

Gemäß § 10 Abs. 6 der Grundordnung der Mediadesign Hochschule für Design und Informatik erlässt der Akademische Senat der Hochschule in seiner Sitzung am 22.07.2020 folgende allgemeine Prüfungsordnung für die Bachelor- und Master-Studiengänge an der Mediadesign Hochschule.

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	1
Teil I: Allgemeine Bestimmungen.....	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Definitionen.....	3
Teil II: Allgemeine Studienordnung.....	4
§ 3 Rechte und Pflichten der Studierenden der MD.H.....	4
§ 4 Regelstudienzeit.....	4
§ 5 Beurlaubung.....	4
§ 6 Studienfachberatung.....	5
§ 7 Aufbewahrungsfristen.....	5
Teil III: Allgemeine Prüfungsordnung.....	7
§ 8 Akademische Grade.....	7
§ 9 Leistungspunkte.....	7
§ 10 Anrechnung von hochschulischen Studienzeiten und Studien- und Prüfungsleistungen.....	8
§ 11 Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen.....	9
§ 12 Prüfungsausschuss.....	10
§ 13 Prüfungsberechtigte Personen und Prüfer.....	11
§ 14 Prüfungskommissionen.....	11
§ 15 Prüfungsmodalitäten.....	11
§ 16 Prüfungsarten.....	12
§ 17 Mündliche Prüfungsleistungen.....	13
§ 18 Schriftliche Prüfungsleistungen.....	13
§ 19 Praktische Prüfungsleistungen.....	14
§ 20 Prüfungssprache.....	14
§ 21 Prüfungstermine und An- und Abmeldung.....	15
§ 22 Versäumnis der Prüfung und Rücktritt.....	15
§ 23 Verlängerung der Bearbeitungszeit.....	16
§ 24 Nachteilsausgleich, Mutterschutz.....	16
§ 25 Rügeobliegenheiten.....	16
§ 26 Täuschung und Ordnungsverstoß.....	17
§ 27 Leistungsbewertung und Prüfungsnoten.....	18
§ 28 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.....	19
§ 29 Bestehen der Prüfungen.....	19

§ 30	Wiederholung von nichtbestandenem studienbegleitenden Prüfungsleistungen.....	20
§ 31	Gegenvorstellungsverfahren .....	20
§ 32	Einsichtnahme in Prüfungsergebnisse .....	21
§ 33	Abschlusszeugnis, Bachelor- und Master-Urkunde.....	21
§ 34	Abschlussprüfung.....	22
§ 35	Zulassung zur Abschlussprüfung und Bestellung der Prüfungskommission.....	22
§ 36	Thema der Abschlussarbeit und Themenrückgabe .....	23
§ 37	Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit .....	24
§ 38	Durchführung und Abgabe der Abschlussarbeit .....	24
§ 39	Bewertung der Abschlussarbeit.....	25
§ 40	Nichtbestehen und Wiederholung der Abschlussarbeit.....	25
§ 41	Kolloquium.....	26
Teil IV: Schlussbestimmungen .....		28
§ 42	In-Kraft-Treten und Übergangsregelung.....	28

#### Vorbemerkung zum Sprachgebrauch

Nach Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sind Frauen und Männer gleichberechtigt. Alle maskulinen Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer.

## Teil I: Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Die allgemeine Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Master-Studiengänge an der Mediadesign Hochschule (ASPO) enthält die allgemeinen Vorschriften, die für alle Studiengänge der Mediadesign Hochschule für Design und Informatik (MD.H) gelten, die zu einem der genannten akademischen Grade führen.
- (2) Sie wird durch die Grundordnung der MD.H sowie durch die Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge an der MD.H ergänzt.
- (3) Die Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge der MD.H (SPO) regeln den Studienverlauf der jeweiligen Studiengänge.
- (4) In Ausnahmefällen können für besondere Studienangebote, insbesondere für Teilzeit-, berufs begleitende und Fernstudiengänge, für Kooperationsstudiengänge mit anderen Hochschulen, abweichende Regelungen in den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen getroffen werden.

### § 2 Definitionen

Soweit nichts anders angegeben ist, gilt:

„MD.H“, Mediadesign Hochschule für Design und Informatik;

„Prüfungsausschuss“, der zuständige Prüfungsausschuss für die Studiengänge an den jeweiligen Studienstandorten der MD.H;

„Prüfungskommission“, eine vom Prüfungsausschuss eingesetzte Personenmehrheit von Prüfern, die eine Prüfungsleistung gemeinschaftlich bewerten;

„Grad“ der Bachelor of Arts, der Bachelor of Science oder der Master of Arts;

„Studienmodul“ ist eine in sich thematisch und zeitlich geschlossene Menge von Unterrichtseinheiten. Ein Studienmodul umfasst einen bestimmten Zeitraum. In diesem Zeitraum werden Vorlesungen, Seminare, Workshops und Übungen zu Modulinhalt durchgeführt. Diese bestimmen eine mit einer Anzahl von Leistungspunkten festgelegte Arbeitsmenge, die sich in der Regel über maximal ein Semester erstreckt;

„Fachgebiet“ eine Zusammenfassung von Studienmodulen in einem thematischen oder kompetenzorientierten Zusammenhang;

„Studium“: die Gesamtheit der Studienmodule, die abgeschlossen werden müssen, um den Grad zu erwerben;

„ECTS“ Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System.

## Teil II: Allgemeine Studienordnung

### § 3 Rechte und Pflichten der Studierenden der MD.H

- (1) Durch die Anmeldung zum Studium wird der Bewerber Mitglied der MD.H mit allen studentischen Rechten und Pflichten. Er hat das Recht, die Einrichtungen der MD.H nach den dafür geltenden Vorschriften zu benutzen. Studierende sind verpflichtet, ihr Studium unverzüglich zum nächsten Studienstart nach der Anmeldung aufzunehmen und an den für ihren Studiengang geltenden Studien- und Prüfungsordnungen zu orientieren.
- (2) Wer an der MD.H als Student angemeldet ist, ist verpflichtet, unverzüglich eine Änderung des Namens oder der Postzustellungsanschrift zu melden. Studierende sind darüber hinaus verpflichtet, den Verlust des Studierendenausweises anzuzeigen.

### § 4 Regelstudienzeit

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt je nach Studiengang bei Vollzeit-Bachelor-Studiengängen 6 oder 7 Semester, bei Vollzeit-Master-Studiengängen 3 oder 4 Semester. Sie wird in den studiengangsbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen (SPO) jeweils ausgewiesen.
- (2) Bei berufsbegleitenden Studiengängen wird die Regelstudienzeit entsprechend der im Verhältnis zu einem Vollzeitstudiengang vorgesehenen Studienbelastung festgelegt. Näheres regeln die studiengangsbezogenen Studien- und Prüfungsordnungen.

### § 5 Beurlaubung

- (1) Jeder Studierende kann während seines Studiums aus einem wichtigen Grund eine Beurlaubung beantragen. Die Gründe für eine Beurlaubung müssen nachgewiesen und belegt werden. Wichtige Gründe können sein:
  - Schwangerschaft und Mutterschutz,
  - Versorgung eines Kleinkindes oder anderer pflegebedürftiger Angehöriger,
  - Krankheit,
  - soziale Probleme,
  - Wehr- oder Ersatzdienst.
- (2) Anträge sind schriftlich und grundsätzlich bis acht Wochen vor Beginn des betreffenden Semesters, in welchem eine Beurlaubung gewährt werden soll, an das Büro für Studienangelegenheiten zu richten. Unterlagen, die die Begründung belegen, sind beizufügen. Über Beurlaubungsanträge entscheidet der Rektor im Einvernehmen mit dem Kanzler.
- (3) Eine Beurlaubung soll nicht über mehr als zwei aufeinander folgende Semester ausgesprochen werden. Im ersten Semester soll der Studierende nicht beurlaubt werden.

- (4) Während einer Beurlaubung darf der Studierende weder Lehrveranstaltungen belegen noch an Leistungsnachweisen teilnehmen. Bestehende Belegungen werden hinfällig. Die Teilnahme an einer Wiederholungsprüfung im Rahmen der Wiederholung von nicht bestandenen Prüfungen ist möglich. Die übrigen Rechte und Pflichten der Studierenden bleiben unberührt.

