

---

## **Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Bauen und Erhalten (Allgemeiner Teil)**

---

**Fakultät Bauen und Erhalten**

Der Fakultätsrat der Fakultät Bauen und Erhalten der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/Göttingen hat am 21. Oktober 2020 die nachfolgende Ordnung über den Allgemeinen Teil der Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Bauen und Erhalten beschlossen. Die Ordnung wurde am 3. November 2020 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 37 Absatz 1 Satz 3 Ziffer 5b) NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 4. November 2020.

### **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 Prüfer/innen und Beisitzer/innen .....  | 4  |
| § 6 Anerkennung und Anrechnung, Einstufung in höhere Fachsemester .....                     | 5  |
| § 7 Meldung und Zulassung zu Prüfungen .....  | 6  |
| § 8 Studien- und Prüfungsleistungen .....   | 6  |
| § 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen .....   | 8  |
| § 10 Rücktritt oder Versäumnis von Prüfungen, Verlängerung von Bearbeitungszeiträumen ..... | 8  |
| § 11 Täuschung, Ordnungsverstoß .....   | 9  |
| § 12 Nachteilsausgleich .....   | 10 |
| § 13 Mutterschutz .....   | 10 |
| § 14 Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote .....         | 11 |
| § 15 Wiederholung von Prüfungen. ....   | 12 |
| § 16 Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen .....  | 13 |
| § 17 Zusätzliche Prüfungen .....  | 13 |
| § 18 Ungültigkeit von Prüfungen .....   | 14 |
| § 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen .....   | 14 |
| § 20 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren .....                                  | 14 |
| § 21 Abschlussarbeit .....  | 15 |
| § 22 Kolloquium zur Abschlussarbeit .....   | 16 |
| § 23 Wiederholung der Abschlussarbeit mit Kolloquium .....                                  | 16 |
| § 24 Beendigung des Studiums .....  | 16 |
| § 25 Schlussbestimmungen .....  | 16 |

## **§ 1 Geltungsbereich, Allgemeiner und Besonderer Teil der Prüfungsordnung**

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

## **§ 2 Hochschulgrade**

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums in einem Studiengang der Fakultät Bauen und Erhalten 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 Studiengangs und der Abschlussbezeichnung.
- Master mit einem im Besonderen Teil der Prüfungsordnung bestimmten Zusatz zur Kennzeichnung des Studiengangs und der Abschlussbezeichnung.

## **§ 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 mit einer Modulprüfung ab, die mindestens eine Prüfungs- oder Studienleistung (gemäß § 8 Absatz 3) beinhaltet.
- (4) Das Studium umfasst Pflicht- und ggf. Wahlpflichtmodule (= Vertiefungsmodule). 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 der 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 nach Leistungspunkten der Module gewichtet in die Gesamtnote ein, mit Ausnahme der Praxisphase in den Bachelorstudiengängen Bau- und Holzingenieurwesen, für die in den Besonderen Teilen der Prüfungsordnung gesonderte Festlegungen getroffen werden.
- (7) Als durchschnittliche Arbeitsbelastung werden pro Semester 900 (pro Studienjahr 1.800) Arbeitsstunden angesetzt; dies entspricht 30 (bzw. 60) Leistungspunkten.

- (8) Die Fakultät Bauen und Erhalten stellt durch das Lehrangebot und die Gestaltung des Prüfungsverfahrens 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 gelehrt Sprache.
- (12) Nach Maßgabe der Ordnung der Hochschule zur Regelung des Teilzeitstudiums 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 start 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 existierenden Prüfungskommission zugeordnet. Die Prüfungskommission fasst Beschlüsse zu allen Fragen, die die Durchführung von Prüfungen und die Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen betreffen. Den Prüfungskommissionen gehören jeweils an:
  - Die/Der Studiendekan/in (ohne Stimmrecht) als Vorsitzende/r, zusätzlich
  - drei (für den Studienbereich Konservierung und Restaurierung zwei) Mitglieder, welche die Hochschullehrergruppe vertreten und stellvertretend den Vorsitz übernehmen können,
  - ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist und
  - zwei Mitglieder (für den Studienbereich Konservierung und Restaurierung ein Mitglied) der Gruppe der Studierenden.Nimmt die Mitarbeitergruppe ihren Sitz nicht in Anspruch, entfällt derselbe. An den Sitzungen der Prüfungskommission kann ein/e 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/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 Stimmgleichheit 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 die/der Studiendekan/in.

