

Luzern, 22. August 2019

Richtlinien zur Vergabe von ECTS-Credits / Überprüfung und Testierung von Studienleistungen

Die vorliegenden Richtlinien fassen bestehende Regelungen zusammen und sollen insbesondere neue Dozierende sowie Gastdozierende bei der Überprüfung und Testierung von Studienleistungen an der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät (KSF) der Universität Luzern unterstützen.

Allgemeines	1
Rechtliche Grundlagen – Studien- und Prüfungsordnungen (StuPo)	1
Anmeldung zu Lehrveranstaltungen	1
Teilnehmerbeschränkung von Lehrveranstaltungen	2
Überprüfung und Testierung von Studienleistungen	2
Vorlesungen und Kolloquialvorlesungen	2
Seminarveranstaltungen	3
Schriftliche Arbeiten	4
Credits für Sozialkompetenz, Informationskompetenz sowie sonstige Studienleistungen	5
Plagiate	6
Weitere Informationsmöglichkeiten	6

1 Allgemeines

1.1 Rechtliche Grundlagen – Studien- und Prüfungsordnungen (StuPo) ¹

- Studienbeginn ab Herbstsemester 2019: StuPo 2016 (inkl. Revision vom 1. August 2019) mit Wegleitungen
- Studienbeginn ab Herbstsemester 2017: StuPo 2016 (inkl. Revision vom 1. Mai 2018) mit Wegleitungen
- Studienbeginn ab Herbstsemester 2016: StuPo 2016 mit Wegleitungen
- Studienbeginn ab Herbstsemester 2012: StuPo 2011 (inkl. Revision vom 25. April 2012) mit Wegleitungen
- Studienbeginn ab Herbstsemester 2011: StuPo 2011 mit Wegleitungen
- Studienbeginn vor Herbstsemester 2011: StuPo 2009 bzw. StuPo 2003 mit Wegleitungen
- Die Creditvergabe ist nur bei Leistungsüberprüfung des behandelten Stoffes möglich.
- 1 Credit entspricht 25 bis 30 Stunden Arbeitsaufwand („student workload“), inklusive Präsenzzeit sowie Selbststudium.

¹ Vgl. <https://www.unilu.ch/studium/lehrveranstaltungen-pruefungen-reglemente/ksf/reglemente/>

1.2 Anmeldung zu Lehrveranstaltungen

- Die Anmeldung der Studierenden zu allen Lehrveranstaltungen der KSF via UniPortal (www.portal.unilu.ch) oder das Vorlesungsverzeichnis (vv.unilu.ch) ist obligatorisch.
- Die Anmeldung ist 2 Wochen vor bis 2 Wochen nach Semesterbeginn möglich.
- Nachträgliche Anmeldungen müssen manuell in Teilnehmerlisten (siehe unten) aufgenommen werden, sofern die maximale Teilnehmerzahl nicht überschritten ist.

1.3 Teilnehmendenbeschränkung von Lehrveranstaltungen

- Teilnehmendenbeschränkungen sind nicht üblich, bei Bedarf aber möglich.
- Teilnehmendenbeschränkungen und Kriterien müssen vorgängig im Vorlesungsverzeichnis kommuniziert werden.
- Wichtig sind transparente und einheitliche Kriterien, z.B. bestimmte Vorkenntnisse, Studienstufe, etc. Das Prinzip „first come first serve“ ist in keinem Fall als Kriterium anzuwenden.
- Unerwartet überfüllte Lehrveranstaltungen können in der ersten Semesterwoche beschränkt werden, z.B. durch den Verweis aller Studierenden des ersten und zweiten Semesters aus einem Hauptseminar in Proseminare.
- Veranstaltungen auf Masterstufe sind ausschliesslich für Master-Studierende geöffnet. Bei begründetem inhaltlichem Interesse können Bachelor-Studierende teilnehmen, jedoch ohne Anrechnungsmöglichkeit.

