

Verkündungsblatt

der Fachhochschule Erfurt

Nummer 124

Sommersemester 2026

Inhaltsverzeichnis

Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung der Fachhochschule Erfurt für die die Bachelor- und Masterstudiengänge sowie die wissenschaftliche Weiterbildung	179
Impressum.....	219

Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung der Fachhochschule Erfurt für die Bachelor- und Masterstudiengänge sowie die wissenschaftliche Weiterbildung

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit §§ 35 Abs. 1 Nr. 1, 38 Abs. 3 und 55 Abs. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 31 des Gesetzes vom 02. Juli 2024 (GVBl. S. 277), erlässt die Fachhochschule Erfurt folgende Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge sowie die wissenschaftliche Weiterbildung.

Der Senat der Fachhochschule Erfurt hat gemäß § 16 Abs. 1 Nr. 1 der Grundordnung der Fachhochschule Erfurt, verkündet im Thüringer Staatsanzeiger vom 08.04.2019 (ThStAn14, S. 664), am 06.05.2026 die Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung beschlossen.

Der Präsident der Fachhochschule Erfurt hat die Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung am 04.09.2026 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

ERSTER TEIL - ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	181
§ 1 Geltungsbereich	181
§ 2 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung	181
§ 3 Masterstudiengang, Zugangsvoraussetzungen	182
§ 4 Akademische Grade	182
§ 5 Regelstudienzeit	182
§ 5 Regelstudienzeit	183
§ 6 Studienaufbau, Studienumfang, Credit Points	183
§ 7 Orientierungsphase	185
§ 8 Vorpraktika und Praktika	185
§ 9 Vermittlung studiengangübergreifender Kompetenzen	185
§ 10 Prüfungen	185
§ 10a An- und Abmeldung zu Prüfungen	187
§ 11 Nachteilsausgleich	187
§ 11a Ausschuss Nachteilsausgleich und Prüfungsfairness	189
§ 12 Schriftliche Prüfungs- und Studienleistungen	189
§ 13 Mündliche Prüfungs- und Studienleistungen	192
§ 14 Antwort-Wahl-Verfahren	193
§ 15 Elektronische Prüfungen	193
§ 15a Elektronische Fernprüfungen	194
§ 15b Datenschutz bei elektronischen Fernprüfungen	195
§ 16 Leistungsbewertung, Wiederholbarkeit von Prüfungen, Bildung und Gewichtung von Noten	195
§ 17 Prüfungsausschüsse	198
§ 18 Prüfende	200
§ 19 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	200
§ 20 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	201
§ 21 Widerspruchsverfahren	202
§ 22 Ungültigkeit der Bachelor- und/oder Masterprüfung	203
§ 23 Einsicht in die Prüfungsakte, Archivierung	204
ZWEITER TEIL - PRÜFUNG ZUM BACHELOR	205
§ 24 Art und Umfang der Prüfung	205
§ 25 Zulassung	205
§ 26 Bachelorarbeit	205
§ 27 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung	208
§ 28 Zeugnis, Bachelorurkunde, Diploma Supplement	208
DRITTER TEIL - PRÜFUNG ZUM MASTER	210
§ 29 Art und Umfang der Prüfung	210
§ 30 Zulassung	210
§ 31 Masterarbeit	210
§ 32 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung	213
§ 33 Zeugnis, Masterurkunde, Diploma Supplement	213
VIERTER TEIL - WISSENSCHAFTLICHE WEITERBILDUNG	215
§ 34 Aufgaben, Ziele und Aufbau der Angebote der wissenschaftlichen Weiterbildung	215
§ 35 Prüfungskommission	215
§ 36 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren	215
§ 37 Art und Durchführung der Prüfungen	216
§ 38 Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung, Teilnahmenachweis	216
§ 39 Anrechnung von Studienleistungen	217
§ 40 Hochschulzertifikat	217
§ 41 Rechtsstellung der Teilnehmenden der wissenschaftlichen Weiterbildung	217
§ 42 Übergangsregelung in den studiengangsspezifischen Bestimmungen	217
§ 43 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Geltungsbereich, Übergangsregelung	218
IMPRESSUM	219

ERSTER TEIL

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung (abgekürzt RPO-B./M./W.) enthält allgemeine Regelungen über Ablauf und Verfahren der Prüfungen der Bachelor- und Masterstudiengänge an der Fachhochschule Erfurt und ist für alle Studiengänge dieser Art verbindlich. Zusätzlich können in den studiengangsspezifischen Bestimmungen weitere inhaltliche Bestimmungen für die einzelnen Studiengänge im Einklang mit der RPO-B./M./W. getroffen werden.

(2) Diese Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung gilt für Weiterbildungsangebote, die mit einem Teilnahmechein oder einem Zertifikat abschließen. Diese werden im folgenden Weiterbildungsprojekte genannt. Für die Weiterbildungsprojekte gelten ausschließlich die §§ 11 Abs. 1, Abs. 2 S. 3 bis 5, 20 Abs. 1 bis Abs. 3, 23 Abs. 2 und Abs. 7, 34 bis 41.

§ 2 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung

(1) Das Studium im Rahmen der Bachelor- und Masterstudiengänge soll den Studierenden die erforderlichen fachwissenschaftlichen Kenntnisse und Methoden unter Berücksichtigung der Anforderungen in der Berufswelt so vermitteln, dass sie die Studierenden zu wissenschaftlicher Reflexion, zur Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden und zu verantwortlichem Handeln in den entsprechenden Berufsfeldern befähigen.

(2) Im Bachelorstudium sollen den Studierenden die für die Berufsqualifizierung notwendigen wissenschaftlichen oder künstlerischen Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt werden.

(3) Im Masterstudium sollen die im Bachelorstudium erworbenen Qualifikationen fortgeführt und vertieft werden. Das Studium dient der Erweiterung der Fachkenntnisse in den gewählten Studienfächern bzw. dem gewählten Studienfach und der Einübung spezieller Fachmethoden. Die Studierenden sollen in der Lage sein, weitere fachliche Zusammenhänge zu überblicken, die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden anzuwenden und ihre Bedeutung und Reichweite für die Lösung komplexer wissenschaftlicher und gesellschaftlicher Problemstellungen zu reflektieren.

(4) Die Bachelorprüfung führt zum ersten berufsqualifizierenden und wissenschaftlichen Abschluss des Studiums. Durch die Bachelorprüfung gemäß §§ 24 ff. soll festgestellt werden, ob die Studierenden die notwendigen fachlichen Kenntnisse erworben haben, die fachlichen Zusammenhänge überblicken und die Fähigkeit besitzen, Probleme und praxisrelevante Fragestellungen zu lösen und die erzielten Resultate kritisch zu hinterfragen und zu bewerten.

(5) Die Masterprüfung führt zum zweiten berufsqualifizierenden und wissenschaftlichen Abschluss des Studiums. Durch die Masterprüfung gemäß §§ 29 ff. soll festgestellt werden, ob die Studierenden fundierte wissenschaftliche Fachkenntnisse und die Fähigkeit zur selbstständigen Anwendung anspruchsvoller Methoden erworben haben. Die Studierenden sollen zur kritischen Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnisse sowie zu verantwortlichem, interdisziplinärem Denken und Handeln befähigt werden und komplexe Fragestellungen analysieren können.

§ 3 Masterstudiengang, Zugangsvoraussetzungen

(1) Ein Studium in einem Masterstudiengang kann nur aufnehmen, wer die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen erfüllt. Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen gemäß § 67 Absatz 1 Nr. 4 ThürHG erfüllt, wer bereits einen ersten Hochschulabschluss oder einen Abschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie besitzt.

(2) Zusätzlich können in den studiengangsspezifischen Bestimmungen zur Qualitätssicherung weitere Zugangsvoraussetzungen nach § 67 Absatz 1 Nr. 4 ThürHG vorgesehen werden.

§ 4 Akademische Grade

Ist die Bachelor-/Masterprüfung bestanden, wird der Abschlussgrad gemäß studiengangsspezifischer Bestimmung verliehen.

§ 5 Regelstudienzeit

(1) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss des Bachelorstudiums beträgt sechs Semester, optional kann das Bachelorstudium auch aus sieben Semestern bestehen, wenn es der besseren Studierbarkeit dient. In begründeten Fällen kann die Studiendauer des Bachelorstudiums acht Semester betragen. Das Bachelorstudium besteht aus Modulen, die nach Maßgabe des jeweiligen Studiengangs praktische Studienphasen (Praxismodule) einschließen müssen.

(2) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss des konsekutiven Masterstudiums beträgt vier Semester, im Falle des siebensemestrigen Bachelorstudiums drei Semester. Beträgt das Bachelorstudium acht Semester, ist das konsekutive Masterstudium auf zwei Semester zu begrenzen. Das Masterstudium besteht aus Modulen, die nach Maßgabe des jeweiligen Studiengangs praktische Studienphasen (Praxismodule) einschließen können.

(3) Bei konsekutiven Studiengängen beträgt die Regelstudienzeit insgesamt höchstens zehn Semester.

§ 5 Regelstudienzeit

(1) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss des Bachelorstudiums beträgt sechs Semester, optional kann das Bachelorstudium auch aus sieben Semestern bestehen, wenn es der besseren Studierbarkeit dient. In begründeten Fällen kann die Studiendauer des Bachelorstudiums acht Semester betragen. Das Bachelorstudium besteht aus Modulen, die nach Maßgabe des jeweiligen Studiengangs praktische Studienphasen (Praxismodule) einschließen müssen.

(2) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss des konsekutiven Masterstudiums beträgt vier Semester, im Falle des siebensemestrigen Bachelorstudiums drei Semester. Beträgt das Bachelorstudium acht Semester, ist das konsekutive Masterstudium auf zwei Semester zu begrenzen. Das Masterstudium besteht aus Modulen, die nach Maßgabe des jeweiligen Studiengangs praktische Studienphasen (Praxismodule) einschließen können.

(3) Bei konsekutiven Studiengängen beträgt die Regelstudienzeit insgesamt höchstens zehn Semester.

§ 6 Studienaufbau, Studienumfang, Credit Points

(1) Das Curriculum der einzelnen Studiengänge wird in Module untergliedert. Ein Modul stellt eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit dar, die sich in der Regel aus verschiedenen Lehrveranstaltungen zusammensetzen kann. Ein Modul erstreckt sich in der Regel über ein Semester oder ein Studienjahr. In einem Semester begonnene Module enden in der Regel mit Ablauf des folgenden Semesters. Jedes Modul wird für sich abgeschlossen. Jedem Modul ist eine Anzahl von Credit Points (Credits) als Maß für den durchschnittlichen Studieraufwand (Workload) der Studierenden zugeordnet. Dieser umfasst neben der Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die zu dem Modul gehören, auch das Selbststudium inklusive der gesamten Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, die Vorbereitung und Ausarbeitung von eigenen Beiträgen, die Vorbereitung auf und Teilnahme an Prüfungen. Credits werden nur anerkannt, wenn die Leistungen des Moduls erfolgreich erbracht wurden.

