

Verkündungsblatt Nr. 1/12.02.2020
der TU Kaiserslautern
Amtliche Bekanntmachungen

Verkündungsblatt Nr. 1/12.02.2020

der TU Kaiserslautern

Amtliche Bekanntmachungen

Inhalt:

Prüfungsordnungen:

Ordnung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Fachbereich Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 14.01.2020.....	3
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 14.01.2020.....	4
Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang Baulicher Brandschutz vom 14.01.2020.....	5

Sonstiges:

Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 24.01.2020.....	23
---	----



Herausgeber:
Präsident der TU Kaiserslautern
Gottlieb-Daimler-Straße, Geb. 47
67663 Kaiserslautern

Das Verkündungsblatt liegt für jedermann in der Zentrale der Universitätsbibliothek zur Ansicht aus.
Dieses erscheint bei Bedarf.
Zudem ist es als PDF-Datei auf der Homepage der TU Kaiserslautern zu finden:
www.uni-kl.de/verkuendungsblatt/

Ordnung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Fachbereich Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 14.01.2020

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 i.V.m. § 66 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Architektur der Technischen Universität Kaiserslautern am 27.11.2019 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den Diplomstudiengang Architektur beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 11.12.2019 Stellung genommen. Der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 07.01.2020, Az.: 4/MF-Bq-2020-02-11, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Diplomprüfungsordnung für den Fachbereich Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 03.05.2001 (Staatsanzeiger Nr. 18 v. 05.06.2001, S. 1002), in der Fassung vom 24.06.2019 (Verkündungsblatt Nr. 4 v. 09.07.2019, S. 7) wird wie folgt geändert:

1. Anhang 1 wird im Abschnitt „Vordiplom Pflichtfächer“ wie folgt geändert:

a. Das „Architekturprojekt I“ wie folgt neu gefasst:

Architekturprojekt I			20				-	Gesamtnote aus Fachteilprüfung
Projekt I	4	nein	50 %	erforderlich	nein	AGP	-	
Baukonstruktion I	2	nein		erforderlich	nein	-	-	
Übung Baukonstruktion I	2	nein	25 %	erforderlich	nein	AGP	-	
Methodik des Entwerfens	2	nein		erforderlich	nein	-	-	
Übung Methodik des Entwerfens	2	nein	25 %	erforderlich	nein	AGP	-	

b. In der Zeile Bauphysik I,II wird in der Spalte SWS die Angabe „3“ durch die Angabe „6“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Fachbereich Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Prüfungsverfahren, die dem Wintersemester 2019/2020 zuzuordnen sind.

Kaiserslautern, den 14.01.2020

Der Dekan des Fachbereichs Architektur

Prof. Dipl. Ing. Johannes Modersohn

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 14.01.2020

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 i.V.m. § 66 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Architektur der Technischen Universität Kaiserslautern am 27.11.2019 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 11.12.2019 Stellung genommen. Der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 07.01.2020, Az.: 4/MF-Bq-2020-01-11, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 26.07.2017 (Verkündungsblatt Nr. 5 vom 31.08.2017, S. 4), zuletzt geändert durch die Ordnung vom 16.07.2018 (Verkündungsblatt Nr. 7 vom 17.09.2018) wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Absatz 6 werden folgende Sätze angefügt: „Die Abgabe ist nur in digitaler Form möglich. § 19 Absatz 6 Satz 3 gilt entsprechend.“
2. In § 18 Absatz 5 wird folgender Satz 2 eingefügt: „Bezüglich der Wiederholungsfristen gilt Absatz 2 entsprechend.“
3. In Anhang 1 wird der Abschnitt Wahlmodule wie folgt geändert:
 - a. Im Modul „Fotografie für Architekten – Stadtbausteine“ wird in der Spalte „LP“ die Angabe „1“ durch die Angabe „3“ ersetzt.
 - b. Im Modul „Islamische Architektur“ wird in der Spalte „LP“ die Angabe „2“ durch die Angabe „3“ ersetzt.
 - c. Im Modul „Kalkulation und Nachtragsmanagement für Architekten“ wird in der Spalte „LP“ die Angabe „2“ durch die Angabe „3“ ersetzt.

Artikel 2

- (1) Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.
- (2) Die Änderungen der Ziffern 1 und 2 gelten erstmals für Prüfungs- und Bewerbungsverfahren, die dem Sommersemester 2020 zugeordnet sind.
- (3) Die Änderungen der Ziffer 3 gelten erstmals für Prüfungsverfahren, die dem Wintersemester 2019/2020 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 14.01.2020

Dekan des Fachbereichs Architektur

Prof. Dipl.- Ing. Johannes Modersohn

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang Baulicher Brandschutz vom 14.01.2020

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und 3 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 i.V.m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen der Technischen Universität Kaiserslautern am 27.11.2019 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang Baulicher Brandschutz an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 11.12.2019 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Prüfungsordnung mit Schreiben vom 07.01.2019, Az.: 4/MF-Bq-2020-03-13, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	6
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung	6
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	6
§ 2a Eignungsprüfung	7
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	8
§ 4 Zertifikatsprüfung	8
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	8
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	9
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	10
§ 8 Prüfungsausschuss	10
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	11
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	11
Abschnitt II: Durchführung der Zertifikatsprüfung	12
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zur Zertifikatsprüfung	12
§ 12 Modulprüfungen	13
§ 13 Mündliche Prüfungen	13
§ 14 Schriftliche Prüfungen	14
§ 14 a Präsenzveranstaltung	15
§ 15 Praktische Prüfungen	15
§ 16 Abschlussprüfung	15
§ 17 Bewertung, Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen und Studienleistungen	15
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	16
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	16
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	17
§ 21 Bestehen der Zertifikatsprüfung, Zeugnis, Abschlusszertifikat	18
§ 22 Ungültigkeit der Zertifikatsprüfung	18
§ 23 Zusatzleistungen	18
Abschnitt III: Schlussbestimmungen	19
§ 24 Informationsrecht	19
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	19
Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Zertifikatsprüfung des Fernstudienganges Baulicher Brandschutz, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen	19
Anhang 2: Bachelor, bzw. Fachhochschuldiplom-Studiengänge, deren Absolventinnen und Absolventen zum weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang zugelassen werden können	19

