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

Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit (Allgemeiner Teil)

Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit

Der Fakultätsrat der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/Göttingen hat am 9. Juli 2025 die nachfolgende Ordnung über den Allgemeinen Teil der Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät beschlossen. Die Ordnung wurde am 15. Juli 2025 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 37 Absatz 1 Satz 3 Ziffer 5b) NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 16. Juli 2025.

Inhaltsübersicht

§ 1 Geltungsbereich/Allgemeiner und Besonderer Teil der Prüfungsordnung 2
§ 2 Hochschulgrade 2
§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums, Leistungspunkte 2
§ 4 Prüfungskommission und Prüfungsverwaltung 3
§ 5 Prüfende und Beisitzende 4
§ 6 Anerkennung und Anrechnung, Einstufung in höhere Fachsemester 5
§ 7 Meldung und Zulassung zu Prüfungen 5
§ 8 Studien- und Prüfungsleistungen 6
§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen 12
§ 10 Rücktritt oder Versäumnis von Prüfungen, Verlängerung von Bearbeitungszeiträumen 12
§ 11 Täuschung, Ordnungsverstoß 13
§ 12 Nachteilsausgleich 14
§ 13 Mutterschutz 15
§ 14 Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote 15
§ 15 Wiederholung von Prüfungen 17
§ 16 Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen 18
§ 17 Zusätzliche Prüfungen 18
§ 18 Ungültigkeit von Prüfungen 19
§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen 19
§ 20 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren 19
§ 21 Abschlussarbeit 20
§ 22 Kolloquium 21
§ 23 Wiederholung der Abschlussarbeit mit Kolloquium 21
§ 24 Beendigung des Studiums 21
§ 25 Schlussbestimmungen 22

§ 1 Geltungsbereich, Allgemeiner und Besonderer Teil der Prüfungsordnung

Prüfungsordnungen für Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/ Göttingen bestehen aus diesem Allgemeinen Teil und einem für den jeweiligen Studiengang geltenden Besonderen Teil, der die Bestimmungen des Allgemeinen Teils für den Studiengang konkretisiert und ergänzt. Der Allgemeine Teil der Prüfungsordnung und der entsprechende Besondere Teil der Prüfungsordnung bilden die Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang. Der Besondere Teil kann für mehrere Studiengänge gelten.

§ 2 Hochschulgrade

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums 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 Fachgebiets bzw. der Ausrichtung des Studiengangs,
- Master mit einem im Besonderen Teil der Prüfungsordnung bestimmten Zusatz zur Kennzeichnung des weiteren Fachgebiets bzw. der Ausrichtung des Studiengangs.

§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums, Leistungspunkte

(1) Die Regelstudienzeit wird im jeweiligen Besonderen Teil der Prüfungsordnung festgelegt.

(2) Das Studium in Bachelor- und Masterstudiengängen ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine inhaltlich zusammengehörende Lehr- und Lerneinheit. Der Besondere Teil der Prüfungsordnung regelt, aus welchen Modulen sich der jeweilige Studiengang zusammensetzt.

(3) Jedes Modul schließt i.d.R. mit einer Modulprüfung ab, die mindestens eine Prüfungs- oder Studienleistung (gemäß § 8 Absatz 3) beinhaltet.

(4) Das Studium umfasst Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Der Anteil der Pflicht- und Wahlpflichtmodule wird im Besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt.

(5) Nach Abschluss eines Moduls mit mindestens der Note ausreichend oder mit der Bewertung bestanden werden Leistungspunkte (Credits) auf Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS) vergeben. Leistungspunkte kennzeichnen den studentischen Arbeitsaufwand und ermöglichen darüber hinaus eine Quantifizierung der angestrebten Lernergebnisse. 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 sowie die Vorbereitung und die Teilnahme an Leistungskontrollen. Ein Leistungspunkt entspricht in der Regel dem geschätzten Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Für studienintegrierte Praxisphasen werden Leistungspunkte entsprechend der tatsächlichen Arbeitszeit ausgewiesen, für Abschlussarbeiten entsprechend der Bearbeitungszeit.

(6) Die Gesamtnote wird aus den Noten aller bestandenen benoteten Pflicht- und Wahlpflichtmodule gebildet. Die Modulnoten fließen i.d.R. nach Leistungspunkten (Credits) der Module gewichtet in die Gesamtnote ein (siehe auch § 14 Absatz 8). Ausnahmen regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang.

(7) Als durchschnittliche Arbeitsbelastung werden pro Semester 900 (pro Studienjahr 1.800) Arbeitsstunden zu Grunde gelegt; dies entspricht 30 (bzw. 60) Leistungspunkten.

(8) Die Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit stellt durch das Lehrangebot und die Gestaltung der Prüfungsverfahren sicher, dass das Studium einschließlich sämtlicher Prüfungen in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

(9) Der Fakultätsrat kann auf Empfehlung der Studienkommission das Angebot im Wahlpflichtbereich ändern oder weitere Module im Wahlpflichtbereich einführen, wenn sie im Hinblick auf die angestrebte Qualifikation mit den anderen Modulen gleichwertig sind.

(10) Die Studierenden wählen nach Maßgabe des tatsächlichen Lehrangebotes, welches sich nach den vorhandenen Lehrkapazitäten richtet, Wahlpflichtmodule aus.

(11) Lehr- und Prüfungssprache ist grundsätzlich Deutsch. Nach Festlegung im Besonderen Teil der Prüfungsordnung kann für einzelne Modulteile, einzelne Module oder für den gesamten Studiengang auch eine andere Sprache Lehr- und Prüfungssprache sein. Für eine Veranstaltung, die gerade der Vermittlung von Sprachkenntnissen dient, ist Lehr- und Prüfungssprache regelmäßig die jeweils gelehrte Sprache.

(12) Nach Maßgabe der Immatrikulationsordnung der Hochschule in der jeweils gültigen Fassung sowie im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten besteht die Möglichkeit eines Teilzeitstudiums. Die festgelegten Bearbeitungszeiten für die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen werden im Rahmen eines Teilzeitstudiums nicht verlängert.

(13) Teilnehmende am Programm HAWK start plus haben die Möglichkeit, die geforderten Leistungspunkte der ersten zwei Semester innerhalb von drei bzw. vier Semestern zu erbringen. Die Studierenden verpflichten sich zur Teilnahme an zusätzlichen Ergänzungsveranstaltungen von HAWK plus, die dem zeitlichen Umfang der jeweils verschobenen Fachmodule entsprechen, sodass sie in jedem Semester ein Vollzeitstudium durchlaufen.

§ 4 Prüfungskommission und Prüfungsverwaltung

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird vom Fakultätsrat mindestens eine Prüfungskommission bestellt. Jeder Studiengang wird einer Prüfungskommission zugeordnet. Die Prüfungskommission fasst Beschlüsse zu allen Fragen, die die Durchführung und die Bewertung der Prüfungen betreffen. Den Prüfungskommissionen gehören jeweils an:

- Die bzw. der Studiendekan*in (ohne Stimmrecht) als Vorsitzende*r, zusätzlich
- drei Mitglieder, welche die Hochschullehrergruppe vertreten und stellvertretend den Vorsitz übernehmen können,
- ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist,
- zwei Mitglieder der Gruppe der Studierenden.

Nimmt die Mitarbeitergruppe ihren Sitz nicht in Anspruch, entfällt derselbe. An den Sitzungen der Prüfungskommission kann ein bzw. eine Mitarbeiter*in aus der Prüfungsverwaltung in beratender Funktion teilnehmen.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder der Prüfungskommission beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr.

(3) Die oder der Vorsitzende beruft die Prüfungskommission ein. Sie bzw. er muss die Kommission einberufen, wenn wenigstens ein Mitglied der Prüfungskommission dies verlangt.

(4) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(5) Die Prüfungskommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt der Beschluss

als nicht gefasst. Kein Mitglied der Prüfungskommission darf bei Beratungen und Entscheidungen anwesend sein, die es selbst oder nahe Angehörige betreffen. Ob ein Mitwirkungsverbot wegen Besorgnis der Befangenheit gemäß §§ 20,21 VwVfG besteht, entscheiden die übrigen Kommissionsmitglieder; sonst der bzw. die Studiendekan*in.

(6) 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.

(7) Allgemeingültige Entscheidungen der Prüfungskommission werden rechtzeitig in ortsüblicher Weise bekannt gemacht.