## **§ 6 Studienfachberatung**

- (1) Die auf der Grundlage des § 11 Abs. 2 oder Abs. 3 Gesetz über die Hochschulen im Land Berlin (BerlHG) an der MD.H zum Studium angemeldeten Studenten, die die satzungsgemäßen Studienziele des ersten Studienjahres nicht erreicht haben, sind verpflichtet, zum Ende des ersten Studienjahres in Hinblick auf die nicht erreichten Studienziele und zur Förderung eines erfolgreichen Studienverlaufs an einer Studienfachberatung teilzunehmen.
- (2) Die Durchführung der Studienfachberatung obliegt dem Studiengangsleiter des jeweiligen Standortes. Er kann diese Aufgabe an einen Professor der Hochschule, der in der Lehre des jeweiligen Studiengangs eingesetzt ist, übertragen. Ziel der Studienfachberatung ist der Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung, in der das weitere Studium geplant wird und sich der Student zu bestimmten Maßnahmen zur Erreichung der Studienziele verpflichtet und weitere zur Förderung des weiteren Studienverlaufs geeignete Maßnahmen der Hochschule vereinbart werden (Studienverlaufsvereinbarung). Über den Verlauf der Studienfachberatung ist ein Protokoll zu führen.
- (3) Bei Nichtzustandekommen einer Studienverlaufsvereinbarung kann stattdessen schriftlich festgelegt werden, in welchem Zeitraum der Studierende unter Berücksichtigung seiner persönlichen Situation bestimmte Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen hat.
- (4) Wird der Verpflichtung zur Teilnahme an der Studienfachberatung nicht nachgekommen, erfolgt die Abmeldung aus dem Studium.
- (5) Werden die in der Studienfachberatung schriftlich festgelegten Vereinbarungen bzw. Verpflichtungen nicht fristgemäß und ohne Angaben von Gründen zu weniger als einem Drittel erfüllt, erfolgt die Abmeldung aus dem Studium.
- (6) Auf die Folgen gemäß Abs. 4 und Abs. 5 ist der Studierende bei Abschluss der Studienverlaufsvereinbarung gemäß Abs. 2 oder bei der Erteilung der Auflage gemäß Abs. 3 schriftlich hinzuweisen.

## **§ 7 Aufbewahrungsfristen**

- (1) Die Hochschule behält sich die dauernde Aufbewahrung von Listen oder Register über an der Hochschule angemeldete Studierende vor.
- (2) 30 Jahre werden aufbewahrt:
1. Listen oder Register über das Bestehen oder Nichtbestehen von Hochschulprüfungen;
  2. Unterlagen über Studienzeiten;

3. Unterlagen, die die Zulassung zu einer Hochschulprüfung betreffen, soweit diese nicht zurückgegeben werden;
  4. Abschriften des Abschlusszeugnisses, der Urkunde über den verliehenen akademischen Grad, des Diploma Supplement, des Transcript of Records sowie Anrechnungsbescheide.
- (3) 2 Jahre werden aufbewahrt:
1. Prüfungsunterlagen von Hochschulprüfungen in analoger oder digitaler Form, soweit diese nicht zurückgegeben werden;
  2. Gutachten über die jeweilige Prüfungsarbeit;
  3. Bescheinigungen oder Listen von Studienleistungen der Studierenden;
  4. Bei Nichtbestehen oder Abbruch von Prüfungen die Entwürfe oder Durchschriften der erteilten Bescheide und die Übersichten über die einzelnen Prüfungsergebnisse.
- (4) Die Aufbewahrung kann in Papierform oder in elektronischer Form erfolgen.
- (5) Die Aufbewahrungsfristen für Prüfungsunterlagen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Prüfling das endgültige Ergebnis der entsprechenden Prüfung mitgeteilt worden ist, spätestens nach Beendigung des Studiums des jeweiligen Studierenden an der MD.H, für alle weiteren Unterlagen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem das Studium des jeweiligen Studierenden an der MD.H beendet wurde.

## Teil III: Allgemeine Prüfungsordnung

### § 8 Akademische Grade

- (1) Der Bachelor-Grad wird als erster berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen. Mit dem Studienabschluss wird festgestellt, dass der Absolvent die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Kompetenzen erworben hat. Dazu zählen wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und fachunabhängige Schlüsselqualifikationen. Mit dem Bachelor-Grad wird grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Master-Studiums festgestellt.
- (2) Der Master-Grad wird als weiterführender berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen. Mit dem Studienabschluss wird festgestellt, dass der Absolvent selbstständig wissenschaftlich arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anwenden kann sowie die notwendigen vertieften Kenntnisse und Kompetenzen erworben hat, die er für eine spezifischere Berufsbefähigung oder zur Erweiterung seines Kompetenzprofils benötigt. Mit dem Erreichen des Master-Grades wird grundsätzlich die Eignung für die Aufnahme eines Promotionsstudiums festgestellt.
- (3) Aufgrund eines nach den Prüfungsordnungen der MD.H erfolgreich abgeschlossenen Studiums verleiht die Hochschule die akademischen Grade „Bachelor of Arts“ (abgekürzt „B.A.“), „Bachelor of Science“ (abgekürzt „B.Sc.“) oder „Master of Arts“ (abgekürzt „M.A.“).

### § 9 Leistungspunkte

- (1) Studierende müssen gemäß den Bestimmungen der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung Studienmodule mit einem Gesamtwert von mindestens
  - (a) 180 Leistungspunkten bei einem berufsbegleitenden Bachelor-Abschluss,
  - (b) 180 oder 210 Leistungspunkten bei einem Vollzeit-Bachelor-Abschluss oder
  - (c) 90 oder 120 Leistungspunkten bei einem Vollzeit-Master-Abschluss abschließen. Die Zahl der zum erfolgreichen Master-Abschluss erforderlichen Leistungspunkte beträgt in dem jeweiligen Master-Studiengang 90 oder 120, derart, dass unter Einbeziehung des vorangehenden Bachelorstudiums 300 Leistungspunkte erreicht werden.
- (2) Ein Regel-Semester in den Vollzeit-Studiengängen hat einen Wert von 30 Leistungspunkten. Ein Regel-Semester in den berufsbegleitenden Studiengängen hat einen Wert zwischen 18 und 24 Leistungspunkten.
- (3) Erst mit erfolgreichem Abschluss eines Studienmoduls werden die zugehörigen Leistungspunkte erlangt. Ein Studienmodul ist mit Erfolg abgeschlossen, wenn die zugehörige Modulprüfung bestanden wurde. Leistungspunkte für ein Studienmodul können somit nur einmal in dem jeweiligen Studium angerechnet werden, auch wenn ein Studierender ein Modul wiederholt belegt bzw. wiederholt Prüfungen abgelegt hat.

## § 10 Anrechnung von hochschulischen Studienzeiten und Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienzeiten und Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule der Bundesrepublik Deutschland, an ausländischen Hochschulen oder an einer anerkannten Fernstudieneinheit erbracht worden sind, werden grundsätzlich vom Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts, an dem der Studierende den Studiengang an der MD.H studiert, auf Antrag des Studierenden angerechnet, sofern sie vergleichbar und gleichwertig sind.
- (2) Der Antrag auf Anrechnung ist
  - (a) für frühere Studienzeiten und Studien- und Prüfungsleistungen, die bereits vor einem Studium an der MD.H erbracht wurden, bis spätestens zum Studienstart an der MD.H oder
  - (b) für Studienzeiten und Studien- und Prüfungsleistungen, die während des Studiums an der MD.H (z. B. während eines Auslandssemesters) erbracht werden, unverzüglich nach erfolgreichem Abschluss der jeweiligen Studien- und Prüfungsleistung bzw. der Studienzzeit beim Prüfungsamt des jeweiligen Studienstandorts zu stellen. In dem Antrag ist anzugeben, welche konkret erbrachte Studien- und Prüfungsleistung auf welches entsprechende Modul des jeweiligen Studiengangs angerechnet werden soll. Eine Mehrfachanrechnung und Teilanrechnungen sind ausgeschlossen.
- (3) Für die Anrechnung ist der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts zuständig.
- (4) Dem Antragsteller obliegt die Mitwirkungspflicht, insbesondere muss er die für die Anrechnungsprüfung erforderlichen Unterlagen vorlegen. Bei Zeugnissen oder Unterlagen, die in nicht deutscher oder englischer Sprache ausgestellt sind, kann die Vorlage einer beglaubigten deutschen Übersetzung verlangt werden. Die Kosten hierfür hat der Antragsteller zu tragen.
- (5) Bei der Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind gegebenenfalls von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Vereinbarungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.
- (6) Wird die Anrechnung versagt, so ist dies zu begründen.
- (7) Im Falle einer Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sind die bereits erbrachten Leistungen mit einer dem Modul der MD.H entsprechenden Anzahl von Leistungspunkten in Form von ECTS zu versehen. Dabei ist der Umfang der Leistungspunkte, die in einem Modul in dem Studium an der externen Hochschule erlangt wurden, auf die Anzahl der ECTS-Punkte des entsprechenden Moduls der MD.H, auf das die Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden soll, beschränkt. Eine mehrfache Anrechnung ist ausgeschlossen.
- (8) Für außerhalb der MD.H erbrachte und angerechnete Studienzeiten und Studien- und Prüfungsleistungen wird für das jeweilige Modul der Vermerk „extern erbracht“ im Zeugnis eingetragen.
- (9) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Stimmt das Notensystem externer Hochschulen der angerechneten Prüfungen mit dem Notensystem der

MD.H nicht überein, werden die Noten der anderen Hochschule nach der Formel

$$x = 1 + 3 \frac{(N_{\max} - N_D)}{(N_{\max} - N_{\min})}$$

x = gesuchte Note

N max = beste erreichbare Note des anderen Notensystems

N min = unterste Bestehensnote des anderen Notensystems

N<sub>D</sub> = in das Notensystem der MD.H zu transformierende Note

umgerechnet. Bei den derart berechneten Noten wird nur eine Stelle hinter dem Komma berücksichtigt. Das Ergebnis wird zur nächstliegenden Note nach der MD.H Notenskala gerundet.

