung (Attest oder Rücktritt mit anerkanntem Grund)**

§ 12 Abs. 2 (Auszug Allgemeine PO)

Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten triftigen Gründe müssen dem jeweiligen vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss benannten Stelle unverzüglich, spätestens bis zum dritten Werktag nach dem Prüfungstermin, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; Samstage werden hierbei nicht als Werktage angesehen. [...] Werden die Gründe anerkannt, ist der **nächste Prüfungstermin** wahrzunehmen.

**WiSe 22/23:**

Die Studierende X meldet sich zu einer Prüfungsleistung Y an. Sie erkrankt und legt dem Studienservice fristgerecht ein Attest vor.

**SoSe 23:**

Die Studierende X meldet sich nicht zum ersten Wiederholungstermin an. Dies ist aber aufgrund des Attests im vorherigen Semester zwingend erforderlich, da bei einem Attest der nächste Prüfungstermin wahrgenommen werden muss.

**Folge:**

Die Studierende X erhält nachträglich eine sogenannte „Zwangsfünf“ (Vermerk ZW5) für die Prüfungsleistung Y. Die 1. Wiederholungsprüfung gilt dadurch als nicht bestanden. Die Studierende hat somit bereits einen der insgesamt drei Fehlversuche in Anspruch genommen. Das Attest zählt bei der Versuchszählung nicht mit.

### **Wie erfolgt die Eintragung im Prüfungsverwaltungssystem?**

Die Versuchszählung für das vorletzte bzw. letzte Semester wird immer nach Eingang der Noten zu Beginn des darauffolgenden Semesters gemacht.

Hierbei wird abgefragt, wer welche Prüfung mitgeschrieben, aber nicht bestanden hat und wer eine Prüfung hätte verpflichtend mitschreiben müssen, dies aber nicht gemacht hat und deswegen nachträglich eine Zwangsfünf (Vermerk ZW5) erhält, da diese Prüfung dann gemäß PO mit „nicht bestanden“ bewertet wird.

Dies ist der Fall bei Wiederholungsprüfungen, die abzuleisten waren.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter/innen des Studienservice (Team 2):

[Team2@studienservice.hochschule-trier.de](mailto:Team2@studienservice.hochschule-trier.de)

+ 49 651 8013-335