

HAWK FH HILDESHEIM/HOLZMINDEN/GÖTTINGEN

FAKULTÄT RESSOURCENMANAGEMENT IN GÖTTINGEN

- ALLGEMEINER TEIL DER PRÜFUNGSORDNUNG -

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

§ 1**Allgemeiner und besonderer Teil der Prüfungsordnung**

- (1) Prüfungsordnungen für Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Ressourcenmanagement der HAWK Fachhochschule 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 Prüfungsleistungen.

§ 2**Zweck der Abschlussprüfung**

- (1) Die Abschlussprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch diese Prüfung soll die Studentin oder der Student nachweisen, dass sie oder er das Ziel des Studiums erreicht hat. Die Abschlussprüfung setzt sich aus studienbegleitenden Prüfungsleistungen, einer Abschlussarbeit und einem Kolloquium zusammen.
- (2) Ziel des Studiums ist die Vorbereitung auf berufliche Tätigkeitsfelder und der Erwerb der dafür erforderlichen fachlichen und interdisziplinären Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden. Dadurch sollen die Studierenden zu wissenschaftlicher Arbeit, zu selbstständigem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden. Dabei sollen die Studierenden auch befähigt werden, selbstständig und im Zusammenwirken mit Anderen wissenschaftliche Erkenntnisse zu gewinnen, diese anzuwenden sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft und die berufliche Praxis zu erkennen.

§ 3**Hochschulgrad**

Nach bestandener Abschlussprüfung 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.

§ 4**Dauer und Gliederung des Studiums**

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, wird im jeweiligen besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt.
- (2) Eine Untergliederung des Studiums in Studienabschnitte ist bei Bachelor- und Masterstudiengängen nicht vorgesehen.

- (3) Das Studium in einem Bachelor-/Masterstudiengang ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine inhaltlich zusammen gehörende Lehr- und Lerneinheit.
- (4) Nach Abschluss eines Moduls mit mindestens der Note „ausreichend“ werden unabhängig von der für das Modul erzielten Note 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 bzw. für jede Lehrveranstaltung eines Moduls 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.
- (5) Als durchschnittliche Arbeitsbelastung werden 1.800 Arbeitsstunden pro Studienjahr angesetzt und in 60 Kreditpunkte (30 Kreditpunkte pro Semester) umgerechnet. Ein Kreditpunkt entspricht somit dem geschätzten Arbeitsaufwand von ca. 30 Stunden. Der Kreditpunkt entspricht einem Kreditpunkt nach dem ECTS (European Credit Transfer System).
- (6) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungen bei einem Bachelorstudiengang sechs Semester (180 Kreditpunkte) und bei einem Masterstudiengang vier Semester (120 Kreditpunkte). 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.
- (7) Der Aufbau der Studiengänge und der jeweilige Studienverlauf sind so zu gestalten, dass die Studierenden die Abschlussprüfung innerhalb der Regelstudienzeit abschließen können.
- (8) Das Studium umfasst Lehrveranstaltungen des Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereichs. Der Anteil der Prüfungsfächer am zeitlichen Gesamtumfang wird im jeweiligen besonderen Teil geregelt.
- (9) Der Fakultätsrat kann weitere Fächer im Wahlpflichtbereich einführen, wenn sie im Hinblick auf die angestrebte Qualifikation mit den anderen Fächern gleichwertig sind.
- (10) Die Studierenden wählen nach Maßgabe des tatsächlichen Lehrangebotes Wahlpflichtfächer und Wahlfächer aus.

§ 5

Prüfungskommission

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird vom Fakultätsrat mindestens einer Prüfungskommission bestellt. Die Prüfungskommission fasst Beschlüsse zu allen Fragen, die die Durchführung von Prüfungsleistungen betreffen. Gibt es mehr als eine Prüfungskommission, wird jeder Studiengang einem der existierenden Prüfungskommissionen zugeordnet.¹ 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 Studierenden
 Hinzu kommt beratend ein Mitglied aus der Gruppe MTV.

¹ Deshalb wird im Regelfall nachfolgend der Begriff Prüfungskommission im Singular verwendet.