- (10) Ist bei differenziert zu bewertenden Leistungen eine Notenübernahme oder eine Umrechnung nicht möglich, wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen; erforderlichenfalls kann zur Feststellung der Modulnote durch den Prüfungsausschuss eine Nachprüfung anberaumt werden. Prüfer ist in diesem Fall der Modulverantwortliche oder ein von ihm beauftragter Lehrender des Moduls.
- (11) Eine bereits geschehene Anrechnung von Studien- oder Prüfungsleistungen durch andere Hochschulen führt nicht zur automatischen Fortschreibung der Anrechnung an der MD.H; die Voraussetzungen einer Anrechnung werden von der MD.H selbstständig geprüft.

## § 11 Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen

- (1) Studierende mit Hochschulzugangsberechtigung, die vor Aufnahme des Studiums an der MD.H außerhalb des Hochschulwesens oder an einer Berufsakademie Kenntnisse und Fähigkeiten (Kompetenzen) erworben haben, können deren Anrechnung beantragen.
- (2) Der Antrag auf Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen ist bis spätestens zum Studienstart bei dem Prüfungsamt des jeweiligen Standorts an der MD.H zu stellen. Für die Anrechnung ist der Prüfungsausschuss des jeweiligen Studienstandorts, an dem der Studierende sein Studium aufnehmen möchte, zuständig. Dem Antrag sind Unterlagen beizufügen, aus denen die Gleichwertigkeit zu den Studieninhalten des jeweiligen Studiengangs und den in diesen zu erwerbenden Kompetenzen hervorgeht.
- (3) Für den Nachweis, dass Inhalt und Niveau der anzurechnenden Kompetenzen denen des an der MD.H gewählten Studiengangs gleichwertig sind, kann eine Einstufungsprüfung gefordert werden. Der zuständige Prüfungsausschuss beschließt über das Verfahren der Einstufungsprüfung. Eine Einstufungsprüfung kann nicht wiederholt werden. Kompetenzen, die an berufsbildenden Schulen erworben wurden, können ohne Einstufungsprüfung angerechnet werden.
- (4) Der Umfang der möglichen Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens oder an einer Berufsakademie erworbenen Kompetenzen beträgt höchstens 50% (bezogen auf die Anzahl der Leistungspunkte des Studiengangs). Eine mehrfache Anrechnung ist ausgeschlossen.
- (5) Lehnt der Prüfungsausschuss die Anrechnung ab, so informiert er den Antragsteller in Textform über die Gründe.

- (6) Im Übrigen gilt § 10 entsprechend.

## § 12 Prüfungsausschuss

- (1) An jedem Standort der MD.H besteht ein Prüfungsausschuss.
- (2) Dem Prüfungsausschuss eines jeden Standorts gehören alle Studiengangsleiter desselben Standorts als Mitglieder an. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses eines Standorts wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitz sowie einen stellvertretenden Vorsitz.
- (4) Ein Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Enthaltungen sind statthaft, sie werden für die Ermittlung der Stimmenmehrheit nicht mitgezählt. Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren in Textform ist statthaft.
- (5) Jedes Mitglied kann sein Stimmrecht durch schriftliche Vollmacht oder durch textliche Mitteilung an den Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses auf ein anderes Mitglied übertragen; kein Mitglied darf mehr als zwei Stimmrechte ausüben.
- (6) Kein Mitglied darf an Entscheidungen mitwirken, die es selbst oder einen nahen Angehörigen betreffen.
- (7) An den Beratungen und Abstimmungen der Prüfungsausschüsse können auf Einladung durch den jeweiligen Prüfungsausschuss Gäste teilnehmen, die gleichermaßen zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Gäste sind redeberechtigt, sie sind nicht antrags- oder stimmberechtigt.
- (8) Die Prüfungsausschüsse sind entsprechend dieser Ordnung unter anderem zuständig für
- (a) Anrechnungsverfahren sowie das Verfahren einer Einstufungsprüfung, gem. §§ 10 und 11,
  - (b) die Bestellung von Prüfern als Mitglieder in Prüfungskommissionen nach §§ 13, 14 und § 35 sowie die Bestellung von Prüfern für den Fall des § 13 Abs. 3,
  - (c) die Entscheidung über Abmeldung von Prüfungen im Einzelfall (§ 21 Abs. 5),
  - (d) die Anerkennung von geltend gemachten Gründen zum Rücktritt von einer Prüfung (§ 22),
  - (e) die Entscheidung über Gewährung eines Nachteilsausgleichs nach § 24,
  - (f) die Feststellung von Täuschungsversuchen und Täuschungen gem. § 26,
  - (g) die Durchführung des Gegenvorstellungsverfahrens gem. § 31,
  - (h) das Zulassungsverfahren zur Abschlussprüfung nach § 35,
- (9) In den weiteren Ordnungen der MD.H können weitere Zuständigkeiten der Prüfungsausschüsse geregelt werden.

## § 13 Prüfungsberechtigte Personen und Prüfer

- (1) Prüfungsberechtigt sind nur Professoren oder Lehrbeauftragte, die in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine selbstständige Lehrtätigkeit an der MD.H ausüben oder ausgeübt haben, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern.
- (2) In der Regel ist Prüfer einer Modulprüfung die Lehrkraft, die die jeweilige Lehrveranstaltung, die der Studierende im Prüfungssemester belegt, mehrheitlich durchführt, ohne dass es einer förmlichen Bestellung bedarf.
- (3) Soweit zwingende Gründe für eine Prüferbestellung vorliegen, z. B. bei Ausfall eines Prüfers, bestellt der zuständige Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts für die betreffende Prüfung einen Prüfer bzw. ggf. eine Prüfungskommission.

## § 14 Prüfungskommissionen

- (1) Letztmögliche Prüfungsversuche sind von mindestens zwei prüfungsberechtigten Personen abzunehmen (Vier-Augen-Prinzip). Bei solchen Prüfungsversuchen ist Erstprüfer automatisch der Prüfer nach § 13 Abs. 2. Der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten bestimmt. Erst- und Zweitprüfer bilden gemeinsam die Prüfungskommission für die jeweilige Prüfung im Letztversuch. Den Vorsitz hat der Erstprüfer.
- (2) Im Rahmen der Abschlussprüfung wird für jeden zugelassenen Prüfling vom Prüfungsausschuss des Standorts eine Prüfungskommission eingesetzt. Der Prüfungskommission sollen im Regelfall zwei Mitglieder angehören, und zwar:

- (a) ein Professor der MD.H,
- (b) ein weiterer Prüfer aus dem Kreis der Lehrenden der MD.H.

Der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts bestimmt mit der Bestellung der Prüfungskommissionsmitglieder welches Mitglied jeweils Erstgutachter (Vorsitz der Prüfungskommission) und Zweitgutachter ist.

- (3) Für den Fall, dass bei studienbegleitenden Modulprüfungen oder bei der Abschlussprüfung die Prüfungsleistung in Form einer Gruppenarbeit erbracht wird, kann der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts eine Prüfungskommission mit einer angemessenen Anzahl von Prüfern bestellen. Der jeweilige Prüfungsausschuss beschließt die Zusammensetzung einzelfallabhängig. Im Übrigen gelten die Regelungen aus § 13 und § 14.
- (4) Kann ein Mitglied einer Prüfungskommission seine Aufgaben aus zwingenden Gründen nicht wahrnehmen, so bestimmt der Prüfungsausschuss des Standorts unverzüglich ein neues Mitglied der Prüfungskommission als Ersatz (§ 13 Abs. 3).

## § 15 Prüfungsmodalitäten

- (1) Prüfungen sind die studienbegleitenden Modulprüfungen und die Abschlussprüfung. Bis auf die Abschlussprüfung werden alle Prüfungen studienbegleitend durchgeführt und sind in der Regel

zum Ende des entsprechenden Moduls abzulegen.

