

**HAWK HOCHSCHULE FÜR ANGEWANDTE  
WISSENSCHAFT UND KUNST  
HILDESHEIM/HOLZMINDEN/GÖTTINGEN  
FAKULTÄT RESSOURCENMANAGEMENT**

**- ALLGEMEINER TEIL DER PRÜFUNGSORDNUNG -**

	Seite
§ 1 Allgemeiner und besonderer Teil der Prüfungsordnung	1
§ 2 Hochschulgrad	1
§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums, Kreditpunkte	1
§ 4 Prüfungskommission	2
§ 5 Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer	2
§ 6 Anrechnung von Prüfungsleistungen	3
§ 7 Zulassung zu Prüfungen	3
§ 8 Prüfungsleistungen	4
§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungsleistungen	6
§ 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	6
§ 11 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote	7
§ 12 Wiederholung von Prüfungen	8
§ 13 Zeugnisse und Bescheinigungen	8
§ 14 Zusätzliche Prüfungsleistungen	9
§ 15 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen	9
§ 16 Einsicht in die Prüfungsakte	9
§ 17 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen	10
§ 18 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren	10
§ 19 Abschlussarbeit	10
§ 20 Kolloquium	11
§ 21 Wiederholung der Abschlussarbeit / Wiederholung des Kolloquiums	12
§ 22 Beendigung des Studiums	12
§ 23 Inkrafttreten	12

## **§ 1**

### **Allgemeiner und besonderer Teil der Prüfungsordnung**

- (1) Prüfungsordnungen für Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Ressourcenmanagement der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/Göttingen bestehen aus diesem allgemeinen Teil und einem für den jeweiligen Studiengang geltenden besonderen Teil, der die Bestimmungen des allgemeinen Teils für diesen Studiengang konkretisiert und ergänzt. Der allgemeine Teil der Prüfungsordnung und der entsprechende besondere Teil der Prüfungsordnung bilden die Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang.
- (2) Der besondere Teil der Prüfungsordnung regelt mindestens Bezeichnung, Dauer und Abschluss des Studiengangs sowie Inhalt, Art und Umfang der für den Studiengang vorgeschriebenen Prüfungen.

## **§ 2**

### **Hochschulgrad**

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums an der Fakultät Ressourcenmanagement verleiht die Hochschule nach näheren Bestimmungen des besonderen Teils der Prüfungsordnung einen der folgenden Hochschulgrade:

- Bachelor mit einem im besonderen Teil der Prüfungsordnung bestimmten Zusatz zur Kennzeichnung des weiteren Fachgebietes bzw. der Ausrichtung des Studiengangs.
- Master mit einem im besonderen Teil der Prüfungsordnung bestimmten Zusatz zur Kennzeichnung des weiteren Fachgebietes bzw. der Ausrichtung des Studiengangs.

## **§ 3**

### **Dauer und Gliederung des Studiums, Kreditpunkte**

- (1) Die Regelstudienzeit wird im jeweiligen besonderen Teil der Prüfungsordnung festgelegt.
- (2) Das Studium in einem Bachelor-/Masterstudiengang ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine inhaltlich zusammen gehörende Lehr- und Lerneinheit. Der besondere Teil der Prüfungsordnung regelt, aus welchen Modulen sich der jeweilige Studiengang zusammensetzt.
- (3) Nach Abschluss eines Moduls mit mindestens der Note „ausreichend“ oder mit dem Prüfungsergebnis „bestanden“ werden Kreditpunkte auf der Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS) vergeben. Kreditpunkte kennzeichnen den studentischen Arbeitsaufwand und ermöglichen darüber hinaus eine Quantifizierung der angestrebten Lernergebnisse. Bei diesen Ergebnissen handelt es sich um Kompetenzen, die verdeutlichen, was die Studierenden nach Abschluss eines Lernprozesses wissen, verstehen oder in der Lage sind zu vollbringen. Die Lernergebnisse sind für jedes Modul zu definieren. Der Arbeitsaufwand umfasst neben der Teilnahme an den zu einem Modul gehörenden Lehrveranstaltungen auch die gesamte Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Vorbereitung und Ausarbeitung eigener Beiträge und die Vorbereitung und die Teilnahme an Leistungskontrollen. Ein Kreditpunkt entspricht dem geschätzten Arbeitsaufwand von 25-30 Stunden.
- (4) Die Fakultät Ressourcenmanagement stellt durch das Lehrangebot und die Gestaltung des Prüfungsverfahrens sicher, dass das Studium einschließlich sämtlicher Prüfungen in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.
- (5) Die Prüfungskommission kann weitere Fächer im Wahlpflichtbereich einführen, wenn sie im Hinblick auf die angestrebte Qualifikation mit den anderen Fächern gleichwertig sind.
- (6) Die Studierenden wählen nach Maßgabe des tatsächlichen Lehrangebotes Wahlpflichtfächer und Wahlfächer aus.