(8) Die Prüfungskommission kann folgende Befugnisse widerruflich auf die zuständigen Studiendekaninnen oder -dekane übertragen:
- Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- Anrechnung außerhochschulisch erbrachter Leistungen
- Gewährung von Nachteilsausgleichen
- Gewährung von Prüfungsrücktritten
- Bestellung von Prüfenden
- Gewährung von Fristverlängerungen

Der bzw. die Studiendekan*in bereitet die Beschlüsse der Prüfungskommission vor und führt sie aus. Sie bzw. er berichtet der Prüfungskommission laufend über diese Tätigkeit. Eine von ihr bzw. ihm beauftragte Stelle (Prüfungsverwaltung) führt die Prüfungsakten.

(9) In jedem Fall obliegt der oder dem Studiendekan*in für die ihr/ihm zugeordneten Studiengänge eine Eilentscheidungskompetenz, wenn die Prüfungskommission nicht rechtzeitig geladen werden kann. Der bzw. die Studiendekan*in berichtet der Prüfungskommission hierüber in der nächsten Sitzung.

(10) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachtende teilzunehmen.

(11) 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 den bzw. die Studiendekan*in zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(12) Die Prüfungsverwaltung führt die laufenden Amtsgeschäfte nach dieser Ordnung.

§ 5 Prüfende und Beisitzende

(1) Die Prüfungskommission bestellt die Prüfenden. 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.

(2) Lehrkräfte für besondere Aufgaben und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen, sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, können in geeigneten Prüfungsgebieten zu Prüfenden bestellt werden. Prüfende müssen mindestens die durch die Abschlussprüfung in dem betreffenden Studiengang festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Über die Gleichwertigkeit der Qualifikation entscheidet die Prüfungskommission.

(3) Die Prüfungskommission kann Personen, die nicht zur selbstständigen Lehre berechtigt sind, jedoch die Anforderungen nach Absatz 2 Satz 2 an Prüfende erfüllen, zu Beisitzenden bestellen. Beisitzende wirken an der Durchführung der Prüfung mit, haben bei der Festsetzung der Note jedoch nur beratende Stimme.

(4) Prüfungen werden von einer bzw. einem oder mehreren Prüfenden bewertet. Abschlussarbeiten sind stets durch wenigstens zwei Prüfende zu bewerten. Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüfenden oder vor einer bzw. einem Prüfenden und einer bzw. einem sachkundigen Beisitzer*in abgelegt. Die Bewertung ist zu protokollieren. Das Protokoll ist von den beiden Prüfenden bzw. sachkundigen Beisitzenden zu unterzeichnen und der Prüfungsverwaltung zur Prüfungsakte zu reichen.

(5) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, in der Regel zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden, sofern diese nicht die Modulverantwortlichen oder die anderen in einem Modul eigenverantwortlich Lehrenden sind.

(6) Bei Vorliegen wichtiger Gründe können von der Fakultät weitere Prüfende bestellt werden. Ein Anspruch auf freie Wahl der Prüfenden besteht nicht, für Abschlussarbeiten haben die Studierenden ein Vorschlagsrecht.

§ 6 Anerkennung und Anrechnung, Einstufung in höhere Fachsemester

(1) An anderen Hochschulen im In- und Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen und beruflich erworbene Kompetenzen werden nach Maßgabe der Gleichwertigkeit anerkannt. Die Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen beruflichen Kompetenzen ist auf nicht mehr als 50 Prozent der insgesamt im betroffenen Studiengang erforderlichen Leistungspunkte begrenzt. Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen der HAWK oder an einer Hochschule eines Vertragsstaates des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region vom 11.04.1997 (BGBl. 2007 II S. 712) erbracht wurden, werden anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den im entsprechenden Studiengang zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen bestehen.

(2) Für Anerkennungen und Anrechnungen nach Absatz 1 sind entsprechende Anträge erforderlich. Diese sollen zu Beginn des Studiums bzw. bei späterem Erwerb innerhalb eines Semesters nach Erwerb gestellt werden. Die rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungs- bzw. Studienleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung derselben Prüfungs- bzw. Studienleistung aus. Die Prüfungskommission entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung auf der Grundlage des Kompetenzprofils und der im Rahmen der Modulbeschreibung definierten Qualifikationsziele. Die bzw. der Studierende hat die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die einschlägigen Nachweise zu führen. Die Versagung der Anerkennung bzw. Anrechnung ist der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller gemäß § 20 Absatz 1 schriftlich mitzuteilen. Die Beweislast für die nicht gegebene Gleichwertigkeit oder für wesentliche Unterschiede trägt die HAWK.

(3) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, werden die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen sowie bei der Anerkennung von unbenoteten Leistungen wird der Vermerk bestanden aufgenommen und die Gesamtnote des Abschlusses wird unter Nichtberücksichtigung der anerkannten Studien- oder Prüfungsleistung gebildet. Eine Kennzeichnung der Anerkennung erfolgt in den Abschlussdokumenten.

(4) Auf der Grundlage der Anerkennung bzw. Anrechnung kann die bzw. der Studierende in ein höheres Fachsemester eingestuft werden, dessen Zahl sich aus dem Umfang der durch die Anerkennung bzw. Anrechnung erworbenen Leistungspunkte im Verhältnis zu dem Gesamtumfang der im jeweiligen Studiengang insgesamt erwerbbaren Leistungspunkte ergibt.

§ 7 Meldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Anmeldung zu und die Abmeldung von Prüfungen erfolgt schriftlich oder in elektronischer Form unter Einhaltung der von der Prüfungskommission festzusetzenden Frist und Form.

(2) Wenn kein individueller Prüfungs- oder Abgabetermin festgelegt ist, ist Abgabeschluss für schriftliche Prüfungen oder Prüfungsteile stets vier Wochen vor dem Ende des Verwaltungssemesters.

(3) Zugelassen wird, wer in dem entsprechenden Studiengang eingeschrieben ist und die nach dem Besonderen Teil der Prüfungsordnung notwendigen Anforderungen nachweist

(4) Die Zulassung und die Prüfungstermine werden in der von der Prüfungskommission festgelegten Form bekannt gegeben. Die Versagung einer Zulassung erfolgt in schriftlicher Form.

(5) Die Prüfungen müssen i.d.R bis zum Ende des Prüfungssemesters erbracht werden. Erstreckt sich ein Modul über mehrere Semester, sind die Prüfungen bis zum Abschluss des Moduls zu erbringen.

(6) Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung die von der Hochschule bereitgestellten elektronischen Systeme. Sie sind verpflichtet, die Richtigkeit ihres Kontos regelmäßig online zu prüfen; Übertragungsfehler und eventuelle Unstimmigkeiten sind unverzüglich zwischen Studierenden und Prüfungsverwaltung zu klären.

§ 8 Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Nach Maßgabe des Besonderen Teils der Prüfungsordnung sind in den Modulen jeweils benotete und/oder unbenotete Prüfungen (sog. Studien- und Prüfungsleistungen) unterschiedlicher Art (Formen siehe Absatz 3) zu erbringen. Die jeweils in den Modulen zulässigen Studien- und Prüfungsleistungen werden im Besonderen Teil der Prüfungsordnung in Anlage 1 aufgeführt. Dort können ebenfalls Regelungen zum Umfang normiert sein.

(2) Benotete Prüfungen sind Prüfungsleistungen, unbenotete Prüfungen sind Studienleistungen, die mit bestanden oder nicht bestanden bewertet werden.