2 Überprüfung und Testierung von Studienleistungen

2.1 Vorlesungen und Kolloquialvorlesungen

Veranstaltungsart	SWS ²	Leistungsüberprüfung	Testierung	Anzahl Credits
Vorlesung	2 SWS	benotete Prüfung	Teilnehmerliste	2 Cr
Kolloquialvorlesung	2 SWS	benotete Prüfung	Teilnehmerliste	3 Cr

2.1.1 Leistungsüberprüfung

- Zulassungsberechtigt zur Semesterendprüfung ist, wer eine Vorlesung regelmässig besucht hat. Anwesenheitslisten sind durch die Dozierenden zu führen.
- Es werden ausschliesslich benotete Prüfungen durchgeführt. Die Noten fliessen nicht in die Gesamtabchlussnote ein, sind aber relevant für allfällige Studienausschlüsse (vgl. Tabelle 2.1.2).
- Der Prüfungsmodus wird von den jeweiligen Dozierenden festgelegt (z.B. mündlich, schriftlich oder Gruppenprüfung).
- Studierende haben zwei Versuche je Vorlesungsprüfung.
- Termin Frühjahrssemester: die letzten beiden Semesterwochen sowie die erste Woche nach Semesterende.
Termin Herbstsemester: die letzten beiden Semesterwochen sowie die zweite Januarwoche.

² Semesterwochenstunden

- Der konkrete Termin wird frühzeitig von den Dozierenden bekannt gegeben.
- Die Dozierenden führen die Prüfung selbst durch. In Ausnahmefällen ist eine Vertretung durch mind. promovierte Dozierende möglich.
- **Bei jeder Präsenzklausur ist zwingend eine Anwesenheitskontrolle vor Beginn der Klausur durchzuführen. Ebenfalls kontrolliert werden muss die Abgabe der Prüfungsbögen. Eine entsprechende Liste ist beim zuständigen Seminar anzufordern.**

2.1.2 Testierung der Prüfungen

- Dozierende erhalten zu Semesterbeginn vom zuständigen Sekretariat (Seminar/Institut) eine Teilnehmendenliste, die regelmässig zu führen ist.
- Nach der Prüfung müssen die Resultate bzw. Nichtantritte in der Spalte „Benotung“ gemäss untenstehender Tabelle eingetragen werden.
- Die Teilnehmendenliste muss bis spätestens zwei Wochen nach Ende der Vorlesungszeit elektronisch **und** als unterschriebener Ausdruck an das jeweilige Sekretariat (Seminar/Institut) weitergeleitet werden.

Resultat 1. Versuch	Eintrag Liste	Konsequenz	Resultat 2. Versuch	Eintrag Liste	Konsequenz
bestanden	Note ab 4.0	Verbuchung Credits	---	---	---
nicht bestanden	Note unter 4.0	Verbuchung Fehlversuch	bestanden	Note ab 4.0	---
		Wiederholungsprüfung* (Antritt verpflichtend)	nicht bestanden	Note unter 4.0	Verbuchung 2. Fehlversuch Endgültig nicht bestanden**
			Nichtantritt	Note 1 mit Hinweis auf Nichtantritt	
Nichtantritt a) ohne zwingenden Grund	„Nein“	kein Anspruch auf Wiederholungstermin, keine Creditvergabe, entsprechend keine Verbuchung	---	---	---
	b) wegen Krankheit	„Nein“	Melden sich Studierende zeitnah von der Prüfung ab und legen ein ärztliches Attests vor, so gilt die Wiederholungsprüfung als erster Versuch	bestanden	Note ab 4.0
			nicht bestanden	Note unter 4.0	Wiederholungsprüfung (gilt als 2. Versuch)

* Der Zeitpunkt für Wiederholungsprüfungen wird von den Dozierenden festgelegt. Der Termin sollte innert 4 Wochen stattfinden. Die Testierung läuft über eine separate Liste.

** Endgültig nicht bestandene Vorlesungsprüfungen können einen Studienausschluss bewirken (vgl. § 35 der oben genannten Studien- und Prüfungsordnungen).

