

Hinweis:

Bis zur Veröffentlichung der URL im Hochschul-Nachrichtenblatt hat die Satzung Entwurfscharakter.

Prüfungsverfahrensordnung (Satzung) für die Bachelor- und Master-Studiengänge an der Fachhochschule Wedel Wedel vom 20. November 2025

NBl. HS MBWK Schl.-H. 2025, Nr.XX, S.XX

Tag der Bekanntmachung auf der Internetseite der FH Wedel: 20. November 2025

Aufgrund des § 52 Absatz 1 Satz 2 des Hochschulgesetzes (HSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2016 (GVOBl. Schl.-H. S. 39), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25.03.2025 (GVOBl. 2025 Nr. 26), wird nach Beschlussfassung durch den Senat der Fachhochschule Wedel vom 19. November 2025 die folgende Satzung erlassen:

INHALT

I. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	4
§ 1 Studienaufbau und Studienumfang	4
§ 2 Duales Studium	4
§ 3 Prüfungsausschuss	4
§ 4 Organisation der Prüfungen	6
§ 5 Module	7
§ 6 Aufbauleistungen	8
§ 7 Veranstaltungstypen	8
§ 8 Anwesenheitspflicht	10
§ 9 Prüfungsarten	10
§ 10 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Kompetenzen	17
§ 11 Prüfungsanspruch	20
§ 12 Bewertung der Leistungen	21
§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Abmeldung, Störung, Täuschung	23
§ 14 Nachteilsausgleich	25
§ 15 Ungültigkeit des Bachelor- beziehungsweise Master-Abschlusses	25
II. BACHELOR- UND MASTER-PRÜFUNG	27
§ 16 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen	27
§ 17 Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis	28
§ 18 Bachelor- beziehungsweise Master-Prüfung	31
§ 19 Zeugnis	32
§ 20 Wiederholung von Prüfungen	32
§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten	33
§ 22 Verfahren bei Widersprüchen	33
III. ELEKTRONISCHE PRÜFUNGEN	34
§ 23 Elektronische Prüfungen	34
§ 24 Prüfungsmodalitäten	34
§ 25 Durchführung	35
§ 26 Datenverarbeitung	35

§ 27	Prüfungsaufsicht bei elektronischen Prüfungen	36
§ 28	Mündliche elektronische Prüfungen	37
§ 29	Wahlrecht	37
§ 30	Technische Störungen	38
IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN		39
§ 31	Aufbewahrung	39
§ 32	Inkrafttreten und Außerkrafttreten	39
ANLAGE 1: REGULARIEN ZUM TEILZEITSTUDIUM		40
ANLAGE 2: REGULARIEN SEMINAR		41
ANLAGE 3: REGULARIEN ZUM MODUL „AUSLANDSSEMESTER“		42
ANLAGE 4: REGULARIEN ZUR LEHRFORM „BERUFSBILDENDES PRAKTIKUM“		48
ANLAGE 5: REGULARIEN ZUM DUALEN STUDIUM		52
ANLAGE 6: MERKBLATT „NACHWEIS DER PRÜFUNGSUNFÄHIGKEIT“		55
ANLAGE 7: FRISTEN ZUR LEISTUNGSERBRINGUNG (AUFBAULEISTUNGEN)		59

Diese Prüfungsverfahrensordnung gilt für alle Leistungen, die zur Erbringung des Studienziels erforderlich sind. Dazu gehören neben den definierten Leistungen der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung auch die Aufbauleistungen.

I. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

§ 1 Studienaufbau und Studienumfang

Der Studienaufbau wird in den Studien- und Prüfungsordnungen (SPO) festgelegt.

In Abhängigkeit vom jeweiligen Studiengang kann das Studium in folgenden Formen absolviert werden: Vollzeit, Teilzeit oder Dual. Nähere Regelungen zum Teilzeitstudium sind in ANLAGE 1, zum dualen Studium in § 2 und Anlage 5 festgelegt.

§ 2 Duales Studium

Ziel des dualen Studiums ist die Verknüpfung von Praxis und Theorie. Dazu vertiefen die Studierenden das erworbene Wissen und die angeeigneten Fähigkeiten mit praktischen Tätigkeiten im Unternehmen, um sowohl die Transferkompetenz als auch das Bewusstsein für die Anwendung wissenschaftlicher Grundlagen im Unternehmen zu schulen und zu fördern.

Im dualen Studium sind zusätzlich Praxisblöcke in den vorlesungsfreien Zeiten zu erbringen, um das erworbene theoretische Wissen anzuwenden. Darüber hinaus wird ein definiertes Semester der Studien- und Prüfungsordnung durch ein Praxissemester ersetzt, so dass die in den Studien- und Prüfungsordnungen festgelegte Regelstudienzeit des Vollzeitstudiums und des dualen Studiums identisch ist. Die Praxisblöcke sind Zulassungsvoraussetzung zum Praxissemester (siehe Anlage 5).

§ 3 Prüfungsausschuss

- (1) Für jeden Studiengang beruft der Hochschulsenat der Fachhochschule Wedel einen Prüfungsausschuss. Ein Prüfungsausschuss kann für mehrere Studiengänge berufen werden.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus stimmberechtigten und nicht-stimmberechtigten Mitgliedern.
- (3) Der Senat beruft die stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses wie folgt, wobei soweit möglich aus jedem Fachgebiet mindestens ein Mitglied vertreten sein soll.

1. mindestens drei Mitglieder sind Professorinnen oder Professoren der Fachhochschule Wedel nach § 61 Absatz 4 HSG,
 2. mindestens zwei Mitglieder sind wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Fachhochschule Wedel.
- (4) Die Gruppe der nicht-stimmberechtigten Mitglieder umfasst folgende Mitglieder:
1. Die Präsidentin oder den Präsidenten der Fachhochschule Wedel, soweit sie beziehungsweise er nicht stimmberechtigtes Mitglied ist.
 2. Eine Vertreterin oder einen Vertreter der Studentenschaft der Fachhochschule Wedel, die beziehungsweise der in einer eigenverantwortlich von der Studentenschaft an der FH / PTL Wedel e.V. organisierten Wahl bestimmt wird.
 3. Eine Vertreterin oder einen Vertreter des Prüfungsamtes der Fachhochschule Wedel, soweit das Prüfungsamt nicht bereits im Rahmen der stimmberechtigten Mitglieder vertreten ist.
- (5) Der Prüfungsausschuss schlägt aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder nach § 3 Absatz 3 Nummer 1 eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden vor. Das Ministerium beruft die Vorsitzende oder den Vorsitzenden im Benehmen mit der Hochschule. Die oder der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses und wird von der Verwaltung der Hochschule unterstützt.
- (6) Der Prüfungsausschuss bestimmt aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Vorsitzende beziehungsweise der Vorsitzende kann Aufgaben an die stellvertretende oder den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen.
- (7) Die Berufung der stimmberechtigten Mitglieder erfolgt jeweils für eine Dauer von fünf Jahren, die des studentischen Mitgliedes für eine Dauer von zwei Jahren. Eine wiederholte Berufung ist möglich.
- (8) Der Prüfungsausschuss gibt der Gleichstellungsbeauftragten zu jedem Antrag rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme.
- (9) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsverfahrensordnung und der Studien- und Prüfungsordnungen eingehalten werden. Er stellt das Ergebnis der Prüfungen fest und entscheidet in den ihm in dieser Prüfungsverfahrensordnung zugewiesenen Angelegenheiten.
- (10) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an den Prüfungen teilzunehmen. Sie sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung einzelner Kandidatinnen oder Kandidaten zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.
- (11) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.
- (12) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende beziehungsweise ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter, anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden, in deren oder dessen Abwesenheit die ihrer oder seiner Stellvertreterin oder ihres oder seines Stellvertreters, den Ausschlag.

§ 4 Organisation der Prüfungen

- (1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses trifft alle Entscheidungen, die den organisatorischen Ablauf der Prüfungen betreffen.
- (2) Zu Studien- und Prüfungsleistungen ist eine Anmeldung erforderlich. Die Fristen dazu werden über die Homepage der FH Wedel bekanntgegeben.

Die Anmeldung erfolgt in der Regel über die entsprechenden Menüpunkte im Studierendenportal. Die Bekanntgabe des Prüfungsbeginns, des Prüfungsraums, die Definition der zugelassenen Hilfsmittel und der Prüfungsdauer erfolgt zwei Wochen vor dem Prüfungstermin in der Regel über das Studierendenportal der Hochschule. Der Prüfungsraum kann sich aus organisatorischen Gründen kurzfristig ändern. Maßgeblich ist der Aushang des Prüfungsamtes in der Fachhochschule Wedel. Am Prüfungstag darf die Prüfungsdauer in begründeten Fällen unter Berücksichtigung des Gleichbehandlungsgrundsatzes von der Aufsicht oder der Prüferin beziehungsweise dem Prüfer angemessen verlängert werden, um Nachteile von den Prüflingen abzuwenden. Die Verlängerung soll eine Dauer von 15 Minuten nicht überschreiten.

Bei allen anderen Prüfungen, für die in der Prüfungsverfahrensordnung keine spezifischen Regelungen vorgesehen sind, ist die Prüferin beziehungsweise der Prüfer ermächtigt und verpflichtet, diese Anmeldung und Bekanntgabe selbst durchzuführen.

- (3) Sind zum Zeitpunkt der Prüfung die Zulassungsvoraussetzungen unklar, also liegt keine Anmeldung zur Prüfungsleistung vor oder befindet sich die beziehungsweise der Studierende im Rahmen eines Widerspruchsverfahrens oder einer Klage gegen das endgültige Nichtbestehen im Rechtsstreit mit der Hochschule können Prüfungen unter Vorbehalt abgelegt werden.

Bei verspätetem Erscheinen zur Prüfung ist eine Teilnahme unter Vorbehalt nur bis maximal 15 Minuten nach Prüfungsbeginn möglich.

- (4) Es dürfen maximal vier Prüfungen pro Studierenden an einem Tag terminiert werden.
- (5) In der Regel sind alle Anteile einer Prüfung der Prüfungsart „Klausur“ gleichzeitig zu erbringen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (6) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen oder Prüfer sowie Beisitzerinnen oder Beisitzer. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden übertragen. Das Prüfungsamt setzt die bestellten Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer ein.

Prüfungsberechtigt sind Mitglieder und Lehrbeauftragte der FH Wedel. Gesonderte Regelungen zur Prüfungsberechtigung bei Abschlussarbeiten trifft § 17.

Für Prüfungsleistungen in einem Bachelor-Studiengang muss die oder der Prüfungsberechtigte

1. mindestens selbst einen Bachelor-Abschluss besitzen und
2. entsprechend § 51 Absatz 3 Hochschulgesetz die zu prüfende oder eine vergleichbare Prüfung erfolgreich abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben haben.

Für Prüfungsleistungen in einem Master-Studiengang muss die oder der Prüfungsberechtigte

1. mindestens selbst einen Diplom- oder Masterabschluss besitzen und
2. entsprechend § 51 Absatz 3 Hochschulgesetz die zu prüfende oder eine vergleichbare Prüfung erfolgreich abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben haben.

Zu Beisitzerinnen oder Beisitzern bei mündlichen Prüfungen kann bestellt werden, wer über die notwendige Sachkenntnis verfügt.

- (7) Die Prüfungsberechtigten sind bei der Beurteilung von Prüfungs- und Studienleistungen nicht an Weisungen gebunden.
- (8) Prüfungen sind von mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer abzunehmen.

Mündliche Prüfungen, mündliche Prüfungen mit gegebenenfalls Bonus und Kolloquiumsprüfungen sind zusätzlich unter Beteiligung mindestens einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer abzunehmen.

Abweichend von Satz 1 sind alle Prüfungen, deren Nichtbestehen dazu führen kann, dass die Hochschulprüfung insgesamt nicht bestanden ist, sowie mündliche Nachprüfungen nach § 20 Absatz 5 von mindestens zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern oder einer Prüferin und einem Prüfer abzunehmen.

- (9) Der sachkundige Beisitzer beziehungsweise Zweitprüfer einer mündlichen Prüfung führt den Vorsitz der Prüfung und wirkt in dieser Rolle auf ein reguläres Prüfungsverfahren hin.

Mündliche Prüfungen, mündliche Prüfungen mit gegebenenfalls Bonus, Kolloquiumsprüfungen und mündliche Nachprüfungen nach § 20 Absatz 5 sind entweder elektronisch oder schriftlich durch den Beisitzer oder eine dritte Person (Protokollant) zu protokollieren. Aus dem Protokoll müssen die wesentlichen bewertungsbestimmenden Aspekte des Prüfungsverlaufs hervorgehen.

- (10) Die Bewertung einer mündlichen Prüfung wird unmittelbar nach der Prüfung von der Prüfungskommission im Rahmen einer Beratung festgelegt und der Kandidatin oder dem Kandidaten mitgeteilt. Die Bekanntgabe erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission.
- (11) Das Bewertungsverfahren bei schriftlichen Prüfungsformen soll vier Wochen nicht überschreiten.

§ 5

Module

- (1) Module können sich aus mehreren Prüfungs- und/oder Studienleistungen zusammensetzen, die sich wiederum aus mehreren Lehrveranstaltungen zusammensetzen können.
- (2) Die Prüfungssprache ist deutsch. Ausgenommen hiervon sind die fremdsprachlichen Prüfungs- oder Studienleistungen. Wenn die Prüferin oder der Prüfer und die Kandidatin oder der Kandidat im Vorfeld für eine Prüfungs- oder Studienleistung eine andere Prüfungssprache vereinbaren, ist diese Prüfungssprache gleichwertig.
- (3) Die Zulassung zu einer Prüfungs- oder Studienleistung kann von einer Vorbedingung beziehungsweise von mehreren Vorbedingungen abhängen.

§ 6 Aufbauleistungen

- (1) Aufbauleistungen gemäß Einschreib- und Zulassungsordnung § 3 Absatz 2 können Prüfungs-, Teilprüfungs- oder Studienleistungen sein.
- (2) Die Festlegung der Leistungen erfolgt in Abstimmung mit der Studiengangsleiterin beziehungsweise dem Studiengangsleiter und ist schriftlich leistungsweise den folgenden Gründen zuzuordnen:
- (3) Individuelles Kompetenzdefizit
- (4) Herstellung der fachlichen Nähe
- (5) Voraussetzung für eine Masterveranstaltung

Sie beziehungsweise er kann Aufbauleistungen als Vorbedingung für Studien- und Prüfungsleistungen des Curriculums festlegen.

- (6) Aufbauleistungen sind beliebig oft wiederholbar und sind spätestens bis zum Antritt der Thesis nachzuweisen.

Zusätzlich gelten für den Studiengang Master IT-Engineering die in Anlage 7 genannten Fristen. Bei Nichteinhaltung der Fristen erfolgt die Exmatrikulation entsprechend des Studienvertrages und der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Fachhochschule Wedel, wenn keine Zwangsexmatrikulation durch eine „endgültig nicht bestandene Master-Prüfung“ erfolgte.

- (7) Offene Aufbauleistungen können auf begründeten Antrag der Studiengangsleiterin beziehungsweise des Studiengangsleiters vom Prüfungsausschuss abgeändert werden.

§ 7 Veranstaltungstypen

Art der Veranstaltung	Charakterisierung
Bootcamp	- Intensive Lehrform mit spezifischem Wechseln zwischen verschiedenen Lernphasen (z.B. Input, Übung, Transfer, Projekt, Workshop, Test). - Vermittlung einer ganzheitlichen Handlungskompetenz - Umfasst in der Regel eine hohe Kontaktzeit - Enthält in der Regel sowohl Einzel- als auch Gruppenleistungen - Orientiert sich am problem- beziehungsweise projektbasierten Lernen - Kann interdisziplinär durchgeführt werden - Sensibilisiert für Selbst- und Lernmanagement
Vorlesung	- Frontalunterricht in der Regel vor einer größeren Gruppe - Aufbereitung der Inhalte durch die Lehrenden
Vorlesung mit integrierter Übung	- Durchführung von Übungen während der Vorlesung zur Festigung des Stoffes
Seminar	- Praktische Veranstaltung - Bearbeitung von abgeschlossenen Themengebieten - Aufbereitung der Inhalte durch die Teilnehmer - Präsentation vor kleinen Gruppen und Diskussionen der erarbeiteten Inhalte (siehe Anlage 2)

Projekt	- Planung und Realisierung von Lösungen zu größeren praktischen Aufgabenstellungen in Teamarbeit über einen längeren Zeitraum - Lösungsspezifikationen werden durch die Teilnehmer festgelegt - Planung des Projektablaufs und der Meilensteine durch die Teilnehmer - Kann interdisziplinär durchgeführt werden - Sensibilisierung für Probleme des Projektmanagements
Workshop	- Aufgabenbezogene Wissensvermittlung und moderierter Dialog in einer kleinen Gruppe, in der die Aufgabenstellungen erörtert und Lösungen erarbeitet werden
Übung	- In der Regel vorlesungsbegleitend - unterstützende Betreuung durch Lehrende - Vertiefung der Vorlesungsinhalte - Bearbeitung von Übungsaufgaben
Hochschulpraktikum	- In der Regel nicht vorlesungsbegleitend - Anwenden und Vertiefen des vorher in Vorlesungen gelernten Stoffes, gegebenenfalls Erarbeitung weiteren Stoffes - In der Regel vorgegebene Ablaufform - In der Regel Vorgabe der Lösungsspezifikationen durch den Betreuenden
Assistenz	- Einzelleistung - Vergabe und Betreuung durch Dozentinnen, Dozenten, Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen beziehungsweise Wissenschaftliche Mitarbeiter - Unterstützung des Lehrbetriebs (zum Beispiel Durchführung von Tutorien) oder Unterstützung des Hochschulbetriebs (Abschluss einer vorherigen Lernzielvereinbarung und Nachweis in einem Abschlussbericht)
Ausland	- Leistungen an ausländischer Hochschule gemäß individuellem Learning Agreement - Einzelheiten regeln die „Regularien zum Auslandssemester“ in der Anlage 3
Berufsbildendes Praktikum	- Einzelleistung - Vertiefen und Erweitern von fachspezifischen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnissen - Heranführen an Arbeiten und Aufgaben aus dem künftigen Berufsfeld - Betreut durch die Hochschule und den Betrieb - Lernort ist der Betrieb - auf bestimmte Dauer angelegt - Einzelheiten regeln die „Regularien zum berufsbildenden Praktikum“ in der Anlage 4
Betriebliches Fachpraktikum	- Einzelheiten regelt Anlage 5 „Regularien zum dualen Studium“
Kolloquium	- Wissenschaftliches Gespräch zum fachlichen Gedankenaustausch ohne feste Form
Wissenschaftliche Ausarbeitung oder Thesis	- Einzelleistung - Bearbeitung einer komplexen Problemstellung unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden - Anfertigung einer schriftlichen Ausarbeitung nach wissenschaftlichen Standards

§ 8

Anwesenheitspflicht

- (1) Im Sinne der Erreichung des Studienziels wird von der Anwesenheit der Studierenden in allen Lehrveranstaltungen ausgegangen.
- (2) Lehrveranstaltungen, bei der eine Anwesenheitspflicht besteht, sind in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung im „Studienverlaufs- und Prüfungsplan“ festgelegt.
- (3) Besteht bei einer Lehrveranstaltung eine Anwesenheitspflicht, so gilt diese in jedem Fall und ohne weitere Ankündigung für den ersten Veranstaltungstermin.
- (4) Bei einer Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht gibt die beziehungsweise der Lehrende die Regularien zur Anwesenheitspflicht für die weiteren Veranstaltungstermine während des ersten Veranstaltungstermins bekannt. Die Anwesenheitspflicht kann alle, nur bestimmte oder auch eine Anzahl von Veranstaltungsterminen(n) umfassen.
- (5) Die Anwesenheit bei Terminen mit Anwesenheitspflicht wird protokolliert.
- (6) Fehlt eine Teilnehmerin beziehungsweise ein Teilnehmer bei einer Pflichtveranstaltung, so muss sie beziehungsweise er der beziehungsweise dem Lehrenden unverzüglich schwerwiegende und nicht selbstverschuldete Gründe (zum Beispiel Erkrankung, Todesfall naher Angehöriger) nachweisen. Gegebenenfalls wird ein Nachholtermin festgelegt.
- (7) Die beziehungsweise der Lehrende kann Teilnehmerinnen beziehungsweise Teilnehmer im Vorwege von der Anwesenheitspflicht bei einzelnen Veranstaltungen befreien, wenn die Teilnehmerin beziehungsweise der Teilnehmer Gründe und Nachweise erbringt, die nach Ermessen der beziehungsweise des Lehrenden eine Befreiung rechtfertigen und wenn die Erreichung der Veranstaltungslernziele nicht gefährdet ist.
- (8) Unentschuldigte Verletzung der Anwesenheitspflicht beim ersten Veranstaltungstermin führt zum Veranstaltungsausschluss ohne Bewertung. Bei allen anderen Terminen wird die unentschuldigte Verletzung der Anwesenheitspflicht mit dem Ausschluss geahndet und als „teilgenommen“, aber mit „nicht bestanden“ gewertet.
- (9) Die beziehungsweise der Lehrende kann die Erreichung des Veranstaltungslernziels an einen, im Vorwege bekanntgegebenen, Mindestanteil an teilgenommenen Veranstaltungen knüpfen.