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang

§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den Zertifikats-Fernstudiengang Baulicher Brandschutz (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (2) Der Studiengang ist ein weiterbildender Studiengang, der zu einem Zertifikatsabschluss führt. Er hat das Ziel, die Studierenden für eigenverantwortliche Tätigkeiten in unterschiedlichen Gebieten des Brandschutzes zu qualifizieren und sowohl im Bereich der Grundlagen als auch in Spezialisierungsgebieten ihre Kenntnisse auf wissenschaftlichem Niveau zu vertiefen.
- (3) Durch die Zertifikatsprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die zur Bearbeitung von neuen komplexen Aufgaben- und Problemstellungen notwendigen Fach-, Methoden- und fachübergreifenden Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss verleiht die Technische Universität Kaiserslautern das Hochschulzertifikat.
- (5) Der Studiengang ist ein deutschsprachiger Studiengang.
- (6) Neben dieser Ordnung gibt es zur Orientierung und zur Planung des Studiums den Studienplan und das Modulhandbuch, deren Kenntnis für das Studium unerlässlich ist. Der Studienplan unterrichtet über die Inhalte, die Schwerpunkte und Anforderungen, insbesondere die vorgesehenen Lehrveranstaltungen, und gilt für die Studierenden als Empfehlung für einen sachgerechten Aufbau des Studiums innerhalb der Regelstudienzeit. Das Modulhandbuch enthält detaillierte Beschreibungen der Lehrinhalte, der zu erwerbenden Kompetenzen, der vorgeschriebenen Prüfungen, der Lehrformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten [LP]) sowie der Aufteilung auf Pflicht- und Wahlpflichtanteile. Studienplan und Modulhandbuch sind nicht Bestandteile dieser Ordnung.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum Studiengang erhält Zugang, wer
 1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der Technischen Universität Kaiserslautern erfüllt,
 2. einen mindestens sechssemestrigen ersten berufsqualifizierenden Abschluss in einem in Anhang 2 genannten Studiengang oder einen mindestens achtsemestrigen Diplom- oder Masterstudiengang an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule abgeschlossen hat.
- (2) Darüber hinaus erhalten Bewerberinnen und Bewerber ohne ersten berufsqualifizierenden Abschluss Zugang, wenn sie
 1. über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 Absatz 1 HochSchG verfügen,
 2. eine mindestens dreijährige einschlägige Berufstätigkeit nachweisen können und
 3. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.
- (3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gelten Absatz 2 Nummer 1, 2 und 3 entsprechend. Bewerberinnen und Bewerber mit einer beruflichen Ausbildung haben zudem einen Gesamtdurchschnitt aus der Berufsausbildungsabschlussprüfung und dem Abschlusszeugnis der Berufsschule von mindestens 2,5 nachzuweisen.
- (4) Entfällt.
- (5) Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können in begründeten Ausnahmefällen auch Studienbewerberinnen oder Studienbewerber zum Studium in dem Studiengang zugelassen werden, die einen anderen als in Anhang 2 genannten Studiengang absolviert haben.
- (6) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichende aktive und passive Kenntnisse der deutschen Sprache verfügt. Studienbewerberinnen oder Studienbewerber, die ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen vor Beginn des Studiums hinreichende deutsche Sprachkenntnisse gemäß der Verwaltungsvorschrift des Präsidenten „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH) an der Technischen Universität Kaiserslautern“ nachweisen.
- (7) Über den Zugang zum Studiengang entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (8) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Studiengang ist, dass der Prüfungsanspruch für diesen Studiengang noch nicht verloren ist. Zur diesbezüglichen Überprüfung sind im Zuge der Einschreibung, spätestens zur ersten Anmeldung zu Prüfungen, eine entsprechende Erklärung und ggf. Nachweise vorzulegen. Näheres regeln §§ 6 und 11.

§ 2a Eignungsprüfung

(1) Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses vergleichbar ist. In der Eignungsprüfung wird geprüft, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang erwarten lassen. Für die Belange von Bewerberinnen oder Bewerbern mit Behinderung gilt § 7 entsprechend.

(2) Die Eignungsprüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur (Absatz 5 ff.).

(3) Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung erfolgt formlos bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten. Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung muss bis zum 31. Januar für eine Zulassung zum Bewerbungszeitraum zum Wintersemester bzw. bis zum 31. Juli für eine Zulassung zum Bewerbungszeitraum zum Sommersemester der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zugegangen sein. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

1. tabellarischer Lebenslauf.
2. Beispiele von bearbeiteten Projekten / Aufgabenbereichen.
3. Schulabschleuszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnisse (amtlich beglaubigte Kopie).
4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden (amtlich beglaubigte Kopie).
5. Arbeitszeugnisse bzw. Nachweise über alle praxisrelevanten Tätigkeiten (amtlich beglaubigte Kopie).
6. Motivationsschreiben, in dem der Studienwunsch zu begründen ist. In diesem Motivationsschreiben sollen die Bewerberinnen und Bewerber ihre bisherige Kompetenzentwicklung detailliert darlegen und durch qualifizierte Anlagen belegen. Es soll maximal 3000 Zeichen umfassen.
7. Eine Erklärung, dass der Prüfungsanspruch gemäß § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG noch nicht verloren ist.

(4) Die Zulassung zur Eignungsprüfung darf nur versagt werden, wenn

1. die Unterlagen nach Absatz 3 nicht, nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt werden,
2. die Voraussetzungen weder nach § 2 Absatz 2 Nummer 1 und 2 noch nach Absatz 3 erfüllt sind oder
3. der Prüfungsanspruch nach § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG nicht mehr besteht.

Die Entscheidung über die Zulassung wird den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten mitgeteilt. Mit der Zulassung erfolgt eine Einladung zum schriftlichen Teil der Eignungsprüfung.

(5) Die Eignungsprüfung besteht aus einer Klausur, die an einem vom Distance and Independence Studies Center (nachfolgend DISC) bekannt gegebenen Prüfungstermin durchgeführt wird. Die Klausur soll mindestens 60 Minuten, jedoch nicht länger als 90 Minuten dauern. Über die Zulässigkeit von Hilfsmitteln entscheiden die zuständigen Prüferinnen und Prüfer; die Bewerberinnen und Bewerber werden hierüber in Verbindung mit der Bekanntgabe des Prüfungstermins informiert.

(6) Der schriftliche Teil der Eignungsprüfung (Klausur) wird inhaltlich aus dem Bereich Bauingenieurwesen gestellt, mit dem Ziel, die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich Bauingenieurwesen nachzuweisen. Die Klausur wird von Prüferinnen oder Prüfern des Fachbereichs Bauingenieurwesen konzipiert.

(7) Die Klausur wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(8) Entfällt.

(9) Entfällt.

(10) Entfällt.

(11) Entfällt.

(12) Die Eignungsprüfung hat bestanden, wer in der Klausur mindestens 80 % der maximal erreichbaren Punkte erreicht hat. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung wird den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich mitgeteilt. Es wird eine Note entsprechend § 17 Absatz 1 vergeben.