(2) Pro Semester ist in Vollzeitstudiengängen in der Regel der Erwerb von 30 Credits im Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereich nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vorgesehen. Dies entspricht 60 Credits pro Studienjahr. Ein Credit entspricht einem Workload von 30 Stunden. Pro Semester ist ein Workload von 900 Stunden anzusetzen. Ein abweichender Workload kann in den studiengangsspezifischen Bestimmungen festgelegt werden. Das sechssemestrige Bachelorstudium kann nur abgeschlossen werden, wenn 180 Credits erworben worden sind. Im siebensemestrigen Bachelorstudium müssen 210 Credits erzielt werden.

Für den Masterabschluss sind unter Einbeziehung des vorangehenden Studiums bis zum ersten berufsqualifizierenden Abschluss 300 Credits erforderlich, abweichende Regelungen werden in den studiengangsspezifischen Bestimmungen getroffen.

(3) Module sollen in der Regel einen Umfang von mindestens fünf Credits aufweisen. In den studiengangsspezifischen Bestimmungen ist festzulegen, ob es sich um Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodule handelt. Pflichtmodule sind für alle Studierenden eines Studienganges verbindlich.

Wahlpflichtmodule dienen der individuellen Profilierung der Studierenden. Sie ermöglichen Studierenden, entsprechend der Vorgaben der studiengangsspezifischen Bestimmungen eine Auswahl an Modulen anhand eines Kataloges an Wahlpflichtmodulen zu treffen. Das Angebot von Wahlpflichtmodulen für ein Semester kann eingeschränkt werden. In einer Befragung im vorhergehenden Semester können die Studierenden einer Fachrichtung angeben, welche Wahlpflichtmodule sie im nächsten Semester belegen. Wenn mindestens fünf Studierende ein Wahlpflichtmodul belegen wollen, so soll dieses Wahlpflichtmodul dann im nächsten Semester angeboten werden. Sofern sich nicht genügend Studierende*r für ein Wahlpflichtmodul entscheidet, muss dieses im nächsten Semester nicht stattfinden. Wahlmodule können aus dem gesamten Studienangebot der Fachhochschule Erfurt, anderer Hochschulen oder Bildungseinrichtungen gewählt werden.

(4) In den studiengangsspezifischen Bestimmungen der Bachelor- und Masterstudiengänge müssen für die Studierenden Wahlmöglichkeiten hinsichtlich zu belegender Module durch Wahlpflicht- oder Wahlmodule geschaffen werden.

(5) Es besteht grundsätzlich keine Verpflichtung zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen, es sei denn, es handelt sich um eine Exkursion, einen Sprach- oder Kommunikationskurs, ein Praktikum bzw. praktische Übung oder eine vergleichbare Lehrveranstaltung, bei der das Erreichen der Lernziele ausschließlich durch Anwesenheit dokumentiert bzw. geprüft werden kann. Die Teilnahmepflicht ist für das jeweilige Modul in den studiengangsspezifischen Bestimmungen zu verankern.

(6) Es besteht die grundsätzliche Möglichkeit eines Teilzeitstudiums, es sei denn in den studiengangsspezifischen Bestimmungen ist etwas Abweichendes geregelt. Auf Antrag der*des Studierenden kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit für die Bachelor- und Masterarbeit sowie die Dauer der Praktika bei reduziertem Stundenumfang pro Woche verlängern. Dabei ist der Umfang der Verlängerung von Fristen an den Umfang der Studienreduktion anzupassen. Weitere Einzelheiten zum Teilzeitstudium werden in der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Erfurt geregelt.

(7) Aus der Inanspruchnahme der Mutterschutz- oder Elternzeit sowie Pflegezeiten dürfen den Studierenden keine Nachteile erwachsen.

§ 7 Orientierungsphase

(1) Das Bachelorstudium besteht bei einer Regelstudienzeit von sechs Semestern aus einer Orientierungsphase von zwei und einer sich anschließenden Vertiefungsphase von vier Semestern. Bei einer Regelstudienzeit von sieben oder acht Semestern erhöht sich die Vertiefungsphase um ein weiteres bzw. zwei weitere Semester.

(2) Nach dem zweiten Studiensemester ist Studierenden, die nicht wenigstens 30 Credits erworben haben, eine Studienberatung durch die zentrale Studienberatung oder die Studiengangsleitung, anzubieten. Die Studienberatung dient der Einschätzung der Eignung der Studierenden für den gewählten Studiengang und soll diesen Möglichkeiten der Neuorientierung aufzeigen.

(3) Die Entscheidung darüber, ob die Benotungen der Prüfungen aus der Orientierungsphase in die Abschlussnote (Gesamtnote) einfließen, wird in den studiengangsspezifischen Bestimmungen getroffen.

§ 8 Vorpraktika und Praktika

In den studiengangsspezifischen Bestimmungen sind Voraussetzungen und Ausgestaltung der Vorpraktika und Praktika festzulegen. Dabei sind insbesondere deren inhaltliche Anforderungen und Strukturen zu formulieren.

§ 9 Vermittlung studiengangsübergreifender Kompetenzen

Zum Erwerb studiengangsübergreifender Kompetenzen sind Studienangebote der Fachhochschule Erfurt, anderer Hochschulen oder Bildungseinrichtungen im Umfang von insgesamt sechs Credits Bestandteil eines Bachelorstudienganges. Ausgenommen sind duale und berufsbegleitende Bachelorstudiengänge. Dabei müssen die Studienangebote nicht dem gewählten Studiengang zugeordnet sein. Zum Studienangebot der Fachhochschule Erfurt zählen auch Angebote von Einrichtungen außerhalb der Hochschule, die auf einem Kooperationsvertrag mit der Fachhochschule beruhen. Für Masterstudiengänge können in den studiengangsspezifischen Bestimmungen ebenfalls studiengangsübergreifende Kompetenzen im Umfang von sechs Credits vorgesehen werden.

§ 10 Prüfungen

(1) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle in den studiengangsspezifischen Bestimmungen für das Modul vorgesehenen Prüfungs- und/oder Studienleistungen erbracht wurden und die Prüfung mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bestanden oder „mit Erfolg teilgenommen“ bewertet wurde.

Eine Prüfung kann aus einer Prüfungsleistung im Prüfungszeitraum und/oder Studienleistungen bestehen. Benotete Module schließen mit nur einer Modulnote ab. Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls setzt nicht zwingend eine Prüfung voraus. Module werden in der Regel mit nur einer Prüfungs- oder Studienleistung abgeschlossen. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Lernergebnisse des Moduls erreicht haben, die vermittelten Inhalte und Methoden der Module im Wesentlichen beherrschen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden können.

(2) Prüfungsleistungen sind Modul abschließende bewertete oder benotete Prüfungsvorgänge in Form einer mündlichen, schriftlichen oder elektronischen bzw. praktischen Prüfungsleistung. Studienleistungen sind im Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen erbrachte Nachweise über Kenntnisse zu einem begrenzten Stoffgebiet. Sie können auch bewertete, aber nicht notwendigerweise benotete Leistungen umfassen. Vorleistungen können als Voraussetzung zur Zulassung zu einer Prüfung in den studiengangspezifischen Bestimmungen festgelegt werden. Vorleistungen gehen nicht in die Modulnote ein. Um die Arbeitsbelastung der Studierenden zu senken, ist die Anzahl der zu erbringenden Prüfungsvorleistungen zu begrenzen.

(3) Prüfungs- und Studienleistungen zu Modulen werden schriftlich (vgl. § 12), praktisch, mündlich (vgl. § 13) oder elektronisch (vgl. § 15) erbracht. Gegenstand einer Prüfung sind die Lehr- und Lerngegenstände des gesamten Moduls. Ein Modul schließt lediglich mit einer Prüfung ab. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Prüfung auch aus mehreren Prüfungsleistungen (Teilprüfungen) bestehen, die zu einer Prüfung zusammengefasst werden. Für das Bestehen eines Moduls, welches sich aus Teilleistungen zusammensetzt, ist es erforderlich, dass jede Teilleistung bestanden ist. Eine nicht bestandene Teilleistung kann nicht ausgeglichen werden; außer es ist hierzu ausdrücklich etwas anderes in den studiengangspezifischen Bestimmungen geregelt. Prüfungen und ggf. Teilprüfungen werden studienbegleitend im Rahmen der oder im Anschluss an die dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen erbracht. Die Umfänge von Prüfungs- und Studienleistungen, so weit in den studiengangspezifischen Bestimmungen nicht definiert, werden verbindlich zu Vorlesungsbeginn im jeweiligen Modul bekannt gegeben.

(4) Näheres zu Bachelor- und Masterarbeit sind in § 26 und § 31 geregelt.

(5) Lehr- und Prüfungssprachen sind grundsätzlich Deutsch und/oder Englisch. Näheres regeln die studiengangsspezifischen Bestimmungen und Modulkataloge. Enthalten diese keine Regelungen, entspricht die Prüfungssprache der Lehrsprache.

§ 10a An- und Abmeldung zu Prüfungen

- (1) Die Zulassung zur Prüfungs- oder Studienleistung setzt die Erbringung der erforderlichen Vorleistungen sowie die Anmeldung voraus. Die Anmeldung zu Prüfungs- und Studienleistungen erfolgt elektronisch über das dafür vorgesehene Portal, es sei denn, in dieser Ordnung oder in den studiengangsspezifischen Bestimmungen ist etwas anderes geregelt.
- (2) Die Anmeldung zu den Prüfungen im hochschulweiten Prüfungszeitraum erfolgt elektronisch durch den Studierenden in dem dafür vorgesehenen Zeitraum im jeweiligen Semester. Dieser Zeitraum wird rechtzeitig hochschulöffentlich bekannt gemacht, Die Anmeldung erfolgt spätestens bis zum Ende der zehnten Vorlesungswoche. Die Anmeldung zu Studienleistungen erfolgt beim Prüfenden. Die Studienleistung beginnt mit Bekanntgabe der Aufgabenstellung oder der Ausgabe des Themas. Der Prüfende dokumentiert die Anmeldung und das Prüfungsamt nimmt diese elektronisch vor.
- (3) Die Abmeldung von einer Prüfungsleistung ohne Angabe von Gründen ist lediglich bis 14 Tage vor Beginn des Prüfungszeitraums möglich. Die Abmeldung von Studienleistungen ohne Angaben von Gründen erfolgt beim Prüfenden und ist lediglich bis 14 Tagen ab Bekanntgabe der Aufgabenstellung oder der Ausgabe des Themas möglich oder in Absprache mit dem Prüfenden bis 14 Tage vor dem Abgabetermin von Unterlagen zur definierten Studienleistung.
- (4) Die Ergebnisse der Prüfung werden online über das dafür vorgesehene Portal bekannt gegeben.