§ 9

Prüfungsarten

Module schließen mit einer oder mehreren der folgenden Prüfungsformen ab. Alle Prüfungen zu einem Modul müssen bestanden werden.

Einzelne Prüfungen können aus Anteilen mehrerer Veranstaltungen bestehen. Die Bearbeitung der Prüfungsanteile muss in der Regel zeitgleich erfolgen, mindestens aber in unmittelbarer zeitlicher Nähe. Die individuellen Prüfungsanteile müssen dabei nicht alle für sich genommen bestanden werden. Die jeweiligen Ergebnisse in Prozent der erreichbaren Punktzahl sind nach ECTS-Punkten zu gewichten und führen gemeinsam zu einer Gesamtnote.

Bei allen mündlichen Prüfungsteilen mit Ausnahme der mündlichen Nachprüfung nach § 20 Absatz 5 können Dritte teilnehmen. Zu Kolloquiumsprüfungen sind Angehörige der Hochschule sowie externe Betreuer und Gutachter der Thesis als Zuhörer eingeladen. Die Prüferin oder der Prüfer beziehungsweise die oder der Prüfungsvorsitzende kann zur Einhaltung eines geregelten Prüfungsverfahrens der Teilnahme jederzeit widersprechen. Die Kandidatin oder der Kandidat können der Teilnahme nur dann widersprechen, wenn die Teilnahme Dritter nicht prüfungsinhärent ist. Bei Kolloquien oder Präsentationen vor Gruppen sind Dritte prüfungsinhärent. Die Prüferin oder der Prüfer beziehungsweise die oder der Prüfungsvorsitzende kann Fragen Dritter zulassen. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Kandidatin oder den Kandidaten.

Schriftliche Prüfungsarten

- (1) In Klausuren sollen die Kandidatinnen oder die Kandidaten nachweisen, dass sie beziehungsweise er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen wissenschaftlichen Methoden ihres Faches ein Problem erkennen, Wege zu einer Lösung finden, und dies – wenn gefordert – lösen können.

Klausuren können ganz oder zum Teil im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden. Bei der Aufstellung der Prüfungsaufgaben im Antwort-Wahl-Verfahren ist festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Ein weiterer Prüfungsberechtigter nach § 4 Absatz 6 überprüft die Aufgabenstellung auf Fehler. Für eine Klausur, die ausschließlich im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt wird, ist eine relative Bestehensgrenze festzulegen. Falsche Antworten im Rahmen des Antwort-Wahl-Verfahrens dürfen nicht mit Punktabzug gewertet werden.

Die Klausuren können auch PC-gestützt abgelegt werden.

Die Prüfungszeit wird in der Studien- und Prüfungsordnung vorgegeben. Von der Vorgabe darf die Prüferin beziehungsweise der Prüfer um max. 30 Minuten abweichen. Die Abweichung ist gemäß § 4 Absatz 2 zu veröffentlichen. Die tatsächliche Prüfungszeit muss mindestens 60 Minuten und darf höchstens 240 Minuten betragen.

Die Klausuraufgaben werden von der Prüferin oder dem Prüfer gestellt. Sofern eine Klausur von mehreren Prüferinnen oder Prüfern gestellt und anteilig bewertet wird, einigen sich diese entsprechend der jeweiligen Anteile auf eine Gesamtnote gemäß § 12 Absatz 3. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der Prüfungsausschuss.

Die Arbeiten sind von allen Kandidatinnen oder Kandidaten des Faches und des betreffenden Prüfungstermins gleichzeitig unter Prüfungsbedingungen zu schreiben.

- (2) Für Klausuren mit gegebenenfalls Bonus gelten die Regularien für Klausuren (Absatz 1).

Darüber hinaus wird stets die Bearbeitung einer freiwilligen, modulbezogenen Zusatzleistung angeboten.

Die Zusatzleistung wird nur in die Prüfungsleistung eingerechnet, wenn die Klausur ohne Einrechnung der Zusatzleistung(en) bestanden wurde. Durch die Zusatzleistung(en) kann sich die Klausurnote um max. eine volle Note verbessern; eine Verschlechterung ist nicht möglich. Die Maximalpunktzahl muss auch ohne Abgabe der Zusatzleistung(en) erreicht werden können.

Die Zusatzleistung muss vor der Prüfung der Prüferin, dem Prüfer beziehungsweise den Prüfern vorliegen.

Die Bewertung der Zusatzleistung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt und verfällt nicht.

- (3) In schriftlichen Ausarbeitungen gegebenenfalls mit Präsentation und/oder Veröffentlichung soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie beziehungsweise er innerhalb der Bearbeitungszeit eine anwendungsbezogene Problemstellung aus dem jeweiligen Fachgebiet selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage im Rahmen des gestellten Themas in mindestens ausreichender Tiefe zu bearbeiten vermag. Schriftliche Ausarbeitungen sind als Vorübung zur Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis zu sehen und müssen daher den Anforderungen an eine Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis in formaler und methodischer Hinsicht bei entsprechend eingeschränktem Themenumfang genügen.

Jeder Prüfungsanteil (schriftlich und mündlich) beträgt – soweit gefordert - mindestens 30%. Die Bewertung eines mündlichen Teils ist schriftlich festzuhalten.

Eine Veröffentlichung – soweit gefordert – soll die erarbeiteten Inhalte der schriftlichen Ausarbeitung in Kurzform öffentlichkeitswirksam (zum Beispiel in Form eines Blog-Beitrages oder einer Webseite) darstellen.

Die Problemstellung, die Bearbeitungszeit, der erwartete Umfang und gegebenenfalls die speziellen Bewertungskriterien sind der Kandidatin oder dem Kandidaten vor Aufnahme der Arbeit mitzuteilen.

- (4) Ein Praktikumsbericht ist die Dokumentation der durchgeführten Tätigkeiten mit kritischer Würdigung der Arbeitsergebnisse.
- (5) Ein Praxisbericht ist die Dokumentation der durchgeführten Tätigkeiten. Der Bericht soll ausgehend von einer definierten und abgestimmten Erwartungshaltung die Tätigkeiten im Gesamtkontext einordnen, mit der Tätigkeit verbundene Problemstellungen skizzieren, Lösungswege und -varianten aufzeigen und den Wertbeitrag der Tätigkeiten darstellen.

Meilensteine sind vorab mit allen Beteiligten terminlich abzustimmen und inhaltlich auszugestalten. Um die Erreichung der Modulziele abzusichern, ist zu den definierten Meilensteinen jeweils ein Meilensteinbericht einzureichen und abzunehmen. Die Meilensteinberichte dient zur Justierung des weiteren Praktikumsablaufs. Die Ergebnisse dieser Abnahmen sind im Praxisbericht zusammenzuführen.

Dem Praxisbericht sollen Arbeitsergebnisse angefügt werden, wenn diese zur Beschreibung der Tätigkeiten hilfreich sind. Der Bericht endet mit einer Reflexion und kritischen Würdigung der Arbeitsergebnisse.

Die inhaltlichen Anforderungen des Moduls Praktikum regelt die Anlage 4 und die des Praxissemesters die Anlage 5 dieser Ordnung.

Mündliche Prüfungsarten

- (6) In den mündlichen Prüfungen der Bachelor-Studiengänge soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und zu beantworten vermag sowie über ein mindestens ausreichendes Grundlagenwissen verfügt.

In den mündlichen Prüfungen der Master-Studiengänge soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er über breite, wissenschaftlich fundierte Kenntnisse verfügt, Querverbindungen zu benachbarten Fachthemen herstellen und Aufgaben systematisch analysieren und methodisch lösen kann.

Die Regelprüfungszeit beträgt für jede Studierende und jeden Studierenden mindestens 20 Minuten und maximal 40 Minuten. Ihre Dauer kann bis zu fünf Minuten unter- und bis zu zehn Minuten überschritten werden.

Mündliche Prüfungsleistungen werden als Einzel- oder als Gruppenprüfung abgelegt.

Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben.

- (7) Für mündliche Prüfungen mit gegebenenfalls Bonus gelten die Regularien für mündliche Prüfungen (Absatz 6).

Darüber hinaus wird stets die Bearbeitung einer freiwilligen, modulbezogenen Zusatzleistung angeboten.

Die Zusatzleistung wird nur in die Prüfungsleistung eingerechnet, wenn die mündliche Prüfung ohne Einrechnung der Zusatzleistung(en) bestanden wurde. Durch die Zusatzleistung(en) kann sich die Note aus der mündlichen um max. eine volle Note verbessern; eine Verschlechterung ist nicht möglich.

Die Zusatzleistung muss vor der Prüfung der Prüferin, dem Prüfer beziehungsweise den Prüfern vorliegen.

Die Bewertung der Zusatzleistung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt und verfällt nicht.

- (8) Ein Referat ist die beurteilende Präsentation eines selbstständig aufbereiteten Themas in begrenzter Zeit. Dabei ist auch der mündliche Vortrag Gegenstand der Bewertung.
- (9) Für eine Kolloquiumsprüfung gelten die Regularien für mündliche Prüfungen (Absatz 6). Abweichend von mündlichen Prüfungen hält die Kandidatin oder der Kandidat einleitend einen Vortrag (Bachelor-Kolloquiumsprüfung: Vortragsdauer circa zehn Minuten, Master-Kolloquiumsprüfung: Vortragsdauer circa 30 Minuten) zu einem vorgegebenen Fachthema, an den sich eine Diskussion sowie Fachfragen anschließen. Weiterhin ist eine öffentlichkeitswirksame Zusammenfassung gemäß § 17 Absatz 20 abzugeben.

Sonstige Prüfungsarten

- (10) Klausur / Mündliche Prüfung und gegebenenfalls Bonus: In den Master-Studiengängen kann aus besonderen fachlichen oder organisatorischen Gründen und nach Absprache mit der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Klausur durch eine mündliche Prüfung ersetzt werden. Die Bekanntgabe der Prüfungsart erfolgt spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin durch das Prüfungsamt.

Es gelten die Regularien für Klausuren und mündliche Prüfungen.

- (11) Die Portfolio-Prüfung ist eine besondere Art der Fachprüfung. Sie besteht aus zwei bis vier Komponenten, die alle einen unterschiedlichen Prüfungstyp haben müssen, wie etwa eine Klausur, semesterbegleitende Übungsaufgaben und eine mündliche Prüfung.

Folgende Prüfungstypen sind für die Komponenten einer Portfolio-Prüfung zulässig:

Klausuren, Klausuren mit Bonus, schriftliche Ausarbeitung, Praktikumsbericht, mündliche Prüfung, mündliche Prüfung mit Bonus, Referat, Klausur / Mündliche Prüfung und gegebenenfalls Bonus, Assessment, Abnahmen, Teilnahme, Laborprüfung, Laborabschluss, Begleitprüfung und Lerntagebuch.

Soweit der Prüfungstyp einer Komponente eine Bonusregelung vorsieht, wirkt dieser Bonus lediglich isoliert auf das Ergebnis der jeweiligen Komponente und nicht direkt auf das Ergebnis der Portfolio-Prüfung.

Soweit durch die Prüferin, den Prüfer beziehungsweise die Prüfer nicht anders festgelegt, erfolgt die Gewichtung der Teilleistungen nach ECTS-Punkten und diese führen gemeinsam zu einer Gesamtnote. Es müssen nicht alle Teile bestanden werden. Eine abweichende Gewichtung gibt die durchführende Dozentin beziehungsweise der durchführende Dozent innerhalb von 14 Tagen nach Veranstaltungsbeginn für die jeweilige Prüfungsperiode über alle jeweils beteiligten Veranstaltungsseiten bekannt.

Wurde die Portfolio-Prüfung in einem Semester insgesamt nicht bestanden, verfallen eventuell bereits bestandene Teile.

Die Zusammensetzung einer Portfolio-Prüfung ist im Rahmen der Prüfungsordnung festzulegen.

- (12) Ein Assessment folgt den Regularien der Portfolio-Prüfung, wird aber an einem Tag durchgeführt. Es findet schwerpunktmäßig in Gruppen- oder Partnerarbeit statt.

Die Prüfungsdauer pro Kandidatin oder Kandidat darf zwei Stunden nicht unterschreiten.

- (13) Abnahmen sind Bewertungen von praktischen Arbeitsergebnissen auf Erfüllung der Anforderungen zu einer oder mehreren Aufgabenstellungen, gegebenenfalls mit abschließendem Fachgespräch und gegebenenfalls mit schriftlicher Dokumentation oder schriftlichem Test. Abnahmen können als elektronische Fernprüfungen durchgeführt werden.
- (14) Für die Prüfungsart Ausland gelten die Bestimmungen der jeweiligen ausländischen Hochschule. Grundlage bilden die vor Antritt des Auslandssemesters vereinbarten „Learning Agreements“ mit der ausländischen Hochschule, welche von der Fachhochschule Wedel gebilligt werden.
- (15) Für die Prüfungsart Teilnahme ist nach Maßgabe des Veranstalters eine verpflichtende Anwesenheit an Veranstaltungsterminen erforderlich. Darüberhinausgehende Leistungsfeststellungen finden nicht statt. Es wird eine konstruktive Teilnahme an der Veranstaltung vorausgesetzt; Teilnahmslosigkeit oder Störungen können zur Verweigerung des Bestehens führen.
- (16) Ein Laborabschluss ist erfolgreich erbracht, wenn die Kandidatin oder der Kandidat die von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegten experimentellen Arbeiten innerhalb des Semesters erfolgreich durchgeführt hat und ihre beziehungsweise seine Kenntnisse durch versuchsbegleitende Kolloquien und/oder anhand von Protokollen und/oder durch schriftliche Aufgabenlösungen nachgewiesen hat. Die Dauer eines Kolloquiums beträgt mindestens zehn, höchstens 20 Minuten. Eine schriftliche Ausarbeitung ist innerhalb einer von der Prüferin beziehungsweise dem Prüfer festgesetzten Frist abzugeben. Diese Frist endet spätestens mit Ablauf des jeweiligen Semesters, in dem die zugeordnete Lehrveranstaltung durchgeführt wird.
- (17) Bei einer Laborprüfung sollen die Kandidatinnen oder die Kandidaten eine experimentelle Aufgabe allein und selbständig lösen. Die Dauer der Überprüfung beträgt mindestens 30 Minuten, höchstens 240 Minuten. Eine Auswertung und Ergebnispräsentation kann als eigener Bewertungsbestandteil gefordert werden.

- (18) Im Lerntagebuch ist der individuelle Lernfortschritt sachbezogen, prozessbegleitend und reflektiert darzustellen. Die Kandidatin oder der Kandidat veranschaulicht die Zusammenhänge der Lehrveranstaltung auf geeignete Art und Weise und fasst Materialien, Übungen und/oder Projektbeziehungsweise Teamergebnisse zusammen. Die Wirkmechanismen der vermittelten Handlungskompetenzen sind zu erläutern. Die Inhalte eines Lerntagebuchs sind von der Prüferin oder dem Prüfer vorab zu definieren und können beispielsweise Mindmaps, Aufwandsprotokolle, Wiki-Artikel, Herstellungs- oder Gebrauchsanweisungen, Simulationen, One-Pager oder Themenkarten sein.

Die Kandidatin oder der Kandidat stellt die Lerninhalte in Zusammenhang mit ihrem beziehungsweise seinem eigenen Lernprozess und beurteilt die eigenen Lösungen und Handlungsstrategien. Bei Teamaufgaben stellt sie beziehungsweise er die eigene Rolle im Team dar und beleuchtet diese kritisch. Sie beziehungsweise er beschreibt und analysiert den eigenen Wissens- und Kompetenzzuwachses in Form eines Lerntagebuchs. Die Prüferin oder der Prüfer gibt vorab vor, in welchen Frequenzen und mit welchem Detailgrad das Tagebuch zu führen ist.

Die Reflexion kann schriftlich im Lerntagebuch oder begleitend mündlich erfolgen.

Die Prüferin oder der Prüfer gibt die Bewertungskriterien des Lerntagebuchs vorab bekannt. Dies können sein: Die begründete Auswahl von Materialien, die sachliche Richtigkeit und Qualität der Darstellungen, die Argumentationsführung, Formalien, die Beschreibung des eigenen Lernzuwachses, die Reflexion und das kritische Fazit.

- (19) Begleitprüfungen zielen darauf ab, die in einer Veranstaltung vermittelten Kompetenzen schrittweise mit mehreren veranstaltungsbegleitenden Tests festzustellen. Der einzelne Test beschränkt sich dabei auf einen klar definierten Teil der gesamten Kompetenzen und findet veranstaltungsbegleitend zeitnah im Anschluss an die Vermittlung dieser Kompetenzen statt.

Es besteht keine Wiederholungsmöglichkeit einzelner Tests.

Eine Begleitprüfung besteht aus mindestens zwei und höchstens sechs Tests. Die Tests dürfen hierbei aufeinander aufbauen. Der einzelne Test kann als schriftliche Arbeit unter Aufsicht, als praktische Aufgabenstellung unter Aufsicht oder mündlich oder als Mischung dieser drei Formen ausgeführt werden. Ihrem Charakter nach soll eine Begleitprüfung nicht der Zerlegung einer Klausur in mehrere zeitversetzte Teile entsprechen. Vielmehr sollen für die unterschiedlichen Tests vielfältige und auf die jeweilige Kompetenz abgestimmte Ausgestaltungen gewählt werden.

Eine Durchführung einzelner Tests als Gruppenprüfung ist nur zulässig, wenn die individuelle Leistung des einzelnen Gruppenmitglieds hierbei isoliert bewertet werden kann.

Das Gesamtergebnis einer Begleitprüfung ergibt sich aus den gewichteten Ergebnissen der einzelnen Tests, wobei alle Tests in die Bewertung einfließen. Die Gewichtung wird vom Prüfer festgelegt. Auch wenn einzelne Tests als „Nicht bestanden“ gelten, kann das gewichtete Gesamtergebnis zum Bestehen der Begleitprüfung führen.

Von den vorgenannten Vorgaben kann der Prüfer wie folgt abweichen:

Einzelne Tests können als obligatorisch deklariert werden. Ein Verfehlen der Mindestanforderungen solcher Tests führt zum Nichtbestehen der Begleitprüfung.

Einzelne Tests können vom Gesamtergebnis der Begleitprüfung ausgenommen werden und stattdessen dem Erwerb von Bonuspunkten dienen. Bonuspunkte dürfen nicht erforderlich sein, um die Bestbewertung der Begleitprüfung zu erreichen. Sie verbessern die Bewertung einer bestandenen Begleitprüfung um höchstens eine Notenstufe. Bonuspunkte haben keinen Effekt auf eine nicht bestandene Begleitprüfung.

Tests dieser Art zählen nicht zur Beschränkung auf mindestens zwei und höchstens sechs Tests.

Einzelne Tests können als freiwilliger Ersatz für einen oder mehrere andere Tests deklariert werden. Soweit der Prüfling diese Möglichkeit nutzt, ersetzt der deklarierte Test die ausgeglichenen Tests in der Gesamtbewertung. Die Ausgleichsoption kann darauf beschränkt werden, dass die zu ersetzenden Tests nicht bestanden wurden.

Tests dieser Art zählen nicht zur Beschränkung auf mindestens zwei und höchstens sechs Tests.

Die Anzahl und die Gewichtung der Tests sowie Abweichungen nach obigen Ermächtigungen müssen bis zum ersten Veranstaltungstermin festgelegt und bekanntgemacht werden.

