



# Informationsblatt für Prüfer/innen

---

In diesem Dokument finden sich Informationen zur Organisation und Abwicklung von **Leistungskontrollen** (Klausuren, Testate, mündliche Prüfungen, Referate, Hausarbeiten etc.) im Bachelor- und Master-Studiengang Psychologie.

Beachtet werden sollte, dass jede Leistungskontrolle im Bachelor- und Masterstudiengang Psychologie einer **Prüfungs-** oder **Prüfungsvorleistung** entspricht und damit den Vorgaben der Prüfungsordnung unterliegt. Dozent/innen sind in diesem Kontext **Prüfer/innen**.

## Prüfungsanmeldung

Bei Bachelor- und Masterstudierenden erfolgen Prüfungsanmeldungen in elektronischer Form über das HIS-LSF Portal. Damit entfallen zunächst schriftliche Anmeldungen beim Prüfungsamt Psychologie. Ausnahmen sind Anmeldungen von nicht-psychologischen Nebenfächern und Prüfungen von Erasmusstudierenden.

**HIS-LSF Portal.** Jede Leistungskontrolle ist über das HIS-LSF Portal anzumelden. Dazu gehören neben **Klausuren**, **Testaten** und **mündlichen Prüfungen** auch **Referate** und **Hausarbeiten**, das **empirische Projektmodul 2** (vormals: Empiriepraktikum II) sowie die **Projektarbeit I** und **II**. Ohne eine vorherige Anmeldung darf keine Prüfungsleistung abgelegt werden.

**Zulassungsvoraussetzungen.** Mit der elektronischen Anmeldung wird gleichzeitig geprüft, ob die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Nur in diesem Fall wird eine Anmeldung akzeptiert.

**An-/Abmeldefrist.** Das Prüfungsamt legt (in Absprache mit den Prüfer/innen) den Prüfungstermin fest und bestimmt die An- und Abmeldefrist. Bei Klausuren und Testaten endet die **Anmeldefrist** **14 Tage vor dem Prüfungstermin**, die **Abmeldefrist** **7 Tage vor dem Prüfungstermin**. Bei Hausarbeiten, Arbeitsaufträgen, Testaten und Referaten gilt generell als Termin für die An- und Abmeldung der **letzte Tag des jeweiligen Semesters** (31.03 im WiSe oder 30.09 im SoSe).

## Klausuren und Testate

Klausuren und Testate gehören zur Kategorie benoteter Prüfungsleistungen. Zu jeder Klausur und jedem (ersten) Testat wird vom Prüfungsamt Psychologie aus HIS-POS eine Aufsichtsliste (PDF) und eine Excel-Liste für die Notenverbuchung generiert und an die Prüfer/innen weitergeleitet.

**Aufsichtsliste.** Hierauf bestätigen die Studierenden nach Vorlage des Studierenden- oder Personalausweises ihre Anwesenheit zum Prüfungstermin. Ferner wird auf diesem Bogen vermerkt, wenn Studierende die Prüfung vorzeitig abbrechen. Studierende, die nicht zur Prüfung erscheinen, sind in der Liste mit einem entsprechenden Vermerk („nicht erschienen“) zu versehen. Nur Studierende, die auf der Liste aufgeführt sind, sind berechtigt an der Prüfung teilzunehmen.

Die Übergabe der Aufsichtsliste an die Prüfer/innen erfolgt unmittelbar nach Ablauf der gesetzten Frist, die 14 bzw. 7 Tage vor dem Prüfungstermin endet.

## Fachrichtung Psychologie

Universität  
Campus A13, A24  
Postfach 151150  
66041 Saarbrücken

### Sekretariat

Tel (0681) 3 02-23 03  
Fax (0681) 3 02-43 61

pospeschill@mx.uni-  
saarland.de

01.10.2023

**Excel-Liste.** Eine Excel-Liste erlaubt die elektronische Übermittlung von Prüfungsergebnissen an das Prüfungsamt. Auf keinen Fall sollten selbst generierte Namenslisten (z. B. aus den abgegebenen Klausuren oder Testaten) verwendet werden, da dadurch angemeldete, aber **abwesende Studierende** nicht aufgeführt werden. Auch sollte auf eine Veröffentlichung von Notenlisten im Internet oder auf Aushängen verzichtet werden.

