

## Organisation und Durchführung der Magister-Prüfung

Alle Formulare unter: [www.theologie.uni-wuerzburg.de/Studium/Studiengänge/Magister](http://www.theologie.uni-wuerzburg.de/Studium/Studiengänge/Magister)

- 1) Die **Prüfungstermine, -zeiten und -räume** der **Magisterklausuren** entnehmen Sie bitte der oben genannten Homepage (die Termine und Räume im Bereich der Praktischen Theologie werden erst nach Ablauf der Anmeldefrist unter Berücksichtigung der gewählten Prüfungsfächerkombinationen festgelegt und bekanntgemacht). Die Termine der **mündlichen Prüfungen** (nur *SPO 2013*) werden erst nach Ablauf der Anmeldefrist, im Falle der Praktischen Theologie erst nach Festlegung und Bekanntgabe der Klausurtermine von dem/der jeweiligen Prüfer/in selbst (innerhalb des jeweiligen Prüfungszeitraums und ggf. in Rücksprache mit dem/den Prüfling/en) festgelegt.
- 2) **Wahl** des jeweiligen **Prüfungsfaches** (*SPO 2009/2011* und *SPO 2013*) bzw. der **Prüfungsform** (nur *SPO 2013*) durch den Prüfling und **Stoffabsprache** zwischen Prüfling und Prüfer/in (↳ *Stoffabspracheprotokoll*) **vor** Ablauf der Anmeldefrist im Wintersemester am **30.11.**, im Sommersemester am **31.05.**
- 3) **Anmeldung** des Prüflings in schriftlicher Form (↳ *Anmeldeformular*) über das Prüfungsamt im Wintersemester vom **01.-30.11.**, im Sommersemester vom **01.-31.05.**  
**Rücktritt** von einer angemeldeten Prüfung bis zum Ende des 7. Tages vor Beginn der jeweiligen Prüfung ebenfalls in schriftlicher Form (↳ *Rücktrittsformular*) über das Prüfungsamt.
- 4) Benennung je einer **Aufsichtsperson und Vertretung** pro Institut für den jeweiligen Prüfungstermin (der Klausuren) im Wintersemester bis **15.01.**, im Sommersemester bis **15.06.**
- 5) **Themenstellung und Übergabe** der mit dem Namen des jeweiligen Prüflings gekennzeichneten **Themenblätter** (der Klausuren) in einem versiegelten Umschlag pro Fach/PrüferIn an die **Aufsichtsperson** des jeweiligen Instituts im Wintersemester bis **15.01.** (für den 2. Abschnitt) bzw. **15.02.** (für den 1. Abschnitt); im Sommersemester bis **15.06.** (für den 2. Abschnitt) bzw. **15.07.** (für den 1. Abschnitt).  
Themenblätter, die mehrere Themen zur Wahl stellen, sollten einen deutlichen Hinweis darauf enthalten, dass nur ein Thema bearbeitet werden darf. Auf die Möglichkeit der Themenwahl sollte bereits bei der Stoffabsprache hingewiesen werden. Das gewählte Thema ist vom Prüfling auf der Vorderseite des ersten Papierbogens aufzuführen.
- 6) **An- und Abmeldungen** sind in **WueStudy** einsehbar. Vor der Themenstellung (der Klausuren) (s.u. 5) empfiehlt sich ein Abgleich der Anmeldungen mit den Stoffabspracheprotokollen. Nach Ablauf der Rücktrittsfrist (s.u. 3) sollten die An-/Abmeldungen nochmals überprüft werden; bereits erstellte und namentlich gekennzeichnete Themenblätter (der Klausuren) sind ggf. zu vernichten.
- 7) **Bekanntmachung** der zugelassenen fachspezifischen **Hilfsmittel** durch Aushang bzw. auf den Seiten der Lehrstühle, Professuren und Fachvertretungen im Wintersemester bis **15.01.**, im Sommersemester bis **15.06.** (eine Mustervorlage „Zugelassene Hilfsmittel“ liegt den Lehrstühlen vor).
- 8) **Verbuchung** der Prüfungsleistungen im Wintersemester für den 1. Abschnitt bis **15.05.**, für den 2. Abschnitt im Wintersemester bis **15.03.**, im Sommersemester für den 1. Abschnitt bis **15.11.**, für den 2. Abschnitt bis **15.08.** (abweichend von der in den Prüfungsdatensätzen angegebenen Verbuchungsfrist).
- 9) Aufgaben der **Aufsichtsperson** bei der Durchführung (der Klausuren):
  - Einlass in den Prüfungsraum mit Ausweiskontrolle und Platzzuweisung;

- Verteilung des Umschlagbogens und der 4 Papierbögen pro Prüfling mit Hinweis auf die notwendige Kennzeichnung jedes (auch nachgeholten) Bogens mit Matrikelnummer und Name; die mit Formularfeldern vorbedruckten Umschlagbögen zur Einlage der Papierbögen und Themenblätter für die Prüflinge (s.u. 6) liegen im Dekanat zur Abholung bereit;
- Verteilung der namentlich gekennzeichneten Themenblätter;
- Verfahren bei Täuschung bzw. Ordnungsverstoß gemäß SPO § 25 Abs. 3-4;
- Einsammlung und Verteilung der Klausuren an die Prüfer/innen zur Korrektur.

10) **Prüfungsdaten(sätze)** für die wählbaren Fächer bzw. Prüfer/innen des jeweiligen Bereichs:

(Prüfungsform nach *SPO 2013* wählbar: Klausur oder mündliche Prüfung; Termin- und Raumangabe daher nur bei gewählter Prüfungsform Klausur vorgegeben)

- 320565 Theologische Synthese: Biblische Theologie (01-APR-BT-1)
- 320566 Theologische Synthese: Historische Theologie (01-APR-HT-2)
- 320567 Theologische Synthese: Systematische Theologie (01-APR-ST-3)
- 320568 Theologische Synthese: Praktische Theologie 1 (01-APR-PT-4)
- 320569 Theologische Synthese: Praktische Theologie 2 (01-APR-PT-5)

(Prüfungsform nach *SPO 2009/2011* festgelegt: Klausur)

- 331601 Theologische Synthese: Biblische Theologie (01-PRK-1)
- 331602 Theologische Synthese: Historische Theologie (01-PRK-2)
- 331603 Theologische Synthese: Systematische Theologie (01-PRK-3)
- 331604 Theologische Synthese: Praktische Theologie 1 (01-PRK-4)
- 331605 Theologische Synthese: Praktische Theologie 2 (01-PRK-5)

11) Im **Wiederholungsfall** nach nicht bestandener Prüfung oder wegen Krankheit (Nachweis durch Attest beim Prüfungsamt) ist eine erneute Anmeldung zum nächsten regulären Prüfungstermin erforderlich. Die Prüfungskonditionen bleiben dieselben.

12) **Sonderprüfungstermine (nur!) für Teil-/Modulprüfungen Mag 10. Sem.:**

Zur Vermeidung unerwünschter Prüfungskumulationen (Magister-Prüfung 2. Abschnitt und Teil-/Modulprüfungen Mag 10. Sem.) soll auf Vorschlag der Studienfachkommission und mit Zustimmung des Prüfungsausschussvorsitzenden Prüflingen, die sich

- a) zum 2. Abschnitt der Magister-Prüfung (in schriftlicher Form beim Prüfungsamt) **und**
- b) zu einer (oder mehreren) regulär im Prüfungszeitraum angebotenen Teil-/Modulprüfung Mag 10. Sem. (durch obligatorische Online-Prüfungsanmeldung)

angemeldet haben, für die jeweilige Teil-/Modulprüfung Mag 10. Sem. ein Sonderprüfungstermin (möglichst) in der dritt- oder viertletzten Woche der Vorlesungszeit gewährt werden, evtl. unter Wahl einer dafür geeigneteren Prüfungsart (etwa mündliche Prüfung oder studienbegleitender Leistungsnachweis statt Klausur oder Hausarbeit).

Zur Gewährung und Absprache eines solchen Sonderprüfungstermins ist es erforderlich, dass Prüflinge, die dieses Angebot in Anspruch nehmen wollen und die benannten Voraussetzungen erfüllen, sich unter Vorlage des Protokolls über die Absprache des Prüfungsstoffes einer Prüfung der Magister-Prüfung 2. Abschnitt (direkt oder über das jeweilige Sekretariat) an den/die verantwortliche/n Prüfer/in wenden.

Die obligatorische studentische Online-Prüfungsanmeldung und die Verbuchung der Prüfungsleistung erfolgen auch im Falle eines solchen Sonderprüfungstermins im Prüfungsdatensatz des regulären Prüfungszeitraums.

Da für die Teil-/Modulprüfungen der Sonderprüfungstermine dieselben Prüfungsdatensätze wie für die des regulären Prüfungszeitraums verwendet werden, ist seitens der Prüfer/innen bzw. Prüfervertreter/innen unbedingt darauf zu achten, dass im Falle solcher Sonderprüfungstermine, die nur bei Anmeldung zum 2. Abschnitt der Magister-Prüfung und damit (in der Regel) unmittelbar

vor Abschluss des Studiums gewährt werden, eine rechtzeitige Bewertung und Leistungsverbuchung vor Ablauf der Frist zur Verbuchung der Magister-Prüfung 2. Abschnitt (in einem SS bis 15.08., in einem WS bis 15.03.) erfolgt.

- 13) Die **Magister-Arbeit** ist vor Ablauf der Anmeldefrist zum 2. Abschnitt der Magister-Prüfung, d.h. in einem Wintersemester bis 30.11., in einem Sommersemester bis 31.05., abzugeben. Das setzt voraus, dass die Zuteilung einer Magister-Arbeit (gemäß Studienverlaufsplan im 9. Fachsemester) bei einer Regelbearbeitungszeit von 6 Monaten im Falle der Anmeldung zum 2. Abschnitt in einem SS bis 30.11., in einem WS bis 31.05. erfolgt sein muss (↳ Formular zur Zuteilung einer Magister-Arbeit). Das dort genannte Thema der Arbeit kann innerhalb der ersten 6 Wochen der Bearbeitungszeit einmalig zurückgegeben werden. Weicht der endgültige Titel der Arbeit in seinem Wortlaut (nicht aber inhaltlich – keine Themenrückgabe!) vom dort notierten Thema ab, ist dies dem Prüfungsamt mit einem Formblatt (↳ Thema und Titel der Magisterarbeit) bei Abgabe der Arbeit dem Prüfungsamt anzuzeigen.