(3) Formen für Studien- und Prüfungsleistungen:

- Arbeitsmappe (AM)
- Berufspraktische Prüfungsstücke (BP)
- Berufspraktische Übung (BÜ)
- Buch-/Aufsatzbesprechung (BAB)
- Dokumentation (D)
- Empirisches Projekt (EP)
- Entwurf (E)
- Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (EDRP)
- Exkursionsbericht (EB)
- Experimentelle Arbeit (EA)
- Exposé (EXP)
- Exzerpt (EXZ)
- Fallstudie (FS)
- Gestaltung eines Lehrsegments (GL)
- Hausarbeit (H)
- Hospitationsbericht (HB)
- Hospitationsbogen (HO)
- Internetrecherche (IR)
- Klausur (K)
- Konzeptentwicklung (KE)
- Laborbericht (LB)
- Laborpraktikum (LP)
- Literaturrecherche/-bericht (LR)
- Medienprodukt/künstlerisches/pädagogisches Produkt (MP)

- Moderation (MOD)
- Mündliche Prüfung (M)
- Objective Structured Clinical Examination (OSCE)
- Open-Book-Prüfung (O)
- Portfolio (PF)
- Poster (PO)
- Praktikums-/Projekt-/Praxisbericht (PB)
- Praktikumsdokumentation (PD)
- Praktische Studienzeit (PS)
- Praktische Übung (PÜ)
- Präsentation (PR)
- Praxisreflexion (PRX)
- Projekt (P)
- Projektarbeit (PA)
- Referat (R)
- Rollentraining (RT)
- Schriftliche Selbstreflexion (SR)
- Sitzungsbetreuung (SB)
- Sitzungsprotokoll (SP)
- Studienarbeit (ST)
- Videoanalyse (VA)

Die Besonderen Teile der Prüfungsordnung können weitere Arten von Studien- und Prüfungsleistungen vorsehen.

(4) Erläuterungen zu den in Absatz 3 genannten Prüfungsformen:

- Arbeitsmappe (AM)
  Eine Arbeitsmappe ist die Zusammenstellung der im Verlauf des Semesters erstellten Arbeiten und Übungen eines Moduls (künstlerische Arbeiten, Entwürfe, Referate, Tests, Hausarbeiten, am Rechner erstellte Arbeiten etc.), die zum Prüfungstermin abgegeben werden muss.
- Berufspraktische Prüfungsstücke (BP)
  Bei der Anfertigung soll die bzw. der Studierende nachweisen, dass sie oder er in der Lage ist, die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten zur Fertigung von medizintechnischen Hilfsmitteln wie Orthesen und Prothesen sicher zu beherrschen sowie orthopädietechnische Hilfsmittel nach vorgegebener Versorgungsart und/oder für individuelle Patienten selbstständig anzufertigen. Diese Prüfungsart schließt eine fachwissenschaftliche Präsentation des erzielten Prüfungsstücks ein.
- Berufspraktische Übung (BÜ)
  Bei berufspraktischen Übungen soll die bzw. der Studierende 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.
- Buch-/Aufsatzbesprechung (BAB)
  In einer Buch-/Aufsatzbesprechung soll der komplexe Inhalt der Textgrundlage zusammengefasst werden. Die Studierenden sollen über das bloße Referieren hinausgehen und versuchen, von ihrem Vorverständnis her selbst zu Methode, aufgeworfenen Problemen und Thesen des Autors bzw. der Autorin Stellung zu nehmen.
- Dokumentation (D)
  Eine Dokumentation soll Informationen zur weiteren Verwendung nutzbar machen. Die Angaben müssen die Rückverfolgung und/oder Reproduzierbarkeit eines Geschehens oder Sachverhalts gewährleisten.
- Entwurf (E)
  Ein Entwurf umfasst die Bearbeitung einer fachgebietsspezifischen oder fachgebietsübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller, konstruktiver, gestalterischer oder ausführungsorientierter Hinsicht. Die Bearbeitungszeit legt die oder der Prüfende fest, bei Nichtfestlegung gilt ein Semester.
- Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (EDRP)

Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfasst in der Regel:
- die Beschreibung der Aufgabe und ihrer Abgrenzung,
- die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Lösung der Aufgabe, insbesondere die Auswahl der geeigneten Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
- die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache,
- das Testen des Programms mit mehreren exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit,
- die Programmdokumentation insbesondere mit Angabe der verwendeten Methoden, des Ablaufplans, des Programmprotokolls (Quellenprogramm) und des Ergebnisprotokolls.

- Exkursionsbericht (EB)
  Ein Exkursionsbericht umfasst die Nachbereitung einer durchgeführten Exkursion. Dabei soll die bzw. der Studierende theoretische Inhalte mit den durch die Exkursion verdeutlichten Praxisinhalten verbinden.
- Experimentelle Arbeit (EA)
  Eine experimentelle Arbeit umfasst insbesondere:
  - die theoretische Vorbereitung von Experimenten,
  - den Aufbau und die Durchführung von Experimenten,
  - die schriftliche oder mündliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse der Experimente sowie deren kritische Würdigung.
- Exposé (EXP)
  Das Exposé stellt den Planungsstand einer Ausarbeitung dar und enthält den Arbeitstitel des Schreibprojekts mit der Fragestellung, der vorläufigen Gliederung der Arbeit, einer ebenfalls vorläufigen Einleitung mit der Problemstellung, dem Ziel der Arbeit sowie ihrem Aufbau und ihren Quellen.
- Exzerpt (EXZ)
  Das Exzerpt dient der Erschließung eines Textes während des (mehrmaligen) Lesens. Die Inhalte eines Textes werden schrittweise einer Systematik folgend zusammengefasst. Dabei wird der Argumentationschronologie der Autorinnen bzw. der Autoren gefolgt.
- Fallstudie (FS)
  Eine Fallstudie ist die Darstellung und Analyse eines (simulierten) Praxisproblems, das in Einzelarbeit oder in einer Gruppe zu lösen ist. Die Fallstudie kann als mündlicher Vortrag auf der Grundlage einer schriftlichen und/oder einer medialen Ausarbeitung oder als vertiefte schriftliche Auseinandersetzung erbracht werden.
- Gestaltung eines Lehrsegments (GL)
  Ein Abschnitt einer Seminarsitzung wird von Studierenden gestaltet und schriftlich reflektiert.
- Hausarbeit (H)
  Eine Hausarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer Fragestellung allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum dar. Eine Hausarbeit erfordert eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer Aufgabenstellung aus dem Arbeitszusammenhang eines Moduls. Die Aufgabe für die Hausarbeit ist so zu stellen, dass sie innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann, wenn sich nicht aus der studiengangsspezifischen Anlage zum Besonderen Teil etwas anderes ergibt. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für die Aufgabenstellung Vorschläge zu machen.
- Hospitationsbericht (HB)
  Ein Hospitationsbericht umfasst die Nachbereitung einer durchgeführten Hospitation. Dabei soll die bzw. der Studierende theoretische Inhalte mit den durch die Hospitation verdeutlichten Praxisinhalten verbinden.
- Hospitationsbogen (HO)
  Der Hospitationsbogen erfasst alle Hospitationsteilnahmen der einzelnen Studierenden. Neben allgemeinen und personenbezogenen Angaben, Hospitationszeitpunkt(en), etc. werden u.a. ein Feedback und eine Reflexion der Hospitation(en) zur Einordnung in den Lehrveranstaltungskontext erfasst.
- Internetrecherche (IR)
  In einer Internetrecherche sollen über das Internet erreichbare Quellen und Informationen zu einer Fragestellung zusammengestellt und kritisch eingeordnet werden.
- Klausur (K)

In einer Klausur soll die bzw. der zu Prüfende in einer zusammenhängenden Bearbeitungszeit nachweisen, dass sie bzw. er in begrenzter Zeit, mit erlaubten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den vorgegebenen Methoden ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann. Die Bearbeitungszeit für die Prüfungsklausuren ist in den studiengangspezifischen Anlagen zum Besonderen Teil festgelegt. Klausuren können auch IT-gestützt erfolgen.

