
Name, Vorname

--	--	--	--	--	--

Matrikel-Nr.

Studiengang

PO 2016

PO 2021

Antrag auf außerordentliche Zulassung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Zulassungsvoraussetzung zu der bzw. den von mir gewünschten Veranstaltungen und Prüfungen erfülle ich nicht und bitte daher um eine

außerordentliche Zulassung für das Winter- Sommersemester 20_____.

Die nachfolgenden Angaben sind vollständig und elektronisch auszufüllen.

Außerordentliche Zulassungen werden nur bei außergewöhnlichen Umständen gewährt. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

Typische Fälle, die eine außerordentliche Zulassung rechtfertigen, sind

- Hochschul-, Studiengangs- oder Prüfungsordnungswechsel
- ausstehende Korrektur der Prüfungsbewertung, welche zur Erfüllung der Zulassungsvoraussetzung notwendig ist
- nachweisliche Erkrankung am Prüfungstag der letzten Klausurphase

Nicht triftige Gründe sind

- Der Wunsch, das Studium schnellstmöglich zu beenden
- Ein nur „knappes“ Verfehlen der Bestehensgrenze
- Ein Verweis auf einen zugesagten Veranstaltungsplatz

Genauere Angaben zu meiner Studiensituation:

- Ich befinde mich derzeit im ____ Fachsemester
- Ich bin Studiengangs- oder Hochschulwechsler: Ja Nein
- Anzahl offener Module des 1. und 2. Fachsemesters: ____
- ECTS im gesamten Studium: ____
- Das Praxissemester wurde absolviert oder ist angemeldet und wird am _____ absolviert sein (trifft nichts zu bitte freilassen)
- Das Postseminar habe ich bestanden: Ja Nein

Ich möchte an Prüfungen des folgenden Fachsemesters teilnehmen:

3. Fachsemester 5. Fachsemester 7. Fachsemester
 4. Fachsemester 6. Fachsemester

Name, Vorname

--	--	--	--	--	--

Matrikel-Nr.

Offene Fächer, welche zur Erfüllung der Zulassungsvoraussetzung notwendig sind:

Fächerbezeichnung	Liegt im Semester	Anzahl Versuche

Prüfungen für die ich eine außerordentliche Zulassung beantrage:

Prf.-Nr.	Fächerbezeichnung	Genehmigt? durch PA auszufüllen
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Diesem Antrag ist eine schriftliche Erklärung beizufügen. Anträge ohne Erklärung werden nicht berücksichtigt.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Studierenden/des Studierenden

Nur durch Prüfungsausschuss auszufüllen

Der Antrag ist Uneingeschränkt **genehmigt** Unter Auflage **genehmigt** **Abgelehnt**

Auflage oder Begründung:

.....

.....
Datum

.....
Unterschrift Prüfungsausschuss

Hinweise zum Antrag auf außerordentliche Zulassung

Informationen zum Antrag

Sollten Sie aufgrund außerordentlicher Umstände die in der Prüfungsordnung verankerten Voraussetzung zur Prüfung noch nicht erfüllen kann Ihnen ggf. eine außerordentliche Zulassung gewährt werden.

Die Antragstellung ist einmal pro Semester innerhalb der Frist möglich. Die Frist wird Anfang des Semesters mit der Informationsmail über die kommende Prüfungsanmeldephase durch das Studienbüro/ Prüfungs-Support bekanntgegeben.

Im Antrag muss jedes gewünschte Fach (auch Praktika u. Wahlfächer) aufgeführt sein, für das Sie nicht die Zulassungsvoraussetzung gemäß Ihrer Prüfungsordnung erfüllen. Mithilfe des [interaktiven Studienverlaufsplans](#) können Sie sich über die Prüfungsnummern, genaue Bezeichnung und Zulassungsvoraussetzung der jeweiligen Fächer informieren, um den Antrag korrekt und vollständig auszufüllen.

Eine Erklärung ist dem Antrag beizufügen, welche Ihre außerordentliche Situation zusammenfasst, und Ihre Bemühungen sowie Probleme schildert die fehlende Voraussetzung zu erfüllen.

Nach Antragsstellung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses über eine uneingeschränkte Zulassung, eingeschränkte Zulassung oder Ablehnung Ihres Antrags. Die getroffene Entscheidung wird Ihnen schriftlich per E-Mail mitgeteilt.

*Der Antrag kann auch für eine **außerordentliche Zulassung zur Abschlussarbeit** (Prf.-Nr. 80001) genutzt werden. In dem Fall ist die Antragsstellung an keine Frist gebunden und die nachfolgende Ablaufbeschreibung betrifft Sie nicht. Weitere Informationen erhalten Sie vom Studienbüro/ Prüfungs-Support. Eine außerordentliche Zulassung für das Kolloquium ist nicht möglich.*

Ablauf bei Zulassung:

1. Prüfungsanmeldung und -abmeldung

Prüfungen mit außerordentlicher Zulassung, können nicht selbst über das OSSC angemeldet und abgemeldet werden.

- Die verbindliche **Prüfungsanmeldung** wird von Ihnen mit einem Anmeldeformular vorgenommen. Dieses Anmeldeformular ist auf der [Webseite](#) zu finden. Spätestens am letzten Tag der jeweiligen Prüfungsanmeldephase muss das vollständig ausgefüllte Formular per E-Mail beim Studienbüro/ Prüfungs-Support eingegangen sein. Sie erhalten keine Eingangsbestätigung. Die Prüfungsanmeldung wird innerhalb einer Bearbeitungszeit von 2 Wochen durch das Studienbüro/ Prüfungs-Support ins OSSC übertragen.
- Für eine **Prüfungsabmeldung** schreiben Sie bitte innerhalb der Rücktrittsfrist eine E-Mail mit Ihrer Matrikel-Nr. und den ausdrücklichen Wunsch der Abmeldung der Prüfung (Nr.) an das Studienbüro/Prüfungs-Support.

2. Bewertungseintragung

Die Bewertungseintragung von Prüfungen mit außerordentlicher Zulassung wird nicht wie normalerweise von dem Prüfer*innen durchgeführt, sondern separat dem Studienbüro/ Prüfungs-Support zur Eintragung ins OSSC gemeldet. Die Veröffentlichung der Ergebnisse findet demnach für Studierende mit außerordentlicher Zulassung zeitversetzt statt.

Für die Einreichung des Antrags, An- und Abmeldung sowie für sämtliche Fragen zur außerordentlichen Zulassung nutzen Sie bitte folgende E-Mail-Adresse:

Pruefungsanmeldung.mv@hs-duesseldorf.de