Begleitprüfungen können nur in Modulen mit mindestens 10 ECTS eingesetzt werden.

- (20) Zu einzelnen Prüfungen (nachfolgend als Bezugsprüfungen bezeichnet) kann in der Studien- und Prüfungsordnung eine Kompensationsprüfung vorgesehen werden.

Eine Kompensationsprüfung kann ausschließlich zu Prüfungen der Prüfungsart Portfolioprüfung vorgesehen werden.

Ergibt sich für die Bezugsprüfung eine Bewertung von mindestens 40% und weniger als 50% der möglichen Punkte, so gilt dieses Ergebnis als vorläufig. Das vorläufige Ergebnis wird der Kandidatin beziehungsweise dem Kandidaten unverzüglich nachrichtlich mitgeteilt und das Prüfungsverfahren mit der Kompensationsprüfung fortgesetzt, um das endgültige Ergebnis der Bezugsprüfung zu ermitteln.

Ergibt sich für die Bezugsprüfung eine Bewertung von weniger als 40% oder mindestens 50% der möglichen Punkte, so gilt dieses Ergebnis als endgültig. Das Prüfungsverfahren wird in diesem Fall ohne Durchführung der Kompensationsprüfung abgeschlossen.

Eine Kompensationsprüfung soll der Kandidatin beziehungsweise dem Kandidaten Gelegenheit geben, nachträglich das ausreichende Vorliegen derjenigen Kompetenzen nachzuweisen, die im Rahmen der Bezugsprüfung als mangelhaft festgestellt wurden und so maßgeblich zum Verfehlen der erforderlichen 50% der vergebenen Punkte geführt haben.

Um die inhärente Vielgestaltigkeit einer Portfolio-Prüfung widerzuspiegeln, setzt sich eine Kompensationsprüfung aus zwei Teilen zusammen:

1. Im Vorbereitungsteil soll die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat die gegenständlichen Kompetenzen praktisch anwenden. In der Regel ist dieser Teil als Bearbeitung schriftlicher Aufgabenstellungen unter Aufsicht auszuführen.
2. Im Diskussionsteil soll die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat die gegenständlichen Kompetenzen mündlich nachweisen. Hierbei sollen die Aufgaben und Lösungen des Vorbereitungsteils als Diskussionsgrundlage herangezogen werden, wobei sich die Prüfungsfragen im weiteren Verlauf vollständig vom Vorbereitungsteil lösen dürfen.

Der Vorbereitungs- und der Diskussionsteil sind unmittelbar nacheinander durchzuführen und sollen zusammengekommen regelmäßig eine Dauer von 60 Minuten aufweisen. Der Vorbereitungsteil soll dabei eine Dauer von 25 Minuten nicht unter- und eine Dauer von 35 Minuten nicht überschreiten. Für den Diskussionsteil gelten die Maßgaben für eine mündliche Prüfung nach § 9 Absatz 6, wobei von einer Regeldauer von 30 Minuten ausgegangen wird.

Die Kompensationsprüfung hat grundsätzlich den gesamten Prüfungsstoff der Bezugsprüfung zum Gegenstand, soll sich dabei jedoch überwiegend auf bestimmte Themenschwerpunkte beziehen.

Die Themenschwerpunkte der Kompensationsprüfung wählt der Prüfer je Kandidatin beziehungsweise Kandidat im Voraus auf Grundlage der jeweils für das Verfehlen von 50% der Punkte in der Bezugsprüfung maßgeblichen Prüfungsteile beziehungsweise Themen aus. Die gewählten Schwerpunkte sind den Kandidatinnen beziehungsweise Kandidaten mindestens zwei Wochen vor ihrem Prüfungstermin mitzuteilen.

Der Prüfer wählt einen geeigneten zeitlichen Abstand zwischen Bezugs- und Kompensationsprüfung, so dass ausreichend Zeit zum Aufbau der fehlenden Kompetenzen zur Verfügung gestellt wird. Die Kompensationsprüfung zu einer Bezugsprüfung soll spätestens drei Monate nach Bekanntgabe des vorläufigen Ergebnisses erfolgen. Alle Kompensationsprüfungen zu einer Bezugsprüfung finden an einem gemeinsamen Prüfungstag beziehungsweise nach den organisatorischen Möglichkeiten von Prüfer und Hochschule in zeitlicher Nähe zueinander statt.

Sowohl die Lösungen aus dem Vorbereitungsteil als auch der Diskussionsteil sollen in die Beurteilung einer Kompensationsprüfung einfließen.

Bewertet die Prüferin beziehungsweise der Prüfer eine Kompensationsprüfung als bestanden, wird das Prüfungsverfahren der Bezugsprüfung mit „Bestanden“ abgeschlossen. Soweit die Bezugsprüfung eine Benotung vorsieht, ist die Note 4,0 zu vergeben.

Bewertet die Prüferin beziehungsweise der Prüfer eine Kompensationsprüfung als nicht bestanden, wird das Prüfungsverfahren der Bezugsprüfung mit „Nicht bestanden“ beziehungsweise „nicht ausreichend“ (5,0) abgeschlossen.

§ 10

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Kompetenzen

- (1) Anerkennungen können für Leistungen anderer Hochschulen, Anrechnungen für außerhalb von Hochschulen erworbene Kompetenzen erfolgen.
- (2) Die Studien- und Prüfungsordnungen der Fachhochschule Wedel definieren die kleinsten Einheiten einer Anerkennung beziehungsweise Anrechnung, das heißt, eine Anerkennung beziehungsweise Anrechnung einzelner Bestandteile einer Studien- oder Prüfungsleistung ist im Allgemeinen nicht möglich.

Explizit ausgenommen davon sind die Anrechnung berufspraktischer Tätigkeit gemäß Absatz 6 und einzelne Komponenten einer Portfolio-Prüfung.

- (3) Alle Entscheidungen über die Anerkennung beziehungsweise Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen trifft der Prüfungsausschuss. Die Übertragung der Entscheidung ist auch auf andere fachlich geeignete Personen, die hauptamtlich an der Fachhochschule Wedel lehren, möglich.
- (4) Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an einer Hochschule oder in staatlich anerkannten Fernstudien oder an anderen Bildungseinrichtungen insbesondere im Rahmen eines akkreditierten Studienganges einer Berufsakademie im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Niveau und Profil von denjenigen eines Studiengangs, für den die Anerkennung beantragt wird, nicht wesentlich unterscheiden. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Dies gilt auf Antrag auch für Leistungen an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes.

Die an ausländischen/anderen Hochschulen erworbenen Hochschulqualifikationen sind anzuerkennen, sofern durch die Hochschule keine wesentlichen Unterschiede nachgewiesen (festgestellt und begründet) werden können.

Die Anerkennung kann nur versagt werden, wenn bei einem Vergleich der anzuerkennenden Studien- und Prüfungsleistungen mit den zu ersetzenden Studien- und Prüfungsleistungen an der Fachhochschule Wedel substantielle Unterschiede in den Kompetenzen und Fähigkeiten nachgewiesen werden. Die Ablehnung kann nicht allein darauf gestützt werden, dass die Leistungen nach Bezeichnung oder Umfang in dem Studiengang an der Fachhochschule Wedel keine unmittelbare Entsprechung finden.

- (5) Für die Anrechnung außerhalb von Hochschulen erworbener Kompetenzen (in der Regel im Rahmen einer Berufsausbildung oder Berufstätigkeit) gelten die Absätze zwei, drei, sechs und neun sowie zehn bis 14 entsprechend. Außerhalb von Hochschulen erworbene Kompetenzen und Fähigkeiten sind auf ein Hochschulstudium anzurechnen, wenn ihre Gleichwertigkeit mit den Kompetenzen und Fähigkeiten nachgewiesen ist, die im Studium zu erwerben sind und ersetzt werden sollen. Bestehen Zweifel an der Gleichwertigkeit, ist eine Einstufungsprüfung erforderlich. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

Die Beweislast für die Geltungsmachung der Gleichwertigkeit liegt bei der Antragstellerin beziehungsweise dem Antragsteller.

Außerhochschulische Leistungen können bis zu 50 % der für den Studiengang erforderlichen ECTS-Punkte angerechnet werden.

- (6) Bei der Anrechnung von berufspraktischer Tätigkeit wird unterschieden zwischen einer berufspraktischen Tätigkeit **neben dem Erwerb** eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses und einer berufspraktischen Tätigkeit **nach dem Erwerb** eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses. Eine berufspraktische Kompetenz kann nur angerechnet werden, wenn sie die Erreichung der Qualifikationsziele von Studiengang und anzurechnender Leistung unterstützt und geeignet nachgewiesen wird.

Berufspraktische Tätigkeiten können auf Module der Lehrform „berufsbildendes Praktikum“ im Business Track angerechnet werden. Die Anerkennung auf das jeweilige Modul der Lehrform „berufsbildendes Praktikum“ erfolgt erst, wenn der erforderliche ECTS-Umfang vollständig erbracht ist.

Die Anrechnung mindert die zu erbringende Wochenanzahl der Leistung. Die Minderung erfolgt anteilig anhand der angerechneten ECTS-Punkte. Die Dauer der Restleistung wird auf volle Wochen aufgerundet.

Der Umfang der Anrechnung ist in der Regel entsprechend den Stufen der folgenden Tabelle möglich:

	Berufliche Tätigkeit bezogen auf eine Vollzeittätigkeit (eine Teilzeittätigkeit von mindestens 15 Stunden pro Woche wird entsprechend ihrem zeitlichen Verhältnis zu einer Vollzeittätigkeit von 35 Stunden pro Woche angerechnet)	
Anrechenbare ECTS	Tätigkeit neben dem Erwerb eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses im Umfang von mindestens	Tätigkeit nach dem Erwerb eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses im Umfang von mindestens
5	10 Wochen	5 Wochen
10	20 Wochen	10 Wochen
15	30 Wochen	15 Wochen
17	34 Wochen	17 Wochen
20	40 Wochen	20 Wochen
25	50 Wochen	25 Wochen
30	60 Wochen	30 Wochen

Eine erfolgreich abgeschlossene, fachlich verwandte betriebliche Ausbildung mit einer regulären Ausbildungsdauer von mindestens zweieinhalb Jahren kann auf Module der Lehrform „berufsbildendes Praktikum“ im Business Track im Bachelor angerechnet werden. Andere Anrechnungsmöglichkeiten für eine Berufsausbildung sind nicht möglich.

- (7) Studien- und Prüfungsleistungen eines Bachelor-Studiengangs sind im Regelfall nicht auf einen Master-Studiengang anerkennbar. Schulische Leistungen sind im Regelfall nicht auf einen Bachelor-Studiengang anerkennbar.
 - (8) An der Fachhochschule Wedel bestandene Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Auf Antrag der beziehungsweise des Studierenden wird von einer Anerkennung der bestandenen Leistungen abgesehen. Der Antrag muss spätestens zwei Monate nach dem Immatrikulationsdatum in die neue Studienordnung beim Prüfungsamt erfolgen. Fehlversuche zu Studien- und Prüfungsleistungen der Fachhochschule Wedel, werden von Amts wegen immer anerkannt, wenn sie in einem Curriculum erbracht wurden.
 - (9) Leistungen, die nicht an der Fachhochschule Wedel erbracht wurden, werden auf Antrag anerkannt beziehungsweise angerechnet, sofern für die beantragte Leistung noch kein Leistungseintrag im aktuellen Studiengang erfolgt ist. Der Antrag muss bis einschließlich 30.11. für eine Anerkennung beziehungsweise Anrechnung im Wintersemester beziehungsweise 31.5. für eine Anerkennung beziehungsweise Anrechnung im Sommersemester beim Prüfungsamt erfolgen.
- Während eines Probestudiums sind Leistungsanerkennungen beziehungsweise Leistungsanrechnungen nicht möglich. Der Fristbeginn zur Beantragung von Leistungsanerkennungen beziehungsweise Leistungsanrechnungen wird entsprechend bis zur endgültigen Zulassung gehemmt.
- (10) Die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller hat den Prozess zu unterstützen, indem sie beziehungsweise er die benötigten Unterlagen einreicht.
 - (11) Für anerkannte beziehungsweise angerechnete bestandene Studien- und Prüfungsleistungen werden die ECTS-Punkte gutgeschrieben, die den ersetzten Studien- und Prüfungsleistungen des jeweiligen Studiengangs an der Fachhochschule Wedel zugeordnet sind.
 - (12) Die Entscheidung über eine Anerkennung ist innerhalb von vier Wochen, nachdem alle erforderlichen Unterlagen vorgelegt worden sind, bekannt zu geben.

- (13) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen erfolgt eine unbenotete Anerkennung. Die Berechnung der Modul-, Bereichs-, Fach- und Gesamtnoten wird entsprechend angepasst.

Es erfolgt eine Kennzeichnung der Anrechnung von außerhalb der Fachhochschule Wedel anerkannten Leistungen im Notenkonto beziehungsweise Transcript of Records.

- (14) Bei Leistungsanerkennungen beziehungsweise Leistungsanrechnungen verringert sich der Prüfungsanspruch gemäß § 11 um die unten aufgeführte Anzahl von Fachsemestern in den

1. Bachelor-Studiengängen:

Anerkannte beziehungsweise angerechnete ECTS-Punkte in den Bereichen	Reduzierung des Prüfungsanspruches (in Fachsemestern)
16 - 45,5	ein
46 - 75,5	zwei
76 - 105,5	drei
106 - 135,5	vier
136 - 165,5	fünf
ab 166	sechs

2. Master-Studiengängen:

Anerkannte beziehungsweise angerechnete ECTS-Punkte in den Bereichen	Reduzierung des Prüfungsanspruches (in Fachsemestern)
16 - 45,5	ein
ab 46	zwei

§ 11 Prüfungsanspruch

- (1) Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungs- oder Studienleistungen sind
1. die Immatrikulation gemäß der Einschreib- und Zulassungsordnung an der Fachhochschule Wedel im jeweiligen Bachelor- beziehungsweise Master-Studiengang,
 2. dass keine Beurlaubung gemäß § 18 Einschreib- und Zulassungsordnung vom Studium vorliegt, oder bei einer Beurlaubung, dass es sich um eine Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfungsleistung handelt,
 3. das Vorliegen aller Vorbedingungen für die jeweilige Prüfung.
- (2) Der Prüfungsanspruch kann entfallen, wenn die oder der Studierende die Regelstudienzeit um mindestens vier Semester überschritten hat, ein Studienfortschritt nicht mehr feststellbar ist, eine Studienberatung angeboten wurde und nicht mit einem Abschluss innerhalb eines angemessenen Zeitraums zu rechnen ist. Eine entsprechende Feststellung trifft der Prüfungsausschuss auf Antrag des Prüfungsamtes. Zwei Semester in Teilzeit entsprechen dabei einem Semester in Vollzeit.
- (3) Auf den Zeitraum gemäß Absatz 2 werden die Semester, in denen eine genehmigte Beurlaubung vorlag, nicht angerechnet.
- (4) Mit der Entlassung aus dem Studium (Exmatrikulation) erlischt der Prüfungsanspruch unmittelbar.

§ 12 Bewertung der Leistungen

- (1) Für die Prüfung werden die Leistungen der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten bewertet. Arbeiten von Gruppen können für die einzelnen Kandidatinnen oder Kandidaten nur insoweit als Prüfungs- oder Studienleistung anerkannt werden, als die zu bewertenden individuellen Leistungen bei der oder dem Einzelnen deutlich unterscheidbar und in sich verständlich sind. Die Abgrenzung der oder des Einzelnen muss auf Grund objektiver Kriterien erfolgen.
- (2) Prüfungsleistungen werden benotet; Studienleistungen sind unbenotet.
- (3) Für die Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Fachnoten zu verwenden:

1 = sehr gut	eine hervorragende Leistung
2 = gut	eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
3 = befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen entspricht
5 = nicht ausreichend	eine Leistung mit erheblichen Mängeln, die den Anforderungen nicht entspricht

Zur differenzierten Bewertung können die Noten um 0.3 erhöht oder erniedrigt werden. Die Noten 0.7, 4.3, 4.7 und 5.3 sind dabei ausgeschlossen.

Abweichend davon ist die Bewertung einer Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis in Schritten von 0.1 im Bereich von 1.0 bis 4.0 sowie mit 5.0 möglich.

- (4) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn die Fachnote mindestens „ausreichend“ lautet. Eine Studienleistung ist bestanden, wenn die erfolgreiche Teilnahme bescheinigt wurde.
- (5) Ein Modul, das aus einer oder mehreren Prüfungs- und Studienleistungen besteht, ist bestanden, wenn alle zugehörigen Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden und für alle Studienleistungen die erfolgreiche Teilnahme bescheinigt wurde.
- (6) Die Modulnote wird als gewogenes arithmetisches Mittel aus den mit den ECTS-Punkten gewichteten benoteten Prüfungsleistungen gebildet.

Die Gesamtnote wird als gewogenes arithmetisches Mittel aus den mit den ECTS-Punkten gewichteten Modulnoten gebildet.

Für Studierende mit Studienbeginn 1.10.2014 oder später gilt ergänzend:

Die Bachelor-Thesis geht mit dem doppelten Gewicht ihrer ECTS-Punkte ein.

- (7) Bei der Berechnung der Modulnoten wird eine Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt und ausgewiesen. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Modulnoten lauten:

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

- (8) Bei der Berechnung der Gesamtnote für das Bachelor- beziehungsweise Master-Zeugnis werden die Modulnoten mit einer Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.

Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle hinter dem Komma ausgewiesen; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Gesamtnoten lauten:

von	1,0	bis einschließlich	1,2	mit Auszeichnung
von	1,3	bis einschließlich	1,5	sehr gut
von	1,6	bis einschließlich	2,5	gut
von	2,6	bis einschließlich	3,5	befriedigend
von	3,6	bis einschließlich	4,0	ausreichend
ab	4,1			nicht ausreichend

- (9) Neben der Note auf der Grundlage der deutschen Notenskala wird zusätzlich auch die ECTS-Note mit ausgegeben. Die ECTS-Note gibt als relative Note Auskunft über die Leistung der Kandidatin beziehungsweise des Kandidaten im Vergleich zur Leistung der übrigen Kandidatinnen beziehungsweise Kandidaten. Die ECTS-Noten „FX“ beziehungsweise „F“ werden an die Kandidatinnen beziehungsweise Kandidaten vergeben, deren Prüfung mit „nicht ausreichend“ 5,0 bewertet wird.

Als Grundlage für die Berechnung der ECTS-Note werden der Abschlussjahrgang des Studienganges und zwei vorhergehende Jahrgänge des gleichen Studienganges als Referenzgruppe erfasst.

Die ECTS-Notenskala lautet:

	Modulnote	Gesamtnote	
A		1.0 - 1.2	mit Auszeichnung
A	1.0; 1.3	1.3 - 1.5	sehr gut
B	1.7, 2.0, 2.3	1.6 - 2.5	gut
C	2.7, 3.0, 3.3	2.6 - 3.5	befriedigend
D	3.7	3.6 - 3.9	ausreichend
E	4.0	4.0	ausreichend
FX/F	5.0	>= 4.1	nicht ausreichend

§ 13

Versäumnis, Rücktritt, Abmeldung, Störung, Täuschung

- (1) Für Prüfungsanmeldungen über den entsprechenden Menüpunkt im Studierendenportal ist eine Abmeldung möglich. Die Abmeldung ist bis zum vorherigen Werktag (ohne Samstag) zu den Öffnungszeiten des Studierendensekretariats möglich. Am Tag der Prüfung führt das Nichterscheinen oder das verspätete (mehr als 15 Minuten) Erscheinen zu der Prüfung zu einer automatischen Abmeldung. Bei mündlichen Prüfungen kann bei verspätetem Erscheinen nach Maßgabe des Prüfungsvorsitzenden am selben Tag ein Nachholtermin anberaumt werden. Abmeldungen können gebührenpflichtig sein. Die Prüfung wird im Falle einer Abmeldung nicht bewertet, insbesondere nicht mit „nicht ausreichend“ (5,0).

Bei allen anderen Prüfungen, für die in der Prüfungsverfahrensordnung keine spezifischen Regelungen vorgesehen sind, ist die Prüferin beziehungsweise der Prüfer ermächtigt und verpflichtet, die Abmeldung selbst zu regeln.