- (2) Zusätzlich zu einer das Modul abschließenden Prüfung können modulbegleitende Studienleistungen im Rahmen der entsprechend belegten Module gefordert werden. Als Studienleistungen kommen insbesondere Referate, Hausarbeiten, Protokolle, Testate, Übungsarbeiten sowie Klausuren in Betracht. Teilnahmebescheinigungen genügen den Anforderungen einer Studienleistung in der Regel nicht. Studienleistungen setzen vielmehr eine bewertete, jedoch nicht notwendig benotete, Leistung voraus.
- (3) Ein Modul schließt mit einer Prüfung als Modulprüfung ab, die aus einer Studien- oder Prüfungsleistung als Modulleistung oder aus mehreren Studien- oder Prüfungsleistungen als Modulleistungen besteht. Studien- und Prüfungsleistungen werden studienbegleitend erbracht. Das Bestehen einer Prüfung setzt die erfolgreiche Erbringung aller innerhalb des Moduls vorgesehenen Studien- und Prüfungsleistungen voraus. Ausnahmsweise kann eine Prüfung mehrere Module abschließen.
- (4) Durch Prüfungsnachweise wird festgestellt, ob der Studierende das jeweilige Studienziel erreicht hat. Die Modalitäten der Prüfung, wie z. B. die genaue Ausgestaltung der Prüfungsform und die Prüfungstermine, legt der jeweilige Prüfer zum Vorlesungsbeginn des zugehörigen Moduls fest und gibt die Informationen den Studierenden bekannt.
- (5) Prüfungen werden in der Regel als Einzelprüfungen durchgeführt, insbesondere schriftliche Prüfungen. Prüfungen bei denen die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen werden soll, insbesondere praktische Prüfungen, können als Gruppenprüfungsleistung erbracht werden, wenn Art und Umfang des Themas dies rechtfertigen; dabei muss der Beitrag jedes einzelnen Studierenden deutlich erkennbar, abgrenzbar und individuell bewertbar sein.
- (6) Prüfungsaufgaben werden entweder von dem Lehrveranstaltungsleiter oder von einer anderen als Prüfer qualifizierten Person gestellt.
- (7) Die möglichen Prüfungsgegenstände ergeben sich aus der Prüfungsordnung, den Modulbeschreibungen und dem Studienplan. Themeneingrenzungen und Vorfestlegungen durch den Lehrveranstaltungsleiter sind rechtlich nicht bindend.

## **§ 16 Prüfungsarten**

- (1) Prüfungsleistungen können
  - (a) mündlich (§ 17),
  - (b) schriftlich (§ 18),
  - (c) praktisch (§19)erbracht werden.
- (2) Darüber hinaus sind je nach Qualifikationsziel des jeweiligen Moduls andere Prüfungsformen zulässig. Die bewertbaren Prüfungsleistungen sind in der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs geregelt.

- (3) Mündliche oder schriftliche Prüfungsleistungen können auch in digitaler Form durchgeführt werden. Der Prüfer einer jeweiligen Prüfung legt fest, ob die jeweilige Prüfungsleistung in digitaler Form erfolgt und bestimmt die Durchführung der digitalen Prüfung im Einzelnen.

## § 17 Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Prüfling nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Ferner soll festgestellt werden, ob der Prüfling über das erforderliche Grundlagenwissen verfügt.
- (2) Die Dauer der mündlichen Prüfungen soll je Prüfling und Fach bei Bachelor-Studiengängen mindestens 15 Minuten oder bei Master-Studiengängen mindestens 30 Minuten betragen und insgesamt 60 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Mündliche Prüfungen sind mindestens von einem Prüfer in Anwesenheit eines Beisitzers durchzuführen. Der Beisitzer wird vom Prüfer benannt.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungen sind von dem Beisitzer in einem Protokoll festzuhalten.

## § 18 Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) Zu den schriftlichen Prüfungsleistungen gehören
- a) Klausuren,
  - b) sonstige schriftliche Leistungen.
- (2) In Klausuren soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit ohne oder mit begrenzten Hilfsmitteln, mit den einschlägigen Methoden seines Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. Durch die Klausur soll ferner festgestellt werden, ob der Prüfling über das erforderliche Grundlagenwissen verfügt. Die Dauer der Klausur soll in der Regel 90 Minuten nicht unterschreiten. Klausuren können in Einzelfällen in Teilen in Form des Multiple-Choice-Verfahrens abgenommen werden.
- (3) Als sonstige schriftliche Leistungen gelten Hausarbeiten, Fallstudien, Businesspläne, Praxisberichte oder Dokumentationen.
- (4) Schriftliche Prüfungen können auch in digitaler Form abgenommen werden.
- (5) Schriftliche Prüfungen sind grundsätzlich ohne fremde Hilfsmittel durch die Prüflinge anzufertigen. Hilfsmittel dürfen von den jeweiligen Prüfern nur insoweit zugelassen werden, als es sich um Unterlagen handelt, die zur Lösung von Aufgaben oder zur Bearbeitung von Fällen erforderlich sind und die Aussagekraft der Leistung nicht beeinträchtigen. Daher müssen schriftliche Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, den Vermerk enthalten, dass die Arbeit selbstständig und nur mit Hilfe der angegebenen Hilfsmittel und Quellen erstellt wurde.

## § 19 Praktische Prüfungsleistungen

- (1) In praktischen Prüfungen findet die Handhabung von Arbeitsmitteln durch die Umsetzung von praxisorientierten Problemstellungen und Anwendung von theoretischem Wissen statt. Praktische Prüfungen beinhalten die praktische Umsetzung einer Arbeit, bei der zuvor vermittelte handwerkliche oder theoretische Fähigkeiten abgefragt werden. Hierbei soll der Prüfling nachweisen, dass er bei einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte entwickeln kann.
- (2) Neben der Erstellung der praktischen Arbeiten kann der Prüfer die Erstellung einer zugehörigen Dokumentation dieser, die z. B. Lösungsansätze und Konzeptionsprozesse beinhalten kann, sowie zum Abschluss einer praktischen Prüfung eine Präsentation des Arbeitsergebnisses fordern. Die Dokumentation sowie die Präsentation des Ergebnisses sind Teil der praktischen Prüfung und werden nicht gesondert bewertet.
- (3) Zu den praktischen Prüfungsleistungen gehört die Erstellung von
  - c) Medienprodukten,
  - d) Entwurfsarbeiten,
  - e) Kollektionen,
  - f) Werkstücken.
- (4) Medienprodukte setzen mediale Inhalte (z. B. real oder digital generierte Filme, Bilder, Audio- und Videomaterial oder Computerspiele) gebündelt im Kontext einer praxisorientierten Problemstellung um und weisen so die Handhabung entsprechender Arbeitsmittel unter Anwendung von theoretischem Wissen nach.
- (5) Entwurfsarbeiten sind eine manuelle und/oder digitale Darstellung einer Auseinandersetzung mit einem gestellten Thema und müssen den Entwurfsprozess vollständig abbilden oder beschreiben. Die Wahl der Darstellungsweise kann entwurfsimmanent sein und soll projektbezogen erfolgen.
- (6) Kollektionen stellen die Umsetzung eines Entwurfskonzepts für Bekleidung dar. Sie können als Kollektion von Entwurfsarbeiten oder aus Originalmaterial umgesetzt werden. Kollektionen umfassen die Erstellung einer umfangreichen visuellen Dokumentation, die beispielsweise Sketchbooks, Moodboards, Zeichnungen, Illustrationen, Fotostrecken etc. enthalten kann.
- (7) Werkstücke basieren auf der Nachahmung einer vorgegebenen Form oder auf der Ausarbeitung einer eigenen gestalterischen Formfindung.

## § 20 Prüfungssprache

- (1) Prüfungen werden in deutscher Sprache oder in englischer Sprache abgehalten. Bei anderssprachigen Modulen erfolgt das Ablegen der Prüfung in der entsprechenden fremdsprachlichen Form.
- (2) Die Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge können hiervon abweichende Regelungen treffen, insbesondere bei englischsprachigen Studiengängen.

## § 21 Prüfungstermine und An- und Abmeldung

- (1) Prüfungen finden grundsätzlich zu den festgelegten Prüfungsterminen statt. Die Prüfungstermine werden durch das Prüfungsamt bekannt gegeben.
- (2) Aus der Belegung der nach dem Studienplan der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung bestimmten Module ergibt sich eine automatische, verbindliche Anmeldung der Studierenden zu den jeweiligen geforderten Prüfungsleistungen und eine Verpflichtung zur Prüfungsteilnahme. Mit der Anmeldung zu Wahlpflichtmodulen konkretisiert sich das Wahlrecht auf das gewählte Modul; ein späterer Wechsel, auch bei Nichtbestehen, ist nicht möglich.
- (3) Prüfungsversuche, die nicht bestanden wurden, sind innerhalb der Wiederholungsfrist zu wiederholen (§ 30). Die Studierenden sind automatisch zum nächsten Termin der Wiederholungsprüfung angemeldet.
- (4) Wird ein Prüfungsversuch auf Grundlage eines anerkannten Verhinderungsgrundes nicht gewertet, so ist der Studierende automatisch zum nächstmöglichen Prüfungstermin angemeldet. Dieser wird unverzüglich, spätestens zum nächsten regulären Prüfungstermin anberaumt.
- (5) Eine Abmeldung von Prüfungen ist grundsätzlich nicht möglich. In besonderen Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts über eine Abmeldung von der Prüfung. Eine erneute Anmeldung erfolgt durch automatische Anmeldung, Abs. 2 und Abs. 4 gelten entsprechend.