- Konzeptentwicklung (KE)
  Theoriegeleitete und anwendungsorientierte Entwicklung eines Konzeptes für einzelne Maßnahmen, Angebote, Einrichtungen etc.
- Labor- bzw. Werkstattbericht (LB)
  Ein Labor- bzw. Werkstattbericht ist ein schriftlicher oder mündlicher Bericht über Aufgabenstellung, Material und Methoden sowie die Ergebnisse einer Untersuchung/Versuchsreihe im Labor bzw. in der Werkstatt.
- Labor- bzw. Werkstattpraktikum (LP)
  Ein Labor- bzw. Werkstattpraktikum umfasst die theoretische Vorbereitung von einem oder mehreren Labor- bzw. Werkstattversuchen, den Aufbau und die Durchführung der Versuche und die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse sowie deren kritische Würdigung in Form eines Praktikumsberichts.
- Literaturrecherche/-bericht (LR)
  Ein Literaturbericht basiert auf der eigenständigen Recherche und Bibliographie zu einem klar umgrenzten Gegenstandsbereich.
- Medienprodukt/künstlerisches/pädagogisches Produkt (MP)
  Ein künstlerisches oder mediales Produkt kann in Modulen mit ästhetisch-kulturellen bzw. medialen Kompetenzprofilen entstehen: Als Gestaltung einer Spielszene, einer Rollenfigur, eines Liedes, eines Raumes als Environment, eines Happenings, eines Video- oder Radiobeitrages, einer Fotodokumentation, eines Bildes, Tanzes, eines Blogs und ähnlichem. Ein mediales, künstlerisches oder pädagogisches Produkt umfasst die Erstellung und Präsentation des Produktes bzw. der Konzept- und Durchführungsbeschreibung. Details regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung.
- Moderation (MOD)
  Eine Moderation umfasst die Leitung einer thematisch vorgegebenen Arbeitsgruppe im Seminar- oder Praxiskontext (z.B. bei Tagungen). Bewertet werden das schriftliche fixierte Konzept, die Strukturierung, Ziel- und Ergebnissicherung sowie der Moderationsstil.
- Mündliche Prüfung (M)
  Eine mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu vier Studierende gleichzeitig statt. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt je Student*in mindestens 15 Minuten und maximal 30 Minuten. Die Prüfungskommission kann ausnahmsweise vorab eine längere Zeit zulassen. Bei einer Gruppenprüfung muss die Leistung von jeder bzw. jedem einzelnen Studierenden abgrenzbar sein. Vor der Festsetzung der Note beraten die Prüfenden über das Prüfungsergebnis. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist der bzw. dem Studierenden in der Regel im Anschluss an diese bekannt zu geben. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden und ggf. den Beisitzenden zu unterschreiben und zur Prüfungsakte zu nehmen.
  Für das Bachelor- und Masterkolloquium gelten darüber hinaus die Regelungen des § 22. Für mündliche Wiederholungsprüfungen gelten darüber hinaus die Regelungen des § 15.
- Objective Structured Clinical Examination (OSCE)
  Die OSCE ist eine mündlich-praktische Prüfungsform zum Nachweis theoretischer Fachkenntnisse und praktischer Fähigkeiten sowie kommunikativer Kompetenzen. Sie kann an mehreren Stationen durchgeführt werden, an denen jeweils einzelne Aufgaben (wie bspw. Anamnese, Untersuchungsmethoden, Befundinterpretation) von dem bzw. der Studierenden durchgeführt werden.
- Open-Book-Prüfung (O)
  Eine Open-Book-Prüfung stellt die IT-gestützte Bearbeitung einer oder mehrerer Fragestellungen in einem festgelegten Zeitraum dar. Sie erfordert eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer Aufgabenstellungen aus dem Arbeitszusammenhang eines Moduls. Die Verwendung von

Hilfsmitteln wird dabei nicht eingeschränkt. Die Aufgaben für die Open-Book-Prüfung sind so zu stellen, dass sie innerhalb einer begrenzten Zeit bearbeitet werden können.

- Portfolio (PF)
  Ein Portfolio ist eine persönlich gestaltete Leistungsmappe, in der Dokumente, Produktionen, Artefakte, Testate und/oder eine Prozess-/Lernreflexion über einen längeren Zeitraum gesammelt werden. Es soll den Lernfortschritt und den aktuellen Leistungsstand der Studierenden zu ausgewählten Themenfeldern der Lehrveranstaltungen dokumentieren.
- Poster (PO)
  Ein wissenschaftliches Poster kann als visuelles Prüfungsmedium genutzt werden. Die Studierenden erstellen allein oder in der Gruppe ein Poster zu einer wissenschaftlichen oder praktischen Fragestellung und stellen dieses in einer Präsentation vor.
- Praktikums-/Projekt-/Praxisbericht (PB)
  Dieser soll erkennen lassen, dass die bzw. der Studierende in der Lage ist, nach didaktischer/methodischer Anleitung Studium und Praxis miteinander zu verbinden. Er umfasst insbesondere:
  - eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur,
  - eine Beschreibung der Kooperationspartner*innen, bei denen das Praktikum/das Projekt/die Praxisphase absolviert wurde,
  - eine Beschreibung der während der berufspraktischen Phase wahrgenommenen Aufgaben,
  - eine Theorie geleitete Reflexion der im Praktikum/im Projekt/in der Praxisphase gewonnenen Erkenntnisse und der erfahrenen eigenen Berufspraxis und Berufsrolle sowie damit verbundener Frage- oder Problemstellungen.

  In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise mündlich erläutert werden.
- Praktikumsdokumentation (PD)
  In einer Praktikumsdokumentation werden Planung und Vorbereitung sowie die wesentlichen Aktivitäten während des Praktikums dokumentiert und die praktikumsgebende Stelle hinsichtlich ihrer Organisation, ihrer Aufgaben und Ziele dargestellt. Bei Anrechnung beruflicher Tätigkeiten als Praxiszeit entspricht die Praktikumsdokumentation der schriftlichen Darstellung des in der beruflichen Praxis erworbenen Fach- und Erfahrungswissens, wobei auf eine konkrete Konfliktsituation einzugehen ist.
- Praktische Übung (PÜ)
  Bei praktischen Übungen soll die bzw. der Studierende nachweisen, dass sie oder er die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten sicher beherrscht. Eine praktische Übung besteht aus einer selbst zu entwickelnden oder zu planenden Interventions-, Präventions- oder Diagnosemaßnahme mit schriftlicher Darstellung der zentralen Erkenntnisse, die innerhalb oder außerhalb einer Lehrveranstaltung des entsprechenden Moduls durchgeführt wird. Realisieren die Studierenden ihre Maßnahme außerhalb, präsentieren Sie ihre Ergebnisse in der Lehrveranstaltung.
- Praxisreflexion (PRX)
  Die Praxisreflexion soll den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Praxisphase schriftlich dokumentieren und erkennen lassen, dass der bzw. die Studierende die Inhalte aus Theorie- und Praxisphasen miteinander verknüpft hat. Zusätzlich soll der bzw. die Studierende den Lern- und Erkenntnisfortschritt aus eigener Sicht beschreiben.
- Präsentation (PR)
  Eine Präsentation ist ein mündlicher Vortrag von Arbeitsergebnissen unter Einsatz visualisierender Medien von einer oder mehreren Person/en. Bewertet werden die Qualität der inhaltlichen Aussagen, das rhetorische Verhalten, der Vortragsstil und die -methode. Ein vorgegebenes Thema wird strukturiert und nachvollziehbar dargeboten. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zu einem geführten Dialog durch die präsentierende Person. Die Präsentierenden weisen nach, dass sie im Rahmen eines Vortrages in der Lage sind, sich mit einem Bereich ihres Fachgebietes auseinander zu setzen und sich fachlich kompetent auszudrücken. Eine Präsentation kann in überschaubarem oder in hochschulöffentlichem Rahmen stattfinden.
- Projekt (P)
  Ein Projekt stellt die Bearbeitung einer fachtheoretischen oder fachpraktischen Aufgabe innerhalb einer vorgegebenen Zeit dar. Tages- oder Wochenprojekte sind in der Regel eingebunden in Projekte

oder Projektseminare. Die Studierenden sollen in dem vorgegebenen Zeitraum eine thematische Einheit im Projekt/Projektseminar zielorientiert planen und selbstständig mit definierten Beteiligtengruppen durchführen.
Als empirisches Projekt (EP) umfasst es:
- die Darlegung einer Untersuchungsfrage,
- die Begründung der Wahl einer Erhebungs- und Auswertungsmethode,
- eine Datenerhebung,
- die Datenauswertung,
- Präsentation und Dokumentation.

- Projektarbeit (PA)
  Eine Projektarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer praxisorientierten Fragestellung allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum dar.
- Referat (R)
  Ein Referat umfasst
  - eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum;
  - die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag;
  - eine anschließende Diskussion auf der Grundlage des Vortrages und der schriftlichen Ausarbeitung.
- Rollentraining (RT)
  Ein Rollentraining dient der Einübung professionellen Handelns und Verhaltens. Bei einem Rollentraining handelt es sich um eine simulierte, eigenständig durchgeführte Beratungs- oder Interventionssituation, in der die Studierenden berufspraktische Kompetenzen nachweisen.
- Schriftliche Selbstreflexion (SR)
  Die schriftliche Selbstreflexion eignet sich in besonderer Weise, um den Lernprozess der Studierenden zu fördern und einen bewussten Abschluss der Lernphase in der jeweiligen Lehrveranstaltung zu ermöglichen. Sie dient den Studierenden
  - zur kritischen Einordnung ihres individuellen Lernprozesses (Kompetenzerleben wie Eigenständigkeit, Motivation, Erfolgserlebnisse sowie Kompetenzdefizite wie Misserfolge) und
  - dem Abgleich der vorhandenen Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen mit den erfahrenen Anforderungen sowie
  - den zu erwartenden zukünftigen (beruflichen) Anforderungen und
  - der individuellen Erfassung von weiteren Qualifizierungsbedarfen.