#### **§ 4 Prüfungskommission**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben werden vom Fakultätsrat zwei Prüfungskommissionen bestellt. Die Prüfungskommission fasst Beschlüsse zu allen Fragen, die die Durchführung von Prüfungen und die Bewertung der Prüfungsleistungen betreffen. Jeder Studiengang wird einer existierenden Prüfungskommission zugeordnet.<sup>1</sup> Den Prüfungskommissionen gehören jeweils an:
  - Studiendekanin / Studiendekan (ohne Stimmrecht) als Vorsitzende / Vorsitzender, zusätzlich
  - drei Mitglieder, welche die Professorengruppe vertreten,
  - ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist und
  - zwei Mitglieder der Gruppe der StudierendenHinzu kommt beratend ein Mitglied aus der Gruppe MTV.
- (2) Die Prüfungskommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (3) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder, darunter die Studiendekanin / der Studiendekan, und ein stimmberechtigtes Mitglied der Professorengruppe anwesend ist.
- (4) Die Amtszeit der Mitglieder der Prüfungskommission beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr.
- (5) Für die Prüfungskommission gilt die Geschäftsordnung der Hochschule. Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Prüfungskommission sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (6) Die Prüfungskommission kann Angelegenheiten der allgemeinen Prüfungsorganisation wie Prüfungsplanung und Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung widerruflich auf die Studiendekanin / den Studiendekan übertragen. Die Studiendekanin / der Studiendekan bereitet die Beschlüsse der Prüfungskommission vor und führt sie aus. Sie / er berichtet der Prüfungskommission laufend über diese Tätigkeit. Eine von ihr / ihm beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.
- (7) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachtende teilzunehmen.
- (8) Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Prüfungskommission und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Studiendekanin oder den Studiendekan zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

#### **§ 5 Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer**

- (1) Die Prüfungskommission bestellt die Prüferinnen oder Prüfer. Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule oder einer anderen Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbstständigen Lehre berechtigt sind. Lehrkräfte für besondere Aufgaben, die nicht zur selbstständigen Lehre berechtigt sind, sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, die nicht Mitglieder der HAWK sind, können in geeigneten Prüfungsgebieten zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens über einen akademischen Grad verfügen, der im jeweiligen Studiengang verliehen wird.

---

<sup>1</sup> Deshalb wird im Regelfall nachfolgend der Begriff Prüfungskommission im Singular verwendet.

- (2) Die Prüfungskommission kann Personen, die nicht zur selbstständigen Lehre berechtigt sind, jedoch die Anforderungen nach Absatz 1 Satz 4 an Prüferinnen und Prüfer erfüllen, zu Beisitzerinnen oder Beisitzern bestellen. Beisitzerinnen und Beisitzer wirken an der Durchführung der Prüfung mit, haben bei der Festsetzung der Note jedoch nur beratende Stimme.
- (3) Prüfungsleistungen werden von einer/einem oder mehreren Prüfenden bewertet. Die Abschlussarbeit ist stets durch wenigstens zwei Prüferinnen oder Prüfer zu bewerten. Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen und Prüfern oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer und einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer abgelegt.
- (4) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, durch Aushang bekannt gegeben werden.
- (5) Die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## **§ 6**

### **Anrechnung von Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungsleistungen, die an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen der HAWK erbracht wurden, werden bei Gleichwertigkeit angerechnet. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die vermittelten Kompetenzen vorzunehmen. Bei Prüfungsleistungen, die an einer ausländischen Hochschule erbracht wurden, findet § 7 Abs. 3 Satz 3 NHG Anwendung.
- (2) Den Nachweis über bestandene Prüfungsleistungen hat die oder der Begehrende urkundlich zu führen. Über die Anrechnung entscheidet die Prüfungskommission.
- (3) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