## § 22 Versäumnis der Prüfung und Rücktritt

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit „ohne Erfolg“ (oE) bewertet, wenn der Kandidat an einem Prüfungstermin trotz bestehender Teilnahmepflicht ohne anerkannten Verhinderungsgrund nicht teilnimmt oder während oder nach der Prüfung ohne anerkannten Verhinderungsgrund von dieser zurücktritt oder die Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) Die für die Nichtteilnahme oder den Rücktritt aufgeführten Gründe (Verhinderungsgründe) sind dem Prüfungsamt unverzüglich nach ihrem Auftreten in Textform anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Im Verzögerungsfall, z. B. bei Rücktritt erst während oder nach Abschluss der Prüfung, sind zudem die frühere Nichterkennbarkeit sowie die Gründe der früheren Nichterkennbarkeit sowie der Zeitpunkt des späteren Erkennens der für den Rücktritt angeführten Gründe unverzüglich in Textform anzuzeigen und glaubhaft zu machen.
- (3) Im Falle von Krankheit ist unaufgefordert ein ärztliches Attest im Original vorzulegen, welches die gesundheitliche Beeinträchtigung sowie ihre Auswirkung auf die Fähigkeit darstellt, an der in Rede stehenden Prüfung mit Erfolg teilnehmen zu können und bei krankheitsbedingter Verzögerung des Prüfungsrücktritts auch den Zeitpunkt der Erkennbarkeit der Prüfungsunfähigkeit sowieso die Verzögerungsgründe attestieren muss. Für den Fall wiederholter Krankmeldungen kann die Erbringung des Nachweises in Form einer ärztlichen Bescheinigung unter Verwendung eines von der MD.H gestellten Formulars gefordert werden.

- (4) Der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts entscheidet über die Anerkennung des angezeigten und glaubhaft gemachten Verhinderungsgrundes. Wird der Verhinderungsgrund anerkannt, so wird der Prüfungsversuch nicht gewertet und unverzüglich, spätestens für die nächsten regulären Prüfungstermine gem. § 21 Abs. 4 ein neuer Termin anberaumt.
- (5) Dauerhafte Beeinträchtigungen berechtigen nicht zur Nichtteilnahme an Prüfungen oder zum Prüfungsrücktritt; die Möglichkeit des Nachteilsausgleichs bleibt vorbehalten.
- (6) Erscheint ein Prüfling verspätet zu einer Prüfung, so kann er die versäumte Zeit nicht nachholen.

### **§ 23 Verlängerung der Bearbeitungszeit**

- (1) Bei Hausarbeiten oder Abschlussarbeiten mit einer Bearbeitungsdauer von wenigstens vier Wochen ist bei nicht dauerhaften Erkrankungen eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um insgesamt bis zur Hälfte der vorgesehenen Zeit möglich, wenn der Studierende nachweist, dass die Erkrankung für ihre Dauer die reguläre Leistungserbringung ausschließt. § 22 Abs. 3 gilt hierbei entsprechend. Der Studierende darf während der Erkrankung keine Leistungen auf die Arbeit erbringen. In allen anderen Fällen besteht die Möglichkeit des Prüfungsrücktritts nach den allgemeinen Regeln des § 22. Eine darüberhinausgehende Verlängerung ist ausgeschlossen. Über die Verlängerung der Bearbeitungszeit nach diesem Absatz entscheidet der jeweilige Prüfer, bzw. der Vorsitzende der jeweiligen Prüfungskommission.

### **§ 24 Nachteilsausgleich, Mutterschutz**

- (1) Macht ein Prüfling glaubhaft, dass er wegen einer Behinderung oder einer dauerhaften Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Art und Weise abzulegen, kann der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts auf textlichen Antrag des Prüflings einen Nachteilsausgleich bewilligen. Die jeweiligen Prüfungsanforderungen bleiben von einem Nachteilsausgleich unberührt. Dauerhaft ist eine Beeinträchtigung, wenn sie voraussichtlich über wenigstens zwei reguläre Prüfungsperioden andauert.
- (2) Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist spätestens drei Wochen vor dem Prüfungstermin, für den er beantragt wird, in Textform beim Prüfungsamt des jeweiligen Standorts unter Beilegung geeigneter Nachweise zur Glaubhaftmachung der Beeinträchtigung zu stellen.
- (3) Bei nicht dauerhaften Beeinträchtigungen gelten die Regelungen zum Prüfungsrücktritt sowie zur Verlängerung der Bearbeitungszeit.
- (4) Die Inanspruchnahme der gesetzlichen Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit in der jeweils gelten Fassung wird ermöglicht. Eine Ablegung von Prüfungen ist während der Beurlaubung nicht möglich.

### **§ 25 Rügeobliegenheiten**

- (1) Störungen im Vorfeld der Prüfung oder im Prüfungsablauf müssen unverzüglich geltend gemacht

werden, wenn und sobald die Geltendmachung möglich und zumutbar ist. Die vorbehaltlose Teilnahme an einer Prüfung in Kenntnis relevanter Beeinträchtigungen schließt die spätere Berufung auf derartige Beeinträchtigungen aus.

## § 26 Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. bei undifferenzierter Prüfungsbeurteilung mit „ohne Erfolg“ (oE) bewertet, wenn der Prüfling über eine Voraussetzung für die Erbringung der Prüfungsleistung täuscht oder die Bewertung der Prüfungsleistung zum eigenen oder zu fremden Vorteil durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel beeinflusst oder zu beeinflussen versucht.
- (2) Als Täuschungsversuch gilt auch der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel während der Prüfung. Dem Besitz im Prüfungsraum ist die Hinterlegung im räumlichen Umfeld des Prüfungsraums, z. B. in den Toilettenräumen, Fluren oder Treppenhäusern, gleichgestellt. Der Versuch der verspäteten Abgabe einer Prüfungsarbeit kann als Täuschung gewertet werden.
- (3) Es gelten die Grundsätze des Anscheinsbeweises.
- (4) Schwerwiegende Täuschungen oder Täuschungen in Wiederholungsfällen können den endgültigen Verlust des Prüfungsanspruchs für die betroffene Prüfung nach sich ziehen. Ein schwerwiegender Fall ist generell die Beauftragung Dritter mit der Erbringung der Prüfungsleistung.
- (5) Der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts entscheidet über die Feststellung einer Täuschung oder eines Täuschungsversuchs. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist in Textform zu begründen.
- (6) Wird im Nachhinein festgestellt, dass ein Prüfling einen Täuschungsversuch oder Täuschung begangen hat, so wird die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit „ohne Erfolg“ (oE) bzw. mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In diesen Fällen kann ein bereits ausgestelltes Zeugnis eingezogen werden. Die Zulassung zur Abschlussarbeit und/oder zur mündlichen Abschlussprüfung kann widerrufen werden.
- (7) Wird während oder nach Abschluss der Bachelor- oder Master-Prüfung festgestellt, dass sich der Prüfling bei der Anfertigung der Abschlussarbeit eines Täuschungsversuchs oder einer Täuschung schuldig macht bzw. gemacht hat, so wird die Abschlussprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Abschlusszeugnis, Bachelor- oder Master-Urkunde und Diploma Supplement sowie gegebenenfalls das Transcript of Records sind einzuziehen. Die Entziehung der verliehenen akademischen Grade richtet sich nach dem Gesetz über die Hochschulen im Land Berlin (BerlHG). Über die Entziehung des akademischen Grades entscheidet der Rektor der MD.H.
- (8) Ein Prüfling, der den ordnungsmäßigen Ablauf einer Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder der aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ (oE) bewertet.

## § 27 Leistungsbewertung und Prüfungsnoten

- (1) Jedes Modul schließt mit einer bewerteten Leistung ab.
- (2) Undifferenzierte Leistungsbewertungen sind von dem jeweiligen Prüfer „mit Erfolg“ (mE) oder „ohne Erfolg“ (oE) zu bewerten.
- (3) Differenzierte Leistungsbewertungen werden benotet. Für die Bewertung differenzierter Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können die Noten 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden. Zulässige Werte sind 1,3; 1,7; 2,3; 2,7; 3,3; 3,7; 4,3; 4,7. Die Noten 0,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

Die Note lautet bei der Verwendung von Zwischenwerten:

bis einschl. 1,5	= „sehr gut“
von 1,6 bis einschl. 2,5	= „gut“
von 2,6 bis einschl. 3,5	= „befriedigend“
3,6 bis einschl. 4,0	= „ausreichend“
ab 4,1	= „nicht ausreichend“

- (4) Wird eine Note als arithmetischer ungewichteter oder gewichteter Mittelwert mehrerer Einzelnoten berechnet, so kommen folgende Regeln zum Einsatz:

Bei der Notenberechnung auf Basis von Noten ohne Nachkommastelle wird vom berechneten Mittelwert nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Note lautet entsprechend der Notenskala nach Abs. 3.

