

## Erläuterungen zu den Leistungsübersichten

### Wie fülle ich die Leistungsübersicht I richtig aus?

1. Speichern Sie das Formular auf Ihren PC ab.
2. Nehmen Sie sich den Studienplan/Modulplan/Studienverlaufsplan (i. d. R. Bestandteil der Studienordnung) Ihres Studiengangs und übertragen Sie den kompletten Plan in die Spalte „Studienplan Ihres Studiengangs“
3. Für Fernstudiengänge mit freier Zeiteinteilung des Studiums gilt: Übertragen Sie den empfohlenen Studienverlaufsplan. Tragen Sie Ihre Leistungen entsprechend den Studienverlaufsplänen ein. Bitte tragen Sie die Leistungen nicht chronologisch ein.
4. Vergessen Sie bitte nicht, die Leistungsübersicht I zu unterschreiben!
5. Bitte senden Sie die Leistungsübersicht I an die SBB, gerne auch per Mail.
6. **Wir haben Beispiele für Sie vorbereitet! Bitte lesen Sie sich diese unbedingt durch:**  
Beispiel\_Vollzeitstudent und Beispiel\_berufsbegleitender Student

### Erläuterungen zu den einzelnen Spalten:

- „Studienabschnitt“:  
Studienabschnitte können Semester, Leistungssemester, Module, Trimester oder Quartale sein.
- „Studienplan Ihres Studiengangs“:  
Erfassen Sie in dieser Spalte alle Studienleistungen, die Sie gemäß der Studienordnung Ihres Studiengangs erbringen müssen. Beginnen Sie mit dem ersten Semester/Studienabschnitt/Modul – auch wenn Sie zu diesem Zeitpunkt noch kein Aufstiegsstipendium erhalten haben.
- „Kurs belegt (ja/nein)“:  
Geben Sie an, ob Sie die entsprechende Studienveranstaltung belegt haben. Falls nicht, erläutern Sie dies in Ihrem obligatorischen Bericht.
- „Ergebnisse“:  
Geben Sie das Ergebnis Ihrer Prüfungsleistung an. Geben Sie ebenfalls an, ob Sie die Prüfung bestanden (b), nicht bestanden (nb) oder noch nicht absolviert (na) haben (z. B. im Krankheitsfall). Erläutern Sie in Ihrem Bericht, wann Sie nicht bestandene oder noch nicht absolvierte Prüfungen nachholen/belegen wollen. Begründen Sie bitte auch, warum die Prüfung noch nicht bestanden/absolviert wurde.
- „CP“:  
Diese Abkürzung bedeutet Credit Points. Oftmals werden Abkürzungen wie ECTS-Punkte oder Leistungspunkte verwendet. Bitte tragen Sie die CP vollständig ein. Falls in Ihrem Studiengang keine CP vergeben werden, dann lassen Sie diese Spalte frei.

### Was steht im frei formulierten Bericht?

Bitte ergänzen Sie die Leistungsübersicht I mit einem frei formulierten Bericht. Berücksichtigen Sie dabei die folgenden Punkte:

- Studienverlauf im Leistungszeitraum, persönliche Planung und tatsächlicher Ablauf, Besonderheiten
- Sofern Sie die Leistungen gemäß der Studien- bzw. Prüfungsordnung nicht erbracht haben, müssen Sie dies schriftlich begründen. Bitte Belege beifügen.
- Studienausblick
- Datum und Unterschrift

- **Bitte teilen Sie im Bericht keine persönlichen oder studienbezogenen Änderungen mit** (z. B. Adress- und Namensänderungen, Geburt von Kindern, Wechsel der Hochschule, Wechsel des Studiengangs, Auslandsaufenthalte etc.)
- Beschränken Sie sich auf das Wesentliche und versuchen Sie zwei DIN A4 Seiten nicht zu überschreiten.

### **Wann sollen die Leistungsübersicht I und die Leistungsübersicht II eingereicht werden?**

Die Leistungsübersicht I senden Sie bitte zu folgenden Terminen:

- Vollzeitstudium: halbjährlich zum 31.03. und 30.09.
- Berufsbegleitendes Studium: jährlich zum 30.06

Bitte füllen Sie die Leistungsübersicht I wahrheitsgemäß aus. Wenn zum Vorlagetermin noch nicht alle Prüfungsergebnisse bekannt sind, vermerken Sie dies bitte auf dem Formular und reichen die Ergebnisse baldmöglichst nach.

Die Leistungsübersicht II schicken Sie uns bitte unabhängig von Ihrer Studienform einen Monat nach Beendigung des 4. Fachsemesters zusammen mit der fortgeschriebenen Leistungsübersicht I. Die Leistungsübersicht II lassen Sie bitte vom Prüfungsamt Ihrer Hochschule ausfüllen und unterschreiben.