

Verkündungsblatt Nr. 5/04.09.2020
der TU Kaiserslautern
Amtliche Bekanntmachungen

Verkündungsblatt Nr.5/04.09.2020

der TU Kaiserslautern

Amtliche Bekanntmachungen

Inhalt:

Prüfungsordnungen:

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	4
Ordnung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Fachbereich Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	7
Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020 Verkündungsblatt Nr.....	10
Masterprüfungsordnung für den Studiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik im Fachbereich Bauingenieurwesen der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	37
Ordnung zur Änderung der Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang Raumplanung an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	61
Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für den Studiengang „Integrative Sozialwissenschaft“ mit dem Abschluss Bachelor of Arts (B.A.) vom 15. Juli 2020.....	62
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Integrative Sozialwissenschaft an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	82
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre und den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	105
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	107
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	108
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	110
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für die Lehrämter an Realschulen plus, Gymnasien und berufsbildenden Schulen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	111
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang Baulicher Brandschutz des Fachbereichs Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	112
Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Erwachsenenbildung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	115

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Management von Kultur- und Non-Profit-Organisationen“ an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	134
Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Organisation und Kommunikation“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	138
Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Personalentwicklung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	157
Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Schulmanagement“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	177
Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang „Management digitaler Bildungsprozesse“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	196
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Betriebswirtschaft und Management“ an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020.....	210
Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für den Master-Fernstudiengang Nanotechnology (Fachprüfungsordnung) an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020	214
Sonstiges:	
Satzung zur Änderung der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 5. August 2020.....	215
Ordnung zur Änderung der Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 5. August 2020	216



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 Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Architektur der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern erlassen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-36-11, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 26.07.2017 (Verkündungsblatt Nr. 5 vom 31.08.2017, S. 4), zuletzt geändert durch Ordnung vom 24.06.2019 (Verkündungsblatt Nr. 4 vom 09.07.2019, S. 3) wird wie folgt geändert:

1. Anhang 1 wird wie folgt geändert:
 - a. Im Abschnitt: Drittes und viertes Semester wird im Modul „Bauphysik I, II“ in der Spalte „LP“ die Zahl „3“ durch die Zahl „6“ ersetzt.
 - b. Im Abschnitt: Drittes und viertes Semester werden im Modul „Tragwerk und Material II“ in der Spalte „Prüfungsform- und Dauer nach dem Wort „AGP“ die Wörter „oder AGP und mdl. Prüfung“ eingefügt.
 - c. Nach der Überschrift „Wahlmodule“ wird im Abschnitt „Abschnitt: Erstes, zweites und fünftes Semester“ nach dem Modul „Digitaler Holzbau“ folgende Zeile eingefügt:

Energie und Technik	3	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
---------------------	---	------	---	--------------	----	-----	---	--

- d. Nach der Überschrift „Wahlmodule“ wird im Abschnitt „Abschnitt: Erstes, zweites und fünftes Semester“ die Zeile des Moduls „Fotografie für Architekten – Stadtbausteine“ gelöscht.
- e. Nach der Überschrift „Wahlmodule“ wird im Abschnitt „Abschnitt: Erstes, zweites und fünftes Semester“ nach dem Modul „Praktikum 2“ folgende Zeile eingefügt:

Raumgestalt	3	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
-------------	---	------	---	--------------	----	-----	---	--

- f. Nach der Überschrift „Wahlmodule“ wird im Abschnitt „Abschnitt: Erstes, zweites und fünftes Semester“ nach dem Modul „Sondergebiete des Entwerfens“ folgende Zeile eingefügt:

Stadtbild	3	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
-----------	---	------	---	--------------	----	-----	---	--

2. Nach Anhang 2 wird folgender Anhang 3 eingefügt:

Anhang 3: Praktikantenregelung

TECHNISCHE UNIVERSITÄT KAISERSLAUTERN

Fachbereich Architektur

PRAKTIKANTENREGELUNG

Fachbereich Architektur

Studienziel: Bachelor of Science

INHALT

1. DAUER UND ZWECK DES PRAKTIKUMS
2. ART UND INHALT DES PRAKTIKUMS
3. DURCHFÜHRUNG DES PRAKTIKUMS
4. PRAKTIKANTENVERTRAG / -NACHWEISE
5. PRAKTIKANTENAMT
6. ANERKENNUNG DER PRAKTIKANTENZEIT

1. DAUER UND ZWECK DES PRAKTIKUMS

1.1 In der Prüfungsordnung für Bachelorstudiengang Architektur der TU Kaiserslautern, sind im Wahlbereich zwei Module „Praktikum 1“ sowie „Praktikum 2“ mit jeweils 6 LP verankert. Praktikum 1 soll als Baustellenpraktikum und Praktikum 2 als Büropraktikum erbracht werden. Sie sind nicht aufeinander aufbauend und können unabhängig voneinander eingebracht werden. Ein Leistungspunkt entspricht dabei einer Woche von fünf Arbeitstagen. Die jeweiligen Praktika sind zusammenhängend, jeweils als sechs Arbeitswochen zu leisten.

1.2 Die/der Praktikant*in soll sich sowohl mit den wesentlichen Arbeits- und Produktionsverfahren, Techniken, Bau- und Werkstoffen, als auch mit den Eigenheiten und sozialen Verhältnissen der Baustellenwelt und der Arbeitswelt der Architektenbüros befassen. Sie/er soll sich daher nicht nur mit den fachfokussierten, technischen und wirtschaftlichen Belangen des Planungs-, Arbeits- und Ausführungsprozesses beschäftigen, sondern sich auch mit den sozialen Verhältnissen, Fragen der Arbeitsgestaltung (Arbeitspsychologie und -physiologie, Ergonomie), des Baurechts sowie des Arbeitsschutzes im Betrieb und Büro befassen.

2. ART UND INHALT DES PRAKTIKUMS

2.1 Baustellenpraktikum

Das Baustellenpraktikum dient dem Kennenlernen der praktischen Bautätigkeit. Die/der Praktikant*in soll sich mit grundlegenden ausführenden Arbeiten des Hochbaus in den Bereichen des Holzbaus, Mauerwerksbaus, Betonbaus und Stahlbaus befassen. Das Baustellenpraktikum beträgt sechs Wochen.

2.2 Büropraktikum

Das Büropraktikum dient dem Kennenlernen der entwerferischen und planerischen Tätigkeiten im Hochbau. Es ist in einem Architektenbüro, bei einer staatlichen oder einer kommunalen Bau- oder Planungsbehörde abzuleisten. Das Büropraktikum umfasst sechs Arbeitswochen.

2.3. Praktikum im Ausland

Ein Praktikum, das im Ausland abgeleistet werden soll, muss vor Antritt vom Praktikantenamt auf Zulässigkeit geprüft werden.

3. DURCHFÜHRUNG DES PRAKTIKUMS

3.1 Das Baustellenpraktikum von sechs Wochen kann auch vor dem Studienbeginn absolviert werden.

3.2 Jedes Praktikum muss in zusammenhängenden Zeitabschnitten von sechs Wochen durchgeführt werden

3.3 Durch Krankheit oder sonstige Ausfallzeiten verursachte Unterbrechungen des Praktikums von mehr als zwei Wochen müssen grundsätzlich nachgeholt werden. Krankheitsbedingter Ausfall muss durch ein ärztliches Attest belegt werden.

3.4 Über Fragen der Durchführung des Praktikums bei körperlich Behinderten entscheidet im Einzelfall der Leiter des Praktikantenamtes.

3.5 In die Praktikumszeiten ist ein Erholungsurlaub nicht eingeschlossen.

4. PRAKTIKANTENVERTRAG UND PRAKTIKANTENNACHWEISE

4.1 Das Praktikantenverhältnis wird durch Abschluss eines Praktikantenvertrags (siehe anliegendes Muster) mit der Ausbildungsstelle begründet. Über die abgeleisteten Praktikumsabschnitte werden wöchentliche Tätigkeitsübersichten verfasst (siehe anliegendes Muster).

Sie müssen von der jeweiligen Ausbildungsstelle bestätigt werden.

4.2 Die Kontaktaufnahme mit geeigneten Firmen und der Abschluss des Vertrages ist Aufgabe des Studierenden.

4.3 Erhalten Praktikantinnen/Praktikanten von der Ausbildungsstelle eine finanzielle Beihilfe, deren Höhe sich nach einer Vereinbarung zwischen Betrieb und Praktikant*in richtet, so stellt die Beihilfe keine Entlohnung für geleistete Arbeit dar.

5. PRAKTIKANTENAMT

5.1 Das Praktikantenamt überwacht die Einhaltung der Praktikantenordnung.

5.2 Die/der Leiter*in des Praktikantenamtes muss Hochschullehrerin / Hochschullehrer sein und wird vom Fachbereichsrat auf drei Jahre gewählt.

6. ANERKENNUNG DER PRAKTIKANTENZEIT

6.1 Die Anerkennung des Praktikums erfolgt nach Vorlage des ausgefüllten Praktikantenvertrages und der Tätigkeitsübersichten durch die/den Leiter*in des Praktikantenamtes des Fachbereiches.

6.2 Mit einer abgeschlossenen, fachbezogenen Berufsausbildung (Facharbeiter-, Gesellen- oder Meisterprüfung) in den Bereichen des Hochbaues und des Ausbaues gilt das Baustellenpraktikum in der Regel als abgeleistet. Über die Anerkennung entscheidet die/der Leiter*in des Praktikantenamtes.

6.3 Die/der Leiter*in des Praktikantenamtes übermittelt dem Prüfungsamt die Modulnote der Praktikamodule.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft. Die Änderung des Artikel 1 Nummer 1a gilt für alle eingeschriebene Studierende, die übrigen Änderungen gelten erstmals für Prüfungsverfahren, die dem Wintersemester 2020/2021 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Architektur

Prof. Dr. Dirk B a y e r

Ordnung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Fachbereich Architektur an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den Diplomstudiengang Architektur beschlossen. erlassen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen. Der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-37-11, 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), zuletzt geändert durch Ordnung vom 24.06.2019 (Verkündungsblatt Nr. 4/2019 S. 7) wird wie folgt geändert:

1. Anhang 1 wird wie folgt geändert:
 - a. Im Abschnitt: Vordiplom Pflichtfächer (drittes und viertes Semester) werden im Modul „Tragwerk und Material II“ in der Spalte „Prüfungsform- und Dauer nach dem Wort „AGP“ die Wörter „oder AGP und mdl. Prüfung“ eingefügt.
 - b. Der Abschnitt: „Wahlfächer“ erhält folgende Fassung:

Fachname/-teile	SWS	Import-fach	Gewich-tung	Studien-leistungen gem. § 5 Abs. 6 ¹	Prüfungs-vorleistung ¹	Prüfungs-form und -dauer	Teil-leistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt: Wahlfächer								Es sind in Summe vier Wahlfächer im Grundstudium und sechs Wahlfächer im Hauptstudium zu belegen
Angewandte Kunst- und Architekturgeschichte	2	nein	2	erforderlich	ja	Klausur 60 – 90 Min., mdl. Prüfung 30 – 60 Min. oder Hausarbeit	-	
Architekturvermittlung	3	nein	2	erforderlich	ja	AGP oder Hausarbeit	-	
Bauvertrags-, Vergütungs- und Haftungsrecht (Baurecht II)	1	nein	2	-	ja	Seminar-arbeit	-	
Digitaler Holzbau	1	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Abschnitt: Wahlfächer								
Energetische Konzepte	1	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Energie und Technik	2	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Fachhandbuch zu entnehmen.

Exempla aus Geschichte und Theorie der Architektur	2	nein	2	erforderlich	ja	Referat	-	geht zu 40 % in die Fachnote ein
						schriftliche Prüfung		geht zu 60 % in die Fachnote ein
Exkursionen	4	nein	2	erforderlich	ja	Hausarbeit und Referat vor Ort	-	Die Hausarbeit geht zu 70% und das Referat zu 30% in die Fachnote ein
						oder AGP		Fachnote aus zwei Exkursionen
Exempla aus Geschichte und Theorie der Architektur	2	nein	2	erforderlich	ja	Referat	-	geht zu 40 % in die Fachnote ein
						schriftliche Prüfung		geht zu 60 % in die Fachnote ein
Experimentelles Forschen		nein	2	-	ja	Seminararbeit	-	
Gebäudelehre	2	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Gestaltungsgeometrie	4	nein	2	erforderlich	-	AGP	-	
Grundlagen klimagerechter Architektur	2	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Islamische Architektur	2	nein	2	erforderlich	ja	Hausarbeit oder Portfolio	-	
						Referat		
Kalkulation und Nachtragsmanagement für Architekten	2	nein	2	-	ja	mündliche Prüfung 30 Min.	-	
Kunsthistorische Fragestellungen	2	nein	2	erforderlich	ja	Referat		geht zu 30% in die Fachnote ein
						Hausarbeit		geht zu 70% in die Fachnote ein
Landschaftsarchitektur	2	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Nachhaltigkeitskonzepte	1	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Objekt- und Bauüberwachung für Architekten	2	nein	2	-	nein	mündliche Prüfung 30 Min.	-	
Raumgestalt	2	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Sondergebiete der Baukonstruktion	4	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Sonderprobleme des Entwerfens	2	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	

Stadtbaukunst – Book of Reference	2	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Stadtbild	1	nein	2	erforderlich	ja	AGP	-	
Städtebaurecht (Baurecht II)	2	nein	2	-	-	Klausur 60 Min.	-	
Thermisch dynamische Simulation	2	nein	2	erforderlich	ja	Hausarbeit	-	

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 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Architektur

Prof. Dirk B a y e r

Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 24.06.2020 die nachfolgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat hat am 08.07.2020 Stellung genommen. Der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat diese Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-38-13, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	11
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad	11
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	11
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	11
§ 4 Bachelorprüfung	12
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	12
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	13
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	14
§ 8 Prüfungsausschuss	14
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	15
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	15
Abschnitt II: Durchführung der Bachelorprüfung	16
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen	16
§ 12 Modulprüfungen	17
§ 13 Mündliche Prüfungen	18
§ 14 Schriftliche Prüfungen	18
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen, Projektarbeit	19
§ 16 Bachelorarbeit und Kolloquium	20
§ 17 Bewertung und Notenbildung	21
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	22
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	23
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	24
§ 21 Bestehen der Bachelorprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	24
§ 22 Ungültigkeit der Bachelorprüfung	25
§ 23 Zusatzleistungen und vorgezogene Masterleistungen (Vorstudieren)	25
Abschnitt III: Schlussbestimmungen	25
§ 24 Informationsrecht	25
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	26
Anhang 1: Pflicht- und Wahlmodule	26

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang

§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den Bachelorstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik (im Weiteren mit Bachelorstudiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (2) Der Bachelorstudiengang ist ein grundständiger wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem ersten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss führt. Er hat zum Ziel wissenschaftliche Grundlagen, Fach- und Methodenkompetenz, berufsfeldbezogene Qualifikationen und fachübergreifende Kompetenzen zu vermitteln und zu fördern und ist Teil eines aufeinander aufbauenden Studienprogramms.
- (3) Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende grundlegende theoretische und praktische Kenntnisse und Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Bachelorprüfung verleiht die Technische Universität Kaiserslautern den akademischen Grad „Bachelor of Science“ (B.Sc.). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.
- (5) Der Bachelorstudiengang ist ein vorwiegend 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, einschließlich einer in den Studiengang eingeordneten beruflichen Praxis, 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 Vermittlungsformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten [LP] wie in Semesterwochenstunden [SWS]) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Studienplan und Modulhandbuch sind nicht Bestandteile dieser Ordnung.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum Bachelorstudiengang erhält Zugang, wer über eine Hochschulzugangsberechtigung im Sinne des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (im weiteren Text mit HochSchG abgekürzt) verfügt. Das Nähere regelt die Einschreibeordnung der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (2) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichende aktive und passive englische Sprachkenntnisse verfügt, die zur Lektüre englischsprachiger Fachliteratur und zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen in englischer Sprache befähigen; dies umfasst nicht das Anfertigen von schriftlichen Studienleistungen sowie von Prüfungsleistungen in englischer Sprache, sofern in dieser Ordnung nichts anderes geregelt ist. 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. Das Nähere regelt die Einschreibeordnung der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (3) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Bachelorstudiengang 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.
- (4) Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen kann beschränkt werden, wenn wegen deren Art und Zweck oder aus sonstigen Gründen von Lehre und Forschung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist. Ist bei einer Lehrveranstaltung wegen deren Art und Zweck eine Beschränkung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Interessierten die Kapazität, regelt der Prüfungsausschuss den Zugang. Dabei sind die Studierenden, die sich innerhalb einer zu setzenden Frist rechtzeitig angemeldet haben, dergestalt zu berücksichtigen, dass sie zur Vermeidung unbilliger Härte zu bevorzugen sind, sofern sie nach dem Studienplan und ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

- (1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des sechsten Fachsemesters abgelegt werden können.

§ 4 Bachelorprüfung

Die Bachelorprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Bachelorabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen. Studien- und Prüfungsleistungen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

(1) Das Studium ist in Abschnitte und Module (Absatz 3) gegliedert. Abschnitte fassen Module einschließlich der Bachelorarbeit zu thematischen oder strukturellen Einheiten zusammen. Dieser Studiengang ist in folgende Abschnitte gegliedert:

Grundlagen (Pflichtmodul)
Technik (Pflichtmodule)
Ökonomie (Pflichtmodule)
Wahlbereich (Wahlmodule)
Projektarbeiten und Methoden (Pflichtmodule)
Abschlussarbeit (Bachelorarbeit)

(2) Im Rahmen des Bachelorstudiengangs müssen mindestens 180 Leistungspunkte (LP) erworben werden. Auf jedes Semester entfallen in der Regel 30 LP. Die Bachelorprüfung besteht aus folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von 144 Leistungspunkten,
2. entfällt,
3. Wahlmodule im Umfang von 24 Leistungspunkten
4. Bachelorarbeit im Umfang von 12 Leistungspunkten.

Das Nähere regelt Anhang 1.

(3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lehrveranstaltungen (z.B. Vorlesungen, Praktika, Übungen etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählen auch Praxisphasen, Projektarbeiten sowie die Abschlussarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Der Fachbereich sowie die kooperierenden Einrichtungen 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 Lehrveranstaltungen innerhalb des Moduls besteht. Die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen müssen bestanden werden.
2. Entfällt.
3. Wahlmodule: Die Studierenden haben freie Auswahl – in der Regel innerhalb eines definierten Modul- oder Lehrveranstaltungskatalogs – und können das Modul bei Nichtbestehen durch ein anderes Modul ersetzen. Ein Wahlmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung als gewählt.

(4) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden Leistungspunkte (LP) vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel den Studierenden für den Besuch aller Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung, der berufsfeldbezogenen Praktika und der Bachelorarbeit 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 30 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 900 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden. Sofern Studienleistungen für das Bestehen eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Benotung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. 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. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Klausuren, mündlichen Überprüfungen, Protokollen, Portfolios, Kolloquien, Referaten, praktischen Übungen, Testaten, Exkursionen und Hausarbeiten. Das Nähere regelt der Anhang; die Details ergeben sich aus dem Modulhandbuch und dem Studienplan. Sofern dort mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, gibt die Veranstaltungsleiterin oder der Veranstaltungsleiter die jeweilige Art und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt. 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, der Beantragung von Ausbildungsleistungen oder zur Studienberatung. Der Leistungsnachweis enthält in diesen Fällen mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lehrveranstaltung und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung 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 dem 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 Bachelorprüfung 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) Für von Frühstudierenden erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend.

(4) Außerhalb des Hochschulbereiches erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden maximal bis zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag anerkannt.

(5) Beabsichtigt die oder der Studierende ein Auslandsstudium oder ein Studium im Rahmen einer Hochschulkooperation mit anschließender Anerkennung von erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, hat sie oder er vor Beginn des externen Studienaufenthaltes mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einer oder einem von dieser oder diesem Beauftragten (Absatz 11) ein Gespräch über die Anerkennungsfähigkeit der Studien- und Prüfungsleistungen zu führen und in der Regel ein Learning Agreement abzuschließen. Nach Abschluss des Auslandsaufenthaltes ist der Antrag auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen unverzüglich bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen für bereits an der Technischen Universität Kaiserslautern abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(6) 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 (Anerkennungsauflagen).

(7) Nicht bestandene vergleichbare Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Dies gilt nicht für Prüfungsleistungen, die von Frühstudierenden gemäß § 67 HochSchG erbracht wurden. Auf Antrag der oder des Studierenden entfällt die Anrechnung nicht bestandener

vergleichbarer Prüfungsleistungen für Wahlmodule unter der Voraussetzung, dass ein weiteres Ablegen dieser nicht bestandenen Prüfungsleistungen nicht mehr möglich ist.

(8) 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.

(9) Die Studierenden haben die für die Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder im Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Studienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen für bereits an der Technischen Universität Kaiserslautern abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(10) Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 7 erfolgt von Amts wegen.

(11) 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 Prüfung zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis 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 Prüfungsangelegenheiten 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.

(3) Studierende, die ein Kind überwiegend allein versorgen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, können auf Antrag vom Erfordernis des regelmäßigen Besuches von Lehrveranstaltungen befreit werden. Voraussetzung für die Befreiung ist die Erbringung einer dem Workload der Fehlzeiten entsprechenden angemessenen zusätzlichen Studienleistung im Selbststudium. Diese wird von der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden festgesetzt. Erfolgt keine Einigung, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 8 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat 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, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelorarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Studienplans, des Modulhandbuches 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 sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 Semester 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 betreuenden Fachbereich in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer, sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen, und setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest. Die Namen der Prüferinnen oder Prüfer sowie die Prüfungstermine werden der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten rechtzeitig mitgeteilt.
- (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 übertragen oder 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 Prüfungsangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG. Auf Vorschlag des Fachbereichsrats können außerdem 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 Prüferinnen oder Prüfer bestellen die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese 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. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.
- (2) Die Prüferinnen oder Prüfer bestellen die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen 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. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

Abschnitt II: Durchführung der Bachelorprüfung

§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung zu stellen. Mit der Zulassung zur Bachelorprüfung wird das Prüfungsrechtsverhältnis begründet.

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modulprüfungen und zur Bachelorarbeit ist in geeigneter Form an den Prüfungsausschuss zu richten und bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Für die Bachelorarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Campus Management System erfolgen, sofern die Hochschule diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 Bachelorprüfung 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 Bachelorprüfung 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 und
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 Prüfungsangelegenheiten 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 gemäß der Einschreibeordnung 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 gem. Anhang 1 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) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gem. Absatz 4 Nr. 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung 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 und 5 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. 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) Entfällt.

(8) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(9) Eine Abmeldung von einer Prüfung 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 Prüfungsangelegenheiten persönlich, schriftlich oder über das Campus 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) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Nummer 7 HochSchG für die Bachelorarbeit wird das Ende des achten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Ausgabe bis zum Ende des zehnten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Bachelorarbeit als erstmalig nicht bestanden.

(14) Alle weiteren Modulprüfungen sind bis zum Ende des Anmeldezeitraumes des sechsten Fachsemesters anzumelden, erfolgt dies nicht, gilt Absatz 12 Satz 2 entsprechend.

§ 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 Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: mündliche Prüfungen gemäß § 13, schriftliche Prüfungen gemäß § 14 oder Prüfungen gemäß § 15. Andere als die in den §§ 13 bis 15 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhang 1 zulässig, die Bestimmungen der §§ 13 bis 15 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Modul- und Modulteilprüfungen können aus Teilleistungen bestehen. Für Modulteilprüfungen und Teilleistungen gelten die Bestimmungen gemäß §§ 13 bis 15 entsprechend. Teilleistungen können über mehrere Termine innerhalb eines Prüfungszeitraumes aufgeteilt werden. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul-, Modulteilprüfung und Teilleistungen sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind im Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung im 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 16. November des Jahres bis 15. Mai des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 16. Mai bis 15. November des Jahres. Prüfungen sollen in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit durchgeführt werden. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Für Module aus anderen Studiengängen (Importmodule) gelten in der Regel die Prüfungsmodalitäten des Studiengangs, dem das Importmodul zugehört. Bei der Vergabe von Leistungspunkten können abweichende Regelungen vorgesehen werden, soweit sie studiengangsbedingt durch unterschiedliche Zielsetzungen oder Voraussetzungen begründet sind. Näheres regelt der Anhang 1.

(7) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 § 10 abgenommen.
- (3) Mündliche Prüfungen können als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens vier Studierenden durchgeführt werden und dauern mindestens 15 und höchstens 30 Minuten pro Studierender oder Studierendem. 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 und 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 und 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 Prüfungsangelegenheiten 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 Prüfungsangelegenheiten 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 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), Hausarbeiten (Absatz 5), Portfolios (Absatz 6), multimedial gestützten Prüfungsaufgaben (Absatz 7), Seminararbeiten (Absatz 8), Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren (Absatz 9) 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, außer Klausuren, 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 vier 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 eine und höchstens drei Stunden. Das Nähere regelt der Anhang 1.
- (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 4 entspricht, das Nähere regelt der Anhang 1. Die Prüferinnen oder Prüfer machen die Ausgabe der Hausarbeit aktenkundig und teilen dies, neben der Abgabefrist, der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten mit. Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Hausarbeiten festlegen. Eine Hausarbeit kann mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer auch als Gruppenarbeit durchgeführt werden. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

(6) Entfällt.

(7) Schriftliche Prüfungen in Form von multimedial gestützten Prüfungsaufgaben („e-Prüfungen“) werden in der Regel von zwei Prüferinnen und Prüfern erarbeitet. Sie bestehen in Freitextaufgaben, Lückentexten und Zuordnungsaufgaben. Multiple Choice-Fragen sind unter den Voraussetzungen gemäß Absatz 9 zulässig. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen ist sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der Studierenden, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Studierenden ist gemäß den Bestimmungen des § 24 die Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie in das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind zu archivieren.

(8) Eine Seminararbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines Teilaspektes des Seminarthemas, welches von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegt wird. Die Studierenden haben für das zu bearbeitende Thema ein Vorschlagsrecht. 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 4 entspricht, das Nähere regelt der Anhang 1. Die Prüferin oder der Prüfer machen die Ausgabe der Seminararbeit aktenkundig. Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Seminararbeit festlegen.