(13) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 bzw. 3 für drei Jahre erfüllt.
2. Bewerberinnen und Bewerber, deren Eignung nicht festgestellt worden ist, können frühestens an der nächsten regulären Eignungsprüfung erneut teilnehmen. Die nicht bestandene Eignungsprüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
3. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Satzung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

(14) Über die bestandene Eignungsprüfung ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Bescheinigung auszustellen.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

- (1) Die Aufnahme des Studiums kann zum Wintersemester und zum Sommersemester erfolgen.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt in der Spezialisierung „Sachverständige/r Brandschutzplanung“ drei Semester und in den Spezialisierungen „Fachbauleiter/in Brandschutz“ und „Fachplaner/in Brandschutz im Bestand“ zwei Semester.
- (3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des zweiten bzw. dritten Fachsemesters abgelegt werden können.

§ 4 Zertifikatsprüfung

Die Zertifikatsprüfung umfasst alle zur Erlangung des Abschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen. Studien- und Prüfungsleistungen sind Modulen (§ 5) zugeordnet. Der Antrag auf Zulassung zur Zertifikatsprüfung ist spätestens mit der Meldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung gestellt. Die Teilnahme an der Zertifikatsprüfung setzt voraus, dass die oder der Studierende ordnungsgemäß eingeschrieben und nicht beurlaubt ist.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

- (1) Das Studium ist in drei Spezialisierungen gegliedert. Die Spezialisierungen fassen die Module (Absatz 3) zu thematischen oder strukturellen Einheiten zusammen. In jeder Spezialisierung müssen neben den Pflichtmodulen die Module der dazugehörigen Wahlpflichtkombination absolviert werden. Der Studiengang ist wie folgt aufgebaut:

Pflichtmodule	
	BP202 Abwehrender Brandschutz
	BP201 Recht
	BP302 Technische Gebäudeausrüstung und anlagentechnischer Brandschutz
Spezialisierung	Module der Wahlpflichtkombination
Sachverständige/r Brandschutzplanung	BP301 Baustoffe und Bauteile
	BP501 Bauen im Bestand
	BP401 Sonderbauten
	BP303 Organisatorischer Brandschutz und betriebliche Sicherheit
	BZ402 Projektarbeit 1 (Entwurf und Konstruktion)
Fachbauleiter/in Brandschutz	BP301 Baustoffe und Bauteile
	BP401 Sonderbauten
	BZ403 Projektarbeit 2 (Entwurf und Konstruktion)
Fachplaner/in Brandschutz im Bestand	BP501 Bauen im Bestand
	BZ404 Projektarbeit 3 (Entwurf und Konstruktion)

Die Wahl der Spezialisierung erfolgt zu Beginn des Studiums und bestimmt gleichzeitig die zu absolvierenden Module. Die Festlegung des entsprechenden Termins zur Wahl der Spezialisierung erfolgt durch das DISC. Ein Wechsel der Spezialisierung bedarf der Zustimmung des Prüfungsausschusses. Ein Wechsel der Spezialisierung ist nicht mehr möglich, sobald die Anmeldung zur ersten Modulprüfung der Spezialisierung erfolgt ist, außer bei fristgerechtem Rücktritt gemäß § 11 Absatz 9.

- (2) Je nach Spezialisierung sind folgende Leistungspunkte (LP) zu erbringen:
 1. Sachverständige/r Brandschutzplanung
 - a. Pflichtmodule im Umfang von 15 LP
 - b. Wahlpflichtmodule im Umfang von 30 LP
 2. Fachbauleiter/in Brandschutz
 - a. Pflichtmodule im Umfang von 15 LP

- b. Wahlpflichtmodule im Umfang von 16 LP
- 3. Fachplaner/in Brandschutz im Bestand
 - a. Pflichtmodule im Umfang von 15 LP
 - b. Wahlpflichtmodule im Umfang von 11 LP.

Das Nähere regelt der Anhang 1.

(3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lerneinheiten (z.B. Klausuren, Präsenzveranstaltungen, Stegreif, Hausarbeiten etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Das DISC sowie der kooperierende Fachbereich stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt zwei Formen von Modulen:

1. Pflichtmodule: Diese haben alle Studierenden eines Studienganges oder einer Studienrichtung zu belegen, ohne dass eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten innerhalb des Moduls besteht. Die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen müssen bestanden werden.
2. Wahlpflichtmodule: Die Studierenden können innerhalb eines thematisch eingegrenzten Bereichs ein oder mehrere Module im Umfang einer vorgegebenen Anzahl an LP auswählen und müssen diese Module bestehen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls gilt dies entsprechend auch für auswahlpflichtige Lerneinheiten. Verpflichtend zu belegende Module, bei denen eine Auswahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten besteht, gelten ebenfalls als Wahlpflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung als gewählt.

(4) Für jedes bestandene Modul werden Leistungspunkte (LP) vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel den Studierenden für die Bearbeitung der Studienmaterialien, den Besuch aller Präsenzveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung sowie aller weiteren Leistungen entsteht. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein Leistungspunkt (LP) entspricht einer Leistung, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von etwa 25 Stunden erfordert, wobei pro Semester abhängig von der gewählten Spezialisierung ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 325 - 400 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für Module ist grundsätzlich der erfolgreiche Abschluss des Moduls.

(6) Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls kann, soweit dies in Anhang 1 geregelt ist, vom Erbringen von Studienleistungen abhängig gemacht werden. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (Note 4,0) bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Das Nähere regelt der Anhang 1; die Details ergeben sich aus dem Modulhandbuch und dem Studienplan. Sofern dort mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, wird die jeweilige Art und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn des Semesters in geeigneter Form bekannt gegeben. Nicht bestandene Studienleistungen sollten zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden.