## **§ 7**

### **Zulassung zu Prüfungen**

- (1) Die Anmeldung zu Prüfungsleistungen erfolgt schriftlich oder in elektronischer Form in der Regel bis zu 14 Tagen vor dem Beginn des Prüfungszeitraums. Eine Abmeldung ist nur innerhalb des Anmeldezeitraums möglich. Näheres regelt die Prüfungskommission.
- (2) Zugelassen wird, wer die nach der Prüfungsordnung notwendigen Anforderungen nachweist.
- (3) Die Bekanntgabe der Zulassung einschließlich der Prüfungstermine und der Versagung der Zulassung erfolgen nach § 41 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG). Die Versagung der Zulassung erfolgt schriftlich.

## § 8 Prüfungsleistungen

- (1) Für jedes Modul existiert eine eigenständige Prüfung, es sei denn, dass mehrere Module gemeinsam geprüft werden. Die Prüfungsarten gemäß Absatz 2, die für eine Prüfung vorgesehen sind, die Bearbeitungszeit und die Gewichtung der Prüfung werden im besonderen Teil der Prüfungsordnung festgelegt. Die Prüfungskommission kann in begründeten Fällen die Prüfungsart abweichend vom besonderen Teil festlegen.
- (2) Prüfungsleistungen können nach Maßgabe des besonderen Teils wie folgt erbracht werden:
  1. Klausur (Absatz 3),
  2. mündliche Prüfung (Absatz 4),
  3. Hausarbeit (Absatz 5),
  4. Referat (Absatz 6),
  5. berufspraktische Übungen (Absatz 7),
  6. Praxisbericht (Absatz 8),
  7. Präsentation (Absatz 9),
  8. Tagesprojekt (Absatz 10),
  9. Exkursionsbericht (Absatz 11),
  10. Projektarbeit (Absatz 12),
  11. Laborbericht (Absatz 13),
  12. Fallstudie (Absatz 14),
  13. Multiple Choice (Absatz 15),
  14. Elektronische Prüfung (Absatz 16),
  15. Abschlussarbeit mit Kolloquium (§§ 19-20)
- (3) In einer Klausur soll die Studentin oder der Student nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Die Bearbeitungsdauer ist im besonderen Teil festgelegt.
- (4) Die Dauer einer mündlichen Prüfung beträgt je Studentin oder Student in der Regel 15 Minuten und soll 30 Minuten je Studentin oder Student nicht überschreiten. Die Prüfungskommission kann ausnahmsweise eine längere Zeit zulassen. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfungsleistung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von allen Prüfenden und der Beisitzerin oder dem Beisitzer zu unterschreiben.
- (5) Eine Hausarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer Fragestellung in einem festgelegten Zeitraum dar.
- (6) Ein Referat umfasst:
  1. eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur in einem festgelegten Zeitraum,
  2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie
  3. eine anschließende Diskussion auf der Grundlage des Vortrages und der schriftlichen Ausarbeitung.
- (7) Bei berufspraktischen Übungen soll die Studentin oder der Student nachweisen, dass sie oder er in der Lage ist, die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten sicher zu beherrschen und/oder die zugrundeliegenden theoretischen Inhalte schriftlich oder mündlich zu bearbeiten.

