

Allgemeine Prüfungsordnung für Studiengänge und sonstige Studien an der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof (Allgemeine Prüfungsordnung – APO)

Vom 3. August 2023

Aufgrund des Art. 9 Satz 1 des Bayerischen Hochschulinnovationsgesetzes (BayHIG) vom 5. August 2022 (GVBl. S. 414; BayRS 2210-1-3-WK) erlässt die Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof folgende Satzung:

Teil 1 Grundlegende Bestimmungen

§ 1 Zweck dieser Allgemeinen Prüfungsordnung

Diese Satzung trifft allgemeingültige Regelungen für das Prüfungswesen in sämtlichen Studiengängen und sonstigen Studien an der Hochschule Hof.

§ 2 Abschlussprüfung, Module, Leistungspunkte

(1) ¹Wer sämtliche dafür erforderlichen Module abgeschlossen hat, hat die Abschlussprüfung in seinem Studiengang bestanden. ²Für sonstige Studien, die durch Hochschulprüfungen abgeschlossen werden, gilt dies entsprechend.

(2) ¹Ein Modul hat abgeschlossen, wer alle dafür abzulegenden Prüfungen bestanden hat. ²Sieht eine Studien- und Prüfungsordnung vor, dass ein Modul durch einen Teilnahmenachweis abgeschlossen wird, steht dieser einer bestandenen Prüfung gleich und finden die für Prüfungen geltenden Vorschriften darauf sinngemäß Anwendung. ³Ein Modul hat auch abgeschlossen, wem die entsprechenden Kompetenzen gemäß Art. 86 BayHIG anerkannt oder angerechnet wurden.

(3) ¹Mit dem Abschluss eines Moduls wird die dafür in der Studien- und Prüfungsordnung festgelegte Anzahl von Leistungspunkten erworben. ²Ein Leistungspunkt entspricht einer Gesamtarbeitsleistung der Studierenden im Präsenz- und Selbststudium von 30 Zeitstunden.

(4) ¹Module können Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule oder Wahlmodule sein. ²Pflichtmodule sind Module, die in einem Studiengang, einer Studienrichtung, einem Studienschwerpunkt oder bei einer vergleichbaren Profilierung für das Bestehen der Abschlussprüfung stets erforderlich sind. ³Wahlpflichtmodule sind Module, die dafür erforderlich sind, wenn Studierende eine entsprechende Auswahlentscheidung getroffen haben. ⁴Wahlmodule sind Module, die für die betreffenden Studierenden weder Pflicht- noch Wahlpflichtmodule darstellen.

§ 3**Zweck der Prüfungen, Gegenstände und Anforderungen, Redlichkeit**

(1) Zweck der Prüfungen ist die Feststellung, inwiefern die oder der jeweilige Studierende das Lernziel des betreffenden Moduls erreicht hat.

(2) ¹Prüfungsgegenstände sind in dem betreffenden Modul zu erwerbende Kompetenzen. ²Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus der für den Erwerb dieser Kompetenzen vorgesehenen Arbeitsleistung der Studierenden.

(3) ¹Prüfungsleistungen sind persönlich und ohne Hilfe Dritter zu erbringen. ²Es dürfen nur die zugelassenen Hilfsmittel verwendet werden. ³Wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen entnommene Inhalte sind unter Angabe der Quellen kenntlich zu machen; dies gilt nicht für schriftliche Prüfungen. ⁴Außer bei schriftlichen Prüfungen haben Studierende die Beachtung der vorstehenden Sätze nach näherer Maßgabe des Modulhandbuchs zu bestätigen; anderenfalls gilt die betreffende Prüfung als nicht abgelegt.

§ 4**Regeltermine, Fristen**

(1) Die Prüfungen sollen in demjenigen Semester abgelegt werden, für welches dies im Modulhandbuch vorgesehen ist.

(2) In Bachelorstudiengängen müssen sämtliche Prüfungen, die im ersten Studienjahr abgelegt werden sollen, spätestens bis zum Ende des dritten Fachsemesters erstmals abgelegt worden sein.

(3) Alle Prüfungen, die zum Bestehen der Abschlussprüfung erforderlich sind, müssen spätestens bis zum Ende des zweiten auf den Ablauf der Regelstudienzeit folgenden Fachsemesters erstmals abgelegt worden sein.

(4) ¹Die Verlängerung der Fristen gemäß Abs. 2 und Abs. 3 richtet sich nach § 43. ²Außerdem werden diese Fristen auf Antrag um die für die Wiederholung von Prüfungen benötigten Semester verlängert; insoweit gilt § 43 Abs. 2 und 3 entsprechend.

(5) Prüfungen, die nicht binnen der in Abs. 2 und 3 festgelegten und gegebenenfalls nach Abs. 4 verlängerten Fristen abgelegt wurden, gelten als abgelegt und nicht bestanden (Art. 84 Abs. 4 Satz 4 BayHIG).

Teil 2 **Prüfungsorgane**

§ 5 **Prüfungsausschuss**

(1) ¹Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern, wobei einem Mitglied der Vorsitz obliegt. ²Für jedes Mitglied wird eine Vertreterin oder ein Vertreter bestellt. ³Mitglieder sowie deren Vertreterinnen und Vertreter können nur hauptberufliche Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Hochschule Hof sein.

(2) ¹Das vorsitzende Mitglied wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten bestellt. ²Die Bestellung der weiteren Mitglieder sowie der Vertreterinnen und Vertreter nimmt ebenfalls diese oder dieser vor, jedoch im Benehmen mit der oder dem Vorsitzenden. ³Die Amtszeit beträgt drei Jahre. ⁴Nach Ablauf der Amtszeit bleiben die Mitglieder sowie die Vertreterinnen und Vertreter im Amt, bis für sie eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger bestellt wurde. ⁵Eine Wiederbestellung ist ohne Einschränkungen zulässig.

(3) ¹Der Prüfungsausschuss ist für alle Prüfungsangelegenheiten zuständig, die nicht ausdrücklich einem anderen Prüfungsorgan zugewiesen sind. ²Insbesondere obliegen ihm folgende Aufgaben:

1. die Festlegung und Bekanntgabe der Termine, zu denen die Prüfungsergebnisse vorliegen müssen,
2. die Entscheidung von grundsätzlichen Fragen in Prüfungsangelegenheiten,
3. die Überwachung der vorschriftsmäßigen Anwendung der Prüfungsbestimmungen,
4. die Behandlung von Widersprüchen gegen Prüfungsentscheidungen sowie die Entscheidung über Beschwerden in Prüfungsangelegenheiten und
5. die Entscheidung über den Nachteilsausgleich.

³Der Prüfungsausschuss kann rechtswidrige Entscheidungen anderer Prüfungsorgane beanstanden und aufheben. ⁴Andere Prüfungsorgane sind an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden. ⁵Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei Prüfungen anwesend zu sein und an Sitzungen der Prüfungskommissionen beratend teilzunehmen.

(4) Der Prüfungsausschuss kann Entscheidungen nach Abs. 3 Satz 2 Nr. 3 und 5 einem oder mehreren seiner Mitglieder übertragen.

(5) ¹In unaufschiebbaren Fällen trifft das vorsitzende Mitglied die unerlässlichen Entscheidungen. ²Es hat die weiteren Mitglieder unverzüglich zu unterrichten. ³Der Prüfungsausschuss kann die Entscheidungen aufheben; bereits entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

(6) Abweichend von § 46 Abs. 3 Satz 2 GrO sind Beschlüsse im Umlaufverfahren auch dann zulässig, wenn die oder der Vorsitzende es aus wichtigen Gründen für angemessen erachtet.