- (2) Eine Prüfungs- oder Studienleistung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat nach Beginn der Prüfung von dieser zurücktritt oder eine Arbeit nicht fristgemäß abliefern.
- (3) Hat die Kandidatin oder der Kandidat triftige Gründe für einen Rücktritt oder für ein Versäumnis und will sie oder er diese geltend machen, so müssen die Gründe der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.

Im Falle einer Erkrankung muss die Kandidatin oder der Kandidat eine ärztliche Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit vorlegen. Die Regularien hierzu sind in der Anlage 6 beschrieben.

Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann auf die Vorlage verzichten, wenn die Erkrankung offensichtlich ist.

Wird ein triftiger Grund vom Prüfungsausschuss anerkannt, entscheidet er darüber, ob ein neuer besonderer Prüfungstermin anberaumt, auf den nächsten allgemeinen Prüfungstermin verwiesen oder eine individualisierte Prüfungsdurchführung vereinbart wird.

- (4) Zu Beginn der Prüfung sind der Kandidatin oder dem Kandidaten durch den beziehungsweise die Prüfenden oder die Aufsichtsführende beziehungsweise den Aufsichtsführenden
1. der Beginn,
 2. die Dauer und
 3. die zulässigen Hilfsmittel

bekannt zu geben und gegebenenfalls auszuhändigen.

- (5) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet.

- (6) Versucht ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung, liegt eine Täuschungshandlung vor.

Eine Täuschung liegt vor, wenn die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung auf unzulässige Art und Weise beeinflusst oder den Versuch dazu unternimmt. Dazu gehört beispielsweise das Nutzen und auch schon das Bereithalten unzulässiger Hilfsmittel im Zugriffsbereich der Kandidatin oder des Kandidaten. Eine Täuschung liegt auch vor, wenn bei einer schriftlichen Leistung Textpassagen aus anderen Arbeiten wörtlich oder sinngemäß ohne Angabe der Quelle übernommen oder übersetzt und damit als eigene Leistung ausgegeben werden (Plagiat) oder wenn eine Leistung als Auftragsarbeit durch Dritte erbracht wurde.

Eine Beihilfe liegt vor, wenn die Kandidatin oder der Kandidat fahrlässig oder vorsätzlich eine Täuschung unterstützt.

- (7) Die Feststellung von Täuschungshandlungen und ihre Sanktionierung obliegt dem Prüfungsausschuss. Zur Feststellung genügt es, wenn einzelne vorliegende Tatsachen bei verständiger Würdigung den Anschein erwecken, dass eine Täuschungshandlung vorliegt („Beweis des ersten Anscheins“).
- (8) Die Schwere festgestellter Täuschungshandlungen bewertet der Prüfungsausschuss anhand folgender Kriterien:
- (9) Täuschungen sind gravierender als zugehörige Beihilfen
- (10) wiederholte Täuschungshandlungen (nicht notwendigerweise im gleichen Prüfungsfach) sind gravierender als erste Täuschungshandlungen
- (11) Handlungsvorsatz vor beziehungsweise nach Prüfungsbeginn
- (12) Vorbereitungsaufwand
- (13) zeitlicher und inhaltlicher Umfang
- (14) verbliebene Eigenleistung
- (15) Verstoß gegen die Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit
- (16) Ausgehend von der Schwere einer Täuschungshandlung und dem Beitrag zur Aufklärung verhängt der Prüfungsausschuss eine der folgenden Sanktionen (aufsteigend nach Schwere sortiert):
1. Verwarnung.
 2. Gesamtleistung „nicht teilgenommen“, das heißt die Prüfung muss wiederholt werden und es wird kein Fehlversuch erfasst.
 3. Teilleistung 0 Punkte, das heißt das Ergebnis ist abhängig von den jeweiligen Prüfungsmodalitäten.
 4. Gesamtleistung „nicht bestanden“, das heißt die Prüfung muss wiederholt werden und ein Fehlversuch wird erfasst. Eine für den letzten Prüfungsversuch gegebenenfalls vorgesehene mündliche Nachprüfung gemäß § 20 Absatz 5 wird nicht durchgeführt.
 5. Gesamtleistung „nicht bestanden“, Wegfall des Prüfungsanspruches an der Fachhochschule Wedel und unmittelbare Exmatrikulation.
- (17) Eine Täuschungshandlung wird auch wie vorbezeichnet geahndet, wenn sie nachträglich bekannt wird.

§ 14

Nachteilsausgleich

- (1) Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit im Sinne des SGB IX, einer Behinderung im Sinne des SGB IX, schwangerschaftsbedingter Einschränkungen, Mutterschutz, Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger oder aufgrund vergleichbarer schwerwiegender gesundheitlicher, sozialer oder familiärer Gründe nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen oder die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Prüfungen in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der Leistungserbringung beim Prüfungsausschuss einzureichen.
- (2) Ist nach den Umständen des Einzelfalls davon auszugehen, dass die Voraussetzungen nach Absatz 1 auch zukünftig erfüllt sein werden, kann der Prüfungsausschuss die Entscheidung auch für vergleichbare zukünftige Situationen treffen. Bei Wegfall der tatsächlichen Voraussetzungen wird eine solche für die Zukunft getroffene Entscheidung gegenstandslos. Eine Änderung der tatsächlichen Verhältnisse, die Einfluss auf den Anspruch auf Nachteilsausgleich hat, ist der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 kann die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung und chronischer Krankheit der Hochschule beteiligt werden.
- (4) Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung ist ein geeigneter Nachweis zu erbringen.
- (5) Bei sich abzeichnender Kollision von Prüfungsterminen und Mutterschutzfrist soll der Prüfungsausschuss auf Antrag prüfen, ob ein Prüfungstermin vor Beginn der Mutterschutzfrist ermöglicht werden kann.

Zum Nachweis von schwangerschaftsbedingten Einschränkungen ist ein ärztliches Attest erforderlich, der Beginn der Mutterschutzfrist kann durch Vorlage des Mutterpasses nachgewiesen werden.
- (6) Studierende, die Kinder unter 16 Jahren erziehen oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, können eine Verlängerung der Bearbeitungszeit von Studien- und Prüfungsleistungen beantragen, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken (zum Beispiel Bachelor- oder Masterthesis). Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit ist ein geeigneter Nachweis beizufügen.

§ 15

Ungültigkeit des Bachelor- beziehungsweise Master-Abschlusses

- (1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfungs- oder Studienleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Note entsprechend § 13 Absatz 9 berichtigen und gegebenenfalls die Prüfungs- oder Studienleistung für „nicht bestanden“ und der Bachelor- beziehungsweise Master-Abschluss für „nicht bestanden“ erklärt werden.

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfungs- oder Studienleistung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungs- oder Studienleistung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht bewirkt, so kann vom Prüfungsausschuss nachträglich die Note entsprechend § 13 Absatz 9 berichtigt und gegebenenfalls die Prüfungs- oder Studienleistung für „nicht bestanden“ und der Bachelor-beziehungsweise Master-Abschluss für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Ist das Nichtbestehen des Bachelor- beziehungsweise Master-Abschlusses festgestellt, so ist mit dem unrichtigen Zeugnis auch die Urkunde, das Diploma Supplement und der Notenspiegel einzuziehen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

II. BACHELOR- UND MASTER-PRÜFUNG

§ 16 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt für mündliche und schriftliche Prüfungen die Anmeldefristen, die Bearbeitungsauern und die Prüfungszeiträume für das jeweils folgende Semester fest.
- (2) Die Abgabefristen für die Prüfungs- und Studienleistungen werden von den Veranstaltungsleitern vorgegeben.
- (3) Die Kandidatin oder der Kandidat muss sich zu den festgelegten Anmeldefristen zur Ablegung einer Prüfung in der hochschulintern festgelegten Form anmelden.
- (4) Ein Wahlmodul gilt als gewählt, wenn es bestanden wurde.

Sieht die Studien- und Prüfungsordnung einen Verbund (Wahlblock) mehrerer Wahlmodule vor, von denen eine definierte Anzahl bestanden werden muss, so können Prüfungen zu den Modulen des Wahlblocks unbeachtlich zuvor nicht bestandener Versuche in den übrigen Modulen und unbeachtlich endgültig nicht bestandener Leistungen in den übrigen Modulen des Wahlblocks belegt werden, bis die definierte Anzahl an Modulen bestanden wurde.

Wurde mehr als die von der Studien- und Prüfungsordnung vorgegebene Anzahl von Modulen des Wahlblocks bestanden, werden diese in der zeitlichen Reihenfolge der Noteneintragungen für den Wahlblock oder das Zeugnis berücksichtigt.

- (5) Sobald die definierte Anzahl an Modulen eines Wahlblocks bestanden wurde, sind keine weiteren Anmeldungen zu Prüfungen des Wahlblocks mehr zulässig.
- (6) Es darf nur maximal eine Vertiefungsrichtung aus einer Vertiefung gewählt werden. Eine Vertiefungsrichtung gilt als gewählt, wenn ein zugehöriges Modul erfolgreich bestanden wurde.

Ist die Vertiefungsrichtung durch das erfolgreich erbrachte Modul oder durch die bisher erfolgreich erbrachten Module noch nicht eindeutig festgelegt, kann die beziehungsweise der Studierende Module aus allen Vertiefungsrichtungen belegen, in denen das erfolgreich erbrachte Modul vorkommt oder durch die bisher erfolgreich erbrachten Module vorkommen, bis eine eindeutige Festlegung erfolgt ist.

Ein Wechsel der Vertiefungsrichtung ist auf Antrag an das Prüfungsamt möglich. Ein Rückwechsel ist nicht möglich. Wurden alle Module einer Vertiefungsrichtung erfolgreich erbracht, ist ein Wechsel nicht mehr möglich.

- (7) Die Kandidatin oder der Kandidat wird zur Prüfung zugelassen, wenn alle festgelegten Voraussetzungen gemäß Prüfungsverfahrensordnung und jeweiliger Studien- und Prüfungsordnung erfüllt sind und die Anmeldung form- und fristgerecht erfolgt ist.

§ 17

Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis

- (1) In der Bachelor-Thesis soll die Kandidatin oder der Kandidat zeigen, dass sie oder er in der Lage ist, ihr oder sein erlerntes Wissen auf eine individuell neue, anwendungsbezogene Aufgabenstellung aus einem Fachgebiet des Bachelor-Studienganges selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage im Rahmen des festgelegten Themas anzuwenden.

In der Master-Thesis soll die Kandidatin oder der Kandidat zeigen, dass sie oder er in der Lage ist, eine komplexe Aufgabenstellung mit wissenschaftlich methodischer Vorgehensweise selbstständig und zielorientiert zu bearbeiten.

Ein Teilzeitstudium führt nicht zur Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes einer Thesis.

- (2) Die Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet.

Die Erstprüferin beziehungsweise der Erstprüfer

1. muss prüfungsberechtigt entsprechend § 4 Absatz 6 sein und
2. zusätzlich eine Promotion nachweisen.

Die Zweitprüferin beziehungsweise der Zweitprüfer

1. muss prüfungsberechtigt entsprechend § 4 Absatz 6 sein,
2. darf abweichend von § 4 Absatz 6 externer Herkunft sein (zum Beispiel Unternehmensvertreterin beziehungsweise Unternehmensvertreter) und
3. muss für die Begutachtung einer Bachelor-Thesis mindestens einen Bachelorgrad beziehungsweise einen FH-Diplom-Abschluss und für eine Master-Thesis mindestens einen Mastergrad oder einen universitären Diplom-Abschluss nachweisen können.

- (3) Die Abschlussarbeit wird von der Erstprüferin beziehungsweise dem Erstprüfer betreut. Darüber hinaus kann für externe Arbeiten zusätzlich eine externe Person als Praxisbetreuerin beziehungsweise Praxisbetreuer der Abschlussarbeit benannt werden. Die Praxisbetreuerin beziehungsweise der Praxisbetreuer soll im Rahmen der Bewertung der Abschlussarbeit gegenüber den Prüferinnen beziehungsweise Prüfern eine Stellungnahme über den Arbeitserfolg aus Sicht des betreuenden Unternehmens abgeben.

- (4) Für die Aufnahme einer Abschlussarbeit müssen zum Zeitpunkt der Anmeldung folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis: Es dürfen die Leistungen des letzten Semesters laut Regelstudienplan und zusätzlich höchstens 15 ECTS-Punkte aus den übrigen Semestern noch nicht erbracht worden sein.

Die ECTS-Punkte eines Praxissemesters können hinsichtlich der Aufnahme der Thesis auf Antrag an das Prüfungsamt angerechnet werden, wenn der Abschlussbericht beim Betreuer des Praxissemesters eingereicht wurde. Die ECTS-Punkte eines Auslandssemesters können hinsichtlich der Aufnahme der Thesis auf Antrag an das Prüfungsamt vor Bestätigung der Prüfungsergebnisse durch die ausländische Hochschule angerechnet werden, wenn alle im Rahmen des Auslandssemesters abzulegenden Prüfungen angetreten wurden und keine der Prüfungen als „nicht bestanden“ gewertet wurde.

2. Nur Bachelor-Thesis: Es muss ein Modul zum Kompetenzaufbau in das wissenschaftliche Arbeiten mit mindestens 5 ECTS erfolgreich erbracht worden sein, beispielsweise eine Seminararbeit, eine wissenschaftliche Ausarbeitung oder eine inhaltlich gleichwertige Veranstaltung.
3. Nur Master-Thesis: siehe § 6 Absatz 3.

Wird die erste Voraussetzung nicht erfüllt, so kann die oder der Studierende eine Ausnahmeregelung beim Prüfungsausschuss beantragen. Der Antrag ist zu begründen. Dem Antrag ist insbesondere dann zuzustimmen,

1. wenn nach billigem Ermessen die fachlichen Voraussetzungen für die Bearbeitung der Thesis erworben wurden und
 2. wenn keine oder nur eine geringfügige Beeinträchtigung des Absolvierens noch offener Leistungen zu erwarten ist
oder
die offenen Leistungen im beabsichtigten Bearbeitungszeitraum der Thesis gar nicht oder nur in zu vernachlässigendem Umfang angeboten werden.
- (5) Vor Aufnahme einer Abschlussarbeit holt die Studierende oder der Studierende eine Betreuungszusage von einem zur Betreuung als Erstprüfer berechtigten Hochschulangehörigen nach Absatz 2 ein. Die Betreuungszusage enthält neben dem Betreuer das vorläufige Thema und den geplanten Bearbeitungsbeginn. Der Betreuer schlägt gegebenenfalls ein Thema für die Abschlussarbeit vor.
- (6) Unter Vorlage einer inhaltlich vollständigen Betreuungszusage nach Absatz 5 meldet die Studierende oder der Studierende die Aufnahme der Abschlussarbeit vor dem beabsichtigten Bearbeitungsbeginn beim Prüfungsamt an. Für externe Abschlussarbeiten sind neben den Angaben der Betreuungszusage zusätzlich die Firma und der Firmenbetreuer zu nennen.
- (7) Das Prüfungsamt kann die Zulassung zur Thesis bis spätestens zwei Wochen nach Bearbeitungsbeginn versagen, insbesondere wenn
1. die oder der Studierende die Voraussetzungen nach § 17 Absatz 4 nicht erfüllt oder
 2. keine geeignete Betreuungszusage vorliegt oder
 3. der Bearbeitungsbeginn vor dem Anmeldedatum liegt.

Wird die Zulassung nicht bis spätestens zwei Wochen nach Bearbeitungsbeginn versagt, so gilt sie als gewährt. Betriebsferien der Fachhochschule Wedel hemmen den Ablauf der genannten Frist.

- (8) Alternativ zu Absatz 5 kann die oder der Studierende eine Betreuerin beziehungsweise ein Betreuer und/oder ein Thema für die Abschlussarbeit beim Prüfungsausschuss beantragen. Der Antrag muss den geplanten Bearbeitungsbeginn benennen und kann einen Themavorschlag enthalten. Wird dem Antrag entsprochen, so erhält die oder der Studierende eine Betreuungszusage nach Absatz 5. Der Antrag ist insbesondere dann abzulehnen, wenn die oder der Studierende die Voraussetzungen nach Absatz 4 nicht erfüllt oder der geplante Bearbeitungsbeginn bei frist-gerechter Anmeldung nicht mehr eingehalten werden kann.
- (9) Die oder der Studierende kann von einer Thesis zurücktreten, soweit sie oder er Gründe nachweist, die nach billigem Ermessen und unter Berücksichtigung der Zielsetzung der Thesis und der bereits verstrichenen Bearbeitungszeit die Fertigstellung auch unter Gewährung einer Verlängerung unmöglich oder unzumutbar machen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss auf Antrag.
- (10) Die Bachelor-Thesis ist in einem Abgabefenster von neun bis 13 Wochen beziehungsweise die Master-Thesis in einem Abgabefenster von 17 bis 21 Wochen nach dem Bearbeitungsbeginn in dreifacher schriftlicher und gebundener Ausfertigung (keine Spiralbindung) abzugeben. Exemplare für externe Gutachter sind von der beziehungsweise dem Studierenden direkt dem Gutachter einzureichen, die restlichen Exemplare sind beim Prüfungsamt abzugeben.

Die Abgabe hat innerhalb des Abgabefensters im Prüfungsamt oder Sekretariat zu erfolgen, spätestens aber bis 14 Uhr am letzten Tag des Abgabefensters. Fällt dieser späteste Zeitpunkt auf ein Wochenende oder einen Feiertag, so verlängert sich die Frist bis 14 Uhr am nächsten Werktag (Montag bis Freitag). Der Abgabezeitpunkt ist zu quittieren.

Soweit eine Abgabe im Sekretariat oder Prüfungsamt nicht möglich ist, ist die Arbeit per nachverfolgbarer Sendung zu Händen des Prüfungsamtes einzusenden. In diesem Fall gilt der Übergabezeitpunkt an den Beförderer als Zeitpunkt der Abgabe. Auf Nachfrage ist ein geeigneter Nachweis über den Übergabezeitpunkt beim Prüfungsamt zu erbringen, der auch die Übergabeuhrzeit belegen muss, soweit dies zur Überprüfung der Fristeinhaltung notwendig ist.

Eine Thesis, die nicht fristgerecht abgegeben wird, gilt als „nicht bestanden“ und kann in der Regel nicht gemäß Absatz 16 nachgebessert werden.

- (11) Bei der Abgabe der Thesis hat die Kandidatin oder der Kandidat mit Unterschrift zu versichern, dass sie oder er die Arbeit ohne fremde Hilfe selbstständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Der Einsatz generativer künstlicher Intelligenz ist dabei in der Regel als Hilfsmittel zu bewerten.
- (12) Bis spätestens zum letzten Tag des Abgabefensters bestellt der Prüfungsausschuss die Zweitprüferin beziehungsweise den Zweitprüfer einer Abschlussarbeit und teilt diese(n) der Kandidatin beziehungsweise dem Kandidaten mit. Die Erstprüferin beziehungsweise der Erstprüfer kann einen Vorschlag hinsichtlich der Zweitprüferin beziehungsweise des Zweitprüfers unterbreiten.
- (13) Die Thesis wird innerhalb von acht Wochen ausgehend vom Abgabetag, frühestens aber ab dem Anfang des Abgabefensters, von beiden Prüferinnen beziehungsweise Prüfern entsprechend § 12 Absatz 3 bewertet. Die Bewertung muss spätestens bis zur festgelegten Kolloquiumsprüfung vorliegen. Abgaben vor dem Abgabefenster führen nicht zu einem früheren Bewertungszeitraum. Die Bewertung durch die Zweitprüferin beziehungsweise den Zweitprüfer erfolgt als offene Zweitkorrektur, d.h. unter Kenntnis des Erstgutachtens.
- (14) Votieren beide Prüferinnen beziehungsweise Prüfer auf „bestanden“ und beträgt der Abstand zwischen den festgesetzten Noten der beiden Gutachten max. 1.0, so wird für die endgültige Benotung der Arbeit der Mittelwert gebildet. Entspricht dieser keiner Ausprägung der Notenskala gemäß § 12 Absatz 3, so wird ausgehend vom gebildeten Mittelwert die nächstgelegene bessere Ausprägung auf der Notenskala vergeben.

Votiert nur einer der Prüferinnen beziehungsweise Prüfer auf „nicht bestanden“ oder beträgt der Abstand zwischen den Noten der beiden Gutachten mehr als 1.0, so wird vom Prüfungsausschuss eine Drittgutachterin beziehungsweise ein Drittgutachter zur Festlegung der endgültigen Note bestellt.