- (8) Ein Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die Studentin oder der Student in der Lage ist, nach didaktisch/methodischer Anleitung Studium und Praxis miteinander zu verbinden. Er umfasst insbesondere:
1. eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur,
  2. eine Beschreibung der Stelle, bei der die Studieneinheit absolviert wurde,
  3. eine Beschreibung der während der Studieneinheit wahrgenommenen Aufgaben,
  4. eine Reflexion Studium - Praxis.
- Die Bearbeitungszeit umfasst die Dauer des Praktikums. Näheres regelt die jeweilige Praktikumsordnung.
- (9) Bei einer Präsentation handelt es sich um einen mündlichen Vortrag von Arbeitsergebnissen unter Einsatz visualisierender Medien einschließlich der kritischen Würdigung in einer mündlich geführten Diskussion. Bewertet werden die Qualität der inhaltlichen Aussagen, das rhetorische Verhalten, der Vortragsstil und die –methode.
- (10) Ein Tagesprojekt stellt die Bearbeitung einer fachtheoretischen oder fachpraktischen Aufgabe innerhalb von 24 Stunden dar.
- (11) Ein Exkursionsbericht umfasst die Vorbereitung (z.B. im Rahmen eines Vorbereitungsseminars) und schriftliche Nachbereitung einer durchgeführten Exkursion. Dabei soll die Studentin oder der Student theoretische Inhalte mit den durch die Exkursion verdeutlichten Praxisinhalten verbinden.
- (12) Eine Projektarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer praxisorientierten Fragestellung in einem festgelegten Zeitraum dar. Eine Projektarbeit kann darüber hinaus eine Vorstellung und mündliche Erläuterung des Projektes durch die Studierende / den Studierenden beinhalten.
- (13) Ein Laborbericht ist ein schriftlicher Bericht über Aufgabenstellung, Material und Methoden sowie die Ergebnisse einer Untersuchung/Versuchsreihe im Labor oder Freiland. Hierzu gehört auch die zeichnerische Darstellung bei Objektuntersuchungen unter Mikroskop und Binokular.
- (14) In einer Fallstudie soll die Studentin oder der Student nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht ein simuliertes Praxisproblem analysieren und lösen kann. Die Bearbeitungsdauer ist im besonderen Teil festgelegt.
- (15) Multiple Choice (MC). Dabei gilt:
- a) Prüfungen können auch nach dem Antwortwahlverfahren gestellt werden: Die Kandidatin oder der Kandidat hat dabei anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten sie / er für zutreffend hält.
  - b) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Studentin / der Student mindestens 50 von Hundert der erreichbaren Punkte erreicht oder ihre / seine Punktzahl um nicht mehr als 22 von Hundert die durchschnittliche Prüfungsleistung der Prüflinge unterschreitet, die erstmals an dieser Prüfung teilgenommen haben. Die durchschnittliche Prüfungsleistung wird als 0,2-getrimmter Mittelwert ermittelt.
- (16) Elektronische Prüfung. Eine schriftliche Prüfung kann in elektronischer Form durchgeführt werden, wenn die Aufzeichnungen des elektronischen Anwendungsprogramms über die Aufgabenstellung im Zusammenhang mit der jeweiligen Bearbeitung des Prüflings und mit Hilfe eines ausreichend sicheren technischen Nachweises ihrer Authentizität ausgedruckt und zum Gegenstand einer Aufbewahrung und einer Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen gemacht werden.
- (17) Der Besondere Teil der Prüfungsordnung kann weitere Prüfungsarten vorsehen, soweit diese mit den in Absatz 3-16 aufgeführten Prüfungsarten gleichwertig sind.
- (18) Die Prüfungskommission legt jedes Semester die Zeitpunkte für die termingebundenen Prüfungen fest. Sie informiert die Studierenden rechtzeitig über die Art der zu erbringenden Leistungen und über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind. Sofern die Dauer der Prüfung nicht bestimmt ist, legt diese die Prüfungskommission fest.

(19) Macht die Studentin oder der Student durch ärztliche Bescheinigung glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung, chronischer Erkrankung oder so genannter Teilleistungsschwächen nicht in der Lage ist, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, sind auf Beschluss der Prüfungskommission die Prüfungsleistungen unter entsprechend angepassten Prüfungsbedingungen zu erbringen. Mögliche Nachteilsausgleiche können z.B. sein:

- Verlängerung der Prüfungszeit,
- Zulassen von Assistent/innen (auch als Schreibkraft, Dolmetscher/in, Vorleser/in)
- Zulassen technischer Hilfsmittel,
- Separater Raum bei schriftlichen Prüfungen,
- Ermöglichen von Ruhepausen bei längerer Dauer der Prüfungen,
- mündliche statt schriftlicher Prüfungen oder umgekehrt.

Die Prüfungskommission **kann in Zweifelsfällen** den Nachweis der Behinderung, chronischen Erkrankung oder so genannter Teilleistungsschwäche durch ein amtsärztliches Attest führen lassen.

(20) Die Inanspruchnahme der in §16 Satz 3 HRG genannten Fristen wird auf Antrag ermöglicht. Im Übrigen findet § 10 Abs. 2 Anwendung.

## § 9

### Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungsleistungen

Studierende, die sich in einer späteren Prüfungsperiode der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei mündlichen Prüfungsleistungen (§ 8 Abs. 4) zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Studentin oder den Studenten. Auf Antrag einer zu prüfenden Studentin oder eines zu prüfenden Studenten sind die Zuhörerinnen und Zuhörer nach Satz 1 auszuschließen.