(7) Leistungspunkte für noch nicht abgeschlossene Module werden nur in begründeten Einzelfällen bescheinigt. Als begründeter Einzelfall gilt z.B. der Nachweis zu Zwecken des Transfers oder der Beantragung von Ausbildungsleistungen. Der Leistungsnachweis enthält in diesen Fällen mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lerneinheit und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lerneinheit durchgeführt wurde, die Zahl der Leistungspunkte und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an der Technischen Universität Kaiserslautern oder an anderen in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Kompetenzen und Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von demjenigen Studiengang, für den die Anrechnung vorgenommen werden soll, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Erreichen der Ziele des Studiums und den Zweck der Zertifikatsprüfung vorzunehmen. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Technischen Universität Kaiserslautern. Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

(2) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen und für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend. Absatz 1 gilt außerdem für Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

- (3) Außerhalb des Hochschulbereiches erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden maximal bis zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag anerkannt.
- (4) Durch berufliche Erfahrung gewonnene und nicht durch Nachweise belegbare Kenntnisse können als gleichwertig anerkannt werden, wenn sie durch eine mündliche Prüfung nachgewiesen werden können. Für jedes zu prüfende Gebiet wird vom Prüfungsausschuss eine Prüferin oder ein Prüfer bestellt. Es ist zulässig, dass diese bzw. dieser in mehreren Gebieten prüft. Die oder der Studierende vereinbart mit der Prüferin oder dem Prüfer die Prüfungstermine. Die oder der Prüfende teilt diese der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit. Die Prüfung findet als Einzelprüfung statt. Für die Durchführung gilt § 13 entsprechend. Bei bestandener Prüfung wird keine Note vergeben, sondern eine Bescheinigung über den erfolgreichen Nachweis der geforderten Kenntnisse ausgestellt. Bei der Ausfertigung des Zeugnisses der Zertifikatsprüfung werden die so nachgewiesenen Kenntnisse wie anerkannte Prüfungsleistungen, die nicht an der Technischen Universität Kaiserslautern erbracht wurden, behandelt.
- (5) Leistungen, die den zu erbringenden Leistungen nur in Teilen entsprechen, sollen, soweit möglich, angerechnet werden. In einem solchen Fall wird festgelegt, welche ergänzenden Leistungen in welcher Form, innerhalb welcher Frist und mit welchen Wiederholungsmöglichkeiten zu erbringen sind (Anerkennungsaufgaben).
- (6) Nicht bestandene vergleichbare Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Auf Antrag der oder des Studierenden entfällt die Anrechnung nicht bestandener vergleichbarer Prüfungsleistungen für Wahlpflichtmodule unter der Voraussetzung, dass ein weiteres Ablegen dieser nicht bestandenen Prüfungsleistungen nicht mehr möglich ist.
- (7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung von Zwischennoten und der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (8) Die Studierenden haben die für die Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder mit dem Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese beim DISC einzureichen.
- (9) Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.
- (10) Zuständig für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen ist der Prüfungsausschuss. Er kann die Zuständigkeit an von ihm bestellte Personen (Anerkennungsbeauftragte) delegieren.

§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich

- (1) Die besonderen Belange Studierender mit Behinderung zur Wahrung ihrer Chancengleichheit sind gleichermaßen für die Erbringung von Studien- und Prüfungsleistungen zu berücksichtigen.
- (2) Studierenden mit Behinderung kann ein Nachteilsausgleich in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Dies gilt für solche Behinderungen, die außerhalb der durch die jeweilige Studien- und Prüfungsleistungen zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Ergebnis negativ beeinflussen können. Konstitutionelle oder sonst auf unabsehbare Zeit andauernde Leiden sowie in der Persönlichkeit des Prüflings verwurzelte Anlagen und Besonderheiten bleiben außer Betracht, soweit sie sich auf die durch die Prüfung festzustellende Leistungsfähigkeit beziehen. Zur Herstellung der Chancengleichheit können beispielsweise Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder die Ablegung der Prüfung in einer anderen Form genehmigt werden. Die Behinderung ist glaubhaft zu machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist schriftlich bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Der Antrag wird an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Dieser entscheidet über den Antrag. Der Antrag sollte spätestens mit der Anmeldung zur Prüfung gestellt werden.

§ 8 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen einen Prüfungsausschuss ein und bestellt dessen Mitglieder. Der Prüfungsausschuss nimmt die ihm durch diese Prüfungsordnung übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten wahr. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens. Er bezieht Stellung zu Widersprüchen gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Fachbereichsrat regelmäßig über die Entwicklung der Studien- und der Prüfungszeiten sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Studienplans, des Modulhandbuchs und der Prüfungsordnung.

- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an. Es sind dies die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende, beides Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei weitere Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Weiter gehören dem Prüfungsausschuss je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das mit der Durchführung des Studiengangs betraut ist, und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederbestellung eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses finden mindestens einmal pro Jahr statt und sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss ist nur dann beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Soweit die Prüfungsordnung keine andere Regelung vorsieht, entscheidet der Prüfungsausschuss mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Mit Einverständnis der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich auch auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- (6) Das Prüfungsverfahren ist vom DISC in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer, sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen. Das DISC setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest.
- (7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die die Nichtzulassung zu Prüfungen, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen oder das Feststellen des endgültigen Nichtbestehens betreffen, sind den betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (8) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben mit deren oder dessen Einverständnis auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder auf andere seiner Mitglieder, an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Der Prüfungsausschuss kann auch die Erledigung einzelner Aufgaben im Umlaufverfahren durchführen. Für Fragen der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen kann er Anerkennungsbeauftragte bestellen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sein müssen. Der Prüfungsausschuss wird bei der Erledigung seiner Aufgaben von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.

§ 9 Prüferinnen und Prüfer

- (1) Prüfungen werden von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern abgenommen. Zu Prüferinnen oder Prüfern können darüber hinaus bestellt werden: Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Habilitierte, außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren gemäß § 61 Absatz 2a HochSchG, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 56 Absatz 1 Satz 2 HochSchG, Lehrbeauftragte gemäß § 63 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG, Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie Hochschuldozentinnen und Hochschuldozenten. Außerdem können Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern können auch Lehrende ausländischer Hochschulen bestellt werden, die eine dem Personenkreis gemäß Satz 1 bis 3 gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Die Prüferinnen und Prüfer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (4) In Studiengängen, in denen Kooperationsvereinbarungen mit auswärtigen Hochschulen bestehen, können auch die Prüfungsberechtigten der daran beteiligten auswärtigen Hochschulen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Dabei gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende

- (1) Die oder der Prüfungsausschussvorsitzende bestellt die Beisitzerinnen oder Beisitzer, sie oder er wird dabei von den Prüferinnen und Prüfern unterstützt. Die Beisitzerinnen und Beisitzer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige

Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

(2) Das DISC bestellt die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

Abschnitt II: Durchführung der Zertifikatsprüfung

§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zur Zertifikatsprüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Zertifikatsprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung gestellt. Mit der Zulassung zur Zertifikatsprüfung wird das Prüfungsverhältnis begründet.

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modulprüfungen erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Die Anmeldung sollte über das Campus Management System oder Learning Management System erfolgen, sofern die Hochschule diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der vom DISC bekannt gegebenen Form und Frist zu erfolgen. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden; eine Ausnahme ist dann möglich, wenn die oder der Studierende Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss geltend macht, die nicht in ihrer oder seiner Person liegen, die sie oder er nicht verursacht oder verschuldet hat und die es ihr oder ihm unmöglich machten, die Frist einzuhalten.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zur Zertifikatsprüfung sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium vorgelegt wurden:

1. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende bereits die Zertifikatsprüfung in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden hat und ob sie oder er sich in einem nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland befindet,
2. einen vollständigen Nachweis darüber, ob und ggf. wie oft die oder der Studierende bereits Prüfungsleistungen in einem fachlich verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bestanden bzw. nicht bestanden hat.