Die Drittgutachterin oder der Drittgutachter

- 1. muss prüfungsberechtigt entsprechend § 4 Absatz 5 sein,
- 2. darf abweichend von § 4 Absatz 5 auch Angehöriger einer anderen Hochschule sein und
- 3. muss zusätzlich eine Promotion nachweisen.

Die von der Drittgutachterin beziehungsweise vom Drittgutachter festgelegte Note gemäß § 12 Absatz 3 muss entweder einer der Noten von Erst- und Zweitgutachten entsprechen oder dazwischenliegen. Die Festlegung ist auf Grundlage der Arbeit sowie Erst- und Zweitgutachten zu begründen.

- (15) Wird eine Arbeit als „nicht bestanden“ gewertet, so sind der Kandidatin beziehungsweise dem Kandidaten unverzüglich die Gutachten der beiden Prüferinnen beziehungsweise Prüfer bekanntzugeben.

Ab Tag der Bekanntgabe der Gutachten kann binnen fünf Wochen eine nachgebesserte Fassung der Arbeit im Prüfungsamt eingereicht werden. Voraussetzung ist, dass die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe der Gutachten die Nachbesserung ihrer beziehungsweise seiner Arbeit beim Prüfungsamt angemeldet hat.

Die Nachbesserung hat ausgehend von den Gutachten zum Gegenstand, wesentliche Mängel der Arbeit abzustellen und sie in einen noch ausreichenden Zustand zu versetzen.

Ausgehend von der nachgebesserten Fassung überprüfen beide Prüferinnen beziehungsweise Prüfer die ursprüngliche Bewertung dahingehend, ob die ausgeführten Verbesserungen die Arbeit in einen noch ausreichenden Zustand versetzt haben. Im Ergebnis kann die Arbeit nur mit 4.0 „bestanden“ oder 5.0 „nicht bestanden“ bewertet werden. Bei Uneinigkeit der Prüfer ist entsprechend Absatz 13 eine Drittgutachterin beziehungsweise ein Drittgutachter zu bestellen.

Je bearbeitetem Thema ist nur eine Nachbesserung möglich.

Wird die Nachbesserung nicht fristgerecht angemeldet oder die nachgebesserte Fassung verspätet abgegeben, so wird die Arbeit endgültig mit 5.0 „nicht bestanden“ bewertet.

- (16) Die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat kann bis spätestens eine Woche vor Ende des Abgabefensters eine Verlängerung der Bearbeitungszeit beim Prüfungsausschuss unter Angabe und Belegen der Gründe beantragen. Eine Verlängerung kann ausschließlich auf Basis von Gründen gewährt werden, die die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat nicht selbst zu vertreten hat (zum Beispiel Krankheit).

Auf Grundlage des Antrags kann der Prüfungsausschuss eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um einen angemessenen Zeitraum gewähren. Die gesamte Bearbeitungszeit (das heißt nach Abzug von Ausfallzeiten) soll regelmäßig die vorgesehene Höchstbearbeitungszeit der Thesis nicht überschreiten. Im Falle längerer Unterbrechungen der Bearbeitung kann der Prüfungsausschuss zusätzliche Zeit für die Wiedereinarbeitung gewähren.

Ausgehend von einer gewährten Verlängerung bescheidet das Prüfungsamt der Kandidatin beziehungsweise dem Kandidaten das neue Abgabefenster. Eine gewährte Verlängerung wirkt in gleicher Weise auf Anfang und Ende des Abgabefensters.

- (17) Inhalt und Ergebnisse der Thesis sind in Form einer Kolloquiumsprüfung zu präsentieren. Muss die Prüfung wiederholt werden, so findet diese zum nächsten regulären Prüfungstermin statt. Auf Antrag kann in begründeten Ausnahmefällen die Wiederholung vorgezogen werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.
- (18) Der Kolloquiumsprüfungstermin ergibt sich aus dem Abgabetermin der Abschlussarbeit ausgehend von entsprechend festgelegten Abgabefristen im Hochschulkalender und der fristgerechten Abgabe der populärwissenschaftlichen Zusammenfassung nach Absatz 19. Abgaben der Abschlussarbeit vor dem Anfang des Abgabefensters werden wie Abgaben am ersten Tag des Abgabefensters behandelt.
- (19) Die Inhalte der Thesis sind öffentlichkeitswirksam darzustellen, zum Beispiel zur Bereitstellung in einem Blog. Dazu ist verpflichtend eine populärwissenschaftliche Zusammenfassung im Umfang von ungefähr ein bis zwei Seiten Länge bis eine Woche vor dem Start der Kolloquiumsprüfungen digital abzugeben. Die Zusammenfassung geht in die Bewertung des Kolloquiums mit ein.

§ 18

Bachelor- beziehungsweise Master-Prüfung

Die Bachelor- beziehungsweise Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle Module bestanden worden sind und alle gegebenenfalls vereinbarten Aufbauleistungen gemäß § 6 erfolgreich erbracht wurden.

§ 19

Zeugnis

- (1) Über die bestandene Bachelor- beziehungsweise Master-Prüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält die Noten der einzelnen Module, Thema der Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis sowie die Gesamtnote.
- (2) Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem über das Ergebnis der Prüfung entschieden worden ist.
- (3) Dem Zeugnis wird ein Notenspiegel, der ECTS-Noten enthält, und ein Diploma Supplement beigelegt, aus der die internationale Einordnung der bestandenen Bachelor- beziehungsweise Master-Prüfung hervorgeht.
- (4) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Bachelor- beziehungsweise Master-Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses, die die Verleihung des Abschlussgrades beurkundet. Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet und mit dem Stempel der Fachhochschule Wedel versehen.
- (5) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Bachelor- beziehungsweise Master-Prüfung nicht bestanden, ist ihr oder ihm auf Antrag von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Bescheinigung auszustellen, die die bisher erbrachten Leistungen enthält und den Vermerk, dass die Bachelor- beziehungsweise Master-Prüfung, gegebenenfalls endgültig, nicht bestanden ist.

§ 20

Wiederholung von Prüfungen

- (1) Eine mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis kann einmal wiederholt werden. Die gegebenenfalls dazugehörige Kolloquiumsprüfung kann ebenfalls einmal wiederholt werden. Ist keine Wiederholung mehr möglich, ist der Bachelor- beziehungsweise Master-Abschluss „endgültig nicht bestanden“.
- (2) Aufbau- und Studienleistungen sind beliebig oft wiederholbar.
- (3) Alle anderen Prüfungsleistungen (wie etwa Klausuren und mündliche Prüfungen), die mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurden, können zweimal wiederholt werden. Ist keine Wiederholung mehr möglich, ist die Prüfungsleistung „endgültig nicht bestanden“ und somit ein Abschluss nicht mehr möglich.
- (4) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht möglich.
- (5) In den Bachelor-Studiengängen darf die Note „nicht ausreichend“ (5,0) bei der zweiten Wiederholung in einer Prüfungsleistung, die durch eine Klausur – die nicht Teil einer Portfolio-Prüfung sein darf – erbracht wird und die Kandidatin oder der Kandidat an der Prüfungsleistung teilgenommen hat, nur nach mündlicher Nachprüfung erteilt werden.

Die mündliche Nachprüfung hat alle Themen zum Gegenstand, die auch für die zweite Wiederholung vorgesehen waren. Schwerpunkt sollen hierbei die in der zweiten Wiederholung mangelhaft bearbeiteten Themenfelder sein. Bei Klausuren über mehrere Veranstaltungen müssen nicht unbedingt Themen aus allen Veranstaltungen geprüft werden. Umfang und Inhalt der mündlichen Nachprüfung sollen unabhängig vom Ausmaß des Nichtbestehens der zweiten Wiederholung sein.

Als Ergebnis der mündlichen Nachprüfung wird festgestellt, ob die Note in der betreffenden Prüfungsleistung „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) lautet. Lautet die Note auch nach der mündlichen Nachprüfung „nicht ausreichend“ (5,0) oder wird die mündliche Nachprüfung nicht angetreten, ist die Prüfungsleistung „endgültig nicht bestanden“.

Für die Dauer der mündlichen Nachprüfung gilt § 9 Absatz 6 entsprechend. Prüferinnen oder Prüfer sollen die Bewerberinnen oder Bewerber der Klausurarbeit sein. Wenn die Klausurarbeit nur von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet worden ist, muss mindestens eine weitere Prüfungsberechtigte oder ein weiterer Prüfungsberechtigter gemäß § 4 Absatz 5 der Prüfung beiwohnen und vor Festsetzung der Note angehört werden.

Die mündliche Nachprüfung muss spätestens sechs Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses der zweiten Wiederholung, jedoch vor Ende des laufenden Semesters durchgeführt werden.

§ 21

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Bis zu sechs Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses kann die Kandidatin oder der Kandidat Antrag auf Einsicht in die entsprechende Prüfungsakte stellen.

Der formlose Antrag ist in elektronischer Form an die Prüferin beziehungsweise den Prüfer, die beziehungsweise der die Prüfungsleistung bewertet hat, zu richten. Kann eine Prüferin beziehungsweise ein Prüfer die Einsichtnahme nicht persönlich durchführen, regelt der Prüfungsausschuss ersatzweise die Einsichtnahme.

- (2) Nach sechs Monaten kann eine Akteneinsicht nur noch beim Prüfungsausschuss beantragt werden.
- (3) Die beantragte Einsicht ist binnen vier Wochen zu gewähren.

§ 22

Verfahren bei Widersprüchen

- (1) Bis zu sechs Monate nach Bekanntgabe des Ergebnisses einer schriftlichen Prüfung und einen Monat nach Bekanntgabe des Ergebnisses einer mündlichen Prüfung kann die Kandidatin oder der Kandidat beim Prüfungsausschuss Widerspruch gegen das Prüfungsergebnis einlegen.

Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzulegen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss innerhalb von drei Monaten und kann einmalig diesen Zeitraum verlängern, wenn dies wegen der Schwierigkeit der Angelegenheit gerechtfertigt ist. Die Fristverlängerung ist zu begründen und rechtzeitig mitzuteilen.

- (2) Die begründete Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) Gegen den Widerspruchsbescheid kann die oder der Studierende innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage vor dem Schleswig-Holsteinischen Verwaltungsgericht (Brockdorff-Rantzau-Straße 13, 24837 Schleswig) erheben.

III. Elektronische Prüfungen

§ 23 Elektronische Prüfungen

- (1) Wenn wichtige Gründe dafürsprechen (zum Beispiel Kontaktverbot zur Vermeidung von Ansteckungen, höhere Gewalt oder Gesundheitsrisiken), dürfen Hochschulprüfungen in elektronischer Form und/oder mittels elektronischer Kommunikation (elektronische Prüfungen) abgenommen werden. Die parallele Teilnahme an einem Modul der Lehrform „berufsbildendes Praktikum“ im Business Track oder Auslandssemester stellt in diesem Sinne keinen wichtigen Grund dar.
- (2) Prüfungen mit dem Prüfungstyp Abnahme sowie Seminare und Kolloquien in Masterstudiengängen können abweichend von Satz 1 immer als elektronische Prüfungen durchgeführt werden. Für Kolloquien in Masterstudiengängen ist zur Durchführung als elektronische Fernprüfung nach Absatz 4 eine Anmeldung per Mail beim Prüfungsamt bis spätestens zum Abgabetag der Masterthesis erforderlich.
- (3) Elektronische Prüfungen sind mündliche, schriftliche, praktische sowie sonstige Prüfungen und Prüfungsarten, die ganz oder teilweise in elektronischer Form zur Verfügung gestellt, abgegeben oder durchgeführt und beaufsichtigt werden.
- (4) Die Prüfungen können als elektronische Fernprüfungen (Online-Prüfung) oder in von der Hochschule bereitgestellten Räumlichkeiten als elektronische Präsenzprüfungen stattfinden.

§ 24 Prüfungsmodalitäten

- (1) Wird eine elektronische Prüfung angeboten, ist dies in einem angemessenen Zeitraum vor der Prüfung festzulegen. Ein Zeitraum von zwei Wochen soll nicht unterschritten werden. Die Studierenden werden dabei informiert über
 1. die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach § 26 Absatz 1,
 2. die technischen Anforderungen an die einzusetzenden Kommunikationseinrichtungen, die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung erfüllt sein müssen, insbesondere das Bestehen einer geeigneten Bild- und Tonübertragung zur Videoaufsicht nach § 27 Absatz 2 sowie eine qualitativ ausreichende Internetverbindung und
 3. die organisatorischen Bedingungen an eine ordnungsgemäße Prüfung.

Es soll für die Studierenden die Möglichkeit bestehen, die Prüfungssituation in Bezug auf die Technik, die Ausstattung und die räumliche Umgebung im Vorfeld der Prüfung auszuprobieren.

- (2) Es sind organisatorische und technische Maßnahmen zu ergreifen, die geeignet sind, Täuschungsversuche zu erkennen und zu verhindern und die Bewertung der Eigenleistung der Prüflinge sicherzustellen. Die Eignung der Maßnahmen ist vom Prüfungsausschuss zu bestätigen und zu überwachen.

Bei elektronischen Prüfungen, die im „Open-Book“-Format durchgeführt werden, sind als Hilfsmittel alle schriftlichen und digitalen Informationsquellen sowie online und offline verfügbare Anwendungsprogramme zugelassen, soweit hierbei keine Kontaktaufnahme zu anderen Personen außer den von der Hochschule eingesetzten Prüfungsverantwortlichen erfolgt.

Bei elektronischen Prüfungen, die nicht im „Open-Book“-Format durchgeführt werden, sind Maßnahmen zu ergreifen, die eine Kommunikation der Prüflinge außerhalb des Prüfungsgeschehens (zum Beispiel Zugriff auf weitergehende Anwendungsprogramme, das Internet, digitale Bibliotheken) unterbinden.

§ 25

Durchführung

- (1) Verantwortlich für den ordnungsgemäßen Ablauf der elektronischen Prüfung ist der jeweilige Prüfungsorganisator. Prüfungsorganisator ist
 1. bei mündlichen Prüfungen nach § 9 Absatz 6 und 7 oder Kolloquiumsprüfungen nach § 9 Absatz 9 die beziehungsweise der Prüfungsvorsitzende,
 2. bei Referaten nach § 9 Absatz 8, mündlichen Anteilen von schriftlichen Ausarbeitungen nach § 9 Absatz 3 und Abnahmen nach § 9 Absatz 13 die jeweilige Prüferin beziehungsweise der jeweilige Prüfer,
 3. bei schriftlichen Prüfungen nach § 9 Absatz 1, 2 und 10 das Prüfungsamt, wobei die Delegation einzelner Teilaufgaben an andere Hochschulmitarbeiter zulässig ist (insbesondere an die bestellten Aufsichten).
- (2) Bei der Durchführung von elektronischen Prüfungen können sich einzelne oder alle Beteiligte an unterschiedlichen Standorten aufhalten. Die Verfügbarkeit der definierten technischen Mittel am jeweiligen Standort der Beteiligten zur vorgesehenen Prüfungszeit ist von allen Beteiligten vorab der Prüfungsorganisatorin beziehungsweise dem Prüfungsorganisator zuzusichern.

§ 26

Datenverarbeitung

- (1) Im Rahmen von elektronischen Prüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung zwingend erforderlich ist. Dies gilt insbesondere für Zwecke der Authentifizierung und der Prüfungsaufsicht.

Anfallende personenbezogene Daten werden im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen, insbesondere mit der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO), verarbeitet.

Erhobene Daten im Rahmen der Authentifizierung werden unverzüglich gelöscht, sobald die Authentifizierung erfolgt ist.

- (2) Erhobene Daten im Rahmen der Prüfungsaufsicht (Täuschungskontrolle) werden unverzüglich gelöscht, sobald der Täuschungsverdacht vom Prüfungsausschuss nicht bestätigt oder – im Bestätigungsfall – die Frist zur Klageerhebung abgelaufen beziehungsweise ein entsprechendes Gerichtsverfahren abgeschlossen ist. Sie sind zwischenzeitlich keiner anderen Person zugänglich zu machen und dürfen nur auf Servern innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) gespeichert werden.

- (3) Bei elektronischen Prüfungen sind Lernmanagementsysteme, Prüfungsplattformen, Videokonferenzsysteme und andere technische Hilfsmittel so zu verwenden, dass notwendige Installationen auf den elektronischen Kommunikationseinrichtungen der Studierenden nur unter den folgenden Voraussetzungen erfolgen:
1. Die Funktionsfähigkeit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird außerhalb der Prüfung nicht und währenddessen nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen notwendigen Maße beeinträchtigt,
 2. die Informationssicherheit der elektronischen Kommunikationseinrichtung wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt,
 3. die Vertraulichkeit der auf der elektronischen Kommunikationseinrichtung befindlichen Informationen wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt und
 4. eine vollständige Deinstallation ist nach der elektronischen Prüfung möglich.

§ 27

Prüfungsaufsicht bei elektronischen Prüfungen

- (1) Die Prüfungsorganisatorin beziehungsweise der Prüfungsorganisator trägt unmittelbar vor Beginn der Prüfung im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten dafür Sorge, dass der Prüfling oder die Prüflinge anhand ihres Videobildes identifiziert werden und sich keine unzulässigen Hilfsmittel oder Personen in ihrem Umfeld befinden. In diesem Zuge kann sie beziehungsweise er das Entfernen jeglicher Gegenstände oder Personen, die für die Durchführung der Prüfung nicht zwingend erforderlich sind, aus dem Umfeld des Prüflings verlangen. Wenn während der Prüfung der Eindruck entsteht, ein Prüfling bediene sich unzulässiger Hilfsmittel oder Personen, kann die Prüfungsorganisatorin beziehungsweise der Prüfungsorganisator die Prüfung dieses Prüflings vorübergehend unterbrechen und das Umfeld des Prüflings dahingehend untersuchen. Der Prüfling ist verpflichtet, alle Maßnahmen nach besten Kräften zu unterstützen (zum Beispiel durch geeignete Ausrichtungen seiner Kamera, Vorzeigen seines Ausweises, und so weiter). Die Untersuchung ist so durchzuführen, dass die anderen Prüfungsteilnehmer möglichst nicht gestört werden.
- (2) Zur Unterbindung von Täuschungshandlungen während einer elektronischen Prüfung können die Studierenden verpflichtet werden, die Kamera- und Mikrofonfunktion der zur Prüfung eingesetzten Kommunikationseinrichtungen zu aktivieren (Videoaufsicht). Die Videoaufsicht ist im Übrigen so einzurichten, dass der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Betroffenen nicht mehr als zu den berechtigten Kontrollzwecken erforderlich eingeschränkt werden.
- (3) Die Videoaufsicht erfolgt durch Aufsichtspersonal der Hochschule. Eine automatisierte Auswertung von Bild- oder Tondaten der Videoaufsicht ist unzulässig.
- (4) Die wesentlichen Inhalte einer mündlichen elektronischen Prüfung werden von einer prüfenden oder beisitzenden Person protokolliert.
- (5) Eine Aufzeichnung der elektronischen Prüfung ist nur dann und nur für den absolut erforderlichen Zeitraum zulässig, wenn die Aufsicht davon ausgehen muss und konkrete Verdachtsmomente bestehen, dass ein Prüfling sich während der Prüfung unzulässiger Hilfsmittel oder Personen bedient. Die erfolgte Aufzeichnung ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

§ 28

Mündliche elektronische Prüfungen

- (1) Für Kolloquiumsprüfungen nach § 9 Absatz 9, Referate nach § 9 Absatz 8 und mündliche Anteile von schriftlichen Ausarbeitungen nach § 9 Absatz 3 wird generell davon ausgegangen, dass der Prüfling keinen relevanten Vorteil aus der Nutzung nicht vorgesehener Hilfsmittel ziehen kann. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Notwendigkeit einer elektronischen Prüfung und veranlasst die Durchführung. Die Festlegung geeigneter Kommunikationsmittel und die Organisation der Prüfung erfolgt durch die Prüfungsorganisatorin beziehungsweise den Prüfungsorganisator.
- (2) Für alle mündlichen Prüfungsformen, welche nicht in Absatz 1 geregelt sind, hat eine für das Fach verantwortliche Prüfungsberechtigte beziehungsweise ein für das Fach verantwortlicher Prüfungsberechtigter die Durchführung einer elektronischen Prüfung beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Hierbei ist glaubhaft zu machen, dass der Prüfling keinen relevanten Vorteil aus der Nutzung nicht vorgesehener Hilfsmittel ziehen kann. Hiervon ist insbesondere dann generell auszugehen, wenn die Prüfung überwiegend den Charakter eines Vortrages hat. Weiterhin ist im Rahmen des Antrags anzugeben, welches Kommunikationsmittel für die elektronische Prüfung geeignet ist. Nach Genehmigung wird das Verfahren von der Prüfungsorganisatorin beziehungsweise vom Prüfungsorganisator organisiert und an die Prüflinge kommuniziert.
- (3) Für mündliche Prüfungsbestandteile im Rahmen von schriftlichen Ausarbeitungen nach § 9 Absatz 3, Referate nach § 9 Absatz 8, Portfolio-Prüfungen nach § 9 Absatz 11 und 12 sowie Abnahmen nach § 9 Absatz 13 kann die Prüfungsorganisatorin beziehungsweise der Prüfungsorganisator spezifische Verfahrensvorschriften erlassen. Diese können auch Abweichungen von den § 30 Absatz 1 und Absatz 2 (Folge von Technische Störungen vorsehen und regeln, dass die Rolle der Prüfungsorganisatorin beziehungsweise des Prüfungsorganisations für einzelne Prüfungen an eine andere Prüfungsberechtigte beziehungsweise einen anderen Prüfungsberechtigten delegiert wird. Solche abweichenden Regelungen zu den Absätzen 1 und 2 des § 30 sowie zur Prüfungsorganisatorin beziehungsweise zum Prüfungsorganisator der einzelnen Prüfung sind dem Prüfungsausschuss vorab zur Genehmigung anzuzeigen beziehungsweise in den Antrag nach Absatz 2 aufzunehmen und den Prüflingen nach erfolgter Genehmigung zu kommunizieren.