  Sie umfasst drei bis fünf Seiten und es wird eine Bearbeitungsfrist von drei Wochen nach dem letzten Lehrveranstaltungstermin empfohlen.
- Sitzungsbetreuung (SB)
  Eine Sitzungsbetreuung umfasst insbesondere:
  - die eigenständige Vorbereitung und Strukturierung einer Sitzung im Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung,
  - die Leitung und Protokollierung der Sitzung,
  - die schriftliche Auswertung, die Verlauf und Ergebnisse der Sitzung beinhaltet.
- Sitzungsprotokoll (SP)
  Ein Sitzungsprotokoll umfasst die schriftliche Dokumentation einer Lehr- oder Arbeitsgruppeneinheit nach den für Protokolle üblichen Kriterien. Es kann die schriftliche Reflexion eines eigenen Gedankens mit Bezug zum Thema der protokollierten Einheit umfassen.
- Studienarbeit (ST)
  Eine Studienarbeit ist eine selbstständige schriftliche, zeichnerische und/oder audiovisuelle Bearbeitung einer fachspezifischen oder fachübergreifenden Aufgabenstellung, die Erarbeitung eines Entwurfs, einer Arbeitsprobe, die Erstellung einer Dokumentation oder eine laborpraktische oder berufspraktische Übung. Die Bearbeitung erfolgt semesterbegleitend in Einzel- oder Gruppenarbeit. In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise erläutert werden. Eine Studienarbeit kann mit oder ohne Fachgespräch abgeschlossen werden. Die Bearbeitungszeit legt die bzw. der Prüfende fest, andernfalls endet die Abgabefrist vier Wochen vor dem Ende des Verwaltungssemesters.
- Videoanalyse (VA

Eine Videoanalyse besteht aus der Analyse und Auswertung von bestehendem oder zu erstellendem Videomaterial im Kontext der jeweiligen Lehrveranstaltung/des Moduls. Die Konkretisierung der Prüfungsleistung erfolgt in der Lehrveranstaltung.

(5) Besondere Regelungen zur Durchführung von Prüfungen:
1. Prüfungen können auch nach dem Antwortwahlverfahren (Multiple Choice) gestellt werden. Hierbei sind folgende Regelungen zu berücksichtigen:
   - Die bzw. der Studierende hat bei Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten sie bzw.er für zutreffend hält.
   - Eine Multiple Choice-Aufgabe darf nicht schlechter als null Punkte bewertet werden. Es dürfen also keine Minus- bzw. Maluspunkte vergeben werden.
   - Die Prüfung ist bestanden, wenn die bzw. der Studierende mindestens 50 Prozent der erreichbaren Punkte erreicht oder ihre bzw. seine Punktzahl um nicht mehr als 22 Prozent die durchschnittliche Leistung der Studierenden unterschreitet, die an der Prüfung teilgenommen haben.
2. Eine Prüfung kann auch in elektronischer Form (e-Prüfung) mit Hilfe von Bild- und Tonübertragung online durchgeführt werden. Näheres regelt die Ordnung zur Durchführung elektronischer Prüfungen.
3. Mit Zustimmung der bzw. des Prüfenden können Prüfungen als Gruppenprüfung stattfinden. Bei gemeinsamen Prüfungen muss die Autorenschaft im jeweils bearbeiteten Teil kenntlich gemacht werden. Dabei muss der zu bewertende Beitrag der bzw. des einzelnen zu Prüfenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen und anderen objektiven Kriterien deutlich abgegrenzt und für sich bewertbar sein.

(6) Die Prüfungsleistungen Bachelor-/Masterarbeit und Bachelor-/Masterkolloquium regeln § 21 und § 22.

(7) Die Modulübersichten in den Besonderen Teilen können für bestimmte Module Anwesenheitspflichten vorsehen, wenn diese erforderlich sind, um eine lehrveranstaltungsbegleitend abzulegende Studien- oder Prüfungsleistung zu erbringen. Liegen Fehltermine in einem größeren Umfang vor, ist die Lehrveranstaltung insgesamt erneut zu absolvieren.

§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen

Studierende, die sich in einer späteren Prüfungsperiode der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule und Mitglieder kooperierender Einrichtungen, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind, sofern die räumlichen Gegebenheiten dies zulassen, als Zuhörer*innen bei mündlichen Prüfungen zuzulassen, sofern die bzw. der zu Prüfende sein Einverständnis erklärt. Dies gilt nicht für die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die bzw. den Studierende*n sowie für zweite mündliche Wiederholungsprüfungen.

§ 10 Rücktritt oder Versäumnis von Prüfungen, Verlängerung von Bearbeitungszeiträumen

(1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe
- erst nach Ablauf der An- und Abmeldefrist nach § 7 von der Prüfung zurücktritt,
- zu einem Prüfungstermin nicht erscheint,
- erst nach Beginn der Prüfung von dieser zurücktritt,
- Prüfungs- oder Studienleistungen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums erbringt.

(2) Die geltend gemachten triftigen Gründe gemäß Absatz 1 müssen der Prüfungsverwaltung unverzüglich nach Eintritt – in der Regel nach drei Arbeitstagen – in Textform angezeigt und glaubhaft gemacht werden. An die Anerkennung von triftigen Gründen im Sinne des Absatzes 1 sind hohe Maßstäbe zu setzen, so dass diese nur bei besonderen, plötzlich eintretenden Härtefallsituationen in Betracht kommt.

(3) Liegt als triftiger Grund eine krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit vor, so ist für diese eine qualifizierte Prüfunfähigkeitsbescheinigung einzureichen, welche in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Die Attestierung kann auf einem bereitgestellten Vordruck oder durch eine gleichwertige Bescheinigung erfolgen. Die Prüfungsverwaltung kann in Zweifelsfällen in Abstimmung mit der bzw. dem Studiendekan*in und bei zweiten Wiederholungsprüfungen den Nachweis der Erkrankung durch eine amtsärztliche Bescheinigung auf Kosten der bzw. des Studierenden führen lassen. In von der Prüfungskommission zu begründenden Ausnahmefällen erfolgt erst dann eine Zulassung, wenn die Wiederherstellung der Prüfungsfähigkeit ärztlich bescheinigt ist.

(4) Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Erkrankung eines von ihr bzw. ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder einer bzw. eines anderen Familienangehörigen gleich.

(5) Ist die bzw. der Studierende aus anzuerkennenden triftigen Gründen wirksam von der Prüfung zurückgetreten, ist aus Gründen der Chancengleichheit bei erneuter Anmeldung zur Prüfung eine andere Aufgaben- bzw. Themenstellung festzulegen. Als neuer Termin wird in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin bestimmt. Die bereits vorliegenden Prüfungen des Moduls können, soweit es sich um abweichende Prüfungsformen handelt, angerechnet werden.

(6) In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet die Prüfungsverwaltung im Einvernehmen mit den Prüfenden unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob und wie lange der Abgabetermin für die Prüfungs- oder Studienleistung hinausgeschoben werden kann. Handelt es sich um eine Abschlussarbeit, kann die Prüfungskommission festlegen, dass zusätzlich das Einvernehmen der Studiendekanin bzw. des Studiendekans einzuholen ist. Für die zu erbringenden Nachweise gelten die Anforderungen des Absatzes 2 entsprechend. Die Verlängerungsanträge nebst Nachweisen sowie die zugehörigen Stellungnahmen von Prüfenden, Prüfungsverwaltung und ggf. Prüfungskommission sind zur Prüfungsakte zu nehmen. Den aufgrund anerkannter triftiger Gründe veränderten Abgabetermin teilt die Prüfungsverwaltung der bzw. dem Studierenden rechtzeitig mit.

