

**Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung  
für Masterstudiengänge  
an der  
Provadis School of International Management and  
Technology**

**Version: 9.0**

**Gültig ab: 01. Oktober 2026**

| Erstellt |             |
|----------|-------------|
| Name     | Sylvia Deyl |
| Datum    | 25.08.2026  |

| Geprüft |                 |
|---------|-----------------|
| Name    | Lukas Ruderisch |
| Datum   | 24.09.2026      |

| Freigegeben |             |
|-------------|-------------|
| Name        | Thomas Keil |
| Datum       | 24.09.2026  |

## **Inhaltsverzeichnis**

|           |                                                                               |    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 1       | Geltungsbereich .....                                                         | 3  |
| § 2       | Ziel des Masterstudiums; Mastergrad .....                                     | 3  |
| § 3       | Studienvoraussetzungen .....                                                  | 3  |
| § 4       | Studienbeginn, Immatrikulation, Exmatrikulation .....                         | 4  |
| § 5       | Regelstudienzeit; Studienaufbau; Credit Points .....                          | 4  |
| § 6       | Gliederung der Masterprüfung .....                                            | 5  |
| § 7       | Prüfungsamt .....                                                             | 5  |
| § 8       | Studien- und Prüfungsausschuss .....                                          | 5  |
| § 9       | Prüfer und Beisitzer .....                                                    | 6  |
| § 10      | Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen ..... | 7  |
| § 11      | Einstufungsprüfung .....                                                      | 7  |
| § 12      | Bewertung von Prüfungsleistungen .....                                        | 8  |
| § 13      | Wiederholung von Prüfungsleistungen/Leistungsnachweisen .....                 | 9  |
| § 14      | Versäumnis; Rücktritt; Täuschung; Ordnungsverstoß .....                       | 11 |
| § 15      | Durchführung von studienbegleitenden Prüfungen .....                          | 12 |
| § 16      | Ziel und Form der studienbegleitenden Prüfungen .....                         | 13 |
| § 17      | Zulassung zu studienbegleitenden Prüfungen .....                              | 13 |
| § 18      | Prüfungsamt .....                                                             | 13 |
| § 19      | Mündliche Prüfungsleistungen .....                                            | 14 |
| § 20      | Projektarbeit (ohne oder mit Kolloquium) .....                                | 16 |
| § 21      | Seminar-Kolloquium .....                                                      | 17 |
| § 22      | Master-Thesis .....                                                           | 17 |
| § 23      | Zulassung zur Master-Thesis .....                                             | 17 |
| § 24      | Ausgabe und Bearbeitung der Master-Thesis .....                               | 18 |
| § 25      | Abgabe und Bewertung der Master-Thesis .....                                  | 19 |
| § 26      | Kolloquium .....                                                              | 20 |
| § 27      | Ergebnis der Masterprüfung .....                                              | 20 |
| § 28      | Zeugnis; Gesamtnote; Masterurkunde .....                                      | 21 |
| § 29      | Beurlaubung .....                                                             | 21 |
| § 30      | Einsicht in die Prüfungsakten .....                                           | 22 |
| § 31      | Ungültigkeit von Prüfungen .....                                              | 22 |
| § 32      | Überdenkungsverfahren .....                                                   | 22 |
| § 33      | In-Kraft-Treten .....                                                         | 23 |
| Anlage 1: | Prozess Wiederholungsklausuren .....                                          | 24 |
| Anlage 2: | Prozess Einsicht in die Prüfungsakten .....                                   | 25 |
| Anlage 3: | an diese Studien- und Prüfungsordnung angeschlossenen Studiengänge .....      | 26 |

## **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle per Beschluss des jeweils zuständigen Studien- und Prüfungsausschusses angeschlossenen Masterstudiengänge an der Provadis School of International Management and Technology 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 „Klausureinsicht“ (Anlage 2 der Studien- und Prüfungsordnung).

(2) Das Prüfungsamt erstellt eine Auflistung der angeschlossenen Masterstudiengänge. Die jeweils aktuelle Version wird auf der Homepage der Hochschule veröffentlicht.

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

## **§ 2 Ziel des Masterstudiums; Mastergrad**

(1) In den Masterstudiengängen soll, aufbauend auf dem Kenntnisstand eines ersten berufsbefähigenden akademischen Abschlusses, der aktuelle Wissenschaftsstand im jeweiligen Fachgebiet vermittelt werden. Das Masterstudium soll befähigen, dieses Wissen auf bekannte und neue Probleme in Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen anzuwenden und die Absolventen in die Lage versetzen, sich selbstständig permanent neues Wissen und neue Fähigkeiten anzueignen. Dies wird erreicht, indem neben den Fachinhalten das methodische Wissen vermittelt wird, diese Inhalte adäquat anzuwenden und sich auch nach dem Studienabschluss neues Wissen zu erschließen und in das Kompetenzrepertoire zu integrieren. Dazu gehört auch, die Schlüsselqualifikationen zu trainieren, mit denen die gelernten Inhalte und Methoden in den jeweiligen organisatorischen Strukturen der Unternehmen bzw. öffentlichen Einrichtungen angemessen präsentiert, überzeugend erklärt und umgesetzt werden können.

(2) Durch die vorgesehene Festlegung von Wahlvertiefungsmodulen können die Studierenden eine ihren Neigungen und Berufsplänen entsprechende Vertiefungsentscheidung treffen.

(3) Das Masterstudium ist so aufgebaut, dass auch eine anschließende Promotion möglich ist

(4) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung wird der in den jeweiligen Ausführungsbestimmungen genannte akademische Grad verliehen.

## **§ 3 Studienvoraussetzungen**

Die Zulassungsbedingungen und das Zulassungsverfahren sind in den jeweiligen Ausführungsbestimmungen aufgeführt.