- (6) Für die Prüfungskommission gilt die Geschäftsordnung der Gremien 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 bzw. -dekane übertragen:
  - Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
  - Anrechnung außerhochschulisch erbrachter Leistungen
  - Gewährung von Nachteilsausgleichen
  - Gewährung von Prüfungsrücktritten
  - Gewährung von Fristverlängerungen
  - Bestellung von Prüfer/inne/nDie/Der Studiendekan/in 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 (Prüfungsverwaltung) führt die Prüfungsakten.
- (9) Dem oder der Studiendekan/in obliegt für die ihm/ihr zugeordneten Studiengänge eine Eilentscheidungskompetenz, wenn die Prüfungskommission nicht rechtzeitig geladen werden kann. Der/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 die/den Studiendekan/in zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (12) Die Prüfungsverwaltung führt die laufenden Amtsgeschäfte nach dieser Ordnung.

## **§ 5 Prüfer/innen und Beisitzer/innen**

- (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. Ergänzungen für den Studiengang Konservierung und Restaurierung werden im Besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt. 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) Studien- und Prüfungsleistungen werden von einer/einem oder mehreren Prüfenden bewertet. Die Abschlussarbeit ist stets durch zwei Prüfende zu bewerten. Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüfenden oder vor einer/einem Prüfenden und einer/einem sachkundigen Beisitzer/in abgelegt. Die Bewertung ist zu protokollieren. Das Protokoll ist von beiden Prüfenden bzw. Prüfenden und 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, auf ortsübliche Weise bekannt gegeben werden, sofern diese nicht die Modulverantwortlichen oder die anderen in einem Modul eigenverantwortlich Lehrenden sind.
- (6) Bei Vorlage wichtiger Gründe können von der Fakultät weitere Prüfende bestellt werden. Ein Anspruch auf freie Prüferwahl besteht nicht, für Abschlussarbeiten haben die Studierenden ein Vorschlagsrecht.

## **§ 6 Anerkennung und Anrechnung, Einstufung in höhere Fachsemester**

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen im Inland erbracht wurden, werden auf Antrag anerkannt, soweit kein wesentlicher Unterschied gegenüber den Kompetenzen besteht, die im Falle eines Studiums an der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/Göttingen erworben worden wären; außerhalb einer Hochschule erworbene Kompetenzen werden auf Antrag angerechnet, soweit kein wesentlicher Unterschied gegenüber den Kompetenzen, die im Falle eines Studiums an der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/Göttingen erworben worden wären, festgestellt werden kann; hiervon ausgenommen sind Leistungen, die im schulischen Bereich vor Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung erbracht wurden. Die Anerkennung einer Abschluss- oder sonstigen Prüfungsleistung als Bachelor- oder Masterarbeit (Thesis mit Kolloquium) ist nicht zulässig. In einem konsekutiven Masterstudiengang können Studien- und Prüfungsleistungen aus einem Bachelorstudiengang nicht anerkannt werden. Kein wesentlicher Unterschied besteht jedenfalls, wenn die durch ein Modul vermittelten Kompetenzen beziehungsweise Lernergebnisse, Qualität und Niveau der Ausbildung sowie Leistungspunkte denjenigen von Modulen des Studiengangs im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen vorzunehmen. Die Anrechnung von außerhalb der Hochschule erbrachten Leistungen ist unbeschadet der Sätze 1 bis 3 auf nicht mehr als 50 Prozent der insgesamt im betroffenen Studiengang erforderlichen Leistungspunkte begrenzt. Die Hochschule prüft auf Antrag anhand der von der/dem Studierenden vorzulegenden Unterlagen zu ihrer/seiner Qualifikation, inwieweit Anerkennungen bzw. Anrechnungen vorgenommen werden können. Die/Der Studierende hat die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die einschlägigen Nachweise zu führen. Nichtanerkennungen bzw. Nichtanrechnungen müssen begründet werden. Die Beweislast liegt bei der Hochschule.
- (2) Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer Hochschule eines Vertragsstaates des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region vom 11. April 1997 (BGBl. 2007 II S. 712) erbracht wurden, werden anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den an der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/Göttingen zu erbringenden entsprechenden Studien- und Prüfungsleistungen bestehen. Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studiengangs sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anerkennung beantragt wird, entscheidet die Prüfungskommission über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anerkennungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. Nichtanerkennungen müssen begründet werden. Die Beweislast für alle Nichtanerkennungen liegt bei der Hochschule.

