

# Tipps zur Prüfungsanmeldephase

<p>1. <b>Allgemeine Informationen zur Prüfungsanmeldephase</b> finden Sie auf der <a href="#">Website des Studienbüros</a>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Informationen zur Prüfungsanmeldung</a></li> </ul>
<p>2. Informationen zu <b>Prüfungsbedingungen, Wiederholungsfristen etc.</b> finden Sie in Ihrer jeweiligen Prüfungsordnung.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Prüfungsordnung B.A. SKT</a></li> <li>- <a href="#">Prüfungsordnung M.A. T</a></li> <li>- <a href="#">Prüfungsordnung M.A. KD</a></li> </ul>
<p>3. <b>Welche Art von Prüfung</b> Sie in einem bestimmten Kurs absolvieren müssen bzw. ob es sich dabei um eine <b>Leistungsüberprüfung oder Modulprüfung</b> handelt, können Sie dem Modulverzeichnis entnehmen, in dem alle Module, Kurse und die darin zu absolvierenden Prüfungen aufgeschlüsselt sind.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Modulverzeichnisse aller B.A./M.A.-Studiengänge</a> (PDF-Dokumente im Downloadbereich in der rechten Spalte)</li> </ul>
<p>4. Allgemeine Informationen zur <b>Prüfungsanmeldung in JOGU-StINE</b> finden Sie in der JOGU-StINE-Infobroschüre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">JOGU-StINE-Broschüre</a></li> </ul>
<p>5. Wenn Sie <b>Probleme bei der Prüfungsanmeldung in JOGU-StINE</b> haben, können Sie sich <u>während</u> der Prüfungsanmeldephase an die bzw. den zuständige*n Prüfungsmanager*in (PM) wenden – am besten per E-Mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Liste aller LVM/PM</a></li> </ul>
<p>6. Einen neuen <b>TAN-Block</b> können Sie entweder selbst in JOGU-StINE generieren oder per E-Mail im Studierendensekretariat beantragen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Generierung neuer TAN-Blöcke in JOGU-StINE</a> (Log-In/TAN erforderlich)</li> <li>- <a href="#">Beantragung neuer TAN-Blöcke im Studierendensekretariat des FTSK</a></li> </ul>
<p>7. Wenn Sie sich von einer <b>Prüfung abmelden</b> lassen möchten, senden Sie bis spätestens drei Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin eine E-Mail mit Ihrem Abmeldewunsch an Ihre*n zuständige*n PM und setzen die bzw. den betroffene*n Dozierende*n auf Cc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Liste aller LVM/PM</a></li> </ul>