

Verteiler:

- Alle Studierenden
- Alle Beschäftigten
- per E-Mail-

**Nils Düster**  
Leiter des Servicezentrums  
für Prüfungsangelegenheiten

**Besucheranschrift**  
Auf dem Campus 1a  
Gebäude Helsinki | Raum 013  
24943 Flensburg

Tel. +49 461 805 2950  
Fax +49 461 805 952950  
[nils.duester@uni-flensburg.de](mailto:nils.duester@uni-flensburg.de)

[www.uni-flensburg.de](http://www.uni-flensburg.de)

Flensburg, 12. January 2021

[++English version below++](#)

**Informationen aus dem Prüfungsamt zum zweiten Corona-Semester (mit der  
Bitte um Weiterleitung durch die Studiengänge an die eingesetzten  
Lehrbeauftragten des Herbstsemesters)**

**Version 10 (Änderungen zu Version 9 in rot)**

Liebe Studierende der EUF,  
liebe Lehrende der EUF,

nach unseren Erfahrungen mit dem ersten Coronasemester sind wir bereits in  
der Mitte des zweiten Semesters unter besonderen Lehr- und  
Lernbedingungen angelangt. Da wieder viele Fragen aufgetaucht sind, möchte  
ich gerne ein Update für dieses Semester geben. Auch für das Herbstsemester  
wird dieser Brief bei Bedarf fortgeschrieben.

#### I Grundsätzliches

1. Die Corona-Richtlinie der EUF (Corona-RiLi) regelt einige Besonderheiten  
und ist unter <https://www.uni->

[flensburg.de/fileadmin/content/portale/die\\_universitaet/dokumente/satzungen/weitere-satzungen/20200825-coronarichtline-1-aenderung.pdf](http://flensburg.de/fileadmin/content/portale/die_universitaet/dokumente/satzungen/weitere-satzungen/20200825-coronarichtline-1-aenderung.pdf) einzusehen.