#### **§ 4 Studienbeginn, Immatrikulation, Exmatrikulation**

(1) Die Immatrikulation wird vorgenommen, wenn der von dem Studierenden\* unterschriebene Studienvertrag bei der Hochschule eingegangen ist und die formalen Aufnahmebedingungen gemäß Ausführungsbestimmungen des jeweiligen Fachbereiches erfüllt sind. Der Studierende erhält zur Bestätigung der Immatrikulation einen Studierendenausweis. Bei Eingang von mehr geeigneten Bewerbungen als bei der Hochschule vorhandenen Studienplätzen für den gewünschten Masterstudiengang entscheidet die Hochschule bei Vorliegen sämtlicher Immatrikulationsbedingungen nach der Reihenfolge der eingegangenen Studienverträge.

(2) Studierende der Hochschule werden mit Ablauf des Semesters der vertraglich vereinbarten Regelstudienzeit, in dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde (vgl. § 27), exmatrikuliert (Beendigung des Studienverhältnisses zur Hochschule). Gleiches gilt, wenn Studierende keinen Prüfungsanspruch mehr gegenüber der Hochschule geltend machen können, insbesondere wenn sie

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. Hiervon ausgenommen bleibt die Abwesenheit eines Studierenden während einer genehmigten Beurlaubung oder von Gastsemestern an einer anderen Hochschule.

Im Übrigen gelten für die Beendigung des Studienverhältnisses die Regelungen gemäß § 65 Hessisches Hochschulgesetz (auch „HSchulG HE“ oder „HHG“) entsprechend.

(3) Die Exmatrikulation 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.

(4) Im Falle einer Exmatrikulation stellt das Prüfungsamt dem Studierenden eine (formlose) Exmatrikulationsbescheinigung aus.

#### **§ 5 Regelstudienzeit; Studienaufbau; Credit Points**

(1) 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.

(2) Der notwendige und zumutbare Arbeitsaufwand für das Studium (Workload) wird nach dem European Credit Transfer System (ECTS) berechnet und beträgt insgesamt 120 Credit Points (CrP).

(3) Es gilt der in den jeweiligen Ausführungsbestimmungen hinterlegte Studienverlaufsplan.

## **§ 6 Gliederung der Masterprüfung**

(1) Die Masterprüfung gliedert sich in studienbegleitende Prüfungen (§ 18 bis § 21) und den abschließenden Prüfungsteil, bestehend aus der Master-Thesis und dem Kolloquium (§ 22 bis § 27). Die studienbegleitenden Prüfungen (Modulprüfungen) sind modulbezogen. Jede Lehrveranstaltung wird separat benotet. Alle Studiengangmodule werden mit Credit Points bewertet. Die Anzahl der Credit Points für jedes Studiengangmodul sowie die Masterprüfung richten sich nach dem jeweiligen Workload, der üblicherweise für die Absolvierung der Teile eines Moduls benötigt wird.

(2) Hat der Prüfling die jeweilige Lehrveranstaltung bestanden, erwirbt er die zugeordnete Zahl an Credit Points. Diese werden ihm auf einem Punktekonto gutgeschrieben, welches das Prüfungsamt führt.

(3) Der Studienablauf und die Prüfungsverfahren sind so zu gestalten, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

## **§ 7 Prüfungsamt**

(1) Das Prüfungsamt ist zentral für die Organisation und Koordination des Prüfungswesens einschließlich der Erteilung der Zeugnisse und Urkunden zuständig. Die Zuständigkeit des Studien- und Prüfungsausschusses bleibt hiervon unberührt.

(2) Das Prüfungsamt achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Der Leiter des Prüfungsamtes hat das Recht, an den Sitzungen des Studien- und Prüfungsausschusses beratend und an den mündlichen Prüfungen als Zuhörer teilzunehmen. Soweit keine andere organisatorische Zuständigkeit bestimmt ist, übernimmt der Präsident der Hochschule die Leitung des Prüfungsamts. Dem Prüfungsamt obliegt die Festsetzung der Termine für die Leistungsnachweise zu den Prüfungsmodulen gemäß dieser Studien- und Prüfungsordnung in Abstimmung mit den Prüfern oder Beisitzern sowie deren Bekanntgabe

## **§ 8 Studien- und Prüfungsausschuss**

(1) Pro Fachbereich wird ein Studien- und Prüfungsausschuss gebildet. Aufgaben und Zusammensetzung des jeweiligen Studien- und Prüfungsausschusses sind in der „Grundordnung der Provadis School of International Management and Technology“ sowie in dieser Ordnung geregelt. Die Mitglieder des Studien- und Prüfungsausschusses mit Ausnahme des Dekans werden für ein Jahr gewählt, Wiederwahl ist zulässig. 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.

(2) Der Studien- und Prüfungsausschuss ist das für die Durchführung der Prüfungen in den Masterstudiengängen zuständige Gremium. Ihm obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Zulassung zur Master-Prüfung,
2. Bestellung der Prüfer und Beisitzer (Prüfungskommission) und ihre Bekanntmachung,

3. Überwachung der Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnung,
4. Anrechnung von Leistungsnachweisen,
5. Entscheidungen über die Gleichwertigkeit von in- und ausländischen Studienleistungen bei Hochschulwechslern,
6. Anregungen zur Reform der Studien- und der Prüfungsordnung, die durch den Konvent der Hochschule durchgeführt wird,
7. Erlass und Änderung der Ausführungsbestimmungen des jeweiligen Fachbereiches.

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

(4) 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 Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Beschlüsse sind zu protokollieren. Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren in Textform (z.B. per E-Mail) ist statthaft

(5) 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.

## **§ 9 Prüfer und Beisitzer**

(1) Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, eine einschlägige selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Sind mehrere Prüfer zu bestellen, soll mindestens ein Prüfer in dem betreffenden Prüfungsfach gelehrt haben. Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundiger Beisitzer). Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(2) Der Prüfling kann einen Prüfer als Betreuer der Master-Thesis vorschlagen. Der Studien- und Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Prüfungsverpflichtungen möglichst gleichmäßig auf die zur Prüfung berechtigten und verpflichteten Personen verteilt werden. Auf den Vorschlag des Prüflings ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen, er begründet jedoch keinen Anspruch.