(7) § 45 Abs. 2 der Grundordnung (GrO) findet auf Sitzungen des Prüfungsausschusses keine Anwendung.

§ 6

Prüfungskommissionen

(1) ¹Für jeden Studiengang wird eine Prüfungskommission gebildet. ²Diese besteht aus drei Mitgliedern, wobei einem Mitglied der Vorsitz obliegt. ³Mitglieder können hauptberufliche Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Hochschule Hof sein. ⁴Bei einem Mitglied, jedoch nicht der oder dem Vorsitzenden, kann es sich auch um eine an der Hochschule Hof tätige Lehrkraft für besondere Aufgaben handeln. ⁵Die Mitglieder werden durch den Fakultätsrat der Fakultät gewählt, welcher die Durchführung des betreffenden Studiengangs obliegt; bei weiterbildenden Masterstudiengängen erfolgt die Wahl durch den Studienfakultätsrat der Graduate School. ⁶Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre; Wiederwahl ist ohne Einschränkungen zulässig.

(2) Für sonstige Studien werden Prüfungskommissionen nach Maßgabe der einschlägigen Studien- und Prüfungsordnungen gebildet.

(3) Der Prüfungskommission obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. in Abstimmung mit den zuständigen Dekaninnen und Dekanen oder der Studiendekanin oder dem Studiendekan der Graduate School die Festsetzung und Bekanntgabe der Termine für die einzelnen Prüfungen,
2. die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie die Zuordnung der Studierenden zu diesen,
3. die Festsetzung und Bekanntgabe der zugelassenen Hilfsmittel auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers, die oder der mit der betreffenden Aufgabenstellung betraut ist,
4. die Entscheidung über die Anerkennung und Anrechnung von Kompetenzen nach Art. 86 BayHIG,
5. die Entscheidung über das Vorliegen der spezifischen Voraussetzungen für den Zugang zu Studiengängen,
6. die Entscheidung über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften,
7. die Entscheidung über Anträge auf Fristverlängerungen,
8. die Entscheidung über die Zulässigkeit des Rücktritts von einer Prüfung und
9. die Feststellung des Ergebnisses von Prüfungen.

(4) Die Prüfungskommission kann Entscheidungen nach Abs. 3 Nr. 2 und Nr. 4 bis 9 einem oder mehreren ihrer Mitglieder übertragen.

(5) § 5 Abs. 5 bis 7 gilt entsprechend.

§ 7**Prüferinnen und Prüfer**

Den Prüferinnen und Prüfern obliegen nach Maßgabe der Festlegungen der Prüfungskommission die Aufgabenstellung, die Prüfungsaufsicht, die Dokumentation und die Bewertung der Prüfungen sowie die Durchführung der Prüfungseinsicht (§ 44 Abs. 2).

§ 8**Prüfungsamt**

¹Das Prüfungsamt unterstützt die Prüfungsorgane und vollzieht deren Beschlüsse. ²Anträge und Widersprüche sind in allen Prüfungsangelegenheiten an das Prüfungsamt zu richten, das sie an die zuständigen Prüfungsorgane weiterleitet. ³Sämtliche Bescheide in Prüfungsangelegenheiten werden im Auftrag des zuständigen Prüfungsorgans durch das Prüfungsamt erlassen; für Benachrichtigungen gilt das entsprechend.

Teil 3**Anerkennung und Anrechnung****§ 9****Verfahren**

(1) ¹Anträge auf Anerkennung oder Anrechnung von Kompetenzen können nur gestellt werden, solange die Prüfung, die auf Grund des Antrags entbehrlich werden soll, noch nicht zum ersten Mal angetreten wurde. ²Der Antrag soll so früh wie möglich gestellt werden und ist schlüssig zu begründen. ³Die für die Entscheidung erforderlichen Unterlagen sind unverzüglich, spätestens auf Verlangen der zuständigen Prüfungskommission vorzulegen. ⁴Fragen der Prüfungskommission sind unverzüglich zu beantworten. ⁵Bei Unterlagen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt sind, kann die Vorlage einer beglaubigten deutschen Übersetzung verlangt werden.

(2) ¹Über vollständige Anträge entscheidet die Prüfungskommission in der Regel binnen eines Monats. ²Über die Entscheidung ergeht ein Bescheid, der zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 10**Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

¹Auf der Grundlage des European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) vergebene Leistungspunkte werden übernommen, soweit sie auf die anerkannten Leistungen entfallen. ²Bei nach anderen Systemen erworbenen Leistungspunkten haben die Antragstellerinnen und Antragsteller der Prüfungskommission aussagekräftige Unterlagen über das verwendete Leistungspunktesystem vorzulegen. ³Sollen Leistungen anerkannt werden, für die keine Leistungspunkte ver-

geben wurden, haben die Antragstellerinnen und Antragsteller den dafür erforderlichen Zeitaufwand nachvollziehbar darzustellen. ⁴Die Prüfungskommission bewertet diesen in entsprechender Anwendung des Leistungspunktesystems der Hochschule Hof.

§ 11

Übernahme und Umrechnung von Noten

¹Noten werden übernommen, sofern das Notensystem der Einrichtung, an der die Prüfung abgelegt wurde, dem Notensystem der Hochschule Hof entspricht. ²Ist dies nicht der Fall, erfolgt die Umrechnung in der Regel anhand der folgenden Formel:

$$x = 1 + 3 \left[\frac{Nmax - Ne}{Nmax - Nmin} \right]$$

³Dabei bezeichnet „x“ die gesuchte Umrechnungsnote im Notensystem der Hochschule Hof und „N“ Noten im Notensystem der anderen Einrichtung. ⁴„Nmax“ steht für die beste erzielbare Note, „Nmin“ für die unterste Bestehensnote und „Ne“ für die erzielte Note.

§ 12

Einstufung in Fachsemester

(1) ¹Bei einem Wechsel zwischen inhaltsgleichen Vollzeit- und Teilzeitstudiengängen erfolgt die Einstufung der Studierenden in Fachsemester auf Grund der bei planmäßigem Studium im bisherigen Studiengang zu erwerbenden Leistungspunkte. ²Im Übrigen werden der Berechnung die durch Anrechnung und Anerkennung erworbenen Leistungspunkte zugrundegelegt.

(2) ¹Die Leistungspunkte gemäß Abs. 1 Satz 1 oder 2 werden mit der Regelstudienzeit des künftigen Studiengangs multipliziert und durch die Gesamtzahl der zu erwerbenden Leistungspunkte dividiert. ²Das Ergebnis wird auf ganze Semester abgerundet. ³Es wird in das nächsthöhere Fachsemester eingestuft (gerundetes Ergebnis plus eins).

Teil 4 Prüfungen

Kapitel 1 Anmeldung und Zulassung

§ 13 Prüfungsanmeldung

(1) ¹Wer Prüfungen ablegen will, muss zu diesen zugelassen worden sein. ²Die Zulassung ist form- und fristgerecht unter Angabe der Module, auf welche sich die Prüfung bezieht, zu beantragen (Anmeldung zur Prüfung). ³Die Anmeldung erfolgt über das entsprechende Internetportal im Campus-Management-System der Hochschule innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgelegten und hochschulöffentlich bekanntgemachten Anmeldefrist. ⁴Abweichend von Satz 2 und 3 gilt bei Abschlussarbeiten § 25 Abs. 2 Satz 6. ⁵Ohne entsprechende Prüfungszulassung gilt eine Prüfung als nicht abgelegt. ⁶Dasselbe gilt, soweit die Rechtswirkungen einer Zulassung rückwirkend entfallen.

