

Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung
für die Bachelor-Studiengänge
der Provadis School of
International Management & Technology

Version: 14.0

Gültig ab: 15. Juni 2023

Erstellt	
Name	Sylvia Deyl
Datum	01.06.2023

Geprüft	
Name	Lukas Ruderisch
Datum	15.06.2023

Freigegeben	
Name	Uschi Bicher-Otto
Datum	15.06.2023

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Ziele der Bachelor-Studiengänge	3
§ 3 Dauer, Gliederung und Umfang der Bachelor-Studiengänge	3
§ 4 Studienbeginn, Immatrikulation, Exmatrikulation	4
§ 4a Beurlaubung	5
§ 5 Struktur des Studiums und Bewertung der Module	6
§ 6 Lehr- und Lernformen	7
§ 7 Leistungsnachweise	9
§ 8 Teilnahme an Prüfungen, Fristen	12
§ 9 Bewertung der Leistungsnachweise	13
§ 10 Bestehen und Nichtbestehen	14
§ 11 Wiederholungen von Prüfungsleistungen/Leistungsnachweisen	15
§ 12 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen	17
§ 13 Einstufungsprüfung	18
§ 14 Prüfungsamt	19
§ 15 Studien- und Prüfungsausschuss	19
§ 16 Prüfungsbefugnis	21
§ 17 Bachelor-Prüfung – Zweck und Durchführung der Bachelor-Prüfung	21
§ 18 Abschlussarbeit	21
§ 19 Nichtbestehen und Nichtbeendigung der Abschlussarbeit, Wiederholung	25
§ 20 Abschluss der Bachelor-Prüfung	25
§ 21 Gesamtnote, Zeugnis der Bachelor-Prüfung	26
§ 22 Ungültigkeit von Prüfungen	26
§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten	27
§ 24 Überdenkungsverfahren	27

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle per Beschluss des jeweils zuständigen Studien- und Prüfungsausschusses angeschlossenen Bachelor-Studiengänge an der Provadis School of International Management and Technology (Hochschule) und regelt allgemeine Ziele, Inhalte, Aufbau und Verlauf des Studiums einschließlich der einzelnen Prüfungsverfahren. Ergänzend und nachrangig zur Studien- und Prüfungsordnung gelten zudem die jeweils gültigen Formblätter „Prozess: Wiederholungsklausuren“ (Anlage 1 der Studien- und Prüfungsordnung) sowie „Prozess: Einsicht in die Prüfungsakten“ (Anlage 2 der Studien- und Prüfungsordnung).

(2) Eine Auflistung der angeschlossenen Bachelorstudiengänge erstellt das Prüfungsamt. Die jeweils aktuelle Version wird auf der Homepage der Hochschule veröffentlicht.

(3) Die studiengangspezifischen Vorgaben sind gesondert in den jeweils gültigen Ausführungsbestimmungen geregelt, die von den jeweiligen Fachbereichen erstellt werden. Sie gelten ergänzend und nachrangig zu dieser Studien- und Prüfungsordnung.

§ 2 Ziele der Bachelor-Studiengänge

(1) Das Studium vermittelt den Studierenden wissenschaftlich-kritisches Denken, teils auch mit fachübergreifenden Bezügen, und bereitet die Studierenden auf ihre beruflichen Tätigkeiten als Bachelor, insbesondere in international tätigen Wirtschafts- und Dienstleistungsunternehmen und der öffentlichen Verwaltung vor. Neben den fachspezifischen Kenntnissen werden auch Management- und Kommunikationsfähigkeiten (zum Teil in Englisch) vermittelt. Mit ihnen sollen die Fähigkeiten der Studierenden zu internationalem Gedanken- und Erfahrungsaustausch und zu Kooperation gefördert werden, die insbesondere für Führungsaufgaben unabdingbar sind.

(2) Durch die vorgesehene Festlegung von Wahlpflichtmodulen treffen die Studierenden ihren Neigungen und Berufsplänen entsprechende Vertiefungsentscheidungen.

(3) Das Studium ist so aufgebaut, dass eine Fortsetzung in Masterstudiengängen – vorbehaltlich der Festlegung weiterer Zulassungskriterien – grundsätzlich möglich ist.

§ 3 Dauer, Gliederung und Umfang der Bachelor-Studiengänge

Die Regelstudienzeit und die Gliederung des Studiums sind in den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Fachbereiche geregelt. Zeiten nach den gesetzlichen Regelungen über die Eltern- und Pflegezeit und eines Beschäftigungsverbots nach dem Mutterschutzgesetz werden auf die Regelstudienzeit nicht angerechnet. Über die Anrechnung von an anderen Hochschulen im In- und Ausland erbrachten Prüfungsleistungen, Studienzeiten und Hochschulqualifikationen

entscheidet der für den Studiengang zuständige Studien- und Prüfungsausschuss nach § 12.

§ 4 Studienbeginn, Immatrikulation, Exmatrikulation

(1) Die Studierenden können ihr Studium gemäß den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Fachbereiche zum Winter- oder Sommersemester beginnen. Zur Aufnahme des Studiums soll die Einschreibung (Immatrikulation) zum Wintersemester bis spätestens zum 15. September eines jeweiligen Kalenderjahres und zum Sommersemester bis spätestens zum 01. März des jeweiligen Kalenderjahres bei einem Beginn im Sommersemester erfolgen.

(2) Die Immatrikulation erfolgt, wenn der von der/dem Studierenden unterschriebene Studienvertrag, der Nachweis sämtlicher Zulassungskriterien gemäß Ausführungsbestimmungen des jeweiligen Fachbereichs sowie eine Einzugsermächtigung für die Studiengebühren bei der Hochschule eingegangen sind. Zudem ist der/die Studierende vor Immatrikulation zur Abgabe einer entsprechenden, in Textform abgefassten Erklärung gegenüber dem Prüfungsamt verpflichtet, sofern sie/er eine Hochschulprüfung zum angestrebten Abschluss in einem gleichnamigen/gleichartigen Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes bzw. im Geltungsbereich eines der in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Hochschullandesgesetze endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren an einer anderen Hochschule befindet. Der/Die Studierende erhält zur Bestätigung (formlose Bescheinigung) der Immatrikulation einen Studierendenausweis, der vom Prüfungsamt ausgestellt wird.

(3) Bei Eingang von mehr geeigneten Bewerbungen als bei der Hochschule vorhandenen Studienplätzen für den gewünschten Studiengang entscheidet die Reihenfolge nach Vorliegen sämtlicher in Abs. 1 und 2 aufgeführten Immatrikulationsbedingungen über die Zulassung.

(4) Studierende der Hochschule werden mit Ablauf des Semesters, in dem die Bachelorprüfung insgesamt erfolgreich abgeschlossen wurde (vgl. §§ 20, 21), exmatrikuliert (Beendigung des Studienverhältnisses zur Hochschule). Gleiches gilt, wenn Studierende

1. eine für die Fortsetzung des Studiums erforderliche Studien- oder Prüfungsleistung endgültig nicht erbracht haben,
2. über einen Zeitraum von zwei Jahren keine Prüfungsleistungen erbracht haben, ohne beurlaubt zu sein oder nach Ablauf der Regelstudienzeit keine fristgerechte Erklärung über die Fortsetzung des Studiums abgeben haben. Hiervon ausgenommen bleibt

die Abwesenheit eines/einer Studierenden während einer genehmigten Beurlaubung oder von Gastsemestern an einer anderen Hochschule.

Im Übrigen gelten für die Beendigung des Studienverhältnisses die Regelungen gemäß § 65 HSchulG HE entsprechend.

(5) Die Exmatrikulation nach Abs. 4 stellt zugleich einen wichtigen Grund zur Kündigung des Studienvertrags dar. Mit der Exmatrikulation und Kündigung des Studienvertrags endet das Studienverhältnis zur Hochschule zum Ende des jeweiligen Semesters.

(6) Im Falle einer Exmatrikulation stellt das Prüfungsamt der/dem Studierenden eine Exmatrikulationsbescheinigung (formlose Bestätigung) aus.

§ 4a Beurlaubung

(1) Die/der Studierende kann auf Antrag aus wichtigem Grund vom Studium befreit werden (Beurlaubung). Der Antrag ist in Textform beim Prüfungsamt einzureichen.

(2) Eine Beurlaubung kann in der Regel bis zu insgesamt vier Semestern gewährt werden. Während der Beurlaubung ist die/der Studierende vom Besuch von Lehrveranstaltungen und dem Absolvieren von Prüfungen befreit; im Übrigen bleiben die Rechte und Pflichten unberührt. Zeiten nach den gesetzlichen Regelungen über die Elternzeit und eines Beschäftigungsverbots nach dem Mutterschutzgesetz sind auf die Frist nach Satz 1 nicht anzurechnen.

(3) Wichtige Gründe für eine Beurlaubung sind insbesondere:

- Ableistung des Grundwehrdienstes oder des Zivildienstes,
- Krankheit und/oder Krankheit von betreuungspflichtigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen oder Schwangerschaft (bei Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, aus der sich ergibt, dass wegen der besonderen Schwere der Erkrankung bzw. wegen des voraussichtlichen Geburtstermins in dem Semester, für das die Beurlaubung beantragt wird, die Weiterführung des Studiums nicht möglich ist),
- Betreuung eines Kindes, wenn Elternzeit gewährt wird,
- betrieblich bedingte Abwesenheit des/der Studierenden.