(7) Wenn eine oder mehrere Verlängerungen der Bearbeitungsfrist sich zu einer Gesamtverlängerung von
- mehr als 14 Kalendertagen bei Bachelorarbeiten,
- mehr als 28 Kalendertagen bei Masterarbeiten,
- mehr als sieben Kalendertagen bei allen anderen Prüfungs- oder Studienleistungen

summieren, entscheidet die Prüfungskommission, ob und in welchem Umfang einem Verlängerungsantrag stattgegeben werden kann oder ob die Prüfungsaufgabe fehlversuchsfrei eingezogen wird.

§ 11 Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Versucht die oder der zu Prüfende, das Ergebnis der Prüfung durch eine Täuschungshandlung, z. B. durch unerlaubte Hilfsmittel oder Verwendung fremden Gedankenguts oder KI-Textübernahmen ohne Kennzeichnung (Plagiat), zu beeinflussen, gilt die Prüfung als nicht bestanden bzw. als mit 5,0 bewertet. Eine Täuschungshandlung begeht bereits, wer ein unerlaubtes Hilfsmittel bei Ausgabe der Prüfungsaufgabe mit sich führt, sofern sie bzw. er darüber belehrt wurde. Die zu prüfende Person kann von den jeweiligen Prüfenden oder von den Aufsichtsführenden bei einer Täuschungshandlung von der Fortsetzung der Prüfungs- oder Studienleistung ausgeschlossen werden. Die Entscheidung nach Satz 1 treffen die Prüfenden nach Anhörung der oder des zu Prüfenden. In schwerwiegenden oder wiederholten Täuschungsfällen kann die Prüfungskommission die Prüfung als endgültig nicht bestanden erklären.

(2) Wurde bei einer Prüfung nachweislich getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Bekanntgabe des Ergebnisses bekannt, so berichtigt die Prüfungskommission nachträglich die durch Täuschung

erlangte Note und erklärt die Prüfungs- oder Studienleistung für nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden.

(3) Sonstige Verstöße gegen das geregelte Prüfungsverfahren führen zum fehlversuchsfreien Ausschluss von der Prüfung bzw. zu einer nachträglichen fehlversuchsfreien Aberkennung der Prüfungs- oder Studienleistung. Die Entscheidung treffen die Prüfenden, hilfsweise die Aufsicht, nach Anhörung der oder des zu Prüfenden, bei nachträglichem Bekanntwerden die Prüfungskommission.

(4) Gegen die Entscheidungen gemäß Absätzen 1 bis 3 ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe gemäß § 20 Absatz 1 Satz 1 der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist schriftlich, in elektronischer Form nach § 3 a Absatz 2 VwVfG oder zur Niederschrift an die Prüfungsverwaltung zu richten. Er soll das Anliegen deutlich machen, inhaltlich begründet und ggf. mit Beweismitteln versehen sein.

(5) Die Studien- und Prüfungsleistung kann mittels geeigneter Plagiaterkennungssoftware auf möglicherweise nicht kenntlich gemachte übernommene Textpassagen oder sonstige Quellen hin überprüft werden. Dazu kann die bzw. der Prüfende eine übereinstimmende digitale Version der Prüfungsleistung in einem von ihr oder ihm gewünschten Dateiformat vom Prüfling einfordern. Eine Speicherung der Studien- und Prüfungsleistung im Rahmen der Plagiatsüberprüfung erfolgt für die Dauer der vorgegebenen gesetzlichen Bestimmungen.

(6) Werden generative KI-Systeme von Studierenden zur Unterstützung von Studien- und Prüfungsleistungen eingesetzt, sind diese Systeme von den Studierenden zu benennen und die Zwecke und Arten des Einsatzes zu dokumentieren. Entsprechende Referenzen/Referenztexte der KI-Ergebnisse (Eingaben in die KI-Anwendung sowie Ausgaben der KI-Anwendung) sind auf Verlangen der prüfenden Person beizufügen.

§ 12 Nachteilsausgleich

(1) Die Prüfungskommission entscheidet über Anträge, Studien- und Prüfungsleistungen unter entsprechend angepassten Bedingungen zum Ausgleich von Nachteilen erbringen zu dürfen, die sich für Studierende ergeben aus
- Schwangerschaft,
- Geburt,
- Erziehungsverantwortung eines Kindes bis zum vollendeten 14. Lebensjahr, für das Personenfürsorge besteht,
- Pflege eines kranken oder behinderten Kindes, für das Personenfürsorge besteht,
- Pflege von Angehörigen, die dauerhaft krank, pflegebedürftig oder behindert sind,
- Behinderungen/Beeinträchtigungen,
- chronischen Erkrankungen,
- Teilleistungsschwächen,
- oder sonstigen außergewöhnlichen Härten.

(2) Die Art des beantragten Nachteilsausgleichs, z.B. verlängerte Bearbeitungszeit, ist gemeinsam mit einer Begründung im Antrag darzulegen.

(3) Zur Glaubhaftmachung sind dem Antrag geeignete Nachweise beizufügen, wie beispielsweise eine Geburtsurkunde des Kindes, ein Nachweis über den Pflegegrad, eine fachärztliche Bescheinigung und/ oder ein Schwerbehindertenausweis. Die vorgelegten Nachweise müssen die gesundheitliche oder sonstige Beeinträchtigung und die sich daraus ergebenden Einschränkungen für die Prüfung belegen. In begründeten Fällen kann die Beibringung von Gutachten oder anderen geeigneten Nachweisen verlangt werden. Die Prüfungskommission kann für ihre Entscheidung Stellungnahmen durch die Zuständigen in den Bereichen Gleichstellung/Familienservice oder der bzw. des Senatsbeauftragten für die Belange behinderter oder chronisch kranker Studierender und ggf. weitere geeignete Nachweise einholen.

(4) Ein Nachteilsausgleich wird in der Regel für das aktuelle Prüfungssemester gewährt. Bei Studierenden mit Behinderungen/Beeinträchtigungen und chronischen Erkrankungen wird individuell geprüft, ob pro Semester ein neuer Antrag notwendig ist oder die bzw. der Studierende dauerhaft einen Nachteilsausgleich benötigt. Ein Anspruch auf Nachteilsausgleich besteht nicht für eine durch die chronische Krankheit oder Behinderung bedingte Einschränkung der wissenschaftlichen und/oder geistigen Leistungsfähigkeit selbst, die mit der Prüfung nachzuweisen ist.

(5) Ein Antrag auf Nachteilsausgleich ist frühzeitig, in der Regel bis zu vier Kalenderwochen vor dem Prüfungstermin bzw. dem Beginn der Bearbeitungszeit zu stellen.

(6) Die Prüfungskommission trifft die Entscheidung nach pflichtgemäßem Ermessen und unter Beachtung der Chancengleichheit.

§ 13 Mutterschutz

(1) Für Studentinnen gelten die im Mutterschutzgesetz vorgesehenen Schutzfristen vor und nach einer Entbindung (vgl. § 3 Absätze 1 und 2 MuSchG). Während dieser gesetzlichen Schutzfristen dürfen Studentinnen keine Prüfungen ablegen und nicht an Lehrveranstaltungen teilnehmen, es sei denn, sie verlangen dies ausdrücklich in Form einer schriftlichen Erklärung (vgl. § 3 Absatz 3 MuSchG). Die Erklärung ist beim Immatrikulationsamt einzureichen. Für Erst- und Folgekontakte ist Vertraulichkeit zu gewährleisten. Die Entscheidung zur formalen Meldung nach § 15 MuSchG gegenüber dem Immatrikulationsamt obliegt der Studentin. Bei Erstkontakt zunächst immer an das Immatrikulationsamt (zentrale Zuständigkeit) und den Familienservice (Beratungsmöglichkeit) zu verweisen.

(2) Diese Erklärung kann für jede Lehrveranstaltung oder Prüfung separat abgegeben werden.

(3) Diese Erklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, ein Widerruf für eine bereits begonnene oder abgelegte Prüfung ist nicht möglich. Wenn eine Prüfung abgebrochen wird, gelten die allgemeinen Regelungen der Prüfungsordnung zum Rücktritt.

(4) In Abweichung hierzu gilt für die Abschlussarbeit, dass eine Studentin, die erst nach Bearbeitungsbeginn Kenntnis über ihre Schwangerschaft erhalten hat, von dieser Prüfung zurücktreten kann.