(9) Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) liegt vor, wenn die für das Bestehen der Prüfung mindestens erforderliche Leistung der Studierenden ausschließlich durch Markieren der richtigen oder der falschen Antworten erreicht werden kann. Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren sind nur zulässig, wenn sie dazu geeignet sind, den Nachweis über das Erreichen des Prüfungsziels gemäß § 12 Absatz 1 Satz 2 zu erbringen. Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern vorzubereiten. Die Prüferinnen oder Prüfer wählen den Prüfungsstoff aus, formulieren die Fragen und legen die Antwortmöglichkeiten fest. Ferner erstellen sie das Bewertungsschema gemäß den Sätzen 10 bis 14 und wenden es im Anschluss an die Prüfung an. Die Prüfungsfragen müssen zweifelsfrei verstehbar, eindeutig beantwortbar und dazu geeignet sein, den zu überprüfenden Kenntnis- und Wissensstand der Studierenden eindeutig festzustellen. Die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung sind vorab festzulegen. Vor der erstmaligen Durchführung einer Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist dem Prüfungsausschuss von den Prüferinnen und Prüfern eine Beschreibung der Prüfung vorzulegen, aus der sich die Eignung gemäß Satz 2 ergibt. Ferner sind für jede Prüfung

- die ausgewählten Fragen,
- die Musterlösung und
- das Bewertungsschema

beim Prüfungsausschuss zu hinterlegen. Die Prüfung ist bestanden, wenn die oder der Studierende mindestens 50 Prozent (Bestehensgrenze) der Punkte erlangt hat. Liegt der Gesamtdurchschnitt der in einer Prüfung erreichten Punkte unter 50 Prozent, so ist die Klausur auch bestanden, wenn die von der oder dem Studierenden erreichten Punkte die durchschnittliche Prüfungsleistung aller Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer um nicht mehr als 15 Prozent (Gleitklausel) unterschreitet. Alternativ kann die Bestehensgrenze auf mindestens 60 Prozent der zu erreichenden Punkte festgelegt werden; in diesem Fall beträgt die Gleitklausel 22 Prozent. Ein Bewertungsschema, das ausschließlich eine absolute Bestehensgrenze festlegt, ist unzulässig. Die Leistungen sind wie folgt zu bewerten:

Wurde die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl der Punkte erreicht, so lautet die Note

sehr gut,	wenn mindestens 75 Prozent,
gut,	wenn mindestens 50 aber weniger als 75 Prozent,
befriedigend,	wenn mindestens 25 aber weniger als 50 Prozent,
ausreichend,	wenn keine oder weniger als 25 Prozent

der darüber hinaus erreichbaren Punkte erzielt wurden.

§ 15 Praktische und weitere Prüfungen, Projektarbeit

Absätze 1 bis 7 entfallen.

(8) Prüfungsleistungen können auch als Teilleistung in Form von Vortrag, Referat, Präsentation o.ä. abgenommen werden. Die Bewertung erfolgt durch eine Prüferin oder einen Prüfer. § 13 Absatz 4 gilt entsprechend.

(9) Im Rahmen des Studiums wird eine Projektarbeit durchgeführt. Die Projektarbeit dient der eigenständigen und umfassenden Auseinandersetzung mit realen Aufgaben des Immobilien- und Facility Managements, der Vermittlung von vertiefenden Kenntnissen und

Methoden, deren systematischer Einordnung und Verknüpfung sowie der praktischen Anwendung der erlernten fachlichen Inhalte. Die Projektarbeit ist überfachlich und interdisziplinär angelegt. Damit sollen die Studierenden den Nachweis erbringen, aktuelle praktische Aufgabenstellungen selbständig und im Team mit wissenschaftlichen Methoden lösen und dabei die im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten mit einem effizienten Projektmanagement anwenden zu können.

(10) Die Projektarbeit kann als Gruppenarbeit im Team von bis zu fünf Studierenden vergeben werden.

(11) Leistungen sind in Arbeitspapieren (z.B. Zwischenprotokollen, Kurzberichten, Zwischenpräsentationen) und in einer abschließenden Projektdokumentation nachzuweisen. Bei Gruppenarbeiten ist der als Leistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden mit der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien eindeutig abzugrenzen.

(12) Die am Bachelorstudiengang beteiligten Fachgebiete bieten pro Jahr mindestens ein abgestimmtes Thema für eine Projektarbeit an, treffen die entsprechenden Vorbereitungen dazu und betreuen die von den Studierenden ausgewählten Themen. Darüber hinaus können bei Bedarf weitere Lehrgebiete der Technischen Universität Kaiserslautern für eine punktuelle zusätzliche Betreuung von Projektarbeiten herangezogen werden. Zur Themenfindung sollen die Studierenden mit eigenen Vorschlägen beitragen.

(13) Der zeitliche Umfang der Projektarbeit soll der vorgesehenen Anzahl der Leistungspunkte (6 LP) entsprechen.

(14) Eine Prüfungsleistung kann in Form einer Präsentation abgenommen werden. Die Präsentation hat einen Umfang von 15 bis 30 Minuten mit einer anschließenden Diskussion und wird von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet.

§ 16 Bachelorarbeit und Kolloquium

(1) Das Modul Bachelorarbeit gliedert sich in eine schriftliche Prüfungsleistung (Bachelorarbeit) und eine mündliche Prüfungsleistung (Kolloquium). Die schriftliche Prüfungsleistung wird studienbegleitend erbracht. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Faches innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen. Sinn und Zweck des Kolloquiums ist es, festzustellen, ob die oder der Studierende auf kritische Fragen zur verfassten Arbeit sinnvoll antworten kann.

(2) Die Bachelorarbeit wird von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, die in den Kernmodulen eine Pflichtveranstaltung durchführen, ausgeben und betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet wissenschaftlich tätig sein müssen. Findet die oder der Studierende keine Betreuerin und keinen Betreuer, sorgt der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden für eine Betreuerin oder einen Betreuer. Der entsprechende Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf der in § 11 Absatz 13 genannten Frist erfolgen und gilt als Anmeldung im Sinne von § 11.

(3) Zur Bachelorarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 13, nur zugelassen werden, wer mindestens 110 LP erworben hat und wer im Themengebiet des zugeordneten Pflichtmoduls die entsprechenden Kompetenzen erworben hat. Mit Bestehen der entsprechenden Modulprüfung ist der Nachweis erbracht. Ist das Modul noch nicht abgeschlossen, obliegt die Beurteilung hierüber der Betreuerin oder dem Betreuer oder weiteren, vom Fachbereichsrat ernannten Berechtigten nach Absatz 2.

(4) Vor der Ausgabe der Bachelorarbeit hat die oder der Studierende der Betreuerin oder dem Betreuer eine von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten ausgestellte Bescheinigung vorzulegen, dass die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind. Die Bescheinigung wird von der Betreuerin oder dem Betreuer um das Thema der Bachelorarbeit und den Tag der Ausgabe ergänzt, unterschrieben und unverzüglich der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zugeleitet.

(5) Der Zeitraum von der Ausgabe des Themas an die Studierende oder den Studierenden bis zur Ablieferung der Bachelorarbeit beträgt sechzehn Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit und die Vorbereitungszeit für das Kolloquium sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload von 360 Stunden eingehalten und innerhalb des Bearbeitungszeitraums erbracht werden kann. Für das Thema der Bachelorarbeit hat die oder der Studierende ein Vorschlagsrecht. In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers um bis zu einem Monat verlängert werden. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten eingereicht werden. Die Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers soll dem Antrag beiliegen.

(6) Das Thema der Bachelorarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Bachelorarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas die Ausgabe eines neuen Themas zu beantragen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgeben wird.

(7) Die Bachelorarbeit kann mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(8) Die Bachelorarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden, der Titel ist in deutscher und englischer Sprache anzugeben. Der Arbeit ist eine Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache beizufügen.

(9) Die Bachelorarbeit darf mit Zustimmung des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb des Fachbereichs durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass sie dort, in Kooperation mit einem betreuungsberechtigten Mitglied des Fachbereichs, von einer Person betreut wird, die mindestens die Qualifikation einer Betreuerin oder eines Betreuers gemäß Absatz 2 hat.

(10) Die oder der Studierende hat die Bachelorarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form sowie in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6) einzureichen. Der Abgabetermin ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Bachelorarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(11) Die Bachelorarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter. Mindestens eine der Gutachterinnen oder einer der Gutachter soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer der Technischen Universität Kaiserslautern sein.

(12) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Bachelorarbeit (schriftliche Bachelorarbeitsnote). Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.

(13) Ist das Modul Bachelorarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder wurde die Bachelorarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Nach Zugang des Schreibens hat die oder der Studierende innerhalb von vier Wochen einen Antrag auf Ausgabe eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Bachelorarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Bachelorarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Bachelorarbeit ist ausgeschlossen.

(14) Das Kolloquium ist eine mündliche Prüfungsleistung gemäß § 13, die in der Regel von den Gutachterinnen oder Gutachtern abgenommen wird. Es besteht aus einem Vortragsteil (20-30 Minuten) und einer fachwissenschaftlichen Diskussion (bis zu 20 Minuten) zum Thema der Bachelorarbeit. Es kann erst nach bestandener schriftlicher Bachelorarbeit abgenommen werden und hat zeitnah nach der Bekanntgabe des Bestehens zu erfolgen. Wird das Kolloquium mit einer schlechteren Note als 4,0 bewertet und ist damit nicht bestanden, kann das Kolloquium einmal wiederholt werden. Wird das Kolloquium im Wiederholungsversuch nicht bestanden, gilt das Modul Bachelorarbeit als endgültig nicht bestanden.

(15) Zum Bestehen des Moduls Bachelorarbeit müssen sowohl die schriftliche Bachelorarbeit als auch das Kolloquium mindestens mit der Note 4,0 bewertet worden sein. Die Note des Moduls berechnet sich aus dem gewichteten Mittel der Note der schriftlichen Bachelorarbeit (75%) und des Kolloquiums (25%).

§ 17 Bewertung und Notenbildung

(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 die Bachelorarbeit und 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.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen; 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) Die Note des Moduls Bachelorarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 11-15.

(4) Die Note der Bachelorprüfung 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 Bachelorprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Bachelorprüfung lautet bei einem Mittel:

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.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 VwVfG.

§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden, wobei die erste Wiederholung innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen sind, 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) Im Falle einer zweiten schriftlichen Wiederholungsprüfung in Form einer Klausur kann die Bewertung „nicht ausreichend“ (Note 5,0) nur nach einer mündlichen Ergänzungsprüfung vergeben werden. Bei der mündlichen Ergänzungsprüfung wird lediglich darüber entschieden, ob die oder der Studierende die Note 4,0 oder schlechter erhält. Die mündliche Ergänzungsprüfung ist als mündliche Einzelprüfung von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abzunehmen und soll zwischen 15 und 30 Minuten dauern. Sie ist zeitnah durchzuführen. Den Studierenden ist vor Durchführung der mündlichen Ergänzungsprüfung Einsicht in die bewertete schriftliche Prüfungsarbeit zu gewähren. Die Prüfungstermine und die Anmeldefrist für die mündliche Ergänzungsprüfung werden spätestens mit der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse durch die Prüferinnen und Prüfer mitgeteilt. Studierende müssen sich bis zu der genannten Frist für die mündliche Ergänzungsprüfung anmelden, ansonsten gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden. Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist ausgeschlossen, wenn die oder der Studierende an der Wiederholung der Prüfung nicht teilgenommen hat, vor dem Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung den Verzicht gemäß § 19 Absatz 8 erklärt hat, sich vor dem Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung exmatrikuliert hat oder wenn die Bewertung „nicht ausreichend“ auf § 19 Absatz 3 beruht.

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

(5) Die Projektarbeit kann zweimal wiederholt werden.

(6) Entfällt.

(7) Eine nicht bestandene Wahlmodulprüfung kann ohne Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten durch eine andere Wahlmodulprüfung ersetzt werden. Ein Rückwechsel ist ausgeschlossen.

(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 Prüfungsangelegenheiten 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) Das Ablegen von Wiederholungsprüfungen im Rahmen einer Hochschulkooperation an einer anderen Hochschule ist nur mit vorhergehender schriftlicher Zustimmung des Prüfungsausschusses bzw. der oder des Anerkennungsbeauftragten erlaubt, sei es durch ein Learning Agreement oder in anderer geeigneter Form.

(10) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.

(11) Für die Wiederholung der Bachelorarbeit gilt § 16 Absatz 13.

§ 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. die Bearbeitungszeit für die Erbringung von Studien- oder Prüfungsleistungen 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 Prüfungsangelegenheiten unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt die Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 Prüfungsangelegenheiten 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 vorgetragenen 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 krank meldet) 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. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer bei Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der 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, schriftliche Leistungen (außer bei Klausuren) 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 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 Bachelorprüfung 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

(1) Für die Einhaltung von Fristen (Melde- und Wiederholungsfristen) 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 Bundeselterngeld- 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 Prüfungsangelegenheiten vorzulegen.

§ 21 Bestehen der Bachelorprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind. Für die bestandene Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Bachelorprüfung 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 Bachelorprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und Leistungspunkten sowie den Titel der Bachelorarbeit. Zusatzleistungen gemäß § 23 Absatz 1 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 Prüfungsangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung angerechnet, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet.

(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 Bachelorprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Bachelorurkunde, beides in deutscher und englischer Sprache, ausgehändigt. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Bachelorprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 22 Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(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, das Diploma Supplement, die Bachelorurkunden 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 und vorgezogene Masterleistungen (Vorstudieren)

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

(2) Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Bachelorstudierende, die sich in Abschlussnähe befinden und denen maximal 30 LP zum Abschluss der Bachelorprüfung fehlen und die voraussichtlich die Zugangsvoraussetzungen erfüllen werden, mit Genehmigung des Prüfungsausschusses bereits vor Abschluss des ersten berufsqualifizierenden Studiums Studien- und Prüfungsleistungen aus einem konsekutiven Masterstudium an der Technische Universität Kaiserslautern aufnehmen und maximal 30 Leistungspunkte (LP) erwerben (Vorstudieren). Der Antrag auf Genehmigung ist über die Abteilung für Prüfungsangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Das Prüfungsverfahren richtet sich in diesen Fällen nach der Prüfungsordnung des Masterstudiengangs. Auch aus einer positiven Entscheidung ergibt sich für Studierende kein Anspruch darauf, zu einem späteren Zeitpunkt außerhalb des regulären Bewerbungsverfahrens zum entsprechenden Masterstudiengang zugelassen zu werden. Die vorgenannten Regelungen gelten nicht für zulassungsbeschränkte Studiengänge.

Abschnitt III: Schlussbestimmungen

§ 24 Informationsrecht

(1) Die oder der Studierende kann sich vor Abschluss der Bachelorprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Bachelorprüfung 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 und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Benehmen mit den Prüferinnen und Prüfern 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. Die Prüferinnen und Prüfer bestimmen Ort und Zeit der Einsichtnahme und geben diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

(4) Können Studierende den Einsichtnahmetermin 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 Prüfungsangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahmetermins zu stellen.

(5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Bachelorarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist eine Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Prüfungen, die dem Prüfungszeitraum des Wintersemesters 2020/2021 zugeordnet sind.

(2) Für Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2020/2021 in den Studiengang immatrikuliert haben, unabhängig der in § 5 Abs.2 sowie § 16 Abs. 5 gelisteten Leistungspunkte, gelten Prüfungsformen und Umfang der Leistungspunkte pro Modul/Veranstaltung nach Anhang 1b.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Bauingenieurwesen

Prof. Dr.-Ing. Hamid S a d e g h – A z a r

Anhang 1: Pflicht- und Wahlmodule

Unter Berücksichtigung des Studienakkreditierungsstaatsvertrags¹ sowie der Landesverordnung zur Studienakkreditierung² und deren Auslegungshinweise 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; dies gilt nicht für Importmodule (§ 12 Absatz 6) und das Modul Bachelorarbeit. 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 geben werden.

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² LVO vom 28.06.2018

Anhang 1a: Gültig für Studierende, die das Bachelorstudium des Immobilien und Facilities – Management und Technik zum Wintersemester 2020/2021 und später aufgenommen haben

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ³¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Grundlagen									
BI-BSCIFMT-001-M-2	Einführung in das Immobilien- und Facility Management	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	
Abschnitt Technik									
INF-80-10-V-2 INF-80-11-V-2	Einführung in die Programmierung	8	ja	8	erforderlich	erforderlich	Klausur (90 Min.) Klausur (90 Min.)	-	Grundlegende Programmierkenntnisse, z.B. Modul "Web-basierte Einführung in die Programmierung" als Vor-kennntnis für die Veranstaltung "Objektorientierte Programmierung"
BI-BSCIFMT-002-M-3	IT und Daten	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (60 Min.)	-	
A- 1.2	Technik und Ressourcen I	6	ja	6	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Architektur vom 26.07.2017 in der aktuellsten Fassung				
BI-BSCBI-008-M-3	Grundlagen des Konstruktiven Ingenieurbaus	8	ja	8	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen vom 02.08.2011 in der aktuellsten Fassung				

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ⁴¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
BI-BSCIFMT-003-M-2	Werkstoffe im Bauwesen	8	nein	8	-	-	Klausur (180 Min.)	-	
BI-BSCIFMT-004-M-3	Technik und Energie	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	
BI-BSCBI-006-M-3	Bauphysik	7	ja	7	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen vom 02.08.2011 in der aktuellsten Fassung				
BI-BSCBI-016-M-3	Baubetrieb	8	ja	8	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen vom 02.08.2011 in der aktuellsten Fassung				
BI-BSCBI-033-M-4	Bauschäden, Technische Gebäudeausrüstung, Brandschutz	8	ja	8	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen vom 02.08.2011 in der aktuellsten Fassung				
BI-BSCIFMT-005-M-3	Instandhaltungsmanagement	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Hausarbeit	-	
BI-BSCIFMT-006-M-3	Umgang mit Wasser und Ressourcen in der Stadt	6	nein	6	-	-	Klausur (60 Min.)	-	
Abschnitt Ökonomie									
WIW-QMT-MAT-M-1	Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler	9	ja	9	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre und den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der aktuellsten Fassung				
WIW-GBWL-GBWL-M-1	Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	
WIW-BWL-GRF-M-1	Grundzüge des Rechnungswesens und der Finanzwirtschaft	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ⁵¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
BI-BSCIFMT-007-M-2	Zivilrecht	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	
WIW-QMT-DST-M-1	Statistik I	4	ja	4	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre und den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der aktuellsten Fassung				
BI-BSCIFMT-009-M-3	Immobilien und Recht	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	
BI-BSCIFMT-010-M-3	Immobilien und Kapitalmärkte	6	nein	6	erforderlich	-	Klausur (120 Min.)	-	
BI-BSCIFMT-008-M-3	Immobilien und Services	6	nein	6	erforderlich	-	Klausur (60 Min.)	-	
Abschnitt Projektarbeiten und Methoden									
BI-BSCIFMT-011-M-2	Methoden und Wissenstransfer	6	nein	6	erforderlich	-	Seminararbeit	-	
BI-BSCIFMT-012-M-4	Studienprojekt	6	nein	6	-	-	Projektarbeit	-	Modulnote: Projektarbeit dreifach, Präsentation einfach
							Präsentation		
Abschnitt Bachelorarbeit									
BI-BSCIFMT-013-M-4	Bachelorarbeit	12	nein	12	-	-	Bachelorarbeit	-	Modulnote: Bachelorarbeit dreifach, Kolloquium einfach
							Kolloquium		

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ⁵¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Wahlbereich									
BI-BSCIFMT-015-M-4	Wahlmodule	24	je nach Wahl	0	erforderlich	-	-	-	-
	<p>Wahlmodule werden durch Beschluss des Fachbereichsrates in das Angebot des Wahlbereichs aufgenommen oder daraus entfernt. Eine aktuelle Liste der angebotenen Wahlmodule kann im Internet unter http://www.bauing.uni-kl.de/go/Wahl-BSCFM eingesehen werden.</p> <p>Im Wahlbereich können zwei Sprachkurse mit einem Mindestniveau von A2 mit jeweils max. 3 LP und beschränkt auf das Angebot des VKB als Wahlfach angerechnet werden. Die jeweilige Muttersprache ist hierbei ausgeschlossen.</p> <p>Sofern der Anbieter eines Wahlfachs es ermöglicht, kann auf die Studienleistung eine Note vergeben werden. Die Studierenden können beim Prüfungsausschuss beantragen, dass alle diese Noten im Zeugnis eingetragen werden. Wird dies nicht beantragt oder wird bei einem Wahlfach keine Note vergeben, so wird im Zeugnis in der Spalte „Note“ der Text mit Erfolg bestanden („mE“) eingetragen</p>								

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Anhang 1b: Gültig für Studierende, die das Bachelorstudium des Facility Managements vom Wintersemester 2014/15 bis zum Sommersemester 2020 aufgenommen haben

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ⁷¹		Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Grundlagen										
BI-BSCFM-001-M-2	Grundlagen des Facility Managements	10	nein	10	erforderlich		erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	Kernmodul
Abschnitt Technik										
WIW-QMT-MAT-M-1	Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler	9	ja	9		siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre und den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der aktuellsten Fassung				Grundmodul
BI-BSCFM-002-M-2	IT im Facility Management	8	nein	8	erforderlich		erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	Kernmodul
A-1.2	Technik und Ressourcen I	6	ja	6		siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Architektur vom 26.07.2017 in der aktuellsten Fassung				Grundmodul
BI-BSCBI-008-M-1	Grundlagen des Konstruktiven Ingenieurbaus	8	ja	8		siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen vom 02.08.2011 in der aktuellsten Fassung				Grundmodul
BI-BSCIFMT-003-M-2	Werkstoffe im Bauwesen	8	nein	8		-	-	Klausur (180 Min.)	-	Grundmodul
BI-BSCFM-004-M-2	Bauphysik, Technik und Energie	8	nein	8		erforderlich	erforderlich	Klausur (180 Min.)	-	Kernmodul

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ⁸¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
BI-BSCFM-005-M-2	Baubetrieb und Projektmanagement	10	nein	10	erforderlich	erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	Kernmodul
BI-BSCBI-033-M-4	Bauschäden, Technische Gebäudeausrüstung, Brandschutz	8	ja	8	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen vom 02.08.2011 in der aktuellsten Fassung				Kernmodul Modul wird erstmals zum WS 18/19 angeboten und löst das Modul BI-BSCFM-006-M-1 ab
BI-BSCFM-006-M-1	Gebäude, Systeme und Konzeption	8	nein	8	erforderlich	erforderlich	Klausur (180 Min.)	-	Modul wird letztmals zum WS 17/18 angeboten
BI-BSCIFMT-005-M-3	Instandhaltungsmanagement	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Hausarbeit	-	Kernmodul
Abschnitt Ökonomie									
WIW-GBWL-GBWL-M-1	Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	
WIW-BWL-GRF-M-1	Grundzüge des Rechnungswesens und der Finanzwirtschaft	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	
BI-BSCIFM-007-M-2	Zivilrecht	6	nein	6	-	-	Klausur (90Min.)	-	-
WIW-QMT-DST-M-1	Statistik I	4	ja	4	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre und den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der aktuellsten Fassung				Grundmodul
BI-BSCFM-008-M-2	Immobilienwirtschaft und Recht	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	Kernmodul

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
BI-BSCFM-009-M-2	Immobilien und Kapitalmärkte	9	nein	9	erforderlich	-	Projektarbeit	-	Kernmodul Modulnote: Projektarbeit einfach, Klausur doppelt
						erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	
Abschnitt Infrastruktur									
BI-BSCFM-010-M-2	Infrastrukturelles Gebäudemanagement	5	nein	5	-	-	Präsentation	-	Kernmodul Modulnote: Präsentationeinfach, Klausur einfach
						erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	
BI-BSCIFMT-006-M-3	Umgang mit Wasser und Ressourcen in der Stadt	5	nein	5	-	-	Klausur (60 Min.)	-	Grundmodul
Abschnitt Praxis und Projektarbeit									
BI-BSCFM-012-M-2	Praxisqualifikationen	5	nein	0	erforderlich	-	-	-	Praxismodul
BI-BSCFM-013-M-2	Praktikum	13	nein	0	erforderlich	-	-	-	Praxismodul
BI-BSCIFMT-012-M-4	Studienprojekt	6	nein	6	-	-	Projektarbeit	-	Projektmodul Modulnote: Projektarbeit dreifach, Präsentation einfach
							Präsentation		

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname	LP	Importmodul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹⁰¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Abschlussarbeit									
BI-BSCFM-015-M-2	Bachelorarbeit	10	nein	20	erforderlich	-	Bachelorarbeit	-	Abschlussmodul Modulnote: Bachelorarbeit dreifach, Kolloquium einfach
							Kolloquium		
Abschnitt Wahlbereich									
BI-BSCFM-16-M-2	Wahlmodule	18	teilweise	0	erforderlich	-	-	-	-
	<p>Wahlmodule werden durch Beschluss des Fachbereichsrates in das Angebot des Wahlbereichs aufgenommen oder daraus entfernt. Eine aktuelle Liste der angebotenen Wahlmodule kann im Internet unter http://www.bauing.uni-kl.de/go/Wahl-BSCFM eingesehen werden.</p> <p>Im Wahlbereich können zwei Sprachkurse mit einem Mindestniveau von A2 mit jeweils max. 3 LP und beschränkt auf das Angebot des VKB als Wahlfach angerechnet werden. Die jeweilige Muttersprache ist hierbei ausgeschlossen.</p> <p>Sofern der Anbieter eines Wahlfachs es ermöglicht, kann auf die Studienleistung eine Note vergeben werden. Die Studierenden können beim Prüfungsausschuss beantragen, dass alle diese Noten im Zeugnis eingetragen werden. Wird dies nicht beantragt oder wird bei einem Wahlfach keine Note vergeben, so wird im Zeugnis in der Spalte „Note“ der Text mit Erfolg bestanden („mE“) eingetragen.</p>								

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Anhang 1c: Gültig für Studierende, die das Bachelorstudium des Facility Managements vor Wintersemester 2014/15 aufgenommen haben

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Grundlagen									
M 1	Grundlagen des Facility Managements	10,5	nein	10,5	erforderlich	erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	Kernmodul
Abschnitt Technisches Facility Management									
M 2	Mathematik	9	nein	9	-	-	Klausur (90 Min.)	-	Grundmodul
M 3	IT im Facility Management	11	nein	11	erforderlich	erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	Kernmodul
M 4	Tragwerk und Material	5	nein	5	-	-	Klausur (60 Min.)	-	Grundmodul
BI-BSCBI-008-M-1	Grundlagen des Konstruktiven Ingenieurbaus	8	nein	8	erforderlich	erforderlich	Klausur (180 Min.)	-	Grundmodul
M 5	Baubetrieb	6,5	nein	6,5	erforderlich	erforderlich	Klausur (60 Min.)	-	Kernmodul