- (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 Befugnisse 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.

§ 6

Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer

- (1) Die Prüfungskommission bestellt die Prüferinnen oder Prüfer. Zur Abnahme von Prüfungsleistungen 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 die durch die Abschlussprüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (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 Prüfungsleistung mit, haben bei der Festsetzung der Note jedoch nur beratende Stimme.
- (3) Die Bewertung von Prüfungsleistungen wird von mehreren Prüferinnen/Prüfern vorgenommen. Bei einer mündlichen Prüfung kann an die Stelle einer Prüferin/eines Prüfers eine Beisitzerin/ein Beisitzer treten. Die Bewertung einer schriftlichen Prüfungsleistung kann auch durch eine Prüferin/einen Prüfer erfolgen.
- (4) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfungsleistung, 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.

§ 7

Anrechnung von Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen werden auf Basis der erzielten Kreditpunkte angerechnet, wenn sie in gleichen oder verwandten Studiengängen derselben oder anderer Hochschulen erworben wurden. Im Übrigen erfolgt die Anrechnung auf der Basis einer Prüfung der Gleichwertigkeit. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die vermittelten Kompetenzen vorzunehmen. Der besondere Teil kann nähere Bestimmungen treffen und weitere Anrechnungsmöglichkeiten vorsehen.
- (2) Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weiter gehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet die Prüfungskommission über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Weiter gehende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.
- (3) Für Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien und Berufsakademien gelten die Absätze 1 bis 2 entsprechend.
- (4) Den Nachweis über bestandene Prüfungsleistungen hat die oder der Begehrende urkundlich zu führen. Über die Anrechnung entscheidet die Prüfungskommission.
- (5) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

§ 8

Zulassung zu Prüfungen

- (1) Die Studierenden melden sich schriftlich bei der Prüfungskommission für die Prüfungsleistungen an. 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.

§ 9

Aufbau der Prüfungsleistungen, Arten der Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfung zu einem Modul besteht aus einer Abschlussprüfung, soweit sie nach Maßgabe des besonderen Teils nicht in mehrere Teilprüfungen aufgeteilt ist. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, muss jede Teilprüfung für sich bestanden sein. Die Prüfungsarten, in denen die einzelnen Prüfungsleistungen zu erbringen sind, sind im besonderen Teil festgelegt. Die Prüfungsleistungen sind hinsichtlich ihrer Art darauf auszurichten, vielfältige Kenntnisse und Fähigkeiten zu erfassen. Dies setzt die Kombination verschiedener Prüfungsarten voraus. Stehen im besonderen Teil der Prüfungsordnung verschiedene Prüfungsarten zur Wahl, wird die Prüfungsart durch die Prüfungskommission festgelegt. Die Prüfungskommission kann in begründeten Fällen die Prüfungsart abweichend vom besonderen Teil festlegen. Die Prüfungsleistung kann in geeigneten Fällen als Gruppenleistung erbracht werden.

(2) Prüfungsleistungen können nach Maßgabe des besonderen Teils wie folgt abgelegt werden:

1. Klausur (Absatz 3),
2. mündliche Prüfung (Absatz 4),
3. Hausarbeit (Absatz 5),
4. Referat (Absatz 6),
5. Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (Absatz 7),
6. experimentelle Arbeit (Absatz 8),
7. berufspraktische Übung (Absatz 9),
8. Praxisbericht (Absatz 10),
9. Präsentation (Absatz 11),
10. Tagesprojekt (Absatz 12),
11. Wochenprojekt (Absatz 13),
12. Exkursionsbericht (Absatz 14),
13. Projektarbeit (Absatz 15),
14. Laborbericht (Absatz 16),
15. Herbar (Absatz 17)
16. Fallstudie (Absatz 18)
17. Abschlussarbeit und Kolloquium (§§ 21-22)