## § 10

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn die Studentin oder der Student ohne triftige Gründe
1. zu einem Prüfungstermin nicht erscheint,
  2. nach Beginn der Prüfung von dieser zurücktritt oder
  3. die Wiederholungsprüfung innerhalb der dafür festgelegten Frist nicht durchführt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Eine Exmatrikulation und eine Beurlaubung sind keine triftigen Gründe. Bei Rücktritt oder Versäumnis wegen Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest einzureichen, welches die Prüfungsunfähigkeit unter Angabe der Gründe bescheinigt und auch die voraussichtliche Dauer der Prüfungsunfähigkeit angibt. Die Prüfungskommission kann in Zweifelsfällen den Nachweis der Erkrankung durch eine amtsärztliche Bescheinigung führen lassen. Im Falle von Rücktritt oder Versäumnis aus gesundheitlichen Gründen ist bei zweiten Wiederholungsprüfungen in jedem Fall eine amtsärztliche Bescheinigung vorzulegen. Bei Krankheit eines zu erziehenden Kindes ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, bestimmt. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.

- (3) Versucht die Studentin oder der Student das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Wer sich eines Verstoßes gegen die Prüfungsordnung schuldig gemacht hat oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Aufsichtsperson an der Fortsetzung der betreffenden Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Die Studentin oder der Student kann innerhalb von zwei Wochen verlangen, dass die Entscheidung nach den Sätzen 1 und 2 von der Prüfungskommission überprüft wird.
- (4) Wird bei einer Prüfung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit "nicht ausreichend" bewertet. Absatz 2 Sätze 1 bis 4 gilt entsprechend. In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird. Den veränderten Abgabetermin wegen nachgewiesener Erkrankung legt die Prüfungskommission fest.

## § 11

### Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote

- (1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von der oder dem jeweiligen Prüfenden bewertet. Schriftliche Prüfungsleistungen sind innerhalb von vier Wochen nach der jeweiligen Prüfung zu bewerten und die Ergebnisse in ortsüblicher Weise bekannt zu geben.
- (2) Die Bewertung einer Prüfungsleistung kann durch Noten oder unbenotet (bestanden / nicht bestanden) erfolgen. Die Bewertung ergibt sich aus der Gesamtwürdigung aller zu einer Prüfung gehörenden Leistungen. Erfolgt die Bewertung durch Noten, gilt folgendes Notensystem:
- |               |                     |   |   |
|---------------|---------------------|---|---|
| 1,0; 1,3      | = sehr gut          | = | eine besonders hervorragende Leistung;  |
| 1,7; 2,0; 2,3 | = gut               | = | eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung;       |
| 2,7; 3,0; 3,3 | = befriedigend      | = | eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht; |
| 3,7; 4,0      | = ausreichend       | = | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht;        |
| 5,0           | = nicht ausreichend | = | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.  |
- (3) Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bzw. „bestanden“ bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüferinnen und Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens "ausreichend" bzw. „bestanden“ bewerten. Wird die Prüfungsleistung von einer Prüferin oder einem Prüfer mit mindestens „ausreichend“ bzw. mit „bestanden“ und der anderen Prüferin oder dem anderen Prüfer als „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet, kann die Prüfungskommission auf Antrag einer Prüferin oder eines Prüfers eine oder einen dritten Prüfenden mit der Bewertung der Prüfungsleistung beauftragen; in diesem Fall ist die Prüfungsleistung bestanden, wenn die Mehrheit der Prüfenden sie mit mindestens „ausreichend“ bzw. mit „bestanden“ bewertet. Die Note der bestandenen Prüfungsleistung errechnet sich aus dem Durchschnitt der von den Prüferinnen und Prüfern festgesetzten Einzelnoten. Bei der Bildung der Note wird bis zum Mittelwert zwischen zwei Notenstufen auf die bessere Notenstufe abgerundet, ab Überschreitung des Mittelwerts auf die schlechtere Notenstufe aufgerundet. Auf Antrag der Studentin oder des Studenten ist die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung zu begründen; dabei sind die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung darzulegen. Die Begründung ist mit der Prüfungsleistung zu der Prüfungsakte zu nehmen.

