

## Verkündungsblatt 18/2023

---

27.11.2023

### Inhaltsübersicht

<b>Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit .....</b>	<b>2</b>
Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit (Allgemeiner Teil) .....	2
Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Orthobionik (Besonderer Teil 1) .....	23
Prüfungsordnung Berufspraktische Module im Bachelorstudiengang Orthobionik (Besonderer Teil 2) ...	39
<b>Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen .....</b>	<b>61</b>
Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen (Allgemeiner Teil) .....	61

**HAWK****HOCHSCHULE****FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST****Hildesheim/Holzminden/Göttingen****University of Applied Sciences and Arts**

## **Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit (Allgemeiner Teil)**

**Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit**

Die Prüfungsordnung Allgemeiner Teil der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit vom 17. Februar 2021 in der Fassung vom 8. November 2023 tritt gemäß Fakultätsratsbeschluss vom 8. November 2023 der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/Göttingen und Genehmigung des Präsidiums vom 21. November 2023 nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 27. November 2023.

### **Inhaltsübersicht**

§ 1 Geltungsbereich/Allgemeiner und Besonderer Teil der Prüfungsordnung .....	2
§ 2 Hochschulgrade .....	2
§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums, Leistungspunkte .....	2
§ 4 Prüfungskommission und Prüfungsverwaltung .....	3
§ 5 Prüfende und Beisitzende .....	4
§ 6 Anerkennung und Anrechnung, Einstufung in höhere Fachsemester .....	5
§ 7 Meldung und Zulassung zu Prüfungen .....	5
§ 8 Studien- und Prüfungsleistungen .....	6
§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen .....	12
§ 10 Rücktritt oder Versäumnis von Prüfungen, Verlängerung von Bearbeitungszeiträumen .....	12
§ 11 Täuschung, Ordnungsverstoß .....	13
§ 12 Nachteilsausgleich .....	14
§ 13 Mutterschutz .....	14
§ 14 Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote .....	15
§ 15 Wiederholung von Prüfungen .....	16
§ 16 Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen .....	17
§ 17 Zusätzliche Prüfungen .....	17
§ 18 Ungültigkeit von Prüfungen .....	18
§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen .....	18
§ 20 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren .....	18
§ 21 Abschlussarbeit .....	19
§ 22 Kolloquium .....	20
§ 23 Wiederholung der Abschlussarbeit mit Kolloquium .....	20
§ 24 Beendigung des Studiums .....	20
§ 25 Inkrafttreten und Übergangsvorschriften .....	21

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

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

### **§ 2 Hochschulgrade**

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums verleiht die Hochschule nach näheren Bestimmungen des Besonderen Teils der Prüfungsordnung einen der folgenden Hochschulgrade:

- Bachelor mit einem im Besonderen Teil der Prüfungsordnung bestimmten Zusatz zur Kennzeichnung des weiteren Fachgebiets bzw. der Ausrichtung des Studiengangs,
- Master mit einem im Besonderen Teil der Prüfungsordnung bestimmten Zusatz zur Kennzeichnung des weiteren Fachgebiets bzw. der Ausrichtung des Studiengangs.

### **§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums, Leistungspunkte**

- (1) Die Regelstudienzeit wird im jeweiligen Besonderen Teil der Prüfungsordnung festgelegt.
- (2) Das Studium in Bachelor- und Masterstudiengängen ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine inhaltlich zusammengehörende Lehr- und Lerneinheit. Der Besondere Teil der Prüfungsordnung regelt, aus welchen Modulen sich der jeweilige Studiengang zusammensetzt.
- (3) Jedes Modul schließt mit einer Modulprüfung ab, die mindestens eine Prüfungs- oder Studienleistung (gemäß § 8 Absatz 3) beinhaltet.
- (4) Das Studium umfasst Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Der Anteil der Pflicht- und Wahlpflichtmodule wird im Besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt.
- (5) Nach Abschluss eines Moduls mit mindestens der Note ausreichend oder mit der Bewertung bestanden werden Leistungspunkte (Credits) auf Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS) vergeben. Leistungspunkte kennzeichnen den studentischen Arbeitsaufwand und ermöglichen darüber hinaus eine Quantifizierung der angestrebten Lernergebnisse. Die Lernergebnisse sind für jedes Modul zu definieren. Der Arbeitsaufwand umfasst neben der Teilnahme an den zu einem Modul gehörenden Lehrveranstaltungen auch die gesamte Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Vorbereitung und Ausarbeitung eigener Beiträge sowie die Vorbereitung und die Teilnahme an Leistungskontrollen. Ein Leistungspunkt entspricht in der Regel dem geschätzten Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Für studienintegrierte Praxisphasen werden Leistungspunkte entsprechend der tatsächlichen Arbeitszeit ausgewiesen, für Abschlussarbeiten entsprechend der Bearbeitungszeit.
- (6) Die Gesamtnote wird aus den Noten aller bestandenen benoteten Pflicht- und Wahlpflichtmodule gebildet. Die Modulnoten fließen nach Leistungspunkten (Credits) der Module gewichtet in die Gesamtnote ein (siehe auch § 14 Absatz 8). Hiervon abweichende Bestimmungen regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang.
- (7) Als durchschnittliche Arbeitsbelastung werden pro Semester in der Regel 900 (pro Studienjahr 1.800) Arbeitsstunden zu Grunde gelegt; dies entspricht 30 (bzw. 60) Leistungspunkten.

- (8) Die Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit stellt durch das Lehrangebot und die Gestaltung der Prüfungsverfahren sicher, dass das Studium einschließlich sämtlicher Prüfungen in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.
- (9) Der Fakultätsrat kann auf Empfehlung der Studienkommission das Angebot im Wahlpflichtbereich ändern oder weitere Module im Wahlpflichtbereich einführen, wenn sie im Hinblick auf die angestrebte Qualifikation mit den anderen Modulen gleichwertig sind.
- (10) Die Studierenden wählen nach Maßgabe des tatsächlichen Lehrangebotes, welches sich nach den vorhandenen Lehrkapazitäten richtet, Wahlpflichtmodule aus.
- (11) Lehr- und Prüfungssprache ist grundsätzlich Deutsch. Nach Festlegung im Besonderen Teil der Prüfungsordnung kann für einzelne Modulteile, einzelne Module oder für den gesamten Studiengang auch eine andere Sprache Lehr- und Prüfungssprache sein. Für eine Veranstaltung, die gerade der Vermittlung von Sprachkenntnissen dient, ist Lehr- und Prüfungssprache regelmäßig die jeweils gelehrt Sprache.
- (12) Nach Maßgabe der Immatrikulationsordnung der Hochschule in der jeweils gültigen Fassung sowie im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten besteht die Möglichkeit eines Teilzeitstudiums. Die festgelegten Bearbeitungszeiten für die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen werden im Rahmen eines Teilzeitstudiums nicht verlängert.
- (13) Teilnehmende am Programm HAWK start plus haben die Möglichkeit, die geforderten Leistungspunkte der ersten zwei Semester innerhalb von in der Regel vier Semestern zu erbringen. Die Studierenden verpflichten sich zur Teilnahme an zusätzlichen Ergänzungsveranstaltungen, die dem zeitlichen Umfang der jeweils verschobenen Fachmodule entsprechen, sodass sie in jedem Semester ein Vollzeitstudium durchlaufen.

#### **§ 4 Prüfungskommission und Prüfungsverwaltung**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird vom Fakultätsrat mindestens eine Prüfungskommission bestellt. Jeder Studiengang wird einer Prüfungskommission zugeordnet. Die Prüfungskommission fasst Beschlüsse zu allen Fragen, die die Durchführung und die Bewertung der Prüfungen betreffen. Den Prüfungskommissionen gehören jeweils an:
  - Die/Der Studiendekan/in (ohne Stimmrecht) als Vorsitzende/r, zusätzlich
  - drei Mitglieder, welche die Hochschullehrergruppe vertreten und stellvertretend den Vorsitz übernehmen können,
  - ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist,
  - zwei Mitglieder der Gruppe der Studierenden.Nimmt die Mitarbeitergruppe ihren Sitz nicht in Anspruch, entfällt derselbe. An den Sitzungen der Prüfungskommission kann ein/e Mitarbeiter/in aus der Prüfungsverwaltung in beratender Funktion teilnehmen.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder der Prüfungskommission beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr.
- (3) Die oder der Vorsitzende beruft die Prüfungskommission ein. Sie/Er muss die Kommission einberufen, wenn wenigstens ein Mitglied der Prüfungskommission dies verlangt.
- (4) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (5) Die Prüfungskommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt der Beschluss

als nicht gefasst. Kein Mitglied der Prüfungskommission darf bei Beratungen und Entscheidungen anwesend sein, die es selbst oder nahe Angehörige betreffen. Ob ein Mitwirkungsverbot wegen Besorgnis der Befangenheit gemäß §§ 20,21 VwVfG besteht, entscheiden die übrigen Kommissionsmitglieder; sonst der/die Studiendekan/in.

- (6) Für die Prüfungskommission gilt die Geschäftsordnung der Hochschule. Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Prüfungskommission sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (7) Allgemeingültige Entscheidungen der Prüfungskommission werden rechtzeitig in ortsüblicher Weise bekannt gemacht.
- (8) Die Prüfungskommission kann folgende Befugnisse widerruflich auf die zuständigen Studiendekaninnen oder -dekane übertragen:
  - Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
  - Anrechnung außerhochschulisch erbrachter Leistungen
  - Gewährung von Nachteilsausgleichen
  - Gewährung von Prüfungsrücktritten
  - Bestellung von Prüfer/inne/nDie/Der Studiendekan/in bereitet die Beschlüsse der Prüfungskommission vor und führt sie aus. Sie/Er berichtet der Prüfungskommission laufend über diese Tätigkeit. Eine von ihr/ihm beauftragte Stelle (Prüfungsverwaltung) führt die Prüfungsakten.
- (9) In jedem Fall obliegt der oder dem Studiendekan/in für die ihr/ihm zugeordneten Studiengänge eine Eilentscheidungskompetenz, wenn die Prüfungskommission nicht rechtzeitig geladen werden kann. Die/Der Studiendekan/in berichtet der Prüfungskommission hierüber in der nächsten Sitzung.
- (10) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachtende teilzunehmen.
- (11) Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Prüfungskommission und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die/den Studiendekan/in zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (12) Die Prüfungsverwaltung führt die laufenden Amtsgeschäfte nach dieser Ordnung.

## **§ 5 Prüfende und Beisitzende**

- (1) Die Prüfungskommission bestellt die Prüfenden. Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule oder einer anderen Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbstständigen Lehre berechtigt sind.
- (2) Lehrkräfte für besondere Aufgaben und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen, sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, können in geeigneten Prüfungsgebieten zu Prüfenden bestellt werden. Prüfende müssen mindestens die durch die Abschlussprüfung in dem betreffenden Studiengang festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Über die Gleichwertigkeit der Qualifikation entscheidet die Prüfungskommission.
- (3) Die Prüfungskommission kann Personen, die nicht zur selbstständigen Lehre berechtigt sind, jedoch die Anforderungen nach Absatz 2 Satz 2 an Prüfende erfüllen, zu Beisitzenden bestellen. Beisitzende wirken an der Durchführung der Prüfung mit, haben bei der Festsetzung der Note jedoch nur beratende Stimme.

- (4) Prüfungen werden von einer/einem oder mehreren Prüfenden bewertet. Abschlussarbeiten sind stets durch wenigstens zwei Prüfende zu bewerten. Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüfenden oder vor einer/einem Prüfenden und einer/einem sachkundigen Beisitzer/in abgelegt. Die Bewertung ist zu protokollieren. Das Protokoll ist von den beiden Prüfenden bzw. sachkundigen Beisitzenden zu unterzeichnen und der Prüfungsverwaltung zur Prüfungsakte zu reichen.
- (5) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, in der Regel zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden, sofern diese nicht die Modulverantwortlichen oder die anderen in einem Modul eigenverantwortlich Lehrenden sind.
- (6) Bei Vorliegen wichtiger Gründe können von der Fakultät weitere Prüfende bestellt werden. Ein Anspruch auf freie Wahl der Prüfenden besteht nicht, für Abschlussarbeiten haben die Studierenden ein Vorschlagsrecht.

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

- (1) An anderen Hochschulen im In- und Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen und beruflich erworbene Kompetenzen werden nach Maßgabe der Gleichwertigkeit anerkannt. Die Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen beruflichen Kompetenzen ist auf nicht mehr als 50 Prozent der insgesamt im betroffenen Studiengang erforderlichen Leistungspunkte begrenzt. Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen der HAWK oder an einer Hochschule eines Vertragsstaates des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region vom 11.04.1997 (BGBl. 2007 II S. 712) erbracht wurden, werden anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den im entsprechenden Studiengang zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen bestehen.
- (2) Für Anerkennungen und Anrechnungen nach Absatz 1 sind entsprechende Anträge erforderlich. Diese sollen zu Beginn des Studiums bzw. bei späterem Erwerb innerhalb eines Semesters nach Erwerb gestellt werden. Die rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungs- bzw. Studienleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung derselben Prüfungs- bzw. Studienleistung aus. Die Prüfungskommission entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung auf der Grundlage des Kompetenzprofils und der im Rahmen der Modulbeschreibung definierten Qualifikationsziele. Die bzw. der Studierende hat die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die einschlägigen Nachweise zu führen. Die Versagung der Anerkennung bzw. Anrechnung ist der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller gemäß § 20 Absatz 1 schriftlich mitzuteilen. Die Beweislast für die nicht gegebene Gleichwertigkeit oder für wesentliche Unterschiede trägt die HAWK.
- (3) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, werden die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen sowie bei der Anerkennung von unbenoteten Leistungen wird der Vermerk bestanden aufgenommen und die Gesamtnote des Abschlusses wird unter Nichtberücksichtigung der anerkannten Studien- oder Prüfungsleistung gebildet. Eine Kennzeichnung der Anerkennung erfolgt in den Abschlussdokumenten.
- (4) Auf der Grundlage der Anerkennung/Anrechnung kann die/der Studierende in ein höheres Fachsemester eingestuft werden, dessen Zahl sich aus dem Umfang der durch die Anerkennung/Anrechnung erworbenen Leistungspunkte im Verhältnis zu dem Gesamtumfang der im jeweiligen Studiengang insgesamt erwerbba ren Leistungspunkte ergibt.

#### **§ 7 Meldung und Zulassung zu Prüfungen**

- (1) Die Anmeldung zu und die Abmeldung von Prüfungen erfolgt schriftlich oder in elektronischer Form unter Einhaltung der von der Prüfungskommission festzusetzenden Frist und Form.

- (2) Wenn kein individueller Prüfungstermin festgelegt ist, ist Abgabeschluss für schriftliche Prüfungen oder Prüfungsteile stets vier Wochen vor dem Ende des Verwaltungssemesters.
- (3) Zugelassen wird, wer die nach dem Besonderen Teil der Prüfungsordnung notwendigen Anforderungen nachweist
- (4) Die Zulassung und die Prüfungstermine werden in der von der Prüfungskommission festgelegten Form bekannt gegeben. Die Versagung einer Zulassung erfolgt in schriftlicher Form.
- (5) Die Prüfungen müssen i.d.R bis zum Ende des Prüfungssemesters erbracht werden. Erstreckt sich ein Modul über mehrere Semester, sind die Prüfungen bis zum Abschluss des Moduls zu erbringen.
- (6) Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung die von der Hochschule bereitgestellten elektronischen Systeme. Sie sind verpflichtet, die Richtigkeit ihres Kontos regelmäßig online zu prüfen; Übertragungsfehler und eventuelle Unstimmigkeiten sind unverzüglich zwischen Studierenden und Prüfungsverwaltung zu klären.

### § 8 Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Nach Maßgabe des Besonderen Teils der Prüfungsordnung sind Studien- und Prüfungsleistungen unterschiedlicher Art zu erbringen. Studien- und Prüfungsleistungen können grundsätzlich in einer der in Absatz 3 aufgeführten Formen erbracht werden. Die jeweils in den Modulen zulässigen konkreten Studien- und Prüfungsleistungen werden im Besonderen Teil der Prüfungsordnung den Modulen zugeordnet. Dort sind ebenfalls Regelungen zum Umfang der Studien- und Prüfungsleistungen normiert.
- (2) Im Gegensatz zu Prüfungsleistungen werden Studienleistungen mit bestanden oder nicht bestanden bewertet.
- (3) Formen für Studien- und Prüfungsleistungen:
  - Arbeitsmappe (AM)
  - Berufspraktische Prüfungsstücke (BP)
  - Berufspraktische Übung (BÜ)
  - Buch-/Aufsatzbesprechung (BAB)
  - Dokumentation (D)
  - Entwurf (E)
  - Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (EDRP)
  - Exkursionsbericht (EB)
  - Experimentelle Arbeit (EA)
  - Exposé (EXP)
  - Exzerpt (EXZ)
  - Fallstudie (FS)
  - Gestaltung eines Lehrsegments (GL)
  - Hausarbeit (H)
  - Hospitationsbericht (HB)
  - Internetrecherche (IR)
  - Klausur (K)
  - Konzeptentwicklung (KE)
  - Laborbericht (LB)
  - Laborpraktikum (LP)
  - Literaturrecherche/-bericht (LR)
  - Medienprodukt/künstlerisches/pädagogisches Produkt (MP)
  - Moderation (MOD)
  - Mündliche Prüfung (M)
  - Objective Structured Clinical Examination (OSCE)

- Open-Book-Prüfung (O)
- Portfolio (PF)
- Poster (PO)
- Praktikums-/Projekt-/Praxisbericht (PB)
- Praktikumsdokumentation (PD)
- Praktische Studienzeit (PS)
- Praktische Übung (PÜ)
- Praxisreflexion (PRX)
- Präsentation (PR)
- Projekt (P)
- Projektarbeit (PA)
- Referat (R)
- Rollentraining (RT)
- Schriftliche Selbstreflexion (SR)
- Sitzungsbetreuung (SB)
- Sitzungsprotokoll (SP)
- Studienarbeit (ST)

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

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

- Arbeitsmappe (AM)  
Eine Arbeitsmappe ist die Zusammenstellung der im Verlauf des Semesters erstellten Arbeiten und Übungen eines Moduls (künstlerische Arbeiten, Entwürfe, Referate, Hausarbeiten, am Rechner erstellte Arbeiten etc.), die zum Prüfungstermin abgegeben werden muss.
- Berufspraktische Prüfungsstücke (BP)  
Bei der Anfertigung soll die/der Studierende nachweisen, dass sie oder er in der Lage ist, die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten zur Fertigung von medizintechnischen Hilfsmitteln wie Orthesen und Prothesen sicher zu beherrschen sowie orthopädietechnische Hilfsmittel nach vorgegebener Versorgungsart und/oder für individuelle Patienten selbstständig anzufertigen. Diese Prüfungsart schließt eine fachwissenschaftliche Präsentation des erzielten Prüfungsstücks ein.
- Berufspraktische Übung (BÜ)  
Bei berufspraktischen Übungen soll die/der Studierende nachweisen, dass sie oder er in der Lage ist, die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten sicher zu beherrschen und/oder die zugrundeliegenden theoretischen Inhalte schriftlich oder mündlich zu bearbeiten.
- Buch-/Aufsatzbesprechung (BAB)  
In einer Buch-/Aufsatzbesprechung soll der komplexe Inhalt der Textgrundlage zusammengefasst werden. Die Studierenden sollen über das bloße Referieren hinausgehen und versuchen, von ihrem Vorverständnis her selbst zu Methode, aufgeworfenen Problemen und Thesen des Autors/der Autorin Stellung zu nehmen.
- Dokumentation (D)  
Eine Dokumentation soll Informationen zur weiteren Verwendung nutzbar machen. Die Angaben müssen die Rückverfolgung und/oder Reproduzierbarkeit eines Geschehens oder Sachverhalts gewährleisten.
- Entwurf (E)  
Ein Entwurf umfasst die Bearbeitung einer fachgebietsspezifischen oder fachgebietsübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller, konstruktiver, gestalterischer oder ausführungorientierter Hinsicht. Die Bearbeitungszeit legt die oder der Prüfer/in fest, bei Nichtfestlegung gilt ein Semester.
- Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (EDRP)  
Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfasst in der Regel:
  - die Beschreibung der Aufgabe und ihrer Abgrenzung,
  - die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Lösung der Aufgabe, insbesondere die Auswahl der geeigneten Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
  - die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache,



- das Testen des Programms mit mehreren exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit,
- die Programmdokumentation insbesondere mit Angabe der verwendeten Methoden, des Ablaufplans, des Programmprotokolls (Quellenprogramm) und des Ergebnisprotokolls.
- Exkursionsbericht (EB)  
Ein Exkursionsbericht umfasst die Nachbereitung einer durchgeführten Exkursion. Dabei soll die/der Studierende theoretische Inhalte mit den durch die Exkursion verdeutlichten Praxisinhalten verbinden.
- Experimentelle Arbeit (EA)  
Eine experimentelle Arbeit umfasst insbesondere:
  - die theoretische Vorbereitung von Experimenten,
  - den Aufbau und die Durchführung von Experimenten,
  - die schriftliche oder mündliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse der Experimente sowie deren kritische Würdigung.
- Exposé (EXP)  
Das Exposé stellt den Planungsstand einer Ausarbeitung dar und enthält den Arbeitstitel des Schreibprojekts mit der Fragestellung, der vorläufigen Gliederung der Arbeit, einer ebenfalls vorläufigen Einleitung mit der Problemstellung, dem Ziel der Arbeit sowie ihrem Aufbau und ihren Quellen.
- Exzerpt (EXZ)  
Das Exzerpt dient der Erschließung eines Textes während des (mehrmaligen) Lesens. Die Inhalte eines Textes werden schrittweise einer Systematik folgend zusammengefasst. Dabei wird der Argumentationschronologie der Autor/inn/en gefolgt.
- Fallstudie (FS)  
Eine Fallstudie ist die Darstellung und Analyse eines (simulierten) Praxisproblems, das in Einzelarbeit oder in einer Gruppe zu lösen ist. Die Fallstudie kann als mündlicher Vortrag auf der Grundlage einer schriftlichen und/oder einer medialen Ausarbeitung oder als vertiefte schriftliche Auseinandersetzung erbracht werden.
- Gestaltung eines Lehrsegments (GL)  
Ein Abschnitt einer Seminarsitzung wird von Studierenden gestaltet und schriftlich reflektiert.
- Hausarbeit (H)  
Eine Hausarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer Fragestellung allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum dar. Eine Hausarbeit erfordert eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer Aufgabenstellung aus dem Arbeitszusammenhang eines Moduls. Die Aufgabe für die Hausarbeit ist so zu stellen, dass sie innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann, wenn sich nicht aus der studiengangsspezifischen Anlage zum Besonderen Teil etwas anderes ergibt. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für die Aufgabenstellung Vorschläge zu machen.
- Hospitationsbericht (HB)  
Ein Hospitationsbericht umfasst die Nachbereitung einer durchgeführten Hospitation. Dabei soll die/der Studierende theoretische Inhalte mit den durch die Hospitation verdeutlichten Praxisinhalten verbinden.
- Internetrecherche (IR)  
In einer Internetrecherche sollen über das Internet erreichbare Quellen und Informationen zu einer Fragestellung zusammengestellt und kritisch eingeordnet werden.
- Klausur (K)  
In einer Klausur soll die/der zu Prüfende in einer zusammenhängenden Bearbeitungszeit nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit, mit erlaubten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den vorgegebenen Methoden ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann. Die Bearbeitungszeit für die Prüfungsklausuren ist in den studiengangsspezifischen Anlagen zum Besonderen Teil festgelegt. Klausuren können auch IT-gestützt erfolgen.
- Konzeptentwicklung (KE)  
Theoriegeleitete und anwendungsorientierte Entwicklung eines Konzeptes für einzelne Maßnahmen, Angebote, Einrichtungen etc.
- Labor- bzw. Werkstattbericht (LB)

Ein Labor- bzw. Werkstattbericht ist ein schriftlicher oder mündlicher Bericht über Aufgabenstellung, Material und Methoden sowie die Ergebnisse einer Untersuchung/Versuchsreihe im Labor bzw. in der Werkstatt.

