

Bearbeitung von Verwaltungsangelegenheiten der Studierenden im Prüfungsamt

Alle im Prüfungsamt anfallenden Vorgänge benötigen Zeit. Wie lange Sie für die jeweilige Bearbeitung einplanen sollten entnehmen Sie bitte aus der Liste.

Bearbeitungszeit von 4 Wochen ab Eingang im Prüfungsamt

- Ausstellung der Zeugnisunterlagen
- Antrag auf Nachteilsausgleich

Bearbeitungszeit von 3 Wochen ab Eingang im Prüfungsamt

- Ausstellung von Notenbescheinigungen / Abschlussbestätigungen (oder Nutzung der CSC-Dienste)
- Prüfung und Unterzeichnung von benötigten Unterlagen für den Bewerbungsprozess
- Anmeldung Bachelor- und Masterarbeiten im HIS-POS
- Anmeldung LabRotation für den Masterstudiengang INS
- Eintragung von bestandenen Prüfungsleistungen im HIS-POS (studienbegleitenden Prüfungsleistung, Abschlussarbeiten, Abschlüsse)
- Freigabe Learning Agreement über MoveOn

Bearbeitungszeit von 2 Wochen ab Eingang im Prüfungsamt

- Anträge auf Beurlaubung / Exmatrikulation
- Antrag auf Teilzeitstudium
- Antrag Bafög Amt
- Anmeldung Bachelor- und Masterverteidigung

Prüfungsanmeldung erfolgen während der Ihnen bekannten Anmeldezeiträume:

15.05. – 31.05. für das Sommersemester des jeweiligen Jahres

15.11. – 30.11. für das Wintersemester des jeweiligen Jahres

- es werden sowohl mündliche als auch schriftliche Prüfungen angemeldet (Pflicht- und Wahlpflichtfachprüfungen)

- bitte melden Sie sich auch an, wenn noch kein Prüfungstermin feststeht

Sollten Sie sich während des Anmeldezeitraumes online nicht für Prüfungen anmelden können, dann nutzen Sie bitte das Formular **Anmeldung Prüfungsleistung** oder schreiben eine E-Mail an fnw-pra@ovgu.de – Prüfungsanmeldungen, die während des Anmeldezeitraumes eingegangen sind, werden bei Abwesenheit des Prüfungsamtes nachgetragen.