2. Generell ist das SPA **telefonisch nicht erreichbar**, bitte nehmen Sie Kontakt per E-Mail auf.
3. Die Kommunikation zu **Anrechnungen** von extern erbrachten Prüfungsleistungen erfolgt auf elektronischem Wege zwischen den Studierenden, den Anrechnungsbeauftragten der einzelnen Studiengänge / Module und dem SPA IIM (Karin Drenkow) bzw. der zentralen Anerkennungsstelle für Studienleistungen (Karin Schulz-Sommer).
4. **Zeugnisse** stellt das SPA auch weiterhin aus. Der Zeugnisantrag wird wie bisher einfach per Webformular gestellt (<https://www.uni-flensburg.de/portal-studium-und-lehre/info-beratung/services-beratung/pruefungsampt-spa/zeugnis-beantragen/>), die Zeugnisse können jedoch nicht abgeholt werden, sondern werden per Post an die im Zeugnisantrag angegebene Postadresse geschickt. Die aktuelle Bearbeitungsdauer vom Zeugnisantrag bis zur Zustellung des Zeugnisses inkl. Postlaufzeit beträgt ca. 14. Tage.
5. Die **Abgabe** von Arbeiten, Bescheinigungen etc. erfolgt bis auf weiteres ausschließlich über den Briefkasten am Haupteingang des Gebäude OSL, die Postfächer der einzelnen Bereiche der Uni in den anderen Gebäuden sind aufgrund der Gebäudeschließungen nicht zugänglich. Bis auf weiteres können Arbeiten, wenn sie nicht in den Briefkasten passen, Mo-Fr zwischen 10:00 und 12:00 Uhr persönlich in der Poststelle im Gebäude OSL abgegeben werden. Wir bitten jedoch darum, diesen persönlichen Kontakt auf die wirklich notwendigen Ausnahmen zu beschränken. Die Poststelle kann keinerlei Auskünfte zu prüfungsrechtlichen Sachverhalten geben.
6. Die **Freiversuchsregelung** (§ 6 Abs. 1 Corona-RiLi) war auf das Frühjahrssemester 2020 begrenzt und **findet im Herbstsemester** daher **keine Anwendung**. Anders als im Frühjahr gibt es im Herbst bislang keinen kompletten Lockdown mit geschlossenen Bibliotheken, wegfallender Kinderbetreuung etc., mit dem die Freiversuchsregelung des Frühjahrssemesters begründet wurde.
7. § 4 Absatz 6 Corona-RiLi besagt, dass Prüfungen auch im **Prüfungszeitraum 2** (15.-19. März 2021) abgelegt werden können, ohne dass Sie vorher zur Prüfung im Prüfungszeitraum 1 (25. Januar - 5. Februar 2021) angemeldet sein mussten. Wenn Sie also Ihre Prüfung direkt schieben möchten, um bspw. mehr Zeit zum Lernen zu erhalten, melden Sie sich bitte rechtzeitig von der Modulprüfung im ersten Prüfungszeitraum ab. Zur Prüfung im Prüfungszeitraum 2 (können Sie sich erst nach Ablauf des Prüfungszeitraums 1 anmelden). Bitte beachten Sie jedoch: Das Verschieben der Prüfung auf den zweiten Termin birgt das Risiko, dass Sie keinen weiteren Prüfungstermin für diese Prüfung erhalten, wenn Sie durchfallen sollten. Die nächste Prüfungsmöglichkeit findet erst wieder zum nächsten regulären Prüfungszeitraum statt, also je nach Modul entweder am Ende des Frühjahrssemesters 2021 oder sogar erst am Ende des Herbstsemesters 2021. Prüfen Sie das Lehrangebot des Moduls im Zweifelsfall in Ihrem Modulhandbuch unter <https://www.uni-flensburg.de/portal-studium-und-lehre/im-studium/dokumente-zum-studium/>. Und ein weiterer Hinweis: diese Regelung gilt natürlich nur in Studiengängen, die auch tatsächlich zwei Prüfungszeiträume anbieten.
8. Weiterhin wird auch die Regelung in Kraft bleiben, nach der das **Nichterscheinen** zu einer **Präsenzprüfung** als **fristgerechter Rücktritt** von der Prüfungsanmeldung gewertet wird (§ 4 Absatz 5 Corona-RiLi). Bitte beachten Sie, dass Präsenz in unserer Auslegung die körperliche Präsenz für die Prüfung bedeutet, Prüfungen via WebEx (bspw. mündliche Prüfungsabnahme über WebEx) gilt **nicht** als Präsenzprüfung. Sinn der Regelung ist es, Sie vor allem bei kurzfristigen Erkrankungen bei Ihrer Entscheidung zu bestärken, der Uni fernzubleiben und niemanden anzustecken.
9. Exmatrikulationsanträge werden nur in elektronischer Form entgegengenommen. Bitte senden Sie Ihren ausgefüllten Antrag an [ausleihe@zhb-flensburg.de](mailto:ausleihe@zhb-flensburg.de), Ihr Antrag wird an das zuständige Studierendensekretariat weitergeleitet (Mail ZHB 17.12.2020 08:30 Uhr).
10. Sämtliche häuslich anzufertigende schriftliche Modulprüfungsleistungen mit Ausnahme der Take-Home-Exams und der Ausarbeitungen zu den Schulpraktika (Hausarbeiten, Referatsverschriftlchenungen, Poster etc.) erhalten eine Verlängerung des Abgabetermins um einen Monat. Wir möchten Sie jedoch bitten, nach Ihren Möglichkeiten die Arbeiten innerhalb der

bisherigen Frist abzugeben, da Ihre Prüfer\*innen sonst nicht die vorlesungsfreie Zeit zur Korrektur der vielen Hausarbeiten nutzen können. Neben dem laufenden Vorlesungsbetrieb des Frühjahrssemesters wird die Korrektur größerer Volumina nicht innerhalb der vorgesehenen Bewertungsfrist möglich sein, weshalb das SPA für nach Ablauf des Herbstsemesters eingereichte häusliche Prüfungsarbeiten die Korrekturfrist nicht vor dem 1. Juli 2021 verfolgen wird.

## II Klausuren

1. Grundsätzlich sollen Klausuren im Herbstsemester in andere Prüfungsformate umgewandelt werden, Ausnahmen hiervon wurden bereits genehmigt. Die wenigen verbliebenen Klausuren wurden überdies zeitlich gestreckt, indem die EUF einen Teil der Klausuren in den Zeitraum 22.02.-05.03.2021 verlegt hat.
2. Mit dem vorübergehenden Verbot von Präsenzterminen an der Uni sind ggf. auch **Klausureinsichten** nicht möglich. Soweit diese Fristen unterliegen (bspw. die Frist von einem Monat nach der Notenveröffentlichung, § 17 I GPO 2015) oder ihrerseits Fristen auslösen, ruhen diese Fristen ebenso bis zur Wiederaufnahme des Präsenzbetriebes.