(2) ¹Nachträgliche Anmeldungen sind zulässig, wenn die Anmeldefrist aus nachvollziehbaren Gründen versäumt wurde. ²Die Gründe sind im Antrag darzulegen und glaubhaft zu machen. ³Über die Zulässigkeit der nachträglichen Anmeldung entscheidet das Prüfungsamt. ⁴Nachträgliche Anmeldungen bleiben bei der Festlegung der Prüfungstermine außer Betracht.

(3) ¹Die Anmeldung zu einer Prüfung wirkt nur für den jeweils nächsten Prüfungstermin. ²Die Zulassung zu einer Wiederholungsprüfung oder zur Ablegung einer versäumten Prüfung ist erneut zu beantragen.

(4) ¹Die Studierenden sind verpflichtet, ihre Prüfungsanmeldung zu überprüfen. ²Als Nachweis der Anmeldung sollen die über das Anmeldeportal bereitgestellten Dokumente ausgedruckt und bei Bedarf der Prüferin oder dem Prüfer bzw. einer sonstigen Aufsichtsperson vorgelegt werden.

§ 14 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

¹Die Zulassung zu einer Prüfung setzt voraus, dass die oder der betreffende Studierende an der Hochschule immatrikuliert ist und die betreffende Prüfung nicht bereits bestanden oder endgültig nicht bestanden hat. ²Ist die Entscheidung über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung noch nicht unanfechtbar, setzt die vorläufige Zulassung zu einer diesbezüglichen Wiederholungsprüfung abweichend von Satz 1 keine Immatrikulation voraus. ³Art. 93 Abs. 3 BayHIG bleibt unberührt.

§ 15 Zulassung

¹Form- und fristgerechte Anmeldungen gelten als antragsgemäß beschieden, soweit das Prüfungsamt nicht unverzüglich die Zulassung ablehnt, nur vorläufig ausspricht oder mit Nebenbestimmungen versieht. ²Dasselbe gilt für formgerechte nachträgliche Anmeldungen, deren Zulässigkeit gemäß § 13 Abs. 2 Satz 3 festgestellt wurde. ³Setzt die Zulassung zu einer Prüfung die Erbringung einer Prüfungsvorleistung voraus, gilt die Zulassung als unter der Bedingung erteilt, dass diese bei Antritt der Prüfung erbracht ist.

Kapitel 2 Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 16 Prüfungsvorleistungen

¹Nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnungen setzt die Zulassung zu Prüfungen die dokumentierte Erbringung von Prüfungsvorleistungen voraus. ²Prüfungsvorleistungen können insbesondere die regelmäßige Teilnahme an einer bestimmten Lehrveranstaltung (Teilnahmenachweise) oder die qualifizierte Ausführung gewisser Tätigkeiten wie etwa die Durchführung von Versuchen sein (Testate). ³Die Erbringung von Prüfungsvorleistungen setzt eine vorherige Anmeldung zu diesen voraus.

§ 17 Gruppenprüfungen

(1) ¹Soweit Aufgabenstellungen in Gruppen bearbeitet werden, dürfen die individuellen Beiträge der Gruppenmitglieder ihrem Umfang nach nicht hinter den Anforderungen an eine vergleichbare Einzelleistung zurückbleiben und müssen deutlich abgrenzbar und als solche bewertbar sein. ²Satz 1 gilt nicht, sofern durch eine Gruppenleistung lediglich die Fähigkeit zu kooperativem Arbeiten nachzuweisen ist.

(2) Bei mündlichen Prüfungsleistungen ist sicherzustellen, dass auf alle geprüften Studierenden die festgelegte Prüfungsdauer entfällt.

§ 18 Prüfungsdokumentation

¹Der Ablauf und das Ergebnis jeder Prüfung sind in geeigneter Weise zu dokumentieren. ²Insbesondere müssen alle besonderen Vorkommnisse vermerkt werden, die für die Feststellung des Prüfungsergebnisses von Bedeutung sind. ³Bei mündlichen Prüfungsleistungen sind auch die wesentlichen Gesprächsinhalte festzuhalten, soweit sich diese nicht aus von den geprüften Studierenden übergebenen Unterlagen ergeben.

§ 19 Nachteilsausgleich

(1) ¹Studierenden, die wegen einer Behinderung oder einer auf unbestimmte Zeit andauernden oder chronischen Krankheit ganz oder teilweise nicht in der Lage sind, eine Prüfung in der vorgesehenen Form oder Zeitdauer abzulegen (Nachteil), wird dafür ein Ausgleich gewährt, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. ²Der Nachteilsausgleich kann insbesondere durch eine angemessene Verlängerung der Bearbeitungszeit oder in Form zusätzlicher Hilfsmittel gewährt werden. ³Von den inhaltlichen Prüfungsanforderungen darf nicht abgewichen werden.

(2) ¹Ein Nachteilsausgleich ist schriftlich zu beantragen. ²Der Prüfungsausschuss kann daneben Möglichkeiten einer elektronischen Antragstellung zulassen. ³Der Antrag ist spätestens mit der Anmeldung zur Prüfung innerhalb des Anmeldezeitraums zu stellen, es sei denn, der Nachteil tritt erst später ein oder wird erst später bekannt; in einem solchen Fall ist der Antrag unverzüglich nach Erlangung der Kenntnis von dem eingetretenen Nachteil zu stellen.

(3) ¹Art und Ausmaß des Nachteils sind in Bezug auf die jeweilige Prüfung durch Vorlage des Attests einer Ärztin, eines Arztes, einer Psychotherapeutin oder eines Psychotherapeuten im Original glaubhaft zu machen. ²Dieses muss auf einer ärztlichen oder psychotherapeutischen Untersuchung beruhen. ³Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Angaben das Attest enthalten muss. ⁴Er kann ein Attest des Gesundheitsamts oder eines bestimmten Arztes (Vertrauensarzt) verlangen.

(4) Die vorstehenden Absätze gelten entsprechend für besondere Lebenslagen wie Schwanger- und Mutterschaft nach Maßgabe des Mutterschutzgesetzes, Elternzeit, Pflege einer oder eines nahen Angehörigen sowie für akute vorübergehende Gesundheitsstörungen.

§ 20 Modulhandbücher

¹Die Fakultäten und die Graduate School erstellen für die ihnen zugeordneten Studiengänge im Einvernehmen mit den zuständigen Prüfungskommissionen Modulhandbücher. ²In diesen werden den Studierenden die für sie zuständigen Prüferinnen und Prüfer sowie die zugelassenen Hilfsmittel bekanntgegeben. ³Soweit es in dieser Allgemeinen Prüfungsordnung und den Studien- und Prüfungsordnungen ausdrücklich vorgesehen oder zu deren Ausfüllung und Ergänzung erforderlich

ist, werden in den Modulhandbüchern nähere Regelungen im Einzelnen für das Studium und die Prüfungen in den jeweiligen Studiengängen getroffen. ⁴Die Modulhandbücher für das laufende Semester sind spätestens vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit im Internetauftritt der Hochschule zu veröffentlichen.

Abschnitt 2 Prüfungsformen

§ 21 Schriftliche Prüfungen

(1) ¹Schriftliche Prüfungen (schrP) finden regelmäßig als Aufgaben-, Themen- oder Ankreuzklausur statt. ²Die Aufgabenstellung ist innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit unter Aufsicht in einem Prüfungsraum oder fernüberwacht zu bearbeiten. ³In der Variante „digitale schriftliche Prüfung“ (DschrP) erfolgt die Bearbeitung unter Einsatz digitaler Technologien.