(4) Für die Antragstellung sind erforderlich:

- formloser Antrag, mit den Angaben:
 - Name, Vorname, Matrikelnummer,
 - Anschrift,
 - Erläuterung des wichtigen Grundes und des entsprechenden Nachweises;
 - eigenhändige Unterschrift.

(5) Wird dem Antrag auf Beurlaubung nicht entsprochen, ist der/dem Studierenden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 5 Struktur des Studiums und Bewertung der Module

(1) Die Semester sind durch Module strukturiert. Sie umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte und enthalten einen angemessenen Raum für studentische Eigenleistungen und selbstgesteuertes Lernen. Die Leistungen aller Module können grundsätzlich unabhängig voneinander erbracht werden. Ausnahmen hiervon ergeben sich aus § 8, 17 und 18. Der Umfang der Module sowie Empfehlungen und Festlegungen zu hilfreichen oder erforderlichen Vorkenntnissen für die Teilnahme an Modulen ergeben sich aus den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Fachbereiche nebst den Modulbeschreibungen (Modulhandbuch).

(2) Der erste Studienteil umfasst 4 Semester und gliedert sich in einen allgemeinen Grundlagenteil und fachspezifische Grundlagen, die zusätzlich wissenschaftlich angeleitete Berufspraxis enthalten können.

(3) Der zweite Studienteil umfasst 3 Semester und enthält Pflicht- und Wahlpflichtmodule, die zusätzlich wissenschaftlich angeleitete Berufspraxis enthalten können. Der zweite Teil des Studiums umfasst darüber hinaus die Anfertigung und Präsentation der Bachelor-Thesis im siebten Semester.

(4) Die Pflichtmodule gewährleisten den inhaltlichen Zusammenhang des Studiengangs. Es sind Module, die für die Studierenden verbindlich sind. Pflichtmodule vermitteln die Kenntnisse und Fähigkeiten, die bei allen Studierenden beim Abschluss der jeweiligen Studiengänge vorausgesetzt werden.

(5) Die Wahlpflichtmodule ermöglichen den Studierenden, den zweiten Teil des Studiums entsprechend ihren fachlichen und beruflichen Interessen und Neigungen zu gestalten. Wahlpflichtmodule sind Module, die die Studierenden nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnung sowie den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Fachbereiche aus einem oder mehreren Katalogen zu wählen haben. Die Wahlpflichtmodule werden in der Regel im Jahresrhythmus angeboten. Die Hochschule ist nicht verpflichtet, das gesamte Wahlpflichtlehrangebot regelmäßig zur Verfügung zu stellen. Der Studien- und Prüfungsausschuss (§ 15) kann weitere Module als Wahlpflichtmodule bestimmen und Leistungen einzelner Studierender auf Antrag als Wahlpflichtmodul anerkennen.

(6) Abweichend von den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Fachbereiche können wissenschaftlich angeleitete Berufspraxen im zweiten Studienteil auch einem oder mehreren anderen Modulen zugeordnet werden. Dies bedarf der Zustimmung der betreuenden Hochschullehrerin bzw. des betreuenden Hochschullehrers sowie des zugehörigen Studien- und Prüfungsausschusses.

(7) Die Leistungen aller Module in beiden Studienteilen werden studienbegleitend erbracht. Die wissenschaftlich angeleiteten Berufspraxen beziehen sich auf eine einschlägige Berufstätigkeit bzw. ein einschlägiges Praktikum oder eine passende Berufsausbildung und werden jeweils durch einen zu bewertenden Praxisbericht nachgewiesen

(8) Für alle Pflicht- und Wahlpflichtmodule sind von den Studierenden Leistungsnachweise gemäß § 7 zu erbringen. Besteht ein Modul aus mehreren Teilen, wird zu seiner Bewertung das Gesamtergebnis gemäß den Ausführungsbestimmungen der Fachbereiche aus den einzelnen Teilleistungen ermittelt.

§ 6 Lehr- und Lernformen

Die Lehr- und Lernformen der Module werden entsprechend des zu vermittelnden Studieninhalts nach didaktischen Gesichtspunkten ausgewählt, werden vom Studien- und Prüfungsausschuss festgelegt und in der zugehörigen Modulbeschreibung beschrieben. Innerhalb des Rahmens der Modulbeschreibung sind die verantwortlichen Hochschullehrer frei in der didaktisch-wissenschaftlichen Ausgestaltung des Moduls. Die nachfolgend genannten Lehr- und Lernformen können je Modul auch kombiniert werden:

1. Vorlesung

Lehrvorträge dienen der zusammenhängenden Darstellung eines Lehrstoffes sowie der Vermittlung von Fakten und Methoden. Dabei tragen die Lehrenden vor und entwickeln den Lehrstoff unter aktiver Beteiligung der Studierenden. Insbesondere werden hierbei auch Kenntnisse und Erfahrungen aus der beruflichen Tätigkeit der Studierenden einbezogen.

2. Übung

In Übungen werden der Lehrstoff und die sich daraus ergebenden Zusammenhänge exemplarisch vertieft. Die Lehrenden geben zum Lehrstoff passende Aufgaben vor, betreuen die Bearbeitung der Übungen und geben Lösungshilfen. Die Studierenden arbeiten einzeln oder in Gruppen. Hierbei wird darauf geachtet, dass nicht nur Aufgabenstellungen mit eindeutig richtigen oder falschen Lösungen erfolgen, sondern auch solche, in denen die Studierenden anhand von Literaturbearbeitung und Lehrstoff alternative Lösungen und Lösungswege einbringen und begründen sollen.

3. Seminar

In Seminaren werden Fakten, Erkenntnisse und Problemstellungen im Wechsel mit Vortrag/Referat und Diskussion unter aktiver Beteiligung der Studierenden bearbeitet. Die Beiträge der Studierenden können aus eigenen Referaten, moderierten

Diskussionsbeiträgen, Erörterung von Übungsaufgaben oder auch vorbereiteten Betriebsbesuchen aus dem eigenen Arbeitsumfeld bestehen.

4. Projekt

Projekte gliedern sich in verschiedene Arbeitsvorhaben, die der arbeitsteiligen systematischen Bearbeitung des Projektthemas dienen. Die Arbeit im Projekt kann durch Kurse und Praxisveranstaltungen fachsystematisch, methodisch und in ihrem Bezug zur Berufspraxis von den betreuenden Hochschullehrern begleitet werden. Die Ergebnisse der Arbeitsvorhaben werden im Projekt zusammengeführt und kritisch gewertet. Über das Projekt wird ein ausführlicher Abschlussbericht erstellt.

5. Laborpraktikum

Die in Vorlesungen theoretisch bearbeiteten Themen werden in Praktika an aktuellen Beispielen in die Praxis umgesetzt und erfahren. Zusätzlich können je nach Studiengang handwerkliche Fähigkeiten und Fertigkeiten im Umgang mit Stoffen, Arbeitsgeräten und technischen Verfahren sowie Versuchsplanungs- und Durchführungskompetenzen und die Fähigkeit zur Ergebnisbewertung erworben werden. Die Leistungsnachweise können je nach Vorgabe in den Modulbeschreibungen mit Noten oder als erfolgreich teilgenommen bewertet werden. Zur Anerkennung von Laborpraktika ist durchgängige Präsenz erforderlich.

6. Fallstudie

An exemplarischen, komplexen Problemstellungen aus der Praxis wird das Verständnis theoretischer Zusammenhänge trainiert und vertieft.

7. Unternehmensplanspiel

Unternehmensplanspiele führen verschiedene Wissensgebiete durch realistische Entscheidungssituationen zusammen. Gruppen von Studierenden bilden Teams, organisieren eigenverantwortlich notwendige Arbeitsabläufe, treffen Entscheidungen und erarbeiten Lösungen. In mehreren Runden zeigt das zugrundeliegende, meist rechnergestützte Simulationsmodell die Auswirkungen der Entscheidungen gegen die Aktionen konkurrierender Teams.

8. Exkursion

Theoretisch vorbereiteter Anschauungsunterricht außerhalb der Hochschule, etwa durch Besichtigungen chemisch-pharmazeutischer Produktionsbetriebe.

9. Tutorium

Alle Lehrveranstaltungen können durch Tutorien ergänzt und unterstützt werden. Sie vertiefen und reflektieren den gelernten Stoff, um das Lernergebnis zu erhöhen. Durch Gruppenarbeit sollen zudem Arbeitstechniken vermittelt und geübt sowie Fähigkeiten der Studierenden entwickelt werden, wie sie auch im Berufsleben von

wissenschaftlich qualifizierten Nachwuchskräften erwartet werden. Erarbeitetes Wissen soll hierbei mündlich oder schriftlich im Gruppendialog wiedergegeben und die erworbenen Kenntnisse zur Lösung konkreter Probleme angewendet werden.