§ 11 Nachteilsausgleich

- (1) Die zu prüfende Person hat Anspruch auf Nachteilsausgleich, wenn sie aufgrund einer länger andauernden oder ständigen körperlichen, psychischen oder sonstigen Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen in der vorgeschriebenen Form zu erbringen. Der Nachteilsausgleich ist so zu gestalten, dass er die individuellen Nachteile ausgleicht, die Umsetzung von Fähigkeiten und Fertigkeiten ermöglicht und keine unzulässigen Vorteile verschafft. Der Nachteilsausgleich darf die fachlichen Anforderungen und Kompetenzen, die in der Prüfung nachgewiesen werden sollen, nicht verändern. Er dient ausschließlich dazu, die äußeren Rahmenbedingungen so anzupassen, dass die Beeinträchtigung keine Benachteiligung darstellt.
- (2) Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist schriftlich mit Angaben zu den benötigten nachteilsausgleichenden Maßnahmen an den zuständigen Prüfungsausschuss zu richten. Für chronische oder dauerhafte Erkrankungen sowie Behinderungen kann ein Nachteilsausgleich für die gesamte Dauer des Studiums beantragt werden. Bei Veränderungen im Studienverlauf kann der gewährte Nachteilsausgleich auf Antrag angepasst werden. Der Antrag soll spätestens vier Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraumes eingereicht werden.

Bei plötzlich auftretenden oder unvorhersehbaren Beeinträchtigungen kann der Antrag auch kurzfristig gestellt werden. Dem Antrag sind geeignete Nachweise, wie ein ärztliches Attest oder eine Bescheinigung einer psychologischen Fachkraft, beizufügen. Dabei genügt es, die Art der Beeinträchtigung in Bezug auf Studien- und Prüfungsleistungen und die benötigten Anpassungen anzugeben; detaillierte Diagnosen müssen nicht offengelegt werden. Das ärztliche Attest oder die Bescheinigung einer psychologischen Fachkraft soll in der Regel bei der erstmaligen Antragstellung nicht älter als 12 Monate sein.

(3) Betroffene Studierende können sich vor der Antragstellung an die:den Diversitätsbeauftragte:n oder an den Service Gender und Diversity wenden, um sich individuell beraten zu lassen. Die Beratung umfasst die Klärung geeigneter Maßnahmen, Unterstützung bei der Antragstellung sowie die Vermittlung zwischen Studierenden und dem Gremium nach § 11a. Auf Wunsch der Studierenden kann die:der Diversitätsbeauftragte auch während des Prüfungsprozesses als Ansprechperson eingebunden werden, um deren Interessen zu vertreten.

(4) Der Nachteilsausgleich wird in Abstimmung mit der betroffenen Person umgesetzt. Er kann insbesondere folgende Maßnahmen umfassen:

1. Verlängerung der Bearbeitungszeit bei Klausuren, Hausarbeiten oder mündlichen Prüfungen
2. Anpassung der Prüfungsform (z. B. mündliche Prüfung statt schriftlicher Prüfung oder digitale Prüfungsformate)
3. Nutzung technischer Hilfsmittel, wie Vorlesesoftware oder Spracherkennungsprogramme
4. Durchführung der Prüfung in barrierefreien Räumen oder separaten Prüfungsumgebungen
5. Pausenregelungen während der Prüfung oder Aufteilung in mehrere Prüfungseinheiten

(5) Der Ausschuss nach § 11a entscheidet über die Form des Nachteilsausgleichs in Abstimmung mit der betroffenen Person. Die Vertraulichkeit aller eingereichten Unterlagen und Informationen wird gewahrt. Der gewährte Nachteilsausgleich wird nicht auf Prüfungszeugnissen oder anderen offiziellen Dokumenten ausgewiesen.

(6) Ergibt die Prüfung des Antrags auf Nachteilsausgleich, dass die Anspruchsvoraussetzungen nach § 11 Abs. nicht gegeben sind, ist die Ablehnung schriftlich zu begründen. Ein Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung ist zu erlassen. Gegen die Entscheidung kann Widerspruch eingelegt werden. Die:der Diversitätsbeauftragte kann den Widerspruch mit einer Stellungnahme unterstützen.

§ 11a Ausschuss Nachteilsausgleich und Prüfungsfairness

(1) Das Gremium ist zuständig für die folgenden Themen:

- a) Anträge auf Nachteilsausgleiche
- b) Widersprüche gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses

(2) Dem Gremium gehören folgende Personen an:

- Leitung des Zentrums für studentische und akademische Angelegenheiten
- ein studentisches Mitglied
- ein:e Vorsitzende:r eines Prüfungsausschusses
- zwei Hochschullehrende

Die Diversitätsbeauftragte ist beratendes Mitglied bei Entscheidungen nach Absatz 1a). Bei Entscheidungen zu Absatz 1b) ist der zuständige Prüfungsausschuss anzuhören. Das studentische Mitglied wird für ein Jahr benannt. Welche:r Vorsitzende:r eines Prüfungsausschusses in dem Gremium beteiligt ist, wechselt jährlich und erfolgt in folgender Reihenfolge: Angewandte Sozialwissenschaften, Architektur und Stadtplanung, Bauingenieurwesen und Konservierung/Restaurierung, Gebäudetechnik und Informatik, Landschaftsarchitektur, Gartenbau und Forst und Wirtschaft-Logistik-Verkehr. Aufgrund besonderer Gründe kann hier auch ein Wechsel erfolgen. Beginn der Amtszeit ist der 01. Oktober des jeweiligen Jahres.

(3) Den Vorsitz hat die Leitung des Zentrums für studentische und akademische Angelegenheiten. Das Gremium fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der*des Vorsitzenden den Ausschlag. Das Gremium ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend und der Vorsitz gewährleistet ist. Die Sitzungen des Gremiums sind nicht öffentlich. Das Gremium tagt regelmäßig aber mindestens zweimal im Semester.

§ 12 Schriftliche Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Schriftliche Prüfungsleistungen finden in der Regel im Prüfungszeitraum statt und sind benotet.

Als schriftliche Prüfungsleistung gelten insbesondere Klausuren. Schriftliche Studienleistungen werden in der Regel semesterbegleitend erbracht und können mit Bestanden oder Nichtbestanden bewertet oder benotet sein.

Als schriftliche Studienleistung gelten insbesondere

1. Hausarbeiten (Abs. 3)
2. Projekt (Abs. 4)
3. Portfolio (Abs. 5)

In den studiengangsspezifischen Bestimmungen können weitere schriftliche Prüfungs- oder Studienleistungen vorgesehen werden. Durch schriftliche Prüfungs- oder Studienleistungen soll in erster Linie nachgewiesen werden, dass die Studierenden befähigt sind, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und über die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse verfügen.

(2) Klausuren: In einer Klausur soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den vorgegebenen Methoden ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann. In einer Klausur soll ferner festgestellt werden, ob die zu prüfende Person über breites Grundlagenwissen verfügt. Die Bearbeitungszeit für die Prüfungsklausuren beträgt mindestens 60 Minuten und darf 180 Minuten nicht überschreiten. Die Überschreitung führt zur Ungültigkeit der Prüfung. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit wegen eines Nachteilsausgleichs bleibt hiervon unberührt. Für Klausuren mit besonderen konstruktiven oder gestalterischen Anforderungen kann eine längere Bearbeitungszeit vorgesehen werden. Über die schriftliche Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen, das mindestens Angaben zu Datum, Zeit, Ort und Aufsicht führende Personen sowie die Teilnahmeliste enthält.

(3) Hausarbeiten: Diese Leistungen werden durch eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem im Kontext einer Lehrveranstaltung bzw. eines Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur, gegebenenfalls ergänzt durch eine Darstellung und Vermittlung der Ergebnisse dieser Arbeit im mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion, erbracht. In der schriftlichen Ausarbeitung müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Zitat anzugeben. Für die sinngemäße Übernahme aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen ist die Angabe der Belegstelle erforderlich. Sie muss die Erklärung enthalten, dass

1. die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden,

2. alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden.

(4) Im Rahmen eines Projektes soll ein fachspezifisches, in der Regel anwendungsorientiertes Vorhaben innerhalb einer definierten Zeitspanne und mit einem durch die:den Prüfer:in definierten Ziel erreicht werden. Zentraler Kern eines Projektes ist die Analyse und kritische Auseinandersetzung mit komplexen Problemen sowie deren Lösung. Dabei sollen die Studierenden u.a. vielschichtige Methoden- und Fachkenntnisse einsetzen. Die Aufgabenstellung kann dabei selbst gewählt sein oder von der:dem Prüfer:in vorgegeben werden. Da Projekte in der Regel in Teams (Gruppen) umgesetzt werden, beinhaltet das Projekt stets auch die Förderung der Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit. Ein erfolgreiches Projekt umfasst eine wissenschaftlich fundierte Analyse des Problems, die Entwicklung konkreter Umsetzungsstrategien, deren Durchführung und schließlich die Evaluation. Dieser Prozess wird in der Regel durch eine Präsentation zur Projektentwicklung und deren Durchführung sowie ggf. durch eine schriftliche Ausarbeitung der geforderten Projektunterlagen dokumentiert und als Prüfung abgelegt.

(5) Ein Portfolio enthält eine Sammlung sinnvoll ausgewählter Arbeiten, welche die eigenen Leistungen, den Lernfortschritt und den Leistungsstand zu einem bestimmten Zeitpunkt und bezogen auf ein inhaltlich umrissenes Gebiet dokumentieren. Entsprechend der Qualifikationsziele des Moduls legt der Modulverantwortliche in der Modulbeschreibung fest, wie die Portfolioprüfung mit Umfang und Gewichtung aufgebaut ist, damit Studierende im Portfolio ihren Kompetenzzuwachs nachweisen können. Die Portfolioprüfung muss immer mindestens zwei und maximal fünf Elemente enthalten, die für den Nachweis des Kompetenzerwerbs geeignet sind. Jedes Element soll nur einmal in einem Portfolio verwendet werden. Der zeitliche und inhaltliche Aufwand für die Erstellung des Portfolios muss semesterbegleitend angemessen sein.

Portfolioelemente sind:

1. Referat
2. Präsentation
3. Protokoll
4. Essay
5. Rezension
6. Literaturrecherche
7. Entwurf
8. Stegreif

9. Modell

10. Kurztest

Die Ergänzung weiterer Portfolio-Elemente bedarf der Zustimmung des Zentrums für Qualität und des Zentrums für studentische und akademische Angelegenheiten.

§ 13 Mündliche Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Mündliche Prüfungen finde in der Regel im Prüfungszeitraum statt und sind benotet.

Als mündliche Prüfungen gelten insbesondere das Prüfungsgespräche (Abs. 2)

Mündliche Studienleistungen werden in der Regel semesterbegleitend erbracht und können als bestanden oder Nichtbestanden bewertet oder benotet sein.

Als mündliche Studienleistung gelten insbesondere

1. Vortrag
2. Referat
3. Präsentation

In den studiengangsspezifischen Bestimmungen können weitere mündliche Prüfungs- und Studienleistungen vorgesehen werden. Durch mündliche Prüfungen soll in erster Linie nachgewiesen werden, dass die Studierenden in der Lage sind, spezielle Fragestellungen in die Zusammenhänge einzuordnen, diese persönlich und unmittelbar zu kommunizieren und sachgerecht auseinanderzusetzen.