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
M 6	Werkstoffkunde	8	nein	8	-	-	Klausur (180 Min.)	-	Grundmodul
M 7	Baubetriebstechnik	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (60 Min.)	-	Kernmodul
BI-BSCBI-033-M-1	Gebäude und Anlagentechnik	11,5	ja	11,5	siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen vom 02.08.2011 in der aktuellsten Fassung				Kernmodul Modul wird erstmals zum WS 18/19 angeboten und löst das Modul Integrierte Hochbautechnik ab
M 8	Integrierte Hochbautechnik	11,5	nein	11,5	erforderlich	erforderlich	Klausur (135 Min.)	-	Modul wird letztmals zum WS 17/18 angeboten
M 9	Instandhaltungsmanagement	5	nein	5	erforderlich	erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	Kernmodul
Abschnitt Kaufmännisches Facility Management									
WIW-GBWL-GBWL-M-1	Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	Grundmodul
WIW-BWL-GRF-M-1	Grundzüge des Rechnungswesens und der Finanzwirtschaft	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	Grundmodul
M 10	Statistik	4	nein	4	-	-	Klausur (90 Min.)	-	Grundmodul
M 17	Zivilrecht	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	Grundmodul
BI-BSCFM-008-M-2	Immobilienwirtschaft und Recht	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	Kernmodul
M 11	Immobilien und Kapitalmärkte	8	nein	8	erforderlich	erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	Kernmodul

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Infrastrukturelles Facility Management									
M 12	Infrastrukturelles Facility Management	5	nein	5	erforderlich	erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	Kernmodul
BI-BSCFM-011-M-2	Grundlagen der Ver- und Entsorgung	5	nein	5	-	-	Klausur (60 Min.)	-	Grundmodul
Abschnitt Praxisqualifikationen									
M 13	Praxisqualifikationen	18	nein	0	erforderlich	-	-	-	Praxismodul
Abschnitt Studienprojekt, Bachelorarbeit									
BI-BSCFM-014-M-2	Projektarbeit	6	nein	6	-	-	Projektarbeit	-	Projektmodul Modulnote: Projektarbeit dreifach, Präsentation einfach
							Präsentation		
BI-BSCFM-015-M-2	Bachelorarbeit	10	nein	20	-	-	Bachelorarbeit	-	Abschlussmodul Modulnote: Bachelorarbeit dreifach, Kolloquium einfach
							Kolloquium		
Abschnitt Wahlbereich									
BI-BSCFM-16-M-2	Wahlmodule	unterschiedlich	teilweise	0	erforderlich	-	-	-	-
<p>Wahlmodule werden durch Beschluss des Fachbereichsrates in das Angebot des Wahlbereichs aufgenommen oder daraus entfernt. Eine aktuelle Liste der angebotenen Wahlmodule kann im Internet unter http://www.bauing.uni-kl.de/go/Wahl-BSCFM eingesehen werden. Das Angebot ist in zwei Bereiche untergliedert, im Bereich „Technik“ müssen 10 LP und im Bereich „Ökonomie“ 9,5 LP erbracht werden.</p> <p>Es können zwei Sprachkurse (in Summe max. 6 LP und auf das Angebot des VKB beschränkt) wahlweise im Wahlbereich „Technik“ oder im Wahlbereich „Ökonomie“ angerechnet werden.</p> <p>Sofern der Anbieter eines Wahlfachs es ermöglicht, kann auf die Studienleistung eine Note vergeben werden. Die Studierenden können beim Prüfungsausschuss beantragen, dass alle diese Noten im Zeugnis eingetragen werden. Wird dies nicht beantragt oder wird bei einem Wahlfach keine Note vergeben, so wird im Zeugnis in der Spalte „Note“ der Text mit Erfolg bestanden („mE“) eingetragen.</p>									

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Masterprüfungsordnung für den Studiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik im Fachbereich Bauingenieurwesen der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 24.06.2020 die nachfolgende Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat hat am 08.07.2020 Stellung genommen. Der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat diese Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-39-13, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	38
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad	38
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	38
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	39
§ 4 Masterprüfung	39
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	39
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	40
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	41
§ 8 Prüfungsausschuss	42
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	42
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	43
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung.....	43
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen	43
§ 12 Modulprüfungen	44
§ 13 Mündliche Prüfungen	45
§ 14 Schriftliche Prüfungen	45
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen, Projektarbeit	46
§ 16 Masterarbeit und Kolloquium	47
§ 17 Bewertung und Notenbildung	48
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	49
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	50
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	51
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	51
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung	51
§ 23 Zusatzleistungen	52
Abschnitt III: Schlussbestimmungen.....	52
§ 24 Informationsrecht	52
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	52
Anhang 1: Pflicht- und Wahlmodule	53
Anhang 2: Kriterien zur Vergleichbarkeit von Bachelor-Studienabschlüssen	59

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang

§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den Masterstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik (im Weiteren mit Masterstudiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (2) Der Masterstudiengang ist ein forschungsorientierter wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem zweiten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss führt. Er ist Teil eines aufeinander aufbauenden Studienprogramms und hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, theoretisch-analytische Fähigkeiten zu vermitteln und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen und kreativ auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen.
- (3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die zur Bearbeitung von neuen komplexen Aufgaben- und Problemstellungen sowie zur eigenverantwortlichen Arbeit in der Forschung oder in einem strategieorientierten beruflichen Tätigkeitsfeld notwendigen Fach-, Methoden- und fachübergreifenden Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Masterprüfung verleiht die Technische Universität Kaiserslautern den akademischen Grad „Master of Science“ (M.Sc.). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigelegt werden.
- (5) Der Masterstudiengang ist ein vorwiegend 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 Vermittlungsformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten [LP] wie in Semesterwochenstunden [SWS]) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Studienplan und Modulhandbuch sind nicht Bestandteile dieser Ordnung.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum Masterstudiengang erhält Zugang, wer
 1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der Technischen Universität Kaiserslautern erfüllt,
 2. einen Abschluss als Bachelor of Science (B.Sc.) im Studiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik der TU Kaiserslautern oder einen vergleichbaren Abschluss im Bauingenieurwesen oder in einem vergleichbaren Studiengang im Umfang von mindestens 180 LP nachweisen kann. Die Kriterien zur Feststellung der Vergleichbarkeit der Studienabschlüsse sind in Anhang 2 beschrieben und
 3. ausreichende englische Sprachkenntnisse nach Absatz 6.
- (2) Zur Feststellung der Zugangsvoraussetzungen sowie der Eignung sind von der oder dem Studierenden folgende Unterlagen in deutscher oder englischer Sprache beizulegen:
 1. Abschlusszeugnis des Studiums und weitere Unterlagen, aus denen Abschlussnote, Dauer des Studiums und erbrachte Leistungen hervorgehen, beispielsweise in Form eines Transcript of Records oder entsprechender Leistungsnachweise,
 2. Beschreibung der Inhalte von Lehrveranstaltungen entsprechend den in Anhang 2 aufgeführten Kriterien (auf Anfrage durch die Zulassungsbeauftragten).
- (3) Die Feststellung der Zugangsvoraussetzungen und der Eignung erfolgt in der Regel aufgrund der in § 2 Absatz 2 aufgeführten Bewerbungsunterlagen durch die Zulassungsbeauftragten und resultiert für jede Bewerbung in einer Bewertung „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“. Sind die Zugangsvoraussetzungen der oder des Studierenden allein aufgrund der Bewerbungsunterlagen nicht abschließend feststellbar, können die Zulassungsbeauftragten zusätzliche Qualifikationsnachweise nachfordern oder die Studierende oder den Studierenden zu einem persönlichen Gespräch einladen.
- (4) Die Zulassungsbeauftragten (Absatz 8) können im Falle einer Bewertung „nicht erfüllt“ die Zulassung unter dem Vorbehalt der Erfüllung von Auflagen (im Umfang von maximal 30 LP) gewähren. Die Erfüllung der Auflagen ist spätestens zum Ende des 3. Fachsemesters nachzuweisen. Werden die Auflagen nicht bis zur genannten Frist erbracht, wird die Einschreibung in den Masterstudiengang aufgehoben. Die Entscheidung wird der Studierenden oder dem Studierenden schriftlich mitgeteilt. Eine Fristverlängerung ist auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers bis spätestens zum Beginn des Vorlesungsbeginns des 3. Fachsemesters durch die Zulassungsbeauftragten möglich.

(5) In begründeten Ausnahmefällen ist eine Aufnahme des Studiums auch möglich, wenn die oder der Studierende das Bachelorstudium in einem Studiengang gemäß Absatz 1 noch nicht vollständig abgeschlossen hat, jedoch mindestens 160 LP nachweisen kann (Doppeleinschreibung). Hierzu ist ein entsprechender Antrag der oder des Studierenden über das Dekanat des Fachbereichs Bauingenieurwesen an die Zulassungsbeauftragten zu richten, die darüber entscheiden. Im Antrag ist darzulegen, dass die oder der Studierende die noch fehlenden Leistungen bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiums erbringen kann. Die Mehrfacheinschreibung in den Masterstudiengang erlischt, wenn die Zugangsvoraussetzungen nicht bis zum Ende des ersten Fachsemesters nachgewiesen werden.

(6) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichende aktive und passive englische Sprachkenntnisse 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. Ausreichende Kenntnisse der englischen Sprache liegen nur vor, wenn

1. das durch Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 nachgewiesene Studium überwiegend in englischer Sprache durchgeführt wurde,
2. ein Testresultat gemäß TOEFL mit mindestens 213 Punkten (schriftlich 550 Punkten, Internet-basiert 80 Punkten) oder ein mindestens gleichwertiges Prüfungsergebnis nachgewiesen wird,
3. der Nachweis über den Abschluss des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen mit B2 vorliegt oder
4. durch andere geeignete Nachweise festgestellt wird.

Der Nachweis der Sprachkenntnisse ist spätestens zum Ende des ersten Fachsemesters nachzuweisen, erfolgt dies nicht, ist eine weitere Einschreibung nicht möglich.

(7) Der Fachbereichsrat des Fachbereiches Bauingenieurwesen bestimmt zur Prüfung der Zugangsvoraussetzungen drei Zulassungsbeauftragte. Diese sind zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer und eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter der im Masterstudiengang vertretenen Fachgebiete im Fachbereich Bauingenieurwesen. Die Beauftragten kommen zur Beschlussfindung zusammen. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Der Fachbereichsrat benennt für die Gruppe der Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer und wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder wissenschaftlichen Mitarbeiter zudem jeweils Ersatzmitglieder, die bei Verhinderung eines Mitgliedes der jeweiligen Statusgruppe an deren statt stimmberechtigt an Beschlussfindungen teilnehmen können.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

(1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters abgelegt werden können.

§ 4 Masterprüfung

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen. Studien- und Prüfungsleistungen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

(1) Das Studium ist in Abschnitte und Module (Absatz 3) gegliedert. Abschnitte fassen Module einschließlich der Masterarbeit zu thematischen oder strukturellen Einheiten zusammen. Dieser Masterstudiengang ist in folgende Abschnitte gegliedert:

Fachstudium (Pflichtmodule)
Internationale Studien (Pflichtmodule + Wahlpflichtmodul)
Wahlbereich (Wahlmodule)
Studienprojekt (Pflichtmodul)
Abschlussarbeit (Masterarbeit)

(2) Im Rahmen des Masterstudiengangs müssen mindestens 120 Leistungspunkte (LP) erworben werden. Auf jedes Semester entfallen in der Regel 30 LP. Die Masterprüfung besteht aus folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von 66 Leistungspunkten.
2. Wahlpflicht im Umfang von 12 Leistungspunkten.
3. Wahlmodule im Umfang von 18 Leistungspunkten.
4. Entfällt.
5. Masterarbeit im Umfang von 24 Leistungspunkten.

Das Nähere regelt der Anhang 1.

(3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lehrveranstaltungen (z.B. Vorlesungen, Praktika, Übungen etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählen auch die Projektarbeit sowie die Abschlussarbeit, mit dem anschließenden Kolloquium. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Der Fachbereich sowie die kooperierenden Einrichtungen stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt drei Formen von Modulen:

1. Pflichtmodule: Diese haben alle Studierenden eines Studienganges oder einer Studienrichtung zu belegen, ohne dass eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Lehrveranstaltungen 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 von 12 LP auswählen und müssen diese Module bestehen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls gilt dies entsprechend auch für auswahlpflichtige Lehrveranstaltungen. Verpflichtend zu belegende Module, bei denen eine Auswahlmöglichkeit hinsichtlich der Lehrveranstaltungen besteht, gelten ebenfalls als Wahlpflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung als gewählt.
3. Wahlmodule: Die Studierenden haben freie Auswahl – in der Regel innerhalb eines definierten Modul- oder Lehrveranstaltungskatalogs – und können das Modul bei Nichtbestehen durch ein anderes Modul ersetzen.

(4) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden Leistungspunkte (LP) vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel den Studierenden für den Besuch aller Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung, der berufsfeldbezogenen Praktika und der Masterarbeit 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 30 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 900 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden. Sofern Studienleistungen für das Bestehen eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Benotung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. 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. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Klausuren, mündlichen Überprüfungen, Protokollen, Portfolios, Kolloquien, Referaten, praktischen Übungen, Testaten, Hausübungen und Hausarbeiten. 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, gibt die Veranstaltungsleiterin oder der Veranstaltungsleiter die jeweilige Art und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt. 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 Lehrveranstaltung und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung durchgeführt wurde, die Zahl der Leistungspunkte und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

(8) Entfällt.

(9) Im Rahmen des Studiums soll ein ordnungsgemäßes, einschlägiges Auslandsstudium von einem Semester absolviert werden. Es soll in der zweiten Hälfte der Regelstudienzeit im Wintersemester durchgeführt werden.

§ 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, 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 Masterprüfung 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) Entfällt.

(4) Außerhalb des Hochschulbereiches erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden maximal bis zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag anerkannt.

(5) Beabsichtigt die oder der Studierende ein Auslandsstudium oder ein Studium im Rahmen einer Hochschulkooperation mit anschließender Anerkennung von erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, hat sie oder er vor Beginn des externen Studienaufenthaltes mit der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses oder einer oder einem von dieser oder diesem Beauftragten (Absatz 11) ein Gespräch über die Anerkennungsfähigkeit der Studien- und Prüfungsleistungen zu führen und in der Regel ein Learning Agreement abzuschließen. Nach Abschluss des Auslandsaufenthaltes ist der Antrag auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen unverzüglich bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen für bereits an der Technischen Universität Kaiserslautern abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(6) 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).

(7) Nicht bestandene vergleichbare Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Dies gilt nicht für Prüfungsleistungen, die von Frühstudierenden gemäß § 67 HochSchG erbracht wurden. Auf Antrag der oder des Studierenden entfällt die Anrechnung nicht bestandener vergleichbarer Prüfungsleistungen für Wahlpflicht- oder Wahlmodule unter der Voraussetzung, dass ein weiteres Ablegen dieser nicht bestandenen Prüfungsleistungen nicht mehr möglich ist.

(8) 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.

(9) Die Studierenden haben die für die Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder im Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Studienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen.

(10) Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 7 erfolgt von Amts wegen.

(11) 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 Prüfung zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis 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 Prüfungsangelegenheiten 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.

(3) Studierende, die ein Kind überwiegend allein versorgen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, können auf Antrag vom Erfordernis des regelmäßigen Besuches von Lehrveranstaltungen befreit werden. Voraussetzung für die Befreiung ist die Erbringung einer dem Workload der Fehlzeiten entsprechenden angemessenen zusätzlichen Studienleistung im Selbststudium. Diese wird von der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden festgesetzt. Erfolgt keine Einigung, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 8 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat 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, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Studienplans, des Modulhandbuches 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 sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 Semester 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 betreuenden Fachbereich in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer, sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen, und setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest. Die Namen der Prüferinnen oder Prüfer sowie die Prüfungstermine werden der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten rechtzeitig mitgeteilt.

(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 übertragen oder 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 Prüfungsangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG. Auf Vorschlag des Fachbereichsrats können außerdem 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 Prüferinnen oder Prüfer bestellen die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese 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) Die Prüferinnen oder Prüfer bestellen die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen 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 Masterprüfung

§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung zu stellen. Mit der Zulassung zur Masterprüfung wird das Prüfungsrechtsverhältnis begründet.
- (2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modulprüfungen und zur Masterarbeit ist in geeigneter Form an den Prüfungsausschuss zu richten und bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Für die Masterarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Campus Management System erfolgen, sofern die Hochschule diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung 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 und
 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 Prüfungsangelegenheiten 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 Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung 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 gemäß Anhang 1 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) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gem. Absatz 4 Nr. 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung 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 und 5 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt

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) Entfällt.

(8) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(9) Eine Abmeldung von einer Prüfung 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 Prüfungsangelegenheiten persönlich, schriftlich oder über das Campus 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) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2, Nummer 7 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des sechsten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Ausgabe bis zum Ende des achten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmalig nicht bestanden.

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

§ 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 Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: mündliche Prüfungen gemäß § 13, schriftliche Prüfungen gemäß § 14 oder Prüfungen gemäß § 15. Andere als die in den §§ 13 bis 15 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhang 1 zulässig, die Bestimmungen der §§ 13 bis 15 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Modul- und Modulteilprüfungen können aus Teilleistungen bestehen. Für Modulteilprüfungen und Teilleistungen gelten die Bestimmungen gemäß §§ 13 bis 15 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modulprüfungen sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind im Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung im 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 16. November des Jahres bis 15. Mai des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 16. Mai bis 15. November des Jahres. Prüfungen sollen in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit durchgeführt werden. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Für Module aus anderen Studiengängen (Importmodule) gelten in der Regel die Prüfungsmodalitäten des Studiengangs, dem das Importmodul zugehört. Bei der Vergabe von Leistungspunkten können abweichende Regelungen vorgesehen werden, soweit sie studiengangsbedingt durch unterschiedliche Zielsetzungen oder Voraussetzungen begründet sind. Näheres regelt der Anhang 1.

(7) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 § 10 abgenommen.

(3) Mündliche Prüfungen können als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens vier Studierenden durchgeführt werden und dauern mindestens 15 und höchstens 30 Minuten pro Studierender oder Studierendem. 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 und 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 und 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 Prüfungsangelegenheiten 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 Prüfungsangelegenheiten 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 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), 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, außer Klausuren, 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 vier 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 eine und höchstens drei Stunden. Das Nähere regelt Anhang 1.

(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 4 entspricht, das Nähere regelt der Anhang 1. Die Prüferinnen oder Prüfer machen die Ausgabe der Hausarbeit aktenkundig. Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Hausarbeiten festlegen. Eine Hausarbeit kann mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer auch als Gruppenarbeit durchgeführt werden. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

(5a) Eine Seminararbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines Teilaspektes des Seminarthemas, welches von der Prüferin oder Prüfer festgelegt wird. Die Studierenden haben für das zu bearbeitende Thema ein Vorschlagsrecht. 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 4 entspricht, das Nähere regelt der Anhang 1. Die Prüferinnen oder Prüfer machen die Ausgabe der Seminararbeit aktenkundig. Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Seminararbeit festlegen.

(5b) Ein Projektbericht ist die schriftliche Bearbeitung eines Forschungsthemas im Rahmen des Moduls Ausland – Option B. Das Forschungsthema wird von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegt und kann in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen entwickelt werden. Die Studierenden haben für das zu bearbeitende Thema ein Vorschlagsrecht. 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 4 entspricht, das Nähere regelt der Anhang 1. Die Prüferinnen oder Prüfer machen die Ausgabe des Projektberichtes aktenkundig. Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe des Projektberichtes festlegen. Der Projektbericht muss in englischer Sprache verfasst werden.

§ 15 Praktische und weitere Prüfungen, Projektarbeit

(1) bis (7) Entfällt.

(8) Prüfungsleistungen können auch als Teilleistung in Form von Vortrag, Referat, Präsentation o.ä. abgenommen werden. Die Bewertung erfolgt durch eine Prüferin oder einen Prüfer. § 13 Absatz 4 gilt entsprechend.

(9) Im Rahmen des Studiums wird eine Projektarbeit durchgeführt. Die Projektarbeit dient der eigenständigen und umfassenden Auseinandersetzung mit realen Aufgaben des Immobilien- und Facility Managements, der Vermittlung von vertiefenden Kenntnissen und Methoden, deren systematischer Einordnung und Verknüpfung sowie der praktischen Anwendung der erlernten fachlichen Inhalte. Die Projektarbeit kann als Gruppenarbeit im Team von bis zu fünf Studierenden vergeben werden.

(10) Leistungen sind in Arbeitspapieren (z.B. Zwischenprotokollen, Kurzberichten, Zwischenpräsentationen) und in einer abschließenden Projektdokumentation nachzuweisen. Bei Gruppenarbeiten ist der als Leistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden mit der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien eindeutig abzugrenzen.

(11) Die Projektarbeit ist überfachlich und interdisziplinär angelegt. Damit sollen die Studierenden den Nachweis erbringen, aktuelle praktische Aufgabenstellungen selbständig und im Team mit wissenschaftlichen Methoden lösen und dabei die im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten mit einem effizienten Projektmanagement anwenden zu können.

(12) Die am Masterstudiengang beteiligten Fachgebiete bieten pro Jahr mindestens ein abgestimmtes Thema für eine Projektarbeit an, treffen die entsprechenden Vorbereitungen dazu und betreuen die von den Studierenden ausgewählten Themen. Darüber hinaus können bei Bedarf weitere Lehrgebiete der Technischen Universität Kaiserslautern für eine punktuelle zusätzliche Betreuung von Projektarbeiten herangezogen werden. Zur Themenfindung sollen die Studierenden mit eigenen Vorschlägen beitragen.

(13) Der zeitliche Umfang der Projektarbeit soll der vorgesehenen Anzahl der Leistungspunkte (6 LP) entsprechen.

(14) Eine Prüfungsleistung kann in Form einer Präsentation abgenommen werden. Die Präsentation hat einen Umfang von 15 bis 30 Minuten mit einer anschließenden Diskussion und wird von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet.

§ 16 Masterarbeit und Kolloquium

(1) Das Modul Masterarbeit gliedert sich in eine schriftliche Prüfungsleistung (Masterarbeit) und eine mündliche Prüfungsleistung (Kolloquium). Die schriftliche Prüfungsleistung wird studienbegleitend erbracht. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Faches innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich, planerisch oder gestalterisch darzustellen. Sinn und Zweck des Kolloquiums ist es, festzustellen, ob die oder der Studierende auf kritische Fragen zur verfassten Arbeit sinnvoll antworten kann.

(2) Die Masterarbeit wird von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern ausgegeben und betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet wissenschaftlich tätig sein müssen. Findet die oder der Studierende keine Betreuerin und keinen Betreuer, sorgt der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden für eine Betreuerin oder einen Betreuer. Der entsprechende Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf der in § 11 Absatz 13 genannten Frist erfolgen und gilt als Anmeldung im Sinne von § 11.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 13, nur zugelassen werden, wer mindestens 60 LP erworben hat und wer im Themengebiet des zugeordneten Pflichtmoduls die entsprechenden Kompetenzen erworben hat. Mit Bestehen der entsprechend Modulprüfung ist der Nachweis erbracht. Ist das Modul noch nicht abgeschlossen, obliegt die Beurteilung hierüber der Betreuerin oder dem Betreuer oder weiteren, vom Fachbereichsrat ernannten Berechtigten nach Absatz 2. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende der Betreuerin oder dem Betreuer eine von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten ausgestellte Bescheinigung vorzulegen, dass die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind. Die Bescheinigung wird von der Betreuerin oder dem Betreuer um das Thema der Masterarbeit und den Tag der Ausgabe ergänzt, unterschrieben und unverzüglich der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zugeleitet.

(5) Der Zeitraum von der Ausgabe des Themas an die Studierende oder den Studierenden bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt sechs Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit und die Vorbereitungszeit für das Kolloquium sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload für die oder den Studierenden von 720 Stunden innerhalb des Bearbeitungszeitraumes erbracht werden kann. Für das Thema der Masterarbeit hat die oder der Studierende ein Vorschlagsrecht. In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers um bis zu einen Monat verlängert werden. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten eingereicht werden. Die Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers soll dem Antrag beiliegen.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas die Ausgabe eines neuen Themas zu beantragen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Masterarbeit kann mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(8) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden, der Titel ist in deutscher und englischer Sprache anzugeben. Der Arbeit ist eine Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache beizufügen.

(9) Die Masterarbeit darf mit Zustimmung des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb des Fachbereichs durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass sie dort, in Kooperation mit einem betreuungsberechtigten Mitglied des Fachbereichs, von einer Person betreut wird, die mindestens die Qualifikation einer Betreuerin oder eines Betreuers gemäß Absatz 2 hat.

(10) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten in dreifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form sowie in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6) einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(11) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter. Mindestens eine der Gutachterinnen oder einer der Gutachter soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer der Technischen Universität Kaiserslautern sein.

(12) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit (schriftliche Masterarbeitsnote). Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.

(13) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Nach Zugang des Schreibens hat die oder der Studierende innerhalb von 4 Wochen einen Antrag auf Ausgabe eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

(14) Das Kolloquium ist eine mündliche Prüfungsleistung gemäß § 13, die in der Regel von den Gutachterinnen oder Gutachtern abgenommen wird. Es besteht aus einem Vortragsteil (30 Minuten) und einer fachwissenschaftlichen Diskussion (bis zu 30 Minuten) zum Thema der Masterarbeit. Es kann erst nach bestandener schriftlicher Masterarbeit abgenommen werden und hat zeitnah nach der Bekanntgabe des Bestehens zu erfolgen. Wird das Kolloquium mit einer schlechteren Note als 4,0 bewertet und ist damit nicht bestanden, kann das Kolloquium einmal wiederholt werden. Wird das Kolloquium im Wiederholungsversuch nicht bestanden, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden.

(15) Zum Bestehen des Moduls Masterarbeit müssen sowohl die schriftliche Masterarbeit als auch das Kolloquium mindestens mit der Note 4,0 bewertet worden sein. Die Note des Moduls berechnet sich aus dem gewichteten Mittel der Note der schriftlichen Masterarbeit (75%) und des Kolloquiums (25%).