(5) Bei einer vorliegenden positiven Gefährdungsbeurteilung ist eine Teilnahme für die jeweilige Lehrveranstaltung oder Prüfung ausgeschlossen.

(6) Das Recht auf Nachteilsausgleich bleibt hiervon unbenommen.

§ 14 Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote

(1) Die einzelne Prüfung soll von der oder dem jeweiligen Prüfenden innerhalb von sechs Wochen bewertet und die Ergebnisse in ortsüblicher Weise bekannt gegeben werden.

(2) Erfolgt die Bewertung durch Noten, gilt folgendes Notensystem:

Note	Bezeichnung	Erläuterungen
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.
Über 4,0 [5,0]	Nicht Ausreichend	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet wurde. Wird die Prüfung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens ausreichend oder bestanden bewerten. Wird die Prüfung von einer bzw. einem der beiden Prüfenden mit mindestens ausreichend oder mit bestanden und von der bzw. dem anderen Prüfenden als nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet, kann die Prüfungskommission auf Antrag einer bzw. eines Prüfenden eine*n dritte*n Prüfende*n mit der Bewertung der Prüfung beauftragen. Bei Prüfungsleistungen errechnet sich die Note aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden 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.

(4) Die Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung ist höchstpersönlich durch die Prüfenden vorzunehmen, muss nachvollziehbar sein und in geeigneter Weise dokumentiert werden.

(5) Für das Bestehen einer Modulprüfung sind alle in der Modulbeschreibung formulierten Leistungen zu erbringen.

(6) Besteht die Modulprüfung aus mehreren Bestandteilen, so werden die einzelnen Leistungen zunächst bewertet, ggf. gewichtet und dann zu einer Gesamtmodulnote (nach Absatz 2) zusammengeführt, wenn alle Bestandteile erbracht und bestanden sind. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilen, müssen alle bestanden sein; nur die nicht bestandene Teilprüfung ist zu wiederholen.

(7) Die Note einer bestandenen Modulprüfung kann aufgrund von freiwillig erbrachten Zusatzleistungen (Bonuspunkte) verbessert werden. Hierfür gilt:
1. In einem Modul können zur Notenverbesserung optionale, semesterbegleitende Zusatzleistungen angeboten werden, die im Rahmen einer dem jeweiligen Modul zugeordneten Lehrveranstaltung erbracht werden können. Sie sind kein Bestandteil der Modulprüfung. Für freiwillige Zusatzleistungen können bei erfolgreicher Bearbeitung Bonuspunkte für die Modulprüfung gewährt werden.
2. Form und Umfang der Zusatzleistungen legt die Prüfungskommission auf Vorschlag der Prüfenden rechtzeitig vor Beginn der Vorlesungszeit eines Semesters verbindlich fest.
3. Die Verwaltung von optionalen Zusatzleistungen inklusive der Vergabe, Anrechnung und Dokumentation obliegt den Prüfenden. Es besteht keine Möglichkeit für eine Nachbesserung der optionalen Zusatzleistung.
4. Bonuspunkte kommen nur zur Anwendung, wenn die Modulprüfung selbst mit mindestens ausreichend (4,0) bestanden wird.
5. Die optionalen Zusatzleistungen können eine Verbesserung bis zu maximal 15 Prozent der in der Modulprüfung erreichbaren Punktzahl ergeben. Bei der Bewertung des Moduls darf die maximale Anzahl der ohne die Bonuspunkte zu erreichenden Prozentpunkte (100%) nicht überschritten werden, d.h. auch ohne Bonuspunkte kann die volle Punktzahl (Note 1,0) erreicht werden.
6. Bonuspunkte verfallen i.d.R. nach Ablauf eines Jahres, in welchem Sie vergeben wurden.

(8) Die Gesamtnote des Studienabschlusses lautet:

Noten	Bezeichnung
Bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	Sehr Gut

Bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	Gut
Bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	Befriedigend
Bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	Ausreichend
Bei einem Durchschnitt ab 4,1	Nicht Ausreichend

Bei der Bildung der Note wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden gestrichen.

(9) Art und Anzahl der den einzelnen Modulen zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Gewichtung der Prüfungsergebnisse innerhalb eines Moduls werden im Besonderen Teil der Prüfungsordnung konkretisiert. Dies gilt auch für die Gewichtung der einzelnen Module innerhalb eines Studienganges, sofern abweichend von § 3 Absatz 6.

§ 15 Wiederholung von Prüfungen

(1) Eine bestandene Modulprüfung kann in der Regel nicht wiederholt werden. Gesonderte Bestimmungen für einen Notenverbesserungsversuch in den ingenieurwissenschaftlichen Studiengängen regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung für diese Studiengänge. Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden.

(2) Eine nicht bestandene Modulprüfung nach Absatz 1 ist spätestens innerhalb der nächsten beiden Semester und in der Regel in der gleichen Art und Dauer zu wiederholen. Sie findet in der Regel im Rahmen der regulären Prüfungstermine statt.

(3) Eine zweite Wiederholungsprüfung zum Abschluss eines Moduls ist bei Bachelorstudiengängen nur in insgesamt drei Fällen, bei Masterstudiengängen nur in insgesamt zwei Fällen zulässig.

(4) Die zweite Wiederholungsprüfung erfolgt im Regelfall als mündliche Prüfung. Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 30 und höchstens 40 Minuten. Sie findet vor zwei Prüfenden statt. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von allen Prüfenden zu unterschreiben.

(5) Die zweite Wiederholungsprüfung findet in der Regel in dem auf die Wiederholungsprüfung gemäß Absatz 2 folgenden Semester statt.

(6) Die bzw. der Studierende wird zur zweiten Wiederholungsprüfung geladen. Die Ladungsfrist beträgt 14 Kalendertage. In der Ladung wird die bzw. der Studierende darauf hingewiesen, dass bei Versäumnis dieses Termins oder bei Rücktritt ohne triftigen Grund oder bei erneutem Nichtbestehen die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

(7) Bachelor- und Masterarbeit sowie Bachelor- und Masterkolloquium können nur einmal wiederholt werden (siehe § 23).

(8) In dem gleichen Studiengang des europäischen Bildungsraums erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.

(9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn sie mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht. Eine Wiederholungsmöglichkeit ist nicht mehr gegeben, wenn
- eine zweite Wiederholungsprüfung mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt;

- die gemäß Absatz 3 maximal mögliche Anzahl an zweiten Wiederholungsprüfungen bereits ausgeschöpft wurde und eine weitere Prüfung im ersten Wiederholungsversuch mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt;
- eine Abschlussarbeit mit Kolloquium im Wiederholungsversuch mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt.

Ist eine Prüfung endgültig nicht bestanden, erfolgt die Exmatrikulation.

§ 16 Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen

(1) Sind alle Modulprüfungen bestanden, soll innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis ausgestellt werden. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfung erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Zeugnis ist i.d.R. in der Lehrsprache auszustellen.

(2) Gleichzeitig mit dem Abschlusszeugnis wird der Absolventin bzw. dem Absolventen eine ebenfalls in deutscher Sprache abgefasste Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Hochschulgrades beurkundet.

(3) Zusätzlich wird den Absolvierenden ein Diploma Supplement gemäß der jeweils aktuellen HRK-Vorlage ausgehändigt. Das Diploma Supplement informiert über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studiengangs. Das Diploma Supplement enthält eine Einstufungstabelle (grading table). Diese gibt für den jeweiligen Studiengang Aufschluss über das relative Abschneiden einer bzw. eines Studierenden.

(4) Die Urkunde wird von der bzw. dem Dekan*in und der bzw. dem Studiendekan*in, die übrigen Abschlussdokumente nur von der bzw. dem verantwortlichen Studiendekan*in unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(5) Ist eine Prüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt die bzw. der Studiendekan*in hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

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

(7) Ein Muster der Abschlussdokumente ist in der Anlage zum jeweiligen Besonderen Teil der Prüfungsordnung enthalten.

§ 17 Zusätzliche Prüfungen

(1) Die Studierenden können sich im Rahmen der Kapazitäten der Hochschule in weiteren als den vorgeschriebenen Pflicht- und Wahlpflichtmodulen einer Prüfung unterziehen.