- (4) Die Gesamtnote lautet:
- |   |                   |
|---|-------------------|
| bei einem Durchschnitt bis 1,5          | sehr gut          |
| bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 | gut               |
| bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 | befriedigend      |
| bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 | ausreichend       |
| bei einem Durchschnitt über 4,0         | nicht ausreichend |
- Bei der Bildung der Note wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

## **§ 12 Wiederholung von Prüfungen**

- (1) Jede nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden.
- (2) Wiederholungsprüfungen sind innerhalb der nächsten beiden Semester abzulegen.
- (3) Eine zweite Wiederholungsprüfung ist bei Bachelorstudiengängen nur für insgesamt drei Prüfungen bzw. bei Masterstudiengängen nur für insgesamt zwei Prüfungen zulässig.
- (4) Die zweite Wiederholungsprüfung erfolgt als mündliche Prüfung, es sei denn, dass der besondere Teil der Prüfungsordnung hierzu Ausnahmen vorsieht. Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 30 und höchstens 40 Minuten. Sie findet vor zwei Prüferinnen/Prüfern statt. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfungsleistung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von allen Prüfenden zu unterschreiben.
- (5) Die Studentin oder der Student wird zur zweiten Wiederholungsprüfung geladen. In der Ladung wird die Studentin oder der Student darauf hingewiesen, dass bei Versäumnis dieses Termins oder bei Rücktritt oder bei erneutem Nichtbestehen die Prüfung endgültig nicht bestanden ist (§ 10 Abs. 1 und 2).
- (6) In dem gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.

## **§ 13 Zeugnisse und Bescheinigungen**

- (1) Sind alle Prüfungen bestanden, ist jeweils unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis auszustellen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfung erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Form des Zeugnisses wird im besonderen Teil festgelegt.
- (2) Mit dem Abschlusszeugnis wird der Absolventin/dem Absolventen ein Diploma Supplement ausgehändigt. Das Diploma Supplement informiert über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studiengangs.
- (3) In das Diploma Supplement wird für die Gesamtnote auch die ECTS-Note aufgenommen. Die ECTS-Note gibt Aufschluss über das relative Abschneiden einer Studierenden / eines Studierenden. Dabei erhalten die Studierenden folgende Noten:
  - A die besten 10 %
  - B die nächsten 25 %
  - C die nächsten 30 %
  - D die nächsten 25 %
  - E die nächsten 10 %
- (4) Ist eine Prüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt die Studiendekanin oder der Studiendekan hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

- (5) Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studienganges wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Bewertung enthält. Sie weist ferner die noch fehlenden Prüfungen, die nicht bestanden und die endgültig nicht bestanden Prüfungen auf.

#### **§ 14 Zusätzliche Prüfungsleistungen**

- (1) Die Studierenden können sich in weiteren als den vorgeschriebenen Fächern (Wahlpflichtfächern, Wahlfächern) einer Prüfung unterziehen. Die Prüfungsergebnisse werden auf Antrag gesondert bescheinigt.
- (2) Haben Studierende mehr als die mindestens notwendige Anzahl von Wahlpflichtfächern erfolgreich absolviert, wird bei der Erstellung des Zeugnisses und für die Ermittlung der Gesamtnote ohne Antrag automatisch die bessere Note herangezogen. Auf Basis eines schriftlichen Antrages kann auch ein Fach mit einer schlechteren Note im Zeugnis ausgewiesen werden, wobei dann diese Note in die Berechnung der Gesamtnote eingeht.

#### **§ 15 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen**

- (1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Prüfungskommission nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Studentin oder der Student getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfungsleistung ganz oder teilweise für "nicht bestanden" erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studentin oder der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung unter Vorspiegelung falscher Tatsachen erwirkt, so entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (3) Der Studentin oder dem Studenten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit der Prüfungskommission zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 13 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die den Abschluss eines Studiums bestätigende Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfungsleistung auf Grund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

#### **§ 16 Einsicht in die Prüfungsakte**

Der Studentin oder dem Studenten wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag kann nur innerhalb des von der Prüfungskommission festgelegten Zeitraums gestellt werden. Die Prüfungskommission bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

**§ 17****Hochschulöffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Die Prüfungskommission weist die Studierenden zu Beginn des Studiums in geeigneter Weise auf die für sie geltenden Prüfungsbestimmungen hin.
- (2) Die Prüfungskommission kann beschließen, dass die Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zu Prüfungen, Versagen der Zulassung, Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, Melde- und Prüfungstermine, durch Aushang bekannt gemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Dieser Beschluss ist durch Aushang bekannt zu geben.