## III Mündliche Prüfungen

- 1 Mündliche Prüfungen können als Präsenzprüfungen ebenfalls aktuell nicht abgelegt werden.
- 2 Sofern zwischen Prüfenden und Studierenden Konsens über ein zu nutzendes Onlineformat für eine Prüfungsabnahme via Bildübertragung (empfohlen: WebEx) besteht, spricht aus Sicht der EUF nichts gegen ein solches Prüfungsverfahren.

## IV Abschlussarbeiten

1. Für die Anmeldung von Abschlussarbeiten nutzen Sie alternativ gerne den elektronischen Weg: Scannen Sie die Thesenanmeldung ein und senden Sie diese entweder an Ihre Gutachter\*innen, die diese ausdrucken, ebenfalls unterschreiben und an das SPA senden können oder schicken Sie die Anmeldung an das SPA mit Ihren beiden Gutachter\*innen Cc, die dann per einfacher Zustimmung (Mail: „ja, ich übernehme die Betreuung“) an das SPA die Übernahme der gutachterlichen Tätigkeit signalisieren können.
2. Eltern von Kindern unter 14 Jahren können auf Antrag die sieben Tage der häuslichen Kinderbetreuung (14.-18. Dezember 2020, 7.-8- Januar 2021) als weitere Verlängerung ihrer Bearbeitungszeit bewilligt bekommen. Bitte wenden Sie sich hierfür an Ihre zuständige Sachbearbeiterin: SPA.A-K@uni-flensburg.de, SPA.L-Z@uni-flensburg.de oder spa.iim@uni-flensburg.de (International Management, EUCS und EUS).
3. Die Bearbeitungsdauer sämtlicher Thesen ruht für die Dauer des Januars, d.h. die in den Januar 2021 fallende Bearbeitungszeit von Abschlussarbeiten wird an die gesetzte Abgabefrist hinten drangehängt. Das SPA beachtet diese Fristverlängerung bei der Abgabe Ihrer Thesis, es ist kein gesonderter Antrag Ihrerseits notwendig. Wenn Sie jedoch sicher gehen möchten wann ihr neues Abgabedatum ist, fragen Sie gerne bei der für Sie zuständigen Sachbearbeiterin nach.
4. Sofern Ihr Thema der Abschlussarbeit (bspw. aufgrund geplanter empirischer Erhebungen in der Schule) nicht bearbeitbar ist, können Sie Ihr angemeldetes Thema mit einfacher E-Mail an das SPA zurückgeben. Ihr Versuch gilt dann als nicht begonnen, Sie melden dann einfach ein neues Thema an, mit dem dann die volle Bearbeitungsdauer von vorne beginnt. Alternativ können Sie mit Ihrer Betreuerin oder ihrem Betreuer natürlich auch besprechen, ob sich unter dem angemeldeten Thesentitel auch eine Arbeit anfertigen lässt, bei der auf den empirischen Teil verzichten werden kann. Dann ändert sich der Titel nicht, sondern nur der geplante Inhalt der Arbeit.

5. Sofern HEL/MAD geschlossen sind und Sie die Thesis nicht per Post senden möchten, nutzen Sie bitte die Poststelle oder den Außenbriefkasten von OSL.
6. Die **Abgabe der Thesis** soll nicht daran scheitern, dass Sie keinen geöffneten Copyshop für den Druck der Thesis finden (**bislang halten die Coysshops jedoch ihren Betrieb noch aufrecht**). Die Arbeit kann **im Fall einer Komplettschließung** auch rein digital abgegeben werden, jedoch ausschließlich unter der für Sie geltenden Funktionsadresse des SPA: SPA.A-K@uni-flensburg.de, SPA.L-Z@uni-flensburg.de oder spa.iim@uni-flensburg.de (International Management, EUCS und EUS). Die digitale Version wird dann nach Fristprüfung durch das SPA an die Gutachter weitergeleitet. Bitte beachten Sie, dass die Zeugnisausstellung jedoch erst erfolgen wird, wenn Sie ein gedrucktes Belegexemplar nachgereicht haben.