10. Wissenschaftlich angeleitete Berufspraxis

In Modulen mit wissenschaftlich angeleiteter Berufspraxis werden von den Studierenden zu einem wesentlichen Themenschwerpunkt aus Vorlesung/Seminar eigene Recherchen im betrieblichen Zusammenhang angestellt. Diese bestehen aus der Ermittlung des Standes der Technik und konkreter betrieblicher Gegebenheiten unter Anleitung des betreuenden Hochschullehrers, welche in einem nach wissenschaftlichen Kriterien erstellten Praxisbericht einschließlich der zugrundeliegenden Theorie niedergelegt werden.

11. Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)

Die Abschlussarbeit ist eine selbstständige, zeitlich befristete, schriftliche, nach den wissenschaftlichen Maßstäben angefertigte Ausarbeitung über ein festgelegtes Thema. Die Genehmigung des Themas erfolgt durch den jeweiligen Studien- und Prüfungsausschuss. Näheres regeln die §§ 17 und 18.

§ 7 Leistungsnachweise

(1) Durch Prüfungen in den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in vorgegebener Zeit mit vorgegeben, begrenzten Hilfsmitteln ein Problem nach den geläufigen Methoden des Fachgebietes erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.

(2) Den Studierenden ist mindestens einmal im Studiensemester Gelegenheit zu geben, in den Modulen Prüfungsleistungen zu erbringen.

(3) Prüfungsleistungen können durch folgende Leistungsnachweise erbracht werden:

- Mündliche Prüfungen, von mindestens 30 bis höchstens 45 Minuten Dauer
- Klausuren von mindestens 60 Minuten bis höchstens 240 Minuten Dauer, dieser Zeitrahmen kann auf Teilklausuren aufgeteilt werden,
- Hausarbeiten/Referate, auch in Form von Gruppenarbeiten,
- Projektarbeiten, auch in Form von Gruppenarbeiten,
- Versuchsprotokolle für Praktika

In den Ausführungsbestimmungen der einzelnen Studiengänge können weitere Prüfungsformen vorgesehen werden. Wird bei Gruppenarbeiten der Beitrag einer oder eines Einzelnen bewertet, muss dies aufgrund objektiver Kriterien durchgeführt werden, die

eine eindeutige Abgrenzung und Bewertung der jeweiligen Leistung sowie eine Zuordnung dieser Leistung zu der/dem Studierenden ermöglichen.

(4) Die von den Prüfungskandidaten jeweils zu erbringenden Leistungsnachweise sind in den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Fachbereiche festgelegt. Soweit in den einschlägigen Ausführungsbestimmungen Alternativen für Leistungsnachweise vorgesehen sind, sind diese beim ersten Termin des Moduls von der bzw. dem verantwortlichen Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer bekannt zu machen.

(5) Machen Studierende vor Beginn der Prüfungsleistung durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen einer Behinderung oder einer Erkrankung dauerhaft nicht in der Lage sind, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Studien- und Prüfungsausschusses gestatten, dass gleichwertige Leistungen in anderer Form erbracht werden. Die Verpflichtungen der Studierenden aus § 10 bleiben hiervon unberührt.

(6) Mündliche Prüfungen sind von mehreren Prüfern oder von einer Prüferin bzw. einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin bzw. eines sachkundigen Beisitzers abzunehmen. Als Gruppenprüfungen sollen sie in Gruppen von höchstens fünf Studierenden stattfinden. Die in Satz 3 festgelegte Prüfungsdauer wird entsprechend der Anzahl der zu prüfenden Studierenden angepasst.

(7) Mündliche Prüfungen können auf Antrag der/des Studierenden oder der Prüferinnen/Prüfern als Prüfungen in elektronischer Kommunikation erfolgen. Prüfungen in elektronischer Kommunikation sind alle Prüfungen, bei denen elektronische Kommunikationswege zur Übermittlung von Prüfungsleistungen oder zur Aufsicht durch die Prüfer/Prüferinnen genutzt werden (mündliche Online-Prüfungen über Videokonferenz). Sowohl der Prüfling als auch alle Prüferinnen und Prüfer müssen mit der Durchführung einer mündlichen Online-Prüfung einverstanden sein. Eine Pflicht oder ein Rechtsanspruch zur Durchführung einer mündlichen Online-Prüfung besteht nicht. Der Antrag ist nach Abstimmung mit allen Beteiligten an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen

(a) Technische und organisatorische Voraussetzung hierfür sind

1. Zur Durchführung von Online-Prüfungen ist eine geeignete Software-Lösung auszuwählen.

2. Alle Beteiligten müssen über die technischen Voraussetzungen verfügen, um an einer Online-Prüfung teilnehmen zu können: Technische Voraussetzungen sind zum Beispiel ein PC/Notebook/Tablet mit einer Kamera, einem Mikrofon und ausreichender Stromversorgung sowie ein erfahrungsgemäß stabiler Internetzugang.

3. Jede Prüfungskandidatin/ jeder Prüfungskandidat sitzt allein in einem Prüfungsraum und stellt sicher, dass dieser Raum von niemand anderem während der Prüfung betreten wird. Dieser Prüfungsraum kann sich auch im häuslichen Umfeld befinden.

4. Alle Beteiligten stellen den störungsfreien Ablauf der Prüfung sicher, um zum Beispiel Störungen durch Telefon oder Besuche auszuschließen.

5. Die Prüferin/der Prüfer sorgt dafür, dass im Falle eines technischen Problems eine telefonische Erreichbarkeit über die Dienst-Telefonnummer sichergestellt ist und teilt diese Nummer der Prüfungskandidatin/ dem Prüfungskandidaten vorher mit.

(b) Protokollierung: Im Rahmen der Online-Prüfung sind folgende Schritte von der Prüferin/ dem Prüfer zu protokollieren:

1. Der Prüfungskandidatin/ dem Prüfungskandidaten werden die Regularien, zum Beispiel Dauer, zulässige Hilfsmittel, notwendige Maßnahmen zur Herstellung einer sicheren Prüfungsumgebung und die erforderliche technische Ausstattung für die Online-Videoprüfung rechtzeitig, in der Regel, spätestens eine Woche vor der Prüfung, bekannt gemacht.

2. Noch vor Beginn der eigentlichen Prüfung müssen sich alle Beteiligten mit den Tools vertraut machen und den gesamten Prüfungsablauf durchsprechen. Dies gilt auch für das Verhalten bei Auftreten von technischen Störungen.

3. Zudem weist sich die Prüfungskandidatin/ der Prüfungskandidat vor Beginn der Prüfung durch Zeigen des eigenen amtlichen Lichtbildausweises und gegebenenfalls des eigenen Studierendenausweises aus.

4. Zu Beginn der Prüfung zeigt die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat durch Drehen der Kamera im gesamten Raum, dass er oder sie sich allein darin befindet und sich keine Hilfsmittel in der Nähe befinden.

5. Die Prüfungskandidatin/ der Prüfungskandidat fotografiert mit Smartphone oder digitaler Kamera den eigenen Sichtbereich zu Beginn der Prüfung und zeigt das Display in die Kamera. So kann gewährleistet werden, dass keine Hilfsmittel neben der Kamera befestigt sind

6. Während der gesamten Prüfung muss die Kamera die geschlossenen Türen und die Prüfungskandidatin/ den Prüfungskandidaten zeigen; das Mikrofon muss während der gesamten Prüfung angeschaltet sein.

7. Ist die Bild- oder Tonübertragung bei einer mündlichen Online-Prüfung vorübergehend gestört, wird die Online-Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Bei einem Verbindungsabbruch (Bild und/oder Ton) von mehr als 10 Minuten wird die Prüfung endgültig

abgebrochen; diese zählt dann nicht als Fehlversuch. Die Prüfung wird dann in Präsenz zeitnah nachgeholt; bisherige Prüfungsleistung aus der abgebrochenen Prüfung können nicht anerkannt werden. Der Abbruch ist von den Prüferinnen/Prüfern zu protokollieren.

8. Nach Beendigung der Prüfung verlässt die Prüfungskandidatin/ der Prüfungskandidat die Videokonferenz. Nach der Notenfindung werden der Prüfungskandidatin/ dem Prüfungskandidaten in geeigneter Form ein Feedback und die Note übermittelt.

(c) Maßnahmen zur Sicherstellung einer sicheren Prüfungsumgebung.

Die Aufnahme von mündlichen Online-Prüfungen durch die Prüfungskandidatin/den Prüfungskandidaten, die Prüferin oder den Prüfer, die Beisitzenden oder die Protokollierenden ist nicht gestattet. Die Prüferinnen/Prüfer sind berechtigt, alle erforderlichen Maßnahmen zur Sicherstellung einer sicheren Prüfungsumgebung anzuordnen. Dazu zählen z.B. sogenannte Roomscans während der Prüfung, das heißt das langsame Schwenken der Bildschirrkamera durch das gesamte Zimmer (360 Grad) und insbesondere über den gesamten Arbeitsplatz unter den Anweisungen der Prüferinnen/Prüfer zu dem Zweck, dass Täuschungsmöglichkeiten durch einen präparierten Arbeitsplatz (zum Beispiel Verstecken einer Person unter dem Tisch oder das Verstecken einer Notiz unter der Tastatur) reduziert werden und bei tatsächlichen Täuschungsversuchen Beobachtungen dokumentiert werden können. Im Übrigen greifen sämtliche in dieser Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen Maßnahmen bei Täuschungen

(8) Schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei unabhängigen Prüfern zu bewerten, wenn die Prüfungsleistung als nicht erbracht bewertet werden soll. Können sich die Prüfer nicht auf eine einheitliche Bewertung einigen, entscheidet der Studien- und Prüfungsausschuss abschließend.