**Deckblatt.** Jede Klausur sollte mit einem einheitlichen Deckblatt ausgestattet sein. Auf diesem sollte ein Feld reserviert werden, das den Ausgang der Prüfung (bestanden oder nicht bestanden) und im Falle des Prädikats „bestanden“, eine differenzierte Note und den jeweiligen Credit Points (entsprechend der Angaben im Modulhandbuch) vermerkt. Ist die Prüfung „nicht bestanden“, erhält der Kandidat keine Credit Points.

Auf dem Deckblatt der Prüfung müssen die Studierenden handschriftlich Name, Vorname und Matrikel-Nr. vermerken und auf dem letzten Blatt der Klausur unterschreiben.

Im Falle einer (zweiten) Wiederholungsprüfung, deren Nicht-Bestehen endgültig ist, ist die Prüfung von einem zweiten Prüfer (per Definition Priv.-Doz. oder Prof.) zu bewerten.

Die Aufsichtsliste sollte nach dem Prüfungstermin an das Prüfungsamt Psychologie zurückgegeben werden. Dies ermöglicht einen schnellen Abgleich bei begründeten Rücktritten (z. B. aufgrund einer attestierten Erkrankung) sowie einer Validierung der verbuchten Noten.

**Prüfungsdauer.** Für eine Klausur von 60 Minuten erhalten die Studierenden nach Bestehen 4 ECTS-Punkte gutgeschrieben, bei einer Klausur von 120 Minuten sind es 8 ECTS-Punkte. Bei einer zusammenfassenden Modulprüfung aus Vorlesung + Übung (z. B. Forschungsmethoden I oder II) sind es 10 ECTS-Punkte. Bei einer Aufteilung auf mehrere Testate ist die angegebene Gesamtdauer entsprechend aufzuteilen.

## Seminarleistungen

Seminarleistungen wie Referate, Hausarbeiten oder Arbeitsaufträge sind zumeist unbenotete Prüfungsleistungen oder unbenotete Prüfungsvorleistungen (nur Master-Studiengang Psychologie) mit je 4 ECTS-Punkten (Bachelor wie Master).

Als Prüfungsleistung sind diese von den Studierenden über LSF anzumelden. Als Prüfungsvorleistung entfällt die elektronische Anmeldung. Diese erfolgt erst mit Anmeldung der Modulabschlussprüfung. Zur Protokollierung der Leistung wird ein **Sammelbogen** oder (in Ausnahmen) ein **Protokollbogen** benötigt.

**Bestehen eines Seminars.** Erfüllt eine Seminarleistung die geforderten Mindestkriterien nicht, ist die Prüfung nicht bestanden und muss wiederholt werden. Eine Kompensation über eine andere Teilleistung (z. B. eine zusätzliche schriftliche Ausarbeitung) ist nur dann zulässig, wenn diese Bestandteil der für das Seminar geforderten Leistungen ist.

**Präsenzpflicht.** Besteht im Seminar die Voraussetzung regelmäßiger Präsenz (als Studienleistung), sollte dies zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben werden. Die maximale Zahl nicht entschuldigter Termine ist dann zwei. Wird von Teilnehmern diese Zahl überschritten und liegt zu weiteren maximal zwei Fehlterminen eine triftige Entschuldigung vor, entscheidet der/die Dozent/in über die Möglichkeit einer kompensatorischen Leistung. Andernfalls gilt die Studienleistung als nicht bestanden. Bei einer geringeren Zahl zulässiger Fehltermine weist der/die Dozent/in zu Beginn der Lehrveranstaltung darauf hin.

## Empirisches Projektmodul, vormals: Empiriepraktikum

Beim empirischen Projektmodul im Bachelor-Studiengang handelt es sich um eine benotete Prüfungsleistung mit 10 ECTS-Punkten. Diese ist ebenfalls über LSF anzumelden. Zur Protokollierung am Ende des empirischen Projektmoduls 2 wird eine Sammeliste benötigt. Dabei sind Besonderheiten zu berücksichtigen.

**Bestehen eines empirischen Projektmoduls.** Erfüllt der Abschlussbericht die geforderten Mindestkriterien nicht, ist die Prüfung nicht bestanden und muss wiederholt werden. Eine nachträgliche Bearbeitung ist nach der Bewertung des Abschlussberichtes nicht vorgesehen.