#### V Schulpraktika im Lehramtsstudium

1. Das **Orientierungspraktikum I** des ersten Bachelorsemesters wird anerkannt, wenn der schulpraktische Teil nach den jeweiligen Gegebenheiten und Möglichkeiten in den Schulen absolviert **und von diesen bescheinigt wurde (Leistungsnachweis OP I)**, die Teilnahme an der digitalen Begleitveranstaltung bestätigt und das Portfolio als bestanden bewertet werden. Es bleibt bei dem **Abgabedatum 05.02.2021** für das **Portfolio**. Der Leistungsnachweis mit dem Schulstempel und der Unterschrift des Mentors/der Mentorin wird bitte **so zeitnah wie möglich, spätestens aber bis zum 29.01.2021** entweder per Post oder über den Briefkasten OSL (Details hierzu weiter unten) eingereicht.
2. Das **Fachpraktikum** des dritten Bachelorsemesters (*Nahregion: Block A: 08.02. - 26.02.2021, Block B: 01.03. - 19.03.2021, außerhalb zwischen dem 08.02. und 19.03.2021*) wird nach den jeweiligen Gegebenheiten und Möglichkeiten der Schulen absolviert.
3. Die Leistungsbescheinigung im **Praxissemester** der Lehramtsmasterstudiengänge ist bis spätestens **29.01.2021** einzureichen. Die Abgabefrist für Portfolio und Forschungsfrage bleibt unverändert beim **12.03.2021**, um den Übergang in das Referendariat nicht zu gefährden. Anträge auf Fristverlängerung (bspw. wegen Kinderbetreuung im Lockdown) reichen Sie bitte direkt über das Praktikumsbüro ein.

#### VI Weitere Hinweise

1. Für das **Referendariat** wurde in den vergangenen Einstellungszeiträumen die Bewerbungsfrist jeweils um einen Monat verschoben. **Für das Referendariat mit Start 1.8.2021 gilt jedoch bislang unverändert die Bewerbungsfrist 01.04.2021.**

Wir hoffen, damit alle aktuellen Fragen rund um das Prüfungswesen beantwortet zu haben. Sofern Sie Nachfragen haben, stehen Ihnen die Kolleginnen aus dem SPA gerne zur Verfügung.

Bleiben Sie ruhig und besonnen, meiden Sie unnötige Sozialkontakte und bleiben Sie gesund!

Herzliche Grüße

Iulia Patrut  
Vizepräsidentin für Studium und Lehre

Nils Düster  
Leitung Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten

## Version 10

**Information on the second Corona semester, provided by the EUF Examination Office** (please forward this via the study programs to all appointed lecturers for Fall Semester)

### Version 10 (Amendments to version 9 are marked in red)

Dear EUF students,  
Dear EUF lecturers and professors,

Following our experience with the first Corona semester, we are now midway through our second semester of special teaching and learning conditions. In response to your many questions, I'd like to give you an update for this semester. This letter will also be updated in fall semester, if necessary.