(9) Die Bestimmungen dieses Paragraphen sind nicht auf die Abschlussarbeit anzuwenden (vgl. §§ 18 f.).

§ 8 Teilnahme an Prüfungen, Fristen

(1) Die Prüfungen sind in dem Semester zu absolvieren, in dem das zugehörige Modul angeboten wird; die Teilnahme der Studierenden an den Prüfungen ist verbindlich. Das turnusgemäße Angebot ist in den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Fachbereiche geregelt. Das Prüfungsamt gibt die Prüfungstermine rechtzeitig bekannt. Eine Anmeldung zur erstmaligen Teilnahme an einer Prüfung ist für diesen Prüfungstermin nicht erforderlich.

(2) Der Praxisbericht als Prüfungsleistung ist im nach den Ausführungsbestimmungen des jeweiligen Fachbereichs vorgesehenen Semester zu bearbeiten. Der Praxisbericht

ist in digitaler Form (als mittels Software erzeugtes, nicht eingescanntes PDF-Dokument) spätestens jeweils bis zum 15. November für Praxisberichte des Sommersemesters und spätestens jeweils bis zum 15. Mai für Praxisberichte des Wintersemesters abzugeben. Die digitale Version des Praxisberichts ist im Notenverwaltungssystem spätestens zum Ende der Öffnungszeit des Prüfungsamtes des Stichtags hochzuladen. Die Abgabe einer gebundenen Fassung ist nicht erforderlich..

(3) Erfolgt die Abgabe des Praxisberichts nicht fristgerecht im Sinne des Abs. 2, so muss die/der Studierende einen neuen Praxisbericht in dem auf das ursprünglich zugeordnete Semester folgenden Semester anfertigen. Für diesen neuen Praxisbericht wird ein neues Thema vom Dozenten/von der Dozentin oder der Dekanin/ dem Dekan des jeweiligen Fachbereichs festgelegt. Wird vom Dozenten/von der Dozentin zu Beginn des zugeordneten Moduls ein anderer Abgabetermin festgelegt, ist dieser bindend. Wird der Praxisbericht unentschuldigt nicht fristgerecht abgegeben, ist er mit „nicht ausreichend“ zu bewerten. Wird der Praxisbericht entschuldigt nicht fristgerecht abgegeben, wird dies nicht als Fehlversuch gewertet.

§ 9 Bewertung der Leistungsnachweise

(1) Die Noten für die einzelnen Leistungsnachweise werden von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern festgesetzt. Die Notenskala dient dem Zweck, eine differenzierte Bewertung unterschiedlicher Leistungen zu ermöglichen. Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- | | |
|-----------------------|--|
| 1 = sehr gut | eine hervorragende Leistung, |
| 2 = gut | eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt, |
| 3 = befriedigend | eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht, |
| 4 = ausreichend | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt, |
| 5 = nicht ausreichend | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

(2) Zur differenzierten Bewertung der Leistungen können die Notenziffern um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden. Die Notenskala reicht von 1,0 bis 5,0 und umfasst nicht die Zwischenwerte 4,3 und 4,7.

Die Note lautet: bei einem Durchschnitt von	1,0 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 Prüfungsleistungen, die in Form von Klausuren erfolgen, besteht folgende Bindung zwischen Prozentpunkten und Notenschritten (abstraktes Bewertungssystem):

Notenschritt	ab
1,0	96% der zu erreichenden Punkte
1,3	91% der zu erreichenden Punkte
1,7	86% der zu erreichenden Punkte
2,0	81% der zu erreichenden Punkte
2,3	76% der zu erreichenden Punkte
2,7	71% der zu erreichenden Punkte
3,0	66% der zu erreichenden Punkte
3,3	61% der zu erreichenden Punkte
3,7	56% der zu erreichenden Punkte
4,0	50% der zu erreichenden Punkte
5,0	unter 50% der zu erreichenden Punkte.

(3) Setzt sich eine Note aus mehreren Noten von Teilleistungen zusammen (Durchschnittsnote), so ergibt sie sich aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Bei der Bildung des Durchschnitts wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen; bei einem Durchschnitt von 1,59 ergibt sich demnach beispielsweise die Note sehr gut.

(4) Für erfolgreich absolvierte Module und für die Bachelor Thesis werden – unabhängig von der jeweiligen Note - neben den Noten auch Credit Points (CrP) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) erteilt. Die jeweils zu vergebenden CrP ergeben sich aus den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Fachbereiche.

§ 10 Bestehen und Nichtbestehen

(1) Der Leistungsnachweis in einem Modul wurde erbracht, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet ist. Besteht die Prüfungsleistung aus separat benoteten Teilleistungen, so muss jede dieser Teilleistungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet sein.

(2) Im Falle einer nicht ausreichenden Bewertung (über 4,0) ist der Leistungsnachweis nicht erbracht. Zudem ist der Leistungsnachweis nicht erbracht, wenn Studierende

1. einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumen, oder
2. nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten, oder

3. eine Prüfungsleistung nicht innerhalb einer vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbringen, oder
4. das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel beeinflussen oder zu beeinflussen versuchen, oder
5. den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stören und deshalb von der Fortsetzung ausgeschlossen werden.

(3) Die geltend gemachten Gründe nach Abs. 2 Nr. 1 und 2 müssen von Studierenden unverzüglich dem Prüfungsamt schriftlich (Textform) angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Über die Triftigkeit von Gründen entscheidet der jeweilige Studien- und Prüfungsausschuss. Bei Krankheitsgründen, die eine Teilnahme an der Prüfung unmöglich machen, ist zur Glaubhaftmachung unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit vorzulegen, aus der hervorgeht, für welche Art von Prüfung (schriftliche Prüfung, mündliche Prüfung, länger andauernde Prüfungen, andere Prüfungsformen) aus medizinischer Sicht die Prüfungsunfähigkeit für den Prüfungstermin besteht. Dazu ist das „*Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit*“ zu verwenden, das im Hochschulcoach hinterlegt ist.

(4) In den Fällen des Abs. 2 Nr. 4 und 5 können betroffene Studierende verlangen, dass der Studien- und Prüfungsausschuss die Entscheidung überprüft.

(5) In Fällen von schwerwiegenden Täuschungsversuchen kann der Prüfungsausschuss die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen mit der Folge eines Verlustes des Prüfungsanspruchs. Der betroffene Studierende ist vorher anzuhören.

(6) Die Entscheidungen nach Abs. 2 bis 4 sind den Betroffenen unverzüglich durch das Prüfungsamt mitzuteilen. Bei Nicht-Anerkennung der geltend gemachten triftigen Gründe nach Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 sowie in den Fällen des Abs. 2 Nr. 3 bis 5 teilt der Studien- und Prüfungsausschuss nach vorheriger Anhörung der bzw. des Betroffenen das Ergebnis nebst wesentlicher Gründe schriftlich durch formlose Bescheinigung mit.

(7) Erkennt der Studien- und Prüfungsausschuss die von der/dem Studierenden geltend gemachten Gründe für die Nichtteilnahme an einem Leistungsnachweis an, wird dies nicht als Fehlversuch gewertet. Betroffene Studierende müssen sich analog der Bestimmungen zu Wiederholungsprüfungen zur Teilnahme an der jeweiligen Prüfung anmelden.

§ 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen/Leistungsnachweisen

- (1) Bestandene Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.
- (2) Die Studierenden dürfen erstmalig nicht bestandene Prüfungsleistungen zweimal wiederholen. Wird eine Prüfung insgesamt dreimal nicht bestanden, gilt das betreffende

Modul als endgültig nicht bestanden. Die Regelungen der §§ 18 - 21 bleiben hiervon unberührt.

(2a) Erreichen Studierende in der zweiten Wiederholung einer Klausur die Note "nicht ausreichend" (5,0), so wird ihnen auf Antrag beim Prüfungsamt vor einer Festsetzung der Note "nicht ausreichend" die Möglichkeit gegeben, sich einer mündlichen Ergänzungsprüfung zu unterziehen. Dies gilt nicht, soweit es sich bei dem dritten Prüfungsversuch um eine andere Prüfungsleistung als eine Klausur handelt. Einer mündlichen Ergänzungsprüfung nicht zugänglich sind somit Abschlussarbeiten oder andere schriftliche oder mündliche Prüfungsformen.