- Labor- bzw. Werkstattpraktikum (LP)  
Ein Labor- bzw. Werkstattpraktikum umfasst die theoretische Vorbereitung von einem oder mehreren Labor- bzw. Werkstattversuchen, den Aufbau und die Durchführung der Versuche und die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse sowie deren kritische Würdigung in Form eines Praktikumsberichts.
- Literaturrecherche/-bericht (LR)  
Ein Literaturbericht basiert auf der eigenständigen Recherche und Bibliographie zu einem klar umgrenzten Gegenstandsbereich.
- Medienprodukt/künstlerisches/pädagogisches Produkt (MP)  
Ein künstlerisches oder mediales Produkt kann in Modulen mit ästhetisch-kulturellen bzw. medialen Kompetenzprofilen entstehen: Als Gestaltung einer Spielszene, einer Rollenfigur, eines Liedes, eines Raumes als Environment, eines Happenings, eines Video- oder Radiobeitrages, einer Fotodokumentation, eines Bildes, Tanzes, eines Blogs und ähnlichem. Ein mediales, künstlerisches oder pädagogisches Produkt umfasst die Erstellung und Präsentation des Produktes bzw. der Konzept- und Durchführungsbeschreibung. Details regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung.
- Moderation (MOD)  
Eine Moderation umfasst die Leitung einer thematisch vorgegebenen Arbeitsgruppe im Seminar- oder Praxiskontext (z.B. bei Tagungen). Bewertet werden das schriftliche fixierte Konzept, die Strukturierung, Ziel- und Ergebnissicherung sowie der Moderationsstil.
- Mündliche Prüfung (M)  
Eine mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu vier Studierende gleichzeitig statt. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt je Student/in mindestens 15 Minuten und maximal 30 Minuten. Die Prüfungskommission kann ausnahmsweise vorab eine längere Zeit zulassen. Bei einer Gruppenprüfung muss die Leistung von jeder/jedem einzelnen Studierenden abgrenzbar sein. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist der/dem Studierenden in der Regel im Anschluss an diese bekannt zu geben. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden und ggf. den Beisitzenden zu unterschreiben und zur Prüfungsakte zu nehmen.  
Für das Bachelor- und Masterkolloquium gelten darüber hinaus die Regelungen des § 22. Für mündliche Wiederholungsprüfungen gelten darüber hinaus die Regelungen des § 15.
- Objective Structured Clinical Examination (OSCE)  
Die OSCE ist eine mündlich-praktische Prüfungsform zum Nachweis theoretischer Fachkenntnisse und praktischer Fähigkeiten sowie kommunikativer Kompetenzen. Sie kann an mehreren Stationen durchgeführt werden, an denen jeweils einzelne Aufgaben (wie bspw. Anamnese, Untersuchungsmethoden, Befundinterpretation) von dem/der Studierenden durchgeführt werden.
- Open-Book-Prüfung (O)  
Eine Open-Book-Prüfung stellt die IT-gestützte Bearbeitung einer oder mehrerer Fragestellungen in einem festgelegten Zeitraum dar. Sie erfordert eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer Aufgabenstellungen aus dem Arbeitszusammenhang eines Moduls. Die Verwendung von Hilfsmitteln wird dabei nicht eingeschränkt. Die Aufgaben für die Open-Book-Prüfung sind so zu stellen, dass sie innerhalb einer begrenzten Zeit bearbeitet werden können.
- Portfolio (PF)  
Ein Portfolio ist eine persönlich gestaltete Leistungsmappe, in der Dokumente/Produktionen/Artefakte und/oder eine Prozess-/Lernreflexion über einen längeren Zeitraum gesammelt werden. Es soll den Lernfortschritt und den aktuellen Leistungsstand der Studierenden zu ausgewählten Themenfeldern der Lehrveranstaltungen dokumentieren.
- Poster (PO)  
Ein wissenschaftliches Poster kann als visuelles Prüfungsmedium genutzt werden. Die Studierenden erstellen allein oder in der Gruppe ein Poster zu einer wissenschaftlichen oder praktischen Fragestellung und stellen dieses in einer Präsentation vor.
- Praktikums-/Projekt-/Praxisbericht (PB)

Dieser soll erkennen lassen, dass die/der Studierende in der Lage ist, nach didaktischer/methodischer Anleitung Studium und Praxis miteinander zu verbinden. Er umfasst insbesondere:

- eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur,
- eine Beschreibung der Kooperationspartner/innen, bei denen das Praktikum/das Projekt/die Praxisphase absolviert wurde,
- eine Beschreibung der während der berufspraktischen Phase wahrgenommenen Aufgaben,
- eine Theorie geleitete Reflexion der im Praktikum/im Projekt/in der Praxisphase gewonnenen Erkenntnisse und der erfahrenen eigenen Berufspraxis und Berufsrolle sowie damit verbundener Frage- oder Problemstellungen.

In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise mündlich erläutert werden.

■ Praktikumsdokumentation (PD)

In einer Praktikumsdokumentation werden Planung und Vorbereitung sowie die wesentlichen Aktivitäten während des Praktikums dokumentiert und die praktikumsgebende Stelle hinsichtlich ihrer Organisation, ihrer Aufgaben und Ziele dargestellt. Bei Anrechnung beruflicher Tätigkeiten als Praxiszeit entspricht die Praktikumsdokumentation der schriftlichen Darstellung des in der beruflichen Praxis erworbenen Fach- und Erfahrungswissens, wobei auf eine konkrete Konfliktsituation einzugehen ist.

■ Praktische Übung (PÜ)

Bei praktischen Übungen soll die/der Studierende nachweisen, dass sie oder er die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten sicher beherrscht. Eine praktische Übung besteht aus einer selbst zu entwickelnden oder zu planenden Interventions-, Präventions- oder Diagnosemaßnahme mit schriftlicher Darstellung der zentralen Erkenntnisse, die innerhalb oder außerhalb einer Lehrveranstaltung des entsprechenden Moduls durchgeführt wird. Realisieren die Studierenden ihre Maßnahme außerhalb, präsentieren Sie ihre Ergebnisse in der Lehrveranstaltung.

■ Praxisreflexion (PRX)

Die Praxisreflexion soll den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Praxisphase schriftlich dokumentieren und erkennen lassen, dass der/die Studierende die Inhalte aus Theorie- und Praxisphasen miteinander verknüpft hat. Zusätzlich soll der/die Studierende den Lern- und Erkenntnisfortschritt aus eigener Sicht beschreiben.

■ Präsentation (PR)

Eine Präsentation ist ein mündlicher Vortrag von Arbeitsergebnissen unter Einsatz visualisierender Medien von einer oder mehreren Person/en. Bewertet werden die Qualität der inhaltlichen Aussagen, das rhetorische Verhalten, der Vortragsstil und die –methode. Ein vorgegebenes Thema wird strukturiert und nachvollziehbar dargeboten. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zu einem geführten Dialog durch die präsentierende Person. Die Präsentierenden weisen nach, dass sie im Rahmen eines Vortrages in der Lage sind, sich mit einem Bereich ihres Fachgebietes auseinander zu setzen und sich fachlich kompetent auszudrücken. Eine Präsentation kann in überschaubarem oder in hochschulöffentlichem Rahmen stattfinden.

■ Projekt (P)

Ein Projekt stellt die Bearbeitung einer fachtheoretischen oder fachpraktischen Aufgabe innerhalb einer vorgegebenen Zeit dar. Tages- oder Wochenprojekte sind in der Regel eingebunden in Projekte oder Projektseminare. Die Studierenden sollen in dem vorgegebenen Zeitraum eine thematische Einheit im Projekt/Projektseminar zielorientiert planen und selbstständig mit definierten Beteiligtegruppen durchführen.

Als empirisches Projekt (EP) umfasst es:

- die Darlegung einer Untersuchungsfrage,
- die Begründung der Wahl einer Erhebungs- und Auswertungsmethode,
- eine Datenerhebung,
- die Datenauswertung,
- Präsentation und Dokumentation.

■ Projektarbeit (PA)

Eine Projektarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer praxisorientierten Fragestellung allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum dar.

■ Referat (R)

Ein Referat umfasst

- eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum;
- die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag;
- eine anschließende Diskussion auf der Grundlage des Vortrages und der schriftlichen Ausarbeitung.

■ **Rollentraining (RT)**

Ein Rollentraining dient der Einübung professionellen Handelns und Verhaltens. Bei einem Rollentraining handelt es sich um eine simulierte, eigenständig durchgeführte Beratungs- oder Interventionssituation, in der die Studierenden berufspraktische Kompetenzen nachweisen.

■ **Schriftliche Selbstreflexion (SR)**

Die schriftliche Selbstreflexion eignet sich in besonderer Weise, um den Lernprozess der Studierenden zu fördern und einen bewussten Abschluss der Lernphase in der jeweiligen Lehrveranstaltung zu ermöglichen. Sie dient den Studierenden

- zur kritischen Einordnung ihres individuellen Lernprozesses (Kompetenzerleben wie Eigenständigkeit, Motivation, Erfolgserlebnisse sowie Kompetenzdefizite wie Misserfolge) und dem Abgleich der vorhandenen Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen mit den erfahrenen Anforderungen sowie
- den zu erwartenden zukünftigen (beruflichen) Anforderungen und
- der individuellen Erfassung von weiteren Qualifizierungsbedarfen.

Sie umfasst drei bis fünf Seiten und es wird eine Bearbeitungsfrist von drei Wochen nach dem letzten Lehrveranstaltungstermin empfohlen.

■ **Sitzungsbetreuung (SB)**

Eine Sitzungsbetreuung umfasst insbesondere:

- die eigenständige Vorbereitung und Strukturierung einer Sitzung im Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung,
- die Leitung und Protokollierung der Sitzung,
- die schriftliche Auswertung, die Verlauf und Ergebnisse der Sitzung beinhaltet.

■ **Sitzungsprotokoll (SP)**

Ein Sitzungsprotokoll umfasst die schriftliche Dokumentation einer Lehr- oder Arbeitsgruppeneinheit nach den für Protokolle üblichen Kriterien. Es kann die schriftliche Reflexion eines eigenen Gedankens mit Bezug zum Thema der protokollierten Einheit umfassen.

■ **Studienarbeit (ST)**

Eine Studienarbeit ist eine selbstständige schriftliche, zeichnerische und/oder audiovisuelle Bearbeitung einer fachspezifischen oder fachübergreifenden Aufgabenstellung, die Erarbeitung eines Entwurfs, einer Arbeitsprobe, die Erstellung einer Dokumentation oder eine laborpraktische oder berufspraktische Übung. Die Bearbeitung erfolgt semesterbegleitend in Einzel- oder Gruppenarbeit. In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise erläutert werden. Eine Studienarbeit kann mit oder ohne Fachgespräch abgeschlossen werden. Die Bearbeitungszeit legt die/der Prüfende fest, andernfalls endet die Abgabefrist vier Wochen vor dem Ende des Verwaltungssemesters.

(5) Besondere Regelungen zur Durchführung von Prüfungen:

1. Prüfungen können auch nach dem Antwortwahlverfahren (Multiple Choice) gestellt werden. Hierbei sind folgende Regelungen zu berücksichtigen:
  - Die/Der Studierende hat bei Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten sie/er für zutreffend hält.
  - Eine Multiple Choice-Aufgabe darf nicht schlechter als null Punkte bewertet werden. Es dürfen also keine Minus- bzw. Maluspunkte vergeben werden.
  - Die Prüfung ist bestanden, wenn die/der Studierende mindestens 50 Prozent der erreichbaren Punkte erreicht oder ihre/seine Punktzahl um nicht mehr als 22 Prozent die durchschnittliche Leistung der Studierenden unterschreitet, die an der Prüfung teilgenommen haben.
2. Eine Prüfung kann auch in elektronischer Form (e-Prüfung) mit Hilfe von Bild- und Tonübertragung online durchgeführt werden. Näheres regelt die Ordnung zur Durchführung elektronischer Prüfungen.

3. Mit Zustimmung der/des Prüfenden können Prüfungen als Gruppenprüfung stattfinden. Bei gemeinsamen Prüfungen muss die Autorenschaft im jeweils bearbeiteten Teil kenntlich gemacht werden. Dabei muss der zu bewertende Beitrag der/des einzelnen zu Prüfenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen und anderen objektiven Kriterien deutlich abgegrenzt und für sich bewertbar sein.
- (6) Die Prüfungsleistungen Bachelor-/Masterarbeit und Bachelor-/Masterkolloquium regeln § 21 und § 22.
- (7) Die Modulübersichten in den Besonderen Teilen können für bestimmte Module Anwesenheitspflichten vorsehen, wenn diese erforderlich sind, um eine lehrveranstaltungsbegleitend abzulegende Studien- oder Prüfungsleistung zu erbringen. Liegen Fehltermine in einem größeren Umfang vor, ist die Lehrveranstaltung insgesamt erneut zu absolvieren.

### **§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen**

Studierende, die sich in einer späteren Prüfungsperiode der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule und Mitglieder kooperierender Einrichtungen, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind, sofern die räumlichen Gegebenheiten dies zulassen, als Zuhörer/innen bei mündlichen Prüfungen zuzulassen, sofern die/der zu Prüfende sein Einverständnis erklärt. Dies gilt nicht für die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die/den Studierende/n sowie für zweite mündliche Wiederholungsprüfungen.

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

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe
  - erst nach Ablauf der An- und Abmeldefrist nach § 7 von der Prüfung zurücktritt,
  - zu einem Prüfungstermin nicht erscheint,
  - erst nach Beginn der Prüfung von dieser zurücktritt,
  - Prüfungs- oder Studienleistungen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums erbringt.
- (2) Die geltend gemachten triftigen Gründe gemäß Absatz 1 müssen der Prüfungsverwaltung unverzüglich nach Eintritt – in der Regel nach drei Arbeitstagen – in Textform angezeigt und glaubhaft gemacht werden. An die Anerkennung von triftigen Gründen im Sinne des Absatzes 1 sind hohe Maßstäbe zu setzen, so dass diese nur bei besonderen, plötzlich eintretenden Härtefallsituationen in Betracht kommt.
- (3) Liegt als triftiger Grund eine krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit vor, so ist für diese eine qualifizierte Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen, welche in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Die Attestierung kann auf einem bereitgestellten Vordruck oder durch eine gleichwertige Bescheinigung erfolgen. Die Prüfungsverwaltung kann in Zweifelsfällen und bei zweiten Wiederholungsprüfungen in Abstimmung mit der/dem Studiendekan/in den Nachweis der Erkrankung durch eine amtsärztliche Bescheinigung auf Kosten der/des Studierenden führen lassen. In von der Prüfungskommission zu begründenden Ausnahmefällen erfolgt erst dann eine Zulassung, wenn die Wiederherstellung der Prüfungsfähigkeit ärztlich bescheinigt ist.
- (4) Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Erkrankung eines von ihr/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder einer/eines anderen Familienangehörigen gleich.
- (5) Ist die/der Studierende aus anzuerkennenden triftigen Gründen wirksam von der Prüfung zurückgetreten, ist aus Gründen der Chancengleichheit bei erneuter Anmeldung zur Prüfung eine andere Aufgaben- bzw. Themenstellung festzulegen. Als neuer Termin wird in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin bestimmt. Die bereits vorliegenden Prüfungen des Moduls können, soweit es sich um abweichende Prüfungsformen handelt, angerechnet werden.

- (6) In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet die Prüfungsverwaltung im Einvernehmen mit den Prüfenden unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob und wie lange der Abgabetermin für die Prüfungs- oder Studienleistung hinausgeschoben werden kann. Handelt es sich um eine Abschlussarbeit, ist zusätzlich das Einvernehmen der Studiendekanin/des Studiendekans einzuholen. Für die zu erbringenden Nachweise gelten die Anforderungen des Absatzes 2 entsprechend. Die Verlängerungsanträge nebst Nachweisen sowie die zugehörigen Stellungnahmen von Prüfenden, Prüfungsverwaltung und ggf. Prüfungskommission sind zur Prüfungsakte zu nehmen. Den aufgrund anerkannter triftiger Gründe veränderten Abgabetermin teilt die Prüfungsverwaltung der/dem Studierenden rechtzeitig mit.
- (7) Wenn eine oder mehrere Verlängerungen der Bearbeitungsfrist sich zu einer Gesamtverlängerung von
- mehr als 14 Kalendertagen bei Bachelorarbeiten,
  - mehr als 28 Kalendertagen bei Masterarbeiten,
  - mehr als sieben Kalendertagen bei allen anderen Prüfungs- oder Studienleistungen
- summieren, entscheidet die Prüfungskommission, ob und in welchem Umfang einem Verlängerungsantrag stattgegeben werden kann oder ob die Prüfungsaufgabe fehlversuchsfrei eingezogen wird.

#### **§ 11 Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Versucht die oder der zu Prüfende, das Ergebnis der Prüfung durch eine Täuschungshandlung, z. B. durch unerlaubte Hilfsmittel oder Verwendung fremden Gedankenguts ohne Kennzeichnung (Plagiat), positiv zu beeinflussen, gilt die Prüfung als nicht bestanden bzw. als mit 5,0 bewertet. Eine Täuschungshandlung begeht bereits, wer ein unerlaubtes Hilfsmittel bei Ausgabe der Prüfungsaufgabe mit sich führt, sofern er/sie darüber belehrt wurde. Die Entscheidung treffen die Prüfer/innen, hilfsweise die Aufsicht, nach Anhörung der oder des zu Prüfenden. In schwerwiegenden oder wiederholten Täuschungsfällen kann die Prüfungskommission die Prüfung als endgültig nicht bestanden erklären.
- (2) Wurde bei einer Prüfung nachweislich getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Bekanntgabe des Ergebnisses bekannt, so berichtigt die Prüfungskommission nachträglich die durch Täuschung erlangte Note und erklärt die Prüfungs- oder Studienleistung für nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden.
- (3) Sonstige Verstöße gegen das geregelte Prüfungsverfahren führen zum fehlversuchsfreien Ausschluss von der Prüfung bzw. zu einer nachträglichen fehlversuchsfreien Aberkennung der Prüfungs- oder Studienleistung. Die Entscheidung treffen die Prüfer/innen, hilfsweise die Aufsicht, nach Anhörung der oder des zu Prüfenden, bei nachträglichem Bekanntwerden die Prüfungskommission.
- (4) Gegen die Entscheidungen gemäß Absätzen 1 bis 3 ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe gemäß § 20 Absatz 1 Satz 1 der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist schriftlich, in elektronischer Form nach § 3 a Absatz 2 VwVfG oder zur Niederschrift an die Prüfungsverwaltung zu richten. Er soll das Anliegen deutlich machen, inhaltlich begründet und ggf. mit Beweismitteln versehen sein.
- (5) Die Studien- und Prüfungsleistung kann mittels geeigneter Plagiaterkennungssoftware auf möglicherweise nicht kenntlich gemachte übernommene Textpassagen oder sonstige Quellen hin überprüft werden. Dazu kann die/der Prüfende eine übereinstimmende digitale Version der Prüfungsleistung in einem von ihr oder ihm gewünschten Dateiformat vom Prüfling einfordern. Eine Speicherung der Studien- und Prüfungsleistung im Rahmen der Plagiatsüberprüfung erfolgt für die Dauer der vorgegebenen gesetzlichen Bestimmungen.

## § 12 Nachteilsausgleich

- (1) Die Prüfungskommission entscheidet über Anträge, Studien- und Prüfungsleistungen unter entsprechend angepassten Bedingungen zum Ausgleich von Nachteilen erbringen zu dürfen, die sich für Studierende ergeben aus
  - Schwangerschaft,
  - Geburt,
  - Erziehungsverantwortung eines Kindes bis zum vollendeten 14. Lebensjahr, für das Personenfürsorge besteht,
  - Pflege eines kranken oder behinderten Kindes, für das Personenfürsorge besteht,
  - Pflege von Angehörigen, die dauerhaft krank, pflegebedürftig oder behindert sind,
  - Behinderungen/Beeinträchtigungen,
  - chronischen Erkrankungen,
  - Teilleistungsschwächen,
  - oder sonstigen außergewöhnlichen Härten.
- (2) Die Art des beantragten Nachteilsausgleichs, z.B. verlängerte Bearbeitungszeit, ist gemeinsam mit einer Begründung im Antrag darzulegen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung sind dem Antrag geeignete Nachweise beizufügen, wie beispielsweise eine Geburtsurkunde des Kindes, ein Nachweis über den Pflegegrad, eine fachärztliche Bescheinigung und/oder ein Schwerbehindertenausweis. Die vorgelegten Nachweise müssen die gesundheitliche oder sonstige Beeinträchtigung und die sich daraus ergebenden Einschränkungen für die Prüfung belegen. In begründeten Fällen kann die Beibringung von Gutachten oder anderen geeigneten Nachweisen verlangt werden. Die Prüfungskommission kann für ihre Entscheidung Stellungnahmen durch die Zuständigen in den Bereichen Gleichstellung/Familienservice oder der/des Senatsbeauftragten für die Belange behinderter oder chronisch kranker Studierender und ggf. weitere geeignete Nachweise einholen.
- (4) Ein Nachteilsausgleich wird in der Regel für das aktuelle Prüfungssemester gewährt. Bei Studierenden mit Behinderungen/Beeinträchtigungen und chronischen Erkrankungen wird individuell geprüft, ob pro Semester ein neuer Antrag notwendig ist oder die/der Studierende dauerhaft einen Nachteilsausgleich benötigt. Ein Anspruch auf Ausgleich besteht nicht für eine durch die chronische Krankheit oder Behinderung bedingte Einschränkung der wissenschaftlichen und/oder geistigen Leistungsfähigkeit selbst, die mit der Prüfung nachzuweisen ist.
- (5) Ein Antrag auf Nachteilsausgleich ist frühzeitig, in der Regel bis zu vier Kalenderwochen vor dem Prüfungstermin bzw. dem Beginn der Bearbeitungszeit zu stellen.
- (6) Die Prüfungskommission trifft die Entscheidung nach pflichtgemäßem Ermessen und unter Beachtung der Chancengleichheit.

## § 13 Mutterschutz

- (1) Für Studentinnen gelten die im Mutterschutzgesetz vorgesehenen Schutzfristen vor und nach einer Entbindung (vgl. § 3 Absätze 1 und 2 MuSchG). Während dieser gesetzlichen Schutzfristen dürfen Studentinnen keine Prüfungen ablegen und nicht an Lehrveranstaltungen teilnehmen, es sei denn, sie verlangen dies ausdrücklich in Form einer schriftlichen Erklärung (vgl. § 3 Absatz 3 MuSchG). Die Erklärung ist bei der Abteilung für Studentische Angelegenheiten einzureichen. Für Erst- und Folgekontakte ist Vertraulichkeit zu gewährleisten. Die Entscheidung zur formalen Meldung nach § 15 MuSchG gegenüber der Abteilung Studentische Angelegenheiten obliegt der Studentin. Bei Erstkontakt zunächst immer an Studentische Angelegenheiten (zentrale Zuständigkeit) und Familienservice (Beratungsmöglichkeit) verweisen.
- (2) Diese Erklärung kann für jede Lehrveranstaltung oder Prüfung separat abgegeben werden.

- (3) Diese Erklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, ein Widerruf für eine bereits begonnene oder abgelegte Prüfung ist nicht möglich. Wenn eine Prüfung abgebrochen wird, gelten die allgemeinen Regelungen der Prüfungsordnung zum Rücktritt.
- (4) In Abweichung hierzu gilt für die Abschlussarbeit, dass eine Studentin, die erst nach Bearbeitungsbeginn Kenntnis über ihre Schwangerschaft erhalten hat, von dieser Prüfung zurücktreten kann.
- (5) Bei einer vorliegenden positiven Gefährdungsbeurteilung ist eine Teilnahme für die jeweilige Lehrveranstaltung oder Prüfung ausgeschlossen.
- (6) Das Recht auf Nachteilsausgleich bleibt hiervon unbenommen.

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

- (1) Die einzelne Prüfung soll von der oder dem jeweiligen Prüfenden innerhalb von sechs Wochen bewertet und die Ergebnisse in ortsüblicher Weise bekannt gegeben werden.
- (2) Erfolgt die Bewertung durch Noten, gilt folgendes Notensystem:

Note	Bezeichnung	Erläuterungen
1,0; 1,3	Sehr Gut	Eine besonders hervorragende Leistung.
1,7; 2,0; 2,3	Gut	Eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung.
2,7; 3,0; 3,3	Befriedigend	Eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht.
3,7; 4,0	Ausreichend	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht.
Über 4,0 [5,0]	Nicht Ausreichend	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

- (3) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet wurde. Wird die Prüfung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens ausreichend oder bestanden bewerten. Wird die Prüfung von einer/einem der beiden Prüfenden mit mindestens ausreichend oder mit bestanden und von der/dem anderen Prüfenden als nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet, kann die Prüfungskommission auf Antrag einer/eines Prüfenden eine/n dritte/n Prüfende/n mit der Bewertung der Prüfung beauftragen; in diesem Fall ist die Prüfung bestanden, wenn die Mehrheit der Prüfenden sie mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet. Bei Prüfungsleistungen errechnet sich die Note aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. Bei der Bildung der Note wird bis zum Mittelwert zwischen zwei Notenstufen auf die bessere Notenstufe abgerundet, ab Überschreitung des Mittelwerts auf die schlechtere Notenstufe aufgerundet.
- (4) Die Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung muss nachvollziehbar sein und in geeigneter Weise dokumentiert werden.
- (5) Für das Bestehen einer Modulprüfung sind alle in der Modulbeschreibung formulierten Leistungen zu erbringen.
- (6) Besteht die Modulprüfung aus mehreren Bestandteilen, so werden die einzelnen Leistungen zunächst prozentual bewertet, ggf. gewichtet und dann zu einer Gesamtmodulnote (nach Absatz 2)



zusammengeführt, wenn alle Bestandteile erbracht sind. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, müssen alle bestanden sein; nur die nicht bestandene Teilprüfung ist zu wiederholen.

- (7) Die Gesamtabchlussnote des Studienabschlusses lautet:

Noten	Bezeichnung
Bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	Sehr Gut
Bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	Gut
Bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	Befriedigend
Bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	Ausreichend
Bei einem Durchschnitt ab 4,1	Nicht Ausreichend

Bei der Bildung der Note wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden gestrichen.

- (8) Art und Anzahl der den einzelnen Modulen zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Gewichtung der Prüfungsergebnisse innerhalb eines Moduls werden im Besonderen Teil der Prüfungsordnung konkretisiert. Dies gilt auch für die Gewichtung der einzelnen Module innerhalb eines Studienganges, sofern abweichend von § 3 Absatz 6.

#### § 15 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Eine bestandene Modulprüfung kann in der Regel nicht wiederholt werden. Gesonderte Bestimmungen für einen Notenverbesserungsversuch in den ingenieurwissenschaftlichen Studiengängen regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung für diese Studiengänge. Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden.
- (2) Eine nicht bestandene Modulprüfung nach Absatz 1 ist im Rahmen der regulären Prüfungstermine innerhalb der nächsten beiden Semester in der gleichen Art und Dauer zu wiederholen.
- (3) Eine zweite Wiederholungsprüfung zum Abschluss eines Moduls ist bei Bachelorstudiengängen nur in insgesamt drei Fällen, bei Masterstudiengängen nur in insgesamt zwei Fällen zulässig.
- (4) Die zweite Wiederholungsprüfung erfolgt im Regelfall als mündliche Prüfung, ggf. als mündliche Prüfung mit schriftlichem/praktischem Bestandteil. Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 30 und höchstens 40 Minuten. Sie findet vor zwei Prüfenden statt. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von allen Prüfenden zu unterschreiben.
- (5) Die zweite Wiederholungsprüfung findet in der Regel in dem auf die Wiederholungsprüfung gemäß Absatz 2 folgenden Semester statt.
- (6) Die/Der Studierende wird zur zweiten Wiederholungsprüfung geladen. Die Ladungsfrist beträgt 14 Kalendertage. In der Ladung wird die/der Studierende darauf hingewiesen, dass bei Versäumnis dieses Termins oder bei Rücktritt ohne triftigen Grund oder bei erneutem Nichtbestehen die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.
- (7) Bachelor- und Masterarbeit sowie Bachelor- und Masterkolloquium können nur einmal wiederholt werden (siehe § 23).
- (8) In dem gleichen Studiengang des europäischen Bildungsraums erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.

- (9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn sie mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht. Eine Wiederholungsmöglichkeit ist nicht mehr gegeben, wenn
- eine zweite Wiederholungsprüfung mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt;
  - die gemäß Absatz 3 maximal mögliche Anzahl an zweiten Wiederholungsprüfungen bereits ausgeschöpft wurde und eine weitere Prüfung im ersten Wiederholungsversuch mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt;
  - eine Abschlussarbeit mit Kolloquium im Wiederholungsversuch mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt.
- Ist eine Prüfung endgültig nicht bestanden, erfolgt die Exmatrikulation.

#### **§ 16 Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen**

- (1) Nach bestandener Abschlussprüfung soll innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis ausgestellt werden. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfung erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Zeugnis ist in deutscher Sprache auszustellen.
- (2) Gleichzeitig mit dem Abschlusszeugnis wird der Absolventin/dem Absolventen eine ebenfalls in deutscher Sprache abgefasste Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Hochschulgrades beurkundet.
- (3) Zusätzlich wird den Absolvent/inn/en ein Diploma Supplement in englischer Sprache gemäß der aktuellen HRK-Vorlage ausgehändigt. Das Diploma Supplement informiert über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studiengangs. Das Diploma Supplement enthält eine Einstufungstabelle (grading table). Diese gibt für den jeweiligen Studiengang Aufschluss über das relative Abschneiden einer/eines Studierenden.
- (4) Die Urkunde wird von der/dem Dekan/in und der/dem Studiendekan/in, die übrigen Abschlussdokumente nur von der/dem verantwortlichen Studiendekan/in unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (5) Ist eine Prüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt die/der Studiendekan/in hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (6) Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studienganges wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und deren Bewertung enthält. Sie weist ferner die nicht bestanden und die endgültig nicht bestanden Prüfungen auf.
- (7) Ein Muster der Abschlussdokumente ist in der Anlage zum jeweiligen Besonderen Teil der Prüfungsordnung enthalten.

#### **§ 17 Zusätzliche Prüfungen**

- (1) Die Studierenden können sich im Rahmen der Kapazitäten der Hochschule in weiteren als den vorgeschriebenen Pflicht- und Wahlpflichtmodulen einer Prüfung unterziehen.
- (2) Haben Studierende mehr als die mindestens notwendige Anzahl von Wahlpflichtmodulen erfolgreich absolviert, wird bei der Erstellung des Zeugnisses und für die Ermittlung der Gesamtnote ohne Antrag die bessere Note herangezogen. Auf Basis eines schriftlichen Antrages kann auch ein Modul mit einer

schlechteren Note im Zeugnis ausgewiesen werden, wobei dann diese Note in die Berechnung der Gesamtnote eingeht.

- (3) Zusätzliche Leistungen können auf Antrag in die Abschlussdokumente (Anlage zum Zeugnis, Transcript of Records) aufgenommen werden. (Mit der Einführung des Prüfungsmanagementsystems HISinOne EXA erfolgt eine automatische Ausweisung zusätzlicher Leistungen.)

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

- (1) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die/der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung unter Vorspiegelung falscher Tatsachen erwirkt, so entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (2) Der Absolventin oder dem Absolventen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit der Prüfungskommission zu geben.
- (3) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 16 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die den Abschluss eines Studiums bestätigende Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

#### **§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

- (1) Der oder dem Studierenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Der Antrag soll innerhalb des Zeitraums von einem Monat nach Beginn des Verwaltungssemesters gestellt werden.

#### **§ 20 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren**

- (1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der/dem Studierenden bekannt zu geben. Gegen eine Entscheidung, der die Bewertung einer Prüfung (Modulprüfung oder Bachelor- oder Masterarbeit) im Rahmen dieser Ordnung zugrunde liegt, kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der entsprechenden Prüfungsentscheidung schriftlich, in elektronischer Form nach §3a Absatz 2 VwVfG oder zur Niederschrift bei der Prüfungskommission Widerspruch eingelegt werden.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet die Prüfungskommission.
- (3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer/eines Prüfenden richtet und die Einwände des Prüflings konkret und substantiiert sind, leitet die Prüfungskommission den Widerspruch der oder dem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft die Prüfungskommission dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft die Prüfungskommission die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob
  - das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,

- bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
  - allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
  - sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.
- Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. Die Prüfungskommission kann für das Widerspruchsverfahren eine/n Gutachter/in bestellen. Die Bewertung des Drittgutachters ersetzt die bisherigen Bewertungen. Die oder der Gutachter/in muss die Qualifikation einer Prüferin oder eines Prüfers nach § 5 Absatz 1 besitzen. Der oder dem Studierenden ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Ist der Widerspruch begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die Prüfung erneut bewertet oder wiederholt wird. Die Neubewertung darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.
  - (5) Ist der Widerspruch nicht begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die bisherige Bewertung der Prüfung bestehen bleibt.
  - (6) Über den Widerspruch soll innerhalb von zwei Monaten entschieden werden.

### **§ 21 Abschlussarbeit**

- (1) Die Anmeldungen zu den Prüfungsleistungen der Module Bachelorarbeit und Masterarbeit erfolgen abweichend von den allgemeinen Regelungen als gesonderter schriftlicher Antrag auf Zulassung innerhalb bestimmter Fristen in der zuständigen Prüfungsverwaltung. Die Fristen sind auf übliche Weise in der Fakultät bekannt zu geben. Die Zulassung zur Abschlussarbeit regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung.
- (2) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem oder eine Aufgabenstellung aus dem jeweiligen Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Art, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit müssen dem Prüfungszweck und der Bearbeitungszeit entsprechen.
- (3) Die Abschlussarbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden, wenn die Prüfenden bzw. sachkundigen Beisitzenden dem zustimmen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen Studierenden muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 2 entsprechen.
- (4) Die Betreuung der Abschlussarbeit kann von jedem lehrenden Mitglied oder Angehörigen der Fakultät übernommen werden. Mit Zustimmung der Prüfungskommission kann die Betreuung auch von geeigneten Personen vorgenommen werden, die oder der nicht Mitglied dieser Fakultät ist. Die oder der Erstprüfende soll lehrende/r Professor/in sein.
- (5) Das Thema wird von der oder dem Erstprüfenden nach Anhörung der/des Studierenden festgelegt. Die Ausgabe des Themas und der Bearbeitungszeit nebst Abgabefrist erfolgt über die Prüfungsverwaltung. Die Prüfungsverwaltung macht die Ausgabe aktenkundig. Mit der Ausgabe des Themas werden die oder der Prüfende, die oder der das Thema festgelegt hat (Erstprüfende/r), und die oder der Zweitprüfende bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die/der Studierende von der oder dem Erstprüfenden und gegebenenfalls der oder dem Zweitprüfenden betreut.
- (6) Im ersten Versuch der Bearbeitung einer Abschlussarbeit und nur einmalig haben Studierende das Recht, ohne Nennung von Gründen fehlversuchsfrei von der Abschlussarbeit zurückzutreten, und zwar bei einer Bachelorarbeit innerhalb der ersten 14 Kalendertage der Bearbeitungszeit und bei einer Masterarbeit innerhalb der ersten 21 Kalendertage der Bearbeitungszeit. Ein Anspruch auf die Vergabe einer neuen Aufgabenstellung innerhalb des laufenden Semesters besteht nicht.

- (7) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Studierenden mittels Unterschrift schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit – bei Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit –selbstständig verfasst und keine anderen als die erlaubten und angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. In der Abschlussarbeit müssen alle Stellen, die wortwörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem wörtlichen oder sinngemäßen Zitat anzugeben. Sie haben weiterhin zu versichern, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch zu keiner Bewertung vorgelegt wurde.
- (8) Die Arbeit ist in deutscher Sprache – in Abstimmung zwischen der zu prüfenden Person und beiden Prüfenden auch in einer anderen Sprache – abzufassen. Die Arbeit ist in elektronischer Form fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist von der für die Annahme der Arbeit zuständigen Stelle aktenkundig zu machen. Weiterhin muss die Abschlussarbeit am Tag des Abgabetermins als pdf-Datei per E-Mail an die beiden Prüfenden versandt werden. Für die fristgerechte Abgabe reicht es, wenn eine Form fristgerecht erfolgt ist.
- (9) Die Abschlussarbeit ist nach ihrer Abgabe durch beide Prüfenden nachvollziehbar in schriftlicher Form zu bewerten.

## **§ 22 Kolloquium**

- (1) Im Kolloquium hat die oder der Studierende in einer Auseinandersetzung über die Abschlussarbeit nachzuweisen, dass sie oder er in der Lage ist, modulübergreifend und problembezogen Fragestellungen aus dem Bereich dieser Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten und die Arbeitsergebnisse in einem Fachgespräch zu vertiefen.
- (2) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist, dass alle anderen im Besonderen Teil vorgesehenen Modulprüfungen mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet sind und die Abschlussarbeit von beiden Prüfenden vorläufig mit mindestens ausreichend bewertet worden ist. Das Kolloquium soll innerhalb von acht Wochen nach Abgabe der Abschlussarbeit durchgeführt werden.
- (3) Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden der Arbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer der Prüfung beträgt je Student/in mindestens 30 Minuten und maximal 45 Minuten. Bei einer Gruppenprüfung muss die Leistung jeder/jedes einzelnen Studierenden abgrenzbar sein. Die Art der Durchführung wird im Besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt. Im Übrigen gelten § 8 Absatz 4 (Erläuterungen zur mündlichen Prüfung) und § 9 entsprechend.
- (4) Jede prüfende Person bildet aus der von ihr gebildeten vorläufigen Bewertung für die Arbeit und dem Ergebnis des Kolloquiums eine endgültige Note für die Arbeit mit dem Kolloquium. § 14 Absatz 2 bis 4 und 6 gilt entsprechend.

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

Die Abschlussarbeit mit Kolloquium kann, wenn sie mit nicht ausreichend bewertet wurde oder als mit nicht ausreichend bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

## **§ 24 Beendigung des Studiums**

- (1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Abschlussarbeit mit Kolloquium und sämtliche im Besonderen Teil der Prüfungsordnung vorgesehenen Modulprüfungen mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet worden sind.

- (2) Die Abschlussprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Modulprüfung oder die Abschlussarbeit mit Kolloquium mit nicht ausreichend bewertet ist oder als bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

#### **§ 25 Inkrafttreten**

- (1) Dieser Allgemeine Teil tritt am Tag nach seiner hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

**HAWK**

HOCHSCHULE

FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST

Hildesheim/Holzminde n/Göttingen

University of Applied Sciences and Arts

## Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Orthobionik (Besonderer Teil 1)

Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit

Der Fakultätsrat der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen hat am 4. Oktober 2023 die Ordnung über den Besonderen Teil der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Orthobionik beschlossen. Die Ordnung wurde am 7. November 2023 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 37 Absatz 1 Satz 3 Ziffer 5b) NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 27. November 2023.

### Inhaltsübersicht

§ 1 Dauer und Verlauf des Studiums .....	2
§ 2 Prüfungen .....	2
§ 3 Praxisphase .....	2
§ 4 Berufspraktische Abschlussprüfungen .....	3
§ 5 Bachelorarbeit und Kolloquium .....	3
§ 6 Hochschulgrad, Zeugnis .....	3
§ 7 Inkrafttreten und Übergangsregelungen .....	4
Anlage 1: Modulübersicht .....	5
Anlage 2: Bachelorzeugnis (Muster) .....	7
Anlage 3: Bachelorurkunde (Muster) .....	8
Anlage 4: Diploma Supplement (Muster) .....	10

### **§ 1 Dauer und Verlauf des Studiums**

- (1) Die Regelstudienzeit des Bachelorstudiengangs Orthobionik beträgt acht Semester.
- (2) Der Gesamtumfang der Pflicht- und Wahlpflichtbereiche beträgt 240 Leistungspunkte (Credits). Das Studium setzt sich aus 28 Pflichtmodulen (234 Credits) sowie einem Wahlpflichtmodul (sechs Credits) zusammen. Eine Modulübersicht inklusive Angaben zum Workload wird in Anlage 1 aufgezeigt.
- (3) Studierende müssen aus dem Angebot der zentralen Einrichtung HAWK plus Wahlpflichtmodule im Umfang von sechs Credits auswählen.

### **§ 2 Prüfungen**

- (1) Die für die Bachelorprüfung zu erbringenden Prüfungen werden studienbegleitend erbracht und ergeben sich aus der Modulübersicht (Anlage 1). Neben den Prüfungsarten ist in den Modulbeschreibungen bei zusammengesetzten Modulprüfungen die Gewichtung zur Berechnung der Gesamtmodulnote ausgewiesen. Die Gesamtnote des Studienabschlusses ergibt sich aus den Modulnoten, die gemäß der auf sie entfallenden Credits gewichtet werden.
- (2) Eine Abmeldung von Prüfungen (vgl. § 7 Absatz 1 Allgemeiner Teil der Prüfungsordnung) ist bis zehn Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin möglich. Die Prüfungskommission informiert über das entsprechende Verfahren.
- (3) Aufgrund eines speziellen Studienzeitplans in der Orthobionik (Planung der Werkstattzeiten für die berufspraktischen Anwendungen) können praktische Prüfungen abweichend vom allgemeinen Prüfungszeitraum erfolgen. Näheres regelt die Prüfungskommission.
- (4) Die Bestimmungen für die praktischen Studienbestandteile regelt die Ordnung über die berufspraktischen Module im Studiengang Orthobionik.

### **§ 3 Berufspraktischer Teil des Studiums**

- (1) In das Studium sind Praxismodule (Berufspraktische Anwendungen I-V plus Praxissemester) von 2.430 Stunden integriert. Die Verantwortung für die berufspraktische Lehre und Abnahme von Prüfungsleistungen trägt die Hochschule.
- (2) Das in das Studium integrierte Praxissemester mit einem Umfang von 16 Wochen, 640 Stunden sowie die Begleitung und Reflexion der praktischen Studienzeit im Umfang von zwei Semesterwochenstunden findet im siebten Semester statt.  
Die Praxisphase kann absolviert werden in orthopädiotechnischen Versorgungsbetrieben sowie klinischen Versorgungszentren, welche zur berufspraktischen Ausbildung von individuellen Patientenversorgungen in der Orthopädiotechnik geeignet sind.
- (3) Zum Praxissemester (Modul 5006) wird zugelassen, wer bis dahin drei von den fünf berufspraktischen Modulen erfolgreich absolviert hat. Näheres regelt die Prüfungsordnung Besonderer Teil 2 über die berufspraktischen Module im Studiengang Orthobionik in ihrer jeweils gültigen Fassung.



**§ 4 Berufspraktische Abschlussprüfungen**

- (1) Die prüfungsrechtlichen Vorgaben für die Abschlussprüfungen in der Orthetik sowie Prothetik orientieren sich an den Vorgaben für die Meisterprüfungsarbeit (Abschnitt 2, § 3 OrthBandMstrV 1994).
- (2) Die Zeit von der Genehmigung der Stücke Prothetik und Orthetik bis zur Ablieferung der Stücke beträgt 20 Werk tage. Wird nur ein Stück erstellt, verringert sich die Bearbeitungszeit auf 10 Werk tage. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag von der Prüfungsleistung zurückgetreten werden (z.B. bei Krankheit oder Ausfall der Patientin/des Patienten).
- (3) Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist aufgrund der Kürze der Zeit und der Anforderungen nicht möglich. Ein Nachteilsausgleich bleibt hiervon unberührt.
- (4) Näheres regelt die Prüfungsordnung Besonderer Teil 2 über die berufspraktischen Module im Studiengang Orthobionik.
- (5) Zu den Berufspraktischen Abschlussprüfungen wird zugelassen, wer alle Module „Berufspraktische Anwendungen I-V“ erfolgreich bestanden hat.

**§ 5 Bachelorarbeit und Kolloquium**

- (1) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit (Modul 4010) beträgt acht Wochen.
- (2) Zur Bachelorarbeit wird zugelassen, wer bis dahin mindestens 195 Credits erreicht hat.
- (3) Dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist ein Vorschlag für den Themenbereich, dem das Thema für die Bachelorarbeit entnommen werden soll und eine Erklärung, ob die Bachelorarbeit als Einzel- oder Gruppenarbeit vergeben werden soll, beizufügen.
- (4) Zum Kolloquium wird zugelassen, wer bis dahin alle Module mit Ausnahme des Bachelormoduls erfolgreich absolviert hat, und wessen Bachelorarbeit von beiden Prüfenden vorläufig mit mindestens ausreichend bewertet wurde.
- (5) Das Kolloquium soll in der Regel innerhalb von acht Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit durchgeführt werden.
- (6) Das Modul Bachelorarbeit umfasst 15 Credits, wobei auf die Bachelorthesis neun Credits, das Kolloquium drei Credits und das Begleitseminar drei Credits entfallen. Die Modulnote errechnet sich aus Bachelorthesis und Kolloquium. Die Gewichtung von Thesi s und Kolloquium für die Modulnote beträgt 3 zu 1.

**§ 6 Hochschulgrad, Zeugnis**

- (1) Der Studiengang schließt mit dem Kolloquium zur Bachelorarbeit ab.
- (2) Die Hochschule verleiht zum Abschluss den Hochschulgrad Bachelor of Science, abgekürzt B.Sc. Hierüber stellt die Hochschule eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage 2). Ein Muster des Bachelorzeugnisses enthält Anlage 3. Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Studierenden ein Diploma Supplement in Englisch (Anlage 4) der aktuellen HRK-Vorlage entsprechend ausgehändigt.

**§ 7 Inkrafttreten und Übergangsregelungen**

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Sie gilt erstmalig für Studierende, die ihr Studium zum Wintersemester 2023/2024 begonnen haben.

### Anlage 1: Modulübersicht

Modul-Nr.	Modulname	Credits/Semester								Work-load	Prüf.art
		1	2	3	4	5	6	7	8		
6001	Medizinische Grundlagen I	6								180	K2,PÜ <sup>2</sup>
4001	Einführung in die Orthobionik	9								270	R,HO <sup>2</sup>
7001	Mathe	6								180	K2
7002	Technische Mechanik	6								180	K2
9001	Einführung in die Grundlagen wissenschaftlichen Denkens und Arbeitens	3								90	EXZ
6002	Medizinische Grundlagen II		6							180	K2, PÜ <sup>2</sup>
4002	Orthobionik I		6							180	K2
5001	Berufspraktische Anwendung I		6							180	2x BP <sup>1</sup>
7003	Elektrotechnik		6							180	K2
7004	Werkstoffkunde/Chemie		6							180	K2
6003	Medizinische Grundlagen III			6						180	K2/FS
6004	Gesundheitswesen und Medizinrecht			6						180	K2
4003	Orthobionik II			6						180	K2
5002	Berufspraktische Anwendung II			6						180	2x BP <sup>1</sup>
7005	Konstruktionslehre und CAD in der Medizintechnik			6						180	K1
8001	Betriebswirtschaftliche Grundlagen I				9					270	K2
4004	Orthobionik III				9					270	K2/FS
5003	Berufspraktische Anwendung III				12					360	3x BP <sup>1</sup>
4005	Orthobionik IV					6				180	K2/FS
4007	Wissenschaftliches Arbeiten in der Orthobionik					6				180	H, PR
5004	Berufspraktische Anwendung IV					6				180	2x BP <sup>1</sup>
8002	Betriebswirtschaftliche Grundlagen II					6				180	FS
9002	Individuelles Profilstudium (HAWK plus)					6				180	diverse
4008	Wissenschaft und Technologie zur Entwicklung mod. Versorgungskonzepte						9			270	KE
4006	Orthobionik V						9			270	H,PR
5005	Berufspraktische Anwendung V						12			360	4x BP <sup>1</sup>
5006	Praxissemester							30		900	PB, 2x BP <sup>1</sup>
4009	Studienprojekt								15	450	PA
4010	Bachelormodul								15	450	BS <sup>2</sup> , Thesis, Koll. <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Die einzelnen Prüfungsleistungen gehen jeweils zu gleichen Teilen in die Gesamtnote des Moduls ein.

<sup>2</sup> unbenotete Studienleistung

<sup>3</sup> Die Gewichtung von Bachelorarbeit zu Kolloquium beträgt 3:1.

Abkürzung	Bezeichnung
BP	Berufspraktische Prüfungsstücke
BS	Begleitseminar
EXZ	Exzerpt
FS	Fallstudie
H	Hausarbeit
HO	Hospitation
K1, K2	ein- bzw. zweistündige Klausur
KE	Konzeptentwicklung
Koll.	Kolloquium
PA	Projektarbeit
PB	Praxisbericht
PR	Präsentation
PÜ	Praktische Übung
R	Referat
Thesis	Bachelorthesis
/	oder

## Anlage 2: Bachelorurkunde (Muster)

### BACHELORURKUNDE

---

Die HAWK  
 Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst  
 Hildesheim/Holzminden/Göttingen  
 Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit

verleiht mit dieser Urkunde

geboren am **«Vorname» «Nachname»**  
 «Geburtsdatum» in «Geburtsort»

den Hochschulgrad **Bachelor of Science**  
 abgekürzt B. Sc.,  
 nachdem die Abschlussprüfung im Studiengang

**Orthobionik**

bestanden wurde.

---

Göttingen, den «Datum»

---

«Dekan\*in»  
 Dekan\*in

---

«Studiendekan\*in»  
 Studiendekan\*in

**Anlage 3: Bachelorzeugnis (Muster)**

**BACHELORZEUGNIS**

geboren am **«Vorname» «Nachname»**  
 «Geburtsdatum» in «Geburtsort»  
 hat die Bachelorprüfung im Studiengang  
**Orthobionik**  
 der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit  
 bestanden.

**Thema der Bachelorthesis:**

	<b>Credits</b>	<b>Gesamtnote</b>
<b>Gesamtbewertung</b>	<b>000</b>	<b>0,0 (in Worten)</b>

Die Gesamtnote ergibt sich aus den Modulnoten gemäß Anlage zum Bachelorzeugnis.

Göttingen, den «PruefDatum»

«Studiendekan\*in»  
 Studiendekan\*in



## Anlage 4: Diploma Supplement (Muster)

### DIPLOMA SUPPLEMENT

---

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international ‘transparency’ and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

**1. Information identifying the holder of the qualification**

1.1	Family name(s)	<b>Nachname</b>	1.2	First name(s)	<b>Vorname</b>
1.3	Date of birth	<b>oo.oo.oooo</b>	1.4	Student ID Number or code	<b>oooooo</b>

**2. Information identifying the qualification**

- 2.1 Name of Qualification and (if applicable) title conferred (in original language)  
Bachelor of Science– B.Sc.  
Title Conferred  
Bachelor of Science –Studiengang (dt), B.Sc. Orthobionik  
(Bachelor of Science – Studiengang (engl.), B.Sc. - Orthobionics)
- 2.2 Main field(s) of study for the qualification  
Orthobionics
- 2.3 Name and status of awarding institution (in original language)  
HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst  
Hildesheim/Holzminde n/Göttingen  
Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit (Faculty of Engineering and Health)  
Status (Type/Control)  
University of Applied Sciences and Arts / State Institution
- 2.4 Name and status of institution administering studies (in original language)  
[as above]
- 2.5 Language(s) of instruction/examination  
German

**3. Information on the level and duration of the qualification**

- 3.1 Level of the qualification  
Bachelor programme, undergraduate, first degree, by research with thesis
- 3.2 Official duration of programme in credits and/or years  
Four years, 8 semesters, 240ECTS
- 3.3 Access requirement(s)  
General Higher Education Entrance Qualification or Entrance Qualification to Universities of Applied Sciences, or foreign equivalent.

**4. Information on the programme completed and the results obtained**

- 4.1 Mode of Study  
Full Time Study  
In the event of part-time study (individual application required), the official length of the programme will be extended accordingly.



## 4.2 Programme learning outcomes

See Transcript of Records enclosed.

The bachelor's degree programme in Orthobionics combines practical training in individual patient care with orthopaedic technical aids with in-depth academic expertise to build problem-solving skills. The programme's interdisciplinary content is designed to meet future job profile requirements for Orthobionics specialists.

Graduates

- are able to treat patients individually who suffer from diseases of the musculoskeletal system and disabled people with orthopaedic devices (Orthotic and prosthetic devices for all supply levels of the human body as well as rehab supplies)
- are able to work as service providers for people who have a physical handicap. And holistically evaluate and solve problems that arise from a person's handicap.
- are able to develop individual fitting concepts with the help of scientific disciplines medicine, orthobionics, biomechanics, engineering sciences, business administration as well as their significance for the clinical-practical and scientific professional activity in orthopaedic technology.
- have in-depth medical expertise, in anatomy, physiology, pathology, neurology.
- have a sound biomechanical knowledge to qualitatively perform and evaluate individual patient fittings for all levels of care and to advance research in orthopaedic technology.
- have a basic knowledge of patient communication, patient management
- have a broad basic knowledge in engineering sciences to understand the use and functionality of materials and functional components in orthopaedic technology and to use digital manufacturing technology.
- know the essential legal principles for placing medical devices on the market as well as the structure of the health care system and basic medical law.
- are able to analyse fundamental management issues and to develop appropriate courses of action. Furthermore, graduates are in a position to set up a business, take on management responsibility and guide trainees.
- are prepared for interprofessional cooperation in their professional lives.
- have competencies of scientific work, critical thinking and independent action based on ethical standards.
- are able to develop evidence-based concepts and critically reflect on orthopaedic fittings for individual patients.
- are able to question their actions and check them for scientific evidence
- are able to develop new innovative approaches to solutions for the further development of orthopedic technical care, analyze them critically and implement them in their practical work
- are able to work, research and communicate scientifically in national and international contexts
- have a self-critical and continuously reflected attitude which enables them to exercise a professional, detached occupational role, taking into account their personality traits and on the basis of a reflected humanistic and democratic view of the world and humanity
- are able to critically analyze social developments and play a decisive role in shaping solutions with a sense of responsibility

## 4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

Please refer to the Certificate (Bachelorzeugnis) for a list of courses and grades.

## 4.4 Grading system and , if available, grade distribution table

Absolute grading scheme: "Sehr Gut" (1,0; 1,3) = Very Good; "Gut" (1,7; 2,0; 2,3) = Good; "Befriedigend" (2,7; 3,0; 3,3) = Satisfactory; "Ausreichend" (3,7; 4,0) = Pass; "Nicht ausreichend" (5,0) = Fail

Statistical distribution of grades: **grading table**

4.5 Overall classification of the qualification **o,o**

The final grade is based on the grades awarded during the study programme and that of the final thesis (with oral component). Please refer to the Certificate (Bachelorzeugnis).

When there are no marks given, not enough results are available yet to determine ECTS-grades.

## 5. Information on the function of the qualification

## 5.1 Access to further study

The degree entitles its holder to apply for admission to master programmes.

## 5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

The B.Sc. in Orthobionics entitles its holder to the legally protected professional title "Bachelor of Science" and to exercise professional work in the field(s) for which the degree was awarded.

## 6. Additional information

- 6.1 Additional information  
Non-academic acquired competencies were credited in an amount of 00 credits in the following modules: ...
- 6.2 Further information sources  
www.hawk.de

**7. Certification**

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Document on the award of the academic degree (Bachelorurkunde)	00.00.0000
Certificate (Bachelorzeugnis)	00.00.0000
Transcript of Records dated from	

Certification Date:	00.00.0000
---------------------	------------

(Official Seal / Stamp)

\_\_\_\_\_  
Dean of Studies

**8. National higher education system**

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it.

## 8. Information on the German higher education system<sup>i</sup>

### 8.1 Types of institutions and institutional status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).<sup>ii</sup>

- *Universitäten* (Universities) including various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

### 8.2 Types of programmes and degrees awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to provide enlarged variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

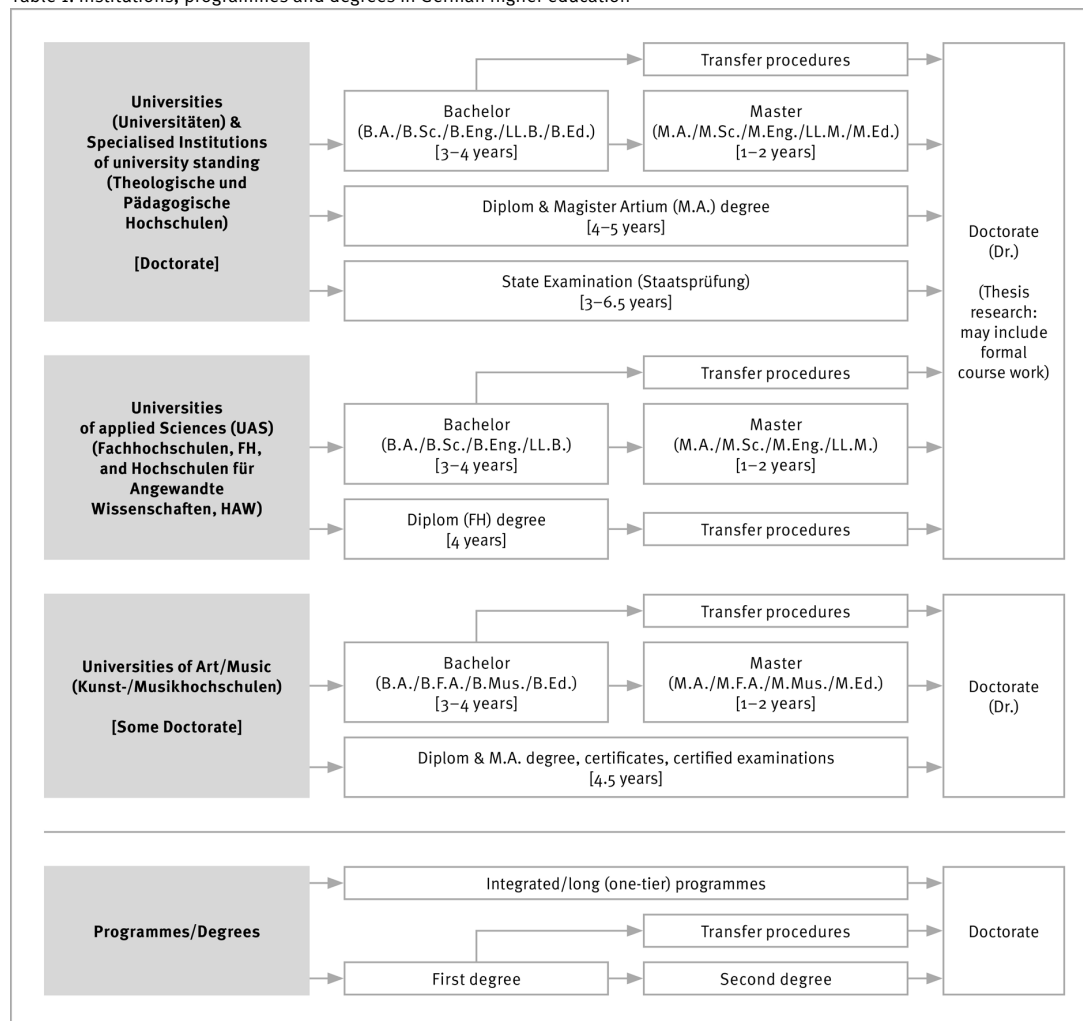
The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)<sup>iii</sup> describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>iv</sup> and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning<sup>v</sup>.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

### 8.3 Approval/Accreditation of programmes and degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).<sup>vi</sup> In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.<sup>vii</sup>

Table 1: Institutions, programmes and degrees in German higher education



8.4 Organisation and structure of studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor’s and Master’s study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

8.4.1 Bachelor

Bachelor’s degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor’s degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor’s degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor’s degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>viii</sup>

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.). The Bachelor’s degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master’s programmes may be differentiated by the profile types “practice-oriented” and “research-oriented”. Higher Education Institutions define the profile. The Master’s degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.<sup>ix</sup>

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

#### 8.4.3 Integrated "long" programmes (one-tier): *Diplom* degrees, *Magister Artium*, *Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)* / *Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

#### 8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

#### 8.6 Grading scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

#### 8.7 Access to higher education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife*, *Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)*/*Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)*/*Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.<sup>x</sup>

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

#### 8.8 National sources of information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0, www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

<sup>i</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

<sup>ii</sup> *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

<sup>iii</sup> German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

<sup>iv</sup> German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

<sup>v</sup> Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

<sup>vi</sup> Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

<sup>vii</sup> Interstate Treaty on the organisation of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

<sup>viii</sup> See note No. 7.

<sup>ix</sup> See note No. 7.

<sup>x</sup> Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

**HAWK**

HOCHSCHULE

FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST

Hildesheim/Holzminde n/Göttingen

University of Applied Sciences and Arts

## Prüfungsordnung Berufspraktische Module im Bachelorstudiengang Orthobionik (Besonderer Teil 2)

Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit

Der Fakultätsrat der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen hat am 4. Oktober 2023 die Prüfungsordnung Besonderer Teil 2 für die berufspraktischen Module im Bachelorstudiengang Orthobionik beschlossen. Die Ordnung wurde am 7. November 2023 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 37 Absatz 1 Satz 3 Ziffer 5b) NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 27. November 2023.

### Inhaltsübersicht

<b>I Praktische Prüfungen in den berufspraktischen Modulen</b> .....	<b>2</b>
§ 1 Praktische Prüfungsleistungen „Berufspraktische Prüfungsstücke (BP)“ .....	2
<b>II Studienintegrierte Praxisphase</b> .....	<b>2</b>
§ 2 Ziele der studienintegrierten Praxisphase .....	2
§ 3 Struktur und Einbettung der Praxisphase .....	3
§ 4 Praktikumseinrichtungen .....	3
§ 5 Versicherung während der Praxisphase .....	3
§ 6 Praktikumsvereinbarung, Praktikumsvertrag und Ausbildungsplan, Praktikumsbescheinigung .....	3
§ 7 Ausfallzeiten und Unterstützung .....	4
§ 8 Praktikumsbericht .....	4
§ 9 Auslandspraktika .....	4
<b>III Berufspraktische Abschlussprüfungen</b> .....	<b>5</b>
§ 10 Rahmenbedingungen, Voraussetzungen, Auswahl des Betriebes .....	5
§ 11 Zulassung und Ablauf .....	5
§ 12 Inkrafttreten und Übergangsregelungen .....	7
Anlage 1: Allgemeingültige Bewertungskriterien für die Berufspraktischen Prüfungsstücke im Bachelorstudiengang Orthobionik (Modul 5001–5005) .....	8
Anlage 2: Praktikumsvereinbarung für die Praxisphase im Bachelorstudiengang Orthobionik (Muster) .....	9
Anlage 3: Praktikumsvertrag für das Praxissemester im Bachelorstudiengang Orthobionik (Muster) .....	11
Anlage 4: Praktikumsbescheinigung zur Abgabe in der Prüfungsverwaltung der Hochschule (Muster) ....	14
Anlage 5: Versorgungsantrag als Antrag zur Zulassung zu den Berufspraktischen Abschlussprüfungen (Modul 5006) im Bachelorstudiengang Orthobionik .....	15
Anlage 6: Regelungen für die Präsentation der Prüfungsstücke vor den Prüfenden sowie Bewertungskriterien für das Bestehen der praktischen Abschlussprüfungen .....	22

## I Praktische Prüfungen in den Berufspraktischen Modulen

### § 1 Praktische Prüfungsleistungen „Berufspraktische Prüfungsstücke (BP)“

- (1) Im Modulplan des Bachelorstudiengangs Orthobionik sind insgesamt 15 praktische Prüfungen als „Berufspraktische Prüfungsstücke“ in den berufspraktischen Modulen 5001–5006 integriert. Die prüfungsrechtlichen Vorgaben für die berufspraktischen Abschlussprüfungen im Modul 5006 orientieren sich an der Meisterprüfungsverordnung des Orthopädie- und Bandagistenhandwerks (OrthBandMstrV 1994 in der jeweils gültigen Fassung). Näheres regelt Abschnitt III dieser Ordnung.
- (2) Bei der Bewertung der Berufspraktischen Prüfungsstücke in Modul 5001–5005 müssen sowohl der Herstellungsprozess als auch die Präsentation nach den Bewertungskriterien (Anlage 1) insgesamt jeweils mit mindestens 4,0 bewertet sein. Ist ein Teil mit nicht ausreichend bewertet worden, kann dieser Teil einmalig wiederholt werden.
- (3) Die Prüfungsleistungen „Berufspraktische Prüfungsstücke“ werden in der Regel am Ende der Vorlesungszeit abgelegt, unter Umständen auch in den Blockwochen für die Praxislehre in der vorlesungsfreien Zeit.
- (4) Das aufsichtsführende Personal kann die technische Prüfungsleistung aufgrund des dringenden Verdachts einer Erkrankung der\*des Studierenden abbrechen. Damit gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen.

## II Studienintegrierte Praxisphase

### § 2 Ziele der studienintegrierten Praxisphase

- (1) Im Studium ist die Praxisqualifizierung in Ergänzung zu den berufspraktischen Anwendungsmodulen I–V durch eine studienintegrierte Praxisphase im siebten Semester impliziert. Diese umfasst 16 Wochen in einer orthopädiotechnischen Werkstatt oder einem Sanitätshaus der Branche, somit einen Umfang von 640 Stunden zuzüglich einer begleitenden Supervision der praktischen Studienze it mit 30 Stunden.
- (2) In der studienintegrierten Praxisphase sollen die Studierenden ihre im Studium erworbenen Kompetenzen und Kenntnisse zur zweckmäßigen Versorgung von Patient\*innen bzw. Anwender\*innen mit orthopädiotechnischen Hilfsmitteln (Orthesen sowie Prothesen) in der Praxis der Orthopädiotechnik erproben, erweitern, vertiefen und reflektieren und sich begleitend in die Praxis der orthopädiotechnischen Versorgung und die damit verbundenen Verwaltungstätigkeiten einarbeiten. Neben dem Einarbeiten in die professionelle orthopädiotechnische Praxis, dem Erwerb von Erfahrungen sowie der wissenschaftlichen Reflexion des beruflichen Handelns zielt die Praxisphase insbesondere darauf ab, dass Studierende eine eigene berufliche Identität als Orthobioniker\*in entwickeln. Die Studierenden werden befähigt, unter Anwendung der im Studium erworbenen fachtheoretischen sowie fachpraktischen Kenntnisse, reale Patient\*innenversorgungen verschiedener Versorgungsziele gemäß rechtlicher Befugnisse zu begleiten oder sogar teilweise eigenständig durchzuführen. Somit sollen sie berufspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung der rechtlichen, organisatorischen, ethischen und finanziellen Rahmenbedingungen wahrnehmen.
- (3) Ein Praktikum wird verstanden als methodisch fundierte und angeleitete Tätigkeit in konkreten und zugelassenen Versorgungseinrichtungen der Technischen Orthopädie.



### § 3 Struktur und Einbettung der Praxisphase

- (1) Die studienintegrierte Praxisphase wird durch eine ausgewiesene Lehrveranstaltung „Praxissemester-vorbereitung“ im vierten Semester (Modul 5003) sowie eine begleitende Supervision der Praxisphase im siebten Semester vorbereitet, begleitet und nachbearbeitet.
- (2) Die Praxisphase erfolgt nach Absolvieren der berufspraktischen Module im Bachelorstudiengang Orthobionik und gilt als Vorbereitung auf die berufspraktischen Abschlussprüfungen, welche sich zeitlich direkt an die Praxisphase anschließen. Die wissenschaftliche Aufarbeitung der im Praxissemester erfahrenen Patient\*innenversorgungen kann im achten Fachsemester im Modul Studienprojekt weiterverfolgt werden.

### § 4 Praktikumseinrichtungen

- (1) Die Praxisphase muss an orthopädietechnischen Versorgungsstandorten stattfinden. Als Praktikums-einrichtung müssen Versorgungsstandorte (Sanitätshäuser oder Orthopädietechnikwerkstätten) ge-wählt werden, welche individuelle Versorgungen im Bereich Prothetik und/oder Orthetik regelmäßig durchführen.
- (2) Die Gesamtdauer der Praxisphase (16 Wochen) kann in einer oder auch in zwei unterschiedlichen Prak-tikumseinrichtungen mit je acht Wochen Dauer stattfinden. Eine abweichende Aufteilung der Praxis-phase ist fachlich nicht sinnvoll und daher nicht gestattet.
- (3) Die Praktikums-einrichtung wählt geeignete Mitarbeitende für die Anleitung von Praktikant\*innen aus. Die Anleitung erfolgt durch eine\*n Meister\*in des Orthopädietechnikhandwerks oder im internationa-len Umfeld eine\*n CPO (Certified Prosthetist/Orthotist). In Ausnahmefällen kann die Hochschule eine Anleitung durch eine vergleichbar qualifizierte Person zulassen. Anleitende Personen nehmen eine Schlüsselfunktion ein, da sie Rollenbilder hinsichtlich der Berufsidentität darstellen. Sie führen regel-mäßige Anleitungsgespräche mit den Praktikant\*innen durch.
- (4) Die Studierenden suchen sich selbstständig geeignete Praktikumsstellen, die die fachlichen Anforde-rungen gemäß Absatz 1 erfüllen. Für das Praxissemester muss der Praktikumsvertrag mit dem Ausbil-dungsplan der Hochschule spätestens vier Wochen vor Beginn des Praxissemesters zur Genehmigung vorgelegt werden. Dies gilt auch für Auslandspraktika. Die\*Der Praktikumsbeauftragte bietet dazu in-dividuelle Beratung an.

### § 5 Versicherung während der Praxisphase

Praktika sind in der Prüfungsordnung als Bestandteil des Studiums vorgeschrieben. Da sie in der überwie-genden fachlichen und organisatorischen Verantwortung des Trägers bzw. der Trägerin der Praktikums-einrichtung durchgeführt werden, kann die Hochschule keinen Versicherungsschutz für Praktika gewähren. Die\*Der Praktikant\*in ist grundsätzlich während des Praktikums vom Praktikumsunternehmen gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 1 SGB VII (Gesetzliche Unfallversicherung) zu versichern.

### § 6 Praktikumsvereinbarung, Praktikumsvertrag und Ausbildungsplan, Praktikumsbescheinigung

- (1) Vor Beginn des Praktikums ist mit der durchführenden Praktikums-einrichtung eine Praktikumsvereinbarung zu schließen (Anlage 2).
- (2) Für das Praxissemester ist mit der Praktikums-einrichtung ein Praktikumsvertrag abzuschließen (Anlage 3). Dieser bedarf der Prüfung und Genehmigung durch die Prüfungsverwaltung, insbesondere zur Si-cherstellung der Ausbildungsziele des Praktikums.

- (3) Für die Praxisphase ist von der Praktikumeinrichtung eine gesonderte Praktikumsbescheinigung (Anlage 4) auszustellen, welche Aufgabenbereiche, die Ausbildungsinhalte und -ziele des Praktikanten oder der Praktikantin benennt und den Umfang der Praktikumszeit von mindestens 640 Stunden sowie die fachliche Anleitung durch eine entsprechend qualifizierte Fachkraft bestätigt. Außerdem ist von der Praktikumsstelle zu dokumentieren, ob die Ziele des Praktikums gemäß Praktikumsvereinbarung bzw. -vertrag erreicht worden sind.
- (4) Die Praktikumsbescheinigungen sind der Prüfungsverwaltung zuzuleiten.

### **§ 7 Ausfallzeiten und Unterstützung**

- (1) Ausfallzeiten sind grundsätzlich nachzuholen.
- (2) Wird eine studienintegrierte Praxisphase durch Krankheit, Mutterschutz oder aus anderen Gründen unterbrochen, sind die Hochschule und die Praxiseinrichtung umgehend zu informieren und eine entsprechende ärztliche Bescheinigung bei der Prüfungsverwaltung vorzulegen.
- (3) Studierende werden durch die\*den Praktikumsbeauftragte\*n des Bachelorstudiengangs Orthobionik sowie durch die Modulverantwortlichen und Lehrenden beratend unterstützt.

### **§ 8 Praktikumsbericht**

Begleitend zur Praxisphase ist ein Praktikumsbericht/Praxisbericht anzufertigen und nach Beendigung bei der Prüfungsverwaltung einzureichen (Abgabetermine werden von der Prüfungsverwaltung bekanntgegeben). Der Bericht soll die Studierenden in die Lage versetzen, das Praktikum zu reflektieren und Theorie und Praxis zu verbinden. Er umfasst insbesondere:

- eine Beschreibung des Praktikumsunternehmens, bei dem das Praktikum absolviert wurde;
- das generelle oder individuell definierte Praktikumsziel;
- eine Beschreibung der während der berufspraktischen Praxisphase wahrgenommenen Aufgaben;
- eine theoriegeleitete Reflektion der im Praktikum/in der Praxisphase gewonnenen Erkenntnisse und der erfahrenen eigenen Berufspraxis und Berufsrolle sowie damit verbundene Frage- und Problemstellungen;
- eine schriftliche Darstellung der in der beruflichen Praxis erworbenen praktischen Fähigkeiten und des theoretischen und praktischen Erfahrungswissens.

### **§ 9 Auslandspraktika**

- (1) Die Voraussetzungen für die Genehmigung eines Auslandspraktikums entsprechen denen der Praxisphase im Inland. Gemäß § 4 Absatz 3 Satz 2 muss die internationale anleitende Person eine spezialisierte Fachkraft entsprechend der Zertifizierungen der Internationalen Gesellschaft für Orthetik und Prothetik (ISPO)-Certified Prosthetist/Orthotist sein.
- (2) Der Praktikumsvertrag und die Praktikumsbescheinigung sind der Hochschule in englischer Sprache vorzulegen, wenn das Praktikum in einem Land durchgeführt wird, in dem Deutsch nicht Amtssprache ist.
- (3) Zu Möglichkeiten für Auslandspraktika informieren die\*der Praktikumsbeauftragte des Studiengangs und das Akademische Auslandsamt.

### III Berufspraktische Abschlussprüfungen

#### § 10 Rahmenbedingungen, Voraussetzungen, Auswahl des Betriebes

- (1) Die im siebten Semester vorgesehenen berufspraktischen Abschlussprüfungen des Bachelorstudiengangs Orthobionik (Modul 5006) sind für die Berufsanerkennung, d. h. für den Nachweis der fachlichen sowie praktischen Kompetenzen zur eigenständigen Versorgung von Patient\*innen mit orthopädiotechnischen Hilfsmitteln wie Orthesen und Prothesen notwendig. Die prüfungsrechtlichen Vorgaben für die Abschlussprüfungen in der Orthetik sowie Prothetik orientieren sich an den Vorgaben für die Meisterprüfungsstücke als Teil I der Meisterprüfung (Abschnitt 2, § 3 OrthBandMstrV 1994).
- (2) Die Studierenden suchen eigenverantwortlich ein Sanitätshaus/eine Orthopädietechnikwerkstatt für die Anfertigung der Prüfungsstücke und regeln alle notwendigen Rahmenbedingungen für den Anfertigungszeitraum. Eine Besorgnis der Befähigung hinsichtlich der Auswahl des Betriebes sollte ausgeschlossen werden. Weiterhin sind die Studierenden verantwortlich für die Patient\*innensuche, Organisation einer aufsichtführenden Schaumeisterin bzw. eines aufsichtführenden Schaumeisters (am Anfertigungsort beschäftigte\*r Meister\*in des Orthopädietechnikhandwerks), Erarbeitung eines vollständigen Versorgungskonzeptes, die eigenständige Anfertigung der Hilfsmittel sowie die Vorstellung der Hilfsmittel vor den Prüfenden der Hochschule.

#### § 11 Zulassung und Ablauf

- (1) Zur Zulassung zu den berufspraktischen Abschlussprüfungen ist ein Antrag auf Zulassung zur Prüfung bei der Prüfungsverwaltung zu stellen. Der Antrag beinhaltet eine vollständige, schriftlich formulierte Versorgungsplanung mit Krankheitsbeschreibung, Beschreibung der therapeutischen Zweckmäßigkeit der geplanten Versorgung (Versorgungskonzept), einen zeitlichen Ablaufplan (mit Datum und Uhrzeit) für die einzelnen Versorgungsschritte, eine Vorkalkulation und eine technische (digitale oder analoge) Handskizze mit relevanten Kennzahlen (Werkstattzeichnung). Die Dokumente sind getrennt für die geplanten Versorgungen (Prothetik und Orthetik) in der Prüfungsverwaltung abzugeben (Abgabezeitpunkte für die geplanten Zeiträume für die berufspraktischen Abschlussprüfungen werden bekanntgegeben). Bei der Erstellung des Antrages sind die von der Hochschule gestellten Formulare zu verwenden (Anlage 5). Die Versorgungsanträge sind von den Prüfenden zu überprüfen und zu genehmigen. Die Studierenden erhalten von der Prüfungsverwaltung bei Vorliegen einer Bestätigung des Versorgungskonzeptes durch die Prüfenden eine Zulassung zur Prüfung. Das zur Zulassung benötigte Versorgungskonzept geht nicht in die Bewertung der Prüfung ein.
- (2) Krankheitszeiten der Studierenden und/oder der Patient\*innen oder Verhinderungen aus sonstigen triftigen Gründen während der praktischen Bearbeitungszeit sind der Prüfungsverwaltung unverzüglich mitzuteilen und es sind entsprechende Nachweise (ärztliche Bescheinigung) beizufügen. Für die Dauer der Fehlzeit wird das dementsprechende Prüfungsstück unter Obacht der Schaumeisterin bzw. des Schaumeisters in Verwahrung genommen bis der\*die Patient\*in bzw. Studierende wieder einsatzbereit ist.
- (3) Mit ihrem Antrag auf Zulassung bestätigen die Studierenden, dass die Prüfungsstücke nur mit rechtlich zugelassenen Struktur- und Funktionsteilen an den jeweiligen Patient\*innen in Einsatz gebracht werden. Abweichungen von zugelassenen Struktur- und Funktionsteilen müssen den Prüfenden am Prüfungstag durch eine Sonderfreigabe des jeweiligen herstellenden Unternehmens für das entsprechende orthopädietechnische Passteil schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Zur Präsentation der Prüfungsstücke vor den Prüfenden ist der\*die Patient\*in mitzubringen. Andernfalls kann die Prüfung nicht stattfinden. Bei Erkrankung bzw. Verhinderung der Patientin bzw. des Patienten und/oder Studierenden oder aus sonstigen triftigen Gründen am Präsentationstag ist dies un-

verzüglich bei der Prüfungsverwaltung schriftlich anzuzeigen und Nachweise beizufügen. Ein Nachholprüfungstermin für die Präsentationsleistung wird von der Prüfungsverwaltung individuell festgelegt.

- (5) Beide Prüfungsstücke sind am Prüfungstag mitzubringen und müssen an der Patientin bzw dem Patienten präsentiert werden. Bei Nicht-Vorliegen der Prüfungsstücke kann die Prüfung nicht stattfinden. Weiterhin ist eine freie Endkalkulation, eine Versorgungsdokumentation inkl. Versorgungsprotokoll nach den gesetzlichen Vorschriften (MDR) mit Fotos vom Herstellungsprozess, eine technische Zeichnung des Hilfsmittels sowie die eidesstattliche Erklärung der\*des Studierenden sowie der Schaumeisterin bzw. des Schaumeisters über die eigenständige Anfertigung mitzubringen. Wesentliche Zwischenprodukte (prothetische Testschäfte, Interimsversorgungen etc.) können von der\*dem Studierenden zur Präsentation mitgebracht werden um die Eigenständigkeit der Prüfungsleistung zu untermauern. Die technische Zeichnung der Meisterstücke muss maßstabsgetreu für beide Prüfungsstücke separat angefertigt und abgegeben werden. Die Zeichnungen können analog oder digital in jeweils zwei Ansichten mit Normschriftfeld mind. in DIN A3-Größe angefertigt werden.
- (6) In Anlehnung an die Vorgaben der Meisterprüfungsverordnung des Orthopädietechnikhandwerks sowie der Anforderungen für die internationale Zertifizierung des Bachelorstudiengangs Orthobionik (durch die ISPO-Internationale Gesellschaft für Prothetik und Orthetik) sind die folgenden Versorgungsniveaus als Versorgungsziele für die praktischen Abschlussprüfungen zugelassen:
- aus dem Bereich Orthetik:
    - a) eine Ganzbeinorthese
    - b) eine Rumpforthese zur Skoliosebehandlung (Korsett)
    - c) eine Orthoprothese (Hilfsmittel, welches sowohl orthetische als auch prothetische Konstruktionsmerkmale aufweist)
    - d) eine funktionelle individuelle Unterschenkelorthese bei Parese oder Plegie der unteren Extremität, die eine Stand- und Gangunsicherheit erzeugt
  - aus dem Bereich Prothetik:
    - a) eine Oberschenkelprothese
    - b) eine Hüftexartikulationsprothese
    - c) Doppelseitige Unterschenkelprothesenversorgung
    - d) Knieexartikulationsprothese
    - e) aktive Armprothese als Eigenkraftprothese
    - f) aktive Armprothese als Fremdkraftprothese
    - g) eine aktive Armprothese als Hybridversorgung
- (7) Aus sicherheitsrechtlichen Gründen ist die Versorgung von Patient\*innen unter Einsatz von elektronisch gesteuerten orthopädietechnischen Passteilen nur im Beisein einer Schaumeisterin bzw. eines Schaumeisters gestattet, welche\*r für diese Art der Passteile von der Industrie vollständig zertifiziert ist. Weiterhin muss die\*der Studierende mindestens das Basisseminar zur Versorgung mit derartigen Passteilen bei der Industrie belegt haben.
- (8) Die Studierenden müssen gegenüber der Prüfungsverwaltung eine\*n Orthopädietechnikmeister\*in mit Kontaktdaten schriftlich benennen, welche\*r am Anfertigungsort der Prüfungsstücke beschäftigt ist und den Arbeitsverlauf dokumentiert. Der Prüfungsverwaltung der Hochschule muss am Prüfungstag eine eidesstattliche Erklärung der Schaumeisterin bzw. des Schaumeisters über die eigenständig abgelegte Prüfungsleistung für beide Prüfungsstücke vorliegen. Die Verantwortung für die rechtzeitige Erbringung dieser Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung liegt bei den Studierenden.
- (9) Die Abnahme der Prüfung und Bewertung erfolgt durch:
- eine\*n Vertreter\*in des Meisterprüfungsausschusses
  - ein Mitglied der Hochschullehrergruppe des Studienganges Orthobionik und
  - ein Mitglied der Mitarbeitergruppe des Studienganges Orthobionik
- Für die Bewertung findet § 21 MPVerfV entsprechende Anwendung. Die beiden Prüfungsleistungen werden von den drei Prüfenden jeweils bewertet, sodann werden die Einzelbewertungen einvernehmlich

zu einer abschließenden Bewertung zusammengeführt. Können sich die Prüfenden nicht auf eine einvernehmliche Bewertung vereinbaren, wird die abschließende Bewertung durch das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen gebildet.

- (10) Die Hochschule übernimmt die entstehenden Kosten für die Erstprüfung, darunter sind zu fassen: alle am Anfertigungsort anfallenden Materialkosten, Leihkosten für orthopädietechnische Passteile sowie Kosten für die Patientin bzw. den Patienten am Präsentationstag (Stundenlohn für die Anwesenheit der Patientin bzw. des Patienten am Präsentationstag). Das Präsidium entscheidet über die Übernahme entstehender Kosten für eine Nachholprüfung auf der Grundlage einer entsprechenden Beschlussfassung der Prüfungskommission
- (11) Die Präsentation der praktischen Arbeiten hat pro Arbeit eine Dauer von i.d.R. 30 Minuten. Der Ablauf der Präsentation sowie allgemeine Bewertungskriterien der Prüfungsstücke sind in Anlage 6 aufgelistet.
- (12) Das Prüfungsstück wird mit ungenügend bewertet, wenn keine ausreichende Wirkweise des orthopädietechnischen Hilfsmittels gegeben ist oder die Sicherheit der Patientin bzw. des Patienten durch das angefertigte Hilfsmittel am Prüfungstag oder im häuslichen Umfeld gefährdet ist (Anlage 6).

#### **§ 12 Inkrafttreten und Übergangsregelungen**

- (1) Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Sie gilt erstmalig für Studierende, die ihr Studium zum Wintersemester 2023/2024 begonnen haben.

## **Anlage 1: Allgemeingültige Bewertungskriterien für die Berufspraktischen Prüfungsstücke im Bachelorstudiengang Orthobionik (Modul 5001–5005)**

Im Folgenden sind allgemeine Bewertungskriterien für die Berufspraktischen Prüfungsstücke im Modul 5001–5005 aufgelistet. Diese werden gemäß dem vorgegebenen Versorgungsziel des anzufertigenden Hilfsmittels spezifiziert.

### **Bewertungskriterien praktische Ausführung/Herstellungsprozess**

1. Fertigstellung des orthopädietechnischen Hilfsmittels gemäß Versorgungsziel (Voraussetzung für die weitere Benotung)
2. Sicherheitsrelevante Verarbeitung des Hilfsmittels zur Versorgung an der Patientin bzw. am Patienten
3. Ausreichende Stabilität sowie Überprüfung der Funktionsweise
4. Einhaltung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie Hygienemaßnahmen während der Anfertigungszeit
5. Patient\*innenumgang während der Anamnese bzw. Anfertigungszeit

### **Bewertungskriterien Präsentation des angefertigten Berufspraktischen Prüfungsstücks**

1. Vorstellung des hergestellten Hilfsmittels sowie aller erforderlichen Patient\*innen- bzw. Proband\*in- nendaten (Anamnese)
2. Darstellung der therapeutischen Zweckmäßigkeit sowie der Funktions- und Wirkweise des Hilfsmittels
3. Fachwissenschaftliche Kenntnisse der Anatomie, Pathologie sowie Biomechanik
4. Präsentationsweise/Selbstreflektion

## Anlage 2: Praktikumsvereinbarung für die Praxisphase im Bachelorstudien- gang Orthobionik (Muster)

Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit | Gesundheitscampus Göttingen  
 Orthobionik | Praktikumsvereinbarung  
 Annastraße 25 | 37075 Göttingen

### Angaben zu den Partner\*innen

Name Praktikant*in:	
Anschrift:	
Telefon:	
E-Mail:	

Name der Einrichtung:	
Name und Qualifikation der anleitenden Person:	
Anschrift:	
Telefon:	
E-Mail:	

### 1. Angaben zum Ablauf:

Praktikumszeitraum:	von: _____ bis: _____
Regelmäßige Arbeitszeit:	von: _____ bis: _____

### 2. Praktikumsziele und -inhalte nach Lernbereichen für den Praktikanten

Das Hauptziel des Bachelor-Studiengangs Orthobionik ist es, den Studierenden umfangreiche handwerkliche sowie fachwissenschaftliche Fähigkeiten und Kenntnisse in der Patient\*innenversorgung zu vermitteln und sie damit zur eigenständigen individuellen Patient\*innenversorgung mit orthopädiotechnischen Hilfsmitteln zu befähigen. Die Praxisphase erfolgt nach Absolvieren der berufspraktischen Module im siebten Semester und gilt als Vorbereitung auf die berufspraktischen Abschlussprüfungen, welche sich zeitlich direkt an die Praxisphase anschließen. Als Praktikumsinhalte wird seitens der Hochschule die begleitende bzw. in ggf. Einzelschritten selbstständige Anfertigung und Versorgung der folgenden orthopädiotechnischen Hilfsmittel in der Praktikums einrichtung empfohlen, damit die fachpraktischen Kompetenzen weiter gefestigt werden können:

#### Empfohlene Praktikumsinhalte für die Praxisphase

Lehrbereich	Versorgungshöhe	Art der Versorgung
Orthetik	FO	Individuelle und vorkonfektionierte Einlagenmodelle (kompletter Herstellungsprozess von der Anamnese bis zur Abgabe)
	AFO	Herstellung einer gelenklosen/gelenkigen individuellen AFO (kompletter Herstellungsprozess von der Anamnese bis zur Abgabe)

		Justierung/Anpassung und Einstellung einer AFO zur Optimierung der Statik und Dynamik
	KAFO	Konfektionierte KAFO, Individuelle KAFO/SCO/SSCO (kompletter Herstellungsprozess von der Anamnese bis zur Abgabe)
		Justierung/Anpassung und Einstellung einer KAFO/SCO/SSCO zur Optimierung der Statik und Dynamik
Prothetik	TT	US-Prothese in verschiedenen Schaffttechnologien mit und ohne Liner-Technik, aktive oder passive Unterdrucksysteme (kompletter Herstellungsprozess von der Anamnese bis zur Abgabe)
		Justierung/Anpassung und Einstellung einer US-Prothese zur Optimierung der Statik und Dynamik
	Knieex	Prothesenschaft in verschiedenen Schaffttechnologien mit und ohne Liner-Technik und/oder aktive oder passive Unterdrucksysteme
		Justierung/Anpassung und Einstellung einer Knieex-Prothese zur Optimierung der Statik und Dynamik
	TF	OKB mit sitzbeinumfanggreifender/ramusumfanggreifende Schaffform (kompletter Herstellungsprozess von der Anamnese bis zur Abgabe)
		Justierung/Anpassung und Einstellung einer OS-Prothese zur Optimierung der Statik und Dynamik

**Möglichkeit für selbstständige Aufgaben bzw. (kleine) Projekte**

--

**3. Erwartungen an die Praktikantin bzw. den Praktikanten**

Allgemeine Erwartungen:	
Übernahme konkreter Aufgaben:	

**4. Versicherung**

Während der Praktika besteht gesetzlicher Unfallschutz bei der für den Ausbildungsbetrieb zuständigen Berufsgenossenschaft. Die\*Der Praktikant\*in ist grundsätzlich während des Praktikums von der Praktikums-einrichtung gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 1 SGB VII (Gesetzliche Unfallversicherung) zu versichern, da er\*sie überwiegend in der fachlichen und organisatorischen Verantwortung der Praktikums-einrichtung steht. Sollte dieser Schutz durch die Einrichtung nicht gewährleistet werden, ist eine eigene Versicherung abzuschließen.

Ort/Datum:

\_\_\_\_\_  
Anleitende Person und Stempel der Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Praktikant\*in



### Anlage 3: Praktikumsvertrag für das Praxissemester im Bachelorstudiengang Orthobionik (Muster)

Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit | Gesundheitscampus Göttingen  
 Orthobionik | Praktikumsvertrag  
 Annastraße 25 | 37075 Göttingen

**Praktikumsvertrag zwischen:**

Name der*des Studierenden:	
Matrikelnummer:	
Anschrift:	
Telefon/E-Mail (optional):	

und

Name der Einrichtung:	
Anschrift:	
Telefon/E-Mail:	

Für das Praxissemester:

Im Zeitraum:	von	bis	Gesamtstunden:
Praktikumsform:	<input type="checkbox"/> Vollzeit	<input type="checkbox"/> Teilzeit	(bitte ankreuzen)
Mit wöchentlicher Arbeitszeit:	von	Stunden	

**§ 1 Allgemeines**

- (1) Das Praxissemester ist ein in das Studium integriertes, von der Hochschule geregelter und mit Lehrveranstaltungen vorbereitetes und begleitetes Studiensemester, das in der Regel in einem Betrieb oder in einer Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule abgeleistet wird.
- (2) Während des Praxissemesters bleiben Studierende Mitglieder der HAWK mit allen sich daraus ergebenden Rechten und Pflichten.
- (3) Der Praktikumsvertrag wird auf der Grundlage der geltenden Prüfungsordnung für die Berufspraktischen Module im Bachelorstudiengang Orthobionik an der HAWK geschlossen.
- (4) Eingeschlossen im Praktikum sind gesetzliche Feiertage.

**§ 2 Pflichten der Vertragspartner\*innen**

Die Ausbildungsstelle verpflichtet sich

1. eine anleitende Person für das Praxissemester zu bestimmen.
2. einen von der anleitenden Person und der\*dem Studierenden gemeinsam unterzeichneten Ausbildungsvertrag und Ausbildungsplan innerhalb der ersten vier Wochen des Praxissemesters der Hochschule vorzulegen.
3. die\*den Studierende\*n im o.g. Zeitraum entsprechend dem Ausbildungsplan auszubilden, von der anleitenden Person fachlich zu betreuen und im definierten Rhythmus Anleitungsgespräche zu führen.

4. der\*dem Studierenden die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und an Prüfungen zu ermöglichen. Die Verpflichtung zur Freistellung besteht ausschließlich für die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und Prüfungen.
5. den von der\*dem Studierenden zu erstellenden Bericht zu überprüfen und abzuzeichnen,
6. rechtzeitig ein Zeugnis auszustellen, das sich nach den jeweiligen Erfordernissen des Ausbildungsziels auf den Erfolg der Ausbildung erstreckt sowie den Zeitraum der abgeleiteten Praxis und etwaige Fehlzeiten ausweist.

Der\*Die Studierende verpflichtet sich,

1. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und hierbei die tägliche Ausbildungszeit, die der üblichen Arbeitszeit der Ausbildungsstelle entspricht, einzuhalten,
2. die im Rahmen des Ausbildungsplans übertragenen Aufgaben gewissenhaft und sorgfältig auszuführen,
3. den Weisungen der Ausbildungsstelle und der anleitenden Person nachzukommen,
4. die für die Ausbildungsstelle gültigen Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht, zu beachten,
5. fristgerecht einen Praktikumsbericht nach der Praktikumsordnung zu erstellen, aus dem Inhalt und Verlauf der Ausbildung ersichtlich sind und
6. der Ausbildungsstelle sein\*ihr Fernbleiben unverzüglich anzuzeigen.

### **§ 3 Kosten und Vergütung**

Dieser Praktikumsvertrag begründet für die Ausbildungsstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensfälle handelt, die in eine etwaige Haftpflichtversicherung der\*der Studierenden fallen.

Der\*Die Studierende erhält eine monatliche Ausbildungsvergütung von \_\_\_\_\_ Euro.

### **§ 4 Urlaub, Unterbrechung der Ausbildung**

- (1) Während der Vertragsdauer steht der\*der Studierenden ein Erholungsurlaub nicht zu.
- (2) Unterbrechungen sind grundsätzlich nachzuholen. Ist das Ausbildungsziel nicht beeinträchtigt, kann von der Nachholung von Unterbrechungen abgesehen werden. Näheres regelt § 7 der Prüfungsordnung Besonderer Teil 2 Berufspraktische Module.

### **§ 5 Auflösung des Vertrages**

- (1) Der Praktikumsvertrag kann nach vorheriger Anhörung der Hochschule durch einseitige schriftliche Erklärung gegenüber der\*dem jeweils anderen Vertragspartner\*in vorzeitig aufgelöst werden
  1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Frist oder
  2. bei Aufgabe oder Änderung des Ausbildungszieles mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende.
- (2) Die Hochschule ist von der\*dem Auflösenden unverzüglich schriftlich zu verständigen.

### **§ 6 Versicherungsschutz**

- (1) Während des Praxissemesters besteht gesetzlicher Unfallschutz bei der für den Ausbildungsbetrieb zuständigen Berufsgenossenschaft. Die\*Der Praktikant\*in ist grundsätzlich während des Praktikums von der Praktikumsseinrichtung gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 1 SGB VII (Gesetzliche Unfallversicherung)

zu versichern, da er\*sie überwiegend in der fachlichen und organisatorischen Verantwortung der Praktikumeinrichtung steht. Sollte dieser Schutz durch die Einrichtung nicht gewährleistet werden, ist eine eigene Versicherung abzuschließen.

- (2) Auf Verlangen der Ausbildungsstelle hat der\*die Studierende eine der Dauer und dem Inhalt des Ausbildungsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- (3) Für ein Auslandspraktikum hat der\*die Studierende selbst für einen ausreichenden Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz Sorge zu tragen.

### **§ 7 Wirksamkeit des Vertrages**

Die Wirksamkeit des Vertrags bedarf der vorherigen Zustimmung der Hochschule. Die Zustimmung ist durch den\*die Studierende\*n einzuholen.

### **§ 8 Sonstige Vereinbarungen**

---

Ort/Datum:

---

Unterschrift/Stempel Einrichtung

Unterschrift Studierende\*r

## Anlage 4 Praktikumsbescheinigung zur Abgabe in der Prüfungsverwaltung der Hochschule (Muster)

Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit | Gesundheitscampus Göttingen  
**Orthobionik | Praktikumsbescheinigung**  
 Annastraße 25 | 37075 Göttingen

### Der\*die Studierende

Name, Vorname:	
Geburtsdatum und -Ort:	
Matrikelnummer:	

### hat folgendes Praktikum geleistet:

Praxiseinrichtung:	
Straße/Ort:	
Anleitende Person: Qualifikation:	
Aufgabenbereiche und erreichte Ziele im Praktikum:	

### Zeitraum

vom:		bis:	
Durchschnittliche Arbeitszeit von:		Stunden	
Anzahl der Stunden (insgesamt):		Stunden*	

\*Insgesamt sind mindestens 640 Std., d.h. 16 Wochen, in Vollzeitätigkeit zu leisten. Das Praktikum kann mit vorheriger Genehmigung in zwei Praktika im Umfang von 320 Std. geteilt werden. Bei Teilung sind zwei Bescheinigungen einzureichen.

---

Datum, Unterschrift, Funktion, Stempel

## Anlage 5: Versorgungsantrag als Antrag zur Zulassung zu den Berufspraktischen Abschlussprüfungen (Modul 5006) des Bachelorstudiengangs Orthobionik

(**ACHTUNG: Es sind zwei separate Anträge für die praktischen Abschlussprüfungsstücke im Bereich Prothetik und Orthetik abzugeben**)

Der\*Die zu Prüfende hat vor der Anfertigung der Prüfungsstücke den Prüfenden einen schriftlichen Vorschlag des Versorgungskonzeptes vorzulegen. Der Vorschlag beinhaltet den Antrag auf Zulassung, eine ausreichende Beschreibung der therapeutischen Zweckmäßigkeit, eine klinische Befunderhebung/Anamnese, eine freie Kalkulation des Hilfsmittels sowie eine technische Zeichnung als Werkstattskizze (Din A4).

\_\_\_\_\_  
Vor- und Nachname                      PLZ/Wohnort                      Datum

Geboren am: \_\_\_\_\_ geboren in: \_\_\_\_\_

Heimatanschrift: \_\_\_\_\_

Handynummer: \_\_\_\_\_

### Versorgungskonzept für die praktischen Abschlussprüfungsstücke

Zur Genehmigung aus dem Bereich **Orthesen/Prothesen** (*nicht vorhandenes streichen*) schlage ich folgendes Hilfsmittel für folgende Patientin bzw. folgenden Patienten vor:

#### Hilfsmittel:

Bezeichnung: \_\_\_\_\_

#### Patient\*innendaten:

Name: \_\_\_\_\_

Indikation: \_\_\_\_\_

Zu versorgende Körperseite: \_\_\_\_\_

Alter: \_\_\_\_\_

Patient\*innengewicht: \_\_\_\_\_

Körpergröße: \_\_\_\_\_

**Vorgeschlagene Versorgung (mit Konstruktionsmerkmalen):**

<p>Allgemeine Hilfsmittelbeschreibung:</p>
<p>Konstruktionsmerkmale/Passteilenauswahl des Hilfsmittels:</p>

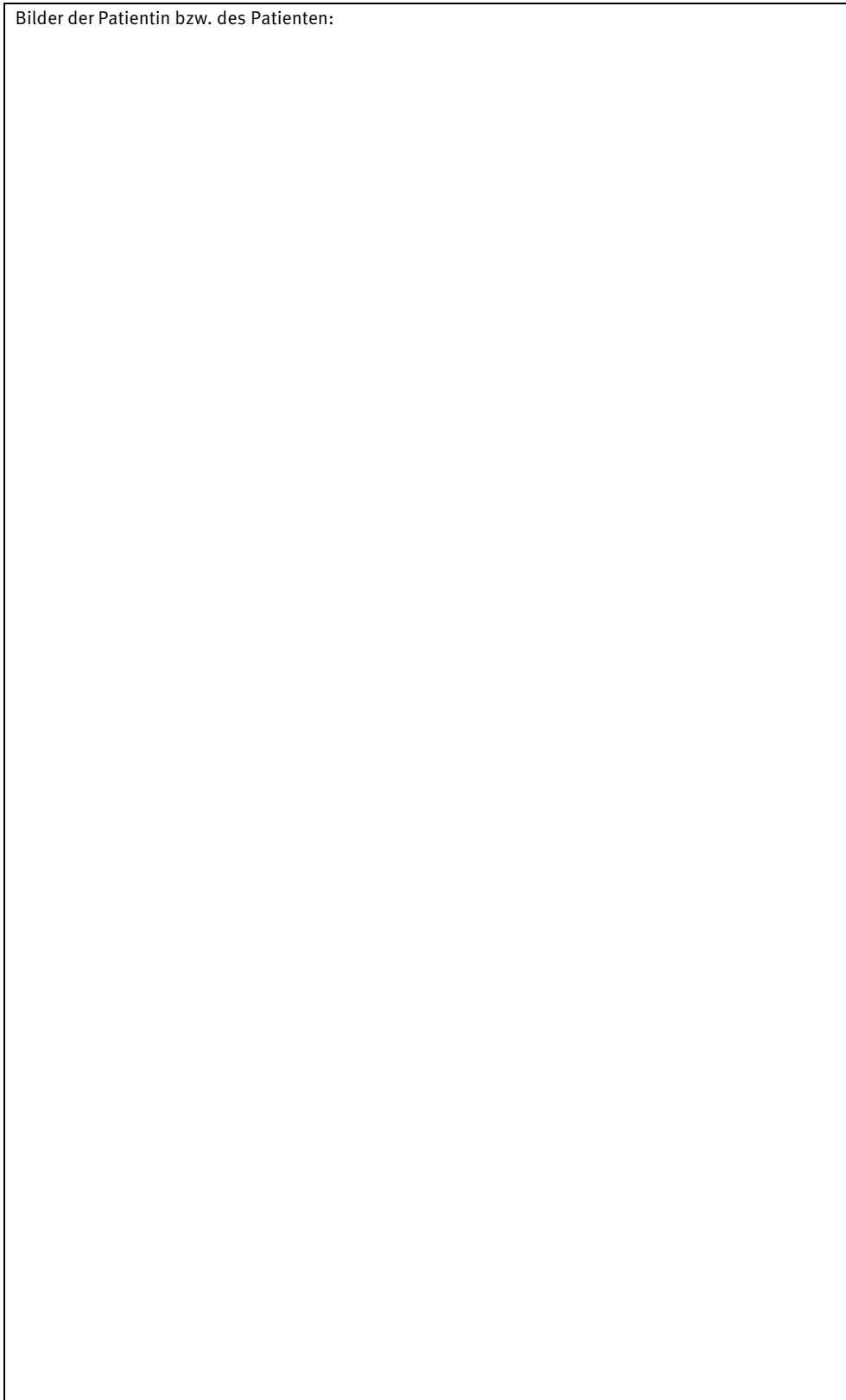
Handskizze mit allen relevanten Maßangaben:



Krankheitsbeschreibung und Erklärung über die therapeutische Zweckmäßigkeit der vorgeschlagenen Maßnahme, zuzüglich des Anamnesebogens und detailliertem Bildmaterial:



Bilder der Patientin bzw. des Patienten:



Folgende Serien bzw. Passteile werden für die Versorgung eingesetzt:

**Die Prüfungsstücke für die berufspraktischen Abschlussprüfungen werden in der folgenden Werkstatt angefertigt:**

_____	_____
Firmenname	Firmenanschrift
_____	_____
Telefon	Telefax
_____	_____
Innungsbereich	Handwerkskammer
_____	
Zeitraum der geplanten Anfertigung	

**Als Schaumeister\*in schlage ich vor:**

_____	_____
Name	Anschrift
_____	_____
Telefon/Fax	E-Mail-Adresse

**Hiermit bitte ich um Genehmigung des vorgeschlagenen Versorgungskonzeptes für die Endanfertigungsstücke**

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift der*des zu Prüfenden

**Die vorgeschlagene Meisterprüfungsarbeit wurde genehmigt / nicht genehmigt**

_____	_____
Ort, Datum	Genehmigungsvermerk der Prüfenden

Zeitlicher Ablaufplan für den Herstellungsprozess:

Änderungen sind sofort per E-Mail der Prüfungsverwaltung mitzuteilen.

Herstellungsprozess	Ort	Datum und Uhrzeit
Anamnese		
Gipsmaßnahme		
Gipsmodellierung		
Herstellung der Probeorthese		
Anprobe der Testorthese		
Anprobe der Testorthese		
Herstellung des definitiven Hilfsmittel		
Abgabe des definitiven Hilfsmittel		
Sonstiges		
Sonstiges		

## **Anlage 6: Vorgaben für die Präsentation der Prüfungsstücke vor den Prüfenden sowie Bewertungskriterien für das Bestehen der praktischen Abschlussprüfungen**

### **1. Vorgaben für die Präsentation der Prüfungsstücke vor den Prüfenden**

In Teil 1 findet eine Patient\*innenvorstellung seitens der\*des Studierenden statt. Diese Patient\*innenvorstellung beinhaltet einen Vortrag per PowerPoint, welcher in Stichpunkten die wesentlichen Punkte zur Patientin bzw. zum Patienten und des Versorgungskonzeptes wiedergibt. Die zeitliche Richtlinie für den PowerPoint-Vortrag beträgt zehn Minuten

In Teil 2 sollen die klinischen Befunde sowie Aspekte im Stand und in der Bewegung an der Patientin bzw. am Patienten am Tag der Prüfung selbstständig erläutert werden.

Folgende Inhalte sind verpflichtend in Teil 1 und 2 anzugeben:

- Vorstellung der Probandin bzw. des Probanden mit der entsprechenden Indikation und den erhobenen Daten aus der klinischen Befunderhebung und dessen Vorversorgung
- Ziel und therapeutische Zweckmäßigkeit der Versorgung
- Darstellung der Bestandteile und des Zuschnittes des Hilfsmittels
- Darstellung und Beschreibung der Funktions- und Wirkungsweise des Hilfsmittels
- Beschreibung der Ist-Situation in der Statik mittels LASAR-Posture
- Beschreibung der Dynamik unter Verwendung des hergestellten Hilfsmittels
- Pflegehinweise/Anwenderhinweise für die Patientin bzw. den Patienten
- Kurze Darstellung wichtiger Arbeitsschritte im Herstellungsprozess
- Kurze Selbstreflexion des Herstellungsprozesses

Die eigenständige Präsentationsdauer für den Teil 1 und 2 sollte max. 30 Minuten nicht überschreiten. Anschließend an den Teil 2 werden die Prüfer\*innen eine Bewertung des Anfertigungsstückes an der Patientin bzw. am Patienten vornehmen und stellen der\*dem zu Prüfenden Fragen zum Herstellungsprozess, den Entscheidungen zur Vorgehensweise bei der Fertigung, der Passteilauswahl und deren Auswirkungen auf die Patientin bzw. den Patienten, der Anpassung des Hilfsmittels an die Patientin bzw. den Patienten sowie zur möglichen Abgabe der Versorgung. (zehn Minuten)

In Teil 3 stellen die Prüfenden in den letzten 20 Minuten Fragen zu fachtheoretischen Lehrinhalten aus den Fachwissenschaften Biomechanik, Medizin und Technik.

### **2. Bewertungskriterien (Mindestvoraussetzungen) für das Bestehen der berufspraktischen Abschlussprüfungen (Prüfungsstück und Präsentation)**

1. Das Prüfungsstück im Fachbereich Orthetik sowie im Fachbereich Prothetik wird als ungenügend bewertet, wenn:
  - keine sichere Funktionsweise der Versorgung (statisch und dynamisch) und damit ein Verletzungsrisiko bei der Patientin/Anwenderin bzw. dem Patienten/Anwender während der Prüfungszeit am Prüfungsort und im möglichen Einsatzgebiet (Badeversorgung, häusliches Umfeld) vorliegt
  - keine funktionelle Wirkungsweise gegeben ist durch z. B. nicht ausreichende Passform
  - eine nicht indikations- und/oder anwendungsgerechte Passteilauswahl bzw. Wirkprinzip verwendet bzw. realisiert wurde.
2. Die Präsentation wird als ungenügend bewertet, wenn:
  - keine ausreichenden fachwissenschaftlichen Kenntnisse in den Bereichen Biomechanik und Medizin vorliegen
  - keine ausreichende Darstellung des Hilfsmittelkonzeptes erfolgt ist.

**HAWK****HOCHSCHULE****FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST****Hildesheim/Holzminden/Göttingen****University of Applied Sciences and Arts**

## **Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen (Allgemeiner Teil)**

**Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen**

Der Fakultätsrat der Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/Göttingen hat am 8. November 2023 die nachfolgende Ordnung über den Allgemeinen Teil der Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät beschlossen. Die Ordnung wurde am 14. November 2023 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 37 Absatz 1 Satz 3 Ziffer 5b) NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 27. November 2023.

### **Inhaltsübersicht**

§ 1 Geltungsbereich/Allgemeiner und Besonderer Teil der Prüfungsordnung .....	2
§ 2 Hochschulgrade .....	2
§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums, Leistungspunkte.....	2
§ 4 Prüfungskommission und Prüfungsverwaltung .....	3
§ 5 Prüfende und Beisitzende.....	4
§ 6 Anerkennung und Anrechnung, Einstufung in höhere Fachsemester .....	5
§ 7 Meldung und Zulassung zu Prüfungen .....	6
§ 8 Studien- und Prüfungsleistungen .....	6
§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen.....	11
§ 10 Rücktritt oder Versäumnis von Prüfungen, Verlängerung von Bearbeitungszeiträumen .....	12
§ 11 Täuschung, Ordnungsverstoß.....	12
§ 12 Nachteilsausgleich .....	13
§ 13 Mutterschutz .....	14
§ 14 Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote .....	14
§ 15 Wiederholung von Prüfungen .....	15
§ 16 Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen .....	16
§ 17 Zusätzliche Prüfungen .....	17
§ 18 Ungültigkeit von Prüfungen.....	17
§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen.....	17
§ 20 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren .....	17
§ 21 Abschlussarbeit.....	18
§ 22 Kolloquium.....	19
§ 23 Wiederholung der Abschlussarbeit mit Kolloquium.....	20
§ 24 Beendigung des Studiums.....	20
§ 25 Schlussbestimmungen .....	21

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

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

### **§ 2 Hochschulgrade**

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums verleiht die Hochschule nach näheren Bestimmungen des Besonderen Teils der Prüfungsordnung einen der folgenden Hochschulgrade:

- Bachelor mit einem im Besonderen Teil der Prüfungsordnung bestimmten Zusatz zur Kennzeichnung des weiteren Fachgebiets bzw. der Ausrichtung des Studiengangs,
- Master mit einem im Besonderen Teil der Prüfungsordnung bestimmten Zusatz zur Kennzeichnung des weiteren Fachgebiets bzw. der Ausrichtung des Studiengangs.

### **§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums, Leistungspunkte**

- (1) Die Regelstudienzeit wird im jeweiligen Besonderen Teil der Prüfungsordnung festgelegt.
- (2) Das Studium in Bachelor- und Masterstudiengängen ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine inhaltlich zusammengehörende Lehr- und Lerneinheit. Der Besondere Teil der Prüfungsordnung regelt, aus welchen Modulen sich der jeweilige Studiengang zusammensetzt.
- (3) Jedes Modul schließt mit einer Modulprüfung ab, die mindestens eine Prüfungs- oder Studienleistung (gemäß § 8 Absatz 3) beinhaltet.
- (4) Das Studium umfasst Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Der Anteil der Pflicht- und Wahlpflichtmodule wird im Besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt.
- (5) Nach Abschluss eines Moduls mit mindestens der Note ausreichend oder mit der Bewertung bestanden werden Leistungspunkte (Credits) auf Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS) vergeben. Leistungspunkte kennzeichnen den studentischen Arbeitsaufwand und ermöglichen darüber hinaus eine Quantifizierung der angestrebten Lernergebnisse. Die Lernergebnisse sind für jedes Modul zu definieren. Der Arbeitsaufwand umfasst neben der Teilnahme an den zu einem Modul gehörenden Lehrveranstaltungen auch die gesamte Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Vorbereitung und Ausarbeitung eigener Beiträge sowie die Vorbereitung und die Teilnahme an Leistungskontrollen. Ein Leistungspunkt entspricht in der Regel dem geschätzten Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Für studienintegrierte Praxisphasen werden Leistungspunkte entsprechend der tatsächlichen Arbeitszeit ausgewiesen, für Abschlussarbeiten entsprechend der Bearbeitungszeit.
- (6) Die Gesamtnote wird aus den Noten aller bestandenen benoteten Pflicht- und Wahlpflichtmodule gebildet. Die Modulnoten fließen nach Leistungspunkten (Credits) der Module gewichtet in die Gesamtnote ein.
- (7) Als durchschnittliche Arbeitsbelastung werden pro Semester 900 (pro Studienjahr 1.800) Arbeitsstunden zu Grunde gelegt; dies entspricht 30 (bzw. 60) Leistungspunkten.
- (8) Die Fakultät Management, Soziale Arbeit, Bauen stellt durch das Lehrangebot und die Gestaltung der Prüfungsverfahren sicher, dass das Studium einschließlich sämtlicher Prüfungen in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

- (9) Der Fakultätsrat kann auf Empfehlung der Studienkommission das Angebot im Wahlpflichtbereich ändern oder weitere Module im Wahlpflichtbereich einführen, wenn sie im Hinblick auf die angestrebte Qualifikation mit den anderen Modulen gleichwertig sind.
- (10) Die Studierenden wählen nach Maßgabe des tatsächlichen Lehrangebotes, welches sich nach den vorhandenen Lehrkapazitäten richtet, Wahlpflichtmodule aus.
- (11) Lehr- und Prüfungssprache ist grundsätzlich Deutsch. Nach Festlegung im Besonderen Teil der Prüfungsordnung kann für einzelne Modulteile, einzelne Module oder für den gesamten Studiengang auch eine andere Sprache Lehr- und Prüfungssprache sein. Für eine Veranstaltung, die gerade der Vermittlung von Sprachkenntnissen dient, ist Lehr- und Prüfungssprache regelmäßig die jeweils gelehrt e Sprache.
- (12) Nach Maßgabe der Immatrikulationsordnung der Hochschule in der jeweils gültigen Fassung sowie im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten besteht die Möglichkeit eines Teilzeitstudiums. Die festgelegten Bearbeitungszeiten für die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen werden im Rahmen eines Teilzeitstudiums nicht verlängert.
- (13) Teilnehmende am Programm HAWK start plus haben die Möglichkeit, die geforderten Leistungspunkte der ersten zwei Semester innerhalb von drei bzw. vier Semestern zu erbringen. Die Studierenden verpflichten sich zur Teilnahme an zusätzlichen Ergänzungsveranstaltungen, die dem zeitlichen Umfang der jeweils verschobenen Fachmodule entsprechen, sodass sie in jedem Semester ein Vollzeitstudium durchlaufen.

#### **§ 4 Prüfungskommission und Prüfungsverwaltung**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird vom Fakultätsrat mindestens eine Prüfungskommission bestellt. Jeder Studiengang wird einer Prüfungskommission zugeordnet. Die Prüfungskommission fasst Beschlüsse zu allen Fragen, die die Durchführung und die Bewertung der Prüfungen betreffen. Den Prüfungskommissionen gehören jeweils an:
- Die/Der Studiendekan/in (ohne Stimmrecht) als Vorsitzende/r, zusätzlich
  - drei Mitglieder, welche die Hochschullehrergruppe vertreten und stellvertretend den Vorsitz übernehmen können,
  - ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist,
  - zwei Mitglieder der Gruppe der Studierenden.
- Nimmt die Mitarbeitergruppe ihren Sitz nicht in Anspruch, entfällt derselbe. An den Sitzungen der Prüfungskommission kann ein/e Mitarbeiter/in aus der Prüfungsverwaltung in beratender Funktion teilnehmen.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder der Prüfungskommission beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr.
- (3) Die oder der Vorsitzende beruft die Prüfungskommission ein. Sie/Er muss die Kommission einberufen, wenn wenigstens ein Mitglied der Prüfungskommission dies verlangt.
- (4) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (5) Die Prüfungskommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt der Beschluss als nicht gefasst. Kein Mitglied der Prüfungskommission darf bei Beratungen und Entscheidungen anwesend sein, die es selbst oder nahe Angehörige betreffen. Ob ein Mitwirkungsverbot wegen Besorgnis

der Befangenheit gemäß §§ 20, 21 VwVfG besteht, entscheiden die übrigen Kommissionsmitglieder, sonst die/der Studiendekan/in.

- (6) Für die Prüfungskommission gilt die Geschäftsordnung der Hochschule. Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Prüfungskommission sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (7) Allgemeinültige Entscheidungen der Prüfungskommission werden rechtzeitig in ortsüblicher Weise bekannt gemacht.
- (8) Die Prüfungskommission kann folgende Befugnisse widerruflich auf die zuständigen Studiendekaninnen oder -dekane übertragen:
  - Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
  - Anrechnung außerhochschulisch erbrachter Leistungen
  - Gewährung von Nachteilsausgleichen
  - Gewährung von Prüfungsrücktritten
  - Bestellung von Prüfer/inne/nDie/Der Studiendekan/in bereitet die Beschlüsse der Prüfungskommission vor und führt sie aus. Sie/Er berichtet der Prüfungskommission laufend über diese Tätigkeit. Eine von ihr/ihm beauftragte Stelle (Prüfungsverwaltung) führt die Prüfungsakten.
- (9) In jedem Fall obliegt der oder dem Studiendekan/in für die ihr/ihm zugeordneten Studiengänge eine Eilentscheidungskompetenz, wenn die Prüfungskommission nicht rechtzeitig geladen werden kann. Die/Der Studiendekan/in berichtet der Prüfungskommission hierüber in der nächsten Sitzung.
- (10) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachtende teilzunehmen.
- (11) Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Prüfungskommission und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die/den Studiendekan/in zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (12) Die Prüfungsverwaltung führt die laufenden Amtsgeschäfte nach dieser Ordnung.

#### **§ 5 Prüfende und Beisitzende**

- (1) Die Prüfungskommission bestellt die Prüfenden. Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule oder einer anderen Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbstständigen Lehre berechtigt sind.
- (2) Lehrkräfte für besondere Aufgaben und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen, sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, können in geeigneten Prüfungsgebieten zu Prüfenden bestellt werden. Prüfende müssen mindestens die durch die Abschlussprüfung in dem betreffenden Studiengang festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Über die Gleichwertigkeit der Qualifikation entscheidet die Prüfungskommission.
- (3) Die Prüfungskommission kann Personen, die nicht zur selbstständigen Lehre berechtigt sind, jedoch die Anforderungen nach Absatz 2 Satz 2 an Prüfende erfüllen, zu Beisitzenden bestellen. Beisitzende wirken an der Durchführung der Prüfung mit, haben bei der Festsetzung der Note jedoch nur eine beratende Stimme.
- (4) Prüfungen werden von einer/einem oder mehreren Prüfenden bewertet. Abschlussarbeiten sind stets durch wenigstens zwei Prüfende zu bewerten. Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prü-



fenden oder vor einer/einem Prüfenden und einer/einem sachkundigen Beisitzer/in abgelegt. Die Bewertung ist zu protokollieren. Das Protokoll ist von den beiden Prüfenden bzw. sachkundigen Beisitzenden zu unterzeichnen und der Prüfungsverwaltung zur Prüfungsakte zu reichen.

- (5) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, in der Regel zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekannt gegeben werden, sofern diese nicht die Modulverantwortlichen oder die in einem Modul eigenverantwortlich Lehrenden sind.
- (6) Bei Vorlage wichtiger Gründe können von der Fakultät weitere Prüfende bestellt werden. Ein Anspruch auf freie Wahl der Prüfenden besteht nicht, für Abschlussarbeiten haben die Studierenden ein Vorschlagsrecht.

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

- (1) An anderen Hochschulen im In- und Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen und beruflich erworbene Kompetenzen werden nach Maßgabe der Gleichwertigkeit anerkannt. Die Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen beruflichen Kompetenzen ist auf nicht mehr als 50 Prozent der insgesamt im betroffenen Studiengang erforderlichen Leistungspunkte begrenzt. Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen der HAWK oder an einer Hochschule eines Vertragsstaates des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region vom 11.04.1997 (BGBl. 2007 II S. 712) erbracht wurden, werden anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den im entsprechenden Studiengang zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen bestehen.
- (2) Für Anerkennungen und Anrechnungen nach Absatz 1 sind entsprechende Anträge erforderlich. Diese sollen zu Beginn des Studiums bzw. bei späterem Erwerb innerhalb eines Semesters nach Erwerb gestellt werden. Die rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungs- bzw. Studienleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung derselben Prüfungs- bzw. Studienleistung aus. Die Prüfungskommission entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung auf der Grundlage des Kompetenzprofils und der im Rahmen der Modulbeschreibung definierten Qualifikationsziele. Die bzw. der Studierende hat die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die einschlägigen Nachweise zu führen. Die Versagung der Anerkennung bzw. Anrechnung ist der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller gemäß § 20 Absatz 1 schriftlich mitzuteilen. Die Beweislast für die nicht gegebene Gleichwertigkeit oder für wesentliche Unterschiede trägt die HAWK.
- (3) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, werden die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen sowie bei der Anerkennung von unbenoteten Leistungen wird der Vermerk bestanden aufgenommen und die Gesamtnote des Abschlusses wird unter Nichtberücksichtigung der anerkannten Studien- oder Prüfungsleistung gebildet. Eine Kennzeichnung der Anerkennung erfolgt in den Abschlussdokumenten.
- (4) Auf der Grundlage der Anerkennung bzw. Anrechnung kann die bzw. der Studierende in ein höheres Fachsemester eingestuft werden, dessen Zahl sich aus dem Umfang der durch die Anerkennung bzw. Anrechnung erworbenen Leistungspunkte im Verhältnis zu dem Gesamtumfang der im jeweiligen Studiengang insgesamt erwerbba ren Leistungspunkte ergibt.

#### **§ 7 Meldung und Zulassung zu Prüfungen**

- (1) Die Anmeldung zu und die Abmeldung von Prüfungen erfolgt schriftlich oder in elektronischer Form unter Einhaltung der von der Prüfungskommission festzusetzenden Frist und Form.
- (2) Wenn kein individueller Prüfungstermin festgelegt ist, ist Abgabeschluss für schriftliche Prüfungen oder Prüfungsteile stets vier Wochen vor dem Ende des Verwaltungssemesters.

- (3) Zugelassen wird, wer die nach dem Besonderen Teil der Prüfungsordnung notwendigen Anforderungen nachweist.
- (4) Die Zulassung und die Prüfungstermine werden in der von der Prüfungskommission festgelegten Form bekannt gegeben. Die Versagung einer Zulassung erfolgt in schriftlicher Form.
- (5) Die Prüfungen müssen i.d.R bis zum Ende des Prüfungssemesters erbracht werden. Erstreckt sich ein Modul über mehrere Semester, sind die Prüfungen bis zum Abschluss des Moduls zu erbringen.
- (6) Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung die von der Hochschule bereitgestellten elektronischen Systeme. Sie sind verpflichtet, die Richtigkeit ihres Kontos regelmäßig online zu prüfen; Übertragungsfehler und eventuelle Unstimmigkeiten sind unverzüglich zwischen Studierenden und Prüfungsverwaltung zu klären.

### **§ 8 Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Nach Maßgabe des Besonderen Teils der Prüfungsordnung sind Studien- und Prüfungsleistungen unterschiedlicher Art zu erbringen. Studien- und Prüfungsleistungen können grundsätzlich in einer der in Absatz 3 aufgeführten Formen erbracht werden. Die jeweils in den Modulen zulässigen konkreten Studien- und Prüfungsleistungen werden im Besonderen Teil der Prüfungsordnung den Modulen zugeordnet. Dort sind ebenfalls Regelungen zum Umfang der Studien- und Prüfungsleistungen normiert.
- (2) Im Gegensatz zu Prüfungsleistungen werden Studienleistungen mit bestanden oder nicht bestanden bewertet.
- (3) Formen für Studien- und Prüfungsleistungen:
  - Abschlussarbeit mit Kolloquium (AA)
  - Arbeitsmappe (AM)
  - Berufspraktische Prüfungsstücke (BP)
  - Berufspraktische Übung (BÜ)
  - Buch-/Aufsatzbesprechung (BAB)
  - Dokumentation (D)
  - Empirisches Projekt (EP)
  - Entwurf (E)
  - Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (EDRP)
  - Exkursionsbericht (EB)
  - Experimentelle Arbeit (EA)
  - Exposé (EXP)
  - Exzerpt (EXZ)
  - Fallstudie (FS)
  - Gestaltung eines Lehrsegments (GL)
  - Hausarbeit (H)
  - Hospitationsbericht (HB)
  - Internetrecherche (IR)
  - Klausur (K)
  - Konzeptentwicklung (KE)
  - Laborbericht (LB)
  - Laborpraktikum (LP)
  - Literaturrecherche/-bericht (LR)
  - Medienprodukt/künstlerisches/pädagogisches Produkt (MP)
  - Moderation (MOD)
  - Mündliche Prüfung (M)
  - Objective Structured Clinical Examination (OSCE)

- Open-Book-Prüfung (O)
- Portfolio (PF)
- Poster (PO)
- Praktikums-/Projekt-/Praxisbericht (PB)
- Praktikumsdokumentation (PD)
- Praktische Studienzeit (PS)
- Praktische Übung (PÜ)
- Präsentation (PR)
- Praxisreflexion (PRX)
- Projekt (P)
- Projektarbeit (PA)
- Referat (R)
- Rollentraining (RT)
- Schriftliche Selbstreflexion (SR)
- Sitzungsbetreuung (SB)
- Sitzungsprotokoll (SP)
- Studienarbeit (ST)
- Videoanalyse (VA)

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

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

- **Arbeitsmappe (AM)**  
Eine Arbeitsmappe ist die Zusammenstellung der im Verlauf des Semesters erstellten Arbeiten und Übungen eines Moduls (künstlerische Arbeiten, Entwürfe, Referate, Hausarbeiten, am Rechner erstellte Arbeiten etc.), die zum Prüfungstermin abgegeben werden muss.
- **Berufspraktische Prüfungsstücke (BP)**  
Bei der Anfertigung soll die/der Studierende nachweisen, dass sie oder er in der Lage ist, die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten zur Fertigung von medizintechnischen Hilfsmitteln wie Orthesen und Prothesen sicher zu beherrschen sowie orthopädietechnische Hilfsmittel nach vorgegebener Versorgungsart und/oder für individuelle Patienten selbstständig anzufertigen. Diese Prüfungsart schließt eine fachwissenschaftliche Präsentation des erzielten Prüfungsstücks ein.
- **Berufspraktische Übung (BÜ)**  
Bei berufspraktischen Übungen soll die/der Studierende nachweisen, dass sie oder er in der Lage ist, die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten sicher zu beherrschen und/oder die zugrundeliegenden theoretischen Inhalte schriftlich oder mündlich zu bearbeiten.
- **Buch-/Aufsatzbesprechung (BAB)**  
In einer Buch-/Aufsatzbesprechung soll der komplexe Inhalt der Textgrundlage zusammengefasst werden. Die Studierenden sollen über das bloße Referieren hinausgehen und versuchen, von ihrem Vorverständnis her selbst zu Methode, aufgeworfenen Problemen und Thesen des Autors/der Autorin Stellung zu nehmen.
- **Dokumentation (D)**  
Eine Dokumentation soll Informationen zur weiteren Verwendung nutzbar machen. Die Angaben müssen die Rückverfolgung und/oder Reproduzierbarkeit eines Geschehens oder Sachverhalts gewährleisten.
- **Entwurf (E)**  
Ein Entwurf umfasst die Bearbeitung einer fachgebietsspezifischen oder fachgebietsübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller, konstruktiver, gestalterischer oder ausführungsorientierter Hinsicht. Die Bearbeitungszeit legt die oder der Prüfer/in fest, bei Nichtfestlegung gilt ein Semester.
- **Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (EDRP)**  
Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfasst in der Regel:
  - die Beschreibung der Aufgabe und ihrer Abgrenzung,
  - die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Lösung der Aufgabe, insbesondere die Auswahl der geeigneten Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,

- die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache,
  - das Testen des Programms mit mehreren exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit,
  - die Programmdokumentation insbesondere mit Angabe der verwendeten Methoden, des Ablaufplans, des Programmprotokolls (Quellenprogramm) und des Ergebnisprotokolls.
- Exkursionsbericht (EB)  
Ein Exkursionsbericht umfasst die Nachbereitung einer durchgeführten Exkursion. Dabei soll die/der Studierende theoretische Inhalte mit den durch die Exkursion verdeutlichten Praxisinhalten verbinden.
  - Experimentelle Arbeit (EA)  
Eine experimentelle Arbeit umfasst insbesondere:
    - die theoretische Vorbereitung von Experimenten,
    - den Aufbau und die Durchführung von Experimenten,
    - die schriftliche oder mündliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse der Experimente sowie deren kritische Würdigung.
  - Exposé (EXP)  
Das Exposé stellt den Planungsstand einer Ausarbeitung dar und enthält den Arbeitstitel des Schreibprojekts mit der Fragestellung, der vorläufigen Gliederung der Arbeit, einer ebenfalls vorläufigen Einleitung mit der Problemstellung, dem Ziel der Arbeit sowie ihrem Aufbau und ihren Quellen.
  - Fallstudie (FS)  
Eine Fallstudie ist die Darstellung und Analyse eines (simulierten) Praxisproblems, das in Einzelarbeit oder in einer Gruppe zu lösen ist. Die Fallstudie kann als mündlicher Vortrag auf der Grundlage einer schriftlichen und/oder einer medialen Ausarbeitung oder als vertiefte schriftliche Auseinandersetzung erbracht werden.
  - Gestaltung eines Lehrsegments (GL)  
Ein Abschnitt einer Seminarsitzung wird von Studierenden gestaltet und schriftlich reflektiert.
  - Hausarbeit (H)  
Eine Hausarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer Fragestellung allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum dar. Eine Hausarbeit erfordert eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer Aufgabenstellung aus dem Arbeitszusammenhang eines Moduls. Die Aufgabe für die Hausarbeit ist so zu stellen, dass sie innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann, wenn sich nicht aus der studiengangsspezifischen Anlage zum Besonderen Teil etwas anderes ergibt. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für die Aufgabenstellung Vorschläge zu machen.
  - Hospitationsbericht (HB)  
Ein Hospitationsbericht umfasst die Nachbereitung einer durchgeführten Hospitation. Dabei soll die/der Studierende theoretische Inhalte mit den durch die Hospitation verdeutlichten Praxisinhalten verbinden.
  - Internetrecherche (IR)  
In einer Internetrecherche sollen über das Internet erreichbare Quellen und Informationen zu einer Fragestellung zusammengestellt und kritisch eingeordnet werden.
  - Klausur (K)  
In einer Klausur soll die/der zu Prüfende in einer zusammenhängenden Bearbeitungszeit nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit, mit erlaubten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den vorgegebenen Methoden ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann. Die Bearbeitungszeit für die Prüfungsklausuren ist in den studiengangsspezifischen Anlagen zum Besonderen Teil festgelegt. Klausuren können auch IT-gestützt erfolgen.
  - Konzeptentwicklung (KE)  
Theoriegeleitete und anwendungsorientierte Entwicklung eines Konzeptes für einzelne Maßnahmen, Angebote, Einrichtungen etc.
  - Labor- bzw. Werkstattbericht (LB)  
Ein Labor- bzw. Werkstattbericht ist ein schriftlicher oder mündlicher Bericht über Aufgabenstellung, Material und Methoden sowie die Ergebnisse einer Untersuchung/Versuchsreihe im Labor bzw. in der Werkstatt.
  - Labor- bzw. Werkstattpraktikum (LP)

Ein Labor- bzw. Werkstattpraktikum umfasst die theoretische Vorbereitung von einem oder mehreren Labor- bzw. Werkstattversuchen, den Aufbau und die Durchführung der Versuche und die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse sowie deren kritische Würdigung in Form eines Praktikumsberichts.

- **Literaturrecherche/-bericht (LR)**  
Ein Literaturbericht basiert auf der eigenständigen Recherche und Bibliographie zu einem klar umgrenzten Gegenstandsbereich.
- **Medienprodukt/künstlerisches/pädagogisches Produkt (MP)**  
Ein künstlerisches oder mediales Produkt kann in Modulen mit ästhetisch-kulturellen bzw. medialen Kompetenzprofilen entstehen: Als Gestaltung einer Spielszene, einer Rollenfigur, eines Liedes, eines Raumes als Environment, eines Happenings, eines Video- oder Radiobeitrages, einer Fotodokumentation, eines Bildes, Tanzes, eines Blogs und ähnlichem. Ein mediales, künstlerisches oder pädagogisches Produkt umfasst die Erstellung und Präsentation des Produktes bzw. der Konzept- und Durchführungsbeschreibung. Details regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung.
- **Moderation (MOD)**  
Eine Moderation umfasst die Leitung einer thematisch vorgegebenen Arbeitsgruppe im Seminar- oder Praxiskontext (z.B. bei Tagungen). Bewertet werden das schriftliche fixierte Konzept, die Strukturierung, Ziel- und Ergebnissicherung sowie der Moderationsstil.
- **Mündliche Prüfung (M)**  
Eine mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu vier Studierende gleichzeitig statt. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt je Student/in mindestens 15 Minuten und maximal 30 Minuten. Die Prüfungskommission kann ausnahmsweise vorab eine längere Zeit zulassen. Bei einer Gruppenprüfung muss die Leistung von jeder/jedem einzelnen Studierenden abgrenzbar sein. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist der/dem Studierenden in der Regel im Anschluss an diese bekannt zu geben. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden und ggf. den Beisitzenden zu unterschreiben und zur Prüfungsakte zu nehmen.  
Für das Bachelor- und Masterkolloquium gelten darüber hinaus die Regelungen des § 22. Für mündliche Wiederholungsprüfungen gelten darüber hinaus die Regelungen des § 15.
- **Objective Structured Clinical Examination (OSCE)**  
Die OSCE ist eine mündlich-praktische Prüfungsform zum Nachweis theoretischer Fachkenntnisse und praktischer Fähigkeiten sowie kommunikativer Kompetenzen. Sie kann an mehreren Stationen durchgeführt werden, an denen jeweils einzelne Aufgaben (wie bspw. Anamnese, Untersuchungsmethoden, Befundinterpretation) von dem/der Studierenden durchgeführt werden.
- **Open-Book-Prüfung (O)**  
Eine Open-Book-Prüfung stellt die IT-gestützte Bearbeitung einer oder mehrerer Fragestellungen in einem festgelegten Zeitraum dar. Sie erfordert eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer Aufgabenstellungen aus dem Arbeitszusammenhang eines Moduls. Die Verwendung von Hilfsmitteln wird dabei nicht eingeschränkt. Die Aufgaben für die Open-Book-Prüfung sind so zu stellen, dass sie innerhalb einer begrenzten Zeit bearbeitet werden können.
- **Portfolio (PF)**  
Ein Portfolio ist eine persönlich gestaltete Leistungsmappe, in der Dokumente/Produktionen/Artefakte und/oder eine Prozess-/Lernreflexion über einen längeren Zeitraum gesammelt werden. Es soll den Lernfortschritt und den aktuellen Leistungsstand der Studierenden zu ausgewählten Themenfeldern der Lehrveranstaltungen dokumentieren.
- **Poster (PO)**  
Ein wissenschaftliches Poster kann als visuelles Prüfungsmedium genutzt werden. Die Studierenden erstellen allein oder in der Gruppe ein Poster zu einer wissenschaftlichen oder praktischen Fragestellung und stellen dieses in einer Präsentation vor.
- **Praktikums-/Projekt-/Praxisbericht (PB)**  
Dieser soll erkennen lassen, dass die/der Studierende in der Lage ist, nach didaktischer/methodischer Anleitung Studium und Praxis miteinander zu verbinden. Er umfasst insbesondere:
  - eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur,
  - eine Beschreibung der Kooperationspartner/innen, bei denen das Praktikum/das Projekt/die Praxisphase absolviert wurde,

- eine Beschreibung der während der berufspraktischen Phase wahrgenommenen Aufgaben,
- eine Theorie geleitete Reflexion der im Praktikum/im Projekt/in der Praxisphase gewonnenen Erkenntnisse und der erfahrenen eigenen Berufspraxis und Berufsrolle sowie damit verbundener Frage- oder Problemstellungen.

In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise mündlich erläutert werden.

- Praktikumsdokumentation (PD)
 

In einer Praktikumsdokumentation werden Planung und Vorbereitung sowie die wesentlichen Aktivitäten während des Praktikums dokumentiert und die praktikumsgebende Stelle hinsichtlich ihrer Organisation, ihrer Aufgaben und Ziele dargestellt. Bei Anrechnung beruflicher Tätigkeiten als Praxiszeit entspricht die Praktikumsdokumentation der schriftlichen Darstellung des in der beruflichen Praxis erworbenen Fach- und Erfahrungswissens, wobei auf eine konkrete Konfliktsituation einzugehen ist.
- Praktische Übung (PÜ)
 

Bei praktischen Übungen soll die/der Studierende nachweisen, dass sie oder er die betreffenden praktischen Einzeltätigkeiten sicher beherrscht. Eine praktische Übung besteht aus einer selbst zu entwickelnden oder zu planenden Interventions-, Präventions- oder Diagnosemaßnahme mit schriftlicher Darstellung der zentralen Erkenntnisse, die innerhalb oder außerhalb einer Lehrveranstaltung des entsprechenden Moduls durchgeführt wird. Realisieren die Studierenden ihre Maßnahme außerhalb, präsentieren Sie ihre Ergebnisse in der Lehrveranstaltung.
- Präsentation (PR)
 

Eine Präsentation ist ein mündlicher Vortrag von Arbeitsergebnissen unter Einsatz visualisierender Medien von einer oder mehreren Person/en. Bewertet werden die Qualität der inhaltlichen Aussagen, das rhetorische Verhalten, der Vortragsstil und die -methode. Ein vorgegebenes Thema wird strukturiert und nachvollziehbar dargeboten. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zu einem geführten Dialog durch die präsentierende Person. Die Präsentierenden weisen nach, dass sie im Rahmen eines Vortrages in der Lage sind, sich mit einem Bereich ihres Fachgebietes auseinander zu setzen und sich fachlich kompetent auszudrücken. Eine Präsentation kann in überschaubarem oder in hochschulöffentlichem Rahmen stattfinden.
- Projekt (P)
 

Ein Projekt stellt die Bearbeitung einer fachtheoretischen oder fachpraktischen Aufgabe innerhalb einer vorgegebenen Zeit dar. Tages- oder Wochenprojekte sind in der Regel eingebunden in Projekte oder Projektseminare. Die Studierenden sollen in dem vorgegebenen Zeitraum eine thematische Einheit im Projekt/Projektseminar zielorientiert planen und selbstständig mit definierten Beteiligengruppen durchführen.

Als empirisches Projekt (EP) umfasst es:

  - die Darlegung einer Untersuchungsfrage,
  - die Begründung der Wahl einer Erhebungs- und Auswertungsmethode,
  - eine Datenerhebung,
  - die Datenauswertung,
  - Präsentation und Dokumentation.
- Projektarbeit (PA)
 

Eine Projektarbeit stellt die schriftliche Bearbeitung einer praxisorientierten Fragestellung allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum dar.
- Referat (R)
 

Ein Referat umfasst

  - eine eigenständige und vertiefte schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur allein oder in der Gruppe in einem festgelegten Zeitraum;
  - die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag;
  - eine anschließende Diskussion auf der Grundlage des Vortrages und der schriftlichen Ausarbeitung.
- Rollentraining (RT)
 

Ein Rollentraining dient der Einübung professionellen Handelns und Verhaltens. Bei einem Rollentraining handelt es sich um eine simulierte, eigenständig durchgeführte Beratungs- oder Interventionssituation, in der die Studierenden berufspraktische Kompetenzen nachweisen.

- **Schriftliche Selbstreflexion (SR)**

Die schriftliche Selbstreflexion eignet sich in besonderer Weise, um den Lernprozess der Studierenden zu fördern und einen bewussten Abschluss der Lernphase in der jeweiligen Lehrveranstaltung zu ermöglichen. Sie dient den Studierenden

    - zur kritischen Einordnung ihres individuellen Lernprozesses (Kompetenzerleben wie Eigenständigkeit, Motivation, Erfolgserlebnisse sowie Kompetenzdefizite wie Misserfolge) und
    - dem Abgleich der vorhandenen Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen mit den erfahrenen Anforderungen sowie
    - den zu erwartenden zukünftigen (beruflichen) Anforderungen und
    - der individuellen Erfassung von weiteren Qualifizierungsbedarfen.

Sie umfasst drei bis fünf Seiten und es wird eine Bearbeitungsfrist von drei Wochen nach dem letzten Lehrveranstaltungstermin empfohlen.
  - **Sitzungsbetreuung (SB)**

Eine Sitzungsbetreuung umfasst insbesondere:

    - die eigenständige Vorbereitung und Strukturierung einer Sitzung im Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung,
    - die Leitung und Protokollierung der Sitzung,
    - die schriftliche Auswertung, die Verlauf und Ergebnisse der Sitzung beinhaltet.
  - **Sitzungsprotokoll (SP)**

Ein Sitzungsprotokoll umfasst die schriftliche Dokumentation einer Lehr- oder Arbeitsgruppeneinheit nach den für Protokolle üblichen Kriterien. Es kann die schriftliche Reflexion eines eigenen Gedankens mit Bezug zum Thema der protokollierten Einheit umfassen.
  - **Studienarbeit (ST)**

Eine Studienarbeit ist eine selbstständige schriftliche, zeichnerische und/oder audiovisuelle Bearbeitung einer fachspezifischen oder fachübergreifenden Aufgabenstellung, die Erarbeitung eines Entwurfs, einer Arbeitsprobe, die Erstellung einer Dokumentation oder eine laborpraktische oder berufspraktische Übung. Die Bearbeitung erfolgt semesterbegleitend in Einzel- oder Gruppenarbeit. In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise erläutert werden. Eine Studienarbeit kann mit oder ohne Fachgespräch abgeschlossen werden. Die Bearbeitungszeit legt die/der Prüfende fest, andernfalls endet die Abgabefrist vier Wochen vor dem Ende des Verwaltungssemesters.
  - **Videoanalyse (VA)**

Eine Videoanalyse besteht aus der Analyse und Auswertung von bestehendem oder zu erstellendem Videomaterial im Kontext der jeweiligen Lehrveranstaltung/des Moduls. Die Konkretisierung der Prüfungsleistung erfolgt in der Lehrveranstaltung.
- (5) Besondere Regelungen zur Durchführung von Prüfungen:
1. Prüfungen können auch nach dem Antwortwahlverfahren (Multiple Choice) gestellt werden. Hierbei sind folgende Regelungen zu berücksichtigen:
    - Die/Der Studierende hat bei Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten sie/er für zutreffend hält.
    - Eine Multiple Choice-Aufgabe darf nicht schlechter als null Punkte bewertet werden. Es dürfen also keine Minus- bzw. Maluspunkte vergeben werden.
    - Die Prüfung ist bestanden, wenn die/der Studierende mindestens 50 Prozent der erreichbaren Punkte erreicht oder ihre/seine Punktzahl um nicht mehr als 22 Prozent die durchschnittliche Leistung der Studierenden unterschreitet, die an der Prüfung teilgenommen haben.
  2. Eine Prüfung kann auch in elektronischer Form (e-Prüfung) mit Hilfe von Bild- und Tonübertragung online durchgeführt werden. Näheres regelt die Ordnung zur Durchführung elektronischer Prüfungen.
  3. Mit Zustimmung der/des Prüfenden können Prüfungen als Gruppenprüfung stattfinden. Bei gemeinsamen Prüfungen muss die Autorenschaft im jeweils bearbeiteten Teil kenntlich gemacht werden. Dabei muss der zu bewertende Beitrag der/des einzelnen zu Prüfenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen und anderen objektiven Kriterien deutlich abgegrenzt und für sich bewertbar sein.
- (6) Die Prüfungsleistungen Bachelor-/Masterarbeit und Bachelor-/Masterkolloquium regeln § 21 und § 22.

- (7) Die Modulübersichten in den Besonderen Teilen können für bestimmte Module Anwesenheitspflichten vorsehen, wenn diese erforderlich sind, um eine lehrveranstaltungsbegleitend abzulegende Studien- oder Prüfungsleistung zu erbringen. Liegen Fehltermine in einem größeren Umfang vor, ist die Lehrveranstaltung insgesamt erneut zu absolvieren.

### **§ 9 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen**

Studierende, die sich in einer späteren Prüfungsperiode der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule und Mitglieder kooperierender Einrichtungen, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind, sofern die räumlichen Gegebenheiten dies zulassen, als Zuhörer/innen bei mündlichen Prüfungen zuzulassen, sofern die/der zu Prüfende sein Einverständnis erklärt. Dies gilt nicht für die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die/den Studierende/n sowie für zweite mündliche Wiederholungsprüfungen.

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

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe
- erst nach Ablauf der An- und Abmeldefrist nach § 7 von der Prüfung zurücktritt,
  - zu einem Prüfungstermin nicht erscheint,
  - erst nach Beginn der Prüfung von dieser zurücktritt,
  - Prüfungs- oder Studienleistungen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums erbringt.
- (2) Die geltend gemachten triftigen Gründe gemäß Absatz 1 müssen der Prüfungsverwaltung unverzüglich nach Eintritt – in der Regel nach drei Arbeitstagen – in Textform angezeigt und glaubhaft gemacht werden. An die Anerkennung von triftigen Gründen im Sinne des Absatzes 1 sind hohe Maßstäbe zu setzen, so dass diese nur bei besonderen, plötzlich eintretenden Härtefallsituationen in Betracht kommt.
- (3) Liegt als triftiger Grund eine krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit vor, so ist für diese eine qualifizierte Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen, welche in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. Die Attestierung kann auf einem bereitgestellten Vordruck oder durch eine gleichwertige Bescheinigung erfolgen. Die Prüfungsverwaltung kann in Zweifelsfällen in Abstimmung mit der/dem Studiendekan/in und muss in der Regel bei zweiten Wiederholungsprüfungen den Nachweis der Erkrankung durch eine amtsärztliche Bescheinigung auf Kosten der/des Studierenden führen lassen. In von der Prüfungskommission zu begründenden Ausnahmefällen erfolgt erst dann eine Zulassung, wenn die Wiederherstellung der Prüfungsfähigkeit ärztlich bescheinigt ist.
- (4) Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Erkrankung eines von ihr/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder einer/eines anderen Familienangehörigen gleich.
- (5) Ist die/der Studierende aus anzuerkennenden triftigen Gründen wirksam von der Prüfung zurückgetreten, ist aus Gründen der Chancengleichheit bei erneuter Anmeldung zur Prüfung eine andere Aufgaben- bzw. Themenstellung festzulegen. Als neuer Termin wird in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin bestimmt. Die bereits vorliegenden Prüfungen des Moduls können, soweit es sich um abweichende Prüfungsformen handelt, angerechnet werden.
- (6) In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet die Prüfungsverwaltung im Einvernehmen mit den Prüfenden unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob und wie lange der Abgabetermin für die Prüfungs- oder Studienleistung hinausgeschoben werden kann. Handelt es sich um eine Abschlussarbeit, ist zusätzlich das Einvernehmen der Studiendekanin/des Studiendekans einzuholen. Für die zu erbringenden Nachweise gelten die Anforderungen des Absatzes 2 entsprechend. Die Verlängerungsanträge nebst Nachweisen sowie



die zugehörigen Stellungnahmen von Prüfenden, Prüfungsverwaltung und ggf. Prüfungskommission sind zur Prüfungsakte zu nehmen. Den aufgrund anerkannter triftiger Gründe veränderten Abgabetermin teilt die Prüfungsverwaltung der/dem Studierenden rechtzeitig mit.

- (7) Wenn eine oder mehrere Verlängerungen der Bearbeitungsfrist sich zu einer Gesamtverlängerung von
- mehr als 14 Kalendertagen bei Bachelorarbeiten,
  - mehr als 28 Kalendertagen bei Masterarbeiten,
  - mehr als sieben Kalendertagen bei allen anderen Prüfungs- oder Studienleistungen
- summieren, entscheidet die Prüfungskommission, ob und in welchem Umfang einem Verlängerungsantrag stattgegeben werden kann oder ob die Prüfungsaufgabe fehlversuchsfrei eingezogen wird.

### **§ 11 Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Versucht die oder der zu Prüfende, das Ergebnis der Prüfung durch eine Täuschungshandlung, z. B. durch unerlaubte Hilfsmittel oder Verwendung fremden Gedankenguts ohne Kennzeichnung (Plagiat), zu beeinflussen, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Eine Täuschungshandlung begeht bereits, wer ein unerlaubtes Hilfsmittel bei Ausgabe der Prüfungsaufgabe mit sich führt. Die Entscheidung nach Satz 1 treffen die Prüfer/innen nach Anhörung der oder des zu Prüfenden. In schwerwiegenden oder wiederholten Täuschungsfällen kann die Prüfungskommission die Prüfung als endgültig nicht bestanden erklären.
- (2) Wurde bei einer Prüfung nachweislich getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Bekanntgabe des Ergebnisses bekannt, so berichtigt die Prüfungskommission nachträglich die durch Täuschung erlangte Note und erklärt die Prüfungs- oder Studienleistung für nicht bestanden oder endgültig nicht bestanden.
- (3) Sonstige Verstöße gegen das geregelte Prüfungsverfahren führen zum fehlversuchsfreien Ausschluss von der Prüfung bzw. zu einer nachträglichen fehlversuchsfreien Aberkennung der Prüfungs- oder Studienleistung. Die Entscheidung treffen die Prüfer/innen, hilfsweise die Aufsicht, nach Anhörung der oder des zu Prüfenden, bei nachträglichem Bekanntwerden die Prüfungskommission.
- (4) Gegen die Entscheidungen gemäß Absätzen 1 bis 3 ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe gemäß § 20 Absatz 1 Satz 1 der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist schriftlich, in elektronischer Form nach § 3 a Absatz 2 VwVfG oder zur Niederschrift an die Prüfungsverwaltung zu richten. Er soll das Anliegen deutlich machen, inhaltlich begründet und ggf. mit Beweismitteln versehen sein.
- (5) Die Studien- und Prüfungsleistung kann mittels geeigneter Plagiaterkennungssoftware auf möglicherweise nicht kenntlich gemachte übernommene Textpassagen oder sonstige Quellen hin überprüft werden. Dazu kann die/der Prüfende eine übereinstimmende digitale Version der Prüfungsleistung in einem von ihr oder ihm gewünschten Dateiformat vom Prüfling einfordern. Eine Speicherung der Studien- und Prüfungsleistung im Rahmen der Plagiatsüberprüfung erfolgt für die Dauer der vorgegebenen gesetzlichen Bestimmungen.

### **§ 12 Nachteilsausgleich**

- (1) Die Prüfungskommission entscheidet über Anträge, Studien- und Prüfungsleistungen unter entsprechend angepassten Bedingungen zum Ausgleich von Nachteilen erbringen zu dürfen, die sich für Studierende ergeben aus
- Schwangerschaft,
  - Geburt,
  - Erziehungsverantwortung eines Kindes bis zum vollendeten 14. Lebensjahr, für das Personenfürsorge besteht,
  - Pflege eines kranken oder behinderten Kindes, für das Personenfürsorge besteht,
  - Pflege von Angehörigen, die dauerhaft krank, pflegebedürftig oder behindert sind,

- Behinderungen/Beeinträchtigungen,
  - chronischen Erkrankungen,
  - Teilleistungsschwächen,
  - oder sonstigen außergewöhnlichen Härten.
- (2) Die Art des beantragten Nachteilsausgleichs, z.B. verlängerte Bearbeitungszeit, ist gemeinsam mit einer Begründung im Antrag darzulegen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung sind dem Antrag geeignete Nachweise beizufügen, wie beispielsweise eine Geburtsurkunde des Kindes, ein Nachweis über den Pflegegrad, eine fachärztliche Bescheinigung und/oder ein Schwerbehindertenausweis. Die vorgelegten Nachweise müssen die gesundheitliche oder sonstige Beeinträchtigung und die sich daraus ergebenden Einschränkungen für die Prüfung belegen. In begründeten Fällen kann die Beibringung von Gutachten oder anderen geeigneten Nachweisen verlangt werden. Die Prüfungskommission kann für ihre Entscheidung Stellungnahmen durch die Zuständigen in den Bereichen Gleichstellung/Familienservice oder der/des Senatsbeauftragten für die Belange behinderter oder chronisch kranker Studierender und ggf. weitere geeignete Nachweise einholen.
- (4) Ein Nachteilsausgleich wird in der Regel für das aktuelle Prüfungssemester gewährt. Bei Studierenden mit Behinderungen/Beeinträchtigungen und chronischen Erkrankungen wird individuell geprüft, ob pro Semester ein neuer Antrag notwendig ist oder die/der Studierende dauerhaft einen Nachteilsausgleich benötigt. Ein Anspruch auf Nachteilsausgleich besteht nicht für eine durch die chronische Krankheit oder Behinderung bedingte Einschränkung der wissenschaftlichen und/oder geistigen Leistungsfähigkeit selbst, die mit der Prüfung nachzuweisen ist.
- (5) Ein Antrag auf Nachteilsausgleich ist frühzeitig, in der Regel bis zu vier Kalenderwochen vor dem Prüfungstermin bzw. dem Beginn der Bearbeitungszeit zu stellen.
- (6) Die Prüfungskommission trifft die Entscheidung nach pflichtgemäßem Ermessen und unter Beachtung der Chancengleichheit.

### § 13 Mutterschutz

- (1) Für Studentinnen gelten die im Mutterschutzgesetz vorgesehenen Schutzfristen vor und nach einer Entbindung (vgl. § 3 Absätze 1 und 2 MuSchG). Während dieser gesetzlichen Schutzfristen dürfen Studentinnen keine Prüfungen ablegen und nicht an Lehrveranstaltungen teilnehmen, es sei denn, sie verlangen dies ausdrücklich in Form einer schriftlichen Erklärung (vgl. § 3 Absatz 3 MuSchG). Die Erklärung ist bei der Abteilung für Studentische Angelegenheiten einzureichen. Für Erst- und Folgekontakte ist Vertraulichkeit zu gewährleisten. Die Entscheidung zur formalen Meldung nach § 15 MuSchG gegenüber der Abteilung Studentische Angelegenheiten obliegt der Studentin. Bei Erstkontakt ist zunächst immer an die Abteilung Studentische Angelegenheiten (zentrale Zuständigkeit) und den Familienservice (Beratungsmöglichkeit) zu verweisen.
- (2) Diese Erklärung kann für jede Lehrveranstaltung oder Prüfung separat abgegeben werden.
- (3) Diese Erklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, ein Widerruf für eine bereits begonnene oder abgelegte Prüfung ist nicht möglich. Wenn eine Prüfung abgebrochen wird, gelten die allgemeinen Regelungen der Prüfungsordnung zum Rücktritt.
- (4) In Abweichung hierzu gilt für die Abschlussarbeit, dass eine Studentin, die erst nach Bearbeitungsbeginn Kenntnis über ihre Schwangerschaft erhalten hat, von dieser Prüfung zurücktreten kann.
- (5) Bei einer vorliegenden positiven Gefährdungsbeurteilung ist eine Teilnahme für die jeweilige Lehrveranstaltung oder Prüfung ausgeschlossen.

(6) Das Recht auf Nachteilsausgleich bleibt hiervon unbenommen.

**§ 14 Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamnote**

- (1) Die einzelne Prüfung soll von der oder dem jeweiligen Prüfenden innerhalb von sechs Wochen bewertet und die Ergebnisse in ortsüblicher Weise bekannt gegeben werden.
- (2) Erfolgt die Bewertung durch Noten, gilt folgendes Notensystem:

Note	Bezeichnung	Erläuterungen
1,0; 1,3	Sehr Gut	Eine besonders hervorragende Leistung.
1,7; 2,0; 2,3	Gut	Eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung.
2,7; 3,0; 3,3	Befriedigend	Eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht.
3,7; 4,0	Ausreichend	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht.
Über 4,0 [5,0]	Nicht Ausreichend	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

- (2a) Für die Vergabe der Noten gemäß Absatz 2 gilt folgendes Bewertungsschema:
  - bei 95,5 % bis 100 % der erreichbaren Leistung = 1,0
  - bei 90,9 % bis unter 95,5 % der erreichbaren Leistung = 1,3
  - bei 84,8 % bis unter 90,9 % der erreichbaren Leistung = 1,7
  - bei 80,3 % bis unter 84,8 % der erreichbaren Leistung = 2,0
  - bei 75,8 % bis unter 80,3 % der erreichbaren Leistung = 2,3
  - bei 69,7 % bis unter 75,8 % der erreichbaren Leistung = 2,7
  - bei 65,2 % bis unter 69,7 % der erreichbaren Leistung = 3,0
  - bei 60,6 % bis unter 65,2 % der erreichbaren Leistung = 3,3
  - bei 54,5% bis unter 60,6% der erreichbaren Leistung = 3,7
  - bei 50 % bis unter 54,5 % der erreichbaren Leistung = 4,0
  - und bei weniger als 50 % der erreichbaren Leistung = 5,0 (nicht bestanden)
- (3) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet wurde. Wird die Prüfung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens ausreichend oder bestanden bewerten. Wird die Prüfung von einer/einem der beiden Prüfenden mit mindestens ausreichend oder mit bestanden und von der/dem anderen Prüfenden als nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet, kann die Prüfungskommission auf Antrag einer/eines Prüfenden eine/n dritte/n Prüfende/n mit der Bewertung der Prüfung beauftragen; in diesem Fall ist die Prüfung bestanden, wenn die Mehrheit der Prüfenden sie mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet. Bei Prüfungsleistungen errechnet sich die Note aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. Bei der Bildung der Note wird bis zum Mittelwert zwischen zwei Notenstufen auf die bessere Notenstufe abgerundet, ab Überschreitung des Mittelwerts auf die schlechtere Notenstufe aufgerundet.
- (4) Die Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung muss nachvollziehbar sein und in geeigneter Weise dokumentiert werden.
- (5) Für das Bestehen einer Modulprüfung sind alle in der Modulbeschreibung formulierten Leistungen zu erbringen.

- (6) Besteht die Modulprüfung aus mehreren Bestandteilen, so werden die einzelnen Leistungen zunächst prozentual bewertet, ggf. gewichtet und dann zu einer Gesamtmodulnote (nach Abs. 2) zusammengeführt, wenn alle Bestandteile erbracht sind. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, müssen alle bestanden sein; nur die nicht bestandene Teilprüfung ist zu wiederholen.
- (7) Die Gesamtnote des Studienabschlusses lautet:

Noten	Bezeichnung
Bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	Sehr Gut [sehr gut]
Bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	Gut [gut]
Bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	Befriedigend [befriedigend]
Bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	Ausreichend [ausreichend]
Bei einem Durchschnitt ab 4,1	Nicht Ausreichend [nicht ausreichend]

Bei der Bildung der Note wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden gestrichen.

- (8) Art und Anzahl der den einzelnen Modulen zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Gewichtung der Prüfungsergebnisse innerhalb eines Moduls werden im Besonderen Teil der Prüfungsordnung konkretisiert. Dies gilt auch für die Gewichtung der einzelnen Module innerhalb eines Studienganges, sofern abweichend von § 3 Absatz 6.

#### § 15 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Eine bestandene Modulprüfung kann nicht wiederholt werden. Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden.
- (2) Eine nicht bestandene Modulprüfung nach Absatz 1 ist im Rahmen der regulären Prüfungstermine innerhalb der nächsten beiden Semester in der gleichen Art und Dauer zu wiederholen.
- (3) Eine zweite Wiederholungsprüfung zum Abschluss eines Moduls ist bei Bachelorstudiengängen nur in insgesamt drei Fällen, bei Masterstudiengängen nur in insgesamt zwei Fällen zulässig.
- (4) Die zweite Wiederholungsprüfung erfolgt im Regelfall als mündliche Prüfung, ggf. als mündliche Prüfung mit schriftlichem/praktischem Bestandteil. Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 30 und höchstens 40 Minuten. Sie findet vor zwei Prüfenden statt. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von allen Prüfenden zu unterschreiben.
- (5) Die zweite Wiederholungsprüfung findet in der Regel in dem auf die Wiederholungsprüfung gemäß Absatz 2 folgenden Semester statt.
- (6) Die/Der Studierende wird zur zweiten Wiederholungsprüfung geladen. Die Ladungsfrist beträgt 14 Kalendertage. In der Ladung wird die/der Studierende darauf hingewiesen, dass bei Versäumnis dieses Termins oder bei Rücktritt ohne triftigen Grund oder bei erneutem Nichtbestehen die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.
- (7) Bachelor- und Masterarbeit sowie Bachelor- und Masterkolloquium können nur einmal wiederholt werden (siehe § 23).

- (8) In dem gleichen Studiengang des europäischen Bildungsraums erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.
- (9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn sie mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht. Eine Wiederholungsmöglichkeit ist nicht mehr gegeben, wenn
- eine zweite Wiederholungsprüfung mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt;
  - die gemäß Absatz 3 maximal mögliche Anzahl an zweiten Wiederholungsprüfungen bereits ausgeschöpft wurde und eine weitere Prüfung im ersten Wiederholungsversuch mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt;
  - eine Abschlussarbeit mit Kolloquium im Wiederholungsversuch mit nicht ausreichend oder nicht bestanden bewertet ist oder als solches gilt.
- Ist eine Prüfung endgültig nicht bestanden, erfolgt die Exmatrikulation.

#### **§ 16 Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen**

- (1) Nach bestandener Abschlussprüfung soll innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis ausgestellt werden. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfung erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Zeugnis ist in deutscher Sprache auszustellen.
- (2) Gleichzeitig mit dem Abschlusszeugnis wird der Absolventin/dem Absolventen eine ebenfalls in deutscher Sprache abgefasste Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Hochschulgrades beurkundet.
- (3) Zusätzlich wird den Absolvent/inn/en ein Diploma Supplement in englischer Sprache ausgehändigt. Das Diploma Supplement informiert über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studiengangs. Das Diploma Supplement enthält eine Einstufungstabelle (grading table). Diese gibt für den jeweiligen Studiengang Aufschluss über das relative Abschneiden einer/eines Studierenden.
- (4) Die Urkunde wird von der/dem Dekan/in und der/dem Studiendekan/in, die übrigen Abschlussdokumente nur von der/dem verantwortlichen Studiendekan/in unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (5) Ist eine Prüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt die/der Studiendekan/in hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (6) Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studienganges wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und deren Bewertung enthält. Sie weist ferner die nicht bestanden und die endgültig nicht bestanden Prüfungen auf.
- (7) Ein Muster der Abschlussdokumente ist in der Anlage zum jeweiligen Besonderen Teil der Prüfungsordnung enthalten.

#### **§ 17 Zusätzliche Prüfungen**

- (1) Die Studierenden können sich im Rahmen der Kapazitäten der Hochschule in weiteren als den vorgeschriebenen Pflicht- und Wahlpflichtmodulen einer Prüfung unterziehen.
- (2) Haben Studierende mehr als die mindestens notwendige Anzahl von Wahlpflichtmodulen erfolgreich absolviert, wird bei der Erstellung des Zeugnisses und für die Ermittlung der Gesamtnote ohne Antrag die bessere Note herangezogen. Auf Basis eines schriftlichen Antrages kann auch ein Modul mit einer

schlechteren Note im Zeugnis ausgewiesen werden, wobei dann diese Note in die Berechnung der Gesamtnote eingeht.

- (3) Zusätzliche Leistungen können auf Antrag in die Abschlussdokumente (Anlage zum Zeugnis, Transcript of Records) aufgenommen werden. (Mit der Einführung des Prüfungsmanagementsystems HISinOne EXA erfolgt eine automatische Ausweisung zusätzlicher Leistungen.)

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

- (1) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die/der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung unter Vorspiegelung falscher Tatsachen erwirkt, so entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (2) Der Absolventin oder dem Absolventen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit der Prüfungskommission zu geben.
- (3) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 16 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die den Abschluss eines Studiums bestätigende Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

#### **§ 19 Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

- (1) Der oder dem Studierenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Der Antrag soll innerhalb des Zeitraums von einem Monat nach Beginn des Verwaltungssemesters gestellt werden.

#### **§ 20 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren**

- (1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der/dem Studierenden bekannt zu geben. Gegen eine Entscheidung, der die Bewertung einer Prüfung (Modulprüfung oder Bachelor- oder Masterarbeit) im Rahmen dieser Ordnung zugrunde liegt, kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der entsprechenden Prüfungsentscheidung schriftlich, in elektronischer Form nach § 3 a Absatz 2 VwVfG oder zur Niederschrift bei der Prüfungskommission Widerspruch eingelegt werden.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet die Prüfungskommission.
- (3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer/eines Prüfenden richtet und die Einwände des Prüflings konkret und substantiiert sind, leitet die Prüfungskommission den Widerspruch der oder dem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft die Prüfungskommission dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft die Prüfungskommission die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob
  - das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
  - bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
  - allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,

- sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.  
Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. Die Prüfungskommission kann für das Widerspruchsverfahren eine/n Gutachter/in bestellen. Die Bewertung des Drittgutachters ersetzt die bisherigen Bewertungen. Die oder der Gutachter/in muss die Qualifikation einer Prüferin oder eines Prüfers nach § 5 Absatz 1 besitzen. Der oder dem Studierenden ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Ist der Widerspruch begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die Prüfung erneut bewertet oder wiederholt wird. Die Neubewertung darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.
  - (5) Ist der Widerspruch nicht begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die bisherige Bewertung der Prüfung bestehen bleibt.
  - (6) Über den Widerspruch soll innerhalb von zwei Monaten entschieden werden.

### **§ 21 Abschlussarbeit**

- (1) Die Anmeldungen zu den Prüfungsleistungen der Module Bachelorarbeit und Masterarbeit erfolgen abweichend von den allgemeinen Regelungen als gesonderter schriftlicher Antrag auf Zulassung innerhalb bestimmter Fristen in der zuständigen Prüfungsverwaltung. Die Fristen sind auf übliche Weise in der Fakultät bekannt zu geben. Die Zulassung zur Abschlussarbeit regelt der Besondere Teil der Prüfungsordnung.
- (2) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem oder eine Aufgabenstellung aus dem jeweiligen Fach selbstständig nach wissenschaftlichen oder künstlerischen Methoden zu bearbeiten. Art, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit müssen dem Prüfungszweck und der Bearbeitungszeit entsprechen.
- (3) Die Abschlussarbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden, wenn die Prüfenden bzw. sachkundigen Beisitzenden dem zustimmen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen Studierenden muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 2 entsprechen.
- (4) Die Betreuung der Abschlussarbeit kann von jedem lehrenden Mitglied oder Angehörigen der Fakultät übernommen werden. Mit Zustimmung der Prüfungskommission kann die Betreuung auch von geeigneten Personen vorgenommen werden, die nicht Mitglied dieser Fakultät sind. Erst- oder Zweitprüfende sind Professor/in oder Verwalter/in einer Professur.
- (5) Das Thema wird von der oder dem Erstprüfenden nach Anhörung der/des Studierenden festgelegt. Die Ausgabe des Themas und der Bearbeitungszeit nebst Abgabefrist erfolgt über die Prüfungsverwaltung. Die Prüfungsverwaltung macht die Ausgabe aktenkundig. Mit der Ausgabe des Themas werden die oder der Prüfende, die oder der das Thema festgelegt hat (Erstprüfende/r), und die oder der Zweitprüfende bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die/der Studierende von der oder dem Erstprüfenden und gegebenenfalls der oder dem Zweitprüfenden betreut.
- (6) Im ersten Versuch der Bearbeitung einer Abschlussarbeit und nur einmalig haben Studierende das Recht, ohne Nennung von Gründen fehlversuchsfrei von der Abschlussarbeit zurückzutreten, und zwar bei einer Bachelorarbeit innerhalb der ersten 14 Kalendertage der Bearbeitungszeit und bei einer Masterarbeit innerhalb der ersten 21 Kalendertage der Bearbeitungszeit. Ein Anspruch auf die Vergabe einer neuen Aufgabenstellung innerhalb des laufenden Semesters besteht nicht.
- (7) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Studierenden mittels Unterschrift schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit – bei Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit –

selbstständig verfasst und keine anderen als die erlaubten und angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. In der Abschlussarbeit müssen alle Stellen, die wortwörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem wörtlichen oder sinngemäßen Zitat anzugeben. Sie haben weiterhin zu versichern, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch zu keiner Bewertung vorgelegt wurde.

- (8) Die Arbeit ist in deutscher Sprache – in Abstimmung zwischen der zu prüfenden Person und beiden Prüfenden auch in einer anderen Sprache – abzufassen. Die Arbeit ist in schriftlicher gebundener Ausfertigung sowie in elektronischer Form fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung abzugeben. Der Abgabepunkt ist von der für die Annahme der Arbeit zuständigen Stelle aktenkundig zu machen. Für die fristgerechte Abgabe reicht es, wenn eine Form fristgerecht erfolgt ist. Form und Anzahl der Exemplare werden in der Aufgabenstellung konkretisiert.
- (9) Die Abschlussarbeit ist nach ihrer Abgabe durch beide Prüfenden nachvollziehbar in schriftlicher Form zu bewerten.

## **§ 22 Kolloquium**

- (1) Im Kolloquium hat die oder der Studierende in einer Auseinandersetzung über die Abschlussarbeit nachzuweisen, dass sie oder er in der Lage ist, modulübergreifend und problembezogen Fragestellungen aus dem Bereich dieser Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher oder künstlerischer Grundlage zu bearbeiten und die Arbeitsergebnisse in einem Fachgespräch zu vertiefen.
- (2) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist, dass alle anderen im Besonderen Teil vorgesehenen Modulprüfungen mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet sind und die Abschlussarbeit von beiden Prüfenden vorläufig mit mindestens ausreichend bewertet worden ist. Das Kolloquium soll innerhalb von acht Wochen nach Abgabe der Abschlussarbeit durchgeführt werden.
- (3) Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden der Arbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer der Prüfung beträgt je Student/in mindestens 30 Minuten und maximal 45 Minuten. Bei einer Gruppenprüfung muss die Leistung jeder/jedes einzelnen Studierenden abgrenzbar sein. Die Art der Durchführung wird im Besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt. Im Übrigen gelten § 8 Absatz 4 (Erläuterungen zur mündlichen Prüfung) und § 9 entsprechend.
- (4) Jede prüfende Person bildet aus der von ihr gebildeten vorläufigen Bewertung für die Arbeit und dem Ergebnis des Kolloquiums eine endgültige Note für die Arbeit mit dem Kolloquium. § 14 Absatz 2 bis 4 und 6 gilt entsprechend.

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

Die Abschlussarbeit mit Kolloquium kann, wenn sie mit nicht ausreichend bewertet wurde oder als mit nicht ausreichend bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

## **§ 24 Beendigung des Studiums**

- (1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Abschlussarbeit mit Kolloquium und sämtliche im Besonderen Teil der Prüfungsordnung vorgesehenen Modulprüfungen mit mindestens ausreichend oder bestanden bewertet worden sind.
- (2) Die Abschlussprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Modulprüfung oder die Abschlussarbeit mit Kolloquium mit nicht ausreichend bewertet ist oder als bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.



**§ 25 Schlussbestimmungen**

- (1) Dieser Allgemeine Teil tritt für Studierende des Studienbereichs Management und Bauen zum 1. April 2024 und für Studierende des Studienbereichs Soziale Arbeit zum 1. Oktober 2024 in Kraft. Bereits immatrikulierte Studierende werden entsprechend in diese Ordnung überführt. Über Ausnahmen entscheidet auf begründeten Antrag, der innerhalb von drei Monaten nach Inkrafttreten zu stellen ist, die Prüfungskommission.