Bei der Notenberechnung auf Basis von Noten mit Zwischenwerten werden vom berechneten Mittelwert zwei Dezimalstellen berücksichtigt und alle weiteren Stellen ohne Rundung gestrichen. Die Note lautet:

Bei einem Mittelwert bis einschl. x,15	= x
Bei einem Mittelwert von x,16 bis einschl. x,50	= x,3
Bei einem Mittelwert von x,51 bis einschl. x,85	= x,7

Bei einem Mittelwert von  $x,86$  bis einschl.  $x+1,15$  =  $x+1$

Alle Mittelwerte größer als  $4,0$  werden als „nicht ausreichend“ gewertet.

- (5) Setzt sich eine Note zu einer Modulprüfung aus den Bewertungen mehrerer Prüfer zusammen (z.B. Fall des letzten Wiederholungsversuchs, Prüfungskommission bei Gruppenprüfungen), wird diese als ungewichteter arithmetischer Mittelwert errechnet und nach den Regeln aus Abs. 4 gerundet.
- (6) Eine Fachgebietsnote (Gesamtnote aller differenziert bewerteten Modulnoten aus einem Fachgebiet gemäß der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung) berechnet sich aus dem nach Abs. 4 gerundeten, gewichteten arithmetischen Mittelwert der diesem Fachgebiet zugehörigen Modulnoten. Bei der Gewichtung sind die unterschiedliche Notengewichte entsprechend der einem Modul zugehörigen ECTS-Leistungspunkte zu berücksichtigen. Diese ergeben sich aus den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen.
- (7) Die Berechnung des Gesamtprädikats wird in der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs geregelt. Die Note, die sich aus der Dezimalzahl des Gesamtprädikats (berücksichtigt wird die lediglich die erste Stelle nach dem Komma) ergibt, lautet entsprechend der Notenskala nach Abs. 3.
- (8) Bewertungen von Prüfungsleistungen sind, mit Ausnahme von mündlichen Prüfungsleistungsbewertungen, in Textform zu begründen. Dabei sind die für die Bewertung maßgeblichen Gründe darzulegen. Bei mündlichen Prüfungen sind die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung und die dazugehörigen Bewertungen in einem Protokoll festzuhalten (§ 17 Abs. 4).

## § 28 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse

- (1) Prüfungsergebnisse sollen spätestens vier Wochen nach Ablauf der Prüfungstermine dem Prüfling durch das Prüfungsamt bekannt gegeben werden.
- (2) Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist dem Prüfling jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung durch den Prüfer bzw. den Vorsitz der Prüfungskommission bekannt zu geben.

## § 29 Bestehen der Prüfungen

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn im Fall einer undifferenzierten Prüfungsbewertung die Bewertung „mit Erfolg“ (mE), im Fall einer differenzierten Prüfungsbewertung die Note mindestens „ausreichend“ ( $4,0$ ) beträgt.
- (2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn sowohl die Abschlussarbeit als auch das Kolloquium mindestens mit „ausreichend“ ( $4,0$ ) bewertet wurden.
- (3) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die vorgesehene Anzahl von Prüfungsversuchen erfolglos verbraucht ist. Ein erfolgreicher Abschluss des Studiums ist danach an der MD.H nicht mehr möglich.

### **§ 30 Wiederholung von nichtbestandenem studienbegleitenden Prüfungsleistungen**

- (1) Nicht bestandene studienbegleitende Prüfungen können höchstens zweimal wiederholt werden. Bei der Anzahl der Prüfungsversuche werden solche nicht berücksichtigt, bei denen der Prüfling aufgrund eines anerkannten Grundes von der Prüfung zurückgetreten ist (§ 22).
- (2) Nicht bestandene studienbegleitende Prüfungen müssen im betreffenden Semester oder spätestens innerhalb der zwei nachfolgenden Semester wiederholt werden, wenn sie angeboten werden. Ist die Wiederholungsfrist abgelaufen, ohne dass der Studierende zur Wiederholungsprüfung angetreten ist, gilt der jeweilige Prüfungsversuch als „nicht bestanden“ (5,0) bzw. als mit ohne Erfolg (oE) bewertet, es sei denn, der Studierende weist nach, dass er die Säumnis der Frist nicht zu vertreten hat. Für den Nachweis gelten die Regelungen zum Prüfungsrücktritt entsprechend.
- (3) Die Wiederholungsfrist verlängert sich insbesondere um
  - (a) Studienzeiten, in denen das Modul nicht angeboten wird,
  - (b) Urlaubssemester,
  - (c) die Dauer des gesetzlichen Mutterschutzes bei Schwangerschaft einer Kandidatin und
  - (d) Auslandssemester.
- (4) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig. Wird eine Modulprüfung mehrfach abgelegt, so ist für den Abschluss nur die zuerst erfolgreich abgelegte Prüfung maßgeblich.
- (5) Die in der Wiederholungsprüfung erbrachte Prüfungsleistung tritt an die Stelle der vorherigen Prüfungsleistung.

### **§ 31 Gegenvorstellungsverfahren**

- (1) Gegen Leistungsbewertungen können Studierende beim Prüfungsamt innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in Textform die Eröffnung eines Gegenvorstellungsverfahrens beantragen.
- (2) Zusammen mit dem Antrag sind konkrete Einwendungen gegen die Leistungsbewertung des Prüfers vorzutragen. Die Einwendungen sind in Textform zu begründen. In der Prüfungsakte ist ein Vermerk über den jeweiligen Antrag anzulegen.
- (3) Der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts ist für eine ordnungsgemäße Durchführung des Gegenvorstellungsverfahrens verantwortlich. Er leitet die mit dem Antrag vorgetragene Einwände zusammen mit der Einwandsbegründung dem jeweiligen Prüfer zur Überdenkung zu.
- (4) Der Prüfer hat im Rahmen der Überdenkung die betroffenen Bewertungen und die für die Bewertung maßgeblichen Gründe zu überprüfen. Das Ergebnis der Überdenkung einschließlich der Leistungsbewertung ist von dem Prüfer in Textform zu begründen und an den Prüfungsausschuss zu leiten. Dieser kann dem Prüfer Hinweise hinsichtlich wichtig erscheinender Punkte geben, jedoch nicht die Festlegung einer Leistungsbewertung vornehmen.

- (5) Auf Grundlage des Überdenkungsergebnisses entscheidet der Prüfungsausschuss innerhalb von einem Monat über das Gegenvorstellungsverfahren. Das Ergebnis der Entscheidung ist zu begründen.
- (6) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Gegenvorstellung wird dem Studierenden durch das Prüfungsamt bekannt gegeben.
- (7) Steht der Prüfer, gegen dessen Leistungsbewertung sich die Einwände des Studierenden richten für eine Überdenkung nicht zur Verfügung, so kann der zuständige Prüfungsausschuss einen weiteren, unbeteiligten Prüfer bestellen (§ 13 Abs. 3). Wird ein neuer Prüfer durch den Prüfungsausschuss bestellt, so wird das Gegenvorstellungsverfahren beendet und die Prüfungsleistung durch den neuen Prüfer eigenständig bewertet. In diesem Fall ersetzt die Leistungsbewertung des neuen Prüfers die ursprüngliche Leistungsbewertung.

### **§ 32 Einsichtnahme in Prüfungsergebnisse**

- (1) Der Prüfling kann Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen. Die Einsichtnahme soll dem Prüfling Einblick in seine erbrachte Prüfungsleistung einschließlich darauf gegebenenfalls bezogener Gutachten, Korrekturvermerke des Prüfers oder eines Prüfungsprotokolls zur mündlichen Prüfung zu gewähren.
- (2) Die Einsicht wird auf Antrag für die angegebenen Prüfungsergebnisse sowie die darauf bezogenen Gutachten und Prüfungsprotokolle in angemessener Frist gewährt. Der Antrag ist bei dem Prüfungsamt des jeweiligen Standorts zu stellen. Die Einsichtnahme umfasst das Recht, sich vom Akteninhalt umfassend Kenntnis zu verschaffen und handschriftliche Notizen anzufertigen.
- (3) Der Prüfling kann sich bei der Einsichtnahme vertreten lassen; eine entsprechende Vollmacht ist vorzulegen.