(2) Prüfungsgespräch: Im Prüfungsgespräch soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Ferner soll festgestellt werden, ob die zu prüfende Person über breites Grundlagenwissen verfügt. Eine mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung statt. Die Dauer der Prüfung beträgt je zu prüfender Person in der Regel mindestens 15 Minuten und sollte 60 Minuten nicht überschreiten. Bei einer Prüfung in Gruppen ist die Dauer angemessen zu reduzieren. Das Ergebnis ist der zu prüfenden Person im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Über jedes Prüfgespräch ist ein Protokoll zu fertigen, das insbesondere den Tag der Prüfung, die Zusammensetzung der Prüfungskommission, die Prüfungsaufgaben, die Dauer und den wesentlichen Verlauf der Prüfung sowie das Prüfungsergebnis und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung festhält. Das Protokoll ist von allen Mitgliedern der Prüfungskommission zu bestätigen.

§ 14 Antwort-Wahl-Verfahren

- (1) Wird diese Art der Prüfung gewählt, ist dies den Studierenden bekannt zu geben. Die Prüfungsaufgaben müssen zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Vorab ist festzulegen, welche Antwort oder welche Antworten als zutreffend anerkannt werden.
- (2) Prüfungen nach Abs. 1 Satz 1 können in Form von Einfachauswahlaufgaben (genau einer von insgesamt n Antwortvorschlägen ist richtig – „1 aus n “) und Mehrfachauswahlaufgaben (mehrere Antwortvorschläge sind richtig) gestellt werden. Voraussetzung ist, dass mindestens drei Antwortvorschläge zur Auswahl stehen und dass angegeben wird, ob eine oder mehrere Antwortmöglichkeiten richtig sind.
- (3) Stellen sich einzelne Antwort-Wahl-Aufgaben nach der Prüfung als fehlerhaft heraus, dürfen diese bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht berücksichtigt werden. Bei der Bewertung ist von der, um die fehlerhaften Fragen verminderte Zahl der Prüfungsaufgaben auszugehen.

§ 15 Elektronische Prüfungen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen können elektronisch abgenommen werden. Elektronische Prüfungen sind Prüfungen, bei denen Fragen oder Aufgabenstellungen auf einem Bildschirm angezeigt und die Antworten mittels Eingabegeräten digital erfasst werden. Elektronische Prüfungen können z.B. aus Freitextaufgaben, Lückentextaufgaben, Zuordnungsaufgaben oder Antwort-Wahl-Verfahren sowie aus Mischformen bestehen.
- (2) Vor der computergestützten Prüfung stellt die prüfende Person sicher, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert, unverwechselbar und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden können. Der störungsfreie Verlauf einer computergestützten Prüfung wird durch entsprechende technische Betreuung gewährleistet. Die Prüfung wird in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person durchgeführt.
- (3) Durch ein Authentifikationsverfahren muss nachgewiesen werden, dass eine bestimmte Prüfungsleistung durch die zu prüfende Person erbracht wurde. Es muss sichergestellt sein, dass nach Abschluss der Prüfung die Lösung der zu prüfenden Person unverändert geblieben ist.
- (4) Den Studierenden wird vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit gegeben, sich mit dem elektronischen Prüfungssystem vertraut zu machen.
- (5) Für den Fall einer technischen Störung wird der damit verbundene Zeitverlust durch eine entsprechende Schreibverlängerung ausgeglichen. In besonderen Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss festlegen, dass die Prüfungsleistung wiederholt werden muss.

(6) Sofern elektronische Prüfungen ausschließlich oder anteilig im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden, ist § 14 anzuwenden.

§ 15a Elektronische Fernprüfungen

(1) Elektronischen Fernprüfungen sind Prüfungen, die mithilfe telekommunikationsfähiger IT-Endgeräte online abgelegt werden. Es handelt sich Fernprüfungen, wenn diese ortsungebunden abgelegt werden können. Hierzu zählen insbesondere online überwachte Prüfungen, bei denen die Prüfungsaufsicht computergestützt mittels Bild- und Tonverbindung erfolgt. Hierfür sind ausschließlich die von der Hochschule freigegebenen Prüfungssysteme zu verwenden.

(2) Für die Erbringung von Prüfungsleistungen gemäß Absatz 1 gelten die allgemeinen prüfungsrechtlichen Regelungen der betreffenden Prüfungsordnung zu schriftlichen Studien- und Prüfungsleistungen entsprechend. Der zuständige Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfung verantwortlich und hat insbesondere die personellen und räumlichen Voraussetzungen zu schaffen sowie zu gewährleisten, dass die Grundsätze eines fairen Prüfungsverfahrens unter Gewährleistung der Chancengleichheit für alle Teilnehmenden eingehalten werden.

Sicherzustellen sind daher insbesondere die eindeutige Identifikation der Teilnehmer*innen, die Authentizität und Unveränderlichkeit des Prüfungsergebnisses, Maßnahmen gegen Missbrauchs- und Täuschungsversuche, die technischen Voraussetzungen, einschließlich des Umgangs mit technischen Störungen, und die Sicherung der Dokumentation des Prüfungsgeschehens.

(3) Studierenden, die nicht über die für eine elektronische Fernprüfung benötigte technische Ausstattung (geeignetes IT-Endgerät, Webkamera, Betriebssystem, Software) verfügen oder die nicht über eine geeignete Webkamera oder fehlender bzw. unzureichender Internetverbindung verfügen, können an der Prüfung nicht teilnehmen.

(4) Über die Durchführung von Studien- oder Prüfungsleistungen unter Einsatz elektronischer Medien sowie elektronischer Informations- und Kommunikationstechnologien sind die Studierenden mindestens 14 Tage vorher dem Prüfungszeitraum in geeigneter Weise zu informieren.

(5) Den Studierenden ist vor der Prüfung Gelegenheit zu geben, sich mit dem elektronischen Prüfungssystem vertraut zu machen. Der störungsfreie Verlauf einer elektronischen Fernprüfung ist durch entsprechende technische Betreuung zu gewährleisten. Während der gesamten Prüfungsdauer ist die Erreichbarkeit einer technisch sachkundigen Person sicherzustellen. Für den Fall einer technischen Störung ist durch entsprechende Sicherheitsmaßnahmen zu gewährleisten, dass keine der von den Kandidat*innen durchgeführten Aktionen verloren gehen. Der mit der Störung verbundene Zeitverlust ist durch eine entsprechende Verlängerung der Prüfungszeit auszugleichen. Für den Fall, dass eine Störung im Einzelfall zum Abbruch der Prüfung führt, wird die Prüfung der*des betroffenen Studierenden nicht gewertet. Dann ist die Wiederholung der Prüfung zu ermöglichen.

(6) Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der*des Protokollführer*in sowie der Prüfungsteilnehmer*innen, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind.

§ 15b Datenschutz bei elektronischen Fernprüfungen

(1) Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten. Zulässig im Rahmen elektronischer Fernprüfung ist die Verarbeitung insbesondere folgender personenbezogener Daten der Prüfungsteilnehmenden einschließlich deren Übermittlung an die die Durchführung der Prüfung unterstützenden Dienstleister:

- a) für die Identifizierung notwendige Daten (Name, hochschulischen E-Mail-Adresse, Matrikelnummer sowie Referenz-Bilddaten für das Absolvieren der elektronischen Fernprüfung),
- b) für die Foto-/Video-/Audioaufnahmen der zu prüfenden Person während der Prüfung zum Zwecke der Anwesenheitskontrolle und der Einschränkung von Täuschungen,
- c) Prüfungsdaten (wie Name, Inhalte der Prüfungen, Prüfungsergebnisse, Bewertungen, Kommentare) zum Zwecke der Bewertung, der Dokumentation sowie der Plagiatsprüfung mittels entsprechend von der Hochschule zugelassener Plagiatssoftware.

(2) Die Löschung von Prüfungsdaten richtet sich nach den Vorgaben der Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnungen der Fachhochschule Erfurt für die Bachelor- und Masterstudiengänge sowie die wissenschaftliche Weiterbildung bezüglich der Aufbewahrung und Aussonderung von schriftlichen Prüfungsleistungen. Bilddaten, die zum Zwecke des Abgleichs mit den während einer elektronischen Fernprüfung zur Authentifizierung angefertigten Fotoaufnahmen im verwendeten Prüfungssystem gespeichert werden, sind zu löschen, sobald sie nicht mehr für den vorgenannten Zweck benötigt werden, spätestens jedoch ein Jahr nach der Exmatrikulation der*des Studierenden. Die während einer elektronischen Fernprüfung zur Anwesenheitskontrolle angefertigten Fotoaufnahmen sind nach Abschluss der Bewertung der Prüfung zu löschen, spätestens jedoch sechs Monate nach dem Prüfungstermin.

§ 16 Leistungsbewertung, Wiederholbarkeit von Prüfungen, Bildung und Gewichtung von Noten

(1) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. In den studiengangsspezifischen Bestimmungen kann geregelt werden, dass eine im ersten Versuch bestandene Prüfung, die im Regelsemester des jeweiligen Moduls absolviert wurde, zur einmaligen Notenverbesserung im nächsten Prüfungszeitraum, in dem die Prüfung angeboten wird, wiederholt werden kann.

Eine nicht bestandene Prüfungsleistungen kann nur zweimal wiederholt werden. Davon ausgenommen sind die Bachelor- und die Masterarbeit, für die die §§ 26 Absatz 12 bzw. 31 Absatz 12 gelten. Jede*r Studierende hat die Pflicht, die nicht bestandene Prüfungsleistung in dem nächsten oder übernächsten Prüfungszeitraum, in dem die Prüfung angeboten wird, zu wiederholen. Andernfalls gilt die Prüfung als nicht bestanden, es sei denn, die*der Studierende hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag des Studierenden, die vorgenommene Pflichtanmeldung für einzelne oder alle angemeldeten Prüfungen aussetzen und auf den nächsten Prüfungszeitraum verschieben, sofern die Pflichtanmeldung eine aufgrund besonderer Umstände des Einzelfalls für den Studierenden eine unzumutbare Härte darstellen würde. Die unzumutbare Härte ist durch geeignete Nachweise glaubhaft zu machen. Wird eine Prüfungsleistung auch im ersten Wiederholungsversuch nicht bestanden, kann der Prüfungsausschuss eine gleichwertige Prüfungsform als zweite Wiederholungsprüfung in begründeten Ausnahmefällen festlegen. Mit der gleichwertigen Prüfungsform muss das Kompetenzziel des Moduls nachgewiesen werden können. Falls dies mit einer anderen als der vorgesehenen Prüfungsform nicht möglich ist, kann keine andere Prüfungsform festgelegt werden.

Schriftliche Prüfungen sind im Falle der letzten Wiederholungsprüfung bei Nichtbestehen von mindestens zwei Prüfenden zu bewerten.