§ 17 Bewertung und Notenbildung

(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 die Masterarbeit und 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.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen; 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) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16, Absätze 11-15.
- (4) Die Note der Masterprüfung 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 Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung lautet bei einem Mittel:
- | | | |
|---------------------------------|---|--------------------|
| 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.
- (6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 VwVfG.

§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen

- (1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.
- (2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden, wobei die erste Wiederholung innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen sind, 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) Im Falle einer zweiten schriftlichen Wiederholungsprüfung in Form einer Klausur kann die Bewertung „nicht ausreichend“ (Note 5,0) nur nach einer mündlichen Ergänzungsprüfung vergeben werden. Bei der mündlichen Ergänzungsprüfung wird lediglich darüber entschieden, ob die oder der Studierende die Note 4,0 oder schlechter erhält. Die mündliche Ergänzungsprüfung ist als mündliche Einzelprüfung von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abzunehmen und soll zwischen 15 und 30 Minuten dauern. Sie ist zeitnah durchzuführen. Den Studierenden ist vor Durchführung der mündlichen Ergänzungsprüfung Einsicht in die bewertete schriftliche Prüfungsarbeit zu gewähren. Die Prüfungstermine und die Anmeldefrist für die mündliche Ergänzungsprüfung werden spätestens mit der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse durch die Prüferinnen und Prüfer mitgeteilt. Studierende müssen sich bis zu der genannten Frist für die mündliche Ergänzungsprüfung anmelden, ansonsten gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden. Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist ausgeschlossen, wenn die oder der Studierende an der Wiederholung der Prüfung nicht teilgenommen hat, vor dem Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung den Verzicht gemäß § 19 Absatz 8 erklärt hat, sich vor dem Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung exmatrikuliert hat oder wenn die Bewertung „nicht ausreichend“ auf § 19 Absatz 3 beruht.
- (4) Nicht bestandene mündliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.
- (5) Die Projektarbeit kann zweimal wiederholt werden. Wiederholungsmöglichkeit
- (6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nr. 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.
- (7) Eine nicht bestandene Wahlmodulprüfung kann ohne Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten durch eine andere Wahlmodulprüfung ersetzt werden. Ein Rückwechsel ist ausgeschlossen.
- (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 Prüfungsangelegenheiten 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) Das Ablegen von Wiederholungsprüfungen im Rahmen einer Hochschulkooperation an einer anderen Hochschule ist nur mit vorhergehender schriftlicher Zustimmung des Prüfungsausschusses bzw. der oder des Anerkennungsbeauftragten erlaubt, sei es durch ein Learning Agreement oder in anderer geeigneter Form.

(10) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.

(11) Für die Wiederholung der Masterarbeit gilt § 16 Absatz 13.

§ 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. die Bearbeitungszeit für die Erbringung von Studien- oder Prüfungsleistungen 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 Prüfungsangelegenheiten unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt die Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 Prüfungsangelegenheiten 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 vorgetragenen 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 krank meldet) 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. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer bei Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung vorzulegen, dass sie ihre oder er seine Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbständig 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, schriftliche Leistungen (außer bei Klausuren) 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 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 Masterprüfung 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

(1) Für die Einhaltung von Fristen (Melde- und Wiederholungsfristen) 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 Bundeselterngeld- 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 Prüfungsangelegenheiten vorzulegen.

§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen ist.

(3) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und Leistungspunkten sowie den Titel der Masterarbeit. 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 Prüfungsangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung angerechnet, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet.

(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 Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde, beides in deutscher und englischer Sprache, ausgehändigt. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung

(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, das Diploma Supplement, die Masterurkunden 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 Masterprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus Bachelor- oder Masterstudiengängen ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung 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 und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Benehmen mit den Prüferinnen und Prüfern 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. Die Prüferinnen und Prüfer bestimmen Ort und Zeit der Einsichtnahme und geben diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

(4) Können Studierende den Einsichtnahmetermin 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 Prüfungsangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahmetermins zu stellen.

(5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist eine Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Prüfungen, die dem Prüfungszeitraum des Wintersemesters 2020/2021 zugeordnet sind.

(2) Für Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2020/2021 in den Studiengang immatrikuliert haben, gelten folgende Übergangsvorschriften:

1. unabhängig der in § 5 Abs.2 sowie § 16 Abs. 5 gelisteten Leistungspunkte, gelten Prüfungsformen und Umfang der Leistungspunkte pro Modul/Veranstaltung nach Anhang 1b.
2. § 2 Abs.6 Satz 4 Nr. 1-4 sowie Anhang 2 – Methodenkenntnisse „Grundlagen der Programmierung“ finden keine Anwendung.

(3) Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2020/2021 in den Studiengang immatrikuliert haben, können bis zum 02. Oktober 2020 eine schriftliche Erklärung an den Prüfungsausschuss richten, dass sie in die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik überführt werden möchten. Ein Rückwechsel in die Masterprüfungsordnung für den Studiengang

Facility Management vom 27. Juli 2015 (Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern Nr. 4 vom 15.09.2015, S. 52) in der Fassung vom 13.11.2017 (Verkündungsblatt Nr. 6 vom 06.12.2017, S. 49) ist nicht möglich.

Kaiserslautern, 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Bauingenieurwesen

Prof. Dr.-Ing. Hamid S a d e g h – A z a r

Anhang 1: Pflicht- und Wahlmodule

*Hinweis: Unter Berücksichtigung des Studienakkreditierungsstaatsvertrages¹ sowie der Landesverordnung zur Studienakkreditierung² und deren Auslegungshinweise 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; dies gilt nicht für Importmodule (§12 Absatz 6) und das Modul Masterarbeit. 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 geben werden.

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² LVO vom 28.06.2018

Anhang 1a: Gültig für Studierende, die das Masterstudium des Immobilien und Facilities – Management und Technik zum Wintersemester 2020/21 und später aufgenommen haben

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Importmodul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Fachstudium (Pflichtmodule)									
BI- MSCIFMT -001-M-6	Strategie + Führung	6	nein	6	erforderlich	-	Klausur (60 Min.)	-	-
BI- MSCIWM- 018-M-7	Bauprojektmanagemen t	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	-
BI- MSCIFMT -003-M-6	Immobilienentwicklung	6	nein	6	erforderlich	-	Hausarbeit	Präsentation n	-
BI- MSCIFMT -004-M-6	Gebäudetechnik	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	-
BI- MSCIFMT -005-M-6	Workplace Design	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	mündl. Prüfung (30 Min.) Klausur (60 Min.)	-	-
BI- MSCIFMT -006-M-6	Dokumentation + Business Intelligence	6	nein	6	erforderlich	-	Klausur (60 Min.)	-	-
BI- MSCIFMT -007-M-6	Unternehmens- immobilien	6	nein	6	erforderlich	-	Hausarbeit	-	-
BI- MSCIFMT -008-M-6	Gebäudesysteme	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	-

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Importmodul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungs- vorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Internationale Studien (Pflichtmodule + Wahlpflichtmodul Auslandsstudium)									
BI- MSCIFMT -009-M-7	Vorseminar und Reflexion zum Modul Auslandsstudium	4	nein	4	-	-	Präsentation	-	Die erfolgreiche Teilnahme am Vorseminar ist Voraussetzung für das Modul Ausland Modulnote: Hausarbeit dreifach, Präsentation einfach
			nein		-	-	Hausarbeit (5-10 Seiten)	Präsentation	
BI- MSCIFMT -010-M-7	Auslandsstudium für den Masterstudiengan g Immobilien und Facilities – Management und Technik – Option A	1 2	nein	12	-	-	je nach Wahl	-	Mind. 4-monatiger Aufenthalt an einer ausländischen Hochschule mit Besuch fremdsprachiger Masterkurse im Umfang von mind. 12 LP. Überschüssige LP können im Wahlstudium angerechnet werden.
	Auslandsstudium für den Masterstudiengan g Immobilien und Facilities – Management und Technik – Option B				erforderlich	erforderlich	Projektberich t (50-60 Seiten)	-	Mind. 4-monatiger Forschungsaufenthalt in Kooperation mit einer ausländischen Universität o. Forschungseinrichtung. Kooperation mit internationalem Unternehmen zulässig, wenn die Tätigkeit forschungsrelevant ist.
	Auslandsstudium für den Masterstudiengan g Immobilien und Facilities – Management und Technik – Option C				-	-	je nach Wahl	-	Besuch fremdsprachiger Masterkurse im Umfang von mind. 12 LP vom Studien- bzw. Wohnort der Studierenden aus. Nur auf begründeten und vom Prüfungsausschuss genehmigten Antrag möglich. Überschüssige LP können im Wahlstudium angerechnet werden.

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Importmodul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
BI- MSCIFMT- 011-M-6	e-learning 1 – Building simulation	4	nein	4	erforderlich	erforderlich	Hausarbeit	-	-
BI- MSCIFMT- 012-M-6	e-learning 2 - BIM	4	nein	4	erforderlich	erforderlich	Hausarbeit	-	-
Abschnitt Studienprojekt (Pflichtmodul)									
BI- MSCIFMT- 014-M-7	Studienprojekt	6	nein	6	-	-	Projektarbeit		Modulnote: Projektarbeit (mit nachgewiesenem Eigenanteil) dreifach, Präsentation einfach
							Präsentation		
Abschnitt Abschlussarbeit									
BI- MSCIFMT- 015-M-7	Masterarbeit	24	nein	24	-	-	Masterarbeit	-	Modulnote: Masterarbeit dreifach, Kolloquium einfach
							Kolloquium		
Abschnitt Wahlbereich (Wahlmodule)									
BI- MSCIFMT- 013-M-7	Wahlmodule	18	je nach Wahl	0	erforderlich	-	-	-	
	Wahlmodule werden durch Beschluss des Fachbereichsrates in das Angebot des Wahlbereichs aufgenommen oder daraus entfernt. Eine aktuelle Liste der angebotenen Wahlmodule kann im Internet unter http://www.bauing.uni-kl.de/go/Wahl-MSCFM eingesehen werden. Insgesamt sind Wahlmodule im Umfang von 18 LP zu erbringen. Überschüssig erbrachte Leistungspunkte im Rahmen des Moduls „Ausland – Option A“ und „Ausland – Option C“ können auf Antrag auch als Wahlmodule eingebracht werden. Sprachkurse können nicht als Wahlmodule eingebracht werden. Sofern der anbietende Fachbereich eines Wahlfachs es ermöglicht, kann auf die Studienleistung eine Note vergeben werden. Die Studierenden können beim Prüfungsausschuss beantragen, dass alle diese Noten im Zeugnis eingetragen werden. Wird dies nicht beantragt oder wird bei einem Wahlfach keine Note vergeben, so wird im Zeugnis in die Spalte „Note“ der Text „mit Erfolg bestanden (mE)“ eingetragen.								

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Anhang 1b: Gültig für Studierende, die das Masterstudium des Facility Managements ab oder vor dem Wintersemester 2019/20 aufgenommen haben

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Importmodul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Fachstudium									
BI-MSCFM-001-M-6	M1: Strategie + Führung	6	nein	6	-	-	Klausur (120 Min.)	-	-
BI-MSCIWM-018-M-7	Bauprojektmanagement	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	-
BI-MSCFM-003-M-6	M3: Immobilienentwicklung	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	-
BI-MSCIFMT-004-M-6	Gebäudetechnik	6	nein	6	-	-	Klausur (90 Min.)	-	-
BI-MSCFM-005-M-6	M5: Bauphysik	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	-
BI-MSCFM-006-M-6	M6: Dokumentation + Instandhaltung	6	nein	6	-	-	Projektarbeit	-	-
						-	Klausur (60 Min.)		
BI-MSCFM-007-M-6	M7: Flächen + Anlagen	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (120 Min.)	-	-
BI-MSCIFMT-008-M-6	Gebäudesysteme	6	nein	6	erforderlich	erforderlich	Klausur (90 Min.)	-	-

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Importmodul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungs- vorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt Internationale Studien									
BI-MSCFM-009-M-6	IS1: Vorseminar und Bericht	6	nein	6	-	Sprachkurs	-	-	Anerkennungsfähig sind nur Sprachkurse Technisches Englisch oder Wirtschaftsentgisch auf C1-Niveau.
			nein		-	-	Präsentation	-	Die erfolgreiche Teilnahme am Vorseminar ist Voraussetzung für das Modul IS2
			nein		-	-	Hausarbeit (5-10 Seiten) Präsentation	-	-
BI-MSCIFMT-010-M-7	Auslandsstudium für den Masterstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik – Option A	12	nein	12	-	-	je nach Wahl	-	Mind. 4-monatiger Aufenthalt an einer ausländischen Hochschule mit Besuch fremdsprachiger Masterkurse im Umfang von mind. 12 LP. Überschüssige LP können im Wahlstudium angerechnet werden.
	Auslandsstudium für den Masterstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik – Option B				erforderlich	erforderlich	Projektbericht (50-60 Seiten)	-	Mind. 4-monatiger Forschungsaufenthalt in Kooperation mit einer ausländischen Universität o. Forschungseinrichtung. Kooperation mit internationalem Unternehmen zulässig, wenn die Tätigkeit forschungsrelevant ist.
	Auslandsstudium für den Masterstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik – Option C				-	-	je nach Wahl	j-	Besuch fremdsprachiger Masterkurse im Umfang von mind. 12 LP vom Studien- bzw. Wohnort der Studierenden aus. Nur auf begründeten und vom Prüfungsausschuss genehmigten Antrag möglich. Überschüssige LP können im Wahlstudium angerechnet werden.

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Importmodul	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
BI-MSCIFMT-011-M-6	e-Learning 1 – Building simulation	4	nein	4	erforderlich	erforderlich	Hausarbeit	-	-
BI-MSCIFMT-012-M-6	e-Learning 2 – BIM	4	nein	4	erforderlich	erforderlich	Hausarbeit	-	-
Abschnitt Projektarbeit									
BI-MSCFM-013-M-7	PM 1: Aktuelle Themen Building Lifecycle Management								
	Studienprojekt	6	nein	6	-	-	Projektarbeit		Modulnote: Projektarbeit dreifach, Präsentation einfach
							Präsentation		
	Seminar				-	-	Seminararbeit	Präsentation	
Abschnitt Abschlussarbeit									
BI-MSCFM-014-M-7	Masterarbeit	22	nein	22	-	-	Masterarbeit	-	Modulnote: Masterarbeit dreifach, Kolloquium einfach
							Kolloquium		
Abschnitt Wahlbereich									
BI-MSCIFMT-013-M-7	Wahlmodule	18	je nach Wahl	0	erforderlich	-	-	-	
	Wahlmodule werden durch Beschluss des Fachbereichsrates in das Angebot des Wahlbereichs aufgenommen oder daraus entfernt. Eine aktuelle Liste der angebotenen Wahlmodule kann im Internet unter http://www.bauing.uni-kl.de/go/Wahl-MSCFM eingesehen werden. Insgesamt sind Wahlmodule im Umfang von 18 LP zu erbringen. Überschüssig erbrachte Leistungspunkte im Rahmen des Moduls „Ausland – Option A“ und „Ausland – Option C“ können auf Antrag auch als Wahlmodule eingebracht werden. Sprachkurse können nicht als Wahlmodule eingebracht werden. Sofern der anbietende Fachbereich eines Wahlfachs es ermöglicht, kann auf die Studienleistung eine Note vergeben werden. Die Studierenden können beim Prüfungsausschuss beantragen, dass alle diese Noten im Zeugnis eingetragen werden. Wird dies nicht beantragt oder wird bei einem Wahlfach keine Note vergeben, so wird im Zeugnis in die Spalte „Note“ der Text „mit Erfolg bestanden (mE)“ eingetragen.								

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Anhang 2: Kriterien zur Vergleichbarkeit von Bachelor-Studienabschlüssen

- (1) Das hier beschriebene Verfahren dient der Feststellung der fachlichen Eignung eines Bewerbenden zur Aufnahme in den konsekutiven Masterstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik.
- (2) In § 2 Absatz 2 der Masterprüfungsordnung wird als Zugangsvoraussetzung ein Abschluss als Bachelor of Science (B.Sc.) im Studiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik der TU Kaiserslautern oder ein vergleichbarer Abschluss im Bauingenieurwesen oder in einem vergleichbaren Studiengang im Umfang von mindestens 180 LP gefordert.
- (3) Für alle Erstbewerbende und Studierende, die in das erste Fachsemester dieses Studiengangs zugelassen werden wollen und nicht als Person mit Abschluss des Bachelorstudiengangs Immobilien und Facilities – Management und Technik der TU Kaiserslautern ausgewiesen sind, erfolgt eine formale Prüfung der Vergleichbarkeit des als Zugangsvoraussetzung vorgelegten Abschlusses. Ist dieser nicht mit dem Abschluss des Bachelorstudiengangs Immobilien und Facilities – Management und Technik der TU Kaiserslautern direkt vergleichbar oder

unterscheidet sich in wesentlichen Punkten der vermittelten Fähigkeiten und Kenntnisse vom Bachelorstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik der TU Kaiserslautern, wird entsprechend § 2 Absatz 4 durch das nachstehend beschriebene Verfahren geprüft und entschieden, welche Voraussetzungen ggfs. fehlen und als Auflagen zum Zugang formuliert werden müssen.

(4) Bewerbende müssen ihre fachliche Eignung für die in Anhang 1 (Modulübersicht) der Masterprüfungsordnung aufgeführten Veranstaltungen nachweisen. Dazu werden die im Modulhandbuch zum Bachelorstudiengang Immobilien und Facilities – Management und Technik angegebenen empfohlenen Kenntnisse für die einzelnen Module überprüft. Diese betreffen insbesondere den nachgewiesenen Erwerb von Kenntnissen und Kompetenzen in diesen (bzw. äquivalenten) Fächern:

Methodenkenntnisse

- **Grundlagen der Ökonomie:** Die Studierenden kennen grundlegende Konzepte der BWL und VWL, insbesondere aus Finanzwirtschaft und Rechnungswesen, und können diese auf Fragestellungen des Immobilien- und Facility Management übertragen.
- **Grundlagen des konstruktiven Ingenieurbaus:** Die Studierenden kennen statische Grundlagen sowie konstruktive Anwendungsregeln und können Tragwerke einordnen und kritisch beurteilen.
- **Grundlagen der Werkstoffkunde im Bauwesen:** Die Studierenden sind in der Lage, geeignete Werkstoffe (anorganische/organische & nicht-/metallische Werkstoffe) anwendungsbezogen auszuwählen und entsprechend der Anforderungen an ihre Eigenschaften einzusetzen. Sie kennen die Grundlagen für eine gezielte Optimierung/Weiterentwicklung der Baustoffe.
- **Grundlagen der Bauphysik:** Die Studierenden haben das Verständnis für die sachgerechte Auswahl und Anwendung von unterschiedlichen Baustoffen im Hinblick auf die bauphysikalischen Anforderungen (Wärme-, Feuchte- und Schallschutz) und kennen die Grundlagen für die Berechnungen nach derzeit gültigen Normen.
- **Grundlagen der Programmierung:** Die Studierenden sind in der Lage sicher mit imperativen Programmierkonstrukten anhand einer Webprogrammiersprache umzugehen. Sie haben Grundkenntnisse im Umgang mit Datenbankanwendungen und/oder sind sicher im Umgang mit objektorientierten Programmiertechniken.

Fachspezifische Grundkenntnisse

- **Infrastrukturelles Gebäudemanagement/CAFM:** Die Studierenden haben das Verständnis, Projekte des Infrastrukturellen Managements durchzuführen, auszuschreiben und zu kontrollieren und können diese Prozesse in CAFM-Systemen abbilden.
- **Immobilienwirtschaftliche Grundlagen** (Immobilienmanagement, Immobilienfinanzierung, Immobilienbewertung): Die Studierenden kennen Immobilienbegriffe und Mechanismen auf Immobilienmärkten und können Disziplinen und Aufgabenbereiche des Immobilienmanagements unterscheiden. Sie können Immobilieninvestitionen realistisch einschätzen, einschlägige Methoden der Investitionsrechnung und Immobilienbewertung sachgerecht anwenden und Handlungsoptionen bewerten.
- **Instandhaltungsmanagement:** Die Studierenden kennen die Thematik und die Methodik der Instandhaltung im Lebenszyklus der Gebäude/Bauteile sowie den Abnutzungsprozess (Einflussfaktoren und Auswirkungen) einer Einheit. Sie können unterschiedliche Methoden zur Ermittlung und Budgetierung von Instandhaltungskosten anwenden.
- **Baubetrieb und Projektmanagement:** Die Studierenden kennen die rechtlichen, wirtschaftlichen und technischen Grundlagen der Vergabe von Bauleistungen und die Bestandteile des Projektmanagements bei der Ausführung von Bauwerken und verstehen die Einflüsse von Zeit, Kapazitäten und Kosten. Sie kennen den Aufbau und die Durchführung von Kostenprognosen und Kalkulationen für unterschiedliche Bau- und Instandhaltungsleistungen. Sie sind außerdem in der Lage, Baustelleneinrichtungen für einzelne Bauleistungen zu planen und zu organisieren sowie unterschiedliche Bauverfahren unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu vergleichen.
- **Technisches Gebäudemanagement/Technische Gebäudeausrüstung:** Die Studierenden kennen die Arbeitsabläufe im Gebäudemanagement sowie die Grundlagen der Dokumentation und Betreiberverantwortung. Sie sind in der Lage, mögliche Gefahren/Gefährdungen im FM zu erkennen, zu analysieren und zu bewerten. Die Studierenden kennen die inhaltlichen Nahtstellen der am Bau beteiligten Fachdisziplinen und ihrer unterschiedlichen Methoden und können die Sachinhalte, Randbedingungen und Prioritäten der unterschiedlichen Teilsysteme innerhalb des Gesamtsystems Gebäude mit ihren Wechselwirkungen verstehen.

Für die einzelnen Fächer werden die ggf. als Auflage nachzuholenden Bachelormodule festlegt (max. 30 LP). Die Erfüllung der Auflagen ist in § 2 Absatz 4 geregelt

Ordnung zur Änderung der Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang Raumplanung an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Raum- und Umweltplanung der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang Raumplanung an der Technischen Universität Kaiserslautern erlassen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-48-12, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang Raumplanung an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 25. Juli 2008 (Staatsanzeiger Nr. 33 vom 08.09.2008, S. 1419), zuletzt geändert durch Ordnung vom 12.12.2017 (Verkündungsblatt vom 08.01.2018, Nr. 1, S. 3), wird wie folgt geändert:

1. In Anhang 1 werden im Abschnitt „Abschnitt: Rahmenbedingungen der Raumplanung“ in der Spalte „Modulname/-teile“ die Wörter „Grundlagen der Ver- und Entsorgung“ durch die Wörter „Umgang mit Wasser und Ressourcen in der Stadt“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang Raumplanung 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 2020/2021 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Raum- und Umweltplanung
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Sascha H e n n i n g e r

Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für den Studiengang „Integrative Sozialwissenschaft“ mit dem Abschluss Bachelor of Arts (B.A.) vom 15. Juli 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 (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Fachprüfungsordnung für den Studiengang „Integrative Sozialwissenschaft“ mit dem Abschluss Bachelor of Arts (B.A.) an der Technischen Universität Kaiserslautern erlassen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-49-09, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Fachprüfungsordnung für den Studiengang „Integrative Sozialwissenschaft“ mit dem Abschluss Bachelor of Arts (B.A.) an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 08.11.2012 (Staatsanzeiger Nr. 48 vom 24.12.2012, S. 2526), zuletzt geändert durch Ordnung vom 18.07.2017 (Verköndungsblatt Nr. 5 vom 31.08.2017, S. 235), wird wie folgt neu gefasst:

Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Integrative Sozialwissenschaft“ vom 08. November 2012

(Staatsanzeiger Nr. 48 vom 24.12.2012, S. 2526)

geändert durch:

Ordnung vom 26.11.2015 (Verköndungsblatt Nr. 7 vom 10.12.2015, S. 25)

Ordnung vom 18.07.2017 (Verköndungsblatt Nr. 5 vom 31.08.2017, S. 235)

Ordnung vom

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 17.10.2012 die nachfolgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Integrative Sozialwissenschaft“ des Fachbereichs Sozialwissenschaft der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern mit Schreiben vom 05.11.2012, Az.: 4 / MF-Och, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

Prüfungsordnung.....	62
Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang.....	63
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad	63
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	64
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	64
§ 4 Bachelorprüfung	64
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	64
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	65
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	66
§ 8 Prüfungsausschuss	67
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	67
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	68
Abschnitt II: Durchführung der Bachelorprüfung.....	68
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zur Prüfung	68
§ 12 Modulprüfungen	69
§ 13 Mündliche Prüfungen	70
§ 14 Schriftliche Prüfungen	70
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen	72
§ 16 Bachelorarbeit	72
§ 17 Bewertung und Notenbildung	73
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	74
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	74
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	75
§ 21 Bestehen der Bachelorprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	76
§ 22 Ungültigkeit der Bachelorprüfung	76
§ 23 Zusatzleistungen und vorgezogene Masterleistungen (Vorstudieren)	76
Abschnitt III: Schlussbestimmungen.....	77
§ 24 Informationsrecht	77
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	77
Anhang 1: Module.....	78
Pflichtmodule	78
Wahlpflichtmodule	79
Praktikum und Bachelorarbeit	80
Anhang 2: Praktikumsrichtlinien.....	81

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den Bachelorstudiengang Integrative Sozialwissenschaft (im Weiteren mit Bachelorstudiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (2) Der Bachelorstudiengang ist ein grundständiger wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem ersten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss führt. Er hat zum Ziel wissenschaftliche Grundlagen, Fach- und Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen und fachübergreifende Kompetenzen zu vermitteln und zu fördern und ist Teil eines aufeinander aufbauenden Studienprogramms.
- (3) Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende grundlegende theoretische und praktische Kenntnisse und Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Bachelorprüfung verleiht die Technische Universität Kaiserslautern den akademischen Grad „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B. A.“. Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.