**§ 18****Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren**

- (1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 VwVfG bekannt zu geben. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch bei der Prüfungskommission nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet die Prüfungskommission.
- (3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet und die Einwände des Prüflings konkret und substantiiert sind, leitet die Prüfungskommission den Widerspruch der oder dem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft die Prüfungskommission dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft die Prüfungskommission die Entscheidung auf Grund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob
  1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
  2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
  3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
  4. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. Die Prüfungskommission kann für das Widerspruchsverfahren eine Gutachterin oder einen Gutachter bestellen. Die Gutachterin oder der Gutachter muss die Qualifikation nach § 5 Abs. 1 besitzen. Der Studentin oder dem Studenten und der Gutachterin oder dem Gutachter ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

- (4) Ist der Widerspruch begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die Prüfungsleistung erneut bewertet oder die Prüfung wiederholt wird. Die Neubewertung darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.
- (5) Ist der Widerspruch nicht begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die bisherige Bewertung der Prüfungsleistung bestehen bleibt.
- (7) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden.

**§ 19****Abschlussarbeit**

- (1) Die Abschlussarbeit (Bachelorarbeit, Masterarbeit) soll zeigen, dass die Studentin oder der Student in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Thema und Aufgabenstellung der Abschlussarbeit müssen dem Prüfungszweck und der Bearbeitungszeit (auf Basis des besonderen Teils) entsprechen.
- (2) Eine Zulassung zur Abschlussarbeit ist erst möglich, wenn die im besonderen Teil aufgeführten Voraussetzungen für die Zulassung erfüllt sind.

- (3) Die Abschlussarbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden, wenn die Prüfungskommission dem zustimmt. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studentin oder des Studenten muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.
- (4) Die Betreuung der Abschlussarbeit kann von jeder und jedem Angehörigen der Professorengruppe der HAWK und von jeder Lehrkraft für besondere Aufgaben der HAWK, die zur selbständigen Lehre berechtigt ist, übernommen werden. Sie kann auch von anderen Prüferinnen und Prüfern nach § 5 Abs. 1 übernommen werden; in diesem Fall muss die oder der Zweitprüfende lehrende Professorin oder lehrender Professor der HAWK sein.
- (5) Das Thema wird von der oder dem Erstprüfenden nach Anhörung der Studentin oder des Studenten festgelegt. Die Ausgabe des Themas erfolgt über die Studiendekanin / den Studiendekan oder ihrem / seinem Beauftragten; die Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe des Themas werden die oder der Prüfende, die oder der das Thema festgelegt hat (Erstprüferin oder Erstprüfer), und die oder der Zweitprüfende bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die Studentin oder der Student von der oder dem Erstprüfenden und der oder dem Zweitprüfenden betreut.
- (6) Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Abschlussarbeit wird im besonderen Teil der Prüfungsordnung festgelegt. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Erhält eine Studentin nach Ausgabe des Themas Kenntnis über ihre Schwangerschaft, kann das Thema zurückgegeben werden, ohne dass Satz 2 Anwendung findet.
- (7) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (8) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß bei der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission oder ihrem oder seinem Beauftragten abzuliefern; der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen.
- (9) Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von vier Wochen nach ihrer Abgabe durch beide Prüfende zu bewerten. Näheres regelt der besondere Teil der Prüfungsordnung.

## **§ 20 Kolloquium**

- (1) Im Kolloquium hat die Studentin oder der Student nachzuweisen, dass sie oder er in der Lage ist, fächerübergreifend und problembezogenen Fragestellungen selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten und die Arbeitsergebnisse der Abschlussarbeit in einem Fachgespräch zu vertiefen.
- (2) Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüferinnen und Prüfern der Abschlussarbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer dieses Kolloquiums beträgt in der Regel je Studentin oder Student mindestens 30 Minuten, maximal 45 Minuten. Im Übrigen gelten § 8 Abs. 4 und § 9 entsprechend.
- (3) Die Zulassung zum Kolloquium regelt der besondere Teil der Prüfungsordnung.
- (4) Das Kolloquium wird zusammen mit der Abschlussarbeit bewertet.