(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 Prüfungsleistung beträgt je Studentin oder Student in der Regel 15 Minuten und soll 20 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) Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfasst in der Regel
1. die Beschreibung der Aufgabe und ihrer Abgrenzung,
 2. die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Lösung der Aufgabe, insbesondere die Auswahl der geeigneten Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
 3. die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache,
 4. das Testen des Programms mit mehreren exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit,
 5. die Programmdokumentation insbesondere mit Angabe der verwendeten Methoden, des Ablaufplans, des Programmprotokolls (Quellenprogramm) und des Ergebnisprotokolls.
- (8) Eine experimentelle Arbeit umfasst insbesondere:
1. die theoretische Vorbereitung des Experiments,
 2. den Aufbau und die Durchführung des Experiments,
 3. die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse des Experiments sowie deren kritische Würdigung.
- (9) Bei berufspraktischen Übungen soll die Studentin oder der Student nachweisen, dass sie oder er die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten sicher beherrscht.
- (10) 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.
- (11) Bei einer Präsentation handelt es sich um einen mündlichen Vortrag von Arbeitsergebnissen unter Einsatz visualisierender Medien. Bewertet werden die Qualität der inhaltlichen Aussagen, das rhetorische Verhalten, der Vortragsstil und die –methode.
- (12) Ein Tagesprojekt stellt die Bearbeitung einer fachtheoretischen oder fachpraktischen Aufgabe innerhalb von 24 Stunden dar.
- (13) Ein Wochenprojekt stellt die Bearbeitung einer fachtheoretischen oder fachpraktischen Aufgabe innerhalb von 7 Tagen dar.
- (14) Ein Exkursionsbericht umfasst die schriftliche Nachbereitung einer durchgeführten Exkursion. Dabei soll die Studentin oder der Student theoretische Inhalte mit den durch die Exkursion verdeutlichten Praxisinhalten verbinden.
- (15) Eine Projektarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer praxisorientierten Fragestellung in einem festgelegten Zeitraum dar.
- (16) 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 Bino-kular.
- (17) Ein Herbar stellt den Aufbau einer botanischen Sammlung dar.
- (18) Eine Fallstudie ist eine schriftliche Ausarbeitung zu einem simulierten Praxisproblem.

- (19) Die Prüfungskommission legt zu Beginn jeden Semesters die Zeitpunkte für die termingebundenen Prüfungsleistungen 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 Prüfungsleistung nicht bestimmt ist, legt diese die Prüfungskommission fest.
- (20) Macht die Studentin oder der Student durch ärztliche Bescheinigung glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr oder ihm durch die Prüfungskommission zu ermöglichen, die Prüfungsleistungen unter entsprechend angepassten Prüfungsbedingungen, z.B. innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Die Prüfungskommission kann in Zweifelsfällen den Nachweis der Behinderung durch ein amtsärztliches Attest führen lassen.
- (21) Auf Antrag entscheidet die Prüfungskommission, inwieweit die Form und/oder Frist von Prüfungsleistungen anzupassen ist, um Nachteile auszugleichen, die sich für Studierende durch
- Schwangerschaft,
 - Geburt,
 - die Pflege eines Kindes, für das ihnen die Personenfürsorge zusteht und das im eigenen Haushalt lebt,
 - eine andauernde oder ständige Behinderung sowie
 - die Pflege von nahen Angehörigen, die dauernd krank oder behindert sind,
- ergeben.
Die Krankheit/Behinderung ist durch ärztliche Bescheinigung glaubhaft zu machen. Die Prüfungskommission kann in Zweifelsfällen die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen.

§ 10

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 (§ 9 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.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Eine Exmatrikulation und eine Beurlaubung sind keine triftigen Gründe. Die Prüfungskommission kann in Zweifelsfällen den Nachweis der Erkrankung durch eine amtsärztliche Bescheinigung führen lassen. Bei Rücktritt von einer zweiten Wiederholungsprüfung ist 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 regu-

läre 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 Prüfungsleistung stört, kann von der jeweiligen Aufsichtsperson an der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistung 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.