In der Erklärung gemäß Nummer 1 hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie oder er im Falle eines gleichzeitigen Studiums eines weiteren Studiengangs der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten den Beginn und Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen aus dem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilt.

(4) Die oder der Studierende kann zu Prüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang an der Technischen Universität Kaiserslautern immatrikuliert und

1. nicht beurlaubt ist,
2. sich ordnungsgemäß angemeldet hat,
3. an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in dem gewählten Studiengang oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren hat und
4. über die in dieser Prüfungsordnung festgelegten fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung verfügt.

Sofern die Zulassungsvoraussetzungen vorliegen, ist die oder der Studierende mit der Anmeldung für die Prüfung zugelassen. Sollte ein noch nicht abgeschlossenes Prüfungsverfahren aus einem anderen Studiengang maßgeblichen Einfluss auf die Voraussetzungen nach Satz 1 haben, so erfolgt die Zulassung unter Vorbehalt.

(5) Entfällt.

(6) Die Zulassung zu einer Prüfung wird abgelehnt, wenn

1. die Voraussetzungen des Absatzes 4 nicht vorliegen,
2. die Anmeldung zur Prüfung nicht fristgemäß erfolgt ist,
3. die Unterlagen gemäß Absatz 3 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Nimmt die oder der Studierende in dem Wissen, dass die Zulassung zu einer Prüfung nicht gegeben ist, an einer Prüfung teil, so gilt diese Prüfung als nicht unternommen.

(7) Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Prüfung nicht zugelassen, ist ihr oder ihm diese Entscheidung unter Angabe der Gründe in geeigneter Form spätestens eine Woche vor der Prüfung mitzuteilen.

(8) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden vom DISC rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben.

(9) Eine einmalige Abmeldung von jeder Klausur ohne Angabe von Gründen hat, unbeschadet der Regelungen des § 19 Absatz 1 und 2, von der oder dem Studierenden innerhalb einer Frist von einer Woche (Abmeldefrist) vor dem Prüfungstermin gegenüber der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten persönlich, schriftlich, über das Campus Management System oder Learning Management System zu erfolgen. Bei schriftlicher Mitteilung ist das Datum des Poststempels maßgebend.

(10) Nach Ablauf der Abmeldefrist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur noch in besonders begründeten Einzelfällen, nach näherer Regelung in § 19 Absatz 1 und 2, möglich.

(11) Entfällt.

(12) Das Erbringen bestimmter Mindestleistungen in angemessenen Fristen bildet die Grundlage für eine ordnungs- und studienplangemäße Fortführung des Studiums. Eine Prüfung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die nach dieser Ordnung festgesetzte Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wird. Für die Wiederholung dieser mit „nicht bestanden“ oder mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewerteten Prüfung gilt § 18.

(13) Entfällt.

(14) Folgende Modulprüfungen sind bis zur genannten Frist (Meldefrist) erstmals anzumelden, erfolgt dies nicht, gilt Absatz 12 Satz 2 entsprechend:

1. In der Vertiefungsrichtung „Sachverständige/r Brandschutzplanung“: alle Modulprüfungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters;
2. In den Vertiefungsrichtungen „Fachbauleiter/in Brandschutz“ und „Fachplaner/in Brandschutz im Bestand“: alle Modulprüfungen bis zum Ende des dritten Fachsemesters.

§ 12 Modulprüfungen

(1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul in der Regel ab. Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die angestrebten Lernergebnisse erreicht hat. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die Lernziele und Inhalte der Lehrmaterialien und -veranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: mündliche Prüfungen gemäß § 13 oder schriftliche Prüfungen gemäß § 14. Andere als die in den §§ 13 und 14 genannten Prüfungsarten sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen der §§ 13 und 14 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus Teilprüfungen bestehen (Modulteilprüfung). Für Modulteilprüfungen gelten die Bestimmungen gemäß §§ 13 und 14 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul- und Modulteilprüfung sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind in Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern zusätzlich zur Modulprüfung Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung in Anhang 1 Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung sein. Eine Zulassung unter Vorbehalt gemäß § 11 Absatz 4 bleibt davon unberührt. Das Modul ist erst dann bestanden, wenn sämtliche in dem Modul zu erbringenden Studienleistungen sowie die Modulprüfung erfolgreich bestanden sind.

(5) Der Prüfungszeitraum für das Wintersemester ist in der Regel vom 01. Oktober des Jahres bis 31. März des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 01. April bis 30. September des Jahres. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer dem DISC für alle ordnungsgemäß angemeldeten Studierenden das Ergebnis der Prüfungsleistungen mit.

§ 13 Mündliche Prüfungen

(1) Unter einer mündlichen Prüfung ist die mündliche Bearbeitung einer oder mehrerer den Lernzielen entsprechenden Fragen und Aufgabenstellungen durch die oder den Studierenden zu verstehen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) gemäß § 9 oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers gemäß §§ 9 und 10 abgenommen.

(3) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfung durchgeführt und dauern mindestens 15 und höchstens 60 Minuten. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung.

(4) Die Bewertung einer mündlichen Prüfungsleistung erfolgt durch die Prüferinnen oder Prüfer. Sie erfolgt ggf. nach Anhörung der Beisitzerin oder des Beisitzers. Bei einer Bewertung durch mehrere Prüferinnen oder Prüfer einigen sich diese auf eine Note. Das Ergebnis

wird der oder dem Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt gegeben, es sei denn die Zulassung zur Prüfung erfolgte unter Vorbehalt. Bei Nichtbestehen sind der oder dem Studierenden die Gründe zu eröffnen. Die zweite Wiederholung einer mündlichen Prüfung wird von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abgenommen und bewertet (Zwei-Prüfer-Prinzip).

(5) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt. In dieser sind die Namen der Prüferinnen bzw. Prüfer, der Beisitzerin oder des Beisitzers und der oder des Studierenden sowie die Bezeichnung des zugehörigen Moduls aufzunehmen. Außerdem hat die Niederschrift den Beginn und das Ende, die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung zu enthalten. Die Niederschrift wird von den Prüferinnen bzw. Prüfern und, sofern eine Beisitzerin oder ein Beisitzer teilgenommen hat, von dieser oder diesem unterschrieben. Sie ist unverzüglich nach Abschluss der Prüfung der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zuzuleiten.