### **§ 33 Abschlusszeugnis, Bachelor- und Master-Urkunde**

- (1) Das Abschlusszeugnis weist die Fachgebietsnoten auch als Dezimalzahl aus.
- (2) Im Abschlusszeugnis werden ferner das Thema und die Bewertung der Abschlussarbeit sowie die Bewertung des Kolloquiums als Dezimalzahl ausgewiesen.
- (3) Das Abschlusszeugnis weist ein Gesamtprädikat als Dezimalzahl aus. Das Nähere hierzu regeln die Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge.
- (4) Der erfolgreiche Abschluss des Studiums wird durch das Abschlusszeugnis dokumentiert. Zusammen mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten eine Bachelor- oder Master-Urkunde (siehe jeweilige Prüfungsordnung) ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. Das Zeugnis und die Urkunde werden in deutscher Sprache ausgestellt. Zudem wird dem Kandidaten ein Diploma Supplement in englischer und deutscher Sprache, sowie auf Antrag ein Transcript of Records in englischer Sprache (siehe jeweilige Studien- und Prüfungsordnung) ausgehändigt.

- (5) Das Abschlusszeugnis wird von einem Studiengangsleiter des jeweiligen Studiengangs und einem Mitglied der Hochschulleitung, die Bachelor- oder Master-Urkunde von einem Mitglied der Hochschulleitung allein und die Ausfertigung des Diploma Supplements von einem Studiengangsleiter des jeweiligen Studiengangs allein unterzeichnet. Abschlusszeugnis und Bachelor- oder Master-Urkunde tragen das Datum des Tages des Kolloquiums. Abschlusszeugnis, die Diploma Supplemente und Bachelor- oder Master-Urkunde werden mit dem Siegel der MD.H versehen.
- (6) Hat der Kandidat die Bachelor- oder Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm auf Antrag ein Nachweis über die erbrachten Leistungen ausgestellt, der die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten und Leistungspunkte sowie die zur Bachelor- oder Master-Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor- oder Master-Prüfung insgesamt nicht bestanden ist. Dasselbe gilt, wenn der Prüfungsanspruch erloschen ist.

### **§ 34 Abschlussprüfung**

- (1) Durch die Abschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die Zusammenhänge seines Faches überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche und/oder künstlerische Methoden und Erkenntnisse im Beruf selbstständig anzuwenden. Die Prüfungskommission ist für die Bewertung der Abschlussprüfung zuständig
- (2) Die Abschlussprüfung besteht aus der Abschlussarbeit und der abschließenden Verteidigung (Kolloquium). Abhängig vom jeweiligen Studiengang besteht die Abschlussarbeit entweder ausschließlich aus einer schriftlichen Arbeit oder aus einer praktischen Arbeit in Verbindung mit einer schriftlichen Arbeit. Die Festlegung regeln die Studien- und Prüfungsordnungen des jeweiligen Studiengangs.
- (3) Die Abschlussprüfung kann auch in Form einer Gruppenprüfung von bis zu drei Studierenden erfolgen. Die Prüfungsleistung der einzelnen Prüflinge muss deutlich abgrenzbar und bewertbar sein und einen wesentlichen Anteil der Abschlussarbeit darstellen.

### **§ 35 Zulassung zur Abschlussprüfung und Bestellung der Prüfungskommission**

- (1) Ein Studierender ist auf seinen Antrag zum ersten Teil der Abschlussprüfung, der Abschlussarbeit, zuzulassen, wenn er die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt. Zulassungsvoraussetzungen sind:
  - (a) Anmeldung des Studierenden im entsprechenden Studiengang,
  - (b) erfolgreicher Abschluss aller Modulprüfungen ausschließlich der Module des letzten Semesters im Rahmen der Regelstudienzeit.

Der Antrag ist schriftlich beim Prüfungsamt des jeweiligen Standortes zu stellen.

- (2) Ein Studierender wird auch dann zugelassen, wenn:

- (a) er bis zu zwei Modulprüfungen, die nicht Bestandteil des letzten Semesters nach der Regelstudienzeit sind, im Gesamtumfang von bis zu maximal
    - 12 ECTS Leistungspunkten für Studierende, die ihr Studium an der MD.H vor dem Wintersemester 2020/21 begonnen haben,
    - 15 ECTS Leistungspunkten für Studierende, die ihr Studium an der MD.H ab dem Wintersemester 2020/21 begonnen haben,noch nicht erfolgreich abgeschlossen hat und
  - (b) der erfolgreiche Abschluss sämtlicher Studienmodule im Abschlussprüfungshalbjahr möglich und zu erwarten ist und
  - (c) Art und Umfang der noch fehlenden Leistungsnachweise die Anfertigung der Abschlussarbeit fachlich und zeitlich nicht wesentlich beeinträchtigen.
- (3) Der Studierende kann zusammen mit dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung Vorschläge für das Thema der Abschlussarbeit sowie für die Prüfer seiner Prüfungskommission einreichen.
- (4) Der zuständige Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts führt das Zulassungsverfahren nach Vorliegen der Ergebnisse der Modulprüfungen des vorletzten Regelstudiensemesters schnellstmöglich durch. Bei Zulassung zur Abschlussprüfung beschließt der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts über die Besetzung der Prüfungskommission (§ 14). Hierbei sind die Vorschläge des Studierenden gem. Abs. 3 zu berücksichtigen.
- (5) Das zuständige Prüfungsamt des Standorts gibt dem Studierenden die Zulassung bzw. die Ablehnung der Zulassung zur Abschlussprüfung bekannt.

### **§ 36 Thema der Abschlussarbeit und Themenrückgabe**

- (1) Im Anschluss an ihre Bestellung durch den jeweiligen Prüfungsausschuss beschließt die zuständige Prüfungskommission das Thema der Abschlussarbeit.
- (2) Die Vorschläge des Studierenden zum Thema nach § 35 Abs. 3 sollen von der Prüfungskommission bei der Entscheidung angemessen berücksichtigt werden.
- (3) Das Thema der Abschlussarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen ab Beginn der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Bei Krankheit eines Prüflings verlängert sich die Rückgabefrist des Themas der Abschlussarbeit um die Zeit der Krankheit, maximal jedoch um insgesamt zwei (2) Wochen. Die Rückgabeerklärung ist beim zuständigen Prüfungsamt des jeweiligen Standorts in Textform einzureichen. Zusammen mit der Rückgabe des Themas kann der Prüfling Vorschläge für ein neues Thema einreichen.
- (4) Das nähere Verfahren bestimmt die zuständige Prüfungskommission, insbesondere die Festsetzung des neuen Themas der Abschlussarbeit. Bei der Bestimmung des neuen Themas sollen ggf. eingereichte Vorschläge des Prüflings berücksichtigt werden.

## **§ 37 Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit**

- (1) Zusammen mit dem Beschluss über das Thema der Abschlussarbeit legt die zuständige Prüfungskommission den Bearbeitungszeitraum (Ausgabetermin des Themas sowie Abgabetermin der Abschlussarbeit) fest.
- (2) Abschlussarbeiten sind so zu gestalten, dass sie im Rahmen von Vollzeit-Bachelor-Abschlussarbeiten einen zeitlichen Umfang von in der Regel zehn (10) Wochen, im Rahmen von Vollzeit-Master-Thesen einen zeitlichen Umfang von in der Regel zwanzig (20) Wochen nicht überschreiten.
- (3) In berufsbegleitenden Studiengängen können die Bearbeitungszeit und die Verlängerungsmöglichkeit in den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen abweichend geregelt werden. Für berufsbegleitende Bachelor-Abschlussarbeiten soll die Bearbeitungszeit in der Regel einen zeitlichen Rahmen von sechszehn (16) Wochen nicht überschreiten.
- (4) In begründeten Einzelfällen kann der Vorsitzende der Prüfungskommission die Bearbeitungszeit auf schriftlichen Antrag des Prüflings unter Glaubhaftmachung der Gründe und im Einvernehmen mit dem Zweitgutachter bei einer Bachelor-Abschlussarbeit auf bis zu vier Monate, bei einer Master-These auf bis zu sechs Monate festsetzen.
- (5) Wird ein Thema nach § 36 zurückgegeben, bestimmt die Prüfungskommission zusammen mit der Festsetzung des neuen Themas den neuen Bearbeitungszeitraum (Ausgabetermin des neuen Themas und Abgabetermins der Abschlussarbeit).