§ 12

Bewertung der Prüfungsleistung und Bildung der Fachnote

- (1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von der oder dem jeweiligen Prüfenden (§ 6, § 9 Abs. 4 Satz 1) bewertet. Schriftliche Prüfungsleistungen sind innerhalb von vier Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung zu bewerten und die Ergebnisse in ortsüblicher Weise bekannt zu geben.
- (2) Für die Bewertung von Prüfungsleistungen/Modulen sind folgende Noten zu verwenden:
- | | | | |
|---------------|---------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 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. 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 Prüfungsarbeit 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.
- (5) Bachelor- und Masterstudiengänge sind in Modulen organisiert. Jedes Modul wird mindestens durch eine Prüfungsleistung geprüft. Ein Modul ist dann bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen des Moduls mit mindestens „ausreichend“ bzw. mit „bestanden“ bewertet wurden.
- (6) Art und Anzahl der den einzelnen Modulen zugeordneten Prüfungsleistungen sowie deren Gewichtung werden im besonderen Teil der Prüfungsordnung konkretisiert. Dies gilt auch für die Gewichtung der einzelnen Module innerhalb eines Studienganges.
- (7) Bei der Bildung der Note nach Absatz 3 und 5 wird bis zum Mittelwert zwischen zwei Notenstufen auf die bessere Notenstufe abgerundet, ab Überschreitung des Mittelwerts auf die schlechtere Notenstufe aufgerundet.

§ 13

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Jede nicht bestandene Prüfungsleistung kann einmal wiederholt werden.
- (2) Wiederholungsprüfungen sind grundsätzlich innerhalb der nächsten beiden Semester abzulegen.
- (3) Eine zweite Wiederholungsprüfung ist für Prüfungsleistungen bei Bachelorstudiengängen nur für insgesamt drei Prüfungsleistungen bzw. bei Masterstudiengängen nur für insgesamt zwei Prüfungsleistungen zulässig.
- (4) Die zweite Wiederholungsprüfung darf nur als mündliche Prüfung erfolgen. Die Prüfungsdauer beträgt 30 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 erneutem Nichtbestehen die Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden ist (§ 11 Abs. 1 und 2).
- (6) In dem selben Studiengang an einer anderen Fachhochschule in der Bundesrepublik Deutschland erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.
- (7) Prüfungsversuche gelten auf Antrag der Studierenden als nicht unternommen, wenn sie innerhalb der Mutterschutzfristen von 14 Wochen liegen.

§ 14 Zeugnisse und Bescheinigungen

- (1) Über die bestandene Abschlussprüfung ist jeweils unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis auszustellen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die Voraussetzungen für das Bestehen der Abschlussprüfung erfüllt waren. 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 die Abschlussprüfung 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 auch die noch fehlenden Prüfungsleistungen aus sowie ferner, dass die Abschlussprüfung nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden ist.

§ 15 Zusätzliche Prüfungsleistungen

- (1) Die Studierenden können sich in weiteren als den vorgeschriebenen Fächern (Wahlpflichtfächern, Wahlfächern) einer Prüfungsleistung unterziehen.
- (2) Das Ergebnis dieser Prüfungsleistung wird auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.
- (3) 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.

§ 16 Einstufungsprüfung

- (1) Wer in einer Einstufungsprüfung nachweist, dass er über Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt, die einem Modul entsprechen, wird von der Ablegung der entsprechenden Prüfung befreit.
- (2) Zur Einstufungsprüfung wird nur zugelassen, wer in einem Bewerbungsverfahren
 1. die Berechtigung zum Studium in dem entsprechenden Studiengang nachweist,

2. eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine fünfjährige Berufstätigkeit in einem dem Studium in dem gewählten Studiengang förderlichen Beruf nachweist oder über entsprechende anderweitig erworbene praktische Erfahrungen verfügt und
 3. den Erwerb der für das betreffende Modul erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten glaubhaft macht.
- (3) Zur Einstufungsprüfung wird nicht zugelassen, wer für einen Studiengang dieser Fachrichtung an einer Hochschule eingeschrieben ist oder in den drei vorangegangenen Jahren eingeschrieben war oder wer eine Abschlussprüfung oder eine entsprechende staatliche oder kirchliche Prüfung, eine Einstufungsprüfung oder Externenprüfung in einem solchen Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder zu einer Einstufungsprüfung oder Externenprüfung in einem solchen Studiengang endgültig nicht zugelassen wurde.
 - (4) Der Antrag auf Ablegung der Einstufungsprüfung ist an die entsprechende Prüfungskommission zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:
 1. eine Erklärung darüber, für welches Modul eine Befreiung beantragt wird,
 2. die Nachweise nach Absatz 2,
 3. eine Darstellung des Bildungsganges und der ausgeübten beruflichen Tätigkeiten,
 4. Erklärungen nach Absatz 3.
 - (5) Über den Antrag entscheidet die zuständige Prüfungskommission. Ist es der Bewerberin oder dem Bewerber nicht möglich, eine nach Absatz 4 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann die Prüfungskommission gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.
 - (6) Die Prüfungskommission kann die Einstufung auch im schriftlichen Verfahren auf Grund der vorgelegten Unterlagen vornehmen, sofern dies ohne Zweifel möglich ist. Ergeben sich Zweifel hinsichtlich der Absatz 2 Nr. 2 und 3 genannten Voraussetzungen, so führt die Fachhochschule ein Fachgespräch mit der Bewerberin oder dem Bewerber von mindestens 30 Minuten Dauer durch; die zuständige Prüfungskommission bestellt hierfür zwei Prüferinnen oder Prüfer nach § 6; eine der Prüferinnen oder einer der Prüfer muss Professorin oder Professor der HAWK sein. Die beiden Prüferinnen oder Prüfer stellen fest, ob die Voraussetzungen nach Absatz 2 Nr. 2 und Nr. 3 gegeben sind. Die Prüfungsleistungen und –termine für die Einstufungsprüfung werden von der Prüfungskommission festgesetzt. Die Einstufungsprüfung ist an den Anforderungen des Moduls zu bemessen, für das die Einstufung beantragt wird.
 - (7) Über das Ergebnis des Bewerbungsverfahrens wird ein schriftlicher Bescheid erteilt. Zugelassene Personen haben unbeschadet der immatrikulationsrechtlichen Vorschriften das Recht, sich als Gasthörerin oder Gasthörer durch den Besuch von Lehrveranstaltungen über den bestehenden Leistungsstand zu informieren. Nicht zugelassene Personen können das Bewerbungsverfahren einmal wiederholen. In dem Bescheid nach Satz 1 wird ein Zeitraum festgelegt, innerhalb dessen eine Wiederholung des Bewerbungsverfahrens unzulässig ist. Dieser Zeitraum darf ein Jahr nicht unterschreiten und drei Jahre nicht überschreiten.

§ 17

Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

- (1) Wurde bei einer Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistung 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 § 14 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.

§ 18 Einsicht in die Prüfungsakte

Der Studentin oder dem Studenten wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfungsleistung 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.

§ 19 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 zur Prüfungsleistung, 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.

§ 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 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 § 6 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 Prüfungsleistung 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.
- (6) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden.

§ 21 Abschlussarbeit

- (1) Die Abschlussarbeit 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 (§ 2 Abs. 1) 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 § 6 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 Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (9) Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von vier Wochen nach ihrer Abgabe durch beide Prüfende zu bewerten. Daraus ergibt sich gleichzeitig die vorläufige Note für die Abschlussarbeit mit Kolloquium. Die Bewertung ist schriftlich zu begründen.

§ 22 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 § 9 Abs. 4 und § 10 entsprechend.
- (3) Zum Kolloquium wird zugelassen, wer alle Prüfungsleistungen bestanden hat. Voraussetzung ist ferner, dass die Abschlussarbeit von beiden Prüferinnen/Prüfern mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist.
- (4) Jede prüfende Person bildet aus der von ihr vergebenen vorläufigen Note unter Berücksichtigung des Kolloquiums eine endgültige Note für die Abschlussarbeit mit Kolloquium.

§ 23 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 (§ 21 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) § 13 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 24 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) Die Abschlussprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Prüfungsleistung oder die Abschlussarbeit mit Kolloquium mit "nicht ausreichend" bzw. „nicht bestanden“ bewertet ist oder als bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

§ 25
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 2005/2006 neu immatrikulierten Studierenden der Fakultät Ressourcenmanagement anzuwenden.