(2) Eine einzelne Prüfungsleistung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Wird eine Prüfungsleistung durch zwei Prüfende bewertet, ist sie bestanden, wenn beide Prüfende die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend“ (Note 4,0) bewerten. Weichen die Noten der Prüfenden voneinander ab, müssen sich die Prüfenden unter Einbeziehung der Gesamtwürdigung der Leistungen der zu prüfenden Person auf eine Note einigen. Kommt eine Einigung bei einer schriftlichen Prüfung nicht zustande, führt die*der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen Stichentscheid herbei. Dabei kann sie*er sich einer*eines sachkundigen dritten Prüfenden bedienen. Im Fall einer mündlichen Prüfung ist ein Stichentscheid nicht möglich. Unberührt bleiben die Regelungen zur Bewertung der Bachelor- und Masterarbeit gemäß §§ 26 Abs. 11, 31 Abs. 11.

(3) Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilprüfungen, ist sie bestanden, wenn die Teilprüfungen jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden. Die Prüfungsnote für das Modul wird aus dem gewichteten Mittel der Teilprüfungsnoten gebildet. Bei der Bildung der Note wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Bewertung einzelner Teilleistungen kann nicht isoliert angefochten werden. Bei Teilprüfungen sind nur die mit der Note „nicht ausreichend“ bewerteten Teilprüfungen zu wiederholen. In diesem Fall gilt § 12 Abs. 2 S. 3 nicht.

(4) Die Begründung der Bewertungsentscheidung bei Prüfungen und Teilprüfungen mit den sie tragenden Erwägungen ist, soweit sie nicht zugleich mit der Bewertung erfolgt und im Prüfungsprotokoll festgehalten bzw. aufgrund der Korrekturanmerkungen ersichtlich ist, auf Antrag der zu prüfenden Person dieser schriftlich mitzuteilen. Die Begründung ist Bestandteil der Prüfungsakte.

(5) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

(6) Zur differenzierten Bewertung von Prüfungsleistungen können die ganzzahligen Noten um 0,3 erhöht oder herabgesetzt werden. Werden mehrere Noten zu einer Note zusammengefasst, so ist der arithmetische Mittelwert zu bilden. Die Noten unter 1,0 und über 4,0 sind dabei ausgeschlossen.

(7) Unbenotete Leistungsbeurteilungen sind im Falle des Bestehens als „mit Erfolg teilgenommen“ (mEt) zu bewerten.

(8) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung bzw. der Masterprüfung errechnet sich aus den gewichteten Modulnoten der Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule und der Note der Bachelorarbeit bzw. der Masterarbeit einschließlich des Kolloquiums. Die Gewichtung der Modulnote orientiert sich am Umfang der Credits des Moduls. Unbenotete Module fließen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein.

Die Gesamtnote lautet

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	sehr gut
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	gut
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
bei einem Durchschnitt ab 4,1	nicht ausreichend.

Es wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(9) Auf Grundlage der Gesamtnote soll eine relative Note berechnet werden.

Die Gesamtnote ist auf Grundlage der ECTS-Einstufungstabelle entsprechend den Rahmenvorgaben für die Einführung von Leistungspunktsystemen und die Modularisierung von Studiengängen (Anlage zu den Ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen

- Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10. Dezember 2003 i.d.F. vom 04. Februar 2010) i.V.m. dem ECTS Users`Guide im Diploma Supplement abzubilden.

(10) Schriftliche Prüfungs- und Studienleistungen sind in der Regel innerhalb einer Frist von 6 Wochen zu bewerten. Auf begründeten Antrag kann der zuständige Prüfungsausschuss einer Verlängerung des Korrekturzeitraumes zustimmen.

(11) Die Regelungen der Absätze 1 bis 10 gelten für Studienleistungen entsprechend.

§ 17 Prüfungsausschüsse

(1) Für die Organisation der Prüfungen in den Studiengängen und für die durch diese Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung zugewiesenen Aufgaben sind Prüfungsausschüsse zu bilden.

Einem Prüfungsausschuss können mehrere Fachrichtungen bzw. Studiengänge zugeordnet werden. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von dem Fakultätsrat der Fakultät bestellt, welcher die Fachrichtung bzw. der Studiengang zugeordnet wurde. Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens fünf Mitgliedern, davon drei Mitglieder aus der Gruppe der Professor*innen und zwei Mitglieder der Studierendengruppe. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Professor*innen des Prüfungsausschusses beträgt drei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Eine Wiederbestellung ist möglich. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Hochschullehrenden eine*n Vorsitzende*n und eine Stellvertretung.

Für die Mitglieder des Ausschusses werden in ausreichendem Umfang Stellvertreter*innen bestellt. Die studentischen Mitglieder haben bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen nur beratende Stimme.

(2) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der*des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungs-ausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter mindestens zwei Mitglieder aus der Gruppe der Professor*innen, anwesend und der Vorsitz gewährleistet ist. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amts-verschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die*den Vorsitzende*n zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind Protokolle zu fertigen, durch Beschluss kann dieses an Dritte, welche nicht Mitglied im Ausschuss sind, weitergegeben werden, sofern diese sich zur Verschwiegenheit verpflichten.

Jedes Protokoll muss Angaben enthalten über den Ort und Tag der Sitzung, die Namen der anwesenden Ausschussmitglieder, den behandelten Gegenstand, die gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse. Das Protokoll ist von der*dem Vorsitzenden zu bestätigen. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(3) Der zuständige Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und alle damit im Zusammenhang stehenden Aufgaben zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des Thüringer Hochschulgesetzes, dieser Ordnung und der jeweiligen studiengangsspezifischen Bestimmungen eingehalten werden. Er entscheidet im Besonderen über:

1. die Zulassung zu Prüfungen,
2. Bestellung der Prüfenden für die Prüfungen,
3. die Anerkennung bzw. Anrechnung der praktischen Studienphasen, sofern der Prüfungsausschuss diese Aufgabe nicht an das Praktikant*innenamt delegiert,
4. die Anrechnung von nicht im jeweiligen Studiengang erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen sowie Studienzeiten gemäß § 19,
5. Fristverlängerungen, Ungültigkeit von Prüfungsleistungen, über Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstöße,
6. Widersprüche gegen Entscheidungen des Ausschusses gem. § 11a,
7. abschließende Entscheidungen über Bestehen und Nichtbestehen, sofern der Prüfungsausschuss diese Aufgabe nicht an das Prüfungsamt delegiert,
8. Widersprüche der Studierenden zu in Studien- und Prüfungsangelegenheiten getroffenen Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss kann Widersprüchen stattgeben oder Widerspruchsbescheide erlassen (vgl. § 21 Absatz 4). Widerspruchsbescheide kann auch die*der Leiter*in der Hochschule oder die von ihr*ihm beauftragte Stelle erlassen. Die Leitung des Zentrums für studentische und akademische Angelegenheiten betreut das Widerspruchsverfahren und kontrolliert Widerspruchsbescheide vor Postausgang auf Einhaltung von Verfahrens- und Formvorschriften sowie sachliche Richtigkeit.

Ferner gibt der Prüfungsausschuss der Kommission für Studium und Lehre Anregungen zur Optimierung der Studien- und Prüfungsorganisation des oder der von ihm vertretenen Studiengänge.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die unter Nr. 1 bis 5 erfassten Aufgaben widerruflich auf die*den Vorsitzende*n oder deren*dessen Stellvertretung übertragen. Er kann die Erledigung seiner Aufgaben für unaufschiebbare Eilentscheidungen auf die*den Vorsitzende*n übertragen. Die*Der Vorsitzende informiert die Mitglieder des Prüfungsausschusses unverzüglich über die Eilentscheidung.

Die*Der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor, führt sie aus und berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über diese Tätigkeiten.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachter*innen teilzunehmen.

(6) Neben dem hochschulweiten Prüfungszeitraum in jedem Semester kann der Prüfungsausschuss zu Beginn eines jeden Semesters weitere Prüfungszeiträume festlegen. Die Prüfungszeiträume sind hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt zu machen. Die einzelnen Prüfungstermine der Module innerhalb der Prüfungszeiträume sind unter gleichzeitiger Angabe der Prüfungsorte mindestens 14 Tage vor dem Prüfungszeitraum hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

(7) Entscheidungen und andere Maßnahmen, die getroffen werden - insbesondere die Melde- und Prüfungstermine und -Fristen, werden hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gemacht. Die Zulassung oder Versagung der Zulassung zu Prüfungen sind der zu prüfenden Person bekannt zu geben. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind zu beachten.

(8) Der Prüfungsausschuss wird bei der Erfüllung seiner Aufgaben durch das Prüfungsamt unterstützt.

§ 18 Prüfende

(1) Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind Hochschullehrer*innen, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter*innen mit Lehraufgaben, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen befugt.

(2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

§ 19 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer anderen in- oder ausländischen Hochschule oder staatlichen bzw. staatlich anerkannten Berufsakademie sind anzuerkennen, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse) bestehen. Die Nicht-Anerkennung ist zu begründen. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden.

(2) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn diese Kenntnisse und Fähigkeiten in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen den Studien- und Prüfungsleistungen entsprechen, die sie ersetzen sollen, im Wesentlichen entsprechen.

Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Insgesamt dürfen nicht mehr als die Hälfte der Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden. Weitere Details zur Anerkennung berufspraktischer Tätigkeiten regeln die studiengangsspezifischen Bestimmungen.

(3) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in staatlich anerkannten Fernstudien und an Fach- und Ingenieurschulen der DDR abgeleistet wurden, gilt Absatz 2 Sätze 1 bis 4 entsprechend.

(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Anerkannte Prüfungsleistungen werden im Zeugnis gekennzeichnet.

(5) Über die Anrechnung und Anerkennung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag der*des Studierenden. Bei Ablehnung des Antrags erteilt der Prüfungsausschuss einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung. Im Falle des Absatzes 1 ist mittels des Bescheides insbesondere das Vorliegen eines wesentlichen Unterschiedes zu begründen.

§ 20 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die zu prüfende Person ohne triftige Gründe

1. zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder
2. von der Prüfung zurücktritt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem zuständigen Prüfungsausschuss oder dem vom Prüfungsausschuss beauftragten Prüfungsamt bzw. für Weiterbildungsprojekte dem Zentrum für Weiterbildung unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Bei Krankheit der zu prüfenden Person bzw. eines von ihr*ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen ist ein ärztliches Attest innerhalb von drei Tagen nach der nicht abgelegten Prüfung vorzulegen. Ein amtsärztliches Attest kann angefordert werden, wenn Anhaltspunkte für die Annahme einer Prüfungsfähigkeit vorliegen oder der Nachweis sachgerecht ist.

(3) Versucht die zu prüfende Person, das Ergebnis ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung, Mitführen oder Verwenden unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Eine Täuschungshandlung liegt auch vor, wenn die Verwendung künstlicher Intelligenz ein zulässiges Hilfsmittel darstellt, dies aber in der Prüfung- oder Studienleitung nicht gekennzeichnet wurde. Studierende, die die Ruhe und Ordnung einer Prüfung stören, können von den jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Im Wiederholungsfalle oder in anderen schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Besteht der hinreichend begründete Verdacht, dass bei der Bachelorarbeit nach § 26 oder der Masterarbeit nach § 31 getäuscht oder ein unzulässiges Hilfsmittel verwendet wurde, so kann der Prüfer auch ohne Zustimmung des Studierenden die Arbeit mittels eines von der Hochschule festgelegten Programms einer Plagiatsuntersuchung unterziehen. Die zu prüfende Person kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung nach den Sätzen 1 und 2 verlangen, dass diese Entscheidung durch den Prüfungsausschuss überprüft wird. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses erfolgt schriftlich mit Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) Wird bei einer Studien- oder Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Absatz 2 gilt entsprechend.