- (3) Anträge auf Anerkennung sollen zu Beginn des Studiums gestellt werden. 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 unbenoteter Leistungen wird der Vermerk bestanden aufgenommen und die Gesamtnote des Abschlusses wird unter Nichtberücksichtigung der anerkannten Studien- oder Prüfungsleistung gebildet. Eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung erfolgt in den Abschlussdokumenten.
- (4) Nach Beginn eines Prüfungsverfahrens ist eine Anerkennung/Anrechnung für dieselbe Prüfung nicht mehr möglich.
- (5) Auf der Grundlage der Anerkennung/Anrechnung kann die/der Studierende in ein höheres Fachsemester eingestuft werden, dessen Zahl sich aus dem Umfang der durch die Anerkennung erworbenen Leistungspunkte im Verhältnis zu dem Gesamtumfang der im jeweiligen Studiengang insgesamt erwerbba- ren 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 zuständigen Prüfungskommission festzusetzenden Frist und Form, die in ortsüblicher Weise bekannt zu geben ist.
- (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 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 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 Studien- und Prüfungsleistungen unterschiedlicher Art zu erbringen. Studien- und Prüfungsleistungen können grundsätzlich in einer der in Absatz 3 aufgeführten Formen erbracht werden. Die den einzelnen Modulen zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen werden im Besonderen Teil der Prüfungsordnung aufgeführt. Dort sind ebenfalls Regelungen zum Umfang der Studien- und Prüfungsleistungen festgelegt.
- (2) Im Gegensatz zu Prüfungsleistungen, die benotet werden, werden Studienleistungen mit bestanden oder nicht bestanden bewertet.
- (3) Formen für Studien- und Prüfungsleistungen:
  - Klausur (K)
  - Mündliche Prüfung (M)
  - Praktikums-/Projekt-/Praxisbericht (PB)
  - Projektarbeit (PA)
  - Referat (R)
  - Studienarbeit (ST)
  - Abschlussarbeit mit Kolloquium (§ 22, 23)

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

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

- **Klausur (K)**  
In einer Klausur soll die/der zu Prüfende in einer zusammenhängenden Bearbeitungszeit nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den vorgegebenen Methoden ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann. Die Bearbeitungszeit für die Prüfungsklausuren ist im Besonderen Teil der Prüfungsordnung festgelegt.
- **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 30 und maximal 45 Minuten. Die Prüfungskommission kann ausnahmsweise vorab eine längere Zeit zulassen. Bei einer Gruppenprüfung muss die Leistung von jeder/jedem einzelnen Studierenden abgrenzbar sein. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist der/dem Studierenden in der Regel im Anschluss 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.
- **Praktikums-/Projekt-/Praxisbericht (PB)**  
Dieser soll erkennen lassen, dass die/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- bzw. Problemstellungen. In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise mündlich erläutert werden.
- **Projektarbeit (PA)**  
Eine Projektarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer praxisorientierten Fragestellung allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum dar. Die erarbeiteten Lösungen werden in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise mündlich erläutert.
- **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.
- **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 bzw. 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 (Kolloquium) abgeschlossen werden. Die Bearbeitungszeit legt die/der Prüfende fest, andernfalls endet die Abgabefrist vier Wochen vor dem Ende des Verwaltungssemesters.