**Präsenzpflicht.** Besteht im empirischen Projektmodul die Voraussetzung zur regelmäßigen Präsenz (als Studienleistung), sollte dies zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben werden. Die maximale Zahl nicht entschuldigter Termine ist dann zwei. Wird von Teilnehmern diese Zahl überschritten und liegt zu maximal zwei weiteren Fehlterminen eine triftige Entschuldigung vor, entscheidet der Dozent über die Möglichkeit einer kompensatorischen Leistung. Andernfalls gilt die Studienleistung als nicht bestanden. Bei einer geringeren Zahl zulässiger Fehltermine weist der/die Dozent/in zu Beginn der Lehrveranstaltung darauf hin.

Zu den einzureichenden Unterlagen im Prüfungsamt gehört neben dem ausgefüllten und unterschriebenen Protokollbogen auch ein gedruckter Abschlussbericht pro Gruppe.

## Projektarbeit

Bei der Projektarbeit im Master-Studiengang handelt es sich um eine unbenotete Prüfungsleistung mit 8 ECTS-Punkten. Die Verfahrensweise entspricht einem Seminar. Zur Protokollierung wird ein Sammelbogen für diese Prüfungsleistung verwendet. Auch hier ist die Projektarbeit den einzureichenden Unterlagen an das Prüfungsamt beizufügen.

## Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen gehören zur Kategorie benoteter Prüfungsleistungen. In welchen Modulen diese prinzipiell möglich sind, ist dem Modulhandbuch des jeweiligen Studiengangs zu entnehmen. Im Bachelor-Studiengang werden diese gegenwärtig nur in Ausnahmefällen (z. B. als Nachteilsausgleich) angeboten. Im Master-Studiengang ist die Prüfungsform möglich und wird von den Modulverantwortlichen festgelegt.

Die Dauer einer mündlichen Prüfung beträgt 15 – 20 (bei 4 ECTS-Punkten) bzw. 25 – 30 Minuten (bei 8 ECTS-Punkten).

## Präsenzpflicht

Für Seminare, Projektseminare, Praktika und Projektarbeiten besteht eine Verpflichtung zur regelmäßigen Präsenz. Die Prüferin oder der Prüfer weist auf diese zu Beginn der Lehrveranstaltung hin und ist zur Dokumentation verpflichtet.

Bei Lehrveranstaltungen im Umfang von 2 SWS sind maximal zwei, bei Lehrveranstaltungen im Umfang von 1 SWS ist maximal ein unentschuldigter Fehltermin zulässig.

Wird von einer Kandidatin oder einem Kandidaten die Anzahl der möglichen unentschuldigten Fehltermine überschritten und kann zu zusätzlichen Fehlterminen ein triftiger Versäumnisgrund nachgewiesen werden (z. B. über ein ärztliches Attest), entscheidet die Prüferin oder der Prüfer über die Möglichkeit einer kompensatorischen Studienleistung. Dabei darf die Anzahl aller Fehltermine bei

einer Lehrveranstaltung im Umfang von 2 SWS aber nicht vier und bei einer Lehrveranstaltung im Umfang von 1 SWS nicht zwei überschreiten. Andernfalls gilt die Nachweispflicht als nicht erfüllt und damit die Studienleistung als nicht bestanden und muss wiederholt werden. Bei einer geringeren Zahl zulässiger Fehltermine weist der/die Dozent/in zu Beginn der Lehrveranstaltung darauf hin.

## Übergabe von Prüfungsunterlagen

**Prüfungsergebnisse.** Spätestens nach Ablauf der Korrekturfristen (4 Wochen für Klausuren, 6 Wochen für Hausarbeiten und Abschlussberichten) sind dem Prüfungsamt Psychologie zunächst die Prüfungsergebnisse (möglichst in elektronischer Form anhand der zugesandten Excel-Liste) zu übermitteln. Diese werden dann von dort zentral in das Prüfungsverwaltungssystem eingetragen.

**Prüfungsunterlagen.** Die vollständigen Prüfungsunterlagen sind nach Abschluss der Klausureinsicht an das Prüfungsamt Psychologie zu übergeben.

Im Falle des Empiriepraktikums und der Projektarbeit gehört der Abschlussbericht bzw. die Projektarbeit mit zu den Prüfungsunterlagen.

Auf den Sammel- bzw. Protokollbögen sollte eindeutig erkennbar sein, ob die Studienleistung erbracht und die Prüfungleistung bestanden wurde oder nicht.

Verantwortlich: Prof. Dr. Markus Pospeschill ✉ [pospeschill@mx.uni-saarland.de](mailto:pospeschill@mx.uni-saarland.de) ☎ (0681) 302 3238