#### I Basics

1. The EUF Corona Directive (Corona-RiLi), which gives regulations for some special cases, can be viewed here: [https://www.uni-flensburg.de/fileadmin/content/portale/die\\_universitaet/dokumente/satzungen/weitere-satzungen/20200825-coronarichtline-1-aenderung.pdf](https://www.uni-flensburg.de/fileadmin/content/portale/die_universitaet/dokumente/satzungen/weitere-satzungen/20200825-coronarichtline-1-aenderung.pdf).
2. In general, the SPA is **not available by telephone**. Please contact us via email.
3. All communication regarding the recognition/crediting of exams taken at external institutions is to be done electronically between the students, the accrediting officers of the individual study programs/modules, and the SPA IIM (Karin Drenkow) or Central Office for Academic Recognition (Karin Schulz-Sommer).
4. The SPA will continue to issue **certificates and diplomas**. As before, certificates can be applied for simply by using the web form (<https://www.uni-flensburg.de/portal-studium-und-lehre/info-beratung/services-beratung/pruefungsamt-spa/zeugnis-beantragen/>). Please note, however, that certificates cannot be collected in person; rather, they will be sent by post to the postal address given in your application. Currently it takes about 14 days from the date of application (including postal delivery time) to process and deliver a certificate.
5. Until further notice, please **submit all papers, assignments, certificates, etc.** only via the letterbox at the main entrance to the OSL building. Due to building closures, the individual postboxes located in the other university buildings cannot be accessed. Until further notice, papers that do not fit into the mailbox can be handed over personally at the post office in the OSL building from Monday to Friday between 10:00 and 12:00. However, we kindly ask you to limit this personal contact to the really necessary exceptional cases. The post office cannot provide any information on matters relating to examination law.
6. "**Free attempt**" ("Freiversuch") regulations (§ 6 Para. 1 Corona-RiLi) were limited to Spring Semester 2020, and therefore **are not applicable to Fall Semester 2020**. These regulations were justified by the total lockdown conditions during spring semester (when libraries were closed, childcare was unavailable, etc.). By contrast, there has been no total lockdown during the current semester.
7. According to § 4.6 of the EUF Corona Directive, students can register to take exams during **Examination Period 2** (15-19 March, 2021) even if they didn't previously register to take the exam during Examination Period 1 (25 January - 5 February, 2021). If you want to postpone your exam

directly, e.g., to give yourself more time to study, please be sure to cancel your registration for the module exam for Examination Period 1 on time. You can only register to take an exam in Examination Period 2 after Examination Period 1 has ended. Take note, however, that by postponing an exam to the second exam period you risk not being able to take that exam a second time if you fail. The next possible exam date won't be until the next regular exam period (either the end of Spring Semester 2021 or even the end of Fall Semester 2021, depending on the module). When in doubt, please check the module course offerings in your module handbook at <https://www.uni-flensburg.de/portal-studium-und-lehre/im-studium/dokumente-zum-studium/>. And another note: this regulation naturally only applies to programs that actually offer two examination periods.

8. The rule continues to hold that **failure to show up for an in-person examination** will be considered as a **timely and legitimate withdrawal** from that exam (§ 4 paragraph 5 Corona-RiLi). Please note: we interpret "in-person exam" to mean "an exam where you are physically present in the exam room." Exams taken via WebEx (for example, oral exams taken via WebEx) **do not** count as "in-person" examinations. The purpose of this regulation is to encourage you, especially in case of short-term illness, to stay away from the university and avoid infecting others.
9. **Withdrawal applications are only accepted in electronic form. Please send your completed application to [ausleihe@z hb-flensburg.de](mailto:ausleihe@zhb-flensburg.de).** Your application will be forwarded to the relevant student registrar's office (ZHB email of December 17, 2020 08:30).
10. Except for take-home exams and papers for student teaching school internships (term papers, written presentations, posters, etc.), the deadline for all written module examinations to be completed at home has been extended by one month. Nevertheless, we ask you to please hand in your papers by the previous deadline, if possible, as this will allow your examiners to use the reading period to grade the many term papers. Examiners will not be able to grade larger volumes of papers within the scheduled grading period alongside the running lectures for Spring Semester 2021. For this reason, the SPA will not follow up on the grading deadline before July 1, 2021 for at-home exam papers submitted after Fall Semester has ended.

## II Exams

1. In principle, in Fall Semester 2020 exams are to be held in alternative formats; exceptions to this have already been approved. **For the few remaining exams, EUF has stretched out the examination period by scheduling some of them within the period February 22-March 05, 2021.**
2. Given the temporary ban on visiting our university campus, it may not be possible to **inspect the exams** (Klausureinsichten). If these deadlines are subject to or trigger other deadlines (e.g. the deadline of one month after grades have been published, § 17 I GPO 2015), those deadlines will also be suspended until in-person attendance has been resumed.

## III Oral examinations

- 1 Oral exams cannot be taken on-site/in person.
- 2 If examiners and students reach a consensus about an online examination format via video transmission (recommended: Webex), EUF does not see any reason why such an examination procedure should not be used.

## IV Theses

- 1 When registering your final thesis (Abschlussarbeit), please do so electronically: Scan the thesis registration and send it either to your reviewers (Gutachter\*innen) who can print it out, sign it, and send it to the SPA. OR you can email the registration directly to the SPA, making sure that

you put in copy (cc) to the email your two reviewers. In this case, the reviewers can then signal their acceptance of the reviewing activity to the SPA by simple agreement (email: "yes, I will take over the supervision").

