Prüfungsorganisation allgemein

Onlineverfahren am Germanistischen Institut

Bitte beachten Sie, dass **im Zeitraum 25. Juli 2025 – 11. August 2025 und im Zeitraum 15. August 2025 – 22. August 2025 keine Formblätter beantragt werden können** . Dringende Formblätter können daher nur im Zeitraum 11. August – 15. August beantragt werden.
Bitte planen Sie ihre organisatorischen Schritte also entsprechend! Am besten beantragen Sie alle Formulare/Formblätter, die Sie zeitnah benötigen, schon jetzt. Falls Sie Hilfe bei der Planung benötigen, wenden Sie sich bitte zu den Öffnungszeiten direkt an das Studienbüro! Ab dem 22. August können dann wieder jederzeit Formblätter eingereicht werden.
Vgl. auch hier

Die u.g. Prozesse, für die das Studienbüro Germanistik zuständig ist, laufen **ausschließlich** über das Onlineverfahren ab. Bitte beachten Sie:

- Dieses Verfahren gilt ausdrücklich nicht für die Unterschriften von Prüfer:innen; diese erhalten Sie in der Regel in den entsprechenden Sprechstunden.
- Das Onlineverfahren ersetzt grundsätzlich nicht das normale Anmeldeprozedere bei Ihrem (aktenführenden) Prüfungsamt.
- Es gelten unsere Hinweise zum Datenschutz.
- Bei den Formblättern für Abschlussarbeiten (B.A., M.A.) gilt das Verfahren ohne Formblatt ausschließlich für Fächer der Fakultät für Philologie und den Optionalbereich. Falls Ihr zweites Studienfach (B.A. oder 2-Fächer-M.A.) zu einer anderen Fakultät gehört, müssen Sie das Formblatt B für das entsprechende Fach dort unterschreiben lassen.

Für die Formblätter im B.A. und M.A. werden Sie in der Regel auf das **Prüfungsportal Philologie (PPP)** weitergeleitet; auf dieser Seite werden die Formblattverfahren für die gesamte Philologie gebündelt. Die Seite finden Sie hier:
https://www.formblattverfahren-philologie.rub.de/

Bevor Sie das Onlineverfahren – egal ob mit oder ohne PDF-Formular – nutzen, müssen Sie

1. sorgfältig prüfen, ob Sie die Voraussetzungen erfüllen, und sich an das Verfahren halten, da wir Ihr Formblatt sonst nicht bearbeiten können;
2. sicherstellen, dass in eCampus Ihre Module so weit wie möglich, mindestens aber so weit wie erforderlich zusammengestellt und zugeordnet sind – dafür sind Sie selbst verantwortlich, Informationen zur Modularisierung finden Sie für die Germanistik hier;
3. bei Formblättern für B.A.- und M.A.-Abschlussmodule dafür sorgen, dass Ihre Sprachnachweise in überprüfbarer Form vorliegen;
4. bei den Verfahren mit PDF-Formular die entsprechenden Formblätter ausfüllen, die Sie über die Website des Prüfungsamts der Fakultät für Philologie erhalten (BAFöG; UBB über diese Links).
5. bei den Verfahren mit PDF-Formular nach Ablauf der üblichen Bearbeitungszeit (i.d.R. eine Woche) auf der Rückmeldungsseite eigenständig prüfen, ob Ihre Matrikelnummer unter den bearbeiteten Formblättern aufgeführt ist.

Übersicht über Anmeldeverfahren bzw. ‚Formblätter‘

Studiengang	Anmeldeverfahren bzw. ‚Formblatt‘	Verfahren[1)]
B.A. Germanistik		
B.A.	Mindestvoraussetzungen: Anmeldung zum Abschlussmodul (bislang Formblatt P1b, jetzt ohne PDF-Formular)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
B.A.	Mindestvoraussetzungen: Anmeldung zur Abschlussarbeit (Formblatt B, jetzt ohne PDF-Formular – vgl. Hinweis oben)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
B.A.	Studienabschlussbescheinigung (bislang Formblatt C, jetzt ohne PDF-Formular)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
1-Fach-M.A. Germanistik (FSB 2021)		
1-Fach-M.A.	Mindestvoraussetzungen: Anmeldung zur Abschlussarbeit (bislang Formblatt B, jetzt ohne PDF-Formular – vgl. Hinweis oben)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
1-Fach-M.A.	Studienabschlussbescheinigung (bislang Formblatt C, jetzt ohne PDF-Formular)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
1-Fach-M.A. Germanistik (FSB 2016/18)		
1-Fach-M.A.	Mindestvoraussetzungen: Anmeldung zum Abschlussmodul im Teilfach der Spezialisierung (bislang Formblatt P1b, jetzt ohne PDF-Formular)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
1-Fach-M.A.	Mindestvoraussetzungen: Anmeldung zum Abschlussmodul im zweiten Teilfach (bislang Formblatt P2b, jetzt ohne PDF-Formular)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
1-Fach-M.A.	Mindestvoraussetzungen: Anmeldung zur Abschlussarbeit (Formblatt B, jetzt ohne PDF-Formular – vgl. Hinweis oben)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
1-Fach-M.A.	Studienabschlussbescheinigung (bislang Formblatt C, jetzt ohne PDF-Formular)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
2-Fächer-M.A. Germanistik (FSB 2016/18)		
2-Fächer-M.A.	Mindestvoraussetzungen: Anmeldung zum Abschlussmodul im Teilfach der Spezialisierung (bislang Formblatt P1b, jetzt ohne PDF-Formular)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
2-Fächer-M.A.	Mindestvoraussetzungen: Anmeldung zur Abschlussarbeit (Formblatt B, jetzt ohne PDF-Formular – vgl. Hinweis oben)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
2-Fächer-M.A.	Studienabschlussbescheinigung (bislang Formblatt C, jetzt ohne PDF-Formular)	**ohne** PDF-Formular [Link zu PPP]
M.Ed. Deutsch		
M.Ed.	Nachweis über alle erforderlichen Studienleistungen im M.Ed.-Studienfach Deutsch (Formblatt A)	**mit** PDF-Formular
M.Ed.	Mindestvoraussetzungen: Anmeldung zur M.Ed.-Arbeit Deutsch	**mit** PDF-Formular
Sonstige Formblätter		
BAFöG	Formblatt 5: Bescheinigung über Leistungen des 4. oder 5. Fachsemesters im B.A.-Studienfach Germanistik	Onlineverfahren **mit** PDF-Formular
UBB	ausschließlich für den Wechsel an eine andere Hochschule: Unbedenklichkeitsbescheinigung	Onlineverfahren **mit** PDF-Formular

Studiengang	Anmeldeverfahren bzw. ‚Formblatt'	Verfahren[1)]
Umschreibung in den M.Ed.	ausschließlich für RUB-Absolvent:innen, die sich nach Abschluss des B.A.-Studiums in den M.Ed.-Studiengang umschreiben wollen: Nachweis der fachlichen Voraussetzungen für RUB-Absolvent:innen	Onlineverfahren **mit** PDF-Formular

I. Ablauf des Onlineverfahrens OHNE PDF-Formular

Für das Onlineverfahren ohne PDF-Formular sind für die Anmeldung von Abschlussmodulen und die Ausstellung der Studienabschlussbescheinigung im B.A. und M.A., außerdem für die Bestätigung der Mindestvoraussetzungen für Abschlussarbeiten im B.A. und M.A. (vgl. aber Hinweis oben!) keine Formblätter/PDF-Formulare mehr erforderlich. Vielmehr läuft die Prüfung ausschließlich über das Online-Verfahren und per E-Mail.

Schritt 1: Daten abschicken & Prozess anstoßen

Sie stoßen über den Link in der Übersicht oben wie gewohnt den Prozess an und übermitteln Ihre Daten (aber kein Formblatt mehr). Vom System wird eine E-Mail generiert, die die von Ihnen angegebenen Informationen enthält. Diese E-Mail wird Ihnen und der zuständigen Person am Germanistischen Institut (Fachbeauftragter) zugestellt.

Schritt 2: Prüfung der Unterlagen & Daten

Der Fachbeauftragte des Germanistischen Instituts prüft Ihre Unterlagen und Daten. Sie planen nach Übermittlung der Daten und des Formblattes eine entsprechende Bearbeitungszeit ein: **Eine Prüfung erfolgt in der Regel einmal pro Woche am Mittwoch**; es empfiehlt sich also, alle Daten und Unterlagen bis Dienstagmittag einzureichen. Nehmen Sie bitte Abstand von Anfragen zum Bearbeitungsstand.

Bitte beachten Sie:

- Kann ich mich für das Abschlussmodul (B.A./M.A.) anmelden, obwohl ich noch nicht alle erforderlichen CP in eCampus nachweisen kann ("vorläufige Anmeldung"/"Anmeldung unter Vorbehalt")?
- Während Urlaubszeiten können Ihre Leistungen nicht geprüft werden; in diesen Zeiten ruht das Onlineverfahren. In dringenden, nicht von Ihnen verschuldeten Fällen (!) erhalten Sie dann die Unterschrift in der Sprechstunde der:des Vertreter:in der zuständigen Person; achten Sie hierzu auf Homepage-News und Aushänge achten.

Schritt 3: Rückmeldung per E-Mail

Falls Sie die Mindestvoraussetzungen für die Anmeldung des Abschlussmoduls erfüllen bzw. alle erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen für das entsprechende Studienfach über eCampus nachweisen, bestätigt Ihnen der Fachbeauftragte dies durch eine entsprechende E-Mail. **Bitte sichern Sie diese Antwort-E-Mail sorgfältig!** Sobald Sie sich zu der entsprechenden Prüfung anmelden, müssen Sie die Antwort-E-Mail dem Prüfungsamt in geeigneter Form vorlegen (PDF). Eine Abholung von Formblättern und deren Abgabe im Prüfungsamt durch Sie entfällt damit vollständig.