(6) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum derselben Prüfung unterziehen wollen, können auf Antrag als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, sofern die oder der zu prüfende Studierende bei der Anmeldung zur Prüfung nicht widerspricht. Die Prüferinnen und Prüfer entscheiden über solche Anträge, die drei Wochen vor der mündlichen Prüfung bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingereicht werden müssen, nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Plätze. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet, kann auch noch während der Prüfung der Ausschluss der Zuhörerinnen und Zuhörer erfolgen. Die Zulassung zum Besuch der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(7) Auf Antrag der oder des Studierenden kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des kooperierenden Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 14 Schriftliche Prüfungen

(1) Unter einer schriftlichen Prüfung ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von den Prüferinnen und Prüfern gestellten Aufgaben zu verstehen. Schriftliche Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren (Absatz 4), wissenschaftliche Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5) oder als andere schriftliche Prüfungsformen abgelegt. Hilfsmittel können dabei zugelassen werden.

(2) Die Liste der Hilfsmittel wird von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens vierzehn Tage vor dem Prüfungstermin in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Kann die oder der Studierende die Prüfung im Falle des Nichtbestehens nicht mehr wiederholen, ist die Prüfungsleistung durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten (Zwei-Prüfer-Prinzip). Die Prüferinnen oder Prüfer einigen sich auf eine Note gemäß § 17 Absatz 1. Die Dauer des Bewertungsverfahrens, einschließlich der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, soll in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten. Eine Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum kann frühestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattfinden.

(4) Im Falle einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur sind eine oder mehrere von den Prüferinnen und Prüfern gestellte Aufgaben unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 60 und höchstens 240 Minuten. Näheres regelt Anhang 1. Bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss die Klausur extern geschrieben werden. Der Antrag muss spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstermin bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingegangen sein.

(5) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von den Prüferinnen und Prüfern gestellten Themas mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit zu verstehen. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas der im Modul vorgesehenen studentischen Arbeitsbelastung im Sinne von § 5 Absatz 3 entspricht, das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Der Umfang beträgt maximal 30 bis 40 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Hausarbeit ist in einfacher Ausfertigung in gedruckter Form sowie in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Mit der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder seine Arbeit selbstständig verfasst und keine andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses um bis zu sieben Wochen verlängert werden. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten (Poststempel) eingereicht werden. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) Entfällt.

(7) Entfällt.

(8) Entfällt.

(9) Entfällt.

(10) Entfällt.

(11) Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten macht die Ausgabe der wissenschaftlichen Arbeiten aktenkundig und teilt dies, neben der Abgabefrist, dem DISC mit.

(12) Entfällt.

(13) Entfällt.

(14) Bei Einreichung schriftlicher Arbeiten per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend.

§ 14 a Präsenzveranstaltung

(1) Im Fernstudium ist die Teilnahme in der Spezialisierung „Sachverständige/r Brandschutzplanung“ an insgesamt drei bzw. in den Spezialisierungen „Fachbauleiter/in Brandschutz“ und „Fachplaner/in Brandschutz im Bestand“ an insgesamt zwei Präsenzphasen verpflichtend. Eine Präsenzphase kann aus einer oder mehreren Präsenzveranstaltungen bestehen. Die Präsenzphasen gelten nur dann als nachgewiesen, wenn die oder der Studierende an jeder Präsenzveranstaltung vollständig anwesend war. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall entsprechend § 6. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in elektronischer Form informiert.

(2) Sind im Rahmen von Präsenzveranstaltungen Prüfungsleistungen (Klausuren) vorgesehen, finden diese am letzten Tag der Präsenzveranstaltung statt. Die Anmeldung erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

§ 15 Praktische Prüfungen

Entfällt.

§ 16 Abschlussprüfung

Entfällt.

§ 17 Bewertung, Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen und Studienleistungen

(1) Für die Bewertung unbenoteter Studien- und Prüfungsleistungen sind die Ergebnisse „bestanden“ und „nicht bestanden“ zu verwenden. Für die Bewertung einzelner, benoteter Studien- und Prüfungsleistungen, dazu zählen auch Prüfungen, die das Zwei-Prüfer-Prinzip erfordern, sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	= sehr gut	= eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	= gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	= befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	= ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0	= nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Ein Modul ist bestanden, wenn die dem Modul (gemäß Anhang 1) zugeordneten Studienleistungen erbracht sind und die dem Modul zugeordneten Prüfungsleistungen (Modulprüfungen) mindestens mit bestanden oder mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden. Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich das erzielte Ergebnis der Modulprüfung. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteil-prüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Note der Modulprüfung errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen; im Anhang 1 können abweichende Regelungen getroffen werden. Die Modulnote lautet bei einem Durchschnitt:

bis 1,5 einschließlich	= sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	= gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	= befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	= ausreichend,
über 4,0	= nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Entfällt.

(4) Die Note der Zertifikatsprüfung ist das gewichtete Mittel der Noten für die Module mit den Gewichten gemäß Anhang 1. Unbenotete oder mit dem Vermerk „bestanden“ bewertete Module werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt. Bei der Berechnung der Note der Zertifikatsprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Zertifikatsprüfung lautet bei einem Mittel:

bis 1,2 einschließlich	=	mit Auszeichnung,
über 1,2 bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

(5) Zur Vergleichbarkeit der unterschiedlichen Notenskalen veröffentlicht die Hochschule gemäß den aktuell geltenden Bestimmungen des ECTS-Leitfadens eine statistische Verteilung der Noten eines Studiengangs in geeigneter Weise.

§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen

(1) Bestandene Modul- oder Modulteilprüfungen dürfen nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die erste Wiederholung ist innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen, die dem Prüfungszeitraum folgen, in dem der erste Prüfungsversuch vorgenommen wurde; dies gilt auch für schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen, die jährlich und im betreffenden Prüfungszeitraum nur ein- oder zweimal angeboten werden. Wird die Frist für die Wiederholung einer Prüfung versäumt, gilt die versäumte Prüfung als nicht bestanden. Studierenden wird vor Anmeldung der zweiten Wiederholung einer Modul- oder Modulteilprüfung dringend empfohlen, mit der zuständigen Fachstudienberaterin oder dem zuständigen Fachstudienberater ein Beratungsgespräch zu führen.

(3) Nicht bestandene wissenschaftliche Arbeiten im Sinne von § 14 Absatz 1 können zweimal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von sechs Wochen einen Antrag auf Genehmigung eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird. Falls kein Antrag gestellt wird, gilt die wissenschaftliche Arbeit als endgültig nicht bestanden.

(4) Nicht bestandene mündliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.