- (5) Der Bachelorstudiengang ist ein vorwiegend 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, einschließlich einer in den Studiengang eingeordneten beruflichen Praxis, 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 Vermittlungsformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten (LP)) wie in Semesterwochenstunden (SWS) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Studienplan und Modulhandbuch sind nicht Bestandteile dieser Ordnung.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum Bachelorstudiengang erhält Zugang, wer über eine Hochschulzugangsberechtigung im Sinne des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (im weiteren Text mit HochSchG abgekürzt) verfügt. Das Nähere regelt die Einschreibeordnung der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (2) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichende aktive und passive englische Sprachkenntnisse verfügt, die zur Lektüre englischsprachiger Fachliteratur und zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen in englischer Sprache befähigen; dies umfasst nicht das Anfertigen von schriftlichen Studienleistungen sowie von Prüfungsleistungen in englischer Sprache, sofern in dieser Ordnung nichts anderes geregelt ist. 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. Das Nähere regelt die Einschreibeordnung der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (3) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Bachelorstudiengang 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.
- (4) Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen kann beschränkt werden, wenn wegen deren Art und Zweck oder aus sonstigen Gründen von Lehre und Forschung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist. Ist bei einer Lehrveranstaltung wegen deren Art und Zweck eine Beschränkung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Interessierten die Kapazität, regelt der Prüfungsausschuss den Zugang. Dabei sind die Studierenden, die sich innerhalb einer zu setzenden Frist rechtzeitig angemeldet haben, dergestalt zu berücksichtigen, dass sie zur Vermeidung unbilliger Härte zu bevorzugen sind, sofern sie nach dem Studienplan und ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

- (1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt 6 Semester.
- (3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des 6. Fachsemesters abgelegt werden können.

§ 4 Bachelorprüfung

Die Bachelorprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Bachelorabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen. Studien- und Prüfungsleistungen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

- (1) Das Studium ist in Abschnitte und Module (Absatz 3) gegliedert. Abschnitte fassen Module einschließlich der Bachelorarbeit zu thematischen oder strukturellen Einheiten zusammen. Dieser Studiengang ist in folgende Abschnitte gegliedert:

- Basismodule
- Kompetenzmodule
- Spezialisierung
- Praktikum
- Abschlussarbeit mit Kolloquium

Die Wahl der Spezialisierung gilt mit der Anmeldung (§11) zur ersten zugehörigen Modul- oder Modulteilprüfung als erfolgt.

- (2) Im Rahmen des Bachelorstudiengangs müssen mindestens 180 Leistungspunkte (LP) erworben werden. Auf jedes Semester entfallen in der Regel 30 LP. Die Bachelorprüfung besteht aus folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von 111 Leistungspunkten,
2. Wahlpflichtmodule im Umfang von 39 Leistungspunkten
3. Wahlmodule im Sinne von Absatz 3, Nr. 3 sind nicht vorgesehen,
4. Praktikum im Umfang von 16 Leistungspunkten,
5. Bachelorarbeit im Umfang von 14 Leistungspunkten. Das Nähere regelt der Anhang 1.

(3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lehrveranstaltungen (z.B. Vorlesungen, Praktika, Entwürfe, Seminare, Laborpraktika, Exkursionen, Übungen etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählen auch das Praktikum sowie die Abschlussarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Der Fachbereich sowie die kooperierenden Einrichtungen stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt drei Formen von Modulen:

1. Pflichtmodule: Diese haben alle Studierenden eines Studienganges oder einer Studienrichtung zu belegen, ohne dass eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Lehrveranstaltungen 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 von 39 LP auswählen und müssen diese Module bestehen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls gilt dies entsprechend auch für auswahlpflichtige Lehrveranstaltungen. Verpflichtend zu belegende Module, bei denen eine Auswahlmöglichkeit hinsichtlich der Lehrveranstaltungen besteht, gelten ebenfalls als Wahlpflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung als gewählt.

3. Wahlmodule: Die Studierenden haben freie Auswahl – in der Regel innerhalb eines definierten Modul- oder Lehrveranstaltungskatalogs – und können das Modul bei Nichtbestehen durch ein anderes Modul ersetzen. Ein Wahlmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung als gewählt.

(4) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden Leistungspunkte (LP) vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel den Studierenden für den Besuch aller Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung, der berufsfeldbezogenen Praktika und der Bachelorarbeit 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 30 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 900 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden. Sofern Studienleistungen für das Bestehen eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Benotung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. 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. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Klausuren, mündlichen Überprüfungen, Protokollen, Portfolios, Kolloquien, Referaten, praktischen Übungen, Testaten, Exkursionen und Hausarbeiten. Das Nähere regelt der Anhang und der Studienplan. Sofern dort mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, gibt die Veranstaltungsleiterin oder der Veranstaltungsleiter die jeweilige Art und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt. 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 oder zur Studienberatung. Der Leistungsnachweis enthält in diesen Fällen mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lehrveranstaltung und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung durchgeführt wurde, die Zahl der Leistungspunkte und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

(8) Teil des Bachelorstudiums ist ein selbstorganisiertes Praktikum im Umfang von 12 Wochen. Das Nähere regeln die Praktikumsrichtlinien gemäß Anhang 2.

§ 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 Bachelorprüfung 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) Für von Frühstudierenden erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend.

(4) Außerhalb des Hochschulbereiches erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden maximal bis zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag anerkannt.

(5) Beabsichtigt die oder der Studierende ein Auslandsstudium oder ein Studium im Rahmen einer Hochschulkooperation mit anschließender Anerkennung von erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, hat sie oder er vor Beginn des externen Studienaufenthaltes mit der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses oder einer oder einem von dieser oder diesem Beauftragten (Absatz 11) ein Gespräch über die Anerkennungsfähigkeit der Studien- und Prüfungsleistungen zu führen und in der Regel ein Learning Agreement abzuschließen. Nach Abschluss des Auslandsaufenthaltes ist der Antrag auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen unverzüglich bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen für bereits an der Technischen Universität Kaiserslautern abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(6) Leistungen, die den zu erbringenden Leistungen nur in Teilen entsprechen, sollen, soweit möglich, an-gerechnet werden. In einem solchen Fall wird festgelegt, welche ergänzenden Leistungen in welcher Form, innerhalb welcher Frist und mit welchen Wiederholungsmöglichkeiten zu erbringen sind (Anerkennungs- auflagen).

(7) Nicht bestandene vergleichbare Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Dies gilt nicht für Prüfungsleistungen, die von Frühstudierenden gemäß § 64 HochSchG erbracht wurden. Auf Antrag der oder des Studierenden entfällt die Anrechnung nicht bestandener vergleichbarer Prüfungsleistungen für Wahlpflicht- oder Wahlmodule unter der Voraussetzung, dass ein weiteres Ablegen dieser nicht bestandenen Prüfungsleistungen nicht mehr möglich ist.

(8) 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.

(9) Die Studierenden haben die für die Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder im Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Studienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen für bereits an der Technischen Universität Kaiserslautern abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(10) Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 7 erfolgt von Amts wegen.

(11) 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 Prüfung zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis 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 Prüfungsangelegenheiten 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. (3) Studierende, die ein Kind überwiegend allein versorgen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, können auf Antrag vom Erfordernis des regelmäßigen Besuches von Lehrveranstaltungen befreit werden. Voraussetzung für die Befreiung ist die Erbringung einer dem Workload der Fehlzeiten entsprechende an-gemessenen zusätzlichen Studienleistung im Selbststudium. Diese wird von der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter im Einvernehmen mit der

oder dem Studierenden festgesetzt. Erfolgt keine Einigung, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 8 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat 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, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelorarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre 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 sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 Semester 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 Stimmengleichheit 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 betreuenden Fachbereich in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer, sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen, und setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest. Die Namen der Prüferinnen oder Prüfer sowie die Prüfungstermine werden der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten rechtzeitig mitgeteilt.

(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 übertragen oder 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 Prüfungsangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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, die in einem dauerhaften Beschäftigungsverhältnis mit der Hochschule stehen, 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 sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG. Auf Vorschlag des Fachbereichsrats können außerdem 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 Prüferinnen oder Prüfer bestellen die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese 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) Die Prüferinnen oder Prüfer bestellen die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen 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 Bachelorprüfung

§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zur Prüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung zu stellen. Mit der Zulassung zur Bachelorprüfung wird das Prüfungsrechtsverhältnis begründet.

(2) Zu Modulprüfungen, Modulteilprüfungen und Studienleistungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modulprüfungen, Studienleistungen und zur Bachelorarbeit ist in geeigneter Form an den Prüfungsausschuss zu richten und bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Für die Bachelorarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Campus Management System erfolgen, sofern die Hochschule diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten bekannt gegebenen Form und Frist zu erfolgen.

(2a) 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.

(2b) Studienleistungen, die zwingend vor dem Anmeldezeitraum abgelegt werden, sind unverzüglich der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten anzuzeigen.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung 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 Bachelorprüfung 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 und
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 Prüfungsangelegenheiten 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 Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung 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 gemäß Anhang 1 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) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gem. Absatz 4 Nr. 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung 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 und 5 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. 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) Entfällt.

(8) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(9) Eine Abmeldung von einer Prüfung 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 Prüfungsangelegenheiten persönlich, schriftlich oder über das Campus 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) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2, Nummer 7 HochSchG für die Bachelorarbeit wird das Ende des achten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Ausgabe bis zum Ende des zehnten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Bachelorarbeit als erstmalig nicht bestanden.

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

1. Basismodule im 6. Fachsemester,
2. Kompetenzmodule im 8. Fachsemester,
3. Module aus dem Abschnitt Spezialisierung im 9. Fachsemester.

§ 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 Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: mündliche Prüfungen gemäß § 13, schriftliche Prüfungen gemäß § 14 oder Prüfungen gemäß § 15. Andere als die in den §§ 13 bis 15 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhang 1 zulässig, die Bestimmungen der §§ 13 bis 15 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Modul- und Modulteilprüfungen können aus Teilleistungen bestehen. Für Modulteilprüfungen und Teilleistungen gelten die Bestimmungen gemäß §§ 13 bis 15 entsprechend. Teilleistungen können über mehrere Termine innerhalb eines Prüfungszeitraumes aufgeteilt werden. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul-, Modulteilprüfung und Teilleistungen, sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind im Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung im 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 16. November des Jahres bis 15. Mai des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 16. Mai bis 15. November des Jahres. Prüfungen sollen in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit durchgeführt werden. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Für Module aus anderen Studiengängen (Importmodule) gelten in der Regel die Prüfungsmodalitäten des Studiengangs, dem das Importmodul zugehört. Bei der Vergabe von Leistungspunkten können abweichende Regelungen vorgesehen werden, soweit sie studiengangsbedingt durch unterschiedliche Zielsetzungen oder Voraussetzungen begründet sind. Näheres regelt der Anhang 1.

(7) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 § 10 abgenommen.

(3) Mündliche Prüfungen können als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens vier Studierenden durchgeführt werden und dauern mindestens 15 und höchstens 30 Minuten pro Studierender oder Studierendem. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung. Zu den mündlichen Prüfungen zählt auch die Projektarbeit gemäß Absatz 8.

(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 und 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 und 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 Prüfungsangelegenheiten 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 Prüfungsangelegenheiten 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 Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(8) Die oder der Studierende bearbeitet ein Projekt (siehe Anhang) und präsentiert dieses. Die mündliche Präsentation kann durch Handouts sowie kurze Exposé unterlegt sein.

§ 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), Hausarbeiten und Essays (Absatz 5), Portfolios (Absatz 6), multimedial gestützten Prüfungsaufgaben (Absatz 7) 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, außer Klausuren, 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 vier 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 eine und höchstens zwei Stunden. Das Nähere regelt Anhang 1.

(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 4 entspricht. Der Umfang der Hausarbeit wird bei der Ausgabe festgelegt und sollte je nach Leistungspunkteanzahl zwischen 10 und 25 Seiten variieren. Die Prüferinnen oder Prüfer machen die Ausgabe der Hausarbeit aktenkundig und teilen dies, neben der Abgabefrist, der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten mit. Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Hausarbeiten festlegen. Eine Hausarbeit kann mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer auch als Gruppenarbeit durchgeführt werden. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Ein Essay stellt eine verkürzte Form der Hausarbeit im Umfang von 2-8 Seiten dar.

(6) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form eines Portfolios ist das selbstständige Verfassen, Auswählen, Zusammenstellen und Begründen der Auswahl einer begrenzten Zahl von schriftlichen Dokumenten über die Themen eines Moduls und in den entsprechenden Lehrveranstaltungen hergestellten Produkten zu verstehen. Ein Portfolio besteht aus einer Einleitung, einer Sammlung von Dokumenten und einer Reflexion. Die Abgabe des Portfolios in digitaler Form ist mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer zulässig. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas einer studentischen Arbeitsbelastung (im Sinne von § 5 Absatz 4) von insgesamt zwei bis vier Wochen (Vollzeit) entspricht, das Nähere regelt der Anhang 1.

(7) Schriftliche Prüfungen in Form von multimedial gestützten Prüfungsaufgaben („e-Prüfungen“) werden in der Regel von zwei Prüferinnen und Prüfern erarbeitet. Sie bestehen in Freitextaufgaben, Lückentexten und Zuordnungsaufgaben. Multiple Choice-Fragen sind unter den Voraussetzungen gemäß Absatz 8 zulässig. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen ist sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der Studierenden, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Studierenden ist gemäß den Bestimmungen des § 24 die Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie in das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind zu archivieren.

(8) Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) liegt vor, wenn die für das Bestehen der Prüfung mindestens erforderliche Leistung der Studierenden ausschließlich durch Markieren der richtigen oder der falschen Antworten erreicht werden kann. Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren sind nur zulässig, wenn sie dazu geeignet sind, den Nachweis über das Erreichen des Prüfungsziels gemäß § 12 Absatz 1 Satz 2 zu erbringen. Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern vorzubereiten. Die Prüferinnen oder Prüfer wählen den Prüfungsstoff aus, formulieren die Fragen und legen die Antwortmöglichkeiten fest. Ferner erstellen sie das Bewertungsschema gemäß den Sätzen 10 bis 14 und wenden es im Anschluss an die Prüfung an. Die Prüfungsfragen müssen zweifelsfrei verstehbar, eindeutig beantwortbar und dazu geeignet sein, den zu überprüfenden Kenntnis- und Wissensstand der Studierenden eindeutig festzustellen. Die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung sind vorab fest-zulegen. Vor der erstmaligen Durchführung einer Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist dem Prüfungsausschuss von den Prüferinnen und Prüfern eine Beschreibung der Prüfung vorzulegen, aus der sich die Eignung gemäß Satz 2 ergibt. Ferner sind für jede Prüfung

- die ausgewählten Fragen,
- die Musterlösung und
- das Bewertungsschema

beim Prüfungsausschuss zu hinterlegen. Die Prüfung ist bestanden, wenn die oder der Studierende mindestens 50 Prozent (Bestehensgrenze) der Punkte erlangt hat. Liegt der Gesamtdurchschnitt der in einer Prüfung erreichten Punkte unter 50 Prozent, so ist die Klausur auch bestanden, wenn die von der oder dem Studierenden erreichten Punkte die durchschnittliche Prüfungsleistung aller Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer um nicht mehr als 15 Prozent (Gleitklausel) unterschreitet. Alternativ kann die Bestehensgrenze auf mindestens 60 Prozent der zu erreichenden Punkte festgelegt werden; in diesem Fall beträgt die Gleitklausel 22 Prozent. Ein Bewertungsschema, das ausschließlich eine absolute Bestehensgrenze festlegt, ist unzulässig. Die Leistungen sind wie folgt zu bewerten:

Wurde die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl der Punkte erreicht, so lautet die Note

sehr gut,	wenn mindestens 75 Prozent,
gut,	wenn mindestens 50 aber weniger als 75 Prozent,
befriedigend,	wenn mindestens 25 aber weniger als 50 Prozent,
ausreichend,	wenn keine oder weniger als 25 Prozent

der darüber hinaus erreichbaren Punkte darüber hinaus erzielt wurden.

§ 15 Praktische und weitere Prüfungen

Absatz 1 bis 7 entfällt.

(8) Prüfungsleistungen können auch als Teilleistung in Form von Vortrag, Referat, Präsentation o.ä. abgenommen werden. Die Bewertung erfolgt durch eine Prüferin oder einen Prüfer. § 13 Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 16 Bachelorarbeit

(1) Die Modulprüfung des Moduls gliedert sich in eine Bachelorarbeit, die schriftlich abgelegt wird sowie in eine Teilleistung in Form eines Kolloquiums. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Faches innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen. Sinn und Zweck des Kolloquiums ist es, festzustellen, ob die oder der Studierende auf kritische Fragen zur verfassten Arbeit sinnvoll antworten kann.

(2) Die Bachelorarbeit wird von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern ausgegeben und betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet wissenschaftlich tätig sein müssen. Findet die oder der Studierende keine Betreuerin und keinen Betreuer, sorgt der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden für eine Betreuerin oder einen Betreuer. Der entsprechende Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf der in § 11 Absatz 13 genannten Frist erfolgen und gilt als Anmeldung im Sinne von § 11.

(3) Zur Bachelorarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 13, nur zugelassen werden, wer mindestens 120 LP erworben hat; in besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Bachelorarbeit hat die oder der Studierende der Betreuerin oder dem Betreuer eine von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten ausgestellte Bescheinigung vorzulegen, dass die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 für das von ihr oder ihm gewählte Themengebiet erfüllt sind. Die Bescheinigung wird von der Betreuerin oder dem Betreuer um das Thema der Bachelorarbeit und den Tag der Ausgabe ergänzt, unterschrieben und unverzüglich der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zugeleitet.

(5) Der Zeitraum von der Ausgabe des Themas an die Studierende oder den Studierenden bis zur Ablieferung der Bachelorarbeit beträgt 3 Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload von 420 Stunden eingehalten und innerhalb des Bearbeitungszeitraums erbracht werden kann. Für das Thema der Bachelorarbeit hat die oder der Studierende ein Vorschlagsrecht. In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers um bis zu einen Monat verlängert werden. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten eingereicht werden. Die Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers soll dem Antrag beiliegen.

(6) Das Thema der Bachelorarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Bachelorarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas die Ausgabe eines neuen Themas zu beantragen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Bachelorarbeit kann mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(8) Die Bachelorarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden, der Titel ist in deutscher und englischer Sprache anzugeben.

(9) Die Bachelorarbeit darf mit Zustimmung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb des Fachbereichs durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass sie dort, in Kooperation mit einem betreuungsberechtigten Mitglied des Fachbereichs, von einer Person betreut wird, die mindestens die Qualifikation einer Betreuerin oder eines Betreuers gemäß Absatz 2 hat.

(10) Die oder der Studierende hat die Bachelorarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten in zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form sowie in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6) einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Bachelorarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(11) Die Bachelorarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter. Mindestens eine der Gutachterinnen oder einer der Gutachter soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer der Technischen Universität Kaiserslautern sein.

(12) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Bachelorarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächst-bessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.

(13) Ist das Modul Bachelorarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder wurde die Bachelorarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Nach Zugang des Schreibens hat die oder der Studierende innerhalb von 4 Wochen einen Antrag auf Ausgabe eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatz 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Bachelorarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Bachelorarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Bachelorarbeit ist ausgeschlossen.

§ 17 Bewertung und Notenbildung

(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 die Bachelorarbeit und 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.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen; 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) Die Note des Moduls Bachelorarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 11-13

(4) Die Note der Bachelorprüfung 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 Bachelorprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Bachelorprüfung lautet bei einem Mittel:

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.
- (6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 VwVfG.

§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen

- (1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.
- (2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden, wo- bei die erste Wiederholung innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen sind, 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) Im Falle einer zweiten schriftlichen Wiederholungsprüfung in Form von Klausuren kann die Bewertung „nicht ausreichend“ (Note 5,0) nur nach einer mündlichen Ergänzungsprüfung vergeben werden. Bei der mündlichen Ergänzungsprüfung wird lediglich darüber entschieden, ob die oder der Studierende die Note 4,0 oder schlechter erhält. Die mündliche Ergänzungsprüfung ist als mündliche Einzelprüfung von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abzunehmen und soll zwischen 15 und 30 Minuten dauern. Sie ist zeitnah durchzuführen. Den Studierenden ist vor Durchführung der mündlichen Ergänzungsprüfung Einsicht in die bewertete schriftliche Prüfungsarbeit zu gewähren. Die Prüfungstermine und die Anmeldefrist für die mündliche Ergänzungsprüfung werden spätestens mit der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse durch die Prüferinnen und Prüfer mitgeteilt. Studierende müssen sich bis zu der genannten Frist für die mündliche Ergänzungsprüfung anmelden, ansonsten gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden. Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist ausgeschlossen, wenn die oder der Studierende an der Wiederholung der Prüfung nicht teilgenommen hat, vor dem Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung den Verzicht gemäß § 19 Absatz 8 erklärt hat, sich vor dem Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung exmatrikuliert hat oder wenn die Bewertung „nicht ausreichend“ auf § 19 Absatz 3 beruht.
- (4) Nicht bestandene mündliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.
- (5) Entfällt.
- (6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nr. 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.
- (7) Eine nicht bestandene Wahlmodulprüfung kann ohne Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten durch eine andere Wahlmodulprüfung ersetzt werden. Ein Rückwechsel ist ausgeschlossen.
- (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 Prüfungsangelegenheiten 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 zweite Wiederholung gilt in diesen Fällen als nicht unternommen.
- (9) Das Ablegen von Wiederholungsprüfungen im Rahmen einer Hochschulkooperation an einer anderen Hochschule ist nur mit vorhergehender schriftlicher Zustimmung des Prüfungsausschusses bzw. der oder des Anerkennungsbeauftragten erlaubt, sei es durch ein Learning Agreement oder in anderer geeigneter Form.
- (10) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.(11) Für die Wiederholung der Bachelorarbeit gilt § 16 Absatz 13.

§ 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. die Bearbeitungszeit für die Erbringung von Studien- oder Prüfungsleistungen 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 Prüfungsangelegenheiten unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt die Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 Prüfungsangelegenheiten 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 vorgetragenen 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. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer bei Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbständig 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, schriftliche Leistungen (außer bei Klausuren) 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 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 Bachelorprüfung 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 (Melde- und Wiederholungsfristen) 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 Bundeselterngeld- 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 Prüfungsangelegenheiten vorzulegen.

§ 21 Bestehen der Bachelorprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind. Für die bestandene Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.
- (2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Bachelorprüfung 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 Bachelorprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und Leistungspunkten sowie den Titel der Bachelorarbeit. Zusatzleistungen gemäß § 23 Absatz 1 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 Prüfungsangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung angerechnet, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet.
- (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 Bachelorprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Bachelorurkunde, beides in deutscher und englischer Sprache, ausgehändigt. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.
- (6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.
- (7) Studierende, die die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Bachelorprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 22 Ungültigkeit der Bachelorprüfung

- (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, das Diploma Supplement, die Bachelorurkunden 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 und vorgezogene Masterleistungen (Vorstudieren)

- (1) Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Studierende bis zum Ende des Prüfungszeitraums des Semesters, in dem sie die Bachelorprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus Bachelorstudiengängen ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Prüfungsangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Werden Zusatzleistungen nicht bestanden, müssen diese nicht wiederholt werden. § 11 gilt entsprechend.
- (2) Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Bachelorstudierende, die sich in Abschlussnähe befinden und denen maximal 40 LP zum Abschluss der Bachelorprüfung fehlen und die voraussichtlich die Zugangsvoraussetzungen erfüllen werden, mit Genehmigung des Prüfungsausschusses bereits vor Abschluss des ersten berufsqualifizierenden Studiums Studien- und Prüfungsleistungen aus einem konsekutiven Masterstudium an der Technische Universität Kaiserslautern aufnehmen und maximal 30 Leistungspunkte (LP) erwerben (Vorstudieren). Der Antrag auf Genehmigung ist über die Abteilung für Prüfungsangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Das Prüfungsverfahren richtet sich in diesen Fällen nach der Prüfungsordnung des Masterstudiengangs. Auch aus einer positiven Entscheidung ergibt sich für Studierende kein Anspruch darauf,

zu einem späteren Zeitpunkt außerhalb des regulären Bewerbungsverfahrens zum entsprechenden Masterstudiengang zugelassen zu werden. Die vorgenannten Regelungen gelten nicht für zulassungsbeschränkte Studiengänge.

Abschnitt III: Schlussbestimmungen

§ 24 Informationsrecht

- (1) Die oder der Studierende kann sich vor Abschluss der Bachelorprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Bachelorprüfung 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 und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Benehmen mit den Prüferinnen und Prüfern 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. Die Prüferinnen und Prüfer bestimmen Ort und Zeit der Einsichtnahme und geben diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.
- (4) Können Studierende den Einsichtnahmetermin 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 Prüfungsangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahmetermins zu stellen.
- (5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Bachelorarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist eine Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

- (1) Diese Prüfungsordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die erstmalig ab dem Wintersemester 2020/21 in den Bachelorstudiengang eingeschrieben wurden.
- (2) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Michael F r ö h l i c h

Anhang 1: Module

*Hinweis: Unter Berücksichtigung des Studienakkreditierungsstaatsvertrages¹ sowie der Landesverordnung zur Studienakkreditierung² und deren Auslegungshinweise 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; dies gilt nicht für Importmodule (§12 Absatz 6) und das Modul Bachelorarbeit. 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 geben werden. Im Folgenden sind die Module, für die eine Wahloption hinsichtlich der Prüfungsform besteht, kenntlich gemacht und weisen zwei Prüfungsformen auf. Die Prüferin oder der Prüfer gibt die Prüfungsform zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt.