(2) ¹Die in Abs. 1 genannten Prüfungen werden grundsätzlich in der Prüfungszeit abgenommen. ²Der Prüfungsausschuss gibt den Beginn der Prüfungszeit spätestens zwei Wochen nach Beginn des jeweiligen Semesters hochschulöffentlich bekannt. ²Innerhalb einer Woche vor Beginn der Prüfungszeit (Vorwoche) können in eng begrenztem Umfang Prüfungen nach Abs. 1 durchgeführt werden, sofern dadurch der Lehrbetrieb nicht beeinträchtigt wird.

(3) Abs. 2 gilt nicht für Wiederholungsprüfungen, Prüfungen in Modulen der Fremdsprachenausbildung sowie Prüfungen in berufsbegleitenden, weiterqualifizierenden und weiterbildenden Studiengängen.

(4) Die Prüfungstermine und der Prüfungsort sind mindestens 14 Tage vor dem jeweiligen Prüfungstag hochschulöffentlich bekannt zu geben.

(5) ¹Die Studierenden haben sich durch einen amtlichen Ausweis mit Lichtbild auszuweisen. ²Auf der Prüfungsarbeit dürfen die Studierenden zu ihrer Identifikation nur die ihnen vom Prüfungsamt erteilte Prüfungsnummer angeben. ³Wurde keine Prüfungsnummer vergeben, ist stattdessen die Matrikelnummer zu verwenden.

(6) Die Einhaltung der Prüfungsvorschriften wird von den Prüferinnen und Prüfern sowie ggf. durch vom Prüfungsamt beauftragte sonstige Aufsichtspersonen überwacht (Prüfungsaufsicht).

(7) ¹Nach Ausgabe der Aufgabenstellung darf der beaufsichtigte Prüfungsbereich nur noch mit Erlaubnis der Prüfungsaufsicht verlassen werden, und zwar nie von mehreren Studierenden gleichzeitig. ²Mit Ablauf der Bearbeitungszeit ist die Bearbeitung einzustellen. ³Für Verstöße gegen die vorstehenden Sätze gilt § 38 entsprechend. ⁴Wird die Arbeit nicht unverzüglich nach Ablauf der Bearbeitungszeit abgegeben, gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.

§ 22

Mündliche Prüfungen

¹Bei einer mündlichen Prüfung (mdIP) handelt es sich um ein Gespräch innerhalb einer festgelegten Prüfungsdauer zwischen den Prüferinnen und Prüfern und den geprüften Studierenden zu prüfungsgegenständlichen Themen. ²Mündliche Prüfungen sind auch als Gruppenprüfungen möglich.

§ 23

Rollenspiele

¹Rollenspiele (RSp) bestehen in einem simulierten Gespräch innerhalb einer festgelegten Prüfungsdauer, bei dem die geprüften Studierenden die Rollen fiktiver Beteiligter übernehmen. ²Die Prüferinnen und Prüfer können innerhalb der Prüfungsdauer ergänzende Fragen zur Feststellung der im Rollenspiel nachzuweisenden Kompetenzen stellen.

§ 24

Präsentationen

¹Eine Präsentation (Präs) umfasst einen mündlichen Vortrag über die Auseinandersetzung mit einem Thema sowie die Beantwortung themenbezogener Fragen der Prüferinnen und Prüfer sowie anderer Studierender innerhalb einer festgelegten Prüfungsdauer. ²Der Vortrag kann durch die Nutzung technischer Präsentationsmedien unterstützt werden.

§ 25

Abschlussarbeiten

(1) ¹Die Bachelorarbeit (BA) oder Masterarbeit (MA) besteht in der Bearbeitung einer komplexen theoretischen und/oder praktischen bzw. gestalterischen Aufgabenstellung am Ende des Studiums innerhalb einer bestimmten Bearbeitungsfrist. ²Abschlussarbeiten werden unter der Betreuung der Erstprüferin oder des Erstprüfers angefertigt.

(2) ¹Studierende haben der Prüfungskommission rechtzeitig prüfungsberechtigte Personen vorzuschlagen, die zur Übernahme der Aufgaben der Erstprüferin oder des Erstprüfers (erste Prüfungsperson) und der Zweitprüferin oder des Zweitprüfers (zweite Prüfungsperson) bereit sind. ²Die vorgeschlagene erste Prüfungsperson teilt der Prüfungskommission, dem Prüfungsamt und der oder dem Studierenden das beabsichtigte Thema der Arbeit mit. ³Bei der Themenfindung berücksichtigt sie die Interessen der oder des Studierenden. ⁴Die Prüfungskommission entscheidet über die Bestellung der Erstprüferin oder des Erstprüfers auf der Grundlage des ihr mitgeteilten Themas. ⁵Die Bestellung wird der ersten Prüfungsperson, dem Prüfungsamt und der oder dem Studierenden bekanntgegeben. ⁶Die Bekanntgabe gegenüber dem Prüfungsamt gilt als Prüfungsanmeldung. ⁷Wird die vorgeschlagene erste Prüfungsperson bestellt, ist die Abschlussarbeit zu dem von ihr mitgeteilten Thema anzufertigen. ⁸Die Betreuung nach Abs. 1 Satz 2 beginnt mit der Bestellung und setzt diese voraus. ⁹Die Bearbeitungsfrist läuft, sobald der oder dem Studierenden die Bestellung der Erstprüferin oder des Erstprüfers bekanntgegeben wurde.

(3) ¹Gelingt es Studierenden nachweislich trotz angemessener eigener Bemühungen nicht, einen Vorschlag nach Abs. 2 Satz 1 zu unterbreiten, trägt die Prüfungskommission für die Auswahl geeigneter Prüfungspersonen Sorge. ²Dasselbe gilt, falls Studierende zwar prüfungsberechtigte Personen vorschlagen, die Prüfungskommission diese aber nicht bestellt. ³Im Übrigen gilt Abs. 2 entsprechend.

(4) ¹Das Thema der Arbeit, der Beginn der Bearbeitungsfrist, der Abgabetermin sowie die Prüferinnen und Prüfer werden aktenkundig gemacht. ²Die Abschlussarbeit ist sowohl digital als auch in Papierform (DIN A 4 gebunden) abzugeben. ²Näheres legt das Prüfungsamt fest. ³Wird die Arbeit nicht form- und fristgerecht abgegeben, gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden. ⁴Für Fristverlängerungen gilt § 43.

(5) ¹Abschlussarbeiten sollen keine Unternehmensgeheimnisse enthalten. ²Soweit die Aufnahme von Unternehmensgeheimnissen unumgänglich ist, sollen die geheimhaltungsbedürftigen Inhalte in geeigneter Weise kenntlich gemacht werden.

(6) ¹Das Bewertungsverfahren muss in der Regel spätestens acht Wochen nach Abgabe der Arbeit abgeschlossen sein. ²Masterarbeiten sind stets von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten. ³Ist die Erstprüferin oder der Erstprüfer an der ordnungsgemäßen weiteren Betreuung der Arbeit verhindert, bestellt die Prüfungskommission von Amts wegen eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger; das Thema der Arbeit bleibt jedoch dasselbe. ⁴Satz 3 Halbsatz 1 gilt für die Zweitprüferin oder den Zweitprüfer entsprechend.

(7) Abs. 2 und Abs. 3 gelten nicht, soweit in Studien- und Prüfungsordnungen ein davon abweichendes Verfahren geregelt ist.