(3) Das Prüfungsamt sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntgabe soll in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung oder vor der Ausgabe der Master-Thesis erfolgen. Die Bekanntgabe durch Aushang ist ausreichend.

### **§ 10 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) vom Studien- und Prüfungsausschuss anerkannt, sofern keine wesentlichen Unterschiede zwischen den erworbenen und an der Provadis Hochschule zu erwerbenden Kenntnissen und Fähigkeiten bestehen. Die Beweislast bei Ablehnung der Anerkennung 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) Werden Leistungen anerkannt, 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 und die Leistung ohne Note und den Kreditpunkten der entsprechend zugeordneten Lehrveranstaltungen bzw. Module in die für das Bestehen der Master-Prüfung zu berechnende Gesamtnote eingerechnet. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(3) Bei Vorliegen der Voraussetzungen des Absatzes 1 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Entscheidungen trifft der Studien- und Prüfungsausschuss.

### **§ 11 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.

## **§ 12 Bewertung von Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungsleistungen sind durch Noten differenziert zu beurteilen. Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von dem jeweiligen Prüfer festgesetzt.

(2) Sind mehrere Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so bewerten sie die gesamte Prüfungsleistung gemeinsam, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Die Festlegung, ob ein Leistungsnachweis aus mehreren Teilleistungen besteht, trifft der für das Modul verantwortliche Dozent und teilt dies den Studierenden zu Beginn der Modulveranstaltung mit.

(3) 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. |

(4) Zur weiteren Differenzierung der Bewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden. Die Notenskala reicht von 1,0 bis 5,0; die Noten 0,7, 4,3 und 4,7 sind ausgeschlossen. Bei der Bildung von Noten aus Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert

|      |             |                               |
|------|-------------|-------------------------------|
| von  | 1,0 bis 1,5 | die Note „sehr gut“,          |
| über | 1,5 bis 2,5 | die Note „gut“,               |
| über | 2,5 bis 3,5 | die Note „befriedigend“,      |
| über | 3,5 bis 4,0 | die Note „ausreichend“,       |
| über | 4,0         | die Note „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. |

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.

(5) Zur Verbesserung der internationalen Kompatibilität können die Notenangaben auf Entscheidung des Studien- und Prüfungsausschusses hin durch die Angabe des jeweils zugehörigen ECTS-Grades gemäß dem folgenden Bewertungssystem ergänzt werden, wobei die korrespondierenden Studierendenkohorten und Bezugszeiträume für den Fall, dass eine entsprechende Entscheidung des Studien- und Prüfungsausschusses zur Angabe der ECTS-Grade vorliegt, gleichfalls vom Studien- und Prüfungsausschuss festgelegt werden:

Bei erfolgreichen Studierenden:

- A = Die besten 10 %
- B = Die nächsten 25 %
- C = Die nächsten 30 %
- D = Die nächsten 25 %
- E = Die nächsten 10 %

Bei erfolglosen Studierenden:

- FX = Erfolglos - es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden,
- F = Erfolglos - es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden.

Im Falle der Angabe des ECTS-Grades sind die Bezugsdaten mit aufzuführen

(6) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens als „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

(7) Leistungen, die sich ohne unzumutbaren Aufwand nicht objektiv und nachvollziehbar bewerten lassen, können auf Beschluss des Studien- und Prüfungsausschusses bzw. bei der Anrechnung von Studien-/Prüfungsleistungen nach § 10 mit bestanden / resp. teilgenommen / nicht bestanden / nicht teilgenommen anerkannt werden.

(8) Die Bewertung von schriftlichen studienbegleitenden Prüfungen soll den Studierenden nach spätestens sechs Wochen mitgeteilt werden. Die Bekanntgabe über das Notenverwaltungssystem (HVS) ist ausreichend. Die Bewertung der Master-Thesis ist den Studierenden nach spätestens acht Wochen mitzuteilen.

### **§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen/Leistungsnachweisen**

(1) Bestandene Leistungsnachweise können 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 § 22 - § 24 bleiben hiervon unberührt.

(3) Erreichen Studierende in der zweiten Wiederholung einer Klausur oder mündlichen Prüfung 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 Ergänzungsprüfung zu unterziehen. Eine Ergänzungsprüfung kann nicht durchgeführt werden, wenn die Note eines der drei Prüfungsversuche aufgrund eines Täuschungsversuchs festgesetzt wurde, oder die Note des dritten Prüfungsversuchs (2. Wiederholungsprüfung) aufgrund eines Versäumnisses oder eines Rücktritts ohne triftigen Grund festgesetzt wurde. Die Regelungen der § 22 - § 28 bleiben hiervon unberührt. Der Antrag auf Durchführung einer Ergänzungsprüfung kann pro Studiengang insgesamt nur zweimal gestellt werden. Der Antrag auf Ergänzungsprüfung ist seitens der Studierenden unverzüglich nach Bekanntgabe des Ergebnisses der zweiten Wiederholungsprüfung (dritter Prüfungsversuch), spätestens im nächstmöglichen Termin zur Prüfungseinsichtnahme in Textform zu stellen. Sofern der Studierende aus wichtigem Grund, den er nicht zu vertreten hat, am nächstmöglichen Termin der Prüfungseinsicht 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 Ergänzungsprüfung wird im Prüfungseinsichtnahmetermin festgelegt und findet spätestens innerhalb der nächsten vier Wochen ab Prüfungseinsicht statt; dies gilt auch dann, wenn Studierende von ihrem Recht auf Prüfungseinsicht keinen Gebrauch machen. Nach Ablauf von vier Wochen ab Prüfungseinsicht verfällt der Anspruch auf eine Ergänzungsprüfung. Bei Klausuren wird die Ergänzungsprüfung als mündliche Prüfung durchgeführt und von zwei Prüfern abgenommen, bewertet und protokolliert. Sie soll eine Minstdauer von 20 Minuten nicht unterschreiten und eine Höchstdauer von 30 Minuten nicht überschreiten. Bei mündlichen Prüfungen (auch Gruppenprüfungen) wird die Ergänzungsprüfung als schriftliche Prüfung von 60 Minuten durchgeführt und von zwei Prüfern abgenommen und bewertet. Im Rahmen der Ergänzungsprüfung wird überprüft, ob der Prüfling über einen Leistungsstand verfügt, der trotz der in der zweiten Wiederholungsprüfung aufgetretenen Mängel noch den Anforderungen an eine ausreichende Leistung genügt. Aufgrund des Ergebnisses der Ergänzungsprüfung wird die zweite Wiederholungsprüfung (dritte Prüfungsversuch) mit "ausreichend" oder mit "nicht ausreichend" (5,0) festgesetzt; eine eigenständige Bewertung der Ergänzungsprüfung erfolgt nicht. Für den Fall, dass die beiden Prüfer sich nicht auf eine Bewertung einigen können, bestellt der Studien- und Prüfungsausschuss einen (internen/externen) Gutachter, der auf der Grundlage des Protokolls bei einer mündlichen und der Klausur bei einer schriftlichen Ergänzungsprüfung über das Bestehen oder Nicht-Bestehen entscheidet. Im Übrigen gelten die Regelungen zur Durchführung und Bewertung von Prüfungen für die Ergänzungsprüfung entsprechend. Die mündliche Ergänzungsprüfung kann nicht als Online-Prüfung durchgeführt werden.