§ 29

Wahlrecht

- (1) Kann ein Beteiligter die Verfügbarkeit der definierten technischen Mittel nicht zusichern, hat die oder der Beteiligte sich ersatzweise in einem entsprechend zugewiesenen Prüfungsraum der Hochschule aufzuhalten. Die Zusicherung geeigneter technischer Mittel erfolgt in dem Falle durch das Prüfungsamt. Kann die Prüfung in einem Prüfungsraum der Hochschule aufgrund infektiorechtlicher Vorgaben und Empfehlungen nicht angeboten werden oder melden sich zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung an, werden Studierende gegebenenfalls auf den nächstmöglichen Prüfungstermin verwiesen. Prüfungsrechtliche Nachteile dürfen hieraus nicht entstehen. Die Auswahl der zugelassenen Studierenden erfolgt vorrangig nach dem Studienfortschritt. Ein Rückwechsel zur Onlineprüfung ist möglich.
- (2) Form und Frist zur Anmeldung zu alternativ angebotenen Präsenzprüfungen werden vom Prüfungsamt festgelegt.

§ 30

Technische Störungen

- (1) Soweit der Beginn einer Prüfung durch technische Störungen verhindert wird, die der Prüfling nach den Umständen nicht zu vertreten hat, entspricht dies einem wirksamen Rücktritt von der Prüfung nach § 13 Absatz 3. Kommt die Prüfung durch Versäumnisse des Prüflings nicht zustande, so entspricht dies einer Abmeldung von der Prüfung nach § 13 Absatz 1. Hat der Prüfling die Störungen selbst zu verantworten, ist die jeweilige Prüfung mit „nicht bestanden“ zu werten.
- (2) Soweit eine mündliche Prüfung nach ihrem Beginn aufgrund technischer Störungen abgebrochen werden muss und bis zu diesem Zeitpunkt weniger als die Hälfte des geplanten Prüfungsgegenstandes behandelt wurde, so entspricht dies einem wirksamen Rücktritt von der Prüfung nach § 13 Absatz 3. Ist hingegen bereits wenigstens die Hälfte des geplanten Prüfungsgegenstandes behandelt worden, so erfolgt eine Bewertung aufgrund des bis zu diesem Zeitpunkt erfolgten Prüfungsumfangs.

Die mündliche Prüfung ist abzubrechen, wenn Störungen der verwendeten Kommunikationsmittel den Austausch zwischen den Beteiligten erheblich erschweren oder unmöglich machen und eine geeignete Verbesserung oder Wiederherstellung der Kommunikation nicht unverzüglich möglich ist. Über den Abbruch der Prüfung entscheidet die Prüfungsorganisatorin beziehungsweise der Prüfungsorganisator.

Treten bei einer schriftlichen Prüfung nicht behebbare technische Störungen bei einem Teilnehmer auf, die dieser nicht selbst zu verantworten hat, so entspricht dies einem wirksamen Rücktritt von der Prüfung nach § 13 Absatz 3. Bei nur kurzfristigen, nicht selbst verschuldeten Verbindungsabbrüchen wird die Prüfung hingegen fortgesetzt. Die Aufsicht entscheidet je nach Umfang der technischen Störung über eine individuell entsprechend verlängerte Prüfungszeit.

Liegt eine nicht behebbare technische Störung auf Seiten der Hochschule oder der Aufsichten vor, wird die Prüfung für die betroffenen Teilnehmer abgebrochen und ein Wiederholungstermin wird kurzfristig innerhalb desselben Semesters angesetzt.

IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 31 Aufbewahrung

Die Prüfungsakten sind noch fünf Jahre nach Ablauf des Prüfungsjahres, in dem sie erstellt wurden, aufzubewahren, es sei denn, dass sie für ein noch nicht rechtskräftig abgeschlossenes Rechtsmittelverfahren benötigt werden. Die Bachelor- beziehungsweise Master-Thesis kann - auch teilweise - nach einer Entscheidung des Prüfungsausschusses länger aufbewahrt oder auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten an sie oder ihn zurückgegeben werden. Eine Ausfertigung des Zeugnisses über die bestandene Bachelor-beziehungsweise Master-Prüfung ist 50 Jahre aufzubewahren.

§ 32 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsverfahrensordnung (Satzung) der Fachhochschule Wedel vom 27. Januar 2025 (NBl. HS MBWFK Schl.-H. 2025, Nr.1, S.6) außer Kraft.

Die Genehmigung nach § 52 Absatz 1 Satz 1 des Hochschulgesetzes wurde durch das Präsidium der Fachhochschule Wedel mit Schreiben vom 20. November 2025 erteilt.

Wedel, den 20. November 2025



Prof. Dr. Sergei Sawitzki
Vorsitzender des Senates der Fachhochschule Wedel

ANLAGE 1: REGULARIEN ZUM TEILZEITSTUDIUM

1. Antrag, Fristen, Prüfungsanspruch

Ein Teilzeitstudium kann studienjahrweise für mindestens ein Studienjahr beantragt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt:

- 1) Betreuung eines Kindes bis zu 16 Jahren gemäß den Bestimmungen von § 25 Abs. 5 BAföG (Geburtsbescheinigung ist beigelegt.)
- 2) Pflege eines nahen Angehörigen, die Pflegebedürftigkeit bestimmt sich nach § 14 SGB XI. (Bescheinigung über die Pflegebedürftigkeit mit Zuordnung zur Pflegestufe, sowie amtlicher Nachweis über die Bestellung zur Pflegerin beziehungsweise zum Pfleger ist beigelegt.)
- 3) eigene durch den Amtsarzt bestätigte Behinderung oder chronische Erkrankung, die die Studierfähigkeit in dem Maße herabsetzen, dass ein Vollzeitstudium ausgeschlossen ist (Gutachten über die Behinderung oder Erkrankung ist beigelegt.)
- 4) Nur Masterstudierende:
Berufstätigkeit von mindestens 15 Stunden pro Woche
(Aktuelle Nachweise, wie Arbeitsbescheinigung, Arbeitsvertrag etc. sind beigelegen.)
- 5) Nur Masterstudierende:
Selbstständigkeit, die im zeitlichen Umfang einer Teilzeittätigkeit entspricht
(Aktuelle Nachweise wie Gewerbeanmeldung, Businessplan, Aufträge und Rechnungen sind beigelegen.)

Der begründete Antrag ist mit dem Einschreibungsantrag zum Studium zu stellen. Bereits eingeschriebene Studierende müssen den Antrag bis zum 15.8. (für das Wintersemester) beziehungsweise bis zum 15.2. (für das Sommersemester) einreichen. Der Grund für das Teilzeitstudium ist nachzuweisen. Über den Antrag entscheidet das Präsidium.

Je Studiengang können aufgrund von Erwerbstätigkeit nach 4) maximal sechs Semester in Teilzeit absolviert werden.

Bei einem Teilzeitstudium verdoppelt sich für den Zeitraum des Teilzeitstudiums der Prüfungsanspruch, wobei zwei Semester in Teilzeit einem in Vollzeit entsprechen.

Die Regelstudienzeit des Teilzeitstudiums verlängert sich entsprechend der Verlängerung des Prüfungsanspruchs gemäß § 11 Absatz 2 Absatz 3.

2. Thesis

Während eines Teilzeitstudiums kann die Thesis nicht angefertigt werden.

3. Studienplanung

Es besteht kein Anspruch auf die Bereitstellung eines besonderen Lehr- und Studienangebots außerhalb des regulären Studiums.

4. Widerruf der Gewährung des Teilzeitstudiums

Die Hochschule widerruft die Gewährung des Teilzeitstudiums, sofern mehr als 35 ECTS-Punkte im Studienjahr erworben wurden. ECTS-Punkte von auferlegten Aufbauleistungen werden im Rahmen dieser 35 ECTS-Punkte nicht berücksichtigt. Im Falle eines Widerrufs wird das Teilzeitstudium rückwirkend für das Studienjahr auf ein Vollzeitstudium geändert und es werden die Vollzeitgebühren für das Studienjahr fällig.

5. Studierendenstatus

Teilzeitstudierende haben denselben Status innerhalb der Hochschule wie Vollzeitstudierende. Studierende müssen die möglichen Konsequenzen eines Teilzeitstudiums für die Aufenthaltserlaubnis, das BAföG, Kindergeld, die Krankenkasse und den Nebenjob verantworten. Sozialversicherungspflichtig wie alle Arbeitnehmerinnen beziehungsweise Arbeitnehmer sind Studierende, die neben einem Teilzeitstudium eine Beschäftigung aufnehmen (Verlust des Werkstudentenprivilegs). Auskünfte geben die entsprechenden Stellen.

ANLAGE 2: REGULARIEN SEMINAR

Ein Seminar besteht mindestens aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einer mündlichen Präsentation gemäß § 9 Absatz 3, die mit jeweils mindestens 30% in die Gesamtnote eingehen. Zur schriftlichen Ausarbeitung kann eine Veröffentlichung zu den Seminarinhalten gehören, zur Präsentation kann ein Foliensatz gehören.

In Bachelorstudiengängen muss an allen Präsentationsterminen in Präsenz teilgenommen werden. Eine Befreiung von der Präsenzpflcht für einzelne Termine ist nach § 8 Absatz 7 möglich. In Masterstudiengängen ist der Prüfungsbestandteil der Präsentation nach Maßgabe der Seminarleiterin beziehungsweise des Seminarleiters auch als elektronische Fernprüfung möglich.

Jede(r) Prüfungsberechtigte, der Seminarthemen vergibt, ist für diese Themen Seminarleiterin beziehungsweise Seminarleiter. Die Prüflinge, die die Themen annehmen, sind Seminarteilnehmer. Die Seminarleiterin beziehungsweise der Seminarleiter ist für den organisatorischen Ablauf und die Bewertung des Seminars verantwortlich und hat sicherzustellen, dass

1. sich, bei Überschreitung der Anmeldungen gegenüber der Anzahl der insgesamt für den Studiengang gestellten Themen, die Gewährung der Teilnahme nach dem Studienfortschritt der angemeldeten Studierenden richtet. Erforderlichenfalls hat er sich mit anderen Seminarleitern abzustimmen.
2. das Verfahren zur Vergabe der Themen rechtzeitig an alle angemeldeten Studierenden bekanntgegeben wurde und die Vergabe transparent und nach definierten Kriterien erfolgt.
3. allen Teilnehmern mit Themenvergabe die Prüfungsbestandteile, deren Gewichtung, Umfang und Abgabefrist sowie der Modus (Online/Präsenz) bekanntgemacht werden.
4. allen Teilnehmerinnen beziehungsweise Teilnehmern eine im Vorwege von der Seminarleiterin beziehungsweise dem Seminarleiter festgelegte Mindestbearbeitungszeit je Prüfungsanteil zur Verfügung steht.
5. nicht selbstverschuldete Gründe, wie zum Beispiel krankheitsbedingte Ausfälle, entsprechend ihrer Dauer zur Beurteilung der Fristeinhaltung berücksichtigt werden können.
6. die Bewertung der Seminarteilnehmer nach denselben schematischen Kriterien erfolgt und nachvollziehbar dokumentiert ist.

Die beziehungsweise der Studierende kann innerhalb von 30 Tagen nach Themenvergabe von der Teilnahme am Seminar zurücktreten. Der Rücktritt ist nur dann wirksam, wenn dieser schriftlich und fristgerecht der Seminarleiterin beziehungsweise dem Seminarleiter angezeigt wurde. Mit dem wirksamen Rücktritt gilt die Prüfung als nicht unternommen, die damit verbundene Anmeldung wird nichtig.

Ist nach Ablauf von 30 Tagen kein wirksamer Rücktritt erfolgt und wird nachfolgend ein Prüfungsbestandteil verspätet oder gar nicht abgegeben, ist das Seminar mit der Note 5,0 zu bewerten.

ANLAGE 3: REGULARIEN ZUM MODUL „AUSLANDSSEMESTER“**Zulassung**

Der Antrag auf Zulassung zum Auslandssemester muss spätestens bis 15.03. beziehungsweise 15.09. beim International Office eingegangen sein.

Für eine Zulassung müssen insgesamt mindestens 45 ECTS-Punkte erfolgreich absolviert sein.

Befreiung vom Auslandssemester

Im Falle eines nachgewiesenen Nachteils nach § 14, der einen längeren Auslandsaufenthalt im Rahmen der zulässigen Höchststudiendauer unzumutbar macht, kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss der beziehungsweise die Studierende vom gesamten Auslandsstudium befreit werden. Die Festlegung der Ersatzleistungen erfolgt durch die Studiengangsleiterin beziehungsweise den Studiengangsleiter und ist in einem Protokoll festzuhalten. Darin sind Module u.a. aus dem Angebot der anderen FH Wedel Studiengänge enthalten.

Regelungen der FH Wedel für ein Auslandssemester

1. Auslandsprogramme

Das Auslandssemester sollte an einer der Partnerhochschulen der FH Wedel absolviert werden. Nur in Ausnahmefällen, beispielsweise, weil es kein Programm mit einer Hochschule in dem gewünschten Land gibt, hat die beziehungsweise der Studierende die Möglichkeit, das Auslandssemester eigenständig zu organisieren. Das Studienprogramm darf nicht in deutscher Sprache oder der Muttersprache (ausgenommen Englisch) der beziehungsweise des Studierenden absolviert werden.

Das Auslandssemester ersetzt eine Vorlesungs- und eine Prüfungsperiode der FH Wedel. Das International Office definiert, welches Semester der FH Wedel als Auslandssemester zählt. In aller Regel ist es dasjenige Semester, in dem der Großteil des Aufenthaltes an der ausländischen Hochschule stattfindet.

1.1. Verpflichtendes und freiwilliges Auslandssemester

Ist in einem Studiengang im Curriculum ein verpflichtendes Auslandssemester integriert, so wird dies im Folgenden als „verpflichtendes Auslandssemester“ bezeichnet. Ist ein Auslandssemester nicht verpflichtender Bestandteil des Curriculums, aber freiwillig möglich, so wird dies im Folgenden als „freiwilliges Auslandssemester“ bezeichnet.

Regelungen, die sich nicht explizit auf eine Form beziehen, gelten jeweils für beide.

1.2. Zulassung zum Studium an der ausländischen Hochschule

Unter den Bewerberinnen beziehungsweise Bewerbern für ein Auslandssemester an einer ihrer Partnerhochschulen trifft die FH Wedel eine Vorauswahl, um sicherzustellen, dass die Bewerber die von der Partnerhochschule erwarteten Anforderungen erfüllen. Diese Bewerbungen werden an die Partnerhochschule weitergeleitet, die allein über die eigentliche Zulassung entscheidet.

Es besteht kein Anspruch auf einen Studienplatz an einer bestimmten Partnerhochschule.

Im Fall der Eigenorganisation des Auslandsstudiums an keiner Partnerhochschule hat sich die beziehungsweise der Studierende selbst um die Zulassungsformalitäten zu kümmern und sicherzustellen, dass sie beziehungsweise er alle Anforderungen der ausländischen Hochschule erfüllt.

1.3. Rückmeldung an der FH Wedel

Studierende, die ein Auslandssemester absolvieren, müssen die Rückmeldung an der FH Wedel via Internet vornehmen und den Studentenwerksbeitrag entrichten.

2. Anerkennung der an der ausländischen Hochschule erbrachten Leistungen

2.1. Voraussetzungen und Verfahren

Vor der Abreise zur ausländischen Hochschule sind die dort zu absolvierenden Kurse mit dem International Office verbindlich zu vereinbaren. Eine Anerkennung der im Auslandssemester erbrachten Leistungen als Auslandssemester oder die Anerkennung bestimmter Kurse für das Studium an der FH Wedel ist an diese vorherige Vereinbarung mit dem International Office und ggfs. auch an die Zustimmung der Studiengangsleiterin beziehungsweise des Studiengangsleiters gebunden.

Notwendige Änderungen des abgestimmten Studienprogramms, wenn beispielsweise ein vereinbarter Kurs nicht angeboten wird, sind unverzüglich bei Bekanntwerden schriftlich oder per E-Mail mit dem International Office abzustimmen.

Für Leistungen, die nicht vor der Abreise vereinbart wurden, übernimmt die FH Wedel keine Anerkennungszusage.

2.2. Unterrichtssprache und Sprachkurse

Die Unterrichtssprache darf nur Englisch, Französisch oder Spanisch sein. Es können auch Sprachkurse (außer Englisch oder der Muttersprache) belegt werden. Der Umfang der Sprachkurse darf max. 6 ECTS-Punkte betragen.

2.3. Verpflichtendes Auslandssemester: Inhalte und Umfang

Für ein verpflichtendes Auslandssemester muss der Umfang der erfolgreich zu erbringenden Leistungen (ohne Englisch-Sprachkurse) mindestens 30 ECTS-Punkte betragen oder einen entsprechenden gleichwertigen Umfang in lokalen Credits aufweisen. An der ausländischen Hochschule sind fachspezifische weiterführende und keine Grundlagenkurse zu belegen. Diese sollen im Zusammenhang mit dem Wedeler Studiengang stehen (hinsichtlich der zu belegenden Fächer gemäß Modulhandbuch).

2.4. Freiwilliges Auslandssemester: Inhalte und Umfang

Für ein freiwilliges Auslandssemester ist der Umfang der zu leistenden ECTS-Punkte (beziehungsweise der gleichwertige Umfang in lokalen Credits) in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung vorgegeben. An der ausländischen Hochschule sind fachspezifische Kurse zu belegen, die mit dem in Wedel belegten Studiengang in ergänzendem Zusammenhang stehen. Das Studienprogramm wird vor der Abreise individuell mit dem International Office vereinbart. Falls das freiwillige Auslandssemester eine Seminararbeit ersetzt, muss diese zwingend an der ausländischen Hochschule erbracht werden.

Die spätere Anerkennung zusätzlich belegter Kurse an der Partnerhochschule muss vor Antritt des Auslandssemesters von der Studiengangsleiterin beziehungsweise dem Studiengangsleiter der FH Wedel schriftlich genehmigt werden.

2.5. Prüfungsleistungen

An der FH Wedel können nur erfolgreich erbrachte Leistungen berücksichtigt werden, deren Nachweis mit einem offiziellen „Transcript of Records“ der Auslandshochschule bestätigt wird. Für nicht bestandene Leistungen oder Leistungsteile werden keine ECTS-Punkte vergeben.

Sofern das „Transcript of Records“ von der Auslandshochschule nicht direkt an das International Office, sondern an die Studierende beziehungsweise an den Studierenden geschickt wird, ist es im Original sowie in Kopie im International Office einzureichen.