Sind Leistungen nicht in eCampus kreditiert, fehlen Sprachnachweise usw., erhalten Sie eine entsprechende Rückmeldung vom Fachbeauftragten. In diesem Fall beheben Sie bitte die Probleme und stoßen danach das Verfahren mit Schritt 1 neu an.

Wichtige Hinweise zum Verfahren ohne PDF-Formular

1. Die Bearbeitungszeit beträgt trotz des vollständig digitalen Verfahrens bis zu fünf Werktage, in Stoßzeiten (Anmeldeblöcke usw.) ggf. auch deutlich länger. Sehen Sie insofern von Rückfragen zum Bearbeitungsstand ab.
2. Für die Anmeldung von Abschlussmodulen gelten nach wie vor die Fristen des Prüfungsamtes. Das Vorliegen der Mindestvoraussetzungen können Sie hingegen jederzeit per Onlineverfahren bestätigen lassen.
3. Die Unterschriften der Prüfer:innen müssen Sie nach wie vor über die bekannten Formblätter einholen und dann beim zuständigen Prüfungsamt einreichen.
4. Für das Verfahren gilt ausschließlich der beschriebene Weg; andere Wege, zum Beispiel per direkter E-Mail an den Fachbeauftragten, sind ausgeschlossen.

II. Ablauf des Onlineverfahrens MIT PDF-Formular

Für BAFöG-Bescheinigungen, Unbedenklichkeitsbescheinigungen und alle Formblätter rund um den M.Ed. sind nach wie vor Formblätter erforderlich. Das liegt daran, dass andere Fakultäten/Fächer/Institutionen sich (noch) nicht am vollständig online durchgeführten Verfahren beteiligen bzw. die PSE eine digitale Aktenführung (noch) nicht ermöglicht.

Schritt 1: Daten abschicken, Formblatt übermitteln, Prozess anstoßen

Sie übermitteln über den Link in der Übersicht oben Ihre Daten und das zu unterschreibende, vorausgefüllte Formblatt. Vom System wird eine E-Mail generiert, die die von Ihnen angegebenen Informationen und das zu unterschreibende, vorausgefüllte Formblatt enthält. Diese E-Mail wird Ihnen und der zuständigen Person am Germanistischen Institut (Fachbeauftragter) zugestellt.

Schritt 2: Prüfung der Unterlagen & Daten

Der Fachbeauftragte des Germanistischen Instituts prüft Ihre Unterlagen und Daten. Sie planen nach Übermittlung der Daten und des Formblattes eine entsprechende Bearbeitungszeit ein: **Eine Prüfung erfolgt in der Regel einmal pro Woche am Mittwoch**; es empfiehlt sich also, alle Daten und Unterlagen bis Dienstagmittag einzureichen. Nehmen Sie bitte Abstand von Anfragen zum Bearbeitungsstand und achten Sie auf die Aktualisierungen auf der Rückmeldungs-Seite (vgl. auch unten, Schritt 3).

Bitte beachten Sie:

- Kann ich mich für das Abschlussmodul (B.A./M.A.) anmelden, obwohl ich noch nicht alle erforderlichen CP in eCampus nachweisen kann ("vorläufige Anmeldung"/"Anmeldung unter Vorbehalt")?
- Während Urlaubszeiten können Ihre Leistungen nicht geprüft werden; in diesen Zeiten ruht das Onlineverfahren. In dringenden, nicht von Ihnen verschuldeten Fällen (!) erhalten Sie dann die Unterschrift in der Sprechstunde der:des Vertreter:in der zuständigen Person; achten Sie hierzu auf Homepage-News und Aushänge achten.

Schritt 3: Rückmeldung eigenständig online prüfen

Sie prüfen eigenständig online, ob Sie Ihr Formblatt im Studienbüro abholen können. Eine

Rückmeldung per E-Mail erhalten Sie nicht; bitte sehen Sie von E-Mail-Anfragen zum Bearbeitungsstand ab.

Schritt 4: Persönliche Abholung des unterschriebenen Formblatts vor Ort im Studienbüro Germanistik

Sie holen Ihr Formblatt während der Öffnungszeiten vor Ort im Studienbüro Germanistik ab, nachdem es bearbeitet ist.

Ihr Formblatt wird weder ans Prüfungsamt geschickt, noch erhalten Sie eine Nachricht darüber, dass Sie es abholen sollen – wenn Sie also nichts unternehmen, bleibt das Formblatt schlicht im Studienbüro. **Falls Sie dadurch Fristen verpassen o. ä., geht das zu Ihren Lasten.**

[1)]

Die Verfahren werden unten ausführlich beschrieben.

From:
https://portal.germanistik.rub.de/bportal/ - **Beratungsportal Germanistik**

Permanent link:
https://portal.germanistik.rub.de/bportal/doku.php/onlineverfahren_urlaub_2025

Last update: **2025/07/17 13:53**