§ 26 Studienarbeit

¹Eine Studienarbeit (StA) dient der lehrveranstaltungsbegleitenden Bearbeitung einer theoretischen und/oder praktischen bzw. gestalterischen Aufgabenstellung innerhalb einer bestimmten Bearbeitungsfrist. ²Wird die Arbeit nicht rechtzeitig abgegeben, gilt die Prüfung vorbehaltlich einer Fristverlängerung gemäß § 43 als abgelegt und nicht bestanden; der Abgabetermin wird von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegt.

§ 27 Tagesstudienarbeit

¹Bei Tagesstudienarbeiten (TStA) ist eine theoretische Aufgabenstellung in einem Zeitraum von vier bis 10 Stunden (einschließlich individueller Pausen) zu bearbeiten. ²Wird die Arbeit nicht unverzüglich nach Ablauf der Bearbeitungszeit abgegeben, gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.

§ 28 Projektarbeit

¹Projektarbeiten (PrjA) bestehen in der Bearbeitung einer praktischen Aufgabenstellung innerhalb einer bestimmten Bearbeitungsfrist in Form eines Projekts. ²§ 26 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 29 Praktikumsbericht

In einem Praktikumsbericht (PrB) beschreiben Studierende ihre Tätigkeiten in einem Praktikum und werten die gewonnenen Erfahrungen aus.

§ 30 Lerntagebuch

¹Ein Lerntagebuch (LTb) stellt eine Ausarbeitung über die individuelle Beschäftigung mit den wesentlichen Inhalten einer Lehrveranstaltung innerhalb einer bestimmten Bearbeitungsfrist dar. ²Dabei sollen die Lehrinhalte auf selbst gewählte Beispiele und individuelle Erfahrungen übertragen werden. ³§ 26 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 31 Protokoll

In einem Protokoll (Prot) werden Durchführung und wesentliche Ergebnisse insbesondere von Versuchen und Seminaren schriftlich zusammengefasst.

§ 32 Konzeptpapier

Ein Konzeptpapier (KP) besteht in der schriftlichen Darstellung der individuellen Auseinandersetzung mit einem Thema in ihren wesentlichen Zügen.

§ 33 Studienarbeiten mit Präsentation, Präsentationen und Rollenspiele mit Konzeptpapier

¹Eine Prüfung kann aus der Kombination von Studienarbeit und Präsentation bestehen. ²Ebenso können Präsentationen und Rollenspiele mit einem Konzeptpapier kombiniert werden.

§ 34 Portfolioprüfung

¹Die Portfolioprüfung (PFP) stellt eine Prüfung dar, die sich aus mindestens zwei und höchstens vier verschiedenen Teilleistungen (Portfolioelemente) zusammensetzt. ²Für die Portfolioelemente gelten mit Ausnahme des § 21 Abs. 2 die Regelungen der §§ 21 bis 33 entsprechend.

Kapitel 3 Bewertung

§ 35 Bewertung der einzelnen Prüfungen

(1) Der Bewertung der einzelnen Prüfung ist die individuelle Leistung der oder des Studierenden zugrunde zu legen.

(2) ¹Die Bewertung einzelner Prüfungen erfolgt anhand des in der folgenden Tabelle geregelten Notensystems.

1,0 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7 2,0 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,7 3,0 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

²Die nicht ganzzahligen Notenstufen müssen nicht verwendet werden. ³Nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnungen werden bestimmte Prüfungen nicht benotet, sondern mit den Prädikaten „mit Erfolg abgelegt“ oder „ohne Erfolg abgelegt“ bewertet.

(3) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note „4,0“ oder dem Prädikat „mit Erfolg abgelegt“ bewertet wurde.

(4) ¹Bewerten zwei Prüferinnen oder Prüfer eine Prüfung unterschiedlich, sollen sie sich auf eine übereinstimmende Bewertung einigen. ²Kommt eine Einigung nicht zustande, ergibt sich die Note aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittel der von Prüferinnen und Prüfern vergebenen Noten.

§ 36

Modulnoten, Prüfungsgesamtnote

(1) ¹Werden Module mit einer einzigen Prüfung abgeschlossen, stellt deren Benotung zugleich die Endnote des Moduls (Modulnote) dar. ²Im Übrigen errechnet sich die Modulnote aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittel der gewichteten Noten aller zum Abschluss des Moduls vorgeschriebenen benoteten Prüfungen; § 2 Abs. 2 Satz 1 bleibt unberührt. ³Dabei richtet sich die Gewichtung nach der einschlägigen Studien- und Prüfungsordnung; wird dort keine Festlegung getroffen, werden alle Noten gleich gewichtet.

(2) ¹Die Prüfungsgesamtnote der Abschlussprüfung errechnet sich aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittel der gewichteten Endnoten aller Module, die für den Abschluss des Studiums im jeweiligen Studiengang erforderlich gewesen sind. ²Module, die ohne benotete Prüfung abgeschlossen wurden, bleiben dabei außer Betracht; dasselbe gilt für Module in Masterstudiengängen, die lediglich zur nachträglichen Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen oder infolge einer Eingangsqualifikation mit einem geringeren Umfang als 210 Leistungspunkten erforderlich waren. ³Das Gewicht einer Modulnote entspricht dem Anteil der Leistungspunkte des zugehörigen Moduls an der Summe der Leistungspunkte aller gemäß den vorstehenden Sätzen in die Berechnung eingehenden Module.

(3) Die verbale Bezeichnung der Modulnoten und der Prüfungsgesamtnote ist in der folgenden Tabelle geregelt.

von 1,0 bis 1,2	mit Auszeichnung bestanden
von 1,3 bis 1,5	sehr gut bestanden
von 1,6 bis 2,5	gut bestanden
von 2,6 bis 3,5	befriedigend bestanden
von 3,6 bis 4,0	bestanden
über 4,0	nicht bestanden

§ 37

Bonusleistungen

(1) ¹Modulhandbücher können vorsehen, dass bestimmte Studienleistungen, die in einem Modul vorgesehen sind, auf Wunsch der Studierenden in prüfungsähnlicher Weise behandelt werden dürfen (Bonusleistungen). ²Dies gilt nicht für Module, die abgeschlossen werden, ohne dass dafür eine nach § 35 Abs. 2 Satz 1 bewertete Prüfung abzulegen ist. ³Das Nähere regeln die Modulhandbücher unter Beachtung des folgenden Satzes und der Abs. 2 bis 7. ⁴Soweit sich aus diesen nichts Abweichendes ergibt, gelten für Bonusleistungen die Regelungen zu Prüfungen entsprechend.

(2) ¹Enthält das Modulhandbuch eine Festlegung nach Abs. 1 Satz 1, entscheidet die dafür zuständige Lehr- und erste Prüfungsperson (nachfolgend „Lehrperson“), ob sie von dieser Möglichkeit im jeweiligen Semester Gebrauch macht, und teilt dies den Studierenden mindestens in den beiden ersten Lehrveranstaltungen des Semesters sowie auf Nachfrage mit. ²Falls das Modul in einem Semester mehrfach angeboten wird, können die für die verschiedenen Angebote zuständigen

Lehrpersonen eine bejahende Entscheidung nach Satz 1 grundsätzlich nur einheitlich treffen; die Modulhandbücher können Ausnahmen hiervon zulassen.

(3) ¹Soweit die Studierenden eine Behandlung ihrer Studienleistungen als Bonusleistungen wünschen, melden sie sich dafür form- und fristlos bei der zuständigen Lehrperson an. ²Ein Anspruch auf Nachhol- oder Wiederholungsmöglichkeiten für Bonusleistungen besteht nicht; § 42 gilt weder unmittelbar noch entsprechend. ³Die Anerkennung von außerhalb des Studiums in dem jeweiligen Modul erbrachten Leistungen als Bonusleistungen ist ausgeschlossen.