2.2 Seminarveranstaltungen

Veranstaltungsart	SWS	Leistungsüberprüfung	Testierung	Anzahl Credits
Seminarveranstaltung	2 SWS	Aktive Teilnahme unbenotet oder benotet	Teilnehmerliste	4 Cr

2.2.1 Leistungsüberprüfung

- Jede Leistung in einer Seminarveranstaltung muss durch aktive Teilnahme erreicht und überprüft werden, z.B. durch Referat, Protokoll, Essay und regelmässige Lektüre etc.
- Die Dozierenden entscheiden zu Beginn der Lehrveranstaltung, ob die aktive Teilnahme benotet wird oder nicht. Die Studierenden werden entsprechend von den Dozierenden informiert.
- Benotete Seminarveranstaltungen müssen gesamthaft benotet werden (Durchschnittsnote). Die Note hat weder Auswirkungen auf die Gesamtnotenberechnung der Studienabschlüsse noch auf die Ausschlussregelung, sondern soll den Studierenden lediglich Auskunft über ihre tatsächliche Leistung im Seminar geben.
- Einzelne Studierende können auf Antrag auch für Leistungen im Rahmen eines unbenoteten Seminars eine Note erhalten. Der Antrag ist zu Semesterbeginn bei den jeweiligen Dozierenden zu stellen.

2.2.2 Testierung

- Dozierende erhalten zu Semesterbeginn vom zuständigen Sekretariat eine Teilnehmendenliste, die regelmässig zu führen ist.
- Nach Semesterende müssen die Resultate in die Spalte „Benotung“ gemäss untenstehender Tabelle eingetragen werden.
- Die Teilnehmendenliste muss bis spätestens zwei Wochen nach Ende der Vorlesungszeit elektronisch **und** als unterschriebener Ausdruck an das jeweilige Sekretariat (Seminar/Institut) weitergeleitet werden.

Resultat	Eintrag Liste	Konsequenz
Erfolgreiche Teilnahme	„Bestätigte Teilnahme“ bzw. Note ab 4.0	---
Ungenügende Teilnahme	Note unter 4.0	Erneuter Besuch dieser oder äquivalenter Seminarveranstaltung zu späterem Zeitpunkt möglich
Keine Teilnahme	„Nein“	

2.3 Schriftliche Arbeiten

Veranstaltungsart	Leistungsüberprüfung	Testierung	Anzahl Credits
Schriftliche Arbeit	benotet	Formular Uniportal	4 bzw. 6 Cr*

2.3.1 Leistungsüberprüfung

- Studierende können zu Seminarveranstaltungen oder frei gewählten Themen eine schriftliche Arbeit verfassen und dadurch zusätzliche Credits erwerben.

- * Studierende mit Studienbeginn ab Herbstsemester 2011 erhalten für Hauptseminararbeiten 6 Credits. Studierende mit Studienbeginn ab Herbstsemester 2012 erhalten für Masterseminararbeiten 6 Credits. Alle anderen Arbeiten werden mit 4 Credits vergütet.
- Seitenumfang und Anforderungen werden von Dozierenden festgelegt. Der Arbeitsaufwand sollte ca. 100-120 Stunden (= 4 Credits) bzw. 150-180 Stunden (= 6 Credits) ergeben.
- Schriftliche Arbeiten, die inhaltlich bzw. formal nicht den wissenschaftlichen Standards entsprechen, können ohne Bewertung zur Überarbeitung zurückgegeben werden. Diese Möglichkeit hat eher pädagogischen als disziplinarischen Charakter und sollte v.a. zu Studienbeginn Anwendung finden.

2.3.2 Testierung

- Studierende generieren über das UniPortal ein Formular für schriftliche Arbeiten, welches sie zusammen mit der Arbeit den Dozierenden abgeben. Die Dozierenden leiten dieses Formular, mit der vergebenen Note und der Unterschrift versehen, an das Dekanat weiter.