#### **§ 14 Versäumnis; Rücktritt; Täuschung; Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht bestanden“ (über 4.0) bewertet, wenn der Prüfling zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder die geforderte Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbringt. Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Prüfling ohne triftige Gründe die Master-Thesis oder eine Hausarbeit nicht fristgerecht abliefern.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich angezeigt, schriftlich (in Textform) dargelegt 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. Zudem muss die Bescheinigung die Art der Leistungsminderung/Beschreibung der gesundheitlichen Beeinträchtigung enthalten. Dazu ist das „Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit“ zu verwenden, das im aktuellen Kommunikationstool der Hochschule hinterlegt ist. Die Bescheinigung ist unverzüglich per Mail (an [Pruefungsamt@provadis-hochschule.de](mailto:Pruefungsamt@provadis-hochschule.de)) einzureichen. Die Originalbescheinigung muss mindestens 4 Wochen aufbewahrt werden. Falls die elektronische Version nicht lesbar ist, wird das Prüfungsamt das Original beim Studierenden anfordern.

(3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zulässiger Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (über 4.0) bewertet. Die Hochschule ist berechtigt, schriftliche Prüfungsleistungen, insbesondere Hausarbeiten, Seminararbeiten, Projektarbeiten, und Masterarbeiten, mittels geeigneter Plagiatserkennungssoftware auf Übereinstimmungen mit veröffentlichten oder anderweitig zugänglichen Texten zu überprüfen. Mit der Einreichung einer schriftlichen Prüfungsleistung erklärt sich die oder der Studierende damit einverstanden, dass die Arbeit zum Zweck der Plagiatsprüfung elektronisch verarbeitet wird. Die Hochschule ist ferner berechtigt, schriftliche Prüfungsleistungen mittels geeigneter Verfahren zur Erkennung KI-generierter Inhalte zu überprüfen. Mit der Einreichung der Prüfungsleistung erklärt sich die oder der Studierende auch mit dieser Überprüfung einverstanden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zur Feststellung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis.

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

(5) Ein Studierender, der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von den Prüfenden bzw. der aufsichtführenden Person – in der Regel nach Abmahnung –

von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (über 4,0) bewertet.

(6) Die Gründe, nach denen eine Prüfungsleistung vom Studien- und Prüfungsausschuss mit „nicht ausreichend“ (über 4,0) bewertet wird, sind aktenkundig zu machen und dem Studierenden unverzüglich durch das Prüfungsamt mitzuteilen. Der Studierende kann verlangen, dass diese Entscheidung vom Studien- und Prüfungsausschuss überprüft wird. Der Antrag ist hierzu schriftlich (Textform) an das Prüfungsamt zu richten.

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

### **§ 15 Durchführung von studienbegleitenden Prüfungen**

(1) Das Lehrangebot und die Studien-/Prüfungsordnung stellen sicher, dass die Lehrveranstaltungen der Module innerhalb der im Studienverlaufsplan festgesetzten Zeiträume abgelegt werden können.

(2) Die Prüfungen sind in dem Semester zu absolvieren, in dem die Lehrveranstaltungen der Module turnusgemäß angeboten werden. Das turnusgemäße Angebot ist in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

(3) Eine Anmeldung zur erstmaligen Teilnahme an einer Prüfung ist nicht erforderlich. Hiervon abweichend, ist bei einer erstmaligen Teilnahme außerhalb des regulären Turnus der eigenen Studiengruppe eine Anmeldung nach Abs. 5 erforderlich.

(4) Hat ein Studierender eine Prüfungsleistung nicht bestanden, so soll er sich zur Wiederholungsprüfung im jeweils nächsten Semester anmelden. Wiederholungsprüfungen werden bei Bedarf mindestens einmal pro Semester angeboten. Ausgenommen hiervon sind Gruppenprüfungen und Laborpraktika. Diese finden mindestens einmal jährlich und sind mit einem Folgejahrgang im Rahmen der Vorlesung zu erbringen.

(5) Die Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen 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. Bei Wiederholung einer Lehrveranstaltung und/oder Prüfung mit einem Folgejahrgang ist der Studierende an die dort festgelegte Prüfungsform gebunden. Die fristgerechte Anmeldung ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung. Zur Fristwahrung ist erforderlich, dass die Anmeldung vollständig fristgerecht dem Prüfungsamt zugeht. Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung ist verbindlich. Im Übrigen gelten die Konkretisierungen aus dem Formblatt „Prozess: Wiederholungsklausuren“ (Anlage 1).

