

MERKZETTEL ZUM FREIEN GEBRAUCH

Anliegen im Studium klären

Ein Merkzettel, der jedes Anliegen in vier Schritte zerlegt: Stelle finden, Antrag richtig stellen, Frist und Nachweis sichern, Antwort festhalten.

So nutzt du den Merkzettel

1. Drucke nur die Seiten ab Seite 2. Diese Anleitungssseite brauchst du nicht an der Wand.
2. Häng den Zettel dorthin, wo du schreibst, oder leg ihn vorn in die Mappe. Ein Merkzettel wirkt nur, wenn er im Blick ist.
3. Lies beim Überarbeiten einmal nur nach diesem Zettel durch den Text. Eine Regel pro Durchgang findet mehr als alle auf einmal.
4. Die Word-Datei darfst du kürzen und ergänzen: streich, was du sicher kannst, und trag deine eigenen Stolperstellen ein.

Wofür der Zettel gedacht ist

- Wenn etwas von der Hochschule gebraucht wird: eine Verlängerung, eine Anerkennung, ein Nachteilsausgleich, ein Rücktritt von einer Prüfung oder eine verbindliche Auskunft.
- Wenn unklar ist, wer überhaupt entscheidet, und die erste Mail seit Wochen unbeantwortet liegt.
- Als Vorlage für den eigenen Antrag: Aufbau, Anlagen, Nachweis des Eingangs.

Was uns in der Korrektur dazu am häufigsten begegnet

- Die falsche Stelle: eine Mail an das Sekretariat des Lehrstuhls wahrt keine Frist beim Prüfungsamt.
- Kein Nachweis über den Eingang, deshalb später kein Beleg, dass der Antrag rechtzeitig da war.
- Eine mündliche Zusage, die niemand schriftlich bestätigt hat.

Wenn es darauf ankommt

Alle Merkzettel ansehen korrektur.de

Diesen Merkzettel darfst du frei nutzen, anpassen und weitergeben. Erstellt von korrektur.de. Stand: September 2026.

Anliegen im Studium auf drei Seiten

Ein Anliegen ist erst gestellt, wenn die zuständige Stelle es schriftlich hat. Ein Gespräch im Flur, eine Mail an die falsche Adresse und ein Anruf ohne Notiz gelten später als nicht passiert.

Wer wofür zuständig ist

Stelle	Zuständig für	Was sie nicht macht
Studierendensekretariat	Einschreibung, Rückmeldung, Beurlaubung, Exmatrikulation, Bescheinigungen	Noten und Prüfungsfragen
Prüfungsamt	Anmeldung, Rücktritt, Atteste, Fristen, Wiederholung, Anerkennung von Leistungen	Inhaltliche Bewertung der Arbeit
Prüfungsausschuss	Entscheidungen über Ausnahmen, Härtefälle, Nachteilsausgleich, Widersprüche	Tagesgeschäft und Terminfragen
Fachstudienberatung	Studienverlauf, Modulwahl, Wechsel, Auslandssemester fachlich	Verbindliche Zusagen über Prüfungsrecht
Allgemeine Studienberatung	Orientierung, Zweifel, Wechsel, Weitervermittlung	Anträge entgegennehmen
Studierendenwerk	BAföG, Wohnheim, Sozialberatung, psychologische Beratung	Alles Prüfungsrechtliche
Beauftragte für Studierende mit Behinderung	Beratung zum Nachteilsausgleich, Formulierung des Antrags	Die Bewilligung selbst
Fachschaft	Erfahrungswissen, alte Klausuren, wer wirklich hilft	Rechtsverbindliche Auskunft

Die vier Schritte für jedes Anliegen

1. Stelle bestimmen: in der Prüfungsordnung oder auf der Seite der Hochschule nachsehen, wer entscheidet. Im Zweifel an das Prüfungsamt schreiben und um Weiterleitung bitten.
2. Antrag schreiben: Name, Matrikelnummer, Studiengang, Prüfungsordnung mit Jahr, das Anliegen in einem Satz, die Begründung in drei Sätzen, die Anlagen aufgelistet.
3. Frist und Nachweis sichern: das Datum des Eingangs zählt, nicht das Datum des Schreibens. Einwurf mit Zeuge, Einschreiben oder Hochschulportal mit Eingangsbestätigung.
4. Antwort festhalten: Datum, Name, Inhalt. Eine mündliche Zusage per Mail bestätigen lassen ("Ich fasse zusammen: ...").

Häufige Anliegen und die richtige Stelle

Anliegen	Stelle	Was mit muss
Krank in der Prüfung, Rücktritt	Prüfungsamt	Attest im verlangten Format, sofort, meist mit Frist von wenigen Tagen
Verlängerung der Abschlussarbeit	Prüfungsausschuss	Begründung, Nachweis (Attest, Datenlage), Stand der Arbeit
Nachteilsausgleich	Prüfungsausschuss, vorbereitet mit der Beauftragten	Nachweis der Beeinträchtigung, Vorschlag der Ausgleichsform
Anerkennung von Leistungen	Prüfungsamt oder Anerkennungsbeauftragte	Modulbeschreibungen, Notenspiegel, ECTS, Learning Agreement
Dritter Versuch, Härtefall	Prüfungsausschuss	Begründung, Nachweise, oft Beratungsgespräch als Auflage
Beurlaubung	Studierendensekretariat	Grund mit Nachweis, Antrag innerhalb der Rückmeldefrist
Kurs voll, Pflichtmodul fehlt	Fachstudienberatung, dann Prüfungsausschuss	Nachweis des gescheiterten Belegversuchs
Note falsch eingetragen	Prüfungsamt, danach Prüfende	Screenshot des Eintrags, Prüfungsdatum
Widerspruch gegen eine Bewertung	Prüfungsausschuss, Form laut Ordnung	Einsicht zuerst, dann Begründung, Frist meist ein Monat

Was einen Antrag scheitern lässt

- Zu spät: fast jede Frist ist eine Ausschlussfrist, danach ist das Anliegen erledigt, egal wie berechtigt es war.
- Falsche Stelle: die Weiterleitung im Haus wahrt die Frist nicht zuverlässig.
- Keine Begründung: "Ich schaffe es nicht" ist kein Grund, "stationärer Aufenthalt vom ... bis ..." ist einer.
- Kein Nachweis: was nicht belegt ist, wird nicht geprüft.
- Falsche Ordnung: wer nach der neuen Ordnung argumentiert, aber nach der alten studiert, bekommt eine Absage zur falschen Frage.

Der Antrag in sieben Zeilen

- Absender mit Matrikelnummer und Studiengang
- Empfänger: die zuständige Stelle mit vollem Namen
- Betreff: Antrag auf ... , Modul ... , Prüfungsordnung ...
- Satz 1: Was beantragt wird.
- Satz 2 bis 4: Warum, mit Datum und Nachweis.
- Satz 5: Um Eingangsbestätigung und Bescheid wird gebeten.
- Anlagen: nummeriert aufgelistet.

Meine Anliegen: zum Ausfüllen

Anliegen	Stelle	Frist	Eingereicht am	Antwort am

Prüfungsrecht ist Landesrecht und steht in der Ordnung der eigenen Hochschule. Dieser Zettel ordnet die Wege, er ersetzt keine Rechtsberatung. Verbindlich ist immer die gültige Prüfungsordnung.

Merkzettel von korrektur.de, frei nutzbar. Stand: September 2026.