Resultat 1. Versuch	Eintrag Formular	Konsequenz	Resultat 2. Versuch	Eintrag Formular	Konsequenz
bestanden	Note ab 4.0	Verbuchung Credits	---	---	---
nicht bestanden	Note unter 4.0	Überarbeitung innerhalb von max. 6 Monaten Verbuchung Fehlversuch	bestanden	Note ab 4.0	Verbuchung Credits
			nicht bestanden	Note unter 4.0	Endgültig nicht bestanden*, keine weitere Arbeit möglich; Verbuchung 2. Fehlversuch

* Eine endgültig abgelehnte Arbeit kann den Studienausschluss zur Folge haben.

Bitte melden Sie dem Dekanat alle endgültig abgelehnten Arbeiten.

2.4 Credits für Sozialkompetenz, Informationskompetenz sowie sonstige Studienleistungen

2.4.1 Leistungsüberprüfung Sozialkompetenz

- Studierende müssen während Ihres Studiums Credits für Sozialkompetenz erwerben (vgl. Weisungen https://www.unilu.ch/fileadmin/fakultaeten/ksf/Dekanat/dok/Reglemente_Merkblaetter_Formulare/Neuste_Versionen/Merkblaetter_und_Formulare/WeisungenSocialCredits_KSF.pdf)

2.4.2 Testierung Sozialkompetenz

- Studierende generieren über das UniPortal ein Formular Credits für Sozialkompetenz, welches die Dozierenden entsprechend ergänzen und mit Unterschrift an das Dekanat weiterleiten.

2.4.3 Leistungsüberprüfung Informationskompetenz

- Studierende der Bachelorstufe nehmen an mindestens einer Lehrveranstaltung teil, welche einen Kurs „Informationskompetenz“ beinhaltet. Der Kurs wird von FachreferentInnen der Zentral- und Hochschulbibliothek (ZHB) durchgeführt.

2.4.4 Testierung Informationskompetenz

- Die FachreferentInnen der ZHB führen die Teilnehmerliste und leiten es an das Dekanat weiter.

3 Plagiate

- Plagiate können in jeder Art von schriftlichen Texten auftreten, z.B. schriftliche Arbeiten, Essays, Vorlesungsprüfungen, etc.
- Um Plagiaten bei schriftlichen Arbeiten vorzubeugen, können von den Studierenden Redlichkeitserklärungen³ verlangt werden.
- Bei Verdachts- oder Zweifelsfällen ist die Plagiatssoftware „Turnitin“ im Zentrum Lehre erhältlich (zentrum_lehre@unilu.ch).
- Bitte beachten Sie auch das Merkblatt der Lehrkommission
https://www.unilu.ch/fileadmin/universitaet/unileitung/dokumente/reglemente_studium/Merkblatt_Plagiate_DE.pdf

Leistungsüberprüfung in Lehrveranstaltung / Arbeit	Eintrag Liste oder Formular	Konsequenz
Plagiat	Note 1	Lehrveranstaltung / schriftliche Arbeit endgültig nicht bestanden; Dekanat verwarnt Studierende*

* Ein Wiederholungsfall bewirkt den Studienausschluss.

Bitte teilen Sie Plagiate umgehend dem Dekanat mit.

4 Weitere Informationsmöglichkeiten

- Häufige Fragen (FAQ): <https://www.unilu.ch/studium/termine-und-informationen/haeufige-fragen/ksf/>
- Reglemente online: <https://www.unilu.ch/studium/lehrveranstaltungen-pruefungen-reglemente/ksf/reglemente/>
- Dekanat KSF: <https://www.unilu.ch/fakultaeten/ksf/dekanat/>

³ Der von der Fakultät vorgeschlagene Text für eine Redlichkeitserklärung lautet:

„Hiermit erkläre ich, dass ich vorliegende Arbeit in allen Teilen selbständig verfasst und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel (inklusive elektronischer Medien und Online-Ressourcen) benutzt habe“.