(5) Entfällt.

(6) Entfällt.

(7) Entfällt.

(8) Würde das Ergebnis einer Prüfung zum endgültigen Nichtbestehen (§ 21 Absatz 2) führen, kann die oder der Studierende in besonders begründeten Ausnahmefällen (z.B. Todesfälle in der Familie, schwere Erkrankung naher Angehöriger) erneut zur Prüfung zugelassen werden. Hierfür muss sie oder er über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss einen begründeten und mit geeigneten Nachweisen versehenen Härtefallantrag stellen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Härtefallantrag. Der erfolgreich gestellte Härtefallantrag ermöglicht der oder dem Studierenden, die Prüfung, die im letzten regulären Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde, in einem erneuten letzten Versuch zu bestehen. Die reguläre letzte Wiederholung gilt in diesen Fällen als nicht unternommen.

(9) Die Wiederholung einer bestandenen Studienleistung ist ausgeschlossen.

§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe:

1. einen durch die Anmeldung als bindend geltenden Prüfungstermin versäumt,
2. von einer Prüfung nach ihrem Beginn zurücktritt,

3. die ordnungsgemäße und verbindliche Frist zur Anmeldung zum Erstversuch einer Prüfung um mindestens zwei Semester versäumt hat,
4. eine Frist für das Erbringen der Prüfungsleistung nicht einhält oder
5. im Falle einer schriftlichen Modulprüfung diese nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten, triftigen Gründe müssen der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als triftige Gründe gelten unter anderem auch Gründe des § 20 Nummer 6. Erkennt die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden die Gründe an, so werden Versäumnis oder Rücktritt wie ein fristgerechter Rücktritt nach § 11 Absatz 9 gewertet. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss dies durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Die oder der Studierende muss das ärztliche Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorlegen. Das ärztliche Attest kann zur Fristwahrung auch eingescannt per E-Mail oder per Fax zugesendet werden. Das Original ist in diesen Fällen unverzüglich nachzureichen. Bei einer erstmalig vorgetragene Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest, aus welchem die Prüfungsunfähigkeit hervorgeht, ausreichend. Im Wiederholungsfall (ein solcher liegt vor, wenn die oder der Studierende sich zur selben Prüfung erneut krankmeldet) kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines amtsärztlichen Attestes ohne diese Angaben, verlangt werden. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

(3) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis einer Studien- oder Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Studien- oder Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer, der Beisitzerin oder dem Beisitzer sowie den Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen im jeweiligen Studiengang ausschließen.

(4) Belastende Entscheidungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Bei wissenschaftlichen Arbeiten hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Leistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

(6) Prüferinnen oder Prüfer sind dazu berechtigt, wissenschaftliche Arbeiten auch mit Hilfe elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Zu diesem Zweck kann von der oder dem Studierenden die Vorlage einer geeigneten elektronischen Fassung der Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist verlangt werden. Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Dateiformate und Datenträger geeignet sind.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 6 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(8) Die oder der Studierende kann vor der letzten Wiederholungsmöglichkeit, spätestens bis zum Ablauf der Abmeldefrist, schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss den Rücktritt vom gesamten Prüfungsverfahren der Zertifikatsprüfung erklären und damit auf die Fortsetzung des Prüfungsverhältnisses verzichten. Sie oder er kann dann nicht mehr an Prüfungen in diesem Studiengang teilnehmen. Ansonsten hat das Prüfungsverhältnis Bestand und die oder der Studierende muss das Prüfungsverfahren zu Ende führen. Der Verzicht kann nach seinem Wirksamwerden nicht mehr widerrufen werden. Eine Reimmatrikulation in denselben Studiengang an der Technischen Universität Kaiserslautern ist wegen der Wirksamkeit des Verzichtes nicht möglich.

§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen

Für die Einhaltung von Fristen werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren:

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerkes,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe,
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselternge- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,

4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern oder
6. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums.

Die oder der Studierende hat den geeigneten Nachweis zu erbringen und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen.

§ 21 Bestehen der Zertifikatsprüfung, Zeugnis, Abschlusszertifikat

- (1) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn alle Studienleistungen erbracht und die Modulprüfungen bestanden sind. Für die bestandene Zertifikatsprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.
- (2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Zertifikatsprüfung endgültig nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.
- (3) Ist die Zertifikatsprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und auf Antrag in englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und Leistungspunkten. Zusatzleistungen gemäß § 23 in Form von abgeschlossenen Modulen können auf Antrag der oder des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden. Der schriftliche Antrag ist spätestens bis zum Tag des Ablegens der letzten verpflichtend zu erbringenden Studien- oder Prüfungsleistung an die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung angerechnet, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet. Im Zeugnis ist auch die gemäß § 5 Absatz 1 gewählte Spezialisierung zu nennen.
- (4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte verpflichtend zu erbringende Studien- oder Prüfungsleistung erbracht wurde und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen.
- (5) Nach bestandener Zertifikatsprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis ein Abschlusszertifikat in deutscher Sprache ausgehändigt. Auf Antrag kann das Abschlusszertifikat in englischer Sprache ausgehändigt werden. Das Zertifikat trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Bauingenieurwesen unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.
- (6) Entfällt.
- (7) Studierende, die die Zertifikatsprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Zertifikatsprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 22 Ungültigkeit der Zertifikatsprüfung

- (1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Studien- oder Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung oder die Studienleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die unrichtigen Prüfungszeugnisse, Abschlusszertifikate und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 23 Zusatzleistungen

Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Studierende bis zum Ende des Semesters, in dem sie die Zertifikatsprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Werden Zusatzleistungen nicht bestanden, müssen diese nicht wiederholt werden. § 11 gilt entsprechend.

Abschnitt III: Schlussbestimmungen

§ 24 Informationsrecht

- (1) Die oder der Studierende kann sich vor Abschluss der Zertifikatsprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Zertifikatsprüfung Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte nehmen.
- (2) Auf schriftlichen Antrag muss nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einer Prüfungsleistung dem Studierenden Einsicht in seine Prüfungsleistungen, ausgenommen Klausuren (Absatz 3), und die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Protokolle der mündlichen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen in Form von Klausuren wird den Studierenden zeitnah nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse die Möglichkeit der Einsichtnahme in ihre bewertete Prüfungsarbeit gewährt. Das DISC bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme und gibt diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.
- (4) Können Studierende den Einsichtnahetermin gemäß Absatz 2 oder Absatz 3 nicht wahrnehmen, so wird ihnen auf schriftlichen und begründeten Antrag die Einsichtnahme zu einem anderen Termin ermöglicht. Dieser Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahetermins zu stellen.
- (5) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Zertifikatsprüfung wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen gewährt. Der Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Studierende, die sich ab dem Sommersemester 2020 in den Studiengang erstmalig einschreiben.