(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/Der Studierende hat bei Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten sie/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/der Studierende mindestens 50 Prozent der erreichbaren Punkte erreicht oder ihre/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) durchgeführt werden. Eine e-Prüfung ist eine Prüfung, deren Erstellung, Durchführung und Auswertung computergestützt erfolgt. Den Studierenden wird vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit gegeben, sich mit dem elektronischen Prüfungssystem vertraut zu machen. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind einzuhalten. Alle Daten müssen eindeutig und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden. Die Einsicht muss gewährleistet sein. Aufgabenstellung, Musterlösung, Bewertungsschema, Ergebnisse und die Niederschrift sind gemäß der Aufbewahrungsfristen von prüfungsbezogenem Schriftgut aufzubewahren.
  3. Im Einvernehmen mit dem/der Studiendekan/in und den Prüfenden kann eine mündliche Prüfung mittels eines geeigneten Systems im Wege der Bild- und Tonübertragung durchgeführt werden, soweit die zu prüfende Person diesem Verfahren spätestens 14 Kalendertage vor dem Prüfungstermin zugestimmt hat. Dies gilt auch für das Bachelor- und Masterkolloquium.

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

## **§ 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 als Zuhörer bei mündlichen Prüfungen zuzulassen, sofern die/der zu Prüfende ihr/sein Einverständnis erklärt und die räumlichen Gegebenheiten dies zulassen. Dies gilt nicht für die zweite Wiederholungsprüfung und die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die/den Studierende/n.

## **§ 10 Rücktritt oder Versäumnis von Prüfungen, Verlängerung von Bearbeitungszeiträumen**

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe
  - zu einem Prüfungstermin nicht erscheint,
  - erst nach Ablauf der An- und Abmeldefrist nach § 7 von der Prüfung zurücktritt,
  - erst nach Beginn der Prüfung von dieser zurücktritt,
  - die Prüfungs- oder Studienleistung nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums erbringt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis 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, sodass 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 bzw. durch eine gleichwertige Bescheinigung erfolgen. Die Prüfungsverwaltung kann in Zweifelsfällen in Abstimmung mit der/dem Studiendekan/in und muss bei zweiten Wiederholungsprüfungen den Nachweis der Erkrankung durch eine amtsärztliche Bescheinigung auf Kosten der/des Studierenden zu führen. 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/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder einer/eines anderen Familienangehörigen gleich.
- (5) Ist die/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, ist zusätzlich das Einvernehmen der Studiendekanin/des Studiendekans einzuholen. 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/dem Studierenden rechtzeitig mit.
- (7) Wenn eine oder mehrere Verlängerungen der Bearbeitungszeit sich zu einer Gesamtverlängerung von
- mehr als 14 Kalendertagen bei Bachelorarbeiten,
  - mehr als 28 Kalendertagen bei Masterarbeiten,
  - mehr als sieben Kalendertagen bei allen anderen Studien- oder Prüfungsleistungen
- summieren, entscheidet die Prüfungskommission, ob und in welchem Umfang einem Verlängerungsantrag stattgegeben werden kann oder ob die Prüfungsaufgabe fehlversuchsfrei eingezogen wird. 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 veränderten Abgabetermin wegen nachgewiesener Erkrankung legt die Prüfungskommission fest. Den veränderten Abgabetermin teilt die Prüfungsverwaltung der/dem Studierenden rechtzeitig mit.

## **§ 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 ohne Kennzeichnung (Plagiat), positiv 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 er/sie darüber belehrt wurde. Die Entscheidung treffen die Prüfer/innen, hilfsweise die Aufsicht, 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 Prüfer/innen, 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 der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist schriftlich 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/der Prüfende eine übereinstimmende digitale Version der Prüfungsleistung in einem von ihr oder ihm gewünschten Dateiformat vom Prüfling einfordern.

## **§ 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 und/oder das Studium 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/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/der Studierende dauerhaft einen Nachteilsausgleich benötigt.
- (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 Absatz 1 und 2 MuSchG). Während dieser gesetzlichen Schutzfristen dürfen Studen-

tinnen 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 bei der Abteilung für Studentische Angelegenheiten einzureichen.