Nach Erhalt des „Transcripts of Records“ von der Auslandshochschule werden die Kurse mit denen des Learning Agreements (in der aktuellen DAAD Erasmus+ Version) beziehungsweise des Formulars „Kurswahlvereinbarung“ verglichen. Die Note wird dann anhand der offiziellen Notenumrechnungstabelle umgerechnet und eingetragen.

Die Art der Leistungserbringung (Klausuren, mündliche Prüfungen, schriftliche Assignments etc.) legen ausschließlich die Auslandshochschulen fest. Sie entscheiden auch über das Bestehen oder Nicht-Bestehen einer Prüfung. Die Auslandshochschulen sind nicht verpflichtet, nicht bestandene Leistungen während des Auslandssemesters in Wedel erneut anzubieten. Sie können sogar verlangen, dass nicht nur eine Prüfung, sondern bei Nicht-Bestehen der gesamte Kurs wiederholt werden muss. Im Fall, dass Leistungen im Auslandssemester nicht erfolgreich absolviert wurden, müssen die Leistungen im Umfang der fehlenden ECTS-Punkte an der gleichen oder einer anderen ausländischen Hochschule erbracht werden. Die Möglichkeit, fehlende ECTS-Punkte des Auslandssemesters in Wedel oder im Rahmen eines nicht präsenzpflichtigen Fernstudiums zu erbringen, ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Es besteht kein Anspruch seitens der beziehungsweise des Studierenden, dass die FH Wedel Prüfungen einer Partnerhochschule in Wedel organisiert und durchführt.

3. Unterkunft, Lebensunterhalt, Versicherungen

Die FH Wedel ist nicht verpflichtet, für eine Unterkunft am Aufenthaltsort zu sorgen. Die Kosten für die Unterkunft, den Lebensunterhalt, benötigte Bücher, Nutzung technischer Einrichtungen der Auslandshochschulen etc. sowie für erforderliche Versicherungen trägt die beziehungsweise der Studierende.

Jede(r) Studierende ist verpflichtet, für die Zeit des Auslandsaufenthaltes für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Dies betrifft insbesondere eine umfassende Krankenversicherung, die Leistungen im Ausland auch bei längeren Aufenthalten abdeckt.

4. Änderungen im Studienprogramm der ausländischen Hochschule, der Zulassungsbedingungen oder der Kosten des Studiums

Die FH Wedel kann für Änderungen (zum Beispiel beim Studienprogramm, bei den Zulassungsbedingungen zum Studium, bei Gebührenänderungen, bei Kursen oder Prüfungen) während des Aufenthaltes an der Auslandshochschule keine Verantwortung übernehmen.

5. Schreiben von Klausuren der Fachhochschule Wedel im Ausland

5.1. Allgemeine Voraussetzungen

Klausuren der FH Wedel können an Partnerhochschulen im Ausland geschrieben werden, soweit eine zeitgleiche Durchführung mit der Klausur in Wedel sichergestellt ist. Dies ist in der Regel nur für Hochschulen innerhalb einer zu Wedel nahen Zeitzone (zum Beispiel Europa oder Afrika) der Fall. Die Partnerhochschule muss bereit sein, die Organisation auf ihrer Seite zu übernehmen (Raum, Aufsichtspersonal, Versenden der bearbeiteten Klausur etc.). Sollte die Partnerhochschule, auch kurzfristig, eine Organisation ablehnen, so ist dieses nicht durch die FH Wedel zu vertreten. Es besteht kein Anspruch, Klausuren der FH Wedel im Ausland schreiben zu können. Die beziehungsweise der Studierende ist verpflichtet, anhand des endgültigen Klausurplans zu kontrollieren, ob Prüfungen verschoben wurden. Es besteht kein Anspruch, Klausuren zu einem bestimmten Termin schreiben zu können. Das Schreiben von Klausuren der FH Wedel im Ausland ist nur möglich, sofern die beziehungsweise der Studierende sich für das betreffende Semester gemäß Absatz 1.3 rückgemeldet hat.

5.2. Maximale Zahl der Klausuren, Anmeldung / Abmeldung / Krankmeldung

Voraussetzung für die Absolvierung ist die fristgerechte Anmeldung zu den Klausuren. Der letzte Termin zur Anmeldung ist der 15. Juni (Sommersemester) oder der 15. Dezember (Wintersemester). Die Anmeldung muss per Internet und zusätzlich schriftlich per Formular erfolgen. Es dürfen nicht mehr als zwei Klausuren pro Semester im Ausland geschrieben werden. Eine Abmeldung von Wedeler Klausuren, die im Ausland geschrieben werden, ist grundsätzlich nicht möglich. Im Krankheitsfall ist dem Prüfungsamt innerhalb der in der Prüfungsverfahrensordnung vorgegebenen Frist ein ärztliches Attest vorzulegen. Aufgrund des verlängerten Postwegs ist dieses fristgemäß zu mailen oder faxen und dann unverzüglich im Original zuzusenden.

6. Teilnahme an Klausuren in Wedel während des Auslandssemesters

Die beziehungsweise der Studierende kann während des Auslandssemesters an Klausuren in Wedel teilnehmen, unter der Voraussetzung, dass die Rückmeldung gemäß Absatz 1.3 erfolgt ist.

7. Notenumrechnung

Die Umrechnung der im Ausland erbrachten Noten in das Notensystem der FH Wedel erfolgt anhand der vom International Office erstellten und gepflegten Tabelle „Umrechnung von Noten ausländischer Hochschulen in Noten der Fachhochschule Wedel“. Diese ist zu finden auf der Homepage der FH Wedel im Bereich der Prüfungsordnungen.

Für ausländische Hochschulen, die dort nicht aufgeführt sind, erfolgt die Notenumrechnung anhand der bayerischen Formel. Falls diese nicht anwendbar ist (weil die ausländische Hochschule keine Noten beziehungsweise Punkte ausweist oder das Notenschema der ausländischen Hochschule nicht linear skaliert), entscheidet der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des International Office über die Notenumrechnung.

Kurswahlvereinbarung Auslandssemester FH Wedel
Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!

Ort/Datum:
Auslandssemester:
Gasthochschule:
Vor- und Nachname:
Studiengang:
Matr.Nr.:

Code/Nr. Veranstaltung	Kurstitel	ECTS*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
Kursänderungen nach Ankunft:	Abgewählter Kurs an Gasthochschule	
1.		
2.		
3.		
4.		

Datum/Unterschrift des Studierenden: _____

* Bitte möglichst keine Angabe von ausländischen credits, sondern ECTS angeben!

Bei jeder **Kursänderung vor Ort** ist das International Office der FH Wedel innerhalb einer Woche nach Ankunft zu informieren und eine **Abstimmung notwendig**.

Bei Änderungen bitte den zweiten Abschnitt auf diesem Formular nutzen!

Bitte füllen Sie das Formular komplett aus und senden es per E-Mail an das International Office: internationaloffice@fh-wedel.de

Bei Abwesenheit fragen Sie bitte beim Studiengangsleiter nach.

ANLAGE 4: REGULARIEN ZUR LEHRFORM „BERUFSBILDENDES PRAKTIKUM“

Das berufsbildende Praktikum führt an die Tätigkeiten aus dem angestrebten Berufsfeld heran und ist auf bestimmte Dauer angelegt. Es unterscheidet in vier Tracks, die sich jeweils auf eine von vier Berufsfeldvarianten fokussieren und von denen ein Track zu absolvieren ist.

Der weit überwiegende Anteil der Studierenden wird über den Business Track auf eine Beschäftigung im angestrebten Unternehmensumfeld vorbereitet. Ergänzt wird dieser Standard-Track durch drei weitere Tracks, die auf speziellere Berufsfelder fokussieren und eine dahingehende passgenauere Qualifikationsmöglichkeit bieten.

1. **Business Track:** Der Business Track adressiert Studierende, die nach dem Studium den Einstieg in ein etabliertes Unternehmen anstreben. Erweitertes Ziel dieses Tracks ist es, den Studierenden in den Kontakt mit einem möglichen Arbeitgeber zu bringen und den Einstieg in den beruflichen Alltag zu fördern.
2. **Start-up Track:** Der Start-up Track adressiert Studierende, die mit der Intention einer anschließenden Gründung eine Gründungsidee weiterverfolgen und die Gründung vorbereiten möchten. Erweitertes Ziel des Tracks ist es, die Bedeutung einer Selbstständigkeit aufzuzeigen, die Begeisterung für Entrepreneurship zu wecken und die Angst vorm Scheitern zu reduzieren, Gründungsideen und einen qualifizierten Business Plan zu entwickeln, zu qualifizieren und Förderungen vorzubereiten.
3. **Project Track:** Der Project Track adressiert Studierende, die sich in einer bestimmten thematischen Aufgabenstellung vertiefen möchten und eine berufliche Tätigkeit im Projektgeschäft anstreben. Dafür wird an einem größeren Projekt mit längerer Laufzeit und wechselnden Projektteams teilgenommen. Erweitertes Ziel ist es, die Komplexität eines Großprojektes zu erfahren und zu beherrschen. Zudem sollen vertiefte Fachkenntnisse und Kompetenzen im Themenfeld des Projektes erworben werden.
4. **Science Track:** Der Science Track adressiert Studierende, die eine wissenschaftliche Karriere, ein Masterstudium und eine Promotion anstreben. Erweitertes Ziel ist die detaillierte und forschungsorientierte Auseinandersetzung mit einem wissenschaftlichen Themenkomplex, die Erweiterung der wissenschaftlichen Methodenkompetenz und die Vorbereitung einer kumulierten wissenschaftlichen Ausarbeitung oder Antragstellung auf Fördermittel.

Dauer

Der Umfang des berufsbildenden Praktikums ist im jeweiligen Modulhandbuch festgelegt. Die definierte Dauer ist exklusiv Urlaubsanspruch und inklusiv gesetzlichen Feiertagen zu verstehen und ohne schuldhaftes Unterbrechung in Vollzeitform (mindestens 35 Stunden pro Woche) zu absolvieren.

- a. Fehlzeiten (insbesondere krankheitsbedingt), die über 20 % der vorgeschriebenen Praktikumszeit hinaus gehen, sind nachzuholen. Urlaub gilt nicht als Fehlzeit.
- b. Eine Überschneidung mit der Bearbeitung einer Thesis um mehr als zwei Kalenderwochen ist unzulässig.

Bewerbung

Die Bewerbung auf den Business Track erfolgt bei den Unternehmen. Die Bewerbung auf die übrigen Tracks erfolgt bei der Hochschule. Dabei agiert die Hochschule als unabhängiger Dritter und nimmt Bewerber in Abhängigkeit ihrer individuellen persönlichen Eignung und nach billigem Ermessen der jeweiligen Hochschulvertreter an.

Business Track

1. Die beziehungsweise der Studierende sucht sich eine(n) das Praktikum betreuende(n) Dozentin/Dozenten aus. Es besteht kein Anspruch auf die Betreuung durch eine bestimmte Dozentin beziehungsweise einen bestimmten Dozenten. Die Betreuung beginnt mit der Vorlage eines Praktikumsvertrages.
2. Die betreuende Dozentin beziehungsweise der betreuende Dozent nimmt in der Anfangsphase des Praktikums (ca. zwei bis drei Wochen nach Praktikumsbeginn) Kontakt mit der beziehungsweise dem Betreuer(in) im Unternehmen auf und stimmt mit dem Unternehmensbetreuer die detaillierte inhaltliche Gestaltung des Praktikums ab.
3. Die beziehungsweise der Studierende liefert der betreuenden Dozentin beziehungsweise dem betreuenden Dozenten mindestens einen kurzen schriftlichen Zwischenbericht über den bisherigen Verlauf des Praktikums. Der Zwischenbericht soll sicherstellen, dass die Modulziele am Ende der Praxisphase erreicht werden können und bietet der hochschulseitigen Betreuerin beziehungsweise dem hochschulseitigen Betreuer Gelegenheit steuernd einzugreifen und sich mit der betrieblichen Betreuerin beziehungsweise dem betrieblichen Betreuer abzustimmen. Der Zwischenbericht soll u.a. auch aktuelle Probleme thematisieren. Der Zwischenbericht sollte einen Umfang von zwei DIN A4 Seiten nicht überschreiten.
4. Nach Absolvierung des Praktikums muss die beziehungsweise der Studierende folgende Unterlagen bei der betreuenden Dozentin beziehungsweise dem betreuenden Dozenten vorlegen (Voraussetzungen für den Erwerb der dem Praktikum zugeordneten ECTS-Punkte):
 - a. Einen Bericht, aus dem Umfang, Tiefe und Qualität des Praktikums erkennbar sind. In dem Bericht stellt die beziehungsweise der Praktikant(in) besonders interessante Arbeitsgänge und eingesetzte Techniken dar. Neben den Tätigkeiten der Praktikantin beziehungsweise des Praktikanten können auch zusammenfassende und übergreifende Themen wie Betriebsorganisation, Aufgaben der jeweiligen Abteilung und Einordnung in den Betriebszusammenhang sowie wirtschaftliche und gesellschaftliche Aspekte des Betriebsgeschehens dargestellt werden.
 - b. Ein von der beziehungsweise dem Unternehmensbetreuer(in) ausgestelltes Praktikumszeugnis, in dem die Anzahl der Wochen (ganztags) bestätigt sowie krankheitsbedingte Fehltage ausgewiesen werden. Aus dem Praktikantenzeugnis hat hervorzugehen, welche Inhalte das Praktikum enthielt und wie die Leistung der Praktikantin beziehungsweise des Praktikanten eingeschätzt wird.
5. Es wird aus Sicht der Fachhochschule Wedel angestrebt, dass das Praktikum als Vorlaufphase für eine sich unmittelbar anschließende Bachelor- bzw. Masterarbeit beim gleichen Unternehmen genutzt wird. Idealerweise sollte die beziehungsweise der betreuende Dozent(in) und die beziehungsweise der Unternehmensbetreuer(in) auch die anschließende Abschlussarbeit begleiten.
6. Damit ein nahtloser Übergang vom Praktikum zur Abschlussarbeit gewährleistet ist, klärt die beziehungsweise der Studierende während des letzten Drittels des Praktikums mit dem Unternehmen, ob eine unternehmensbezogene Abschlussarbeit im Anschluss möglich ist und unterbreitet der betreuenden Dozentin beziehungsweise dem betreuenden Dozenten einen Themenvorschlag.
7. Die beziehungsweise der Dozent(in) akzeptiert den Themenvorschlag oder regt eine Korrektur der inhaltlichen Ausrichtung an, damit Zielsetzung und Anspruch einer Abschlussarbeit erfüllt werden. Zu diesem Zweck nimmt sie/er, falls erforderlich, abermals Kontakt mit der beziehungsweise dem Betreuer(in) im Unternehmen auf.
8. Bei Bedarf können für die einzelnen Studiengänge spezielle Praktikumsordnungen in Kraft gesetzt werden.

Start-up Track

1. Das Start-up-Projekt sollte in einem Team von mindestens zwei und maximal drei Studierenden gearbeitet werden, von denen mindestens zwei Personen am Start-up-Track teilnehmen. Eine Teamzusammenstellung aus Studierenden mit unterschiedlichen Kompetenzschwerpunkten ist erwünscht (Wirtschaft, Technik, Informatik), jedoch sind bei begründeten und sinnvollen Ausnahmen auch Einzelvorhaben oder homogene Teams möglich.
2. Um in den Start-up-Track aufgenommen zu werden, muss von dem Team ein Pitch und ein anschließendes Motivationsgespräch vor zwei Prüfungsberechtigten durchgeführt werden. Dies ist vergleichbar mit dem Bewerbungsgespräch für ein Betriebspraktikum und dient zur Qualitätssicherung, indem die Teams das Problem und ihren Lösungsansatz bereits im Vorfeld durchdacht haben müssen, um sich im Projekt auf die Umsetzung und Validierung zu konzentrieren.
3. Im Verlauf des Start-up-Tracks werden die Meilensteine Business Model Canvas, MVP (Minimum Viable Product), Pitchdeck und qualifiziertes Kundenfeedback umgesetzt, um die Entwicklung des Gründungsvorhabens zu messen, zu beurteilen und auf die Beantragung von Förderungen vorzubereiten. Die Meilensteine sind zu dokumentieren und von den Prüfungsberechtigten abzunehmen. Abschließend erhalten die Teams ein Zeugnis, das ihre Entwicklung bescheinigt und zur Leistungseintragung führt.

Project Track

1. Bei dem Projekt handelt es sich um ein komplexeres praxisorientiertes Vorhaben, welches in einer Laufzeit von 12 bis 48 Monaten zu einem abgeschlossenen Ziel oder Produkt führen soll. Das Projekt wird von wechselnden Studierendenteams durchgeführt, bei denen jedes Team drei bis fünf Personen umfassen sollte. Das Projekt kann interdisziplinär oder monodisziplinär ausgerichtet sein. Bei interdisziplinären Projekten ist dies sowohl in der Zusammensetzung der Teams als auch in der Betreuung abzubilden.
2. Die Projektidee kann von der Hochschule oder von Studierenden eingebracht werden. In einer Initialisierungsphase ist die Projektidee in einem Projektauftrag zu fixieren. Für das Projekt muss eine Projektleitung, bestehend aus mindestens einem hochschuleitigem Prüfungsberechtigten, installiert werden. Der Projektvorschlag ist einem Board, bestehend aus den betroffenen Fachbereichsleitern und der Hochschulleitung, vorzustellen und auf die Projektidee, Kosten, die Teilprojektplanung und Meilensteinplanung einzugehen. Das Projekt muss von dem Board freigegeben werden.
3. Die Initialisierungsphase kann mit einem Anteil von maximal zwei Wochen auf die individuelle Laufzeit der betroffenen Studierenden angerechnet werden.
4. Eine freiwillige Fortführung des Projektes als Team oder Einzelperson ist nach der individuellen Laufzeit ohne weitere Leistungsanrechnung möglich.
5. Jedes Einzelteam definiert sich eine Aufgabe und einen Teilprojektplan, der sich in das Ziel und die Timeline des Projektes und des Gesamtprojektplans einfügen muss. Eine Nachjustierung des Gesamtprojektplanes ist dabei möglich. Der Teilprojektplan muss definierte Meilensteine und Aufgabenzuweisung enthalten.

6. Die Erreichung der Meilensteine sind vom Team geeignet zu dokumentieren und mindestens auf die Zielfaktoren Zeit, Qualität und Funktionalität einzugehen. Die Bewertung der Teams erfolgt dabei entlang der Definition der Teilprojektziele und Teilaufgaben, des Projektplans, der Schnittstellenkoordination, der Zielerreichung, der Übergabe an das nächste Teilprojekt und eine geeignete Außendarstellung des Projektes durch die Abnahme der Meilensteine.
7. Nach Abnahme aller Meilensteine stellt die Hochschule ein Zeugnis aus.

Science Track

1. Voraussetzung zur Absolvierung des Science Tracks ist ein geeignetes Forschungsinteresse an der FH Wedel, für das sich ein promovierter Hochschulangehöriger als Hauptbetreuer und Prüfungsverantwortlicher verantwortliche zeichnet.
2. Der Science Track soll ein wissenschaftliches Forschungsthema durch die kumulierte Bearbeitung von mehreren Studierenden sinnvoll bearbeiten. Angestrebt ist die zeitlich parallele Bearbeitung von Unterthemen, die Abstimmung untereinander und das Kumulieren der Ergebnisse zu einem übergeordneten Gesamtergebnis. Einzelleistungen sind jedoch möglich.
3. Das Forschungsinteresse und dessen kumulierte Bearbeitung wird von dem Hauptbetreuer verantwortet. Unterthemen, insbesondere wenn diese eine Nähe zu anderen Fachgebieten aufweisen, können an weitere prüfungsberechtigte Betreuer vergeben werden.
4. Interessenten am Science Track bewerben sich auf ein Unterthema oder bringen dieses in ein laufendes Forschungsthema ein. Vor Annahme der Betreuung ist der Forschungsansatz dem Hauptbetreuer vorzustellen und von diesem freizugeben.
5. Die Leistungserbringung erfolgt unter Anwendung forschungsorientierter Methoden und Vorgehensweisen. Sie ist geeignet zu dokumentieren und in den Gesamtkontext des Forschungsthemas zu integrieren.
6. Die Bewertung erfolgt anhand der Darstellung des relevanten Stands der Wissenschaft, des definierten methodischen Vorgehens, des Erkenntnisgewinns und der Definition weiterer Forschungstätigkeiten.
7. An den Science Track kann die Bearbeitung einer Abschlussarbeit oder ein Promotionsvorhaben anschließen. Die Einwerbung von Forschungsmitteln wäre wünschenswert.
8. Abschließend stellt die Hochschule ein Zeugnis aus.

