

## **Information zum Modulabschluss SFS 2 (Modul 2 im Förderschwerpunkt Sehen) Version 25.10.2024**

### **Voraussetzungen für die Anmeldung zur Modul-2-Prüfung:**

Um sich für die Prüfung anmelden zu können, müssen Sie alle drei Seminare in dem Modul belegt haben (SFS 2.1, 2.2 und 2.3). Beachten Sie dabei: Nur für die Veranstaltung SFS 2.2 sehen Sie im BOSS eine Studienleistung eingetragen, nicht für SFS 2.1 und auch nicht für 2.3. Für SFS 2.1 und 2.3 werden von uns Teilnahmelisten an die Prüfungskoordination geschickt und Ihre Teilnahme dort intern verbucht (was Sie leider im BOSS nicht sehen können). Wenn Sie wissen wollen, ob Ihre Teilnahme in SFS 2.1 oder 2.3 erfolgreich „intern verbucht“ wurde, so kontaktieren Sie bitte die Prüfungskoordination.

Sie müssen die Prüfung nicht in dem Semester machen, in dem Sie Ihr letztes Seminar im Modul 2 belegen, sondern können die Prüfung auch in einem Semester danach machen. Hier ein Beispiel: Sie belegen SFS 2.1. und 2.2. im Sommersemester 23 und SFS 2.3. im Wintersemester 23/24, dann müssen Sie nicht im Wintersemester 23/24, d.h. im März 2024 die Prüfung machen, sondern können dies auch erst im Sommersemester 2024, d.h. im September 2024 machen, oder sogar noch später.

### **Art der Prüfung:**

Bei der Modul-2-Prüfung erfolgt als mündliche Prüfung (30 Minuten) in Präsenz. Studierende der BPO2016 haben auch die Option eine Hausarbeit (20-25 Seiten) zu schreiben, wovon wir allerdings abraten.

Im Fachgebiet machen wir es so, dass die mündliche Prüfung sich inhaltlich nur auf zwei dieser Seminare fokussiert, zu denen Sie Schwerpunkte wählen können (nichtsdetrotz müssen Sie alle drei Seminare belegt haben, um sich für die Prüfung anmelden zu können, siehe oben).

### **Termine der Prüfung:**

Die mündlichen Prüfungen finden immer zum Ende des Semesters, d.h. üblicherweise Ende März und Ende September statt.

### **Anmeldung zur Modul-2-Prüfung:**

Die Anmeldung zur Modul-2-Prüfung erfolgt doppelt:

1. Im BOSS: Wichtig als Prüfende Katharina Limbach wählen
2. Im Fachgebiet Sehen, Sehbeeinträchtigung & Blindheit: Mail an [katharina.limbach@tu-dortmund.de](mailto:katharina.limbach@tu-dortmund.de)

Bezüglich der **BOSS-Anmeldung** finden Sie Informationen zu den Anmeldezeiträumen auf den Internetseiten der Prüfungskoordination der Fakultät Rehabilitationswissenschaften (Link: [https://www.fk-reha.tu-dortmund.de/fk13/de/Studium\\_und\\_Lehre/Pruefungskoordinatio\\_n\\_NEU/index.html](https://www.fk-reha.tu-dortmund.de/fk13/de/Studium_und_Lehre/Pruefungskoordinatio_n_NEU/index.html)). Ohne die Anmeldung im BOSS können wir Sie nicht prüfen.

Für die **Anmeldung im Fachgebiet Sehen, Sehbeeinträchtigung & Blindheit** schreiben Sie bitte eine E-Mail an Dr. Katharina Limbach (E-Mail-Adresse: [katharina.limbach@tu-dortmund.de](mailto:katharina.limbach@tu-dortmund.de)). Die Anmeldung im Fachgebiet ist notwendig, da das Fachgebiet die Organisation der Prüfung übernimmt (d.h. die Terminvergabe und

Organisation der mündlichen Prüfung, sowie die Beratung bezüglich der Hausarbeit).

Bitte beachten Sie: **Wir setzen für die Anmeldung im Fachgebiet üblicherweise eine Frist, die früher endet als die Anmeldung im BOSS**, weil sonst eine Prüfungsplanung nahezu unmöglich ist. Informationen zu den aktuellen Anmeldezeiträumen für die Modul-2-Prüfung finden Sie auf den Internetseiten unseres Fachgebiets unter Aktuelles (Link: <https://sehen.reha.tu-dortmund.de/fachgebiet/aktuelles/>).

### **Ansprechperson für die Modul-2-Prüfungen:**

Ansprechperson im Fachgebiet für die Modul-2-Prüfungen ist Dr. Katharina Limbach (E-Mail-Adresse: [katharina.limbach@tu-dortmund.de](mailto:katharina.limbach@tu-dortmund.de)). Bei Ihr bekommen Sie auch weiterführende Informationen zum Ablauf der mündlichen Prüfung.

### **Abmeldung von der Prüfung:**

Die Stornierung einer Studien- bzw. Prüfungsleistung (Ausnahme Klausur) wird per Abmeldeformular ([https://www.tu-dortmund.de/storages/tu\\_website/Dezernat\\_4/Dez.4.3/Allgemeine\\_Vordrucke/Abmeldung-alle.pdf](https://www.tu-dortmund.de/storages/tu_website/Dezernat_4/Dez.4.3/Allgemeine_Vordrucke/Abmeldung-alle.pdf)) durchgeführt. Hier ist die Unterschrift der Prüferin / des Prüfers zwingend erforderlich. Das Abmeldeformular reichen Sie abschließend bei der zentralen Prüfungsverwaltung ein (Emil-Figge-Str. 61).