## **§ 38 Durchführung und Abgabe der Abschlussarbeit**

- (1) Die Prüfungskommission leitet die Daten über das Thema der Abschlussarbeit und den Bearbeitungszeitraum an das Prüfungsamt zur Mitteilung an den Prüfling weiter. Die Daten sind vom Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Das Prüfungsamt teilt dem Prüfling die von der Prüfungskommission beschlossenen Daten in Textform mit. Über Änderungen ist der Prüfling unverzüglich zu unterrichten.
- (2) Die Abschlussarbeit muss eigenständig, innerhalb des von der zuständigen Prüfungskommission festgelegten Bearbeitungszeitraums, durch den Prüfling angefertigt werden.
- (3) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß abgeliefert und werden zwingende Gründe für die Versäumnis nicht anerkannt, so lautet die Bewertung „nicht ausreichend“ (5,0).
- (4) Die vorzeitige Abgabe von Abschlussarbeiten ist möglich. Sie führt nicht zu einer Verkürzung der Bearbeitungsdauer. Vorzeitig abgegebene Arbeiten werden nicht vor Ablauf der regulären Bearbeitungsdauer korrigiert.
- (5) Die schriftliche Abschlussarbeit ist dreifach in gedruckter und gebundener Ausfertigung sowie zusätzlich in elektronischer Form beim Prüfungsamt abzugeben. Bei Abschlussarbeiten, die sowohl einen schriftlichen als auch einen praktischen Teil umfassen, ist der schriftliche Teil dreifach in gedruckter und gebundener Ausfertigung sowie zusätzlich in elektronischer Form beim Prü-

fungsamt abzugeben. Die Anzahl und Form der Abgabe des praktischen Teils bestimmt die zuständige Prüfungskommission, die Abgabe erfolgt beim Prüfungsamt.

- (6) Die Bachelor- bzw. Masterarbeit kann nach Abschluss des Studiums in die Bibliothek der MD.H aufgenommen werden, wenn der Kandidat keine Einwände erhebt.
- (7) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der Prüfling, bzw. haben die Prüflinge der Gruppe, schriftlich zu versichern, dass die Arbeit jeweils selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst sowie keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Diese Erklärung muss Bestandteil der gebundenen Fassungen der schriftlichen Abschlussarbeit sein.

### **§ 39 Bewertung der Abschlussarbeit**

- (1) Die Leistungsbewertung der Abschlussarbeit erfolgt jeweils durch differenzierte Prüfungsnote gem. § 217 Abs. 3 der beiden Gutachter und ist zu begründen. Besteht die Abschlussarbeit aus einer praktischen Arbeit in Verbindung mit einer schriftlichen Arbeit, so ist von den Gutachtern jeweils eine Leistungsbewertung nach S. 1, die beide Arbeitsteile umfasst, festzusetzen. Die endgültige Note (Gesamtnote) der Abschlussarbeit ergibt sich aus dem ungewichteten arithmetischen Mittelwert der beiden Bewertungen der Gutachter, der nach § 27 Abs. 4 gerundet wird.
- (2) Weichen die jeweiligen Leistungsbewertungen der beiden Gutachter nach Abs.1 um mehr als 1,0 voneinander ab, so ist dies dem Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts mitzuteilen. Die abweichenden Noten des Erst- und des Zweitgutachters sind in die Prüfungsakte aufzunehmen. Der Prüfungsausschuss des jeweiligen Standorts hat einen weiteren Professor, der fachlich zur Beurteilung der Abschlussarbeit geeignet ist, mit einer eigenständigen, dritten Bewertung der Abschlussarbeit zu beauftragen (Drittgutachter). Die Bewertung des Drittgutachters erfolgt nach den Maßgaben des Abs. 1 und ist zu begründen. Die Gesamtnote der Abschlussarbeit bildet sich in diesen Fällen aus dem ungewichteten arithmetischen Mittelwert, der aus den Prüfungsnoten der drei Gutachter berechnet wird, und wird nach § 27 Abs. 4 gerundet.
- (3) Die Bewertung der Abschlussarbeit durch die Gutachter soll innerhalb von vier Wochen nach der Abgabe der Abschlussarbeit erfolgen.
- (4) Aufgabenstellung, die Leistungsbewertungen sowie die Bewertungsbegründungen werden Bestandteil der Prüfungsakte.

### **§ 40 Nichtbestehen und Wiederholung der Abschlussarbeit**

- (1) Lautet die Gesamtnote der Abschlussarbeit „nicht ausreichend“, so ist die Abschlussprüfung insgesamt nicht bestanden.
- (2) Eine Abschlussarbeit kann in einem zeitlichen Rahmen von maximal zwei (2) Jahren nach Ablauf der Regelstudienzeit mit einem neuen Thema einmal wiederholt werden. Wird auch die Wiederholung der Abschlussarbeit der Gesamtnote „nicht ausreichend“ bewertet, so ist eine weitere Wiederholung ausgeschlossen. Der Prüfling hat die Abschlussprüfung im betreffenden Studiengang endgültig nicht bestanden.

- (3) Der Antrag auf Zulassung zu einer wiederholten Abschlussarbeit ist bis spätestens 1 Semester vor Ablauf der 2 Jahresfrist nach Abs. 2 beim zuständigen Prüfungsamt in Textform einzureichen. Für das Zulassungsverfahren zur wiederholten Abschlussarbeit gilt § 35 entsprechend.
- (4) Bei der Wiederholung der Abschlussarbeit ist eine Rückgabe des Themas nur dann zulässig, wenn der Prüfling bei seinem ersten Prüfungsversuch der Abschlussarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Für die Fristen der Rückgabe des Themas gilt § 36 entsprechend.

## § 41 Kolloquium

- (1) Ein Prüfling ist automatisch zum 2. Teil der Abschlussprüfung, dem Kolloquium, zugelassen, wenn

- (a) die Gesamtnote der Abschlussarbeit mindestens „ausreichend“ (4,0) lautet und
- (b) alle Modulprüfungen erfolgreich abgeschlossen sind.

Danach wird das Kolloquium unverzüglich durchgeführt. Den Termin des Kolloquiums legt die Prüfungskommission fest und teilt diesen zur Bekanntgabe an den Prüfling an das zuständige Prüfungsamt des jeweiligen Standorts mit. Wurden Abschlussarbeiten als Gruppenarbeiten durchgeführt, so soll das Kolloquium als gemeinsame Prüfung gestaltet werden.

- (2) Das Kolloquium wird von der Prüfungskommission unter Leitung ihres Vorsitzenden durchgeführt. Sämtliche Mitglieder der Prüfungskommission sowie ein ggf. nach § 39 Abs. 2 beauftragter Drittgutachter sind prüfungsberechtigt und müssen anwesend sein. Kolloquien finden nach Maßgabe der vorhandenen Plätze hochschulöffentlich statt, es sei denn, ein Prüfling widerspricht. Zuhörer haben sich jeder Einflussnahme auf die Prüfung zu enthalten; andernfalls ist die Öffentlichkeit unverzüglich auszuschließen. Die Bewertung der Prüfungsleistung erfolgt in einer nicht öffentlichen Sitzung der Prüfungskommission unverzüglich im Anschluss an das Kolloquium.
- (3) Das Kolloquium orientiert sich schwerpunktmäßig an den Fachgebieten der Abschlussarbeit einschließlich der benachbarten und ergänzenden Wissensgebiete. Dadurch soll festgestellt werden, ob der Prüfling gesichertes Wissen in den Fachgebieten, denen die Abschlussarbeit thematisch zugeordnet ist, besitzt und ob er fähig ist, die Ergebnisse der Abschlussarbeit selbstständig zu begründen. Ein Bestandteil des Kolloquiums ist ein ca. 15-minütiger Vortrag des Prüflings, in dem er über die Ergebnisse der Abschlussarbeit zusammenfassend berichtet. Das gilt auch für die Wiederholungsprüfung.
- (4) Die Dauer des Kolloquiums unter Einschluss des Vortrags nach Abs. 3 soll für einen Prüfling 45 Minuten nicht unter- und 60 Minuten nicht überschreiten. Die Prüfungsleistung eines jeden Prüflings wird von den Prüfern jeweils differenziert gem. § 27 Abs. 3 bewertet. Die Gesamtnote des Kolloquiums richtet sich nach dem ungewichteten arithmetische Mittelwert der Leistungsbewertungen der Prüfer, der nach § 27 Abs. 4 gerundet wird.
- (5) Dem Prüfling wird die Bewertung des Kolloquiums direkt im Anschluss an die Beratung der Prüfungskommission mitgeteilt. Auf Wunsch des Prüflings wird die Bewertung des Kolloquiums mündlich erläutert.

- (6) Lautet die Bewertung des Kolloquiums „nicht ausreichend“, so ist dieses im Benehmen mit dem Prüfling spätestens nach drei Monaten zu wiederholen. Die in der Wiederholungsprüfung erbrachte Bewertung tritt an die Stelle der ersten Prüfungsbewertung. Wird bei der Wiederholung keine mindestens „ausreichend“ lautende Bewertung erreicht, so hat der Prüfling die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden.

## Teil IV: Schlussbestimmungen

### § 42 In-Kraft-Treten und Übergangsregelung

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Sie gilt ab dem Wintersemester 2020/2021.
- (3) Übergangsregelung: Die allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (ASPO) findet ab dem 01.10.2020 auf alle Studien- und Prüfungsordnungen (SPOs) der MD.H Anwendung unter der Maßgabe, dass ggf. in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung an die Stelle der „Dekane“ bzw. „Prodekane“, die Studiengangsleiter treten.