(4) ¹Bonusleistungen können mit den Prädikaten „mit Erfolg abgelegt“ oder „ohne Erfolg abgelegt“ bewertet werden, wenn das Modulhandbuch dies vorsieht. ²Wurden alle nach Maßgabe des Modulhandbuchs dafür erforderlichen Bonusleistungen mit dem Prädikat „mit Erfolg abgelegt“ bewertet, hat dies die Anhebung der Endnote auf die nächstzulässige Nachkommastelle zur Folge. ³Eine Verbesserung der Noten 1,0 und 5,0 ist jedoch ausgeschlossen.

(5) ¹Wird ein Modul durch eine schriftliche Prüfung abgeschlossen, können Bonusleistungen nach Festlegung im Modulhandbuch alternativ zur Regelung in Abs. 4 auch gemäß den folgenden Sätzen zur Notenverbesserung führen. ²Die Bewertung der Modulprüfung muss anhand eines Punkteschemas erfolgen. ³Die Bonusleistungen sind unter konsistenter Übertragung dieses Schemas durch Vergabe von Punkten einer differenzierten Bewertung zu unterziehen (Bonuspunkte). ⁴Erzielte Bonuspunkte werden nach Maßgabe des Modulhandbuchs im Umfang von bis zu 10% der in der Modulprüfung möglichen Gesamtpunktzahl den in dieser Prüfung erreichten Punkten hinzugerechnet. ⁵Dies gilt nicht, soweit dadurch die mögliche Gesamtpunktzahl überschritten würde. ⁶Außerdem bleiben Bonuspunkte vollständig unberücksichtigt, wenn die Modulprüfung ohne ihre Hinzurechnung mit der Note 5,0 zu bewerten ist.

(6) ¹Bonusleistungen werden nur zur Notenverbesserung nach Abs. 4 oder 5 herangezogen, soweit sie in demselben Semester erbracht wurden, in dem die Studierenden das betreffende Modul abschließen. ²Bonuspunkte werden ausnahmsweise auf Folgesemester übertragen, soweit das Modul aus von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen nicht früher abgeschlossen werden kann und im Semester des Abschlusses in Ansehung des betreffenden Moduls nach Abs. 5 verfahren wird. ³Eine Zusammenrechnung von in verschiedenen Semestern erzielten Bonuspunkten scheidet jedoch aus; es zählt die höchste in einem Semester erreichte Punktzahl. ⁴Für die Berücksichtigung nach Abs. 4 bewerteter Bonusleistungen gilt Satz 2 entsprechend.

(7) ¹Für die Durchführung und Dokumentation des Verfahrens zur Erbringung von Bonusleistungen, insbesondere deren nachvollziehbare Bewertung in den Fällen des Abs. 5 Satz 2, ist allein die jeweilige Lehrperson zuständig; eine entsprechende Anwendung von § 84 Abs. 3 Satz 1 Nr. 10 Halbsatz 2 und 3 BayHIG findet nicht statt. ²Die Lehrperson meldet die gegebenenfalls bereits gemäß Abs. 4 oder 5 verbesserte Modulnote an das Prüfungsamt. ³Bei einer Übertragung in Folgesemester (Abs. 6 Satz 2 und 4) stellt die Lehrperson den betreffenden Studierenden auf deren form- und fristlosen Antrag hin eine Bescheinigung über die erbrachten Bonusleistungen aus. ⁴Die Verfahrensdokumentation nach Satz 1 gehört zu den Prüfungsunterlagen.

Kapitel 4

Besondere Vorkommnisse, Versäumnis, Rücktritt, Wiederholung

§ 38

Unredlichkeit

(1) ¹Wer gegen § 3 Abs. 3 verstößt oder dies versucht, dessen Prüfung ist mit der Note „nicht ausreichend“ zu bewerten. ²Als Versuch gilt auch das Bereithalten nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn der Prüfung, sofern die betroffenen Studierenden nicht nachweisen, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) ¹Bei einer Bewertung nach Abs. 1 Satz 1 entfällt für das betreffende Modul vorbehaltlich Satz 2 die Möglichkeit zu einer zweiten Wiederholungsprüfung. ²Die Prüfungskommission kann Ausnahmen zulassen, soweit dies im Einzelfall aus besonderen Gründen zur Vermeidung einer unbilligen Härte geboten erscheint.

(3) ¹In besonders schweren Fällen ist die betreffende Prüfung für endgültig nicht bestanden zu erklären. ²Abs. 2 Satz 2 gilt dafür entsprechend.

(4) In minder schweren Fällen kann von einer Ahndung abgesehen werden.

(5) ¹Im Falle des Besitzes nicht zugelassener Hilfsmittel oder einem entsprechenden Verdacht sind Prüferinnen und Prüfer sowie sonstige Aufsichtspersonen befugt, die betreffenden Gegenstände sicherzustellen. ²Die Studierenden sind verpflichtet, alle mitgeführten Gegenstände vorzulegen, deren Untersuchung zu dulden und beanstandete Hilfsmittel herauszugeben, ohne hieran noch irgendwelche Änderungen vorzunehmen. ⁴An sich erlaubte Hilfsmittel, die wegen einer daran vorgenommenen unzulässigen Veränderung beanstandet werden, sind den Studierenden bis zum Ende der Bearbeitungszeit zu belassen. ⁴Eingezogene Hilfsmittel werden nach Bestandskraft der Prüfungsentscheidung zurückgegeben, wenn dies spätestens bis dahin beantragt wurde. ⁵Für Verstöße gegen Satz 2 gelten die vorstehenden Absätze entsprechend.

§ 39

Ordnungsverstöße

¹Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stören oder zu stören versuchen, können von den Prüferinnen und Prüfern oder sonstigen Aufsichtspersonen von der weiteren Ablegung der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn sie ihr Verhalten trotz Ermahnung fortsetzen. ²Ihre Prüfung wird mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet.

§ 40

Mängel im Prüfungsverfahren

(1) ¹Verfahrensmängel, welche die Chancengleichheit erheblich beeinträchtigen, sollen beseitigt oder ausgeglichen werden. ²Die Entscheidung über die zu ergreifenden Maßnahmen obliegt

während der Abnahme einer Prüfung den Prüferinnen und Prüfern, im Übrigen der Prüfungskommission.

(2) ¹Wurde die Chancengleichheit nicht durch Maßnahmen nach Abs. 1 wiederhergestellt oder reichen die getroffenen Maßnahmen nicht aus, soll die Prüfungskommission von Amts wegen oder auf Antrag Betroffener anordnen, dass eine Prüfung von bestimmten oder von allen Studierenden zu wiederholen ist. ²Die Wiederholung erfolgt in der Regel im nächsten Semester. ³Anordnungen nach Satz 1 sind ausgeschlossen, wenn seit Abschluss der Prüfung drei Monate vergangen sind.

(3) ¹Störungen des Prüfungsablaufs durch äußere Einwirkungen sind unverzüglich gegenüber den Prüferinnen und Prüfern oder sonstigen Aufsichtspersonen zu rügen. ²Eine zu vertretende Verletzung dieser Obliegenheit führt zur Unbeachtlichkeit der betreffenden Einwirkungen.

§ 41

Versäumnis, Rücktritt

(1) ¹Die Zulassung zu einer Prüfung verpflichtet nicht dazu, diese auch anzutreten. ²Wird die Prüfung nicht angetreten, erlischt jedoch die Zulassung.