ANLAGE 5: REGULARIEN ZUM DUALEN STUDIUM

Im dualen Studium wird ein Hochschulsemester durch ein Praxissemester ersetzt (siehe Studien- und Prüfungsordnung). Ein Praxissemester setzt sich aus den Modulen „Praxissemester (Praktikum)“ und „Praxissemester (Wissenschaftliche Ausarbeitung)“ zusammen.

Das Modul „Praxissemester (Wissenschaftliche Ausarbeitung)“ soll regelmäßig begleitend zum Modul „Praxissemester (Praktikum)“ im gleichen Semester stattfinden.

1. Zulassung

Vor Aufnahme der beiden Module muss eine Zulassung bei der Koordinierungsstelle „Duale Studiengänge“ beantragt werden.

Die Zulassung kann insbesondere dann versagt werden, wenn

1. die oder der Studierende die unten genannten Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt oder
2. keine Betreuungszusage vorliegt

Wird die Zulassung nicht binnen vier Wochen nach Beantragung versagt, so gilt sie als gewährt.

Das Modul „Praxissemester (Praktikum)“ kann frühestens einen Monat vor Semesterbeginn und muss spätestens bis einen Monat nach Semesterbeginn begonnen werden.

Zulassungsvoraussetzungen

- a. Es müssen drei erfolgreich durchgeführte studienbegleitende Praxisblöcke nachgewiesen werden. Die Tätigkeiten in den Praxisblöcken sollen sich am curricularen Kompetenzaufbau orientieren. Sie dienen der Einarbeitung in die betriebliche Praxis. Die Praxisblöcke sind in Form von Praxistransferberichten zu dokumentieren.
Anstelle von Praxisblöcken können nachgewiesene inhaltlich und zeitlich vergleichbare praktische Tätigkeiten anerkannt oder angerechnet werden, die vor Aufnahme des dualen Studiums erbracht wurden.
- b. Es müssen insgesamt mindestens 75 ECTS-Punkte erfolgreich absolviert sein.

2. Modul „Praxissemester (Praktikum)“

Das Praktikum wird hochschulseitig und unternehmensseitig betreut. Die Betreuung des Praktikums soll sicherstellen, dass die fachspezifischen Modulziele erreicht werden.

Die beziehungsweise der Studierende sucht sich die hochschulseitige Betreuerin beziehungsweise den hochschulseitigen Betreuer. Mögliche Betreuende sind die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Dozentinnen und Dozenten der Hochschule.

Das Praktikum ist im Umfang von 20 Wochen (exklusive gesetzlichem Urlaubsanspruch, inklusive gesetzlicher Feiertage) ohne Unterbrechung in Vollzeitform (mindestens 35 Stunden pro Woche) zu absolvieren. Fehlzeiten (insbesondere krankheitsbedingt), die über 20 % der vorgeschriebenen Praktikumszeit hinaus gehen, sind nachzuholen.

Das Praktikum beginnt frühestens einen Monat vor und spätestens einen Monat nach dem Anfang des jeweiligen Hochschulseesters. Damit muss das Praktikum im Sommersemester zwischen dem 1.3. und dem 30.4. sowie im Wintersemester zwischen dem 1.9. und dem 31.10. beginnen.

Zeitlicher Ablauf und Praktikumsberichte**a. Zielvereinbarung:**

Ausgehend von den Modulzielen muss die beziehungsweise der Studierende eruieren und dokumentieren, wie sie beziehungsweise er die Modulziele im jeweiligen Unternehmen erreichen kann. Hochschuleseitig wird dieses durch einen Katalog an Leitfragen unterstützt. Die Zielvereinbarung muss spätestens zwei Wochen nach Beginn des Praktikums bei der hochschuleitigen Betreuerin beziehungsweise dem hochschuleitigen Betreuer eingereicht werden. Eine verspätete Abgabe verlängert das Praktikum entsprechend.

b. Abschlussbericht:

Zur Feststellung der Zielerreichung ist der Abschlussbericht anzufertigen. Er ist nach Ende des Praktikums bei der hochschuleitigen Betreuerin beziehungsweise dem hochschuleitigen Betreuer abzugeben. Er sollte einen Umfang von fünf DIN A4 Seiten nicht überschreiten, kann aber weitere Anhänge enthalten.

Leistungserfassung

Für die Leistungserfassung müssen ein von der Unternehmensbetreuerin beziehungsweise dem Unternehmensbetreuer ausgestelltes Praktikumszeugnis, in dem die Anzahl der Wochen (ganztags) bestätigt sowie krankheitsbedingte Fehltage ausgewiesen werden, und der Abschlussbericht abgegeben werden.

Die Prüfung auf Leistungserfassung des Moduls „Praxissemester (Praktikum)“ erfolgt binnen vier Wochen nach Abgabe der vollständigen Unterlagen durch die hochschuleitige Betreuerin beziehungsweise dem hochschuleitigen Betreuer.

Nachbesserung

Weist der Abschlussbericht qualitative (z.B. Rechtschreibung, Formatierung, Formulierung, Strukturierung) oder inhaltliche Mängel (die dem Nachvollziehen der Zielerreichung entgegenstehen) auf, so kann die hochschuleitige Betreuerin beziehungsweise der hochschuleitige Betreuer Nachbesserungen am Abschlussbericht fordern.

Erforderlichenfalls können wiederholt Nachbesserungen gefordert werden, bis der Bericht die Anforderungen erfüllt. Es gilt, dass die eingereichten Unterlagen erst dann als formal vollständig gelten und eine Anerkennung ermöglichen, wenn ein Abschlussbericht vorliegt, der keiner Nachbesserung bedarf.

3. Modul „Praxissemester (Wissenschaftliche Ausarbeitung)“

Die beziehungsweise der Studierende sucht sich eine hochschuleitige Betreuerin beziehungsweise einen hochschuleitigen Betreuer. Mögliche Betreuende sind die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Dozentinnen und Dozenten der Hochschule.

Die hochschuleitige Betreuerin bzw. der hochschuleitige Betreuer legt gemeinsam mit der bzw. dem Studierenden ein zu bearbeitendes Thema fest. Das Thema ist zu dokumentieren. Das Thema der Ausarbeitung ist unter Beachtung der Modulziele und der fachlichen Ausrichtung des jeweiligen dualen Partnerunternehmens zu wählen. Die Ausarbeitung ist im Sommersemester bis spätestens 31.8. und im Wintersemester bis spätestens 28.2. beziehungsweise 29.2. abzugeben.

Die hochschuleitige Betreuerin beziehungsweise der hochschuleitige Betreuer ist für den organisatorischen Ablauf und die Bewertung der wissenschaftlichen Ausarbeitung verantwortlich und gibt den inhaltlichen Umfang vor.

Die wissenschaftliche Ausarbeitung soll im Dualen Studium bestehende fachlichen Lücken im Vergleich zum Vollzeitstudium ausgleichen und gegebenenfalls Bezüge zur betrieblichen Praxis aufweisen.

Der Prüfungstyp der Ausarbeitung ist „Schriftliche Ausarbeitung (gegebenenfalls mit Präsentation)“ und folgt den Vorgaben gemäß §9 Absatz 3.

Die Beurteilung der wissenschaftlichen Ausarbeitung erfolgt binnen vier Wochen nach Abgabe durch die hochschulseitige Betreuerin beziehungsweise den hochschulseitigen Betreuer.

Wird die wissenschaftliche Ausarbeitung nicht fristgerecht abgegeben, so erfolgt keine Leistungserfassung, insbesondere erfolgt keine Bewertung mit „nicht bestanden“. Für die Bearbeitung und Abgabe in einem Folgesemester sind eine neue Zulassung zu beantragen und ein neues Thema zu vereinbaren.

Nachbesserung

Wird eine wissenschaftliche Ausarbeitung fristgerecht abgegeben und als „nicht bestanden“ gewertet, so kann die hochschulseitige Betreuerin beziehungsweise der hochschulseitige Betreuer nach eigenem Ermessen Nachbesserungen fordern, um die Arbeit in einen gerade noch bestandenen Zustand zu versetzen. Für die Nachbesserungen ist ein Zeitraum von vier Wochen zu gewähren. Werden die auferlegten Nachbesserungen in ausreichender Weise erbracht, so wird die Arbeit mit 4,0 bewertet.

Stellt die hochschulseitige Betreuerin beziehungsweise der hochschulseitige Betreuer fest, dass die Arbeit nicht nachbesserungsfähig ist oder werden die durchgeführten Nachbesserungen nicht in ausreichender Weise durchgeführt oder wird die nachgebesserte Fassung verspätet eingereicht, so ist die Arbeit mit „nicht bestanden“ zu werten.

4. Bachelorpraktikum und Thesis

Bachelorpraktikum, Abschlussarbeit und Kolloquium sind im Hinblick auf den unternehmensspezifischen Kontext auszuprägen.

ANLAGE 6: MERKBLATT „NACHWEIS DER PRÜFUNGSUNFÄHIGKEIT“**I. Generelles****1. Mitwirkungspflichten der beziehungsweise des Studierenden**

Die Beweislast für das Vorliegen von Prüfungsunfähigkeit trägt die beziehungsweise der Studierende.

Im Rahmen der Mitwirkungspflicht im Prüfungsverfahren obliegt es der beziehungsweise dem Studierenden weiterhin darauf hinzuwirken, dass die behandelnde Ärztin beziehungsweise der behandelnde Arzt – nach Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht – bei der Erstellung des ärztlichen Attestes die genannten Mindestangaben macht. Fehlen solche und kann daher über die Prüfungsunfähigkeit nicht entschieden werden, geht dies zu Lasten der beziehungsweise des Studierenden.

Die Kosten für die notwendigen Nachweise sind von der beziehungsweise dem Studierenden zu tragen.

Alle Schreiben, Anträge und Atteste sind über das vorgesehene elektronische Verfahren einzureichen. Auf Nachfrage sind Originaldokumente vorzulegen.

Im Falle eines Rücktritts wegen Erkrankung ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, das vor dem oder spätestens am Prüfungstag ausgestellt sein muss (denn einen oder mehrere Tage nach der Prüfung ist es kaum feststellbar, ob zum Prüfungstermin Prüfungsunfähigkeit vorgelegen hat). Rückwirkende Atteste werden nicht anerkannt.

Während der Prüfung kann die beziehungsweise der Studierende die Prüfung aus gesundheitlichen Gründen abbrechen. Dies ist stets im Protokoll zu vermerken. In diesem Fall muss die beziehungsweise der Studierende noch am Prüfungstag eine Ärztin beziehungsweise einen Arzt (s.u.) aufsuchen.

Wenn die beziehungsweise der Studierende die Prüfung zu Ende ablegt, ist die Geltendmachung einer Prüfungsunfähigkeit folglich ausgeschlossen. Die beziehungsweise der Studierende, welche beziehungsweise welcher trotz Wissens um eine Erkrankung die Prüfung absolviert, trägt somit das alleinige Risiko eines Misserfolges.

Tritt die Erkrankung erst am Prüfungstag auf, ist noch am Prüfungstag eine Ärztin beziehungsweise ein Arzt aufzusuchen – auch an einem Mittwoch oder am Wochenende. Sind Arztpraxen geschlossen, ist die beziehungsweise der Studierende verpflichtet, einen Vertretungsarzt aufzusuchen beziehungsweise sich an einen ärztlichen Bereitschaftsdienst, ärztlichen Notdienst oder die Ambulanz eines Krankenhauses zu wenden. Bei Bettlägerigkeit ist gegebenenfalls der Hausbesuch des Haus- oder Notarztes in die Wege zu leiten.

Die Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung muss spätestens am dritten Werktag nach dem Prüfungstag abgesendet oder eingereicht werden.

2. Nachweis der Prüfungsunfähigkeit

Bei erstmaliger und zweiter Erkrankung in einem Prüfungsfach ist ein qualifiziertes Attest einer Ärztin beziehungsweise eines Arztes vorzulegen. Es ist der Vordruck „Attest zur Begründung der Prüfungsunfähigkeit“ zu verwenden.

Alternativ kann ein Attest einer Amtsärztin beziehungsweise eines Amtsarztes vorgelegt werden, dass lediglich die „Prüfungsunfähigkeit“ bescheinigt. Hierzu müssen Sie sich an das zuständige Gesundheitsamt Ihres Wohnortes oder des Studienortes wenden [1].

Bei der dritten Erkrankung in einem Prüfungsfach kann eine weitere durch Krankheit bedingte Anerkennung der Prüfungsunfähigkeit nur nach Vorlage einer amtsärztlichen Bescheinigung [1] zugestanden werden.

Ein Attest kann einen Zeitraum umfassen, in den mehrere Prüfungstermine fallen. Sobald eine Prüfung angetreten wird, verliert das Attest sowohl für diese Prüfung, als auch für alle danach folgenden Termine des Prüfungszeitraums seine Gültigkeit.

Der Krankheit der oder des Studierenden ist die Krankheit eines Kindes gleichzusetzen. Hier genügt immer eine einfache ärztliche Bescheinigung, dass und für welchen Zeitraum das Kind wegen einer Erkrankung die Betreuung des Elternteils benötigt.

3. Rechtsfolgen bei Nichtanerkennung der Prüfungsunfähigkeit

Wird die Prüfungsunfähigkeit nicht anerkannt, gelten die Rechtsfolgen für eine nicht angetretene Prüfung.

II. Feststellen der Prüfungsunfähigkeit

Die Krankheit muss Prüfungsunfähigkeit verursachen. Ob eine solche vorliegt ist eine Rechtsfrage. Diese Entscheidung ist von der Hochschule zu treffen. Dafür benötigt die Hochschule ein ärztliches Attest, das es ermöglicht, auf Grundlage der Angaben einer beziehungsweise eines medizinischen Sachverständigen diese Rechtsfrage zu beantworten. Es ist daher nicht ausreichend, wenn der beziehungsweise dem Studierenden durch den behandelnden Arzt Prüfungsunfähigkeit attestiert wird.

Ärztliche Atteste werden daher nur anerkannt, wenn sie mindestens das Datum des dem Attest zu Grunde liegenden Untersuchungstermins, den Beginn der Erkrankung, die Prognose über die Dauer, die genaue Beschreibung der körperlichen und/oder psychischen Funktionsstörungen (Symptome, zum Beispiel Bettlägerigkeit, Fieber), die Auswirkung der Einschränkungen auf das Leistungsvermögen, die Unterschrift des Arztes und den Praxisstempel enthalten. Eine medizinische Diagnose braucht das Attest nicht zu enthalten. Die gegen die Mitteilung der medizinischen Diagnose ärztlicherseits vorgetragenen Bedenken bzgl. der ärztlichen Schweigepflicht sind daher gegenstandslos. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (sogenannter „gelber Zettel“) genügt somit den Anforderungen nicht.

Nach ständiger Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts ist zudem eine zur Prüfungsunfähigkeit führende Erkrankung nur dann gegeben, wenn für die Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit nicht lediglich eine psychogene Reaktion auf das Prüfungsgeschehen (Examenspsychose, Prüfungsangst) oder ein so genanntes Dauerleiden (chronische, irreversible Erkrankung) ursächlich ist.

Bei einer psychogenen Reaktion auf das Prüfungsgeschehen handelt es sich um spezifische Belastungen auf Grund der Typik einer Prüfungssituation, denen jeder Kandidat mehr oder weniger ausgesetzt ist und welche daher hinzunehmen sind (BVerwG Urteil vom 06.07.1979, AZ VII C 26.76).

Auch aus einem Dauerleiden ergibt sich keine zum Rücktritt berechtigende Prüfungsunfähigkeit. Dauerleiden prägen als persönlichkeitsbedingte Eigenschaften die Leistungsfähigkeit des Prüflings und verfälschen nicht

dessen Leistungsbild. Sie sind daher zur Beurteilung der Befähigung bedeutsam, die durch die Prüfung festzustellen ist (BVerwG Beschluss vom 13.12.1985, AZ 7 B 210/85).

In Fällen, in denen eine Examenspsychose nicht ausgeschlossen werden kann oder ein Dauerleiden in Betracht kommt, kann auf eine entsprechende Aussage hierzu im Attest nicht verzichtet werden.

III. Ergänzende Auskünfte

Zu ergänzenden Auskünften und Erläuterungen steht Ihnen das Prüfungsamt gerne zur Verfügung.

[1] Zur Verfahrensweise bei amtsärztlichen Attesten:

Studierende, die eine Prüfungsleistung krankheitsbedingt versäumen, müssen am Prüfungstag zu dem für Ihren 1. Wohnsitz zuständigen Gesundheitsamt gehen und sich dort die Prüfungsunfähigkeit vom Amtsarzt für die an diesem Tag versäumte Prüfungsleistung bescheinigen lassen. Bitte erkundigen Sie sich vorher beim jeweiligen Gesundheitsamt, ob dort zusätzlich die Vorlage eines Haus- oder fachärztlichen Attestes verlangt wird.

Studierenden, denen es aufgrund der Entfernung zum 1. Wohnsitz nicht möglich ist, zum zuständigen Gesundheitsamt zu gehen, können sich bei Vorlage einer Unbedenklichkeitserklärung ihres zuständigen Gesundheitsamtes beim Gesundheitsamt des Studienortes untersuchen lassen. Die Unbedenklichkeitserklärung muss an das Gesundheitsamt adressiert sein und kann per Fax von dem zuständigen Gesundheitsamt direkt an das Gesundheitsamt des Studienortes mit dem Hinweis, dass es sich um ein Prüfungsversäumnis handelt, geschickt werden.

erfasst durch/am: _____

Attest zur Begründung der Prüfungsunfähigkeit

zur Vorlage beim Prüfungsamt bzw. bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Sie haben Ihre Erkrankung dem Prüfungsamt durch ein qualifiziertes ärztliches Attest glaubhaft zu machen. Sie müssen ohne schuldhafte Verzögerung einen Arzt aufsuchen und ein Attest beibringen.

Matrikelnummer	
Nachname, Vorname	
Straße	
PLZ / Wohnort	
Geburtsdatum	

Studiengang: ECom ☐ BWL ☐ WIng ☐ Inf ☐ TInf ☐ MInf ☐ CGT ☐ WInf ☐ Master ☐

Prüfung(en)

Prüfung (Datum, Nr. + Name)	
Prüfung (Datum, Nr. + Name)	
Prüfung (Datum, Nr. + Name)	

Ärztliche Erklärung

Es liegt in der **Verantwortung des Prüfungsamtes**, aufgrund Ihrer qualifizierten Angaben die Prüfungsfähigkeit der/des o.g. Studierenden zu beurteilen. Bitte beschreiben Sie hierfür **nicht die Diagnose, sondern die Symptome**, also die durch Krankheit hervorgerufenen körperlichen oder psychischen Auswirkungen, welche zur Beeinträchtigung der Prüfungsfähigkeit führen. Schwankungen in der Tagesform, Examensangst, Prüfungsstress o.ä. sind keine Symptome, welche eine erhebliche Beeinträchtigung begründen.

Studierende sind aufgrund ihrer Mitwirkungspflicht grundsätzlich dazu verpflichtet, zur Feststellung der Prüfungsunfähigkeit ihre Beschwerden offen zu legen und Sie hierzu erforderlichenfalls auch **von Ihrer Schweigepflicht zu entbinden**.

Ich attestiere folgende Krankheitssymptome und Beeinträchtigungen (bitte für Laien verständlich):

--

Die Gesundheitsstörung ist (bitte ankreuzen): ☐ dauerhaft, auf nicht absehbare Zeit ☐ vorübergehend

Dauer der Krankheit: von _____ bis einschließlich: _____

Ort, Datum

Praxisstempel und Unterschrift des Arztes

ANLAGE 7: FRISTEN ZUR LEISTUNGSERBRINGUNG (AUFBAULEISTUNGEN)

To be completed up to and including the study semester		
M_ITE	AdRe0 Programming Qualifier	2
	AdRe1 Discrete Mathematics	4
	AdRe2 Fundamental Programming Structures	4
	AdRe3 Fundamental Programming Structures Lab Course	4