(6) Studierenden mit Behinderungen oder Beeinträchtigungen (z.B. aufgrund einer schweren Krankheit, Erkrankung von betreuungsbedürftigen Kindern und

pflegebedürftigen Angehörigen oder der Inanspruchnahme von Zeiten nach den gesetzlichen Regelungen über die Elternzeit und eines Beschäftigungsverbots nach dem Mutterschutzgesetz) werden auf Antrag beim Prüfungsamt und Nachweis ihrer Behinderung bzw. Beeinträchtigung angemessene Prüfungszeiten oder Prüfungsformen gewährt (Nachteilsausgleich). Die Entscheidung über die erstmalige Anpassung der Prüfungszeiten und Prüfungsformen trifft der jeweilige Studien- und Prüfungsausschuss.

### **§ 16 Ziel und Form der studienbegleitenden Prüfungen**

- (1) In den studienbegleitenden Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling den Inhalt eines Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen und ihre Methodik beherrscht sowie erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann.
- (2) Umfang und Anforderungen der studienbegleitenden Prüfungen müssen unbeschadet eines Vorschlagsrechts der Studierenden dem Grundsatz folgen, dass nur geprüft wird, was zuvor gelehrt wurde.
- (3) Eine studienbegleitende Prüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfungsleistung (Klausur, § 18) oder einer mündlichen Prüfung (§ 19) oder einer Projektarbeit (ohne oder mit Kolloquium, § 20) oder eines Seminar-Kolloquiums (§ 21). In den Ausführungsbestimmungen der einzelnen Studiengänge können weitere Prüfungsformen vorgesehen werden.
- (4) Konkrete Anzahl, Prüfungsform, Umfang und Anforderungen der Prüfungen sind in den jeweiligen Modulhandbüchern für die in Anlage 3 aufgeführten Studiengängen festgelegt. Der Studien- und Prüfungsausschuss kann zu Beginn des Semesters in dem die Lehrveranstaltung beginnt, in Abstimmung mit dem Prüfer die Prüfungsmodalitäten verändern und eine alternative in der Studien- und Prüfungsordnung oder in den Ausführungsbestimmungen definierte Prüfungsleistung festlegen, sofern sachliche Gründe für die Änderung der Prüfungsform vorliegen und die alternative Prüfungsleistung geeignet ist, das Erreichen der Lernziele des jeweiligen Moduls festzustellen.
- (5) Prüfungsdokumente, die im Notenverwaltungssystem (HVS) hochgeladen werden müssen, sind dort spätestens zum Ende der Öffnungszeit des Prüfungsamts des Stichtags

### **§ 17 Zulassung zu studienbegleitenden Prüfungen**

Unbeschadet der Regelung des § 3 kann zu einer studienbegleitenden Prüfung nur zugelassen werden, wer mit der Provadis School of International Management and Technology einen studiengangbezogenen Vertrag geschlossen hat.

### **§ 18 Prüfungsamt**

- (1) In einer Klausur soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit Probleme aus Gebieten des jeweiligen Moduls mit geläufigen Methoden seiner Fachrichtung erkennen und Wege zu ihrer Lösung finden kann.

- (2) Eine Klausur hat eine Bearbeitungszeit von mindestens 60 bis höchstens 120 Minuten.
- (3) Eine Klausur findet unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet der Prüfer.
- (4) Die Prüfungsaufgabe einer Klausur wird in der Regel von nur einem Prüfer gestellt.
- (5) Klausuren sind in der Regel von einem Prüfer zu bewerten.

### **§ 19 Mündliche Prüfungsleistungen**

- (1) Durch eine mündliche Prüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling über das notwendige Grundlagenwissen in dem jeweiligen Modul oder Teilgebiet verfügt. Ferner soll er nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Darüber hinaus können vom Prüfling genannte eingegrenzte Themen (spezielle Fachgebiete) geprüft werden; dem Prüfling soll Gelegenheit gegeben werden, sich hierzu zusammenhängend zu äußern.
- (2) Prüfungsleistungen in Form von mündlichen Prüfungen werden in der Regel vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 9 Abs. 1) oder vor mehreren Prüfern (Kollegialprüfung) als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Hierbei wird jeder Prüfling in einem Prüfungsfach grundsätzlich nur von einem Prüfer geprüft. In einer Kollegialprüfung wird die Note von den beteiligten Prüfern gemeinsam festgesetzt. Ist keine Einigung möglich, so gilt das arithmetische Mittel. Erklärt einer der Prüfer die Prüfung für „nicht ausreichend“ (über 4.0), so gilt diese Note. Ein Einzelprüfer hat den Beisitzer vor der Festsetzung der Note zu hören.
- (3) Mündliche Prüfungen dauern mindestens 20 und höchstens 60 Minuten.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung, insbesondere die für die Benotung maßgeblichen Tatsachen, sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Prüfling im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.
- (5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin derselben Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen, sofern nicht ein Prüfling bei der Meldung zur Prüfung widersprochen hat. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- (6) Mündliche Prüfungen können auf Antrag des Studierenden oder der Prüfer 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 genutzt werden (mündliche Online-Prüfungen über Videokonferenz). Sowohl der Prüfling als auch alle 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. 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. Der Prüfer sorgt dafür, dass im Falle eines technischen Problems eine telefonische Erreichbarkeit über die Dienst-Telefonnummer sichergestellt ist und teilt diese Nummer dem Prüfungskandidaten vorher mit.

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

1. 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 der Prüfungskandidat vor Beginn der Prüfung durch Zeigen des eigenen amtlichen Lichtbildausweises und gegebenenfalls des eigenen Studierendenausweises aus.
4. Zu Beginn der Prüfung zeigt 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. 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 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

Prüfungsleistungen aus der abgebrochenen Prüfung können nicht anerkannt werden. Der Abbruch ist von den Prüfern zu protokollieren.