Eine mündliche Ergänzungsprüfung kann auch dann nicht durchgeführt werden, wenn die Note eines der drei Prüfungsversuche aufgrund eines Täuschungsversuchs festgesetzt wurde, oder die Note des dritten Prüfungsversuchs (2. Wiederholungsklausur) aufgrund eines Versäumnisses oder eines Rücktritts ohne triftigen Grund festgesetzt wurde. Die Regelungen der §§ 18 - 21 bleiben hiervon unberührt. Der Antrag auf Durchführung einer mündlichen Ergänzungsprüfung kann pro Studiengang insgesamt nur zweimal gestellt werden. Der Antrag auf mündliche Ergänzungsprüfung ist seitens der Studierenden unverzüglich nach Bekanntgabe des Ergebnisses der zweiten Wiederholungsprüfung (dritter Prüfungsversuch), spätestens im nächstmöglichen Termin zur Klausureinsichtnahme in Textform zu stellen. Sofern der Studierende aus wichtigem Grund, den er nicht zu vertreten hat, am nächstmöglichen Termin der Klausureinsicht nicht teilnehmen kann, muss er unverzüglich einen Antrag auf Verschiebung der Einsicht beim Prüfungsamt stellen. Im Antrag ist der wichtige Grund vom Studierenden glaubhaft zu machen. Der jeweilige Studien- und Prüfungsausschuss entscheidet über die Glaubhaftmachung der Gründe; sofern der Antrag abgelehnt wird, ist der Studierende rechtzeitig darüber zu informieren. Der Termin zur mündlichen Ergänzungsprüfung wird im Klausureinsichtnahetermin festgelegt und findet spätestens innerhalb der nächsten vier Wochen ab Klausureinsicht statt; dies gilt auch dann, wenn Studierende von ihrem Recht auf Klausureinsicht keinen Gebrauch machen. Nach Ablauf von vier Wochen ab Klausureinsicht verfällt der Anspruch auf eine mündliche Ergänzungsprüfung. Die mündliche Ergänzungsprüfung wird von zwei Prüfern abgenommen, bewertet und protokolliert. Im Rahmen der mündlichen Ergänzungsprüfung wird überprüft, ob der Prüfling über einen Leistungsstand verfügt, der trotz der in der Klausur aufgetretenen Mängel noch den Anforderungen an eine ausreichende Leistung genügt. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll eine Mindestdauer von zehn Minuten nicht unterschreiten und eine Höchstdauer von 30 Minuten nicht überschreiten. Aufgrund des Ergebnisses der mündlichen Ergänzungsprüfung wird die zweite Wiederholungsklausur (dritte Prüfungsversuch) mit "ausreichend" oder mit "nicht ausreichend" (5,0) festgesetzt; eine eigenständige Bewertung der mündlichen Ergänzungsprüfung erfolgt nicht. Im Übrigen

gelten die Regelungen zur Durchführung und Bewertung von Prüfungen für die mündliche Ergänzungsprüfung entsprechend. Die mündliche Ergänzungsprüfung kann nicht als Online-Prüfung durchgeführt werden.

(3) Erbringen Studierende eine Prüfungsleistung nicht bzw. nehmen an der Prüfung entschuldigt nicht teil, sollen sie sich formgerecht zur Wiederholungsprüfung im jeweils nächsten, auf das nicht bestandene Modul folgende Semester (Abs. 4) anmelden. Wiederholungsprüfungen werden mindestens einmal pro Semester angeboten.

(4) Die Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen in Form von Klausuren, mündlichen Prüfungen und Praxisberichten ist über das Notenverwaltungssystem (HVS) spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen, vom Prüfungsamt bekannt gegebenen Termin durchzuführen. Versäumt der Studierende die fristgerechte Anmeldung zu dem im HVS bekannt gegebenen Wiederholungstermin, kann er sich für den nächsten, im HVS bekannt gegebenen Termin anmelden, oder auch zu einem regulären Prüfungstermin eines anderen Studienjahrgangs. Die fristgerechte Anmeldung ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung. Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung ist verbindlich. Im Übrigen gelten die Konkretisierungen aus dem Formblatt „Prozess: Wiederholungsklausuren“ (Anlage 1).

(5) Erbringen Studierende bis zum Ablauf der Regelstudienzeit von 7 Semestern nicht alle Leistungsnachweise (§ 7), erstellt das Prüfungsamt einen Nachprüfungsplan und stellt diesen den Studierenden zu. Die im Nachprüfungsplan enthaltenen Termine sind grundsätzlich verbindlich. Studierende können binnen einer Frist von vier Wochen nach Zustellung des Nachprüfungsplans beim Prüfungsamt eine Änderung des Plans beantragen, wenn hierfür ein triftiger Grund besteht; triftige Gründe sind dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich (Textform) mitzuteilen und glaubhaft zu machen. Kommt binnen einer Frist von vier Wochen ab Zugang des Antrags auf Änderung des Nachprüfungsplans beim Prüfungsamt zwischen dem/der Studierenden und dem Prüfungsamt keine einvernehmliche Änderung des Nachprüfungsplans zustande, entscheidet die Leiterin bzw. der Leiter des Prüfungsamtes verbindlich. Die Bestimmungen über die Wiederholung von Prüfungsleistungen/Leistungsnachweisen bzw. deren Nichtbestehen bleiben unberührt.

§ 12 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen und Studienabschlüsse, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder Berufsakademien im Inland erbracht worden sind, sowie Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen und Studienabschlüsse, die in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden gemäß den

Vorgaben des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region (Lissabon-Konvention, abgedr. im BGBl. II Nr. 15, 22.05.2007) anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede zwischen den erworbenen und an der Provadis Hochschule zu erwerbenden Kenntnissen und Fähigkeiten bestehen. Die Beweislast trägt die Provadis Hochschule. Die Studierenden haben im Rahmen der Äquivalenzprüfung nach Satz 1 alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen bzw. Unterlagen einzureichen, damit die Provadis Hochschule die Äquivalenzprüfung ordnungsgemäß durchführen kann. Bei Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüssen, die an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erworben worden sind, ist den von den Studierenden einzureichenden Unterlagen eine beglaubigte Übersetzung beizufügen. Bei Nachweisen in englischer Sprache ist eine Übersetzung nicht notwendig. Die Provadis Hochschule hat die Nicht-Anerkennung zu begründen.

(2) Zur Überprüfung der Gleichwertigkeit nach Abs. 1 soll der zuständige Studien- und Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereichs die Bewertung nach dem ECTS heranziehen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüssen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind auch die von der Kultusminister- und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Vertragliche Vereinbarungen mit ausländischen Partnerhochschulen können die Einzelanerkennungen ersetzen. Der Antrag der bzw. des Studierenden auf Anerkennung von Studienzeiten und Studien-/Prüfungsleistungen muss dem Prüfungsamt spätestens 4 Wochen vor dem ersten Prüfungstermin der anzuerkennenden Studien-/Prüfungsleistung vorliegen.

(3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen, die Studierende an anderen Hochschulen erbracht haben, angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Auf Antrag der bzw. des Studierenden wird die Anrechnung der Studien- und Prüfungsleistungen im Zeugnis gesondert gekennzeichnet.

§ 13 Einstufungsprüfung

Der zuständige Studien- und Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereichs kann entsprechend § 22 Abs. 6 HSchulG HE in Einzelfällen die von Studierenden außerhalb von Hochschulen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten, insbesondere aufgrund von einschlägiger Berufstätigkeit oder Praktika sowie sonstige Prüfungsleistungen auf das

Hochschulstudium anrechnen, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten bzw. Prüfungsleistungen den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind. Das Prüfungsamt legt das Verfahren zur Anrechnung fest. Der Antrag auf Anrechnung muss dem Prüfungsamt spätestens 4 Wochen vor dem ersten Prüfungstermin der anzurechnenden Studien- und Prüfungsleistung vorliegen. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50% der im Studiengang erforderlichen Prüfungsleistungen durch die Anrechnung ersetzt werden.

§ 14 Prüfungsamt

(1) Das Prüfungsamt ist zentral für die Organisation und Koordination des Prüfungswesens einschließlich der Ausstellung der Zeugnisse und Urkunden zuständig. Die Zuständigkeiten des Studien- und Prüfungsausschusses nach § 15 bleiben hiervon unberührt. Das Prüfungsamt ist insbesondere zuständig für:

1. die Annahme und Prüfung der Anmeldungen zur Wiederholungsprüfung,
2. die Bekanntmachung der Termine von Prüfungen und Wiederholungsprüfungen,
3. Erstellen und Prüfen der Nachprüfungspläne.

(2) Das Prüfungsamt achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Die Regelung des § 15 Abs. 1 Nr. 4 bleibt hiervon unberührt.

(3) Die Leiterin oder der Leiter des Prüfungsamtes hat das Recht, an den Sitzungen der Prüfungsausschüsse beratend und an den mündlichen Prüfungen als ZuhörerIn bzw. Zuhörer teilzunehmen. Soweit keine andere organisatorische Zuständigkeit bestimmt ist, übernimmt die Präsidentin oder der Präsident der Hochschule die Leitung des Prüfungsamts.

