



Formale Anforderungen zu Prüfungsleistungen im Fachgebiet Textiles Gestalten

Merkblatt für die Anfertigung der Prüfungsleistungen

Ab WS 2014/15 müssen nach Verordnung der Dienstanweisung zur Aufbewahrung, Aussonderung, Archivierung und Vernichtung von Schriftgut der Universität Osnabrück (Rundschreiben vom 26.08.2014) alle prüfungsrelevanten Arbeiten dokumentiert und archiviert werden.

1. Grundsätzliche Regelungen für die Anfertigung von studienbegleitenden schriftlichen Leistungsnachweisen (Hausarbeiten/Portfolio/Reflexionen/etc.)

Die studienbegleitenden schriftlichen Leistungsnachweise müssen 1x in Printversion sowie 1x in digitaler Version (als PDF Datei) von dem Prüfling fristgerecht bei dem jeweiligen Dozenten/der jeweiligen Dozentin abgegeben werden.

Die Dateien sind entsprechend benannt auf eine CD bzw. DVD zu brennen!
Der Datenträger muss (mit einem geeigneten Stift) mit folgenden Angaben beschriftet sein:

- Datum und Art der Prüfung
- Nachname, Vorname des Studierenden
- Matrikelnummer
- Semester
- Thema/Aufgabenstellung
- Dozent/Dozentin
- Seminar
- Modul

Portfolios müssen in Gänze eingescannt werden!

Weiterhin ist ein Formblatt, welches die Authentizität sowie die Übereinstimmung von Printversion und CD/DVD bestätigt, von dem Prüfling zu unterschreiben und beizulegen. Das Formblatt befindet sich auf der Homepage.

2. Dokumentation der Praktisch-methodischen Prüfung/Kontextprüfung

Eine Fotodokumentation der im Rahmen der jeweiligen praktisch-methodischen Prüfung und Kontextprüfung entstandenen und präsentierten Arbeiten ist verpflichtender Bestandteil der Prüfung. Im Falle der PMP ist die Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung ist ebenfalls verpflichtender Bestandteil.

Das bedeutet: Alle praktischen Prüfungsarbeiten sind in angemessener Qualität zu dokumentieren, d.h. zu fotografieren bzw. einzuscannen und digital auf einer CD/DVD abzugeben. Die schriftliche Ausarbeitung muss ebenfalls auf dem Datenträger gespeichert sein.

Auf folgende Kriterien ist zu achten:

Digitale Aufnahme und Speicherung in Standard-Bilddateien (am besten .jpg oder .png), ausreichende Auflösung (mindestens 1600 x 1200 px) und verlustarme Komprimierung.

Des Weiteren ist folgendes zu beachten:

- Ausreichender Abstand zum Motiv/ lange Brennweite, um Verzerrungen zu vermeiden!
- Korrekter Fokus!
- Vermeidung von Unschärfe durch Verwackelung! Bitte durch Lupenfunktion oder Ansicht am PC-Bildschirm kontrollieren!
- Keine vordernummerierten Dateinamen wie „IMG5382.jpg“! Stattdessen Nachname, Vorname des Studierenden und Bezeichnung des Objektes!
- Die Arbeiten müssen vollständig sichtbar und ohne Anschnitt fotografiert werden!
- Beträgt das Format einer zweidimensionalen Arbeit maximal DIN A4, bietet es sich an, diese zu scannen statt zu fotografieren, wodurch eine höhere Reproduktionsqualität erzielt werden kann.

Text- und Bilddateien sind entsprechend benannt auf eine CD bzw. DVD zu brennen!

Der Datenträger muss (mit einem geeigneten Stift) mit folgenden Angaben beschriftet werden:

- Datum und Art der Prüfung
- Nachname, Vorname des Studierenden
- Matrikelnummer
- Semester
- Thema/Aufgabenstellung
- Dozent
- Seminar(e)
- Modul(e)

Weiterhin ist ein Formblatt, welches die Authentizität sowie die Übereinstimmung von Printversion und CD/DVD bestätigt, von dem Prüfling zu unterschreiben und beizulegen. Das Formblatt befindet sich auf der Homepage.

Die CD/DVD und das o.g. Formblatt müssen zusammen in einer Din A4 Klarsichthülle spätestens 7 Tage nach der Prüfung abgegeben werden.

Die aus einer CD/DVD bestehende Dokumentation sowie das Formblatt werden im Prüfungsamt archiviert. Die Originale der Präsentation sowie die Printform werden nach der Prüfung zurückgegeben.

Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses

gez. Prof. Dr. Bärbel Schmidt

Stand: Januar 2015