Kaiserslautern, den 14.01.2020

Der Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen

Prof. Dr. Oliver Kornadt

Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Zertifikatsprüfung des Fernstudiengangs Baulicher Brandschutz, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen

Die Zertifikatsprüfung umfasst die vorgeschriebenen Prüfungs- und Studienleistungen. Die Prüfungsform der Modulprüfungen ist in dem Anhang 1 festgelegt. Sieht ein Modul Präsenzveranstaltungen (Vorlesungen, Tutorien, Praktika etc.) vor, ist die vollständige Teilnahme an diesen Veranstaltungen verpflichtend. Studienleistungen sind unbenotet. Die Bedingungen für das Bestehen dieser unbenoteten Leistungen bestimmen die Prüferinnen und Prüfer. Studienleistungen können sein: unbenotete Einsendearbeiten, unbenotete Laborpraktika etc.

Hinweis:

In Anlehnung an die „Regeln für die Akkreditierung von Studiengängen und für die Systemakkreditierung¹“ sowie der „Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen²“ und deren Auslegungshinweisen in der jeweils geltenden Fassung kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen beschließen, dass eine Modulprüfung für das jeweilige Semester ganz oder in Teilen in einer anderen als der im folgenden Anhang angegebenen Prüfungsform abgenommen wird. Dieser Beschluss muss bis vier Wochen vor Durchführung einer Modul- oder Modulteilprüfung, spätestens vier Wochen vor Ende der Vorlesungszeit unter Angabe der Prüfungsmodalitäten sowie der zugelassenen Hilfsmittel in geeigneter Weise bekannt gegeben werden. Im Folgenden sind die Module, für die eine Wahloption hinsichtlich der Prüfungsart besteht, kenntlich gemacht und weisen bei der Prüfungsform auf die regelmäßige (in der Regel) Prüfungsform hin.

¹ Beschluss des Akkreditierungsrates vom 08.12.2009

² Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003

Spezialisierung Sachverständige/r Brandschutzplanung

Semester	Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungs-vorleistung	Prüfungsdauer und -form	Bemerkungen
1	BP301	Baustoffe und Bauteile	5	5	-	-	Klausur, 75 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
1	BP302	Technische Gebäudeausrüstung und anlagentechnischer Brandschutz	5	5	-	-	Klausur, 90 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
1	BP303	Organisatorischer Brandschutz und betriebliche Sicherheit	5	5	-	-	Klausur, 90 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
2	BP201	Recht	5	5	-	-	Klausur, 120 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
2	BP202	Abwehrender Brandschutz	5	5	-	-	Klausur, 60 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
2	BP401	Sonderbauten	6	6	-	-	Klausur, 90 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
3	BP501	Bauen im Bestand	7	7	-	-	Klausur, 60 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des dritten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
3	BZ402	Projektarbeit 1 (Entwurf und Konstruktion)	7	7	Stegreif	-	Hausarbeit	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des dritten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)

Spezialisierung Fachbauleiter/in Brandschutz

Semester	Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungs- vorleistung	Prüfungsdauer und -form	Bemerkungen
1	BP201	Recht	5	5	-	-	Klausur, 120 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
1	BP202	Abwehrender Brandschutz	5	5	-	-	Klausur, 60 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
1	BP401	Sonderbauten	6	6	-	-	Klausur, 90 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
2	BP301	Baustoffe und Bauteile	5	5	-	-	Klausur, 75 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
2	BP302	Technische Gebäudeausrüstung und anlagentechnischer Brandschutz	5	5	-	-	Klausur, 90 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
2	BZ403	Projektarbeit 2 (Entwurf und Konstruktion)	5	5	Stegreif	-	Hausarbeit	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)

Spezialisierung Fachplaner/in Brandschutz im Bestand

Semester	Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungs-vorleistung	Prüfungsdauer und -form	Bemerkungen
1	BP201	Recht	5	5	-	-	Klausur, 120 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
1	BP202	Abwehrender Brandschutz	5	5	-	-	Klausur, 60 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
1	BZ404	Projektarbeit 3 (Entwurf und Konstruktion)	4	4	Stegreif	-	Hausarbeit	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
2	BP302	Technische Gebäudeausrüstung und anlagentechnischer Brandschutz	5	5	-	-	Klausur, 90 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
2	BP501	Bauen im Bestand	7	7	-	-	Klausur, 60 min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)

Anhang 2: Bachelor, bzw. Fachhochschuldiplom-Studiengänge, deren Absolventinnen und Absolventen zum weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang zugelassen werden können

Universitäre Studiengänge

Studiengang
Architektur
Bauingenieurwesen
Sicherheitstechnik

Fachhochschul-Studiengänge

Studiengang
Architektur
Bauingenieurwesen
Sicherheitstechnik
Sicherheitsingenieurwesen
Security and Safety Engineering
Sicherheit und Gefahrenabwehr
Rettungsingenieurwesen

Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 24.01.2020

Aufgrund des § 112 Abs. 2 Satz 2, § 113 Abs. 1 Satz 2, Nr. 3 b und § 115 a Abs. 1 Satz 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Verwaltungsrat des Studierendenwerks Kaiserslautern am 09. Dezember 2019 die nachstehende Änderung der Beitragsordnung beschlossen. Diese Beitragsordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 17. Januar 2020 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 29. November 1978 (StAnz. Nr. 1/1979) zuletzt geändert am 28. Dezember 2017 (Verkündungsblatt Technische Universität Kaiserslautern Nr. 2/28.02.2019, Hochschulanzeiger Hochschule Kaiserslautern Nr. 49/2019/2) wird hiermit wie folgt geändert:

§ 3 Höhe des Sozialbeitrages

Die Sozialbeiträge werden zum Wintersemester 2020/2021 wie folgt festgesetzt:

1.	Für die Studierenden der Technischen Universität Kaiserslautern Semesterticket	89,00 € 143,23 €
2.	Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Kaiserslautern Semesterticket	89,00 € 143,23 €
3.	Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Zweibrücken	89,00 €
4.	Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Pirmasens Semesterticket	89,00 € 143,23 €
5.	Für die Fernstudierenden, Studienkollegiaten und Teilnehmer an berufsbezogenen Weiterbildungsstudiengängen	89,00 €

Artikel 2

Die Änderung der Beitragsordnung tritt mit Beginn des Wintersemesters 2020/2021 in Kraft.

Kaiserslautern, 24.01.2020

Marlies Kohnle-Gros

Die Vorsitzende des Verwaltungsrates
des Studierendenwerks Kaiserslautern