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² Landesverordnung zur Studienakkreditierung vom 28.06.2018

Pflichtmodule

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung ¹ gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teil-leistung	Bemerkungen
Abschnitt: Basismodule (71 LP)									
SO-00-1111-M-1	Propädeutikum	5	nein	-	erforderlich	nein	-	-	-
SO-06-112-M-1	Politikwissenschaft	15	nein	15	erforderlich	nein	Klausur (90-120 min.)	-	-
SO-09-113-M-1	Soziologie	15	nein	15	erforderlich	nein	- Klausur (90-120 min.) Einführung in die Soziologie - Klausur (90-120 min.) Einführung in die Sozialstrukturanalyse - Klausur (90-120 min.) Soziologische Handlungs- und Entscheidungstheorie	-	- Klausur „Einführung in die Soziologie“ 1/3, - Klausur „Einführung in die Sozialstrukturanalyse“ 1/3, - Klausur „Soziologische Handlungs- und Entscheidungstheorie“ 1/3
SO-07-114-M-1	Erziehungswissenschaft	10	nein	10	erforderlich	nein	Klausur (90-120 min.)	-	-

¹ Die erforderlichen Studien- und Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung	Bemerkungen
SO-01-1151-M-1	Methoden der Empirischen Sozialforschung	13	nein	13	erforderlich	nein	- Klausur (90-120 min.) Einführung in die Datenerhebung - Klausur (90-120 min.) Einführung in die sozialwissenschaftliche Statistik	-	- Klausur „Einführung in die Datenerhebung“ ½, - Klausur „Einführung in die sozialwissenschaftliche Statistik“ ½
SO-04-116-M-1	Wissenschaftstheorie	10	nein	10	erforderlich	nein	Klausur (90-120 min.)	-	-
SO-00-1171-M-1	Integrative Forschungsmethoden	3	nein	0	erforderlich	nein	-	-	-
Abschnitt: Kompetenzmodule (40 LP)									
SO-01-11110-M-2	Empirisches Lehrforschungsprojekt	12	nein	12	erforderlich	nein	Projektarbeit	-	Teilnahmevoraussetzung: Basismodul Methoden der empirischen Sozialforschung
SO-09-11111-M-2	Wissenschaftliche Arbeitstechniken	5	nein	-	erforderlich	nein	-	-	-
SO-07-11131-M-2	Psychologie	14	nein	14	erforderlich	nein	Klausur (90-120 min.)	-	-
SO-04-1114-M-2	Fremdsprachen	9	nein	-	erforderlich	nein	Klausuren in den drei Lehrveranstaltungen (90-120 min.)	-	-

Wahlpflichtmodule

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung	Bemerkungen
Abschnitt: Basismodule (15 LP)									
SO-00-118-M-1	Politische Ökonomie mit dem Schwerpunkt VWL	15	nein	15	erforderlich	nein	Klausur (90-120 min.)	-	Zwei Veranstaltungen des Moduls werden aus dem Fachbereich Wirtschaftswissenschaften importiert
SO-00-119-M-1	Politische Ökonomie mit dem Schwerpunkt BWL	15	nein	15	erforderlich	nein	Klausur (90-120 min.)	-	Zwei Veranstaltungen des Moduls werden aus dem Fachbereich Wirtschaftswissenschaften importiert
Abschnitt: Spezialisierung (24 LP): Eine Spezialisierung wählen: Politikwissenschaft, Soziologie, Erwachsenenbildung									
SO-06-1115-M-3	Internationale Beziehungen und Außenpolitik	12	nein	12	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	Voraussetzung zur Teilnahme am Modul: Einführung in die Politikwissenschaft, Einführung in die internationalen Beziehungen/ Außenpolitik

SO-05-1116-M-3	Vergleichende Regierungslehre	12	nein	12	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	Voraussetzung zur Teilnahme am Modul: Einführung in die Politikwissenschaft, Einführung in die vergleichende Regierungslehre
----------------	-------------------------------	----	------	----	--------------	------	------------	---	--

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung	Bemerkungen
SO-05-1117-M-3	Politisches System und politische Theorie	12	nein	12	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	Voraussetzung zur Teilnahme am Modul: Einführung in die Politikwissenschaft, Einführung in die vergleichende Regierungslehre oder Das Regierungssystem der BRD
SO-09-11181-M-3	Sozialstruktur und sozialer Wandel	12	nein	12	erforderlich	ja	Hausarbeit	-	Voraussetzung zur Teilnahme am Modul: Basismodul Methoden der empirischen Sozialforschung; Basismodul Soziologie
SO-09-11191-M-3	Allgemeine und Spezielle Soziologie	12	nein	12	erforderlich	ja	Hausarbeit	-	Voraussetzung zur Teilnahme am Modul: Basismodul Soziologie
SO-17-1120-M-3	Grundlagen der Erwachsenenbildung	14	nein	14	erforderlich	ja	Klausur (90-120 min.)	-	Voraussetzung zur Teilnahme am Modul: Basismodul Erziehungswissenschaft
SO-17-1121-M-3	Weiterbildungsforschung	10	nein	10	erforderlich	ja	Hausarbeit	-	Voraussetzung zur Teilnahme am Modul: Basismodul Erziehungswissenschaft

Praktikum und Bachelorarbeit

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung	Bemerkungen
Abschnitt: Praktikum (16 LP)									
SO-00-1120-M-3	Praktikum	16	nein	-	erforderlich	-	-	-	Siehe auch Anhang 2 der Prüfungsordnung; Anerkennung durch Prüfungsausschuss
Abschnitt: Bachelorarbeit mit Kolloquium (14 LP)									
SO-00-11211-M-3	Bachelorarbeit mit Kolloquium	14	nein	36	-	ja	Bachelorarbeit	Kolloquium	Es sind 120 LP erforderlich, um die Bachelorarbeit anmelden zu können.

Anhang 2: Praktikumsrichtlinien

§1 Ziele und Zweck

Ziele des Praktikums sind das Sammeln von berufsfeld- und handlungsorientierten Erfahrungen und Anwendungen, das Herstellen einer konzeptionellen Verbindung des Studiums mit einem ausgewählten Berufsfeld sowie die Übertragung von wichtigen, im Studium erlernten Kompetenzen in ein perspektivisches Berufsfeld.

§2 Dauer

Das Praktikum muss mindestens 12 Wochen dauern, es kann auch in zwei Teilen zu je 6 Wochen absolviert werden.

§3 Durchführung

Grundsätzlich obliegt die Suche nach einer geeigneten Praktikumsstelle der oder dem Studierenden. Im Zweifelsfall steht die Fachstudienberaterin oder der Fachstudienberater des Bachelorstudiengangs beratend zur Verfügung.

§4 Nachweis

- (1) Über das Praktikum hat die oder der Studierende einen Praktikumsbericht zu erstellen.
- (2) Der Praktikumsbericht soll folgendes beinhalten:
 - a) Dauer, Einrichtung und Ort des Praktikums,
 - b) selbst gesetzte Lern- und Erfahrungsziele,
 - c) eine Verlaufsübersicht des Praktikums (zum Beispiel welche Abteilungen wurden in dem Unternehmen oder in der Institution besucht, welche Abläufe hat die oder der Studierende kennengelernt?),
 - d) welche Beobachtungen und welche Erfahrungen wurden in der Praxis gesammelt?
- (3) Der Praktikumsbericht ist nach Abschluss des Praktikums umgehend, mit einer Erklärung über das selbstständige Abfassen des Berichts, bei der Fachstudienberaterin oder dem Fachstudienberater einzureichen. Der Umfang des Berichts beträgt mindestens fünf Seiten. Die Berichtsseiten sind zu nummerieren, der Bericht ist mit einem Deckblatt und einem Inhaltsverzeichnis (inkl. Nummerierung und Seitenzahl) zu versehen.
- (4) Die aufnehmende Einrichtung stellt der oder dem Studierenden ein qualifiziertes Praktikumszeugnis oder eine Bescheinigung aus, aus der die Praktikumsdauer und -art sowie die Anzahl der Fehltage hervorgeht.

§5 Anerkennung

Die Anerkennung des Praktikums erfolgt durch die Fachstudienberaterin oder den Fachstudienberater nach Vorlage der Nachweise gemäß § 4 der Praktikumsrichtlinien.

§6 Versicherungsschutz

Ein Versicherungsschutz seitens der Technischen Universität Kaiserslautern besteht während des Praktikums nicht. Die Technische Universität Kaiserslautern haftet nicht für Schäden, die die oder der Studierende während ihres oder seines Praktikums verursacht

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für den Studiengang „Integrative Sozialwissenschaft“ mit dem Abschluss Bachelor of Arts (B.A.) tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Studierende, die sich im Wintersemester 2020/2021 in den Studiengang eingeschrieben haben.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Michael F r ö h l i c h

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Integrative Sozialwissenschaft an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Integrative Sozialwissenschaft an der Technischen Universität Kaiserslautern erlassen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-50-09, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Integrative Sozialwissenschaft an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 26.11.2015 (Verkündungsblatt Nr. 7 vom 10.12.2015, S.45), zuletzt geändert durch Ordnung vom 16.05.2019 (Verkündungsblatt vom 05.06.2019, Nr. 3, S. 19), wird wie folgt neu gefasst:

**Prüfungsordnung für den Masterstudiengang
Integrative Sozialwissenschaft
an der Technischen Universität Kaiserslautern**

vom 26. November 2015
(Verkündungsblatt Nr. 7 vom 10.12.2015, S.45)

geändert durch:

Ordnung vom 16.12.2016 (Verkündungsblatt vom 09.01.2017, Nr. 1, S. 3)

Ordnung vom 16.05.2019 (Verkündungsblatt vom 05.06.2019, Nr. 3, S. 19)

Ordnung vom

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 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 2 des Gesetzes vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften Technischen Universität Kaiserslautern am 04.11.2015 die nachfolgende Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Integrative Sozialwissenschaft an der Technischen Universität beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern mit Schreiben vom 19.11.2015, Az.: 4/MF-Och-2015-28-09, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	84
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad-----	84
§ 2 Zugangsvoraussetzungen -----	84
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit -----	85
§ 4 Masterprüfung-----	85
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen -----	85
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen-----	86
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich-----	87
§ 8 Prüfungsausschuss-----	87
§ 9 Prüferinnen und Prüfer -----	88
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende-----	88
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung.....	89
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zur Masterprüfung-----	89
§ 12 Modulprüfungen-----	90
§ 13 Mündliche Prüfungen	90
§ 14 Schriftliche Prüfungen	91
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen	92
§ 16 Masterarbeit	92
§ 17 Bewertung, Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen und Studienleistungen	94
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	95
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	95
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	96
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	96
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung	97
§ 23 Zusatzleistungen	97
Abschnitt III: Schlussbestimmungen	97
§ 24 Informationsrecht	97
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	98
Anhang 1 - Module	98

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang

§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad

(1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den Masterstudiengang Integrative Sozialwissenschaft (im Weiteren mit Masterstudiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.

(2) Der Masterstudiengang ist ein wissenschaftlicher, forschungsorientierter Studiengang, der aufbauend auf einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss zu einem weiteren berufsqualifizierenden akademischen Abschluss führt. Er hat zum Ziel, vertiefte wissenschaftliche Fachkenntnisse in dem gewählten Fachgebiet zu vermitteln. Im Masterstudiengang sollen die im Bachelorstudiengang Integrative Sozialwissenschaft erworbenen wissenschaftlichen Qualifikationen weiter vertieft, verbreitert, erweitert oder ergänzt werden. Ziel des Studiums ist die Fähigkeit, die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden effizient sowie selbstständig anzuwenden und ihre Bedeutung und Reichweite für die Lösung komplexer wissenschaftlicher und gesellschaftlicher Problemstellungen zu bewerten. Im Masterstudium ist das Heranführen an die Praxis des innovativen Arbeitens in der Wissenschaft sowie die Einübung in die Praxis des Problemlösens angesichts hochgradig komplexer Fragestellungen im modernen Technik- und Wirtschaftsleben gleichberechtigt neben einer weiteren fachlichen Vertiefung des Wissens zu sehen. Der Masterstudiengang ist Teil eines aufeinander aufbauenden Studienprogramms.

(3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende gründliche Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, selbstständig wissenschaftlich zu arbeiten und wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, deren Bedeutung für die berufliche Praxis zu erkennen und mit dem Wissen kritisch und verantwortungsvoll umzugehen.

(4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Masterprüfung verleiht die Technische Universität Kaiserslautern den akademischen Grad „Master of Arts“, abgekürzt „M. A.“. Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.

(5) Der Masterstudiengang ist ein deutsch- und englischsprachiger 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, einschließlich einer in den Studiengang eingeordneten beruflichen Praxis, 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 Vermittlungsformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten (LP) wie in Semesterwochenstunden (SWS)) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Studienplan und Modulhandbuch sind nicht Bestandteile dieser Ordnung.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang ist ein erfolgreiches, mit mindestens „befriedigend“ (2,7) abgeschlossenes Bachelorstudium der Fachrichtung Integrative Sozialwissenschaft. Auch ein Abschluss in einem vom Prüfungsausschuss als fachlich verwandt anerkannten Studiengang, ausländische Abschlüsse gemäß der von der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie gemäß Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen, erfüllen diese Voraussetzung, sofern die Abschlussnote mindestens „befriedigend“ (2,7) lautet. Der fachlich verwandte Bachelorstudiengang muss einen hinreichenden inhaltlichen Bezug zum Bachelorstudiengang „Integrative Sozialwissenschaft“ aufweisen. Über einen hinreichenden Bezug, die fachliche Verwandtschaft und eine daraus resultierende Einschränkung auf einen Schwerpunkt entscheidet der Prüfungsausschuss nach Maßgabe der fachlichen Voraussetzungen für den Masterstudiengang.

Der Zugang kann in diesen Fällen auf einen der Schwerpunkte des Masterstudienganges

- a) Sozialwissenschaften und Technik,
- b) Soziologie sowie
- c) Politik, Wirtschaft, Ethik

oder auf bestimmte Module begrenzt werden; dies gilt insbesondere bei Vorkenntnissen in Betriebswirtschaftslehre oder Volkswirtschaftslehre. Für Studierende mit dem Bachelorabschluss Integrative Sozialwissenschaft, die das Modul „Politische Ökonomie mit dem Schwerpunkt BWL“ absolviert haben, wird in den wirtschaftswissenschaftlichen Modulen der Zugang auf die gekennzeichneten BWL-Module begrenzt, für Studierende, die das Modul „Politische Ökonomie mit dem Schwerpunkt VWL“ absolviert haben, wird in den wirtschaftswissenschaftlichen Modulen der Zugang auf die gekennzeichneten VWL-Module begrenzt.

(2) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichende aktive und passive englische Sprachkenntnisse verfügt, die zur Lektüre englischsprachiger Fachliteratur und zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen in englischer Sprache befähigen; dies umfasst auch das Anfertigen von schriftlichen Studienleistungen sowie von Prüfungsleistungen in englischer Sprache. Studienbewerberinnen oder Studienbewerber, die ihre Studienqualifikation nicht durch einen deutschsprachigen Studiengang 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. Kenntnisse der englischen Sprache müssen von allen Studienbewerberinnen oder Studienbewerbern durch eines der folgenden Zertifikate nachgewiesen werden:

1. TOEFL: 213 computer based, 80 internet based,
2. IELTS: 6,0,
3. Cambridge Certificates: First certificate in Engl. (FCE), Certificate in Advanced Engl. (CAE) oder Certificate of Proficiency in Engl. (CPE),
4. TELC: English B2,
5. DAAD-Sprachzertifikat Englisch: Level B2
6. oder ein anderweitig erfolgreich bestandener Englischnachweis auf dem Level C nach dem GERR.

Ausreichende Englischkenntnisse gelten bei Nachweis von Englisch als Muttersprache oder durch ein vorangegangenes englischsprachiges Studium als nachgewiesen. Das Nähere regelt die Einschreibeordnung der Technischen Universität Kaiserslautern.

(3) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Masterstudiengang 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.

(4) Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen kann beschränkt werden, wenn wegen deren Art und Zweck oder aus sonstigen Gründen von Lehre und Forschung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist. Ist bei einer Lehrveranstaltung wegen deren Art oder Zweck eine Beschränkung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Interessenten die Kapazität, regelt der Prüfungsausschuss den Zugang. Dabei sind die Studierenden, die sich innerhalb einer zu setzenden Frist rechtzeitig angemeldet haben, dergestalt zu berücksichtigen, dass sie zur Vermeidung unbilliger Härte zu bevorzugen sind, sofern sie nach dem Studienplan und ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

(5) Zu dem Masterstudiengang „Integrative Sozialwissenschaft“ kann in begründeten Ausnahmefällen gemäß § 19 Absatz 2 HochSchG auch zugelassen werden, bevor die Abschlussprüfungen und Zugangsvoraussetzungen gemäß § 2 nachgewiesen und lediglich noch 28 Leistungspunkte (LP) zum erfolgreichen Abschluss dieser Studiengänge zu erbringen sind (Doppeleinschreibung). Die Doppeleinschreibung in den Masterstudiengang erlischt, wenn die Zugangsvoraussetzungen gemäß Satz 1 für das Masterstudium nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachgewiesen werden.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

(1) Die Aufnahme des Studiums kann zum Wintersemester und Sommersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt. Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

(2) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters abgelegt werden können.

§ 4 Masterprüfung

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen. Studien- und Prüfungsleistungen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

(1) Das Studium ist in Abschnitte und Module (Absatz 3) gegliedert. Abschnitte fassen Module einschließlich der Masterarbeit zu thematischen oder strukturellen Einheiten zusammen. Dieser Studiengang ist in folgende Abschnitte gegliedert:

- Orientierungsmodule,
 - Schwerpunktmodule,
 - Abschlussarbeit.
1. In den Orientierungsmodulen sind 36 Leistungspunkte (LP) zu erbringen. Sie verteilen sich auf die Module
 - A. Wissenschaftstheorie: 18 LP;
 - B. Methoden der Empirischen Sozialforschung: 13 LP;
 - C. Integrative Zugänge: 5 LP.
 2. In den Schwerpunktmodulen sind 54 Leistungspunkte (LP) zu erbringen. Dabei ist einer der folgenden Schwerpunkte auszuwählen und im angegebenen Umfang zu belegen:
 - A. Sozialwissenschaften und Technik,
 - B. Soziologie,
 - C. Politik, Wirtschaft, Ethik,

Die Wahl des Schwerpunktes gilt mit der Anmeldung (§11) zur ersten zugehörigen Schwerpunktmodul- oder -modulteilprüfung als erfolgt. Ein einmaliger Wechsel des Schwerpunktes ist auf Antrag an den Prüfungsausschuss möglich.

Bereits erfolgreich abgelegte Modulprüfungen aus dem abgewählten Schwerpunktmodul gelten als Zusatzleistungen gemäß § 23.

(2) Im Rahmen des Masterstudiengangs müssen mindestens 120 Leistungspunkte (LP) erworben werden. Auf jedes Semester entfallen in der Regel 30 LP. Die Masterprüfung besteht aus folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von 36 Leistungspunkten,
2. Wahlpflichtmodule im Umfang von 54 Leistungspunkten,
3. entfällt,
4. Masterarbeit im Umfang von 30 Leistungspunkten.

Das Nähere regelt der Anhang 1.

(3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lehrveranstaltungen (z.B. Vorlesungen, Praktika, Entwürfe, Seminare, Laborpraktika, Exkursionen, Übungen etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählen auch Praxisphasen sowie die Abschlussarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Der Fachbereich sowie die kooperierenden Einrichtungen 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 Lehrveranstaltungen 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 von 54 LP auswählen und müssen diese Module bestehen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls gilt dies entsprechend auch für auswahlpflichtige Lehrveranstaltungen. Verpflichtend zu belegende Module, bei denen eine Auswahlmöglichkeit hinsichtlich der Lehrveranstaltungen besteht, gelten ebenfalls als Wahlpflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung als gewählt.

(4) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden Leistungspunkte (LP) vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel den Studierenden für den Besuch aller Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung, der berufsfeldbezogenen Praktika und der Masterarbeit 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 30 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 900 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden. Sofern Studienleistungen für das Bestehen eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Benotung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. 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. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Klausuren, Essays, Projektarbeiten, mündlichen Überprüfungen, Protokollen, Portfolios, Kolloquien, Referaten, praktischen Übungen, Testaten, Exkursionen, Gruppenarbeiten und Hausarbeiten. 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, gibt die Veranstaltungsleiterin oder der Veranstaltungsleiter die jeweilige Art und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt. 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 Lehrveranstaltung und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung 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 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 Masterprüfung 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) Für von Frühstudierenden erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend.
- (4) Außerhalb des Hochschulbereiches erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden maximal bis zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag anerkannt.
- (5) Beabsichtigt die oder der Studierende ein Auslandsstudium oder ein Studium im Rahmen einer Hochschulkooperation mit anschließender Anerkennung von erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, hat sie oder er vor Beginn des externen Studienaufenthaltes mit der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses oder einer oder einem von dieser oder diesem Beauftragten (Absatz 11) ein Gespräch über die Anerkennungsfähigkeit der Studien- und Prüfungsleistungen zu führen und in der Regel ein Learning Agreement abzuschließen. Nach Abschluss des Auslandsaufenthaltes ist der Antrag auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen unverzüglich bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen für bereits an der Technischen Universität Kaiserslautern abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.
- (6) 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 (Anerkennungsauflagen).
- (7) Nicht bestandene vergleichbare Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Dies gilt nicht für Prüfungsleistungen, die von Frühstudierenden gemäß § 67 HochSchG erbracht wurden. 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.
- (8) 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.
- (9) Die Studierenden haben die für die Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder im Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Studienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen.
- (10) Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 7 erfolgt von Amts wegen.
- (11) 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 Prüfung zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis 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 Prüfungsangelegenheiten 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.
- (3) Studierende, die ein Kind überwiegend allein versorgen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, können auf Antrag vom Erfordernis des regelmäßigen Besuches von Lehrveranstaltungen befreit werden. Voraussetzung für die Befreiung ist die Erbringung einer dem Workload der Fehlzeiten entsprechende angemessene zusätzliche Studienleistung im Selbststudium. Diese wird von der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden festgesetzt. Erfolgt keine Einigung, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 8 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat 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, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre 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 sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 Semester 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 betreuenden Fachbereich in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer, sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen, und setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest. Die Namen der Prüferinnen oder Prüfer sowie die Prüfungstermine werden der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten rechtzeitig mitgeteilt.

(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 übertragen oder 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 Prüfungsangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG. Auf Vorschlag des Fachbereichsrats können außerdem 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 Prüferinnen oder Prüfer bestellen die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese 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) Die Prüferinnen oder Prüfer bestellen die Aufsichtsführenden. Sie führen die Aufsicht bei schriftlichen 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 Masterprüfung

§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen

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

(2) Zu Modulprüfungen, Modulteilprüfungen und Studienleistungen sowie zu ihren Wiederholungen (§18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modulprüfungen, Studienleistungen und zur Masterarbeit ist in geeigneter Form an den Prüfungsausschuss zu richten und bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten einzureichen. Für die Masterarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Campus Management System erfolgen, sofern die Hochschule diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten bekannt gegebenen Form und Frist zu erfolgen.

(2a) 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.

(2b) Studienleistungen, die zwingend vor dem Anmeldezeitraum abgelegt werden, sind unverzüglich der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten anzuzeigen.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung 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 Masterprüfung 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 und
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 Prüfungsangelegenheiten 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 Modul- oder Modulteilprüfungen 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 gemäß Anhang 1 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) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gem. Absatz 4 Nr. 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung 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 und 5 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. 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) Entfällt.

(8) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(9) Eine Abmeldung von einer Prüfung 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 Prüfungsangelegenheiten persönlich, schriftlich oder über das Campus 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) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2, Nummer 7 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des sechsten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Ausgabe bis zum Ende des achten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmalig nicht bestanden.

§ 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 Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: mündliche Prüfungen gemäß § 13, schriftliche Prüfungen gemäß § 14 oder praktische Prüfungen gemäß § 15. Andere als die in den §§ 13 bis 15 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhang 1 zulässig, die Bestimmungen der §§ 13 bis 15 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Modul- und Modulteilprüfungen können aus Teilleistungen bestehen. Für Modulteilprüfungen gelten die Bestimmungen gemäß den §§ 13 bis 15 entsprechend. Teilleistungen können über mehrere Termine innerhalb eines Prüfungszeitraumes aufgeteilt werden. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul-, Modulteilprüfung und Teilleistungen sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen, sind im Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung im 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 16. November des Jahres bis 15. Mai des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 16. Mai bis 15. November des Jahres. Prüfungen sollen in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit durchgeführt werden. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Für Module aus anderen Studiengängen (Importmodule) gelten in der Regel die Prüfungsmodalitäten des Studiengangs, dem das Importmodul zugehört. Bei der Vergabe von Leistungspunkten können abweichende Regelungen vorgesehen werden, soweit siestudiengangbedingt durch unterschiedliche Zielsetzungen oder Voraussetzungen begründet sind. Näheres regelt der Anhang 1.

(7) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 entsprechender 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 §10 abgenommen.

(3) Mündliche Prüfungen können als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens vier Studierenden durchgeführt werden und dauern mindestens 15 und höchstens 60 Minuten pro Studierender oder Studierendem. 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 und 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 und 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 Prüfungsangelegenheiten 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 Prüfungsangelegenheiten 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 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), Hausarbeiten und Essays (Absatz 5), Portfolios (Absatz 6), multimedial gestützten Prüfungsaufgaben (Absatz 7) 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 vier-zehn 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, außer Klausuren 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 vier 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 eine und höchstens vier Stunden. Das Nähere regelt Anhang 1.

(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 4 entspricht. Der Umfang der Hausarbeit wird bei der Ausgabe festgelegt und sollte je nach Leistungspunkteanzahl zwischen 15 und 25 Seiten variieren. Die Prüferinnen oder Prüfer machen die Ausgabe der Hausarbeit aktenkundig und teilen dies, neben der Abgabefrist, der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten mit. Der Prüfungsausschuss kann Fristen für die Abgabe der Hausarbeiten festlegen. Eine Hausarbeit kann mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer auch als Gruppenarbeit durchgeführt werden. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Ein Essay stellt eine verkürzte Form der Hausarbeit im Umfang von 5 bis 8 DIN A4 Seiten dar.

(6) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form eines Portfolios ist das selbstständige Verfassen, Auswählen, Zusammenstellen und Begründen der Auswahl einer begrenzten Zahl von schriftlichen Dokumenten über die Themen eines Moduls und in den entsprechenden Lehrveranstaltungen hergestellten Produkten zu verstehen. Ein Portfolio besteht aus einer Einleitung, einer

Sammlung von Dokumenten und einer Reflexion. Die Abgabe des Portfolios in digitaler Form ist mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer zulässig. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas einer studentischen Arbeitsbelastung (im Sinne von § 5 Absatz 3) von insgesamt zwei bis vier Wochen (Vollzeit) entspricht, das Nähere regelt der Anhang 1. Schriftliche Prüfungen in Form von multimedial gestützten Prüfungsaufgaben („e-Prüfungen“) werden in der Regel von zwei Prüferinnen und Prüfern erarbeitet. Sie bestehen in Freitextaufgaben, Lückentexten und Zuordnungsaufgaben. Multiple Choice-Fragen sind unter den Voraussetzungen gemäß Absatz 9 zulässig. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen ist sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der Studierenden, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Studierenden ist gemäß den Bestimmungen des § 24 die Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie in das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind zu archivieren.

(7) Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) liegt vor, wenn die für das Bestehen der Prüfung mindestens erforderliche Leistung der Studierenden ausschließlich durch Markieren der richtigen oder der falschen Antworten erreicht werden kann. Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren sind nur zulässig, wenn sie dazu geeignet sind, den Nachweis über das Erreichen des Prüfungsziels gemäß § 12 Absatz 1 Satz 2 zu erbringen. Eine Prüfung im Antwort- Wahl-Verfahren ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern vorzubereiten. Die Prüferinnen oder Prüfer wählen den Prüfungsstoff aus, formulieren die Fragen und legen die Antwortmöglichkeiten fest. Ferner erstellen sie das Bewertungsschema gemäß den Sätzen 10 bis 14 und wenden es im Anschluss an die Prüfung an. Die Prüfungsfragen müssen zweifelsfrei verstehbar, eindeutig beantwortbar und dazu geeignet sein, den zu überprüfenden Kenntnis- und Wissensstand der Studierenden eindeutig festzustellen. Die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung sind vorab festzulegen. Vor der erstmaligen Durchführung einer Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist dem Prüfungsausschuss von den Prüferinnen und Prüfern eine Beschreibung der Prüfung vorzulegen, aus der sich die Eignung gemäß Satz 2 ergibt. Ferner sind für jede Prüfung

- die ausgewählten Fragen,
- die Musterlösung und
- das Bewertungsschema

beim Prüfungsausschuss zu hinterlegen. Die Prüfung ist bestanden, wenn die oder der Studierende mindestens 50 Prozent (Bestehensgrenze) der Punkte erlangt hat. Liegt der Gesamtdurchschnitt der in einer Prüfung erreichten Punkte unter 50 Prozent, so ist die Klausur auch bestanden, wenn die von der oder dem Studierenden erreichten Punkte die durchschnittliche Prüfungsleistung aller Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer um nicht mehr als 15 Prozent (Gleitklausel) unterschreitet. Alternativ kann die Bestehensgrenze auf mindestens 60 Prozent der zu erreichenden Punkte festgelegt werden; in diesem Fall beträgt die Gleitklausel 22 Prozent. Ein Bewertungsschema, das ausschließlich eine absolute Bestehensgrenze festlegt, ist unzulässig. Die Leistungen sind wie folgt zu bewerten:

Wurde die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl der Punkte erreicht, so lautet die Note

sehr gut,	wenn mindestens 75 Prozent,
gut	, wenn mindestens 50 aber weniger als 75 Prozent,
befriedigend,	wenn mindestens 25 aber weniger als 50 Prozent,
ausreichend,	wenn keine oder weniger als 25 Prozent

der darüber hinaus erreichbaren Punkte darüber hinaus erzielt wurden.

§ 15 Praktische und weitere Prüfungen

Absätze 1 bis 7 entfallen.

(8) Prüfungsleistungen können auch als Teilleistung in Form von Vortrag, Referat, Präsentation o.ä. abgenommen werden. Die Bewertung erfolgt durch eine Prüferin oder einen Prüfer. § 13 Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 16 Masterarbeit

(1) Die Modulprüfung des Moduls gliedert sich in eine Masterarbeit, die schriftlich abgelegt wird sowie in eine Teilleistung in Form eines Kolloquiums. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Faches innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen. Sinn und Zweck des Kolloquiums ist es, festzustellen, ob die oder der Studierende auf kritische Fragen zur verfassten Arbeit sinnvoll antworten kann.

(2) Die Masterarbeit wird von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern ausgegeben und betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet wissenschaftlich tätig sein müssen. Findet die oder der Studierende keine Betreuerin und keinen Betreuer, sorgt der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden für eine Betreuerin oder einen Betreuer. Der entsprechende Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf der in § 11 Absatz 13 genannten Frist erfolgen und gilt als Anmeldung im Sinne von § 11.

- (3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 13, nur zugelassen werden, wer mindestens 75 LP erworben hat; in besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.
- (4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende der Betreuerin oder dem Betreuer eine von der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten ausgestellte Bescheinigung vorzulegen, dass die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind. Die Bescheinigung wird von der Betreuerin oder dem Betreuer um das Thema der Masterarbeit und den Tag der Ausgabe ergänzt, unterschrieben und unverzüglich der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zugeleitet.
- (5) Der Zeitraum von der Ausgabe des Themas an die Studierende oder den Studierenden bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt sechs Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload für die oder den Studierenden von 900 Stunden) innerhalb des Bearbeitungszeitraumes erbracht werden kann. Für das Thema der Masterarbeit hat die oder der Studierende ein Vorschlagsrecht. In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers um bis zu einen Monat verlängert werden, bei empirischen Arbeiten um eine zur Datenerhebung angemessenen Zeit. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten eingereicht werden. Die Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers soll dem Antrag beiliegen.
- (6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas die Ausgabe eines neuen Themas zu beantragen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.
- (7) Die Masterarbeit kann mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.
- (8) Die Masterarbeit soll einen Umfang von 30.000 Wörtern nicht überschreiten. Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden, der Titel ist in deutscher und englischer Sprache anzugeben. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses kann die Masterarbeit auch in einer anderen Fremdsprache angefertigt werden, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
1. hinreichende Beherrschung der gewählten Fremdsprache durch die oder den Studierenden,
 2. hinreichende sprachliche Qualifikation in der gewählten Fremdsprache seitens der gewählten Betreuerin oder des gewählten Betreuers,
 3. Möglichkeit zur Bestellung einer Zweitgutachterin oder eines Zweitgutachters gemäß Absatz 11 Satz 2 mit hinreichender sprachlicher Qualifikation in der gewählten Fremdsprache.
- Der Antrag auf Anfertigung der Masterarbeit in einer Fremdsprache nach Satz 2 ist rechtzeitig vor der Ausgabe des Themas und unter Angabe der Betreuerin oder des Betreuers beim Prüfungsausschuss vorzulegen. In den Fällen von Satz 2 ist der Masterarbeit eine Zusammenfassung in deutscher oder englischer Sprache beizufügen.
- (9) Die Masterarbeit darf mit Zustimmung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb des Fachbereichs durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass sie dort, in Kooperation mit einem betreuungsberechtigten Mitglied des Fachbereichs, von einer Person betreut wird, die mindestens die Qualifikation einer Betreuerin oder eines Betreuers gemäß Absatz 2 hat.
- (10) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten in zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form sowie in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6) einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.
- (11) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter. Mindestens eine der Gutachterinnen oder einer der Gutachter soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer der Technischen Universität Kaiserslautern sein.
- (12) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst.

Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.

(13) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Nach Zugang des Schreibens hat die oder der Studierende innerhalb von 4 Wochen einen Antrag auf Ausgabe eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

§ 17 Bewertung und Notenbildung

(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 die Bachelorarbeit und 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.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen; 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) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 11-13.

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

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.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 VwVfG.

§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden, wobei die erste Wiederholung innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen sind, 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) Im Falle einer zweiten schriftlichen Wiederholungsprüfung in Form von Klausuren kann die Bewertung „nicht ausreichend“ (Note 5,0) nur nach einer mündlichen Ergänzungsprüfung vergeben werden. Bei der mündlichen Ergänzungsprüfung wird lediglich darüber entschieden, ob die oder der Studierende die Note 4,0 oder schlechter erhält. Die mündliche Ergänzungsprüfung ist als mündliche Einzelprüfung von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abzunehmen und soll zwischen 15 und 30 Minuten dauern. Sie ist zeitnah durchzuführen. Den Studierenden ist vor Durchführung der mündlichen Ergänzungsprüfung Einsicht in die bewertete schriftliche Prüfungsarbeit zu gewähren. Die Prüfungstermine und die Anmeldefrist für die mündliche Ergänzungsprüfung werden spätestens mit der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse durch die Prüferinnen und Prüfer mitgeteilt. Studierende müssen sich bis zu der genannten Frist für die mündliche Ergänzungsprüfung anmelden, ansonsten gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden. Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist ausgeschlossen, wenn die oder der Studierende an der Wiederholung der Prüfung nicht teilgenommen hat, vor dem Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung den Verzicht gemäß § 19 Absatz 8 erklärt hat, sich vor dem Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung exmatrikuliert hat oder wenn die Bewertung „nicht ausreichend“ auf § 19 Absatz 3 beruht.

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

(5) Entfällt.

(6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nr. 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.

(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 Prüfungsangelegenheiten 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) Das Ablegen von Wiederholungsprüfungen im Rahmen einer Hochschulkooperation an einer anderen Hochschule ist nur mit vorhergehender schriftlicher Zustimmung des Prüfungsausschusses bzw. der oder des Anerkennungsbeauftragten erlaubt, sei es durch ein Learning Agreement oder in anderer geeigneter Form.

(10) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.

(11) Für die Wiederholung der Masterarbeit gilt § 16 Absatz 13.

§ 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. die Bearbeitungszeit für die Erbringung von Studien- oder Prüfungsleistungen 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 Prüfungsangelegenheiten unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt die Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 Prüfungsangelegenheiten 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 vorgetragenen 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 krank meldet) 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 überwiegendallein 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. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer bei Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit, bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit, selbständig 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, schriftliche Leistungen (außer bei Klausuren) 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 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 Masterprüfung 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 (Melde- und Wiederholungsfristen) 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 Bundeselterngeld- 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 Prüfungsangelegenheiten vorzulegen.

§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen ist.

(3) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die

verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und Leistungspunkten sowie den Titel der Masterarbeit. Zusatzleistungen gemäß § 23 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 Prüfungsangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung angerechnet, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet.

(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 Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde, beides in deutscher und englischer Sprache, ausgehändigt. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europa- rat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung

(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, das Diploma Supplement, die Masterurkunden 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 Prüfungszeitraums des Semesters, in dem sie die Masterprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus Masterstudiengängen ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Prüfungsangelegenheiten 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 Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung 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 und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Benehmen mit den Prüferinnen und Prüfern 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. Die Prüferinnen und Prüfer bestimmen Ort und Zeit der Einsichtnahme und geben diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

(4) Können Studierende den Einsichtnahmetermin 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 Prüfungsangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahmetermins zu stellen.

(5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- und Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist eine Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Prüfungsangelegenheiten zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

(1) Diese Prüfungsordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die erstmalig im Wintersemester 2020/21 im Masterstudiengang Integrative Sozialwissenschaft an der Technischen Universität Kaiserslautern eingeschrieben sind.

(2) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Michael F r ö h l i c h

Anhang 1 – Module

*Hinweis: Unter Berücksichtigung des Studienakkreditierungsstaatsvertrages¹ sowie der Landesverordnung zur Studienakkreditierung² und deren Auslegungshinweise 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; dies gilt nicht für Importmodule (§12 Absatz 6) und das Modul Masterarbeit. 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 geben werden. Im Folgenden sind die Module, für die eine Wahloption hinsichtlich der Prüfungsform besteht, kenntlich gemacht und weisen zwei Prüfungsformen auf.

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² Landesverordnung vom 28.06.2018

Pflichtmodule

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung ¹ gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung	Bemerkungen
Abschnitt: Orientierungsmodule (36 LP)									
SO-04-211-M-05	Wissenschaftstheorie	18	nein	18	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	-
SO-01-M-2121-M-05	Methoden der empirischen Sozialforschung	13	nein	13	erforderlich	nein	Hausarbeit Klausur (90-120 Minuten)	-	Klausur (1/2); Hausarbeit (1/2)
SO-00-2131-M-05	Integrative Zugänge	5	nein	-	erforderlich	nein	-)	-	-

Wahlpflichtmodule: Ein Schwerpunktmodul wählen

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung ¹ gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt: Schwerpunktmodule Sozialwissenschaften und Technik (54 LP)									
SO-02-2141-M-06	Weiterbildung und Personalentwicklung	12	nein	12	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	-
SO-02-2151-M-06	Wissensmanagement und Technik	18	nein	18	erforderlich	nein	mündliche Prüfung (20-60 Minuten) oder Klausur (60-180 Minuten) oder Teilklausuren (je 60-90 Minuten)	-	Es handelt sich dabei um ein Dienstleistungsmodule, das der Fachbereich Informatik dem Fachbereich Sozialwissenschaften zur Verfügung stellt
SO-08-216-M-06	Repräsentation von Wissen	4	nein	4	erforderlich	nein	mündliche Prüfung (30-45 Minuten)	-	-
SO-04-2119-M-06	Denken und Kognition	4	nein	4	erforderlich	nein	mündliche Prüfung (30-45 Minuten)	-	-

¹ Die erforderlichen Studien- und Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung ¹ gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
SO-04-2115-M-5	Wissen und Ethik	10	nein	10	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	-
Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung ¹ gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
SO-09-218-M-5	Einführung in die Analytische Soziologie	6	nein	6	erforderlich	nein	Klausur (90-120 Minuten)	-	-
Abschnitt: Schwerpunktmole Soziologie (54 LP)									
SO-09-2181-M-5	Soziale Strukturen und Prozesse	12	nein	12	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	-
SO-09-2191-M-5	Aktuelle Probleme der Soziologie und Empirischen Sozialforschung	12	nein	12	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	-
SO-09-2219-M-5	Empirisches Forschungspraktikum	12	nein	12	erforderlich	nein	Empirischer Forschungsbericht	-	-
SO-09-218-M-5	Einführung in die Analytische Soziologie	6	nein	6	erforderlich	nein	Klausur (90-120 Minuten)	-	-
BWL- oder VWL- Module im Umfang von 9-12 LPs wählen. Im Bachelor müssen die entsprechenden Grundlagenveranstaltungen gehört worden sein									
VWL									
SO-00-2118-M-5	Wirtschaftspolitik	12	nein	12	nein	nein	Klausuren (90-120 Minuten)	-	Notendurchschnitt aus den beiden Klausuren
WIW-RE-EE	Environmental Economics	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung				-
WIW-RE-RE	Resource Economics	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung				-
WIW-RE-CAR	Competition and Regulation	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung				-

WIW-RE-ENE	Energy Economics	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-
WIW-RE-EFR	Economics and Financing of Renewable Energy	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung ¹ gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
BWL									
SO-00-2119-M-5	Management für die nachhaltigen Entwicklungsziele	12	nein	12	nein	nein	Klausur (90 Minuten) , Präsentation Hausarbeit	-	Klausur „Nonprofit Management für die nachhaltigen Entwicklungsziele (Vorlesung)“ (1/2), Präsentation in der Übung (1/3), schriftliche Hausarbeit „Vorlesung Case Studies in Sustainability Management“ und „Vorlesung Sustainability Management in different contexts“ (1/6)
WIW-SIC-STR-M-7	Strategie	9	ja	9	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-			
WIW-SIC-INN-M-7	Innovation	9	ja	9	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-			
WIW-MGS-ORG-M-7	Organisation	9	ja	9	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-			
SO-00-2111-M-5	Masterseminar	4	ja	4	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-			

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung ² gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung ¹	Bemerkungen
Abschnitt: Schwerpunktmodule Politik, Wirtschaft, Ethik (54 LP)									
SO-06-2112-M-5	Internationale Politik/Außenpolitik	16	nein	16	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	-
SO-05-2113-M-5	Vergleichende Politikwissenschaft/Systemlehre	16	nein	16	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	-
SO-16-2114-M-5	Entwicklungspolitik und -ökonomie	3	nein	3	erforderlich	nein	Essay	-	-
SO-04-2115-M-5	Wissen und Ethik	10	nein	10	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	-
BWL- oder VWL-Module im Umfang von 9LPs wählen, im Bachelor müssen entsprechende Grundlagenveranstaltungen besucht worden sein.:									
VWL									
SO-16-2225-M-7	Politische Ökonomie	9	nein	9	erforderlich	nein	Hausarbeit	-	Eine Veranstaltung in dem Modul wird aus dem Fachbereich Wirtschaftswissenschaften importiert.
WIW-RE-EE	Environmental Economics	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung			-	
WIW-RE-RE	Resource Economics	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung			-	
WIW-RE-CAR	Competition and Regulation	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung			-	
WIW-RE-ENE	Energy Economics	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung			-	
WIW-RE-EFR	Economics and Financing of Renewable Energy	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung			-	

WIW-IOE-IIO	Industrieökonomik	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-
WIW-IOE-VT	Contract Theorie	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-
WIW-IOE-WR	Wettbewerbsrecht	4,5	ja	4,5	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-
BWL						
WIW-SMG-MNE	Management für die nachhaltigen Entwicklungsziele	9	ja	9	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-
WIW-SMG-INM-M-7	Intersektorales Nachhaltigkeitsmanagement	9	ja	9	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-
WIW-SIC-STR-M-7	Strategie	9	ja	9	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-
WIW-SIC-INN-M-7	Innovation	9	ja	9	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-
WIW-MGS-ORG-M-7	Organisation	9	ja	9	Näheres regelt die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation vom 21.10.2009 in der jeweils gültigen Fassung	-

Abschnitt: Masterarbeit (30 LP)

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Import-modul	Gewichtung	Studienleistung ¹ gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Teilleistung	Bemerkungen
SO-00-22181-M-5	Masterarbeit	30	nein	90	-	ja	Masterarbeit	Kolloquium	Es müssen mindestens 75 LP erbracht worden sein, um die Masterarbeit anmelden zu können.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Integrative Sozialwissenschaft tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Studierende, die sich im Wintersemester 2020/2021 in den Studiengang eingeschrieben haben.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Michael Fröhlich

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre und den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (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 Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre und den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-51-10, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre und den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 21. Oktober 2009 (Staatsanzeiger Nr. 44 vom 23.11.2009, S. 2073), zuletzt geändert durch Ordnung vom 10. Februar 2020 (Verkündungsblatt Nr. 2 vom 01.04.2020, S. 61), wird wie folgt geändert:

1. Anhang 1 wird wie folgt geändert:

- a. Unter der Überschrift „Studiengang Betriebswirtschaftslehre“ und hier unter den Überschriften „4) Integrativer Bereich“ und „Pflichtbereich“ wird die folgende Zeile geändert:
 - i. In der Spalte „Modul-Nr.“ in der Zelle mit dem Inhalt „WIW-INT-SSK-M-1 oder WIW-INT-SSK2-M-1“ werden nach den Buchstaben, Zeichen und der Zahl „WIW-INT-SSK-M-1“ das Wort, die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „oder WIW-INT-SSK2-M-1“ gestrichen.
 - ii. In der neuen Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ werden in der Spalte „Modulname/-teile“ nach den Wörtern „Soft Skills“ die Wörter und das Zeichen „oder Soft Skill – Train the Trainer“ gestrichen.
 - iii. In der neuen Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ wird in der Spalte „Studienleistung gem. § 5 Abs. 4 und 6³“ das Zeichen „-“ durch das Wort „erforderlich“ ersetzt.
 - iv. In der neuen Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ werden in der Spalte „Bemerkung“ die Wörter und das Satzzeichen „Bestehen von zwei Modullehrveranstaltungen, unbenotet oder Trainerinnen und Trainerausbildung und Trainingspraxis“ gestrichen.
- b. Unter der Überschrift „Studiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation“ werden jeweils in der Zeile „Modul-Nr.“ in der Zelle „Studienleistung gem. § 5 Abs. 4 und 6⁵“ die Wörter und das Zeichen „Studienleistung“ durch das Wort „Studienleistung“ ersetzt.
- c. Unter der Überschrift „Studiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation“ und hier unter den Überschriften „4) Integrativer Bereich“ und „Pflichtbereich“ wird die folgende Zeile geändert:
 - i. In der Spalte „Modul-Nr.“ in der Zelle mit dem Inhalt „WIW-INT-SSK-M-1 oder WIW-INT-SSK2-M-1“ werden nach den Buchstaben, Zeichen und der Zahl „WIW-INT-SSK-M-1“ das Wort, die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „oder „WIW-INT-SSK2-M-1“ gestrichen.
 - ii. In der neuen Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ werden in der Spalte „Modulname/-teile“ nach den Wörtern „Soft Skills“ die Wörter und das Zeichen „oder Soft Skill – Train the Trainer“ gestrichen.
 - iii. In der neuen Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ wird in der neuen Spalte „Studienleistung gem. § 5 Abs. 4 und 6⁵“ das Zeichen „-“ durch das Wort „erforderlich“ ersetzt.
 - iv. In der neuen Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ werden in der Spalte „Bemerkung“ die Wörter und das Satzzeichen „Bestehen von zwei Modullehrveranstaltungen, unbenotet oder Trainerinnen und Trainerausbildung und Trainingspraxis“ gestrichen.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre und den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation 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 2020/2021 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Jan Wenzelburger

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (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 Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-52-10, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 21. Oktober 2009 (Staatsanzeiger Nr. 44 vom 23.11.2009, S. 2056), zuletzt geändert durch Ordnung vom 10. Februar 2020 (Verkündungsblatt Nr. 2 vom 01.04.2020, S. 64), wird wie folgt geändert:

1. Anhang 1 wird wie folgt geändert:
 - a. Unter der Überschrift „A. Wirtschaftswissenschaftliche Abschnitte“ und hier unter den Überschriften „A. 4 Integrativer Bereich“ und „Pflichtbereich“ wird die folgende Zeile geändert:
 - i. In der Spalte „Modul-Nr.“ in der Zeile mit dem Inhalt „WIW-INT-SSK1-M-1 oder WIW-INT-SSK2-M-1“ werden die Buchstaben, Zeichen, Zahlen und das Wort „WIW-INT-SSK1-M-1 oder WIW-INT-SSK2-M-1“ durch die Buchstaben, Zeichen und die Zahl „WIW-INT-SSK-M-1“ ersetzt.
 - ii. In der neuen Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ werden in der Spalte „Modulname/-teile“ nach den Wörtern „Soft Skills“ die Wörter und das Zeichen „ODER Soft Skills – Train the Trainer“ gestrichen.
 - iii. In der neuen Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ wird in der Spalte „Studienleistung gem. § 5 Abs. 4 und 6³“ das Zeichen „-“ durch das Wort „erforderlich“ ersetzt.
 - iv. In der neuen Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ werden in der Spalte „Bemerkung“ die Wörter, das Satzzeichen und die Zeichen „Bestehen von zwei Modullehrveranstaltungen, (unbenotet) ODER Trainerinnen- und Trainerausbildung und Trainingspraxis“ gestrichen.
2. Die Tabelle in Anhang 3 wird wie folgt geändert:
 - a. Unter der Überschrift „A. Wirtschaftswissenschaftliche Abschnitte“ und hier unter den Überschriften „A. 4 Integrative Veranstaltungen“ und „Pflichtbereich“ wird die folgende Zeile geändert:
 - i. In der Zeile „INT-DD“, „ABWL“ wird in der Spalte „LP“ die Zahl „4“ durch die Zahl „2“ ersetzt.
 - ii. In der Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ wird in der Spalte „LP“ die Zahl „2“ durch die Zahl „4“ ersetzt.
 - iii. In der Zeile „WIW-INT-SSK-M-1“ werden in der Spalte „Bemerkung“ die Wörter und das Satzzeichen „Bestehen von einer Modullehrveranstaltungen, unbenotet“ gestrichen.

Artikel 2

(1) Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen 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 2020/2021 zugeordnet sind.

(2) Auf Studierende des Integrierten deutsch-französischen Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen, die vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern das Modul „WIW-INT-SSK-M-1“ erfolgreich absolviert und 2 Leistungspunkte erworben haben, findet die Regelung des Artikels 1 Nr. 2 keine Anwendung.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern
Prof. Dr. Jan Wenzelburger

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (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 Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-53-10, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 21. Oktober 2009 (Staatsanzeiger Nr. 44 vom 23.11.2009, S. 2067), zuletzt geändert durch Ordnung vom 10. Februar 2020 (Verkündungsblatt Nr. 2 vom 01.04.2020, S. 68), wird wie folgt geändert:

1. Anhang 1 wird wie folgt geändert:

- a. Unter der Überschrift „Betriebswirtschaftslehre“ und hier unter den Überschriften „C Freier Wahlbereich“ und „Wahlpflichtbereich“ werden in den Spalten „Modul-Nr.“ und „Modulname-/teile“ in der Zelle mit dem Inhalt „Module aus den Schwerpunktbereichen der Masterstudiengänge BWL, BWL t.Q. und WI, sowie das Modul Arbeitsrecht, Soft-Skill Train the Trainer, Geistiges Eigentum und die jeweiligen Module der HAAS Summer School“ nach den Wörtern und dem Satzzeichen „sowie das Modul Arbeitsrecht,“ die Wörter, das Zeichen und das Satzzeichen „Soft-Skill Train the Trainer,“ gestrichen.
- b. Unter der Überschrift „Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation“ und hier unter den Überschriften „D. Freier Wahlbereich“ und „Wahlpflichtbereich“ werden in den Spalten „Modul-Nr.“ und „Modulname-/teile“ in der Zelle mit dem Inhalt „Module aus den Schwerpunktbereichen der Masterstudiengänge BWL, BWL t.Q. und WI, sowie das Modul Arbeitsrecht, Soft-Skill Train the Trainer. Geistiges Eigentum und die jeweiligen Module der HAAS Summer School“ nach den Wörtern und dem Satzzeichen „sowie das Modul Arbeitsrecht,“ die Wörter, das Zeichen und das Satzzeichen „Soft-Skill Train the Trainer.“ gestrichen.
- c. Unter der Überschrift „C Ingenieurwissenschaftliche Schwerpunkte“ und hier unter den Überschriften „C. 1. Bauingenieurwesen“ und „C. 1.1 Grundlagen des Konstruktiven Ingenieurbaus“ werden folgende Zeilen geändert:
 - i. In der Spalte „Modul-Nr.“ in der Zelle mit dem Inhalt „BI-BSCBI-020-M-4“ werden die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „BI-BSCBI-020-M-4“ durch die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „BI-BSCBI-035-M-3“ ersetzt.
 - ii. In der neuen Zeile „BI-BSCBI-035-M-3“ wird in der Spalte „Modulname-/teile“ hinter dem Wort „Baustatik“ die Zahl „1“ angefügt.
 - iii. In der neuen Zeile „BI-BSCBI-035-M-3“ wird in der Spalte „LP“ die Zahl „11“ durch die Zahl „5“ ersetzt.
 - iv. Unter der neuen Zeile „BI-BSCBI-035-M-3“ wird eine neue Zeile mit folgendem Inhalt eingefügt:
 - a) In der Spalte „Modul-Nr.“ wird eine neue Zelle mit dem Inhalt „BI-BSCBI-037-M-4“ eingefügt.
 - b) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-037-M-4“ wird in der Spalte „Modulname-/teile“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „Baustatik 2“ eingefügt.
 - c) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-037-M-4“ wird in der Spalte „LP“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „6“ eingefügt.
 - d) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-037-M-4“ wird in der Spalte „Importmodul“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „ja“ eingefügt.
 - e) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-037-M-4“ wird in der Spalte „Gewichtung“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „1“ eingefügt.
 - f) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-037-M-4“ wird in den Spalten „Studienleistung1 gem. § 5 Abs. 4 und 6⁵“, „Prüfungsvorleistung⁵“, „Prüfungsform und Dauer“ und „Teilleistung⁵“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „Siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 2. August 2011 in der aktuellsten Fassung.“ eingefügt.