8. Nach Beendigung der Prüfung verlässt der Prüfungskandidat die Videokonferenz. Nach der Notenfindung werden 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 den Prüfungskandidaten, den Prüfer, die Beisitzenden oder die Protokollierenden ist nicht gestattet. Die 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 Bildschirmkamera durch das gesamte Zimmer (360 Grad) und insbesondere über den gesamten Arbeitsplatz unter den Anweisungen der 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.

## **§ 20 Projektarbeit (ohne oder mit Kolloquium)**

(1) Die Prüfungsform Projektarbeit kann für sich selbst stehen oder mit einem Kolloquium gekoppelt werden. Sie besteht aus einer schriftlichen Projektarbeit und gegebenenfalls einem Prüfungsgespräch über die Thematik der Projektarbeit. Projektarbeiten (ohne und mit Kolloquium) sind in der Regel von einem Prüfer zu bewerten. Das Kolloquium findet nur statt, wenn die Projektarbeit mindestens als „ausreichend“ (bis 4,0) bewertet worden ist. Der Projektarbeit 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. Zugelassene KI-Systeme habe ich allenfalls als technische Hilfsmittel nach den Vorgaben der KI-Richtlinie verwendet. Art, Umfang und Zweck der Nutzung sind im KI-Verzeichnis dokumentiert. Die inhaltliche Konzeption, Argumentation und geistige Durchdringung der Thematik habe ich vollständig eigenständig erbracht. Die von mir verwendeten KI-Systeme dienten ausschließlich als technische Hilfsmittel und haben keine eigenständigen wissenschaftlichen Erkenntnisse, Bewertungen oder Schlussfolgerungen geliefert, die ich als meine eigenen ausgegeben habe“*

(2) Das Kolloquium dauert mindestens 20 und höchstens 45 Minuten.

(3) Projektarbeiten können in Einzelleistung oder als Gruppenleistung erbracht werden und haben einen Umfang von 8 bis 40 Seiten inkl. aller Anlagen / 6 bis 20 Seiten je Studierenden bei Gruppenarbeiten. Im letztgenannten Fall müssen die Studierenden in der Projektarbeit kenntlich machen, welchen individuellen Beitrag sie zur Erstellung der

Projektarbeit geleistet haben. Die Bewertung muss dann eine individuelle Teilnote von mindestens 20 % enthalten.

### **§ 21 Seminar-Kolloquium**

(1) Bei der Prüfungsform Seminar-Kolloquium handelt es sich um einen mündliche Prüfungsleistung (vgl. § 19) im Rahmen eines Seminars. Zu dem Vortrag ist von dem Studierenden eine schriftliche Ausarbeitung zu erstellen, die die wesentlichen Inhalte des Vortrags wiedergibt.

(2) Vortrag und Ausarbeitung sind in der Regel von einem Prüfer zu bewerten. In einer Kollegialprüfung wird die Note von den beteiligten Prüfern gemeinsam festgesetzt. Ist keine Einigung möglich, so gilt das arithmetische Mittel. Erklärt einer der Prüfer die Prüfung für „nicht ausreichend“ (über 4,0), so gilt diese Note.

### **§ 22 Master-Thesis**

(1) Die Master-Thesis soll zeigen, dass der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus dem Themen- Bereich des Masterstudiengangs mit wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbständig zu bearbeiten und dabei sowohl die fachlichen Einzelheiten als auch die fachübergreifenden Zusammenhänge der Aufgabe gebührend zu berücksichtigen. Die Master-Thesis ist in der Regel eine eigenständige Untersuchung einer Aufgabenstellung und eine ausführliche Beschreibung und Erläuterung ihrer Lösung.

(2) Die Master-Thesis kann von jedem Professor, der gemäß § 9 Abs. 1 zum Prüfer bestellt werden kann, ausgegeben und betreut werden. Der Studien- und Prüfungsausschuss kann auch einen mit entsprechenden Aufgaben betrauten Lehrbeauftragten, der über die Prüfungsberechtigung gemäß § 9 Abs. 1 verfügt, zum Betreuer bestellen, wenn feststeht, dass das Thema der Master-Thesis nicht durch einen fachlich zuständigen Professor betreut werden kann. Dem Prüfling ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für den Themenbereich der Master-Thesis zu machen.

(3) Auf Antrag sorgt der Studien- und Prüfungsausschuss dafür, dass der Prüfling rechtzeitig ein Thema für die Master-Thesis erhält.

### **§ 23 Zulassung zur Master-Thesis**

(1) Zur Master-Thesis kann nur zugelassen werden, wer

1. die Studienvoraussetzungen gemäß § 3 erfüllt,
2. an der Provadis School of International Management and Technology als Studierender im Masterstudiengang zugelassen ist,
3. die in den jeweiligen Ausführungsbestimmungen genannten Credit Points erworben hat und
4. zu ggfs. noch ausstehenden studienbegleitenden Prüfungen zugelassen ist.

(2) Der Antrag auf Zulassung hat über das Notenverwaltungssystem (HVS) zu erfolgen. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:

1. der Nachweis der unter Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
2. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Bearbeitung einer Master-Thesis und zur Ablegung der Masterprüfung im gleichen Studiengang und
3. eine inhaltliche Erläuterung des Themas und der Aufgabenstellung sowie eine zeitliche Gliederung.

Dem Antrag soll darüber hinaus eine Erklärung darüber beigefügt werden, welcher Prüfer zur Ausgabe und Betreuung der Master-Thesis bereit ist.

(3) Der Antrag auf Zulassung kann schriftlich bis zur Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.

(4) Über die Zulassung entscheidet der Studien- und Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn

1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder
2. der Antrag bzw. die nach Abs. 2 vorzulegenden Unterlagen unvollständig sind oder
3. in der Bundesrepublik Deutschland eine entsprechende Master-Thesis des Prüflings ohne Wiederholungsmöglichkeit als nicht ausreichend bewertet worden ist oder der Prüfling eine der in Absatz 2 Satz 2 Nr. 2 genannten Prüfungen endgültig nicht bestanden hat.