(2) ¹Die Prüfung ist mit Entgegennahme der Aufgabenstellung angetreten. ²Ein Rücktritt ist nur zulässig, wenn Studierende aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen daran gehindert sind, die Prüfung abzulegen, und die Voraussetzungen nach Abs. 3 erfüllt sind. ³Satz 2 gilt nicht, soweit Studierende gegen Prüfungsvorschriften verstoßen und deshalb die Note „nicht ausreichend“ erhalten (§§ 38 und 39); im Hinblick auf die betreffenden Prüfungen ist ein Rücktritt ausgeschlossen.

(3) ¹Die Gründe für den Rücktritt nach Abs. 2 müssen dem Prüfungsamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. ²Eine während der Prüfung eintretende Prüfungsunfähigkeit ist unverzüglich bei einer Prüfungs- oder Aufsichtsperson geltend zu machen; Satz 1 bleibt unberührt. ³Bei krankheitsbedingten Gründen gilt § 19 Abs. 3 entsprechend.

§ 42

Wiederholung von Prüfungen

(1) ¹Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann einmal mit einem anderen Thema wiederholt werden. ²Auch dafür gilt § 25. ³Die Bearbeitungsfrist muss spätestens sechs Monate nach Bekanntgabe des erstmaligen Nichtbestehens beginnen.

(2) ¹Im Übrigen können nicht bestandene Prüfungen nach Maßgabe der folgenden Sätze wiederholt werden. ²Die Frist für die erste Wiederholungsprüfung beträgt sechs Monate und beginnt mit der Bekanntgabe des erstmaligen Nichtbestehens. ²Eine zweite Wiederholung ist in Bachelorstudiengängen bei bis zu vier und in Masterstudiengängen bei bis zu drei Prüfungen möglich; dies gilt auch für Wahlmodule. ³Die zweite Wiederholungsprüfung muss innerhalb einer Frist von 12 Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Wiederholungsprüfung abgelegt werden. ⁴§ 38 Abs. 2 und 3 bleibt unberührt.

(3) ¹Die erste Wiederholungsprüfung ist in derselben Form abzulegen wie es die zu wiederholende Prüfung war. ²Die Modulhandbücher können vorsehen, dass die zweite Wiederholungsprüfung in einer anderen Form abgenommen wird als die Erstprüfung.

(4) ¹Die Fristen für die Ablegung von Wiederholungsprüfungen verlängern sich ausschließlich gemäß § 43. ²Insbesondere lassen Studiengangwechsel, Rechtsbehelfe gegen Prüfungsentscheidungen, Beurlaubungen und Exmatrikulationen den Lauf der Fristen unberührt. ³Nicht fristgerecht abgelegte Wiederholungsprüfungen gelten als abgelegt und nicht bestanden.

Teil 5

Sonstige Verfahrensfragen und Inkrafttreten

§ 43

Fristverlängerungen

(1) Soweit in der vorliegenden Satzung oder in Studien- und Prüfungsordnungen auf diesen Paragraphen verwiesen wird, werden die betreffenden Fristen auf Antrag angemessen verlängert, wenn sie wegen Krankheit, der im Mutterschutzgesetz geregelten Schutzfristen, der Betreuung eines Kindes entsprechend dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz, der Pflege eines nahen Angehörigen entsprechend dem Pflegezeitgesetz oder anderer nicht zu vertretender Gründe nicht eingehalten werden können.

(2) ¹Fristverlängerungen sind unverzüglich zu beantragen. ²Der Antrag ist unter Angabe der Matrikelnummer und Bezeichnung der betroffenen Frist schriftlich an das Prüfungsamt zu richten, schlüssig zu begründen und eigenhändig zu unterschreiben. ³Die zu seiner Begründung heran gezogenen Tatsachen sind unverzüglich, in der Regel zugleich mit der Antragstellung glaubhaft zu machen. ⁴Bei krankheitsbedingten Gründen gilt § 19 Abs. 3 entsprechend.

(3) ¹Eine Fristverlängerung scheidet aus, wenn nach den Gesamtumständen ein erfolgreicher Studienabschluss nicht mehr zu erwarten ist. ²Dies wird vermutet, wenn Studierende bei Antragstellung weniger als die Hälfte aller Leistungspunkte erworben haben, die sie bis zu diesem Zeitpunkt bei planmäßigem Studium erwerben sollten.

§ 44

Notenbekanntgabe und Prüfungseinsicht

(1) Die von den Prüfungskommissionen festgestellten Modulnoten und die Prüfungsgesamtnote werden den Studierenden über das entsprechende Internetportal im Campus-Management-System der Hochschule bekannt gegeben.

(2) ¹Die Studierenden können jeweils in den ersten vier Wochen der Vorlesungszeit Einsicht in die Prüfungsunterlagen der von ihnen im Vorsemester abgelegten Prüfungen nehmen sowie diese mit der Erstprüferin oder dem Erstprüfer besprechen. ²Bei Abschlussarbeiten ist dies innerhalb von vier Wochen seit Bekanntgabe der festgestellten Note möglich.

§ 45 Zeugnisse und Urkunden

¹Über die bestandenen Abschlussprüfungen werden Zeugnisse nach Maßgabe der **Anlagen 1 und 2** ausgestellt; soweit Module durch Anerkennung oder Anrechnung von Kompetenzen abgeschlossen wurden, wird dies kenntlich gemacht. ²Die Verleihung der akademischen Grade wird mit Urkunden gemäß **Anlage 3** bestätigt; bei Studiengängen der Graduate School tritt diese an die Stelle einer Fakultät und ihr Studiendekan an die Stelle eines Dekans.

§ 46 Diploma Supplement

¹Den Urkunden über die Verleihung der akademischen Grade wird ein Diploma Supplement beigefügt. ²In dieses ist die nachstehende Tabelle aufzunehmen und an den entsprechend gekennzeichneten Stellen mit den jeweils zutreffenden Angaben zu füllen. ³Vergleichszeitraum sind die vier Semester, die dem Semester, in welchem die oder der Studierende die Abschlussprüfung bestanden hat, unmittelbar vorangegangen sind.

Institutional Grading Scale

<i>Definition</i>	<i>Institutional Grade</i>	<i>Percentage of students achieving this grade*</i>
EXCELLENT (outstanding performance)	1,0 – 1,2	<...>%
VERY GOOD (above the average standard)	1,3 – 1,5	<...>%
GOOD (generally sound work)	1,6 – 2,5	<...>%
SATISFACTORY (fair)	2,6 – 3,5	<...>%
SUFFICIENT (performance meets minimum criteria)	3,6 – 4,0	<...>%

*based on the total of all students' final results accomplished between <...> and <...> in the study programme <...>

§ 47 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

(1) ¹Prüfungsunterlagen sind zwei Jahre aufzubewahren. ²Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in welchem den Studierenden die jeweilige Modulnote bekannt gegeben wurde.

(2) ¹Eine reduzierte Prüfungsakte ist für die Dauer von 50 Jahren aufzubewahren. ²Diese enthält Unterlagen über die Immatrikulationsdauer, die Prüfungsergebnisse, die Exmatrikulation und die Verleihung des akademischen Grades. ³Die Aufbewahrung soll in digitaler Form erfolgen. ⁴Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem die oder der Studierende exmatrikuliert wurde.

§ 48

Dual Studierende

Dual Studierende im Sinne der Studien- und Prüfungsordnungen sind Studierende, die der Hochschule nachgewiesen haben, dass sie mit einem Unternehmen oder einer anderen Einrichtung der Berufspraxis einen Bildungsvertrag über ein Studium mit vertiefter Praxis oder ein ausbildungsintegrierendes Verbundstudium abgeschlossen haben.