- (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 an der jeweiligen Lehrveranstaltung oder Prüfung ausgeschlossen.
- (6) Das Recht auf Nachteilsausgleich bleibt hiervon unberührt.

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

- (1) Die einzelne Studien- oder Prüfungsleistung 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      | nicht ausreichend | Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.  |

- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Studien- oder Prüfungsleistung mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet wurde.  
Wird die Studien- oder Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, ist die Prüfung bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens ausreichend oder bestanden bewerten. Wird die Studien- oder Prüfungsleistung von einer/einem der beiden Prüfenden mit mindestens ausreichend oder mit bestanden und von der/dem anderen Prüfenden als nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet, kann die Prüfungskommission auf Antrag einer/eines Prüfenden eine/n dritte/n Prüfende/n mit der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung beauftragen; in diesem Fall ist die Prüfung bestanden, wenn die Mehrheit der Prüfenden die Studien- oder Prüfungsleistung mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet. 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 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 prozentual bewertet, ggf. gewichtet und dann zu einer Gesamtnote zusammengeführt, wenn alle Bestandteile erbracht sind.
- (8) Art und Anzahl der den einzelnen Modulen zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Gewichtung der Prüfungsergebnisse innerhalb eines Moduls werden im Besonderen Teil der Prüfungsordnung konkretisiert. Dies gilt auch für die Gewichtung der einzelnen Module.
- (7) Die Gesamtnote 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 der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

## § 15 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Eine bestandene Modulprüfung kann nicht wiederholt werden. Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden.
- (2) Eine nicht bestandene Modulprüfung nach Absatz 1 Satz 2 ist im Rahmen der regulären Prüfungstermine innerhalb der nächsten beiden Semester in der gleichen Art und Dauer zu wiederholen. Ggf. Abweichende Regelungen für Gruppen- oder Projektarbeiten werden in den Besonderen Teilen der Prüfungsordnung geregelt.
- (3) Die zweite Wiederholungsprüfung erfolgt im Regelfall als mündliche Einzelprüfung, ggf. als mündliche Prüfung mit schriftlichem/praktischem Bestandteil. In den Modulen der ersten beiden Semester des Bachelorstudiums (vgl. Anlagen zu den jeweiligen Besonderen Teilen der Prüfungsordnung) kann die zweite Wiederholungsprüfung in gleicher Weise wie die erste durchgeführt werden. Die Prüfungsdauer in diesen mündlichen Prüfungen beträgt mindestens 30 und höchstens 45 Minuten. Sie findet vor zwei Prüfer/inne/n statt. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von allen Prüfern zu unterschreiben.
- (4) Die zweite Wiederholungsprüfung findet in der Regel in dem auf die erste Wiederholungsprüfung gemäß Absatz 2 folgenden Semester statt. Ggf. abweichende Regelungen für Gruppen- oder Projektarbeiten werden in den Besonderen Teilen der Prüfungsordnung geregelt.
- (5) Die/Der Studierende wird zur zweiten Wiederholungsprüfung in ortsüblicher Weise geladen. Die Ladungsfrist beträgt 14 Kalendertage. In der Ladung wird die/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.
- (6) Bachelor- und Masterarbeit sowie Bachelor- und Masterkolloquium können nur einmal wiederholt werden.

- (7) In dem gleichen Studiengang des europäischen Bildungsraums erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.
- (8) 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;
  - 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) Nach bestandener Abschlussprüfung 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 in deutscher Sprache auszustellen.
- (2) Gleichzeitig mit dem Abschlusszeugnis wird der Absolventin oder 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 Absolvent/inn/en ein Diploma Supplement in englischer Sprache ausgehändigt. Das Diploma Supplement informiert über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studiengangs. Das Diploma Supplement enthält eine Einstufungstabelle (grading table), die für den jeweiligen Studiengang Aufschluss über das relative Abschneiden einer oder eines Studierenden gibt.
- (4) Die Urkunde wird von der/dem Dekan/in und der/dem Studiendekan/in, die übrigen Abschlussdokumente von der/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/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 bestanden und die endgültig nicht bestanden 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 können auf Antrag in die Abschlussdokumente (Anlage zum Zeugnis, Transcript of Records) aufgenommen werden.