## **§ 24 Ausgabe und Bearbeitung der Master-Thesis**

(1) Die Ausgabe der Master-Thesis erfolgt über das Prüfungsamt. Das Prüfungsamt teilt dem Studierenden den Zeitpunkt des Beginns der Abschlussarbeit, Namen der Referenten sowie das Thema der Abschlussarbeit mit. Der Zeitpunkt des Beginns der Abschlussarbeit ist vom Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

(2) Der Bearbeitungszeitraum (Zeitraum von der Ausgabe bis zur Abgabe) der Master-Thesis ist in den jeweiligen Ausführungsbestimmungen geregelt. Das Thema und die Aufgabe müssen so beschaffen sein, dass die Master-Thesis innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann. Im Ausnahmefall kann der Studien- und Prüfungsausschuss aufgrund eines vor Ablauf der Frist gestellten und begründeten Antrages des Prüflings die Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen verlängern.

(3) Das Thema der Master-Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Falle der Wiederholung der Master-Thesis ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Master-Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.

(4) Im Falle einer Behinderung und/oder Beeinträchtigung des Studierenden findet § 15 Abs. 6 entsprechende Anwendung.

## **§ 25 Abgabe und Bewertung der Master-Thesis**

(1) Die Abschlussarbeit ist einfach schriftlich in gebundener Fassung (keine Ring- oder Klemm-bindung) sowie einfach in Digitalform (als mittels Software erzeugtes, nicht eingescanntes PDF-Dokument) einzureichen. Die gebundene Fassung 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 Fassung hat fristgemäß im Prüfungsamt während der ausgehängten Öffnungszeiten zu erfolgen. Eine Abgabe nach Ablauf der Öffnungszeiten zum jeweiligen Abgabetermin ist nicht zulässig. Alternativ kann die Abschlussarbeit per Post versendet werden. In diesem Fall ist die Abschlussarbeit per Einschreiben an das Prüfungsamt zu senden. Für die Wahrung der Frist ist das Einlieferungsdatum des Einlieferungsbelegs der Post maßgeblich. Der Zeitpunkt der Abgabe der Abschlussarbeit ist vom Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

(2) 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. Zugelassene KI-Systeme habe ich allenfalls als technische Hilfsmittel nach den Vorgabe der KI-Richtlinie verwendet. Art, Umfang und Zweck der Nutzung sind im KI-Verzeichnis dokumentiert. Die inhaltliche Konzeption, Argumentation und geistige Durchdringung der Thematik habe ich vollständig eigenständig erbracht. Die von mir verwendeten KI-Systeme dienen ausschließlich als technische Hilfsmittel und haben keine eigenständigen wissenschaftlichen Erkenntnisse, Bewertungen oder Schlussfolgerungen geliefert, die ich als meine eigenen ausgegeben habe. Diese Arbeit wurde weder in gleicher noch in ähnlicher Form von mir an anderen Hochschulen zur Erlangung eines akademischen Abschlusses eingereicht. Die gebundene Fassung und die digitale Version sind identisch“*

Diese Erklärung ist in das gebundene Exemplar der Abschlussarbeit einzufügen und unter Orts- und Datumsangabe vom Studierenden eigenhändig zu unterschreiben. Bei Gruppenarbeiten ist zusätzlich zu erklären, welcher Anteil an der Abschlussarbeit durch welche Person erbracht worden ist.

(3) Die Master-Thesis ist von zwei Prüfern zu bewerten. Der erste Prüfer ist der Betreuer der Master-Thesis. Beide Prüfer werden vom Studien- und Prüfungsausschuss bestimmt. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die Prüfer wird die Note der Master-Thesis aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, wenn die Differenz der zwei Noten weniger als 2 Notenschritte beträgt. Beträgt die Differenz 2 Notenschritte oder mehr, wird vom Studien- und Prüfungsausschuss ein dritter Prüfer bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der Master-Thesis aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Die Master-Thesis kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (bis 4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der Noten „ausreichend“ (bis 4,0) oder besser sind. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.

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

### **§ 26 Kolloquium**

(1) Das Kolloquium zur Master-Thesis ergänzt die Master-Thesis. Es ist selbständig zu bewerten. Es dient der Feststellung, ob der Prüfling befähigt ist, die Ergebnisse der Master-Thesis, ihre wissenschaftlichen Grundlagen, ihre fachlichen Zusammenhänge und außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen, selbständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen. Das Kolloquium kann per Videokonferenz erfolgen. Dann gelten die Regelungen aus § 19 Abs.6.

(2) Zum Kolloquium kann nur zugelassen werden, wer

1. die Studienvoraussetzungen gemäß § 3 erfüllt,
2. an der Provadis School of International Management and Technology immatrikuliert ist,
3. die Master-Thesis fristgerecht eingereicht hat.

(3) Der Antrag auf Zulassung zum Kolloquium erfolgt zusammen mit dem Antrag auf Zulassung zur Master-Thesis und ist an den Studien- und Prüfungsausschuss zu richten. Dem Antrag ist eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen sowie darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern widersprochen wird, beizufügen. Die Zulassung zum Kolloquium erfolgt, sobald die Voraussetzungen nach Abs. 2 vorliegen. Für die Zulassung zum Kolloquium und ihre Versagung gilt im Übrigen § 23 Abs. 4 entsprechend.

(4) Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und von den Prüfern der Master-Thesis gemeinsam abgenommen und bewertet. Im Falle des § 25 Abs. 3 Satz 4 wird das Kolloquium von den Prüfern abgenommen, aus deren Einzelbewertungen die Note der Master-Thesis gebildet worden ist. Für das Kolloquium finden im Übrigen die für mündliche Prüfungen geltenden Vorschriften (§ 19 entsprechende Anwendung; für das Kolloquium sind insgesamt mindestens 60 Minuten und höchstens 70 Minuten Dauer einzuräumen

### **§ 27 Ergebnis der Masterprüfung**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn der Studierende 120 Credit Points erworben hat. Dies ist gleichbedeutend damit, dass der Studierende alle studienbegleitenden Prüfungen sowie die Master-Thesis und das Kolloquium bestanden hat.