§ 49

Austauschstudierende

Für Austauschstudierende, die an der Hochschule Hof keinen Studienabschluss anstreben, kann die Prüfungskommission auf Antrag der betreffenden Prüferinnen und Prüfer andere als die in der Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen Leistungsnachweise festlegen.

§ 50

Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) ¹Diese Satzung tritt am 1. Oktober 2023 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Allgemeine Prüfungsordnung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof vom 24. Januar 2008 (Amtsblatt der Hochschule Nr. 7/2008), die zuletzt durch Änderungssatzung vom 29. Januar 2021 (Amtsblatt der Hochschule Nr. 9/2021) geändert wurde, außer Kraft.

(2) Für die Festlegung von Prüfungsformen in Studien- und Prüfungsordnungen gilt bis zu deren erster Änderung nach dem Inkrafttreten der vorliegenden Satzung Folgendes:

1. wird die Abkürzung „schrP“ verwendet, findet die Prüfung als schriftliche Prüfung oder digitale schriftliche Prüfung statt,
2. für die Abkürzung „KI“ gilt Nr. 1 mit der Maßgabe entsprechend, dass § 21 Abs. 2 auf diese Prüfungen keine Anwendung findet,
3. Referate (Ref) gelten als Präsentationen (Präs).

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof vom 23. Juli 2023 und der Genehmigung des Präsidenten der Hochschule vom 3. August 2023.

Hof, den 3. August 2023

gez.

Prof. Dr. Dr. h. c. Jürgen Lehmann
Präsident

Diese Satzung wurde am 3. August 2023 in der Abteilung Studienbüro niedergelegt. Die Information über die Niederlegung wurde am 3. August 2023 in den Webauftritt der Hochschule eingestellt. Tag der Bekanntmachung ist daher der 3. August 2023.

Bachelor Prüfungszeugnis

Allgemeine Bemerkungen:

Die Abschlussprüfung wurde nach den Bestimmungen der Allgemeinen Prüfungsordnung der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof (APO) und der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang <Studiengang> an der Hochschule Hof vom <Datum> in deren jeweils gültigen Fassungen abgelegt.

Notenstufen:

von 1,0 bis 1,2	mit Auszeichnung bestanden
von 1,3 bis 1,5	sehr gut bestanden
von 1,6 bis 2,5	gut bestanden
von 2,6 bis 3,5	befriedigend bestanden
von 3,6 bis 4,0	bestanden
über 4,0	nicht bestanden



Aufgrund eines ordnungsgemäßen Studiums
im Bachelorstudiengang

<Studiengang>

<Studienschwerpunkt/Studienrichtung/Vertiefung>

hat <Herr/Frau>

<Vorname> <Name>

geboren am <Geburtsdatum> in <Geburtsort>

die Bachelorprüfung mit der Prüfungsgesamtnote <Prüfungsgesamtnote>
abgelegt und bestanden.

Das Gesamturteil lautet:

<Gesamturteil>

Pflichtmodule

<Liste der Module>

Endnoten

<Modulnote Wort>

<Modulnote Ziffer>

Bachelorarbeit

<Thema Bachelorarbeit>

<Note BA Wort>

<Note BA Ziffer>

Es wurden Studienleistungen im Umfang von 210 Credits erbracht.
Das Studium umfasste auch ein mit Erfolg abgeleistetes bzw. aufgrund vorheriger Berufsausbildung oder
Berufstätigkeit angerechnetes praktisches Studiensemester.

<Der Studiengang wurde durch ACQUIN akkreditiert.>

<Herr/Frau> <Name> ist berechtigt, den akademischen Grad <Akademischer Grad> zu führen.

Hof, den <Ausstellungsdatum>

<Name Präsidentin/Präsident>
Präsidentin/Präsident

<Name Prüfungskommission>
Prüfungskommission

Master Prüfungszeugnis

Allgemeine Bemerkungen:

Die Abschlussprüfung wurde nach den Bestimmungen der Allgemeinen Prüfungsordnung der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof (APO) und der Studien- und Prüfungsordnung für den Masterstudiengang <Studiengang> an der Hochschule Hof vom <Datum> in deren jeweils gültigen Fassungen abgelegt.

Notenstufen:

von 1,0 bis 1,2	mit Auszeichnung bestanden
von 1,3 bis 1,5	sehr gut bestanden
von 1,6 bis 2,5	gut bestanden
von 2,6 bis 3,5	befriedigend bestanden
von 3,6 bis 4,0	bestanden
über 4,0	nicht bestanden



Aufgrund eines ordnungsgemäßen Studiums
im Masterstudiengang

<Studiengang>

<Studienschwerpunkt/Studienrichtung/Vertiefung>

hat <Herr/Frau>

<Vorname> <Name>

geboren am <Geburtsdatum> in <Geburtsort>

die Masterprüfung mit der Prüfungsgesamtnote <Prüfungsgesamtnote>
abgelegt und bestanden.

Das Gesamturteil lautet:

<Gesamturteil>

Pflichtmodule

<Liste der Module>

Endnoten

<Modulnote Wort>

<Modulnote Ziffer>

Masterarbeit

<Thema Masterarbeit>

<Note MA Wort>

<Note MA Ziffer>

Es wurden Studienleistungen im Umfang von xxx Credits erbracht.

<Der Studiengang wurde durch ACQUIN akkreditiert.>

<Herr/Frau> <Name> ist berechtigt, den akademischen Grad <Akademischer Grad> zu führen.

Hof, den <Ausstellungsdatum>

<Name Präsidentin/Präsident>
Präsidentin/Präsident

<Name Prüfungskommission>
Prüfungskommission



**Hochschule
Hof**

University of
Applied Sciences

Bachelor Urkunde

Die Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof verleiht
Hof University of Applied Sciences grants

<Vorname> <Name>

geboren am <Geburtstag> in <Geburtsort>
born <Geburtstag engl> in <Geburtsort>

den akademischen Grad
the academic degree

<Akadem. Grad> (<Akadem. Grad kurz>)

nachdem an der Fakultät <Fakultät> die Bachelorprüfung
im Studiengang <Studiengang> erfolgreich abgelegt wurde.
*after passing the required examinations
in <Studiengang englisch> in the <Fakultät englisch>.*

Hof, den <Datum der Ausstellung>
Hof, <Datum der Ausstellung englisch>

Die Präsidentin/Der Präsident der
Hochschule Hof

The President of Hof University

<Name Präsidentin/Präsident>

Die Dekanin/Der Dekan der Fakultät
The Dean of Faculty

<Name Dekanin/Dekan>



**Hochschule
Hof**

University of
Applied Sciences

Master Urkunde

Die Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof verleiht
Hof University of Applied Sciences grants

<Vorname> <Name>

geboren am <Geburtstag> in <Geburtsort>
born <Geburtstag engl> in <Geburtsort>

den akademischen Grad
the academic degree

**<Akadem. Grad> (<Akadem. Grad
kurz>)**

nachdem an der Fakultät <Fakultät> die Masterprüfung im
Studiengang <Studiengang> erfolgreich abgelegt wurde. *after
passing the required examinations*
in <Studiengang englisch> in the <Fakultät englisch>.

Hof, den <Datum der Ausstellung>
Hof, <Datum der Ausstellung englisch>

Die Präsidentin/Der Präsident der
Hochschule Hof
The President of Hof University
<Name Präsidentin/Präsident>

Die Dekanin/Der Dekan der Fakultät
The Dean of Faculty

<Name Dekanin/Dekan>