In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss oder die vom Prüfungsausschuss beauftragte prüfende Person darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend verschoben, die spätere Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird.

§ 21 Widerspruchsverfahren

(1) Belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung und den studiengangsspezifischen Bestimmungen getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Vor Erlass eines belastenden Verwaltungsaktes ist der*dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Gegen diese Verwaltungsakte kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim zuständigen Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(2) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer*eines Prüfenden richtet, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß den Absätzen 3 und 5.

(3) Bringt die zu prüfende Person in ihrem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer*eines Prüfenden vor, leitet der zuständige Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser prüfenden Person zur Überprüfung zu.

Ändert die*der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der zuständige Prüfungsausschuss die Entscheidung auf Grund der Stellungnahme der*des Prüfenden insbesondere darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
5. sich die*der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(4) Hilft der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, erlässt er einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Widerspruchsbescheid, in dem die Ablehnungsgründe anzugeben sind.

(5) Über den Widerspruch soll innerhalb von sechs Wochen entschieden werden. Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

§ 22 Ungültigkeit der Bachelor- und/oder Masterprüfung

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der zuständige Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die zu prüfende Person getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die zu prüfende Person hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Der*Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit vor dem zuständigen Prüfungsausschuss zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 28 Absatz 3 Satz 2 bzw. § 33 Absatz 3 Satz 2 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde, das Diploma Supplement sowie die staatliche Anerkennung einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde.

Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakte, Archivierung

(1) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der*dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre*seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Bewertungen der Prüfenden sowie in die schriftlichen Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag auf Einsicht ist bei der*dem Prüfer*in oder der*dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses zu stellen. Diese*dieser bestimmt Verfahren, Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme. Kopien und Fotos der Prüfungsarbeit oder Teilen hiervon sind unter Aufsicht möglich.

(2) Die Studierenden in Weiterbildungsprojekten haben das Recht, nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen zu nehmen. Die Einsichtnahme ist bei der Prüfungskommission innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens zu beantragen.

(3) Zwei Jahre sind Bescheinigungen oder Listen von Studienleistungen der Studierenden und die übrigen Prüfungsunterlagen von Fachhochschulprüfungen zentral oder bei den zuständigen Fakultäten aufzubewahren.

(4) Schriftliche Prüfungsarbeiten können nach Ablauf von zwei Jahren, die Bachelor- und Masterarbeit nach Ablauf von fünf Jahren vernichtet werden.

(5) Für die Dauer von 50 Jahren aufzubewahren ist eine reduzierte Prüfungsakte, in der Unterlagen über die Immatrikulationsdauer, die Prüfungsergebnisse, die Exmatrikulation und die Verleihung des akademischen Grades enthalten sind.

(6) Die Aufbewahrungsfristen für die Prüfungsunterlagen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der geprüften Person das endgültige Ergebnis der jeweiligen Prüfung mitgeteilt worden ist. Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert werden, solange eine Prüfungsentscheidung noch nicht unanfechtbar geworden ist.

Die Aufbewahrung kann in Papierform oder durch geeignete Datenträger erfolgen.

(7) In Weiterbildungsprojekten werden Protokolle über die mündlichen Prüfungen sowie die Bewertung der schriftlichen und anderen Prüfungsleistungen ab dem Datum des Zertifikates zwei Jahre aufbewahrt. Nach Ablauf der zwei Jahre können diese vernichtet werden. Prüfungsunterlagen der wissenschaftlichen Weiterbildung dürfen nicht ausgesondert werden, solange eine Prüfungsentscheidung noch nicht unanfechtbar geworden ist. Die Aufbewahrung kann in Papierform oder durch geeignete Datenträger erfolgen. Für die Dauer von 50 Jahren aufzubewahren ist eine reduzierte Teilnehmer*innenakte, in der die Unterlagen über die Dauer des Weiterbildungsprojektes, die Prüfungsergebnisse sowie das Zertifikat/der Teilnahmechein enthalten sind.

ZWEITER TEIL

PRÜFUNG ZUM BACHELOR

§ 24 Art und Umfang der Prüfung

Die Bachelorprüfung besteht aus den Prüfungen, die in den Prüfungsplänen der studiengangsspezifischen Bestimmungen geregelt sind.

§ 25 Zulassung

(1) Zur Bachelorprüfung kann nur zugelassen werden, wer

1. die Voraussetzungen der studiengangsspezifischen Bestimmungen des Studiengangs erfüllt hat, in dem der Abschluss erbracht werden soll,
2. in den Studiengang an der Fachhochschule Erfurt, in dem der Abschluss erbracht werden soll, eingeschrieben und nicht beurlaubt ist,
3. nicht in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule eine Bachelorprüfung oder sonstige Prüfungsleistung bereits endgültig nicht bestanden hat,
4. nicht den Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Prüfungsfrist in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule verloren hat.

(2) Müssen für die Zulassung zur Bachelorarbeit nicht alle Prüfungsleistungen des ersten bis vorletzten Semesters des Bachelorstudienganges erbracht sein, ist der Umfang der zu erbringenden Prüfungs- und Studienleistungen in den studiengangsspezifischen Bestimmungen zu regeln.

(3) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist bei dem zuständigen Prüfungsausschuss oder bei der*dem von ihm beauftragten Prüfenden zu stellen, und zwar in Form eines gesonderten Antrags. Auf diesem sind der Themenvorschlag und die*der Erstprüfende anzugeben. Für die Zulassung gelten Abs. 1 Nr. 2 - 4 entsprechend. Die Vergabe eines Themas regelt § 26 Abs. 4.

(4) Über die Zulassung bzw. Nicht-Zulassung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss und informiert die zu prüfende Person in der von ihm festgelegten Form. Mit dem Bescheid erfolgt die Festlegung des Themas, die Fristsetzung für die Abgabe sowie die Festlegung der Erst- und Zweitprüfenden.

§ 26 Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die zu prüfende Person in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Fragestellung nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Die Arbeit kann in den studiengangsspezifischen Bestimmungen durch ein Kolloquium ergänzt werden. Thema und Aufgabenstellung der Bachelorarbeit müssen dem Prüfungszweck und dem in den studiengangsspezifischen Bestimmungen vorgegebenen Bearbeitungsumfang entsprechen. Für die Bachelorarbeit sind zwischen 6 und 12 Credits vorzusehen. Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas feststehen

(2) Die Bachelorarbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen zu prüfenden Person muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar, für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(3) Studierende können unbeschadet der Regelung in § 18 Abs. 1 für die Abnahme der Prüfungsleistungen Prüfende vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Ihm soll aber entsprochen werden, soweit nicht wichtige Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung der Prüfenden, entgegenstehen.

(4) Das Thema der Bachelorarbeit wird unter Berücksichtigung des Vorschlags der zu prüfenden Person durch die*den Erstprüfende*n festgelegt und mit der Ausgabe des Themas durch die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses bestätigt. Auf Antrag sorgt der zuständige Prüfungsausschuss dafür, dass die zu prüfende Person rechtzeitig ein Thema erhält. Die Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe werden die*der Erstprüfende, die*der das Thema festgelegt hat, und in der Regel die*der Zweitprüfende durch die*den Vorsitzende*n des zuständigen Prüfungsausschusses bestellt. Das Thema kann auch von anderen Prüfenden nach § 18 Abs. 1 festgelegt werden. Mit Zustimmung der*des Erstprüfenden kann der zuständige Prüfungsausschuss auch eine externe Praxisvertretung als Gutachtende*n bestellen. Während der Anfertigung der Arbeit wird die zu prüfende Person von der*dem Erstprüfenden betreut.

(5) Das Thema, die Aufgabenstellung und der Umfang der Bachelorarbeit sind so zu begrenzen, dass die Bachelorarbeit innerhalb von sechs bis zwölf Wochen erstellt werden kann. In den studiengangsspezifischen Bestimmungen ist festzulegen, innerhalb welcher Zeit die Bachelorarbeit zu fertigen ist. Wird die Bachelorarbeit erst nach dem Ende der Bearbeitungsfrist abgegeben, gilt die Arbeit als nicht bestanden.

(6) In den studiengangsspezifischen Bestimmungen ist die Form der Abgabe der Bachelorarbeit zu regeln. Ist eine gebundene Bachelorarbeit abzugeben, so ist zusätzlich eine Abgabe in elektronischer Form vorzusehen.

(7) Das Thema der Bachelorarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vierzehn Tage der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Hierbei handelt es sich nicht um einen Wiederholungsversuch nach § 16. Im Ausnahmefall kann aus organisatorischen Gründen in den studiengangsspezifischen Bestimmungen Abweichendes geregelt werden.

Bei einer Wiederholung der Bachelorarbeit besteht keine Möglichkeit mehr, das Thema zurückzugeben.

(8) Auf Antrag kann der zuständige Prüfungsausschuss eine Nachfrist gewähren, wenn die Bearbeitungsfrist wegen Krankheit oder anderer nicht zu vertretender Umstände nicht eingehalten werden kann. § 20 Abs. 2 gilt entsprechend. Die Nachfrist soll vier Wochen nicht überschreiten. Kann auch die Nachfrist aufgrund nicht zu vertretender Umstände nicht eingehalten werden, muss ein neues Thema der Bachelorarbeit ausgegeben werden. Hierbei handelt es sich nicht um einen Wiederholungsversuch nach § 16.

(9) In der Bachelorarbeit müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten; d.h. sie sind mindestens in Anführungszeichen zu setzen. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Zitat anzugeben. Für die sinngemäße Übernahme aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen ist die Angabe der Belegstelle in unmittelbarem Zusammenhang erforderlich. Ist künstlicher Intelligenz als zulässiges Hilfsmittel verwendet wurden, so muss dies zwingend gekennzeichnet werden. In der Bachelorarbeit ist die eidesstattliche Erklärung abzugeben, dass

1. die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden,
2. alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden und
3. die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen hat.

(10) Findet ein Kolloquium statt, ist die Zulassung zu erteilen, wenn die Abschlussarbeit von beiden Prüfenden jeweils mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet worden ist. § 16 Abs. 8 gilt entsprechend. Die zu prüfende Person erläutert und verteidigt ihre Arbeit in einem Kolloquium. Ist das Kolloquium nicht bestanden, ist eine neue Abschlussarbeit mit anderem Thema anzufertigen. Im Kolloquium ist in einer Auseinandersetzung über die Abschlussarbeit nachzuweisen, dass fächerübergreifend und problembezogenen Fragestellungen aus dem Bereich der betreffenden Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage bearbeitet, werden können. Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden der Abschlussarbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung (sofern Absatz 2 zutrifft) durchgeführt. Die Dauer des Kolloquiums beträgt in der Regel je zu prüfender Person zwischen 30 und 60 Minuten und soll 90 Minuten nicht überschreiten. Bei einer Prüfung in Gruppen ist die Dauer angemessen zu reduzieren.