(2) Haben Studierende mehr als die mindestens notwendige Anzahl von Wahlpflichtmodulen erfolgreich absolviert, wird bei der Erstellung des Zeugnisses und für die Ermittlung der Gesamtnote ohne Antrag die bessere Note herangezogen. Auf Basis eines schriftlichen Antrages kann auch ein Modul mit einer schlechteren Note im Zeugnis ausgewiesen werden, wobei dann diese Note in die Berechnung der Gesamtnote eingeht.

(3) Zusätzliche Leistungen im immatrikulierten Studiengang werden in der Anlage zum Zeugnis ausgewiesen.

§ 18 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die bzw. der Studierende 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.

(2) Der bzw. dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit der Prüfungskommission zu geben.

(3) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 16 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die den Abschluss eines Studiums bestätigende Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

(1) Der oder dem Studierenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Der Antrag soll innerhalb des Zeitraums von einem Monat nach Beginn des Verwaltungssemesters gestellt werden.

§ 20 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 der bzw. dem Studierenden bekannt zu geben. Gegen eine Entscheidung, der die Bewertung einer Prüfung (Modulprüfung oder Bachelor- oder Masterarbeit) im Rahmen dieser Ordnung zugrunde liegt, kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der entsprechenden Prüfungsentscheidung schriftlich, in elektronischer Form nach §3a Absatz 2 VwVfG oder zur Niederschrift bei der Prüfungskommission Widerspruch eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet die Prüfungskommission.

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer bzw. 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 aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob
   - das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
   - bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
   - allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
   - 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*n Gutachter*in bestellen. Die Bewertung des Drittgutachters ersetzt die bisherigen Bewertungen. Die oder der Gutachter*in muss die

Qualifikation einer Prüferin oder eines Prüfers nach § 5 Absatz 1 besitzen. Der oder dem Studierenden ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) Ist der Widerspruch begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die Prüfung erneut bewertet oder 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 Prüfung bestehen bleibt.

(6) Über den Widerspruch soll innerhalb von zwei Monaten entschieden werden.

§ 21 Abschlussarbeit

(1) Die Anmeldungen zu den Prüfungsleistungen der Module Bachelorarbeit und Masterarbeit erfolgen abweichend von den allgemeinen Regelungen als gesonderter schriftlicher Antrag auf Zulassung innerhalb bestimmter Fristen in der zuständigen Prüfungsverwaltung. Die Fristen sind auf übliche Weise in der Fakultät bekannt zu geben. Die Zulassung zur Abschlussarbeit regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung.

(2) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die bzw. der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem oder eine Aufgabenstellung aus dem jeweiligen Fach selbstständig nach wissenschaftlichen oder künstlerischen Methoden zu bearbeiten. Art, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit müssen dem Prüfungszweck und der Bearbeitungszeit entsprechen.

(3) Die Abschlussarbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden, wenn die Prüfenden bzw. sachkundigen Beisitzenden dem zustimmen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 2 entsprechen.

(4) Die Betreuung der Abschlussarbeit kann von jedem lehrenden Mitglied oder Angehörigen der Fakultät übernommen werden. Mit Zustimmung der Prüfungskommission kann die Betreuung auch von geeigneten Personen vorgenommen werden, die nicht Mitglied dieser Fakultät sind. Erst- oder Zweitprüfende sind in der Regel Professor*in oder Verwalter*in einer Professur.

(5) Das Thema wird von der oder dem Erstprüfenden nach Anhörung der bzw. des Studierenden festgelegt. Die Ausgabe des Themas und der Bearbeitungszeit nebst Abgabefrist erfolgt über die Prüfungsverwaltung. Die Prüfungsverwaltung macht die Ausgabe aktenkundig. Mit der Ausgabe des Themas werden die oder der Prüfende, die oder der das Thema festgelegt hat (Erstprüfende*r), und die oder der Zweitprüfende bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die bzw. der Studierende von der oder dem Erstprüfenden und gegebenenfalls der oder dem Zweitprüfenden betreut.

(6) Im ersten Versuch der Bearbeitung einer Abschlussarbeit und nur einmalig haben Studierende das Recht, ohne Nennung von Gründen fehlversuchsfrei von der Abschlussarbeit zurückzutreten, und zwar bei einer Bachelorarbeit innerhalb der ersten 14 Kalendertage der Bearbeitungszeit und bei einer Masterarbeit innerhalb der ersten 21 Kalendertage der Bearbeitungszeit. Ein Anspruch auf die Vergabe einer neuen Aufgabenstellung innerhalb des laufenden Semesters besteht nicht.

(7) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Studierenden mittels Unterschrift schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit – bei Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit –selbstständig verfasst und keine anderen als die erlaubten und angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. In der Abschlussarbeit müssen alle Stellen, die wortwörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem wörtlichen oder sinngemäßen

Zitat anzugeben. Sie haben weiterhin zu versichern, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch zu keiner Bewertung vorgelegt wurde.

(8) Die Arbeit ist in deutscher Sprache – in Abstimmung zwischen der zu prüfenden Person und beiden Prüfenden auch in einer anderen Sprache – abzufassen. Die Art der Abgabe regelt die Prüfungskommission. Die Arbeit ist fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist von der für die Annahme der Arbeit zuständigen Stelle aktenkundig zu machen. Für die fristgerechte Abgabe reicht es, wenn eine Form fristgerecht erfolgt ist. Form und Anzahl der Exemplare werden in der Aufgabenstellung konkretisiert.

(9) Die Abschlussarbeit ist nach ihrer Abgabe durch beide Prüfenden jeweils eigenständig und unabhängig nachvollziehbar in schriftlicher Form zu bewerten. Die Note der Abschlussarbeit ergibt sich als arithmetisches Mittel aus der Bewertung der beiden Prüfenden. Bei der Berechnung der Note wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Beträgt die Differenz mindestens 2,0 oder lautet eine Bewertung „nicht ausreichend“, die andere aber „ausreichend“ oder besser, wird von der Prüfungskommission ein*e Gutachter*in zur Bewertung der Abschlussarbeit bestimmt, deren oder dessen Bewertung allein die Prüfungsnote darstellt. Eventuelle Ausnahmen regelt der jeweilige Besondere Teil der Prüfungsordnung.

§ 22 Kolloquium

(1) Im Kolloquium hat die oder der Studierende in einer Auseinandersetzung über die Abschlussarbeit nachzuweisen, dass sie oder er in der Lage ist, modulübergreifend und problembezogen Fragestellungen aus dem Bereich dieser Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher oder künstlerischer Grundlage zu bearbeiten und die Arbeitsergebnisse in einem Fachgespräch zu vertiefen.

(2) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist, dass alle anderen im Besonderen Teil vorgesehenen Modulprüfungen mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet sind und die Abschlussarbeit von beiden Prüfenden vorläufig mit mindestens ausreichend bewertet worden ist. Das Kolloquium soll innerhalb von acht Wochen nach Abgabe der Abschlussarbeit durchgeführt werden.

(3) Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden der Arbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer der Prüfung beträgt je Student*in mindestens 30 Minuten und maximal 45 Minuten. Bei einer Gruppenprüfung muss die Leistung jeder bzw. jedes einzelnen Studierenden abgrenzbar sein. Die Art der Durchführung wird im Besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt. Im Übrigen gelten § 8 Absatz 4 (Erläuterungen zur mündlichen Prüfung) und § 9 entsprechend.

§ 23 Wiederholung der Abschlussarbeit mit Kolloquium

Die Abschlussarbeit mit Kolloquium kann, wenn sie bzw. mindestens ein Bestandteil mit nicht ausreichend bewertet wurde oder als mit nicht ausreichend bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

§ 24 Beendigung des Studiums

(1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Abschlussarbeit mit Kolloquium und sämtliche im Besonderen Teil der Prüfungsordnung vorgesehenen Modulprüfungen mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet worden sind.

(2) Das Studium ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Modulprüfung oder die Abschlussarbeit mit Kolloquium mit nicht ausreichend bewertet ist oder als bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht (vgl. § 15 Abs. 9). Damit ist das Studium beendet und es erfolgt die Exmatrikulation gemäß Immatrikulationsordnung.

§ 25 Schlussbestimmungen

(1) Dieser Allgemeine Teil tritt am Tag nach seiner hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

(2) Bereits immatrikulierte Studierende werden entsprechend in diese Ordnung überführt. Über Ausnahmen entscheidet auf begründeten Antrag, der innerhalb von drei Monaten nach Inkrafttreten zu stellen ist, die Prüfungskommission.