(2) Hat der Prüfling die Masterprüfung endgültig nicht bestanden (über 4,0), wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung (formlose Bescheinigung) 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.

## **§ 28 Zeugnis; Gesamtnote; Masterurkunde**

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Noten der Module auf der Grundlage der Noten der Lehrveranstaltungen, die Noten der Master-Thesis und des Kolloquiums sowie die Gesamtnote der Masterprüfung. Ferner sind das Thema der Master-Thesis und die Namen der Prüfenden aufzuführen.

(2) Die Gesamtnote der Masterprüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der in Absatz 1 Satz 2 genannten Einzelnoten gemäß § 12 Abs. 4 gebildet. Dabei werden als Notengewichte die zugeordneten Kreditpunkte zugrunde gelegt.

(3) Das Zeugnis wird von dem Präsidenten der Hochschule und dem Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung stattgefunden hat. Dem Zeugnis wird als Beilage ein Diploma Supplement in der jeweils aktuellen zwischen der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz abgestimmten Fassung hinzugefügt.

(4) Gleichzeitig mit dem Zeugnis und mit gleichem Datum wird dem Studierenden die Masterurkunde ausgehändigt. Mit ihr wird die Verleihung des Mastergrades gemäß § 2 Abs. 4 beurkundet. Die Masterurkunde wird von dem Dekan des Fachbereichs und von dem Präsidenten der Hochschule unterzeichnet.

(5) Studierende, die die Hochschule ohne bestandene Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag ein Zeugnis über die im Studiengang erbrachten Prüfungsleistungen.

## **§ 29 Beurlaubung**

(1) Der Studierende kann auf Antrag aus wichtigem Grund vom Studium befreit werden (Beurlaubung). Der Antrag ist online im HVS einzureichen.

(2) Eine Beurlaubung kann in der Regel bis zu insgesamt sechs Semestern gewährt werden. Während der Beurlaubung ist 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 Studierenden.

(4) Die Antragstellung erfolgt online im HVS mit den Angaben:

- Name, Vorname, Matrikelnummer,

- Beginn und Dauer der Beurlaubung
- Erläuterung des wichtigen Grundes. Der entsprechende Nachweis ist im Prüfungsamt einzureichen

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

### **§ 30 Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Nach einem Prüfungsversuch wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in etwaige darauf bezogene Gutachten der Prüfer 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.

### **§ 31 Ungültigkeit von Prüfungen**

(1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 bekannt, so kann der Studien- und Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei denen getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Masterprüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder der Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Studien- und Prüfungsausschuss in Anlehnung an die Vorgaben des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Hessen über die Rechtsfolgen.

(3) Das unrichtige Prüfungszeugnis, die unrichtige Urkunde oder die unrichtige Bescheinigung nach § 27 Abs. 2, ist einzuziehen oder gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses oder der Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 ausgeschlossen.

### **§ 32 Überdenkungsverfahren**

(1) Studierende, die mit Prüfungsentscheidungen oder Prüfungsverfahren nicht einverstanden sind, können dies innerhalb von einem Monat nach dem nächstmöglichen Termin zur Prüfungseinsichtnahme dem Prüfungsamt 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.

Sofern der Studierende aus wichtigem Grund, den er nicht zu vertreten hat, am nächstmöglichen Termin der Prüfungseinsicht 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.

(2) Bleibt der Prüfer nach Überdenken bei der ursprünglichen Bewertung und der Studierende rügt innerhalb von einem Monat nach der Stellungnahme des Prüfers einen Bewertungsfehler, wird die Prüfungsleistung zur Überprüfung an den Studien- und Prüfungsausschuss weitergeleitet. Allerdings kann der Studien- und Prüfungsausschuss grundsätzlich keine inhaltliche Überprüfung der Bewertung vornehmen, sondern überprüft lediglich auf Verfahrensfehler, offensichtliche Sachverhalts- oder Rechtsfehler oder Verstöße gegen das Willkürverbot in der Bewertung. Im Übrigen unterfällt die Bewertung dem Beurteilungsspielraum des Prüfenden.

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

(4) Das Prüfungsamt informiert den Studierenden über das Ergebnis des Überdenkungsverfahrens.

(5) 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.

### **§ 33 In-Kraft-Treten**

Gültig gemäß Beschluss des Konvents der Provadis School of International Management and Technology vom 10.09.2026 Diese Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung ersetzt die Version 8.0 vom 01.10.2025.

Prof. Dr. Thomas Keil  
Vorsitzender des Konvents

## **Anlage 1: Prozess Wiederholungsklausuren**

**Provadis - Hochschule**  
Prüfungsamt

**provadis**  
Hochschule

Anlage 1 zu dieser Studien- und Prüfungsordnung

**Datum:** 25.05.20

### **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.

## **Anlage 2: Prozess Einsicht in die Prüfungsakten**

**Provadis - Hochschule**  
Prüfungsamt

Anlage 2 zu dieser Studien- und Prüfungsordnung

**provadis**  
Hochschule

**Datum:** 01.10.2026

### **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 an einem Samstag nach den Vorlesungen – Termine zur Prüfungseinsicht statt. In den Ausführungsbestimmungen der jeweiligen Studiengänge können hiervon abweichende Regelungen definiert sein
- 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 [Pruefungseinsicht@provadis-hochschule.de](mailto:Pruefungseinsicht@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.**

***Anlage 3: an diese Studien- und Prüfungsordnung angeschlossenen  
Studiengänge***

**Provadis Hochschule  
Prüfungsamt**

Anlage 3 zu dieser Studien- und Prüfungsordnung

Datum: 18.09.2026

**An die Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung für die Master-Studiengänge  
der Provadis School of International Management & Technology angeschlossene  
Masterstudiengänge**

- Master Technologie & Management
- Master Chemical Engineering
- Master Pharma Process Management