

## Leitfaden zum Umgang mit der Modulanmeldung bei PABO und der selbstständigen Verwaltung von Modulscheinen

Für einen erfolgreichen Abschluss des Philosophiestudiums ist es nötig, einige Formalitäten zu beachten. Um erbrachte Leistungen zu dokumentieren, werden sie im Zentralen Prüfungsamt (ZPA) elektronisch verwaltet (ausgenommen General Studies s.u.). Damit das erfolgreich ablaufen kann, sind drei Schritte notwendig:

1. Die Anmeldung für das jeweilige Modul beim ZPA (Die Anmeldung bei Stud.IP reicht hierfür nicht aus!). Dazu müssen sich die Studierenden selbstständig über PABO anmelden und die Fristen beachten (<https://www.uni-bremen.de/zpa/pabo/>). **Wer sich für ein Modul anmeldet, meldet sich damit gleichzeitig automatisch für die Prüfung in diesem Modul an!** Es ist ratsam, immer wieder mal den Stand der eingetragenen Noten zu überprüfen, um ggfs. auftretende Probleme frühzeitig angehen zu können.
2. Nach der Anmeldung müssen die für ein Modul erforderlichen Prüfungsleistungen innerhalb der jeweiligen Fristen erbracht werden (Hausarbeiten, Prüfungen usw.); ansonsten gilt das Modul als nicht bestanden. Das Vorgehen für die konkrete Prüfungsanmeldung im Seminar oder der Vorlesung erfahren Sie von dem Lehrenden.
3. Die jeweiligen Modulbeauftragten (Informationen dazu auf der Homepage unter Studium/Formblätter, Hinweise und Lehrveranstaltungen) melden ausschließlich **Modulnoten** an das Prüfungsamt. Dafür brauchen sie **alle Einzelnoten** aus den Seminaren, aus denen sich die Modulnote ergibt. **Einzelnoten können nicht gemeldet werden!** Damit die Modulverantwortlichen wissen, dass ein Modul erfolgreich abgeschlossen wurde, müssen die einzelnen Leistungen zuvor von den Studierenden auf dem Modulschein (Studium/Formblätter, Hinweise und Lehrveranstaltungen) gesammelt werden. Sind alle erforderlichen Noten für ein Modul von den Lehrenden mit Unterschrift auf dem Schein eingetragen, sollten die Studierenden selbstständig die Modulverantwortlichen zu ihren jeweiligen Sprechzeiten aufsuchen und um deren Unterschrift sowie die Eintragung in PABO bitten. (Die Studierenden müssen die Modulscheine **nicht selbst** zum Prüfungsamt bringen.)

**General Studies:** Für die Credit Points, die als GS angerechnet werden sollen, ist keine Anmeldung bei PABO erforderlich und es gibt einen eigenen GS-Schein (Studium/Formblätter, Hinweise und Lehrveranstaltungen), auf dem die erbrachte Prüfungsleistung von den Lehrenden dokumentiert werden können. Diese Scheine müssen im Sekretariat gesiegelt und anschließend im Studienzentrum FB 09 abgegeben werden. In den offenen Sprechstunden oder telefonisch kann man hier außerdem freundliche Beratung in Anspruch nehmen (<https://www.uni-bremen.de/studienzentrum-fb9/>).

Es ist auch nach erfolgreicher Übermittlung ratsam, alle Scheine bis zum Ende des Studiums in einem Ordner aufzubewahren, falls es zu irgendwelchen Fehlern bei der Eintragung kommt.