### **§ 18 Ungültigkeit von Prüfungen**

- (1) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die/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 oder 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/dem Studierenden bekannt zu geben. Gegen eine Entscheidung, der die Bewertung einer Studien- bzw. Prüfungsleistung (Modulprüfung oder Bachelor- oder Masterarbeit) im Rahmen dieser Ordnung zugrunde liegt, kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der entsprechenden Prüfungsentscheidung Widerspruch eingelegt werden.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet die Prüfungskommission.
- (3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer/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 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 Anmeldung zur Bachelorarbeit bzw. Masterarbeit erfolgt abweichend von den allgemeinen Regelungen als gesonderter schriftlicher Antrag auf Zulassung innerhalb bestimmter Fristen in der zuständigen Prüfungsverwaltung. Die Fristen sind auf ortsübliche Weise in der Fakultät bekannt zu geben. Die Zulassung zur Abschlussarbeit regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung.
- (2) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Aufgabenstellung aus dem jeweiligen Fach selbstständig nach wissenschaftlichen bzw. 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 im Einvernehmen mit der Prüfungskommission dem zustimmen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/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 Satz 1 entsprechen.
- (4) Die Prüfungskommission bestellt die Prüfer/innen der Abschlussarbeiten. 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 oder der nicht Mitglied dieser Fakultät ist. Die oder der Erstprüfende muss in der Regel lehrende/r Professor/in sein, über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission.
- (5) Das Thema wird von der oder dem Erstprüfenden nach Anhörung der/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/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 schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit – bei Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die 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 Arbeit ist in schriftlicher Ausfertigung sowie

in elektronischer Form fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung abzugeben; der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Form und Anzahl der Exemplare werden in der Aufgabenstellung konkretisiert.

- (9) Die Abschlussarbeit ist nach ihrer Abgabe durch beide Prüfenden nachvollziehbar in schriftlicher Form zu bewerten.

## **§ 22 Kolloquium zur Abschlussarbeit**

- (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 erweiterten Bereich dieser Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher bzw. 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 sechs Wochen nach Abgabe der Abschlussarbeit durchgeführt werden, hiervon abweichende Regelungen regelt der jeweilige studiengangsspezifische Besondere Teil der Prüfungsordnung.
- (3) Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden der Arbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Bei einer Gruppenprüfung muss die Leistung jeder/jedes einzelnen Studierenden abgrenzbar sein. Art und Dauer des Kolloquiums werden in den Besonderen Teilen der Prüfungsordnung geregelt. Im Übrigen gelten § 8 Absatz 4 (Erläuterungen zur mündlichen Prüfung) und § 9 entsprechend.
- (4) Jede prüfende Person bildet aus der von ihr gebildeten vorläufigen Bewertung für die Arbeit und dem Ergebnis des Kolloquiums eine endgültige Note für die Arbeit mit dem Kolloquium. § 14 Absatz 2 bis 4 und 6 gilt entsprechend.

## **§ 23 Wiederholung der Abschlussarbeit mit Kolloquium**

Die Abschlussarbeit mit Kolloquium kann, wenn sie 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 vorgegebenen 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.

## **§ 25 Schlussbestimmungen**

- (1) Dieser Allgemeine Teil der Prüfungsordnung tritt am Tag nach seiner hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Er gilt erstmalig für die Studierenden, die zum Wintersemester 2020/2021 immatrikuliert wurden.



- (3) Studierende, die bereits vor dem Wintersemester 2020/2021 ihr Studium begonnen haben, werden in diese Ordnung überführt. Über Ausnahmen entscheidet auf begründeten Antrag, der innerhalb von drei Monaten nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung zu stellen ist, die Prüfungskommission. Bereits vor dem Wintersemester 2020/2021 begonnene Modulprüfungen einschließlich Wiederholungsprüfungen können letztmalig im Sommersemester 2022 nach den Bestimmungen der vorhergehenden Prüfungsordnung Allgemeiner Teil abgelegt werden.