§ 15 Studien- und Prüfungsausschuss

(1) Pro Fachbereich wird ein Studien- und Prüfungsausschuss gebildet. Der Studien- und Prüfungsausschuss ist das für die Durchführung der Prüfungen in den Studiengängen des jeweiligen Fachbereichs zuständige Gremium. Dem Studien- und Prüfungsausschuss obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Zulassung zur Bachelor-Prüfung und zur Einstufungsprüfung,
2. Bestellung der Prüferinnen oder der Prüfer und Beisitzer bzw. Beisitzerinnen (Prüfungskommission) und ihre Bekanntmachung,
3. Bestimmung der Termine für die Modulprüfungen sowie deren Bekanntgabe durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Studien- und Prüfungsausschusses,
4. Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnung,

5. Anrechnung von Leistungsnachweisen,
6. Entscheidungen über die Gleichwertigkeit von in- und ausländischen Studien- und Prüfungsleistungen bei Hochschulwechslern,
7. Anregungen zur Reform der Studien- und der Prüfungsordnung, die durch den Konvent der Hochschule durchgeführt wird,
8. Änderung der Ausführungsbestimmungen des jeweiligen Fachbereichs.

(2) Der Studien- und Prüfungsausschuss kann die Bestellung der Prüferinnen oder der Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer (Prüfungskommission) sowie weitere Aufgaben der oder dem Vorsitzenden übertragen.

(3) Dem Studien- und Prüfungsausschuss gehören die Dekanin oder der Dekan, ein weiteres vom jeweiligen Fachbereich zu wählendes Mitglied der hauptberuflichen Professorinnen und Professoren der Hochschule sowie jeweils ein Vertreter der Lehrenden und Studierenden des Fachbereichs an. Die Dekanin oder der Dekan ist Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Studien- und Prüfungsausschusses und führt die laufenden Geschäfte. Bei Anerkennung/Anrechnungen im Einzelfall nach §§ 12 und 13 kann sie oder er von einer oder einem Lehrenden, die oder der dem Studien- und Prüfungsausschuss angehört, vertreten werden.

(4) Die Mitglieder des Studien- und Prüfungsausschusses mit Ausnahme der Dekanin bzw. des Dekans werden von den hauptamtlichen Professoren des Fachbereichs bzw. der Dozentenversammlung bzw. den Jahrgangsvertretern der Studierenden für ein Jahr gewählt, Wiederwahl ist zulässig. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Studien- und Prüfungsausschusses teilt dem Prüfungsamt die Zusammensetzung des Studien- und Prüfungsausschusses schriftlich mit und macht sie in den Studiengängen des jeweiligen Fachbereichs bekannt.

(5) Der Studien- und Prüfungsausschuss tagt nichtöffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Beschlüsse sind zu protokollieren.

(6) Die Mitglieder des Studien- und Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über die Kenntnisse, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit in Prüfungsangelegenheiten erlangen. Sie haben das Recht, an den mündlichen Prüfungen als Zuhörer teilzunehmen. Die studentischen Mitglieder des Studien- und Prüfungsausschusses dürfen nur mit Zustimmung des Prüfungskandidaten als Zuhörer an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 16 Prüfungsbefugnis

Hochschulprüfungen werden von den Mitgliedern der Professorengruppe, wissenschaftlichen Mitarbeitern und Lehrbeauftragten abgenommen, die in den Prüfungsfächern selbständig Lehrveranstaltungen anbieten oder damit beauftragt werden können. Die Beteiligung wissenschaftlicher Mitarbeiter an Hochschulprüfungen setzt voraus, dass ihnen für das Prüfungsfach ein Lehrauftrag erteilt worden ist. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des HSchulG HE entsprechend.

§ 17 Bachelor-Prüfung - Zweck und Durchführung der Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiengangs. Durch die Bachelor-Prüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, fachübergreifend Zusammenhänge zu erkennen, zu analysieren und Problemlösungsalternativen zu erarbeiten und so die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen grundlegenden Fachkenntnisse und Problemlösungskompetenzen erworben hat.

(2) Für die Bachelor-Prüfung sind die in den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Fachbereiche aufgeführten Leistungsnachweise und eine Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) einschließlich deren Präsentation zu erbringen.

§ 18 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, in einem vorgegebenen Zeitraum (siehe Abs. 11) eine Problemstellung des Fachs, die im Zusammenhang mit dem Berufsumfeld ihres bzw. seines Bachelor-Projekts stehen soll, mit wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen des Fachs zu lösen. Hierbei soll die/der Studierende nicht nur u.a. die Vorgehensweise und die geleisteten Teilarbeiten in der Berufspraxis beschreiben, sondern auch das Gesamtprojekt inklusive einer wissenschaftlichen Fundierung bewerten.

(2) Bei der Meldung zu einer Abschlussarbeit und während ihrer Durchführung (inklusive Präsentation) muss der/die Studierende immatrikuliert sein.

(3) Die Meldung zu einer Abschlussarbeit ist schriftlich (Textform) an das vorsitzende Mitglied des jeweiligen Studien- und Prüfungsausschusses zu richten. Sie erfolgt in der Regel im letzten Semester. Zum Zeitpunkt der Meldung müssen die für die entsprechenden Studiengänge festgelegten Voraussetzungen erfüllt sein und vom Studierenden nachgewiesen werden. Außerdem hat die/der Studierende mit der Meldung der Abschlussarbeit anzugeben, welche Personen als betreuende Referentin oder als

betreuender Referent und als Korreferentin oder Korreferent nach Abs. 9 vorgeschlagen werden.

(4) Die bzw. der Studierende hat der Meldung nach Abs. 3 eine in Textform abgefasste Erklärung darüber beizufügen, ob sie/er eine Hochschulprüfung zum angestrebten Abschluss in einem gleichnamigen/gleichartigen Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes bzw. im Geltungsbereich eines der in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Hochschullandesgesetze endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren an einer anderen Hochschule befindet.

(5) Die Meldung nach Abs. 3 ist mit einer Erläuterung / Projektskizze zu versehen, aus der die vorgesehene Grobstruktur und das zeitliche Vorgehen bei der Durchführung der Bachelorarbeit hervorgehen. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass Art und Umfang der Arbeit im festgelegten Zeitraum bewältigt werden können und die fachlich-wissenschaftliche Tiefe erkennbar den Anforderungen einer Bachelor-Thesis angemessen ist.

(6) Aufgrund der eingereichten Unterlagen entscheidet der Studien- und Prüfungsausschuss über die Zulassung zur Abschlussarbeit.

(7) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die für die Abschlussarbeit notwendigen Voraussetzungen nicht erfüllt sind, Unterlagen nicht oder nicht vollständig eingereicht werden oder ein entsprechender Nachweis nicht vorliegt. Die Zulassung kann versagt werden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat eine Hochschulprüfung zum angestrebten Abschluss in einem gleichnamigen/gleichartigen Studiengang einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes bzw. im Geltungsbereich eines der in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Hochschullandesgesetze endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren an einer anderen Hochschule befindet.

(8) Der Studien- und Prüfungsausschuss hat ablehnende Entscheidungen, insbesondere solche, die im Zusammenhang mit der Beendigung des Studiums / der Exmatrikulation sowie mit dem Nichtbestehen von Prüfungen erfolgen, schriftlich zu begründen.

(9) Dem Studierenden ist eine Lehrkraft zur Betreuung der Abschlussarbeit zuzuweisen (Referent). Die Referentin oder der Referent und die Korreferentin oder der Korreferent wird vom Studien- und Prüfungsausschuss bestimmt. Referentin / Referent oder Korreferentin / Korreferent muss Professorin / Professor an einer Hochschule sein, beide müssen als Prüfer gemäß § 16 fungieren.

(10) Das Prüfungsamt teilt der bzw. dem Studierenden den Namen der Referentin oder des Referenten sowie das Thema der Abschlussarbeit mit. Mit der Bekanntgabe der Genehmigung des Themas durch den Studien- und Prüfungsausschuss oder das

Prüfungsamt beginnt die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit. Der Zeitpunkt des Beginns der Abschlussarbeit ist vom Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

(11) Die zwischen Beginn- und Abgabetermin der Abschlussarbeit liegende tatsächliche Bearbeitungszeit beträgt drei Kalendermonate.

(12) Liegen triftige Gründe für eine Verlängerung der in Abs. 11 aufgeführten Bearbeitungszeit vor, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat, kann das vorsitzende Mitglied des Studien- und Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Referentin oder dem Referenten die Bearbeitungszeit ausnahmsweise bis höchstens zur doppelten Dauer der festgesetzten Frist verlängern. Der/die Studierende muss die Verlängerung mittels in Textform abgefasster Erklärung beim Prüfungsamt beantragen und die Gründe für die Verlängerung unverzüglich dem Prüfungsamt mitteilen und glaubhaft machen. Der Antrag auf Verlängerung ist vom Vorsitzenden des Studien- und Prüfungsausschusses des jeweiligen Fachbereichs umgehend zu prüfen. Das Prüfungsamt teilt dem Antragsteller die Entscheidung des Studien- und Prüfungsausschusses mit. Werden die bereits verlängerten Fristen erneut aus triftigen Gründen von der/dem Prüfungskandidaten nicht eingehalten, gilt diese Fristüberschreitung als Rücktritt von der Abschlussarbeit nach § 19 Abs. 2 Satz 1. Die Bestimmungen über die Wiederholung der Abschlussarbeit bzw. deren Nichtbestehen bleiben unberührt.