- 2 Parents of children under the age of 14 can apply for an additional 7-day extension, corresponding to the two home childcare days (December 14-18, 2020; January 7-8, 2021). For this, please use one of the following addresses to contact your responsible staff person: [SPA.A-K@uni-flensburg.de](mailto:SPA.A-K@uni-flensburg.de), [SPA.L-Z@uni-flensburg.de](mailto:SPA.L-Z@uni-flensburg.de), or [spa.iim@uni-flensburg.de](mailto:spa.iim@uni-flensburg.de), (International Management, EUCS and EUS students).
- 3 The processing time for all theses has been suspended for the entire month of January; that is, the processing time for theses set to be submitted in January 2021 will be added to the submission deadline. The SPA will take this deadline extension into account when you submit your thesis; you do not need to send us a separate request for this. However, if you want to be sure when your new submission date is, please ask your responsible staff person.
- 4 If your thesis topic is unworkable (e.g. because it involves planned empirical research at a school), you can return your registered topic to the SPA by sending us a simple email. Your work on that topic will then be considered as not having been started. You can then simply register a new topic, and start over with the full working time period for the new topic. Alternatively, you can of course discuss with your supervisor whether it would be possible to write a paper under the existing thesis title, and simply omit the empirical part. In this case the title will not change, only the planned content of the thesis.
- 5 If the HEL/MAD buildings are closed and you do not want to send the thesis by surface mail, please use the OSL mailroom or the outer mailboxes at OSL.
- 6 With regard to **thesis submission**, you should not be blocked from submitting this document simply because you cannot find an open copy shop for printing it (**so far, however, copy shops are still open and running**). In the event of a general closure of the shops, you may submit the thesis only in digital form. In this case, however, it must be sent to the official SPA email address that applies to you, specifically: [SPA.A-K@uni-flensburg.de](mailto:SPA.A-K@uni-flensburg.de), [SPA.L-Z@uni-flensburg.de](mailto:SPA.L-Z@uni-flensburg.de), or [spa.iim@uni-flensburg.de](mailto:spa.iim@uni-flensburg.de), (International Management, EUCS and EUS students). After checking to make sure the thesis was submitted on time, the SPA will forward to reviewers the digital version of the thesis. Please note, however, that the certificate ("Zeugnis") will only be issued after you have submitted a printed copy of the thesis.

## V Student teaching internships

1. The first internship or **Orientierungspraktikum I** for the first semester of bachelor's degree study will be recognized as having been successfully completed if the student has completed the practical portion of the internship in accordance with the conditions and possibilities of each school **and has received from the school a certification of completion (the OP 1 certificate)**, and if the student has a certificate of attendance for the digital complementary course ("Begleitveranstaltung") and has received a passing grade on the portfolio. The **portfolio** is still due on **February 5, 2021**. The internship performance record (Leistungsnachweis), stamped by the school and signed by the mentor, must be submitted **as soon as possible, but no later than January 29, 2021**, either by postal mail or via the OSL mailbox (details below).
2. The **specialized internship or Fachpraktikum** for the third semester of bachelor's study (*local region: Block A: February 8-26, 2021; Block B: March 1-19, 2021, outside of Schleswig-Holstein between February 8 and March 19, 2021*) is to be completed in accordance with the circumstances and possibilities of each school.
3. For the master's degree programs in teaching, the **certificate of performance** (Leistungsbescheinigung) for the **internship semester** must be submitted by **January 29, 2021**, at

latest. The submission deadline for the portfolio and research question is still March 12, 2021, so as not to jeopardize students' transition into the Referendariat.

#### VI Further notes

1. Regarding the **Referendariat** (supervised practice teaching period), during each of the previous recruitment periods, the application deadline for this practice teaching period was postponed by one month. **For the Referendariat that starts on August 1, 2021, however, the application deadline is still April 1, 2021.**

We hope that this will answer all current questions about exams and procedures. If you have any further questions, the colleagues from the SPA will be happy to help you.

Warm regards,

Iulia Patrut  
Vizepräsidentin für Studium und Lehre

Nils Düster  
Leitung Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten