

Allgemeiner Teil
der Studien- und Prüfungsordnung
der Privaten Hochschule für Kommunikation und Gestaltung HfK+G*
-Staatlich anerkannte Hochschule für angewandte
Wissenschaften -

Vom Gründungssenat am 19.06.2013 beschlossene Ordnung in der vom Gründungssenat am 22.07.2013, 25.09.2014 und 09.10.2014 durch Änderung beschlossenen Fassung. Geänderte Fassung, vom Senat beschlossen am 17.03.2015. 2. Änderung, vom Senat beschlossen am 26.06.2015, 3. Änderung vom Senat beschlossen am 27.11.2015, 4. Änderung vom Senat beschlossen am 17.06.2016, 5. Änderung, vom Senat beschlossen am 08.02.2017, 6. Änderung vom Senat beschlossen am 14.03.2017.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Der Allgemeine Teil der Prüfungsordnung gilt für alle Studiengänge der Hochschule in Verbindung mit dem Besonderen Teil der Prüfungsordnung eines Studiengangs.
- (2) Die Besonderen Teile der Prüfungsordnung enthalten fach- und studiengangspezifische Regelungen, insbesondere über die Regelstudienzeit, den zu verleihenden Hochschulgrad, die vorläufige Zulassung zu den Modulprüfungen höherer Fachsemester, besondere Formen von Prüfungsleistungen, sowie die Zulassung zur abschließenden schriftlichen Arbeit und deren Bearbeitungsdauer.
- (3) Die Hochschule stellt durch ihr Lehrangebot und die Studienordnungen sicher, dass die Regelstudienzeit eingehalten werden kann.
- (4) Aufbau und Inhalt der Studiengänge sind jeweils in einem Studien- und Prüfungsplan verbindlich festgelegt, der für jedes Modul die Bezeichnung, die Lehrveranstaltungen, die Zuordnung zu einem Fachsemester, die Leistungspunkte, die Anzahl der Prüfungen und die zur Auswahl stehenden Arten der Prüfungsleistungen festlegt.

§ 2 Zweck der Prüfungen

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss eines entsprechenden Studiengangs. Durch sie wird festgestellt, ob die Studierenden die grundlegenden fachwissenschaftlichen Kenntnisse und besonderen persönlichen Qualifikationen erworben haben, um den in der späteren beruflichen Praxis auftretenden fachlichen und persönlichen Anforderungen gerecht zu werden und den Veränderungen der Berufswelt zu entsprechen.
- (2) Aufbauend auf einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss, bildet die Masterprüfung den berufsqualifizierenden Abschluss eines entsprechenden Studiengangs. Durch sie wird festgestellt, ob die Studierenden die notwendigen vertieften Fachkenntnisse erworben haben, um selbständig wissenschaftlich zu arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft und die berufliche Praxis zu erkennen.

§ 3 Leistungspunkte

Studiengänge bestehen aus Modulen, denen Leistungspunkte nach dem Modell ECTS zugeordnet sind, die dem Arbeitsaufwand der Studierenden zur Aneignung und Vertiefung der dem Modul zugeordneten Kompetenzen entsprechen. Der einem Leistungspunkt entsprechende studentische Arbeitsaufwand beträgt in den grundständigen Studiengängen jeweils 30 Zeitstunden. Der Gesamtaufwand für den Lehrstoff eines Semesters beträgt im Vollzeitstudiengang in der Regel 30 Leistungspunkte, pro Jahr 60 Leistungspunkte. Ein Modul soll mindestens fünf Leistungspunkte bzw. ein Vielfaches von fünf Leistungspunkten umfassen und schließt in der Regel mit einer Prüfung ab. Ausnahmen sind für semesterübergreifende Module möglich.

§ 4 Modulprüfungen

- (1) Modulprüfungen bestehen aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach oder fachübergreifenden Prüfungsgebiet. Die Prüferinnen oder Prüfer legen die Art der zu erbringenden Prüfungsleistung zu Beginn des Semesters fest, soweit die Prüfungsordnung mehr als eine Art von Prüfungsleistung ermöglicht.
- (2) Die Aufgabe für die Prüfungsleistung wird von den Prüferinnen oder Prüfern festgelegt. Können sich Prüferinnen oder Prüfer nicht einigen, legt die Studienbereichsleitung die Aufgabe fest.

- (3) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen, sowie als individuelle Prüfungsleistung aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.
- (4) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage sind, die Leistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ermöglicht die Studienbereichsleitung die Leistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen.

§ 5 Schriftliche Prüfungsleistungen

(Klausur, e-Klausur, Antwort-Wahl-Verfahren, Seminararbeit, Projektarbeit)

- (1) Eine Klausur erfordert die schriftliche Bearbeitung einer festgesetzten geeigneten Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit, mit vorher bestimmten Hilfsmitteln und unter Aufsicht. Eine Klausur kann auch in elektronischer Form oder im Antwort-Wahl-Verfahren abgenommen werden.
- (2) Eine „e-Klausur“ ist eine Prüfung, deren Erstellung, Durchführung und Auswertung computergestützt erfolgt. Den Studierenden wird vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit gegeben, sich mit dem elektronischen Prüfungssystem vertraut zu machen. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind einzuhalten. Alle Daten müssen eindeutig und dauerhaft den Kandidaten zugeordnet werden. Die Einsicht in die Prüfungsleistung muss gewährleistet sein. Aufgabenstellung, Musterlösung, Bewertungsschema, Ergebnisse und die Niederschrift sind gemäß den Bestimmungen dieser Ordnung zu archivieren.
- (3) Bei Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren haben Studierende in gestellte Fragen zu beantworten. Dabei ist anzukreuzen, welche der innerhalb einer abgegrenzten Aufgabe vorgelegten Antwortmöglichkeiten auf die jeweilige Frage zutreffend sind. Jede Aufgabe muss mindestens 4 Antwortmöglichkeiten enthalten. Die Aufgabe ist richtig beantwortet und die vorgesehene Punktzahl erreicht, wenn alle richtigen und keine unzutreffenden Antwortmöglichkeiten angekreuzt wurden. Die insgesamt erreichbare Gesamtpunktzahl ergibt sich aus der Addition der Einzelaufgaben. Die Prüfung ist bestanden, wenn die erreichte Punktzahl oberhalb einer vorher festgelegten absoluten Bestehensgrenze liegt. Das Ergebnis der Einzelleistung ist den Prüflingen mit Angabe der erreichbaren Gesamtpunktzahl, der Bestehens-

grenzen, der Zahl der von dem Prüfling erreichten Punkte, der Note und der durchschnittlichen Leistung aller Prüflinge bekannt zu geben.

- (4) Eine Seminararbeit ist die selbständige Bearbeitung einer Aufgabenstellung innerhalb eines begrenzten Zeitraums aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung. Sie ist in schriftlicher und elektronischer Form vorzulegen. Sie kann mit einer Präsentation von etwa 15 Minuten verbunden werden.
- (5) Eine Projektarbeit umfasst die schriftliche und mediale Bearbeitung eines Projektthemas und die Präsentation. Sie ist unter Verwendung berufstypischer Methoden der Visualisierung zu erläutern. Sie beinhaltet darüber hinaus in der Regel eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur und ist nach den Grundsätzen wissenschaftlichen Arbeitens anzufertigen.

§ 6 Mündliche Prüfungsleistungen (Mündliche Prüfung, Referat, Präsentation)

- (1) Die mündliche Prüfung umfasst einen Zeitraum von etwa 30 Minuten pro Prüfling und findet als Einzelprüfung statt. Sie kann auch in Gruppen von bis zu drei Studierenden gleichzeitig durchgeführt werden. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Leistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den gemäß § 15 an der Prüfung beteiligten Personen zu unterschreiben. Die mündliche Prüfung ist nicht öffentlich. Die Prüfer können Mitglieder der Hochschule, Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen, die ein berechtigtes Interesse geltend machen, wenn der Prüfling nicht widerspricht. Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Studierenden sind stets nicht öffentlich.
- (2) Ein Referat ist ein mündlicher Vortrag von etwa 30 Minuten Dauer mit anschließender Diskussion über eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur.
- (3) Eine Präsentation ist die mündliche Darstellung eines Arbeitsergebnisses unter Verwendung berufstypischer Methoden der medialen Darstellung.

§ 7 Praktische Prüfungsleistungen (experimentelle Arbeit, Projektbericht, Praxisbericht, Lehrprobe, gestalterische Prüfung, Dokumentationsmappe, Hausarbeit)

- (1) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experiments sowie die schriftliche und bzw. oder mündliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse des Experiments und deren kritischen Würdigung.
- (2) Ein Projektbericht ist die zusammenhängende textliche bzw. mediale Darstellung der Probleme, der Problemanalyse und des Ergebnisses eines Projekts und der angewandten Arbeitsmethoden. Der Projektbericht ist unter Verwendung berufstypischer Methoden der Visualisierung zu erläutern. Er beinhaltet darüber hinaus in der Regel eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur und ist nach den Grundsätzen wissenschaftlichen Arbeitens anzufertigen. Die Mitarbeit im Projekt kann in die Bewertung einbezogen werden. Satz 1 - 3 gilt sinngemäß für die Erstellung eines Rechnerprogramms.
- (3) Ein Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die Studierenden nach didaktisch-methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden können und dazu beitragen, die Erfahrungen in den praktischen Studieneinheiten für den Lehrbetrieb nutzbar zu machen.
- (4) Die gestalterische Prüfung dient dem Nachweis des gestalterischen Könnens, der Interpretationsfähigkeit, des Stilempfindens und des gestalterischen Vermögens.
- (5) Eine Hausarbeit ist ein schriftlich verfasster Beitrag zu einer konkreten Aufgabenstellung. Sie umfasst dabei insbesondere auch Textformen, die nicht als schriftliche Ausarbeitung eines Referates anzusehen sind (z.B. Presstexte, Essays).

§ 8 Testate, Andere Prüfungsleistungen

- (1) Testate bestehen aus Prüfungsleistungen nach den §§ 5 – 7 dieser Ordnung nach näherer Festlegung der Prüferin oder des Prüfers. Die Leistungen werden unter Einbeziehung der Beteiligung an der Lehrveranstaltung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Die Besonderen Teile der Prüfungsordnungen können weitere Arten von benoteten und unbenoteten Prüfungsleistungen vorsehen.

§ 9 Studienabschlussarbeit und Kolloquium

- (1) Die das Studium abschließende schriftliche Arbeit soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus der Fachrichtung des jeweiligen Studiengangs selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. Art und Aufgabenstellung der Studienabschlussarbeit müssen dem Prüfungszweck und der Bearbeitungszeit entsprechen. Die Arbeit kann als Gruppenarbeit angefertigt werden; § 4 Abs. 3 gilt entsprechend. Die Arbeit ist in deutscher Sprache in schriftlicher und elektronischer Form vorzulegen; mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer kann eine andere Sprache gewählt werden.
- (2) Das Thema der Arbeit kann von jeder Professorin oder jedem Professor der Hochschule benannt werden. Es kann auch von anderen Prüferinnen oder Prüfern nach § 23 benannt werden; wenn mindestens eine Prüferin oder ein Prüfer Professorin oder Professor der Hochschule ist. Prüflinge haben vor der Benennung des Themas Gelegenheit zur Stellungnahme. Das Thema der Arbeit wird von der Studiengangleitung festgelegt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die oder der Studierende von den Prüferinnen oder Prüfern betreut.
- (3) Die Bearbeitungszeit von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Studienabschlussarbeit beträgt 12 Wochen, in Masterstudiengängen fünf Monate, soweit die Besonderen Teile der Prüfungsordnung nichts Abweichendes regeln. Die Studienbereichsleitung kann i.d.R. vor Beginn der Bearbeitungszeit eine bis zu 12 Wochen längere Bearbeitungszeit festsetzen, wenn durch Vorlage eines Arbeits- und Zeitplans nachgewiesen ist, dass der für die Studienabschlussarbeit nach dem Besonderen Teil der Prüfungsordnung vorgesehene Arbeitsaufwand eingehalten wird.
- (4) Der Zeitpunkt der Ausgabe und der Abgabe der Arbeit sind aktenkundig zu machen. Das Thema der Arbeit kann nur einmal innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Bei der Abgabe hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Anteil der Arbeit – selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt worden sind. Die Arbeit wird innerhalb von vier Wochen nach deren Abgabe von den Prüferinnen bzw. Prüfern vorläufig bewertet. Hierbei kann auch der Verlauf der Bearbeitung in die Bewertung einbezogen werden. § 15 Absatz 3 bis 4 gilt entsprechend.
- (5) Im Kolloquium hat die oder der Studierende auf der Grundlage einer Auseinandersetzung über die Studienabschlussarbeit die Fähigkeit nachzuweisen, fächerübergreifend und prob-

lembezogen Fragestellungen aus dem Bereich der Fachrichtung selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu behandeln.

- (6) Das Kolloquium wird gemeinsam von mindestens zwei Prüfenden als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die oder der Erstprüfende führt den Vorsitz. Die Dauer des Kolloquiums beträgt für jeden Prüfling in der Regel 25 – 35 Minuten. Im Übrigen gilt § 6 Absatz 1 entsprechend.

§ 10 Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang derselben Studienrichtung an der Hochschule für Kommunikation und Gestaltung HfK+G werden vollständig angerechnet. Andere Studienleistungen sind anzurechnen, wenn sie als gleichwertig anerkannt werden.
- (2) Studien- und Prüfungsleistungen aus anderen inländischen und ausländischen Studiengängen werden als gleichwertig anerkannt, wenn die Hochschule keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen ECTS-Punkte, Kompetenzen und angestrebten Qualifikationszielen nachweist.
- (3) Für die Gleichwertigkeit von Studien- und Prüfungsleistungen ausländischer Hochschulen beachtet die Hochschule nationale und internationale Vereinbarungen, insbesondere das Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region vom 11. April 1997 (BGBl. 2007 II S. 712) sowie die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz beschlossenen Äquivalenzvereinbarungen (www.anabin.de).
- (4) Außerhalb des Hochschulwesens, insbesondere an Berufskollegs erbrachte Prüfungsleistungen oder beruflich erworbene Kompetenzen, sind nach Maßgabe des Absatz 2 bis zu insgesamt 50% auf das Studium anzuerkennen, wenn sie gleichwertig sind.
- (5) Die Anrechnung erfolgt modulbezogen. Noten angerechneter Leistungen werden übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen, wenn die Notensysteme vergleichbar sind, im Übrigen als „bestanden“ gewertet. Soweit entsprechende Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen vorliegen, ist auch eine Umrechnung zulässig. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig. Sollen Vor- und Zusatzkurse der Hochschule

die individuellen gegebenen Vorkenntnisse ergänzen, sind diese als Teil einer Modulprüfung zu bewerten.

- (6) Entscheidungen zur Anerkennung und Anrechnung trifft die Studienbereichsleitung. Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen innerhalb des Hochschulwesens gemäß Abs. 1 und 2, die vor Studienbeginn erbracht wurden, ist innerhalb eines Monats nach der Immatrikulation zu beantragen. Der Antrag auf Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kompetenzen gemäß Abs. 3 muss spätestens zum Ablauf des der Modulprüfung vorhergehenden Semesters erfolgen. Für die Anrechnung auf Modulprüfungen des 1. Fachsemesters sind entsprechende Anträge innerhalb eines Monats nach Immatrikulation zu stellen.
- (7) Anrechnungen erfolgen auf Einzelantrag. Durch eine Anrechnungsordnung können für bestimmte Ausbildungsgänge, insbesondere außerhalb des Hochschulwesens, pauschalierte Maßgaben für die Anrechnung vorgegeben werden. Die Gleichwertigkeit wird in einem Gutachterverfahren von einer fachlich geeigneten und ausgewiesenen Organisation mit zeitlich befristeter Dauer ermittelt (Zertifizierung und Re-Zertifizierung). Die Hochschule stellt sicher, dass das Qualitätsmanagement des Studiums und die Evaluation der Lehre auch die pauschal anzurechnenden Studien- und Prüfungsleistungen außerhalb des Hochschulwesens umfasst und dass auf diese Weise die anhaltende Gleichwertigkeit durch damit Beauftragten überprüft wird. Die Ergebnisse sind für die Zertifizierung zu dokumentieren.

§ 11 Datenverarbeitung

Im Rahmen des Prüfungsverfahrens werden die nach der gültigen Immatrikulationsordnung erhobenen Daten genutzt sowie insbesondere folgende Daten zusätzlich erhoben und gespeichert:

1. bereits erbrachte Leistungsnachweise und Prüfungen,
2. Nachweise über Praktika,
3. Anzahl von Prüfungsversuchen und deren Ergebnisse,
4. Art, Fach, Zeitpunkt und Ergebnis von Prüfungen,
5. Nachweis über Fristverlängerung zur Ablegung der Prüfung,
6. Prüfungsfächer,
7. angestrebter Studienabschluss,

8. Prüfende,
9. BAföG-Empfang, Förderungsnummer,
10. Prüfungsergebnisse,
11. Nachweise und Gründe über versäumte Prüfungen und Rücktritte.

§ 12 Teilnahme an den Modulprüfungen

- (1) Studierende sind zu den ihrem Fachsemester entsprechenden Modulprüfungen gemeldet und zugelassen, wenn sie in dem betreffenden Studiengang eingeschrieben, nicht beurlaubt sind und den Prüfungsanspruch nicht verloren haben. Studierende, die wegen Schutzfristen, Elternzeit oder eines Auslandssemesters beurlaubt sind, können sich zu Modulprüfungen melden und sind zugelassen, wenn die übrigen Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind.
- (2) Zu Modulprüfungen des dritten oder höheren Semesters ist zugelassen, wer innerhalb des ersten Studienjahres mindestens 40 Leistungspunkte erworben hat.
- (3) Die Besonderen Teile der Prüfungsordnung können bestimmen,
 - dass das Bestehen bestimmter Module Voraussetzungen für die Zulassung zu darauf aufbauenden Modulprüfungen ist oder
 - dass Prüflinge abweichend von Abs. 2 unter Auflagen zu Modulprüfungen zugelassen werden können.
- (4) Die Studienbereichsleitungen können Studierende ausnahmsweise abweichend von den Bestimmungen des Allgemeinen Teils und der Besonderen Teile der Prüfungsordnungen zu Modulprüfungen zulassen, wenn besondere Gründe für die Studienverzögerung glaubhaft gemacht werden und nach dem erreichten Leistungsstand ein ordnungsgemäßes Studium zu erwarten ist.

§ 13 Zulassung zur Studienabschlussarbeit und zum Kolloquium (Bachelorarbeit, Masterarbeit)

- (1) Zur das Studium abschließenden Arbeit wird unbeschadet abweichender Regelungen der Besonderen Teile der Prüfungsordnung zugelassen, wer
 - mindestens das letzte Semester vor der Meldung in einem Studiengang der Hochschule eingeschrieben war,

- alle Testate, Modul- und Modulteilprüfungen der den ersten beiden Semester zugeordneten Module bestanden hat oder dem die entsprechenden Kreditpunkte gemäß § 10 angerechnet wurden und
 - mindestens 100 Leistungspunkte des Studiengangs erworben hat.
- (2) Zum Kolloquium sind Studierende zugelassen, wenn die Studienabschlussarbeit von einer Prüferin oder einem Prüfer vorläufig mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist.

§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Leistung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der Prüfling ohne triftige Gründe zu einem Prüfungstermin nicht erscheint, nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt oder einen Abgabetermin ohne triftigen Grund nicht einhält.
- (2) Die für den Rücktritt, das Versäumnis oder die Nichtabgabe geltend gemachten Gründe müssen der Hochschule unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Wichtige Gründe sind insbesondere die Mutterschutzzeiten nach dem Mutterschutzgesetz, Elternzeiten nach dem Erziehungsgeldgesetz sowie die notwendige Pflege eines nahen pflegebedürftigen Angehörigen. Krankheit ist durch Vorlage eines ärztlichen Attestes unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Erkrankung nachzuweisen, in welchem die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt wird.
- (3) Werden die Gründe für Rücktritt und Versäumnis anerkannt, setzt die Studienbereichsleitung einen Termin für die Nachholung der Prüfung fest. Vor einem Rücktritt erbrachte Prüfungsleistungen können für einen folgenden Prüfungsversuch anerkannt werden. Nicht anerkannte Leistungen gelten als nicht erbracht.
- (4) Die Bearbeitungszeit der Studienabschlussarbeit wird verlängert, wenn hierfür triftige Gründe unverzüglich schriftlich glaubhaft gemacht werden. Die Verlängerung erfolgt bei Erkrankung um deren Dauer, im Übrigen für die Dauer des Grundes, höchstens jedoch bis zum Doppelten der regulären Bearbeitungszeit. Kann die Studienabschlussarbeit innerhalb dieses Zeitraums nicht abgeschlossen werden, gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen.
- (5) Versucht der Prüfling das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder Anbieten von Vorteilen zu beeinflussen, gilt die betreffende Leistung als mit „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden und Wiederholungsfällen kann die Studienbereichsleitung die Prüfung als „endgültig

nicht bestanden“ bewerten. Der Täuschungsversuch ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken; unzulässige Hilfsmittel sind sicherzustellen.

- (6) Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stören, können von der jeweils aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Für die Bewertung von bis zum Ausschluss erbrachten Leistungen gilt Absatz 4 entsprechend.

§ 15 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen werden von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Mündliche Prüfungen, Prüfungen der Praxisprojekte und Prüfungen der Abschlussarbeiten (Bachelorarbeit, Masterarbeit) werden abweichend von Satz 1 von zwei Prüfern bewertet. Steht bei mündlichen Prüfungen nur eine Prüferin oder ein Prüfer zu Verfügung, ist eine Beisitzerin oder ein Beisitzer hinzuzuziehen. Die letztmögliche Wiederholungsprüfung findet mit zwei Prüfern statt. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Abgabe zu bewerten.
- (2) Unbenotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.“
- (3) Für die Bewertung der zu benotenden Leistungen sind folgende Noten zu verwenden,
- 1,0; 1,3 - sehr gut (excellent)
- eine hervorragende Leistung
 - 1,7; 2,0; 2,3 - gut (good)
- eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
 - 2,7; 3,0; 3,3 – befriedigend (satisfactory)
- eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
 - 3,7; 4,0 – ausreichend (pass)
- eine Leistung, die trotz erheblicher Mängel noch den Anforderungen entspricht
 - 4,1 bis 5,0 - nicht ausreichend (failed)
- eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügt

Bei der Bildung von Noten aus mehreren benoteten Leistungen werden zur Differenzierung Noten mit Zwischenwerten mit einer Dezimalstelle hinter dem Komma vergeben. Es wird allein die

erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (4) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Personen bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. Es wird allein die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (5) Die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung werden in geeigneter Weise dokumentiert und zu den Prüfungsunterlagen genommen.

§ 16 Bestehen, Nichtbestehen der Prüfungsleistungen und Modulprüfung

- (1) Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn die Mehrheit der Prüfenden die Leistung mit "ausreichend" benotet, und die Durchschnittsnote mindestens „ausreichend“ lautet.
- (2) Die Modulprüfung ist bestanden, wenn die Bewertung der Prüfungsleistung mindestens „ausreichend“, bei aus mehreren Prüfungsleistungen bestehenden Modulprüfungen die Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen mindestens „ausreichend“ oder im Fall eines Testates „bestanden“ lauten. § 15 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Nicht bestandene oder als „nicht bestanden“ geltende Prüfungsleistungen dürfen einmal im dafür jeweils festzulegenden Nachprüfungszeitraum wiederholt werden. Die Studiengangsleitung kann auf Antrag im begründeten Einzelfall die Wiederholungsfrist verlängern. Wird die Prüfungsleistung „Seminararbeit“ oder Projektarbeit“ nicht bestanden, kann die Prüfungsleistung
 - (a) mit neuer Themenstellung wiederholt werden, die Leistung wird regulär benotet
 - (b) nachgebessert werden, die Note lautet 4,0, wenn die Prüfung bestanden wird
- (2) Die Studiengangsleitung kann die zweite Wiederholung einer nicht bestandenen benoteten Modul- oder Modulteilprüfung in Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag zulassen, insbesondere wenn die bisherigen Studienleistungen insgesamt die Erwartung begründen, dass

das Studium erfolgreich abgeschlossen werden kann und glaubhaft gemacht wurde, dass infolge einer außergewöhnlichen Behinderung in der Wiederholungsprüfung ein besonderer Härtefall vorliegt. Der Antrag ist innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an das zuständige Prüfungsamt zu stellen. Im Laufe des Studiums können höchstens vier zweite Wiederholungen zugelassen werden. Die Prüfung findet im regulären Prüfungszeitraum des Semesters, in welchem das Modul wieder angeboten wird, als Modulprüfung gemäß gültiger Studien- und Prüfungsordnung statt.

- (3) Die Studiengangsleitung kann die Wiederholung einer nicht bestandenen 2. Wiederholungsprüfung nach Abs. (2) in Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag zulassen, insbesondere wenn die bisherigen Studienleistungen insgesamt die Erwartung begründen, dass das Studium erfolgreich abgeschlossen werden kann und glaubhaft gemacht wurde, dass infolge einer außergewöhnlichen Behinderung in der Wiederholungsprüfung ein besonderer Härtefall vorliegt. Der Antrag ist innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an das zuständige Prüfungsamt zu stellen. Diese Prüfung findet in Form einer mündlichen Prüfung durch die Studiengangsleitung und einen weiteren Prüfer statt. Die Prüfungsnote lautet 4,0, wenn die Prüfung bestanden wird.
- (4) Umfasst ein Theoriemodul mehrere Prüfungsleistungen, sind die nicht bestandenen Prüfungsleistungen zu wiederholen. Besteht eine Prüfung aus Teilklausuren, sind die nicht bestandenen Teilklausuren zu wiederholen.
- (5) Bei der Wiederholungsprüfung einer Prüfungsleistung der Praxismodule in den dualen Studiengängen sind die nicht bestandene Prüfungsleistung bzw. die nicht bestandenen Teilprüfungsleistungen zu wiederholen; muss die Prüfungsleistung „Projektbericht“ wiederholt werden, ist dieser in der Regel zu überarbeiten.
- (6) An anderen Hochschulen in vergleichbaren Studiengängen erfolglos unternommene Prüfungsversuche werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten unter den Voraussetzungen des § 4 angerechnet.
- (7) Die Studienabschlussarbeit darf einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist innerhalb von drei Monaten anzumelden. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 9 Absatz 4 Satz 2 ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit nicht schon einmal Gebrauch gemacht hat.
- (8) Die Wiederholung einer bestandenen Leistung ist ausgeschlossen.

§ 18 Erwerb von Leistungspunkten, Noten der Module

- (1) Die Leistungspunkte eines Moduls sind erworben, wenn die dem Modul zugeordneten Prüfungsleistungen bestanden sind.
- (2) Die Note eines Moduls errechnet sich aus den Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen. Die Besonderen Teile der Prüfungsordnung können besondere Gewichtungen einzelner Prüfungsleistungen vorsehen. § 15 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 19 Bestehen, Nichtbestehen der Abschlussprüfung

- (1) Die Bachelor- und Masterprüfung besteht aus den Pflichtmodulen und den Wahlpflichtmodulen nach Maßgabe der Besonderen Teile der Prüfungsordnung und der Studienordnungen sowie einer Abschlussarbeit gemäß § 13. Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen mindestens mit ausreichend bewertet worden sind.
- (2) Die Abschlussprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine Modulprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet ist oder als bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.
- (3) Die Gesamtnote für die Abschlussprüfung ist der Durchschnitt der Bewertungen der nach dem jeweiligen Umfang an Leistungspunkten gewichteten Module. Module, in denen keine benoteten Leistungen zu erbringen sind, werden nicht in die Berechnung einbezogen. Die Besonderen Teile der Prüfungsordnung können andere Gewichtungen vorsehen.
- (4) Die Gesamtnote wird ergänzt durch eine ECTS-Note. Die ECTS-Note besteht aus der Note nach Abs. 3 und der Angabe der statistischen Verteilung dieser Noten in von Hundert der jeweiligen Prüfungskohorte in dem jeweiligen Studiengang und Abschlussjahr, und zwar aufgliedert nach
 - A (den obersten 10%)
 - B (den folgenden 25%)
 - C (den folgenden 30%)
 - D (den folgenden 25%)
 - E (den untersten 10%).

§ 20 Prüfungskommission und Prüfungsverwaltung

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung aller durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird eine Prüfungskommission eingerichtet, deren Mitglieder sowie deren Vertreterinnen und Vertreter von den jeweiligen Gruppenvertretungen im Senat benannt werden. Die Gruppe der Lehrkräfte für besondere Aufgaben und der Studierenden stellen jeweils mindestens ein Mitglied der Prüfungskommission. Eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter des Prüfungsamts wirkt mit beratender Stimme mit.
- (2) Das Prüfungsamt organisiert das Prüfungsverfahren nach den Vorgaben der Prüfungskommission. Das Prüfungsamt führt die Prüfungsakten.
- (3) Die Prüfungskommission wählt eine oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden aus ihrer Mitte.
- (4) Die Prüfungskommission unterstützt die Studienbereichsleiterin /den Studienbereichsleiter dabei, dass alle Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung festgelegten Fristen und gemäß den Regelungen der Prüfungsordnung erbracht und gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden. Der / die Vorsitzende berichtet dem Senat mindestens einmal jährlich über die Entwicklung der Prüfungsleistungen, der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die schriftlichen Abschlussarbeiten und über die Verteilung der Fachnoten und der Gesamtnoten. Die Prüfungskommission gibt darüber hinaus Anregungen zur Reform der studiengangspezifischen Ordnungen und kann allgemeine Regelungen zur Durchführung von Prüfungen vorschlagen. Sie trifft ferner alle Entscheidungen, die ihr nach dieser Ordnung und der Prüfungsordnung zugewiesen sind.
- (5) Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Prüfungskommission unterliegen der Amtsverschwiegenheit.
- (6) Die Prüfungskommission entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der / des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Hochschullehrergruppe anwesend sind. Studentische Mitglieder haben bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen nur beratende Stimme.
- (7) Die Amtszeit der Mitglieder der Prüfungskommission beträgt zwei Jahre, die studentischer Mitglieder ein Jahr. Erneute Benennung ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin / ein Nachfolger für die verbliebene Amtszeit nach benannt.
- (8) Die Prüfungskommission kann Befugnisse in Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung widerruflich auf ihre Vorsitzende bzw. ihren Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für

die Entscheidung über Widersprüche. Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Prüfungskommission sind in der Niederschrift festzuhalten.

- (9) Entscheidungen der Prüfungskommission sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Belastende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 21 Prüfungsorganisation

- (1) Unbeschadet der Zuständigkeit der Prüfungskommission gemäß § 6 ist das Prüfungsamt für die Organisation des Prüfungsverfahrens zuständig.
- (2) Prüfungszeiträume sowie Ort und Zeit von Modulprüfungen und der schriftlichen Abschlussarbeit werden in der von der Prüfungskommission festgelegten Form bekannt gegeben. Für die Modulprüfungen sowie die schriftliche Abschlussarbeit sind ein Anmelde- und ein Abmeldezeitraum festzulegen.
- (3) Form und Umfang der Modulprüfung sind im Modulkatalog festgelegt. Sofern im Modulkatalog alternative Prüfungsformen und -umfänge für ein Modul festgelegt werden, müssen Art und Umfang der Prüfungsleistung zu Beginn des Semesters, in dem das Modul beginnt, in geeigneter Weise eindeutig festgelegt und bekannt gemacht werden.
- (4) Alle Prüfungsleistungen eines Moduls einschließlich des Bewertungsverfahrens sollen bis spätestens zwei Wochen vor Beginn der Meldefristen für den nächsten Prüfungszeitraum abgeschlossen werden können.
- (5) Das Ergebnis einer Prüfung wird dem Prüfungsamt durch die Prüferin oder den Prüfer unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Werktagen nach der Bewertung der Prüfung mitgeteilt. Die oder der Geprüfte wird vom Prüfungsamt unverzüglich über das Prüfungsergebnis informiert.
- (6) Die Prüfungskommission kann beschließen, dass Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Ordnung oder der Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Melde- und Prüfungstermine, Prüfungsfristen sowie Prüfungsergebnisse, hochschulöffentlich oder in einem elektronischen Prüfungsverwaltungssystem bekannt gegeben werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

§ 22 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Die Prüfungskommission bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. Zur Abnahme von Prüfungsleistungen können nur Mitglieder und Angehörige der HfK+G, einer anderen Hochschule oder Außenstehende bestellt werden, die in dem betreffenden Modul oder einem Teilgebiet dieses Moduls zur selbstständigen Lehre befähigt sind. Wissenschaftliche Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben, die nicht zur selbstständigen Lehre berechtigt sind, sowie in beruflicher Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, die nicht Mitglieder der HfK+G sind, können in geeigneten Modulen oder Prüfungsgebieten von der Prüfungskommission zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden.
- (2) Zu Prüferinnen oder Prüfern bzw. zu Beisitzerinnen oder Beisitzern bestellte Personen müssen mindestens die durch die Abschlussprüfung des Studienganges festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen oder zweifelsfrei anerkannte Fachleute in dem zu prüfenden Gebiet sein.
- (3) Die Durchführung und Bewertung von Modulprüfungen erfolgt durch die Modulverantwortliche als Prüferin oder den Modulverantwortlichen als Prüfer, sofern die Prüfungskommission nichts anderes beschließt. Der oder die Modulverantwortliche schlägt der Prüfungskommission eine geeignete Person als weitere Prüferin oder weiteren Prüfer oder als Beisitzerin oder Beisitzer vor. Teilprüfungsleistungen können von den dafür eigenverantwortlich Lehrenden durchgeführt und bewertet werden, sofern die Prüfungskommission nichts anderes beschließt.
- (4) Die Bewertung der Abschlussprüfung (Thesis, Kolloquium, Öffentliche Präsentation) erfolgt durch jeweils mindestens zwei Prüferinnen / zwei Prüfer.
- (5) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfungsleistung, durch Aushang bekannt gegeben werden, sofern diese nicht die Modulverantwortlichen und gegebenenfalls die anderen in einem Modul eigenverantwortlich Lehrenden sind.
- (6) Studierende können für mündliche Prüfungen und für die das Studium abschließende schriftliche Arbeit gemäß Prüferinnen oder Prüfer vorschlagen. Dem Vorschlag soll entsprechen werden, soweit nicht triftige Gründe oder eine unzumutbare Belastung des oder der Vorgeschlagenen entgegenstehen.
- (7) Prüferinnen und Prüfer sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten

§ 23 Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Die Studierenden melden sich schriftlich bei der Prüfungskommission oder der von ihr beauftragten Person für die Prüfungsleistungen an. Die Anmeldung geschieht in der Regel gleichzeitig mit der endgültigen Einschreibung zur Teilnahme an einem Modul. Eine Abmeldung von der Prüfung ist nicht.
- (2) Zur Prüfung zugelassen wird, wer die nach der Modulbeschreibung erforderlichen Prüfungsvorleistungen erbracht hat. .
- (3) Die Bekanntgabe der Prüfungstermine erfolgt durch hochschulöffentlichen Aushang spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn.
- (4) Die Zulassung zur Prüfung oder die Versagung erfolgt durch hochschulöffentlichen Aushang spätestens eine Woche vor Prüfungsbeginn.

§ 24 Mängel im Prüfungsverfahren, Ungültigkeit von Abschlussprüfungen

- (1) Haben Mängel im Prüfungsverfahren die Chancengleichheit der Prüflinge erheblich verletzt, kann die Prüfungskommission innerhalb von sechs Monaten nach dem Prüfungstermin die Prüfung ganz oder teilweise für ungültig erklären und einen Termin für eine Nachprüfung festsetzen.
- (2) Wird eine Täuschungshandlung nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann die Hochschule innerhalb der gesetzlichen Fristen nach Anhörung der oder des Studierenden die betroffenen Noten berichtigen oder die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären und die Verleihung des Hochschulgrades zurücknehmen.
- (3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges oder eine Bescheinigung nach § 24 Absatz 5 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde über die Verleihung des Hochschulgrades einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund der Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde.

§ 25 Akteneinsicht

Prüflinge können innerhalb eines Jahres nach Bestehen oder Nichtbestehen von Prüfungsleistungen ihre Arbeit, die Gutachten, und die Prüfungsprotokolle einsehen. Das Anfertigen von Kopien der Prüfungsunterlagen ist nur auf eigene Kosten des Studierenden und mit Zustimmung des Prüfers möglich.

§ 26 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren

Wird gegen eine Bewertungsentscheidung Widerspruch erhoben und schriftlich begründet, holt die Studienbereichsleitung eine Stellungnahme des/der Prüfenden ein. Hält diese/dieser die Bewertung aufrecht, prüft die Studienbereichsleitung, ob

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem richtigen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeine Bewertungsmaßstäbe beachtet worden sind,
4. die Bewertung frei von sachfremden Erwägungen ist.

Stellt die Studienbereichsleitung einen Prüfungsverfahrensfehler fest, wird die Prüfungsleistung durch mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende neu bewertet. Ist nach der Art der Prüfung eine Neubewertung ausgeschlossen, wird die Prüfung wiederholt.

Weichen die Bewertungen für eine von mehr als einer Prüferin bzw. einem Prüfer zu bewertende Prüfungsleistung mehr als 5 Bewertungsstufen gemäß § 15 Absatz 3 voneinander ab, wird die Prüfungsleistung durch eine mit der Abnahme der Prüfung nicht befassten prüfungsberechtigte Person neu bewertet.

§ 27 Zeugnisse und Urkunden

- (1) Über die bestandene Prüfung ist unverzüglich ein Zeugnis auszustellen. Das Zeugnis weist den Studiengang, die abgelegten Module bzw. Prüfungen der Pflicht- und Wahlpflichtfächer und deren Bewertung, die mit Leistungsnachweisen erfolgreich abgeschlossenen Fächer, Thema und Bewertung einer das Studium abschließenden Arbeit, sowie Gesamtnote aus, die sich aus den entsprechend der Zahl der zugeordneten Leistungspunkte gewichteten benoteten Modulprüfungen errechnet. Die Besonderen Teile der Prüfungsordnung können eine abweichende Gewichtung vorsehen.
- (2) Studierenden mit einem Gesamtnotendurchschnitt von 1,30 und besser wird die Gesamtbewertung „mit Auszeichnung“ verliehen. Die Gesamtbewertung ist auf dem Zeugnis und in der Urkunde über den verliehenen Hochschulgrad zu vermerken.
- (3) Nicht zum Bestehen der Prüfung notwendige Fächer gelten als Zusatzfächer, die auf Antrag der oder des Studierenden mit Prüfungsergebnis im Zeugnis aufgeführt werden, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote unberücksichtigt bleiben.

- (4) Neben dem Abschlusszeugnis erhalten die Absolventinnen und Absolventen ein Diploma Supplement in englischer und deutscher Sprache. Das Dokument weist auch die Verteilung der Gesamtnoten der Angehörigen der Referenzgruppe auf die Notenstufen innerhalb des Referenzzeitraums aus. Referenzgruppe sind die Studierenden eines Studienbereichs. Referenzzeitraum sind die beiden dem laufenden Studienjahr vorangegangenen Studienjahre. Ausserhalb des Hochschulwesens erbrachte und angerechnete Leistungen sind im Diploma Supplement als solche modulbezogen zu kennzeichnen.
- (5) Studierende, welche die Hochschule ohne Abschluss verlassen, erhalten eine Bescheinigung, die die erworbenen Leistungspunkte und korrespondierenden Module, die jeweilige Modulart und Modulkennung, die Modulebene, die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Bewertung ausweist. Studierende, die eine Prüfung endgültig nicht bestanden haben erhalten hierüber eine gesonderte Bescheinigung.
- (6) Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt die Einzelheiten der textlichen und graphischen Ausgestaltung der Urkunden und Zeugnisse, des Diploma Supplement und der Leistungsübersicht.
- (7) Urkunden über Hochschulabschlüsse und Zeugnisse sind von der Präsidentin oder vom Präsidenten und von der Studienbereichsleitung, andere Dokumente von der Studienbereichsleitung oder einer beauftragten Person zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Hochschule zu versehen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfung bestanden wurde.
- (8) Die Aufbewahrungsdauer von Prüfungsleistungen, Modulbescheinigungen, Abschlussarbeiten u.ä. wird auf 3 Jahre nach Studienabschluss festgelegt.

Um eine aufwändige Archivierung zu vermeiden, empfiehlt es sich Prüfungsunterlagen an die Studierenden zurückzugeben.

Werden Studien- und Prüfungsleistungen mit einem Computersystem verwaltet, ist eine Aufbewahrung in Papierform nicht notwendig.

Nach Ablauf der Fristen können die Unterlagen vernichtet werden.

§ 28 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Bekanntmachung in Kraft.

Stuttgart, den 14.03.2017

Prof. Otto Wolff

Präsident