**§ 21****Wiederholung der Abschlussarbeit / Wiederholung des Kolloquiums**

- (1) Die Abschlussarbeit und das Kolloquium können, wenn sie mit "nicht ausreichend" bewertet wurden oder als mit "nicht ausreichend" bewertet gelten, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Abschlussarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon bei der ersten Arbeit (§ 19 Abs. 6) Gebrauch gemacht worden ist. Erhält eine Studentin nach Ausgabe des Themas Kenntnis über ihre Schwangerschaft, kann sie das Thema der zweiten Arbeit zurückgeben. Dies gilt auch dann, wenn sie bereits bei der ersten Arbeit das Thema zurückgegeben hatte.
- (2) Auf Antrag wird das neue Thema der Abschlussarbeit im folgenden Semester nach Bewertung der ersten Arbeit ausgegeben, wenn sämtliche Voraussetzungen erfüllt sind.
- (3) § 12 Abs. 6 gilt entsprechend.

**§ 22****Beendigung des Studiums**

- (1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn sämtliche im besonderen Teil der Prüfungsordnung vorgegebenen Prüfungsleistungen einschließlich Abschlussarbeit mit Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ bzw. „bestanden“ bewertet sind.
- (2) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Prüfungsleistung mit nicht ausreichend bzw. nicht bestanden bewertet ist oder als bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.  
Eine Wiederholungsmöglichkeit ist nicht mehr gegeben, wenn
  - a) eine Prüfung im dritten Versuch mit nicht ausreichend bzw. nicht bestanden bewertet ist oder gilt (§ 12 Abs. 3).
  - b) in einem Bachelorstudiengang die vierte Prüfung im zweiten Versuch mit nicht ausreichend bzw. nicht bestanden bewertet ist oder gilt (§ 12 Abs. 3).
  - c) in einem Masterstudiengang die dritte Prüfung im zweiten Versuch mit nicht ausreichend bzw. nicht bestanden bewertet ist oder gilt (§ 12 Abs. 3).
  - d) eine Abschlussarbeit im zweiten Versuch mit nicht ausreichend bzw. nicht bestanden bewertet ist oder gilt (§ 21 Abs. 1).
- (3) Eine Prüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn die geforderte Prüfungsleistung nach § 12 Abs. 2 nicht innerhalb des dort vorgegebenen Zeitraums erbracht wird und die oder der Studierende dies zu vertreten hat (§ 7 Abs. 4 NHG).

**§ 23****Inkrafttreten**

Dieser allgemeine Teil der Prüfungsordnung tritt am Tag nach seiner Bekanntgabe im Verkündungsblatt der HAWK in Kraft. Er ist erstmalig auf die im Wintersemester 2010/2011 neu immatrikulierten Studierenden der Fakultät Ressourcenmanagement anzuwenden.

**HAWK****HOCHSCHULE****FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST****Hildesheim/Holzminde n/Göttingen****University of Applied Sciences and Arts**

---

## **Ordnung zur Änderung der an der Fakultät geltenden Prüfungsordnungen aus Anlass der Corona-Pandemie**

---

**Fakultät Ressourcenmanagement**

Der Fakultätsrat der Fakultät Ressourcenmanagement der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen hat am 24. Februar 2021 die befristete Ergänzung der geltenden Prüfungsordnung beschlossen. Sie wurde am 2. März 2021 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 37 Absatz 1 Satz 3 Ziffer 5b) NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 4. März 2021.

### **§ 1 IT-gestützte mündliche Prüfungen**

Ergänzend zu § 8 Absatz 4 der Prüfungsordnung Allgemeiner Teil wird festgelegt:  
Möglich ist auch die Durchführung einer Online-Videokonferenz-Prüfung (OVKP).

### **§ 2 Open-Book-Klausuren**

Ergänzend zu § 8 Absatz 16 der Prüfungsordnung Allgemeiner Teil wird festgelegt:  
Eine schriftliche Prüfung kann auch als Open-Book-Klausur durchgeführt werden. Eine Open-Book-Klausur stellt die IT-gestützte Bearbeitung einer oder mehrerer Fragestellungen in einem festgelegten Zeitraum dar. Eine Open-Book-Klausur erfordert eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer Aufgabenstellungen aus dem Arbeitszusammenhang eines Moduls. Die Verwendung von Hilfsmitteln wird dabei nicht eingeschränkt.

### **§ 3 Geltungszeitraum**

Diese Änderungsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Sie tritt mit dem Ende des Wintersemesters 2020/2021 außer Kraft.