(13) Die Abschlussarbeit ist dreifach schriftlich in gebundener Fassung (keine Ringbindung) sowie einfach in Digitalform (als mittels Software erzeugtes, nicht eingescanntes PDF-Dokument) einzureichen. Die gebundenen Fassungen und die digitale Version müssen identisch sein. Die digitale Version der Abschlussarbeit ist im Notenverwaltungssystem spätestens zum Ende der Öffnungszeit des Prüfungsamts des Stichtags hochzuladen. Die Einreichung der gebundenen Fassungen hat fristgemäß im Prüfungsamt während der ausgehängten Öffnungszeiten zu erfolgen. Eine Abgabe nach Ablauf der Öffnungszeiten zum jeweiligen Abgabetermin nach Abs. 10 bis 12 ist nicht zulässig. Alternativ kann die Abschlussarbeit per Post versendet werden. In diesem Fall ist die Abschlussarbeit per Einschreiben (inklusive Einlieferungsbeleg) an das Prüfungsamt zu senden. Für die Wahrung der Frist ist das Einlieferungsdatum des Einlieferungsbelegs maßgeblich. Der Zeitpunkt der Abgabe der Abschlussarbeit ist vom Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

(14) Der Abschlussarbeit ist folgende schriftliche Erklärung beizufügen:

„Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit persönlich und selbstständig verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß anderen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Die Zeichnungen, Abbildungen und Tabellen in dieser Arbeit sind von mir selbst erstellt oder wurden mit einem entsprechenden

Quellennachweis versehen. Diese Arbeit wurde weder in gleicher noch in ähnlicher Form von mir an anderen Hochschulen zur Erlangung eines akademischen Abschlusses eingereicht.“

Diese Erklärung ist in die gebundenen Exemplare der Abschlussarbeit einzufügen und unter Orts- und Datumsangabe von der bzw. dem Studierenden eigenhändig zu unterschreiben. Bei Gruppenarbeiten ist zusätzlich zu erklären, welcher Anteil an der Abschlussarbeit durch welche Person erbracht worden ist.

(15) Die Abschlussarbeit ist von der Referentin oder dem Referenten und der Korreferentin oder dem Korreferent zu bewerten. Weichen die Bewertungen hinsichtlich der Noten um mindestens zwei Notenschritte voneinander ab, so wird eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer herangezogen, deren oder dessen Bewertung allein herangezogen wird, wenn ihre oder seine Bewertung zwischen den beiden zuerst festgestellten Bewertungen liegt. In allen anderen Fällen wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der drei Einzelnoten festgelegt.

(16) Nach Abgabe der Abschlussarbeit ist von der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Präsentation der Ergebnisse durchzuführen. Diese kann hochschulöffentlich sein, wenn dem keine Vertraulichkeitsvereinbarung entgegensteht. Auf Antrag des Kandidaten können weitere Zuhörer aus dem Unternehmen des Kandidaten teilnehmen. In begründeten Einzelfällen kann das Prüfungsamt die Anzahl der Zuhörer begrenzen. Sie beinhaltet einen Vortrag und ein sich anschließendes Fachgespräch. Die Präsentation soll in der Regel einen Zeitrahmen von 30 Minuten, das Fachgespräch von 30 Minuten nicht überschreiten. Die Präsentation ist entsprechend vorzubereiten und wird getrennt von beiden Prüfern oder Prüferinnen bewertet. Die Präsentation dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, die Ergebnisse der Bachelor-Thesis, ihre fachlichen Grundlagen, ihre fächerübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge in einem festgelegten Zeitraum mündlich darzustellen und selbständig zu begründen sowie ihre Bedeutung für die Praxis abzuschätzen. Die Präsentation kann per Videokonferenz erfolgen. Dann gelten die Regelungen aus §7 Abs.7. Die Prüferinnen oder Prüfer einigen sich nach der Präsentation unter Ausschluss der Öffentlichkeit auf eine Note für die die Präsentation.

(17) Die Abschlussarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden. Bei Abschlussarbeiten, die eine/ein Studierende(r) in englischer Sprache anfertigen möchte, ist ein vorheriger Antrag zu stellen, über den der Studien- und Prüfungsausschuss entscheidet. Die Erklärung nach Abs. 14 wird entsprechend in Englischer Sprache verfasst und unterzeichnet.

(18) Abschlussarbeit und Präsentation sind bestanden, wenn sie jeweils mindestens mit der Note "ausreichend" bewertet sind. Die Notengebung richtet sich nach § 9. Das

Bewertungsverfahren für die Abschlussarbeit einschließlich deren Präsentation soll sechs Wochen ab dem Termin der Abgabe der Bachelor-Arbeit nicht überschreiten.

§ 19 Nichtbestehen und Nichtbeendigung der Abschlussarbeit, Wiederholung

(1) Die Abschlussarbeit ist nicht bestanden, wenn sie nicht mindestens mit der Note "ausreichend" (über 4,0) bewertet wird. Sie wird zudem mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat

- aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat, die für die Abschlussarbeit festgesetzte Bearbeitungszeit nicht einhält oder die Arbeit abbricht,
- eine Täuschung begangen, insbesondere eine nicht der Wahrheit entsprechende Erklärung nach § 18 (4) abgegeben hat.

(2) Die Abschlussarbeit gilt als nicht beendet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat aus triftigen Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, die Arbeit nicht fertig stellt. Die Kandidatin oder der Kandidat haben die triftigen Gründe mittels in Textform abgefasster Erklärung unverzüglich dem Prüfungsamt darzulegen. Das Prüfungsamt legt die Angelegenheit sodann dem Studien- und Prüfungsausschuss zur Entscheidung vor. Erkennt der Studien- und Prüfungsausschuss die Gründe nach Satz 2 an, liegt kein Fehlversuch vor. Die Kandidatin oder der Kandidat hat sich unverzüglich nach Wegfall der Hinderungsgründe erneut zur Abschlussarbeit zu melden oder die Einräumung einer Frist zu einer erneuten Meldung zu beantragen. Es gelten die Vorgaben zur Meldung gemäß § 18 Abs. 2 bis 7. Der Studien- und Prüfungsausschuss kann eine angemessene Frist zur Meldung einräumen. Meldet sich die Kandidatin oder der Kandidat nach Wegfall der Hinderungsgründe oder innerhalb der gesetzten Frist nicht erneut zur Abschlussarbeit, gilt dies als Abbruch nach Abs. 1 Satz 2 erster Spiegelstrich.

(3) Wird eine Abschlussarbeit nicht gemäß Abs. 1 mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet, so kann sie einmal wiederholt werden.

(4) Im Übrigen findet § 10 Anwendung.

§ 20 Abschluss der Bachelor-Prüfung

(1) Der erste Teil der Bachelor-Prüfung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn in allen Prüfungs- und Studienmodulen mindestens die Bewertung „ausreichend“ (bis einschließlich 4,0) erreicht wurde.

(2) Der zweite Teil der Bachelor-Prüfung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Abschlussarbeit und deren Präsentation mit mindestens jeweils der Note "ausreichend" (bis einschließlich 4,0) bewertet wurden.

(3) Die Bachelor-Prüfung ist insgesamt erfolgreich abgeschlossen, wenn beide Teile nach Abs. 1 und 2 erfolgreich abgeschlossen sind.

(4) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden (über 4,0), wird ihr bzw. ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der (formlosen) Exmatrikulationsbescheinigung vom Prüfungsamt ein Nachweis (Abgangszeugnis) ausgestellt, der die erbrachten Prüfungs- und Studienmodule und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungs- und Studienmodule enthält und erkennen lässt, dass die entsprechende Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden ist.

§ 21 Gesamtnote, Zeugnis der Bachelor-Prüfung

(1) Nach erfolgreichem Abschluss der für den Bachelor-Abschluss geforderten Leistungen (Module) erhalten die Studierenden gemäß den in den Ausführungsbestimmungen des jeweiligen Fachbereichs festgelegten Punkten ein Zeugnis und eine Urkunde, durch die der akademische Grad beurkundet wird, sowie ein Diploma Supplement in der jeweils aktuellen zwischen der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz abgestimmten Fassung.

(2) Das Zeugnis enthält außer dem akademischen Grad eine Gesamtbewertung (Note). Die Gesamtbewertung ergibt sich aus den Modulen des ersten und zweiten Studienteils und der Abschlussarbeit als mit den jeweiligen CrP gewichtetes arithmetisches Mittel der Ergebnisse der Module und der Abschlussarbeit. Bei der Bildung des Durchschnitts wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtbewertung nach Noten wird durch Bewertungsangaben nach dem ECTS unter Punkt 4.4 Grading Scheme im Diploma Supplement ergänzt.

(3) Das Zeugnis listet die Module und die dafür erreichten CrP auf. Ein durch das Wahlpflichtmodul im zweiten Studienteil ausgewiesener Studienschwerpunkt wird im Zeugnis erwähnt. Leistungsnachweise, die an anderen Hochschulen erbracht und als äquivalent anerkannt worden sind, werden unter Angabe der Hochschule und mit den dort erreichten Ergebnissen in das Zeugnis aufgenommen.