(11) Die Bachelorarbeit wird von mindestens zwei Prüfenden bewertet. Die Prüfenden fertigen je ein schriftliches Gutachten über die Arbeit an. Die Begutachtung muss spätestens drei Monate nach Abgabe der Arbeit abgeschlossen sein.

Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn beide Prüfende die Arbeit jeweils mit mindestens „ausreichend“ bewerten. In diesem Fall errechnet sich die Note der bestandenen Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. Im Falle einer Divergenz von mindestens zwei Noten zwischen den Bewertungen der beiden Prüfenden kann vor Bekanntgabe der Note eine weitere sach-kundige prüfende Person vom zuständigen Prüfungsausschuss benannt werden. Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn zwei von drei Prüfenden die Arbeit mit mindestens „ausreichend“ bewerten. Die Note wird dann aus dem arithmetischen Mittel der besseren zwei Einzelbewertungen gebildet.

(12) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit kann nur einmal wiederholt werden. Fehlversuche in demselben Studiengang werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.

§ 27 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die Bachelorarbeit mit - falls in den studiengangsspezifischen Bestimmungen vorgesehen – Kolloquium und alle Prüfungen und Studienleistungen der studiengangsspezifischen Bestimmungen bestanden und die nach den studiengangsspezifischen Bestimmungen erforderlichen Credits (180 im sechssemestrigen, 210 im siebensemestrigen sowie 240 im achtsemestrigen Bachelorstudiengang) erworben wurden.

(2) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn

1. nicht die in den studiengangsspezifischen Bestimmungen festgelegten Voraussetzungen erfüllt sind, insbesondere eine Prüfung im letzten Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde,
2. die Bachelorarbeit im zweiten Versuch nicht bestanden wurde.

(3) Über das endgültige Nichtbestehen der Bachelorprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 28 Zeugnis, Bachelorurkunde, Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung ist unverzüglich - innerhalb von vier Wochen - ein Zeugnis auszustellen. Das Zeugnis enthält neben der Gesamtnote auch die Noten und Credits der einzelnen Prüfungen. Das Zeugnis wird mit dem Datum der Erbringung der letzten Prüfungsleistung ausgestellt.

(2) Das Zeugnis wird in deutscher und englischer Sprache abgefasst. Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Studierenden eine in deutscher und englischer Sprache abgefasste Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades beurkundet.

Die Urkunde wird von der*dem Präsidentin*Präsidenten der Fachhochschule Erfurt unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Das Zeugnis wird von der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der*dem Dekan*in unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Zusätzlich erhalten die Absolvent*innen ein Diploma Supplement (DS) in deutscher und englischer Sprache.

DRITTER TEIL

PRÜFUNG ZUM MASTER

§ 29 Art und Umfang der Prüfung

Die Masterprüfung besteht aus den Prüfungen, die in den Prüfungsplänen der studiengangsspezifischen Bestimmungen geregelt sind.

§ 30 Zulassung

- (1) Zur Masterprüfung kann nur zugelassen werden, wer
1. die Voraussetzungen der studiengangsspezifischen Bestimmungen des Studiengangs erfüllt hat, in dem der Abschluss erbracht werden soll,
 2. in den Studiengang an der Fachhochschule Erfurt, in dem der Abschluss erbracht werden soll, eingeschrieben und nicht beurlaubt ist,
 3. nicht in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule eine Masterprüfung oder sonstige Prüfungsleistung bereits endgültig nicht bestanden hat,
 4. nicht den Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Prüfungsfrist in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule verloren hat.
- (2) Müssen für die Zulassung zur Masterarbeit nicht alle Prüfungsleistungen des ersten bis vorletzten Semesters des Masterstudienganges erbracht sein, ist der Umfang der zu erbringenden Prüfungs- und Studienleistungen in den studiengangsspezifischen Bestimmungen zu regeln.
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist bei dem zuständigen Prüfungsausschuss oder bei der von ihm beauftragten Stelle zu stellen, und zwar in Form eines gesonderten Antrags. Auf diesem sind der Themenvorschlag und die*der Erstprüfende anzugeben. Für die Zulassung gelten Abs. 1 Nr. 2 – 4 entsprechend. Die Erteilung eines Themas regelt § 31 Abs. 4.
- (4) Über die Zulassung bzw. Nicht-Zulassung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss und informiert die Studierenden in der von ihm festgelegten Form. Mit dem Bescheid erfolgt die Festlegung des Themas, die Fristsetzung für die Abgabe sowie die Festlegung der Erst- und Zweitprüfenden.

§ 31 Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die zu prüfende Person in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Fragestellung selbstständig und unter Anleitung nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Die Arbeit kann in den studiengangsspezifischen Bestimmungen durch ein Kolloquium ergänzt werden. Thema und Aufgabenstellung der Masterarbeit müssen dem Prüfungszweck und dem in den studiengangsspezifischen Bestimmungen vorgegebenen Bearbeitungsumfang entsprechen. Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen. In den studiengangsspezifischen Bestimmungen sind für die Masterarbeit zwischen 15 und 30 Credits vorzusehen.

(2) Die Masterarbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen zu prüfenden Person muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(3) Studierende können unbeschadet der Regelung in § 18 Abs. 1 für die Abnahme der Prüfungsleistungen Prüfende vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Ihm soll aber entsprochen werden, soweit nicht wichtige Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung der Prüfenden, entgegenstehen.

(4) Das Thema der Masterarbeit wird unter Berücksichtigung des Vorschlags der zu prüfenden Person durch die*den Erstprüfenden festgelegt und mit der Ausgabe des Themas durch die*den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses bestätigt. Auf Antrag sorgt der zuständige Prüfungsausschuss dafür, dass die zu prüfende Person rechtzeitig ein Thema erhält. Die Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe werden die*der Erstprüfende, die*der das Thema festgelegt hat, und die*der Zweitprüfende durch die*den Vorsitzende*n des zuständigen Prüfungsausschusses bestellt. Das Thema kann auch von anderen Prüfenden nach § 18 Abs. 1 festgelegt werden. Mit Zustimmung der*des Erstprüfenden kann der zuständige Prüfungsausschuss auch eine externe Praxisvertretung als Gutachtende*n bestellen. Während der Anfertigung der Arbeit wird die zu prüfende Person von der*dem Erstprüfenden betreut.

(5) Das Thema, die Aufgabenstellung und der Umfang der Masterarbeit sind so zu begrenzen, dass die Masterarbeit innerhalb von zwölf bis vierundzwanzig Wochen erstellt werden kann.

In den studiengangsspezifischen Bestimmungen ist festzulegen, innerhalb welcher Zeit die Masterarbeit zu fertigen ist. Wird die Masterarbeit erst nach dem Ende der Bearbeitungsfrist abgegeben, gilt die Arbeit als nicht bestanden.

(6) In den studiengangsspezifischen Bestimmungen ist die Form der Abgabe der Masterarbeit zu regeln. Ist eine gebundene Masterarbeit abzugeben, so ist zusätzlich eine Abgabe in elektronischer Form vorzusehen.

(7) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

Bei einer Wiederholung der Masterarbeit besteht keine Möglichkeit mehr, das Thema zurückzugeben. Hierbei handelt es sich nicht um einen Wiederholungsversuch nach § 16.

(8) Auf Antrag kann der zuständige Prüfungsausschuss eine Nachfrist gewähren, wenn die Bearbeitungsfrist wegen Krankheit oder anderer nicht zu vertretender Umstände nicht eingehalten werden kann. § 20 Abs. 2 gilt entsprechend. Die Nachfrist soll sechs Wochen nicht überschreiten. Kann auch die Nachfrist aufgrund nicht zu vertretener Umstände nicht eingehalten werden, muss ein neues Thema der Masterarbeit ausgegeben werden. Hierbei handelt es sich nicht um einen Wiederholungsversuch nach § 16.

(9) In der Masterarbeit müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten; d.h. sie sind mindestens in Anführungszeichen zu setzen. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Zitat anzugeben. Für die sinngemäße Übernahme aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen ist die Angabe der Belegstelle in unmittelbarem Zusammenhang erforderlich. Ist künstlicher Intelligenz als zulässiges Hilfsmittel verwendet wurden, so muss dies zwingend gekennzeichnet werden. In der Masterarbeit ist die eidesstattliche Erklärung abzugeben, dass

1. die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden,
2. alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden und
3. die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen hat.

(10) Findet ein Kolloquium statt, ist die Zulassung zu erteilen, wenn die Abschlussarbeit von beiden Prüfenden jeweils mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet worden ist. § 16 Abs. 8 gilt entsprechend. Die zu prüfende Person erläutert und verteidigt ihre Arbeit in einem Kolloquium. Ist das Kolloquium nicht bestanden, ist eine neue Abschlussarbeit mit anderem Thema anzufertigen. Im Kolloquium ist in einer Auseinandersetzung über die Abschlussarbeit nachzuweisen, dass fächerübergreifend und problembezogen Fragestellungen aus dem Bereich der betreffenden Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage bearbeitet werden können. Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden der Abschlussarbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer des Kolloquiums beträgt in der Regel je zu prüfender Person zwischen 30 und 60 Minuten und soll 90 Minuten nicht überschreiten. Bei einer Prüfung in Gruppen ist die Dauer angemessen zu reduzieren.

(11) Die Masterarbeit wird von mindestens zwei Prüfenden bewertet. Die Prüfenden fertigen je ein schriftliches Gutachten über die Arbeit an. Die Begutachtung muss spätestens drei Monate nach Abgabe der Arbeit abgeschlossen sein.

Die Masterarbeit ist bestanden, wenn die beiden Prüfenden die Arbeit jeweils mit mindestens „ausreichend“ bewerten. In diesem Fall errechnet sich die Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der von beiden Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. Im Falle einer Divergenz von mindestens zwei Noten zwischen den Bewertungen der beiden Prüfenden kann vor Bekanntgabe der Note eine weitere sachkundige prüfende Person vom zuständigen Prüfungsausschuss benannt werden. Die Masterarbeit ist bestanden, wenn zwei von drei Prüfenden die Arbeit mit mindestens „ausreichend“ bewerten. Die Note wird dann aus dem arithmetischen Mittel der besseren zwei Einzelbewertungen gebildet.

(12) Eine nicht bestandene Masterarbeit kann nur einmal wiederholt werden. Fehlversuche in demselben Studiengang werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.

§ 32 Bestehen und Nichtbestehen der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die Masterarbeit mit – falls in den studiengangsspezifischen Bestimmungen vorgesehen – Kolloquium und alle Prüfungen und Studienleistungen der studiengangsspezifischen Bestimmungen bestanden und die in den studiengangsspezifischen Bestimmungen vorgesehenen Credits erworben wurden.

(2) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn

1. nicht die in den studiengangsspezifischen Bestimmungen festgelegten Voraussetzungen erfüllt sind, insbesondere eine Prüfung im letzten Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde,
2. die Masterarbeit im zweiten Versuch nicht bestanden wurde.

