



Datum: _____

Uhrzeit: _____

Prüfungsprotokoll

Kandidat*in

Name

Matrikel-Nummer

Studiengang

Modul

Bachelor- bzw. Masterarbeit und Kolloquium

Erstprüfer*in:

Name

Unterschrift

Zweitprüfer*in:

Name

Unterschrift

Protokoll:

Name

Unterschrift

Die Prüfungsdauer (ohne Einrichtung Technik und Test) muss dem durch die PO festgelegten Zeitraum entsprechen; technische **Ausfälle/Störungen** dürfen sich nicht nachteilig für den Prüfling auswirken. Z. B. eine zweiminütige Unterbrechung wegen fehlender Internetverbindung kann durch eine Verlängerung der Prüfungszeit kompensiert werden. Wird aber die Prüfung in ihrer Gesamtheit durch wiederkehrende Ausfälle, schlechte Verbindung (Ton) o.ä. beeinträchtigt, muss **abgebrochen** und ein neuer Prüfungstermin angesetzt werden. Die Prüfung darf **nicht aufgezeichnet** werden. **Erlaubte Technik** ist NUR Microsoft Teams oder DFN Conf

| Fragen / Antworten | | | | | | | | | | Beurteilung | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------|-------|------------------------|-------|-------|-------|-----------------|-------------|-------|
| <p>Der Prüfling wurde befragt und ist mit der Online-Prüfungsabnahme ausdrücklich einverstanden.</p> <p>Der Prüfling erklärt, dass er/sie Gelegenheit hatte, die Technik zu erproben.</p> <p>Der Prüfling erklärt, dass sich keine andere Person im Raum befindet und dass er/sie keine unzulässigen Hilfsmittel verwendet</p> <p>Der Prüfling wurde gefragt, ob er/sie sich prüfungsfähig fühlt.</p> <p>Protokollierte Antwort: _____ Datum: _____ Uhrzeit: _____</p> <p>Technische Störungen/Unterbrechungen müssen dokumentiert werden.</p> <p>Am Ende der Prüfung erklärt der Prüfling die technisch einwandfreie Abwicklung</p> <p>Auf der Rückseite oder auf weiterem Blatt (an dieses Protokoll angehängt) fortführen</p> | | | | | | | | | | | |
| Notenpunkte Bachelor- bzw. Masterarbeit | | | | | Notenpunkte Kolloquium | | | | | | |
| Erstprüfer/in: | | Zweitprüfer/in: | | | Erstprüfer/in: | | | | Zweitprüfer/in: | | |
| | Notenpunkte | 100-95 | 94-90 | 89-85 | 84-80 | 79-75 | 74-70 | 69-65 | 64-60 | 59-55 | 54-50 |
| | Alte Notenskala | 1,0 | 1,3 | 1,7 | 2,0 | 2,3 | 2,7 | 3,0 | 3,3 | 3,7 | 4,0 |

Das Protokoll wird im pdf-File unterschrieben und per E-Mail an den/die nächste/n weitergeschickt:

Protokollführung → Zweitprüfer/in → Erstprüfer/in → Studienbüro (pruefung.medien@hs-duesseldorf.de)

Ggf. kann auch ein Scan oder Papier weitergeschickt werden, oder notfalls die Richtigkeit des Protokolls im E-Mail-Text bestätigt werden.

Die Schriftliche Begründung der Bewertung der B- bzw. M.-Arbeit wird beigelegt.



Prüfungsprotokoll – Fortsetzung

_____ Datum

Kandidat/in _____

Name

_____ Matrikelnummer

| Fragen / Antworten | Beurteilung |
|-------------------------------------------|-------------|
| <p>Ggf. auf weiterem Blatt fortführen</p> | |

Herzlichen Glückwunsch zum Abschluss !

Um Sie als Alumnus*Alumna u. a. für unsere jährliche Absolvent*innen-Feier einzuladen und ggf. aus weiteren Anlässen zu kontaktieren, würden wir uns freuen, wenn Sie uns, dem Fachbereich Medien, folgende Angaben zur Verfügung stellen:

Name:

Studiengang:

Erstprüfer*in

Datum der
Abschlussprüfung

▪ Zukünftige
Emailadresse

Eine Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen dieses Angebotes erfolgt grundsätzlich nur, soweit dies erforderlich ist.

Unterschrift Absolvent*in

Die Daten werden über den/die Alumnibeauftragte*n des Fachbereichs Medien zentral im Dekanat Medien gesammelt. Wenn Sie keine E-Mails mehr empfangen möchten oder die Datenfreigabe zurückziehen, können Sie dies jederzeit mit einer Mail an **alumni-kontakt.medien@hs-duesseldorf.de** abbestellen.

Wenn Sie darüber hinaus an Kontakt zu anderen Absolvent*innen der HSD interessiert sind, können Sie sich im Alumni-Portal der Hochschule registrieren:

<https://www.hs-duesseldorf.de/alumni>