(4) Das Zeugnis wird von der / dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes der Hochschule und der Dekanin / dem Dekan des jeweiligen Fachbereichs unterzeichnet. Das Zeugnis enthält das Datum, an dem die letzte Prüfung erfolgreich abgelegt worden ist.

(5) Die Urkunde wird von der Präsidentin / dem Präsidenten der Hochschule und der Dekanin / dem Dekan des Studiengangs unterzeichnet.

§ 22 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Wurde bei einer Prüfung nachweislich getäuscht und wird dies erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann der Studien- und Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und/oder die Prüfung ganz oder teilweise für "nicht bestanden" erklären.

(2) Wurde die Zulassung zu einer Prüfung durch Täuschung oder in anderer Weise vorsätzlich zu Unrecht erwirkt und/oder hat der Studierende eine Erklärung nach § 18 Abs. 4 nicht wahrheitsgemäß abgegeben und wird dieser Mangel erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, entscheidet die Präsidentin / der Präsident der Hochschule im Einvernehmen mit dem Studien- und Prüfungsausschuss.

(3) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber getäuscht hat und wird dieser Mangel erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, wird er durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

(4) Vor einer Entscheidung nach Abs. 1 und 2 ist der/dem Studierenden Gelegenheit zu geben, sich zu äußern (Anhörung).

(5) Der Präsident / die Präsidentin gibt die Berichtigung von Prüfungsnoten oder die Annullierung von Prüfungsleistungen der/dem Studierenden unverzüglich schriftlich mit Angabe der Gründe bekannt. Die/Der Studierende hat das unrichtige oder zu Unrecht erteilte Zeugnis sowie die zu Unrecht ausgehändigte Urkunde unverzüglich an die Hochschule zurück zu geben. Gegebenenfalls ist ein neues Zeugnis zu erteilen.

(6) Nach Ablauf von fünf Jahren nach dem Datum der Ausstellung einer der § 21 genannten Zeugnisse / Urkunden ist eine Entscheidung nach Abs. 1 oder 2 ausgeschlossen.

(7) Die vorstehenden Bestimmungen (Absätze 1 bis 6) gelten entsprechend für die Studienmodule des ersten und zweiten Studienteils.

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach einem Prüfungsversuch wird Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, in etwaige darauf bezogene Gutachten der Prüfenden und – bei mündlichen Prüfungen – in die entsprechenden Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Die Einsichtnahme ist innerhalb von 12 Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfung beim Prüfungsamt zu beantragen. Das Prüfungsamt bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 24 Überdenkungsverfahren

(1) Studierende, die mit Prüfungsentscheidungen oder Prüfungsverfahren nicht einverstanden sind, können dies innerhalb von einem Monat nach erfolgter Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses dem Studien- und Prüfungsausschuss mittels einer in Textform abgefassten Erklärung mitteilen. Die Einwendung muss konkret und nachvollziehbar begründet werden. Sie kann sich

- a) gegen den Bewertungsvorgang an sich richten oder
- b) fachspezifischer Art sein.

Eine pauschale Kritik an der Bewertungspraxis ist unerheblich.

(2) Der Studien- und Prüfungsausschuss entscheidet nach Stellungnahme der beteiligten Prüferinnen und Prüfer und teilt die Entscheidung dem Prüfungsamt mit.

(3) Das Prüfungsamt informiert die oder den Studierende/n über das Ergebnis des Überdenkungsverfahrens.

(4) Das Überdenkungsverfahren findet nur auf Antrag der Studierenden statt und ist für Studierende nicht verpflichtend. Studierende können auch ohne vorheriges Überdenkungsverfahren gegen Prüfungsentscheidungen bzw. das Prüfungsverfahren gerichtlich vorgehen.

Gültig gemäß Beschluss des Konvents der Provadis School of International Management and Technology vom 21.07.2022. Diese Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung ersetzt die Version 12.0 vom 01.10.2021.

Prof. Dr. Uschi Bicher-Otto
Vorsitzende des Konvents

Anlage 1: Prozess Wiederholungsklausuren

Anlage 2: Prozess Einsicht in die Prüfungsakten

Prozess: Wiederholungsklausuren

Um allen Studierenden die Möglichkeit zu geben, Klausuren, die aus triftigen Gründen nicht geschrieben werden konnten oder die nicht bestanden wurden, rechtzeitig nachschreiben zu können, ist folgende Regelung getroffen worden. Für jedes Modul wird eine Klausur je Semester für Sie angeboten. Dieses gilt seit Oktober 2009.

Es gibt zwei Nachschreibeoptionen:

A: Teilnahme an Wiederholungsklausuren im Folgesemester

Es werden zwei Termine pro Semester für Wiederholungsklausuren im Folgesemester angeboten.

- Für die Klausuren des Sommersemesters:
 - o Wiederholungsklausur im November: die Originalklausur wurde vom 01.04. bis zum 31.08. geschrieben
 - o Wiederholungsklausur im Januar: die Originalklausur wurde vom 01.09. bis zum 30.09. geschrieben
- Für die Klausuren des Wintersemesters:
 - o Wiederholungsklausur im Mai: die Originalklausur wurde vom 01.10. bis zum 31.01. geschrieben
 - o Wiederholungsklausur im August: die Originalklausur wurde vom 01.02. bis zum 31.03. geschrieben

Die Termine für Wiederholungsklausuren liegen jeweils auf einem Samstag.
Abweichende Regelungen können in den studiengangsspezifischen Ausführungsbestimmungen getroffen werden.

B: Teilnahme an regulären Klausuren und Wiederholungsklausuren mit dem nächsten Studienjahrgang

- Studierende können an den regulären Klausurterminen des nächsten Studienjahrgangs teilnehmen.
- Außerdem können Studierende wiederum im Folgesemester des nächsten Studienjahrgangs an den Wiederholungsklausuren teilnehmen.

Weitere wichtige Regelungen:

- Sie müssen sich **selbst über das Hochschulverwaltungssystem (HVS)**, spätestens 4 Wochen vor Wiederholungsklausurtermin bzw. Teilnahme an regulären Klausuren anmelden.
- An jedem Termin kann der Studierende maximal zwei Wiederholungsklausuren schreiben.
- Die Termine für Wiederholungsklausuren werden im HVS und im Hochschulcoach rechtzeitig bekannt gegeben, die Termine der Klausuren des nächsten Studienjahrgangs finden Sie im entsprechenden Stundenplan oder dem HVS
- Bitte prüfen Sie im HVS rechtzeitig vor Ablauf der Anmeldefrist, ob Sie den Prüfungen, die Sie schreiben möchten, zugeordnet sind.

Datum: 08.08.2018

Prozess: Einsicht in die Prüfungsakten

- Um allen Studierenden die Möglichkeit zu geben, nach einem Prüfungsversuch, Ihre Prüfungsakten einzusehen, ist folgende Regelung getroffen worden:
- Es finden einmal im Monat – in der Regel am letzten Samstag eines Monats von 14:30 bis 15:30 Uhr – Termine zur Prüfungseinsicht statt.
- Die Termine werden rechtzeitig im Hochschulcoach unter „*Termine*“ bekannt gegeben.
- Sie können sich bis 2 Wochen vor dem jeweiligen Termin dafür anmelden.
- Schreiben Sie dazu bitte eine E-Mail an klausureinsicht@provadis-hochschule.de. Nennen Sie darin Ihren Namen, Ihre Matrikelnummer, Ihre Studiengruppe und die genaue Bezeichnung der Prüfung mit Prüfungsdatum und Angabe, ob es sich um eine Nachprüfung handelt.
- Jede Prüfung kann zunächst nur einmal eingesehen werden.
- Es dürfen keine Fotos, Kopien oder Abschriften der Prüfungsakte gemacht werden.
- Informationsaustausch und Diskussion unter den Studierenden ist nicht gestattet.
- Kann ein angemeldeter Termin nicht wahrgenommen werden, melden Sie sich bitte rechtzeitig im Prüfungsamt ab.
- Bei mit dem Prüfer zu klärenden Fragen kann ein persönlicher Termin mit diesem vereinbart werden, bei dem im Bedarfsfall die Prüfungsakte zur gemeinsamen Einsicht zur Verfügung gestellt wird. Dazu teilen Sie dem Prüfungsamt den mit dem Prüfer vereinbarten Termin spätestens 4 Werktage vor dem Termin mit.
- Unabhängig von dieser Regelung werden wir unsere Prüfer bitte, verstärkt von der Möglichkeit einer abschließenden Prüfungsbesprechung Gebrauch zu machen. In diesem Fall werden die Klausuren in der Veranstaltung zur Einsicht zur Verfügung gestellt; es können hier direkt Fragen gestellt und Unklarheiten besprochen werden. Eine nochmalige Einsicht ist dann nur möglich, wenn der Studierende bei dem Termin der Prüfungsbesprechung verhindert war.

Diese Regelung tritt zum 1.10.2018 in Kraft.