(3) Über das endgültige Nichtbestehen der Masterprüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 33 Zeugnis, Masterurkunde, Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Masterprüfung ist unverzüglich - innerhalb von vier Wochen - ein Zeugnis auszustellen. Das Zeugnis enthält neben der Gesamtnote auch die Noten und Credits der einzelnen Prüfungen. Das Zeugnis wird mit Datum der Erbringung der letzten Prüfungsleistung ausgestellt.

(2) Das Zeugnis wird in deutscher und englischer Sprache abgefasst. Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Studierenden eine in deutscher und englischer Sprache abgefasste Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Mastergrades beurkundet.

Die Urkunde wird von der*dem Präsidentin*Präsidenten der Fachhochschule Erfurt unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Das Zeugnis wird von der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der*dem Dekan*in unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Zusätzlich erhalten die Absolvent*innen ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache.

VIERTER TEIL

WISSENSCHAFTLICHE WEITERBILDUNG

§ 34 Aufgaben, Ziele und Aufbau der Angebote der wissenschaftlichen Weiterbildung

- (1) Die wissenschaftliche Weiterbildung dient der berufsbezogenen Ergänzung und wissenschaftlichen Vertiefung der Fachkenntnisse auf der Grundlage wissenschaftlicher Ergebnisse und Methoden verschiedener Fachdisziplinen, die für berufliche Qualifizierungsprozesse von Bedeutung sind. Die Inhalte der Weiterbildungsprojekte sollen die berufliche Erfahrung berücksichtigen und an diese anknüpfen.
- (2) Das Weiterbildungsprojekt wird in einzelnen Studieneinheiten (Abschluss: Teilnahmechein) oder in aufeinander aufbauenden Modulen angeboten, die mit einem Zertifikat abschließen (Zertifikatsstudienkurse).
- (3) Das Lehrangebot besteht aus in sich geschlossenen Abschnitten und berücksichtigt die aus der beruflichen Praxis entstandenen Bedürfnisse der Teilnehmenden.
- (4) Die Weiterbildungsprojekte sind so organisiert, dass sie berufsbegleitend absolviert werden können.
- (5) Für jeden Zertifikatsstudienkurs wird vom Prüfungsausschuss der projekttragenden Fakultät ein Studien- und Prüfungsplan als Grundlage für das Programm des Weiterbildungsprojektes beschlossen, welcher mit einem Hochschulzertifikat und/oder der Vergabe von ECTS abschließt. Der Studien- und Prüfungsplan wird durch Publikation im Internet veröffentlicht und vor Beginn eines Weiterbildungsprojektes den Teilnehmenden bekannt gegeben.

§ 35 Prüfungskommission

Jedes Weiterbildungsprojekt, welches mit einem Hochschulzertifikat abschließt, bildet eine Prüfungskommission, die die Zulassungen, die Benotung der Prüfungsleistungen und das Abschlusskolloquium organisiert und durchführt. Die Kommission besteht aus mindestens zwei Lehrenden, von denen eine*r Professor*in an der Fachhochschule Erfurt sein muss. Vorsitzende*r der Prüfungskommission ist zugleich die für das Weiterbildungsprojekt verantwortliche Person. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden der Prüfungskommission.

§ 36 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

- (1) Weiterbildungsprojekte stehen Bewerber*innen mit abgeschlossenem Hochschulstudium und solchen Bewerber*innen offen, die die erforderliche Eignung für eine Teilnahme im Beruf oder auf andere Weise erworben haben.

(2) Das Zentrum für Weiterbildung und die Studienkursleitung können für Weiterbildungsprojekte die Zulassung beschränken, wenn wegen der Aufnahmefähigkeit, der Art und des Zwecks des Weiterbildungsprojektes oder aus anderen wichtigen Gründen eine Begrenzung der Teilnehmer*innenzahl erforderlich ist. Die Zulassung kann nach der Reihenfolge der eingegangenen Bewerbungen durch das Zentrum für Weiterbildung erfolgen. Es besteht die Möglichkeit, für Weiterbildungsprojekte Wartelistenplätze zu vergeben. Genauerer regelt die besondere Zertifikatsordnung des jeweiligen Weiterbildungsprojektes.

(3) Der Zulassungsantrag muss zu dem in der Informationsbroschüre bzw. im Internet veröffentlichten Termin in der Fachhochschule eingegangen sein.

(4) Bewerber*innen, die unrichtige Angaben in den Zulassungsunterlagen gemacht haben, werden ausgeschlossen.

(5) Bewerber*innen, die nicht zugelassen werden, erhalten einen Ablehnungsbescheid. Dieser ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Gegen den Ablehnungsbescheid ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder mündlich zur Niederschrift beim Zentrum für Weiterbildung der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist zu begründen. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, ist ein mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehener Bescheid zu erlassen, in dem die Ablehnungsgründe anzugeben sind.

§ 37 Art und Durchführung der Prüfungen

Bei Weiterbildungsprojekte, bei denen ECTS vergeben werden, werden das Prüfungsgebiete und die Prüfungsanforderungen, die Form der mündlichen oder schriftlichen Prüfung- oder Studienleistung sowie ihre Bewertung vom Fakultätsrat der projekttragenden Fakultät und/oder dem Zentrum für Weiterbildung beschlossen. Genauerer regelt die besondere Zertifikatsordnung des jeweiligen Weiterbildungsprojektes.

§ 38 Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung, Teilnahmenachweis

(1) Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist die regelmäßige Teilnahme an den Veranstaltungen (mit einer maximalen Fehlzeit von 20%). Im Einzelfall kann für ein Weiterbildungsprojekt auch eine von dieser Regelung abweichende maximale Fehlzeit festgelegt werden.

(2) Bei einer Fehlzeit über die maximal festgelegte Grenze hinaus wird über die besuchten Veranstaltungen ein Teilnahmenachweis ausgestellt.

§ 39 Anrechnung von Studienleistungen

Gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen können auf Antrag im jeweiligen Weiterbildungsprojekt anerkannt werden. Über die Anerkennung entscheidet die Studienkursleitung. Studien- und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen im jeweiligen Weiterbildungsprojekt der Fachhochschule Erfurt entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

§ 40 Hochschulzertifikat

(1) Der Abschluss des Weiterbildungsprojektes stellt eine zusätzliche Qualifikation dar. Durch diesen wird nachgewiesen, dass die*der Absolvent*in Qualifikationen gemäß § 34 erworben hat und berufspraktische Erfahrungen mit wissenschaftlichen Erkenntnissen verbinden kann.

(2) Nach erfolgreichem Abschluss eines Zertifikatsstudienkurses verleiht die Fachhochschule Erfurt ein Zertifikat, in dessen Bezeichnung das Weiterbildungsprojekt spezifiziert wird. Es wird von der verantwortlichen Leitung des Weiterbildungsprojektes sowie in der Regel von der Leitung der Fachhochschule und gegebenenfalls Kooperationspartner*innen unterzeichnet.

(3) Besteht ein Weiterbildungsprojekt aus einzelnen Studieneinheiten, deren zeitlicher Umfang unterhalb von Zertifikatsstudienkursen liegt, so wird zu ihrem Abschluss eine Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme mit Angabe der wesentlichen Inhalte ausgestellt, die von der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Weiterbildungsprojektes und dem*der verantwortlichen Lehrenden der Studieneinheit unterschrieben wird.

§ 41 Rechtsstellung der Teilnehmenden der wissenschaftlichen Weiterbildung

Teilnehmende in Zertifikatsstudienkursen werden nach Entrichtung der Weiterbildungsgebühr für das jeweilige Semester an der Fachhochschule Erfurt als Teilnehmer*in eines Weiterbildungsprojektes in der Fakultät eingeschrieben, die das Weiterbildungsprojekt hauptsächlich betreibt oder die von der Prüfungskommission als Träger des Weiterbildungsprojektes benannt worden ist.

§ 42 Übergangsregelung in den studiengangsspezifischen Bestimmungen

(1) In den studiengangsspezifischen Bestimmungen sind Übergangsregelungen für die Geltungsdauer der vorangegangenen studiengangsspezifischen Bestimmungen aufzunehmen.

Für Studierende, die bis zu einem bestimmten Zeitpunkt das Studium aufgenommen haben, finden die zur Zeit der Aufnahme des Studiums geltenden studiengangsspezifischen Bestimmungen bis zum Zeitpunkt des festgelegten Außerkrafttretens Anwendung. Nach diesem Zeitpunkt finden ausschließlich die aktuellen studiengangsspezifischen Bestimmungen Anwendung. Für nach diesem Zeitpunkt immatrikulierte Studierende gelten die aktuellen studiengangsspezifischen Bestimmungen.

(2) Die studiengangsspezifischen Bestimmungen können den Studierenden die Möglichkeit des freiwilligen Wechsels in die aktuellen studiengangsspezifischen Bestimmungen einräumen. In diesem Fall ist in den studiengangsspezifischen Bestimmungen die Zuordnung der Module und Teilprüfungsleistungen der alten studiengangsspezifischen Bestimmungen zu den Modulen und Teilprüfungsleistungen der neuen studiengangsspezifischen Bestimmungen festzulegen.

§ 43 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Geltungsbereich, Übergangsregelung

(1) Diese Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung tritt am ersten Tage nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Erfurt vorbehaltlich des Absatzes 2 in Kraft.

(2) Die Regelungen der §§ 10 bis 14, 16, 17 und 20, gelten mit Inkrafttreten dieser Ordnung auch für die schon verkündeten bis studiengangsspezifischen Bestimmungen der Fachhochschule Erfurt.

(3) Die studiengangsspezifischen Bestimmungen sind spätestens im Rahmen der Akkreditierung und Reakkreditierung oder bei Neueinrichtung bzw. Überarbeitung eines Studienganges an diese Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung anzupassen. Bis zur Anpassung gilt die Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung vom 05.08.2019 (Vkbl. Nr. 74).

Erfurt, den 04.09.2026

Prof. Dr. Frank Setzer
Präsident
Fachhochschule Erfurt

IMPRESSUM

IMPRESSUM

Herausgeber:
Fachhochschule Erfurt,
Präsident der FH Erfurt, Postfach 45 01 55, 99051 Erfurt

Redaktion:
Victoria Völker, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt
Tel. (0361) 6700-7567, E-Mail: victoria.voelker@fh-erfurt.de

Gestaltung:
Zentrum für studentische und akademische Angelegenheiten
Lisa Schaffrik, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt

Das „Verkündungsblatt der FH Erfurt“ ist das in § 3 Absatz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149 ff), zuletzt geändert durch Artikel 31 des Gesetzes vom 2. Juli 2024 (GVBl. S. 277), vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule. Einzelheiten zu Erscheinungsweise, Verbreitung, Bezugsmöglichkeiten und Bezugsbedingungen sind in § 44 Grundordnung der FH Erfurt vom 13. März 2019, verkündet im Thüringer Staatsanzeiger Nr. 14/2019 S. 664, zuletzt geändert am 27. Oktober 2022, verkündet im Thüringer Staatsanzeiger Nr. 50/2022 S. 1505, auf die hiermit ausdrücklich verwiesen wird.