- v. In der Spalte „Modul-Nr.“ in der Zelle mit dem Inhalt „BI-BSCBI-021-M-4“ werden die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „BI-BSCBI-021-M-4“ durch die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „BI-BSCBI-036-M-7“ ersetzt.
- vi. In der neuen Zeile „BI-BSCBI-036-M-7“ wird in der Spalte „Modulname-/teile“ hinter dem Wort „Massivbau“ die Zahl „1“ angefügt.
- vii. In der neuen Zeile „BI-BSCBI-036-M-7“ wird in der Spalte „LP“ die Zahl „11“ durch die Zahl „5“ ersetzt.
- viii. Unter der neuen Zeile „BI-BSCBI-036-M-7“ wird eine neue Zeile mit folgendem Inhalt angefügt:
 - a) In der Spalte „Modul-Nr.“ wird eine neue Zelle mit dem Inhalt „BI-BSCBI-038-M-7“ angefügt.
 - b) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-038-M-7“ wird in der Spalte „Modulname-/teile“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „Massivbau 2“ angefügt.
 - c) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-038-M-7“ wird in der Spalte „LP“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „6“ angefügt.
 - d) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-038-M-7“ wird in der Spalte „Importmodul“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „ja“ angefügt.
 - e) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-038-M-7“ wird in der Spalte „Gewichtung“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „1“ angefügt.
 - f) In der neuen Zeile „BI-BSCBI-038-M-7“ wird in den Spalten „Studienleistung1 gem. § 5 Abs. 4 und 6⁵“, „Prüfungsvorleistung⁵“, „Prüfungsform und Dauer“ und „Teilleistung⁵“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „Siehe Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 2. August 2011 in der aktuellsten Fassung.“ angefügt.
- d. Unter der Überschrift „C Ingenieurwissenschaftliche Schwerpunkte“ und hier unter den Überschriften „C. 1. Bauingenieurwesen“, „C. 1.2. Grundlagen der Infrastruktur und Umweltplanung“ und „Pflichtbereich“ werden folgende Zeilen geändert:
 - i. In der Spalte „Modul-Nr.“ in der Zelle mit dem Inhalt „BI-BSCBI-024-M-4“ werden die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „BI-BSCBI-024-M-4“ durch die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „BI-BSCBI-035-M-3“ ersetzt.
 - ii. In der neuen Zeile „BI-BSCBI-035-M-3“ wird in der Spalte „Modulname-/teile“ hinter dem Wort „Baustatik“ der Buchstabe „I“ durch die Zahl „1“ ersetzt.
 - iii. In der Spalte „Modul-Nr.“ in der Zelle mit dem Inhalt „BI-BSCBI-025-M-4“ werden die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „BI-BSCBI-025-M-4“ durch die Buchstaben, Zeichen und Zahlen „BI-BSCBI-038-M-7“ ersetzt.
 - iv. In der neuen Zeile „BI-BSCBI-038-M-7“ wird in der Spalte „Modulname-/teile“ hinter dem Wort „Massivbau“ der Buchstabe „I“ durch die Zahl „1“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre mit technischer Qualifikation 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 2020/2021 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Jan Wenzelburger

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (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 Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-54-10, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 21. Oktober 2009 (Staatsanzeiger Nr. 44 vom 23.11.2009, S. 2061), zuletzt geändert durch Ordnung vom 10. Februar 2020 (Verköndungsblatt Nr. 2 vom 01.04.2020, S. 69), wird wie folgt geändert:

1. Anhang 1 wird wie folgt geändert:
 - a. Unter der Überschrift „C Ingenieurwissenschaftliche Schwerpunkte“ und hier unter den Überschriften „C. 1. Chemie“ und „Wahlpflichtbereich“ wird unter der Zeile „RU-OERECHT-111-M-1“ eine neue Zeile mit folgendem Inhalt angefügt:
 - i. In der Spalte „Modul-Nr.“ wird eine neue Zelle mit dem Inhalt „WIW-CHE-MZ-M-7“ angefügt.
 - ii. In der neuen Zeile „WIW-CHE-MZ-M-7“ wird in der Spalte „Modulname-/teile“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „Medizinalchemie“ angefügt.
 - iii. In der neuen Zeile „WIW-CHE-MZ-M-7“ wird in der Spalte „LP“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „3“ angefügt.
 - iv. In der neuen Zeile „WIW-CHE-MZ-M-7“ wird in der Spalte „Importmodul“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „nein“ angefügt.
 - v. In der neuen Zeile „WIW-CHE-MZ-M-7“ wird in der Spalte „Gewichtung“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „1“ angefügt.
 - vi. In der neuen Zeile „WIW-CHE-MZ-M-7“ wird in der Spalte „Prüfungsform und Dauer“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „Mündliche Prüfung (30-45 min) oder Klausur (90-120 min)“ angefügt.
 - b. Unter der Überschrift „C Ingenieurwissenschaftliche Schwerpunkte“ und hier unter den Überschriften „C. 1. Chemie“ und „Wahlpflichtbereich“ wird unter der neuen Zeile „WIW-CHE-MZ-M-7“ eine neue Zeile mit folgendem Inhalt angefügt:
 - vii. In der Spalte „Modul-Nr.“ wird eine neue Zelle mit dem Inhalt „WIW-CHE-KCI-M-7“ angefügt.
 - viii. In der neuen Zeile „WIW-CHE-KCI-M-7“ wird in der Spalte „Modulname-/teile“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „Kennzahlen in der chemischen Industrie“ angefügt.
 - ix. In der neuen Zeile „WIW-CHE-KCI-M-7“ wird in der Spalte „LP“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „3“ angefügt.
 - x. In der neuen Zeile „WIW-CHE-KCI-M-7“ wird in der Spalte „Importmodul“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „nein“ angefügt.
 - xi. In der neuen Zeile „WIW-CHE-KCI-M-7“ wird in der Spalte „Gewichtung“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „1“ angefügt.
 - xii. In der neuen Zeile „WIW-CHE-KCI-M-7“ wird in der Spalte „Prüfungsform und Dauer“ eine neue Zelle mit dem Inhalt „Mündliche Prüfung (30-45 min) oder Klausur (90-120 min)“ angefügt.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verköndungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft erstmals für Prüfungsverfahren, die dem Wintersemester 2020/2021 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Jan Wenzelburger

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für die Lehrämter an Realschulen plus, Gymnasien und berufsbildenden Schulen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für die Lehrämter an Realschulen plus, Gymnasien und berufsbildenden Schulen an der Technischen Universität Kaiserslautern an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-55-20, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für die Lehrämter an Realschulen plus, Gymnasien und berufsbildenden Schulen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 29.07.2019 (Verkündungsblatt Nr. 5 vom 11.09.2019, S. 177), zuletzt geändert durch Ordnung vom 15.06.2020 (Verkündungsblatt Nr. 4 vom 15.07.2020, S. 105), wird wie folgt geändert:

1. Im fachspezifischen Anhang „Bautechnik“ wird in Modul 11 in der Lehrveranstaltung „Anwendung rechnergestützter Methoden“ in der Spalte „Prüfungsvorleistungen“ die Wörter „mit Nachweis der Studienleistung erbracht“ gestrichen und durch die Angabe „-“ ersetzt.
2. Im fachspezifischen Anhang „Holztechnik“ wird Modul 11 wie folgt neu gefasst:

Modul 11: Methoden und Verfahren der Fertigung				7		Gewichtung der Modulnote in der Fachnote: 7			
IT im Bauwesen – Grundlagen, CAD & BIM	Vorlesung/Übung	P	2	3	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)		
Präsentationstechnik	Seminar	P	1	1,5	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht			
Maschinenarbeit	Praktikum	P	3	2,5	erforderlich	-	-	-	-

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für die Lehrämter an Realschulen plus, Gymnasien und berufsbildenden Schulen 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 2020/2021 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Bauingenieurwesens
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Hamid S a d e g h – A z a r

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang **Baulicher Brandschutz** des Fachbereichs Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Kaiserslautern vom **15. Juli 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 (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), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Brandschutzplanung an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen. Der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-40-13, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang Baulicher Brandschutz an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 14.01.2020 (Verkündungsblatt Nr. 1 vom 12.02.20, S. 5), wird wie folgt geändert:

1. In § 5 Absatz 3 Satz 1 wird nach dem Wort „Stegreif“ das Wort „Einsendearbeiten“ eingefügt.
2. In § 12 Absatz 4 Satz 3 wird nach den Wörtern „sowie die Modulprüfung bestanden“ das Wort „sind“ durch das Wort „ist“.
3. § 14 wird wie folgt geändert:
 - a. Absatz 1 Satz 2 wird neu gefasst:
„Schriftliche Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren (Absatz 4), benoteten Einsendearbeiten (Absatz 4a), wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5) oder als andere schriftliche Prüfungsformen abgelegt.“
 - b. Nach Absatz 4 wird folgender Absatz 4 a eingefügt:
(4 a) Durch die benotete Einsendearbeit soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er in vorgegebener Zeit in der Lage ist, eine begrenzte, vom DISC vorgegebene Aufgabenstellung zu bearbeiten. Der Umfang der benoteten Einsendearbeit soll 10 bis 12 Seiten betragen (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Bearbeitungszeit beträgt nach Anmeldung drei Monate. Die benotete Einsendearbeit ist fristgemäß über das Learning Management System einzureichen. Wird die benotete Einsendearbeit nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.
 - c. In Absatz 5 Satz 8 werden nach den Wörtern „sieben Wochen“ die Wörter „, bei der benoteten Einsendearbeit bis zu vier Wochen,“ eingefügt.
5. Anhang 1 erhält folgende Fassung:

Spezialisierung Sachverständige/r Brandschutzplanung

Semester	Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	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	
1	BP303	Organisatorischer Brandschutz und betriebliche Sicherheit	5	5	-	-	Klausur, 90 min	
2	BP201	Recht	5	5	-	-	benotete Einsendearbeit	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die Teilnahme an der

Semester	Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsdauer und -form	Bemerkungen
2	BP202	Abwehrender Brandschutz	5	5	-	-	Klausur, 60 min	dazugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a)
2	BP401	Sonderbauten	6	6	-	-	Klausur, 90 min	
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	

Spezialisierung Fachbauleiter/in Brandschutz

Semester	Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsdauer und -form	Bemerkungen
1	BP201	Recht	5	5	-	-	benotete Einsendearbeit	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	
1	BP401	Sonderbauten	6	6	-	-	Klausur, 90 min	
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	
2	BZ403	Projektarbeit 2 (Entwurf und Konstruktion)	5	5	Stegreif	-	Hausarbeit	

Spezialisierung Fachplaner/in Brandschutz im Bestand

Semester	Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsdauer und -form	Bemerkungen
1	BP201	Recht	5	5	-	-	benotete Einsendearbeit	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	
1	BZ404	Projektarbeit 3 (Entwurf und Konstruktion)	4	4	Stegreif	-	Hausarbeit	
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	

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang Baulicher Brandschutz 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 2020/2021 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen

Prof. Dr.-Ing. Hamid S a d e g h – A z a r

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Erwachsenenbildung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2, § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und § 88 (3) des Hochschulgesetzes vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Sozialwissenschaften am 24.06.2020 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Erwachsenenbildung“ an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-41-09, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	116
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad	116
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	116
§ 2a Eignungsprüfung	117
§ 2b Ergänzende Berufstätigkeit	118
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	118
§ 4 Masterprüfung	119
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	119
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	120
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	120
§ 8 Prüfungsausschuss	121
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	121
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	122
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung	122
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen	122
§ 12 Modulprüfungen	123
§ 13 Mündliche Prüfungen	124
§ 14 Schriftliche Prüfungen	124
§ 14 a Präsenzphasen	125
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen	126
§ 16 Masterarbeit	126
§ 17 Bewertung und Notenbildung	127
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	128
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	128
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	129
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	130
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung	130
§ 23 Zusatzleistungen	130
Abschnitt III: Schlussbestimmungen	131
§ 24 Informationsrecht	131
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	131
Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule	132
Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des Master-Fernstudiengangs Erwachsenenbildung, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen	132

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang

§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad

(1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Erwachsenenbildung (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.

(2) Der Studiengang ist ein weiterbildender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er ist ein berufsbegleitendes Masterstudienprogramm und hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, theoretisch-analytische Fähigkeiten zu vermitteln und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen.

(3) Durch die Masterprüfung 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.

(2) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Masterprüfung verleiht die Technische Universität Kaiserslautern den akademischen Grad „Master of Arts“ (M.A). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.

(3) Der Masterstudiengang ist ein deutschsprachiger Studiengang.

(4) 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-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. 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 ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule erworben hat und
3. eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit nach dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss nachweisen kann.

(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,
3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit nachweisen und
4. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.

(3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 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) Entfällt.

(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 Erwachsenenbildung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(8) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Masterstudiengang 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 abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP 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 Studierender mit Behinderung gilt § 7 entsprechend.

(2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen:

1. der schriftlichen Ausarbeitung (online-basierter Teil Absatz 5 ff.) und
2. der mündlichen Prüfung (Absatz 7 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 der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zugegangen sein. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

1. tabellarischer Lebenslauf,
2. Projekte / Aufgabenbereiche,
3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnissen (amtlich beglaubigte Kopie),
4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
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 Nr. 1 bis 2 noch nach § 2 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 online-basierten Teil der Eignungsprüfung.

(5) Gegenstand des online-basierten Teils der Eignungsprüfung ist der Nachweis theoretischer und methodischer Kenntnisse zum wissenschaftlichen Arbeiten in Form einer schriftlichen Ausarbeitung mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens nachzuweisen. Der Themenbereich wird vor Ablauf der Bewerbungsfrist in geeigneter Form bekannt gegeben.

(6) Im online-basierten Teil der Eignungsprüfung kann die Bewerberin oder der Bewerber maximal 100 Punkte erreichen. Die schriftliche Ausarbeitung wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Die schriftliche Ausarbeitung hat bestanden, wer mindestens 90 von maximal 100 zu erreichenden Punkten erreicht hat. Das Ergebnis der schriftlichen Ausarbeitung wird den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich mitgeteilt. Sofern der onlinebasierte Teil der Eignungsprüfung bestanden ist, erfolgt eine schriftliche Einladung zum mündlichen Teil der Eignungsprüfung.

(7) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung wird gemäß § 13 Absatz 2 durchgeführt.

(8) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung besteht aus einer Prüfung von 30 bis zu 45 Minuten Dauer. Im mündlichen Teil der Eignungsprüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber fachwissenschaftliche Kompetenzen sowie praktische Erfahrungen im gewählten Studienbereich nachweisen. Die mündliche Prüfung setzt sich aus zwei Aufgabenbereichen zusammen:

1. Aufgabenbereich 1: Inhaltsverständnis und Reflexion
2. Aufgabenbereich 2: Nachweis von Fachkompetenzen

Jeder Aufgabenbereich wird einzeln bewertet und gilt je als bestanden, wenn mindestens 90 von maximal 100 zu erreichenden Punkten wurden.

(9) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung gilt als bestanden, wenn mindestens jeweils 90% der festgelegten Punktzahl pro Aufgabenbereich erreicht wurden. Die gesamte Eignungsprüfung hat bestanden, wer mindestens 270 von maximal 300 zu erreichenden Punkten erreicht hat.

(10) § 13 Absätze 5 und 7 gelten für den mündlichen Teil der Eignungsprüfung entsprechend.

(11) Die Bewertung des mündlichen Teils der Eignungsprüfung erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfung durch die Prüferinnen oder Prüfer unter Ausschluss der Bewerberin oder des Bewerbers. Das Ergebnis ist der Bewerberin oder dem Bewerber im Anschluss an die Festsetzung bekannt zu geben.

(12) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nr. 4 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 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. Wurde der erste Teil der Eignungsprüfung (online-basierter Teil) bestanden, muss bei einer Wiederholung innerhalb der folgenden drei Jahre nur der zweite Teil (mündliche Prüfung) erneut abgelegt werden.
4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

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

(15) § 19 Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend.

(16) § 11 Absatz 9 gilt entsprechend.

§ 2b Ergänzende Berufstätigkeit

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Fernstudium berechtigender Studienabschluss weniger als 210 Leistungspunkte nach dem ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zusätzlich zum erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums eine einschlägige Berufstätigkeit nachweisen. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gem. § 2 Absatz 1 Nummer 3, Absatz 2 Nummer 3 oder Absatz 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine Leistungspunkte ausweist, gelten 210 Leistungspunkte durch eine mindestens 7-semestrige Regelstudienzeit als nachgewiesen.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 Leistungspunkte angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der Leistungspunkte aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 Leistungspunkte betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten Leistungspunkte auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten Leistungspunkte in den verpflichtenden Umfang des Fernstudiums ein.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

(1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters abgelegt werden können.

§ 4 Masterprüfung

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen. Studien- und Prüfungsleistungen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

(1) Das Studium ist in Module (Absatz 3) gegliedert.

(2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 Leistungspunkte (LP) erworben werden. Auf jedes Semester entfallen in der Regel zwischen 22-23 LP. Die Masterprüfung besteht aus folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von 28 LP,
2. Wahlpflichtmodule im Umfang von 40 LP,
3. entfällt,
4. entfällt,
5. Masterarbeit im Umfang von 22 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. Präsenzveranstaltungen, Essays, Hausarbeiten, Fallstudienarbeiten, Einsendearbeiten, Online-Seminare, etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählt auch die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem 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 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 oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung 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 und der Masterarbeit 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 ein Arbeitsaufwand zwischen 550-575 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden. Sofern Studienleistungen für das Bestehen eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Einsendearbeiten und Online-Seminaren. Das Nähere regelt 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 Masterprüfung 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) Entfällt.
- (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 jeweiligen 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 Sozialwissenschaften 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, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus der zuständigen Strategieguppe Fernstudiengang 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 sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, 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. Auf Vorschlag des Fachbereichsrats können außerdem 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) Die oder der Prüfungsausschussvorsitzende 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 Masterprüfung

§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen

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

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modulprüfungen und zur Masterarbeit ist in geeigneter Form an den Prüfungsausschuss zu richten und erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung 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 und,
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 Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung 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 gem. Anhang 1 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 Modul- oder Modulteilprüfung 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.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. 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) Entfällt.

(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. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(9) Eine einmalige Abmeldung von einer Prüfungsleistung in Form einer 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) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Nummer 7 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des vierten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmalig nicht bestanden.

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

1. Die Hausarbeit drei Monate vor Ende des dritten Fachsemesters.
2. Die Fallstudienarbeit drei Monate vor Ende des zweiten 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 Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: schriftliche Prüfungen gemäß § 14. Andere als die im § 14 genannten Prüfungsarten sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen des § 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 § 14 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul-, 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 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 § 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 und 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 und 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) oder wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5), Fallstudienarbeiten (Absatz 9) 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, außer Klausuren, 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 acht 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 eine und höchstens vier Stunden. Näheres regelt Anhang 1. Im Einzelfall sowie bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss die Klausurarbeit 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 der oder dem Studierenden vorgeschlagenen und vom Prüfungsausschuss genehmigten Themas nach den geläufigen wissenschaftlichen 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 4 entspricht, das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Der Umfang beträgt 18 bis 23 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Hausarbeit ist in zweifacher 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 Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Mit der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 5 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) Entfällt.

(7) Entfällt.

(8) Entfällt

(9) Im Rahmen einer Fallstudienarbeit sollen die Studierenden ihre praktischen und theoretischen Kompetenzen anhand einer der Praxis nachempfundenen Schilderung einer Situation und vorgegebenen Einflussfaktoren unter Beweis stellen und ein plausibles Ergebnis erarbeiten; das Nähere regelt Anhang 1. Der Umfang der Fallstudienarbeit beträgt 15-20 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Bearbeitungsdauer beträgt nach Anmeldung drei Monate. Der Ausgabezeitpunkt und der Abgabezeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Die Abgabe der Fallstudienarbeit erfolgt über das Learning Management System. Bei der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Fallstudienarbeit nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(10) Entfällt.

(11) Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas die Genehmigung eines neuen Themas zu beantragen.

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

(13) Entfällt.

(14) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses um bis zu sechs Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(15) Bei Einreichung schriftlicher Prüfungsleistungen per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend.

§ 14 a Präsenzphasen

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt vier 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. Mit dem Besuch der Präsenzveranstaltungen werden den Studierenden vertiefte Kenntnisse unterschiedlicher Lehrmeinungen vermittelt, damit diese in der Lage sind, praxisbezogene Problemstellungen erkennen und lösen zu können. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Ist im Rahmen von Präsenzphasen eine Prüfungsleistung (Klausur) vorgesehen, findet diese am letzten Tag der Präsenzphase statt. Die Anmeldung erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

(3) Im Einzelfall und bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag eine Ersatzleistung für die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung genehmigen. Die Ersatzleistung kann in Form einer schriftlichen Ausarbeitung im Umfang des jeweiligen Workload erbracht werden. Die Bewertung erfolgt lediglich über „bestanden/ nicht bestanden“. Im Falle von Absatz 2 bleibt § 14 Absatz 4 unberührt.

§ 15 Praktische und weitere Prüfungen

Entfällt.

§ 16 Masterarbeit

(1) Die Modulprüfung des Moduls Masterarbeit wird schriftlich abgelegt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Fragestellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden erfolgreich zu bearbeiten und schriftlich darzustellen.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet tätig sein müssen.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 13, nur zugelassen werden, wer mindestens 68 LP erworben hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Ausgabe des Themas an die Studierende oder den Studierenden bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload für die oder den Studierenden von 500 Stunden eingehalten und innerhalb des Bearbeitungszeitraums erbracht werden kann. Der Umfang beträgt 50 bis 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingereicht werden.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Masterarbeit kann mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(8) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden.

(9) Entfällt.

(10) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gehefteter Form sowie in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei Einreichung per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend.

(11) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter.

(12) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst,

wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüfer nicht überschreiten.

(13) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Nach Zugang des Schreibens hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen einen Antrag auf Genehmigung eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

§ 17 Bewertung und Notenbildung

(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 die Masterarbeit und 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.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulprüfungen; 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) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 11-13.

(4) Die Note der Masterprüfung 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 Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung 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.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 VwVfG.

§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen 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 einmal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von vier Wochen einen Antrag auf Genehmigung eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird gilt die wissenschaftliche Arbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 14 Absatz 10 für die Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Entfällt.

(5) Entfällt.

(6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nummer 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.

(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 von nicht bestandenen Studienleistung ist nicht begrenzt.

§ 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. die Bearbeitungszeit für die Erbringung von Studien- oder Prüfungsleistungen 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. Bei Prüfungsleistungen mit einer Bearbeitungszeit, wird diese um die Zeit der Krankheit auf die Bearbeitungszeit verlängert. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss dies durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Die oder der Fernstudierende 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 Masterprüfung 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 (Melde- und Wiederholungsfristen) 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 Bundeselterngeld- 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 Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.
- (2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Masterprüfung 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 Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und Leistungspunkten sowie den Titel der Masterarbeit. 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.
- (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 Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.
- (6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.
- (7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung

- (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, das Diploma Supplement, die Masterurkunde 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung 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 Einsichtnametermin 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 Einsichtnametermins zu stellen.
- (5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist eine Einsichtnahme nicht mehr möglich. 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

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Studierende, die ab dem Wintersemester 2020/2021 eingeschrieben werden.
- (2) Darüber hinaus gilt diese Prüfungsordnung für Studierende, die nach der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Erwachsenenbildung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 31.03.2003 (Staatsanzeiger Nr. 15, von 05.05.2003, S. 922) und für Studierende, die nach der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Erwachsenenbildung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 27. April 2009 (Staatsanzeiger Nr. 16 vom 11.05.2009, S. 821) in den jeweiligen Fassungen, ab dem Prüfungsverfahren des Wintersemesters 2021/2022.
- (3) Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Erwachsenenbildung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 27.05.2014 (Verkündungsblatt Nr. 3 vom 30.06.2014, S. 89) in den jeweiligen Fassungen treten am 30.09.2023 außer Kraft.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Michael Frölich

Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule

Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des Master-Fernstudiengangs Erwachsenenbildung, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „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; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. 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 Prüfungsform besteht, kenntlich gemacht und weisen bei der Prüfungsform auf die regelmäßige hin. Die Prüferin oder der Prüfer gibt die Prüfungsform zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt.

Anhang 1: Pflichtmodule

Es ist eine Hausarbeit verpflichtend zu erbringen. Die Hausarbeit kann in dem Pflichtmodul EB 0400 oder in einem der Wahlpflichtmodule geschrieben werden. Ausgenommen ist das Modul in welchem die Fallstudienarbeit erbracht wird. Die LP erhöhen sich in dem gewählten Modul, in dem die Hausarbeit absolviert wird um 6 LP. Die Note der Hausarbeit ist zugleich die Modulnote und wird mit zweifacher Gewichtung in die Masternote eingerechnet.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ³	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
EB 0100	Zugänge zur Erwachsenenbildung	8	1	Präsenzveranstaltung Vorbereitende Aufgabe	Klausur, 120 Min.	
				Einsendearbeit		
EB 0200	Weiterbildungsgesellschaft	5	0	Einsendearbeit oder Online-Seminar	-	
EB 0300	Erwachsenenlernen	5	0	Einsendearbeit oder Online-Seminar	-	
EB 0400	Didaktik und Methodik	5+ (6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
EB 0500	(Weiter-)Bildungsforschung	5	0	Einsendearbeit oder Online-Seminar	-	
EB 1300	Masterarbeit	22	3	Präsenzveranstaltung Vorbereitende Aufgabe	Masterarbeit	

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² LVO vom 28.06.2018

³ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Wahlpflichtmodule

Es ist eine Fallstudienarbeit verpflichtend zu erbringen. Die Fallstudienarbeit kann in den Wahlpflichtmodulen EB0700 und EB0800 geschrieben werden. Ausgenommen ist das Modul in welchem die Hausarbeit erbracht wird. Die LP erhöhen sich in dem gewählten Modul, in dem die Fallstudienarbeit absolviert wird um 5 LP. Die Note der Fallstudienarbeit ist zugleich die Modulnote und wird mit einfacher Gewichtung in die Masternote

Von den sieben Wahlpflichtmodulen müssen insgesamt fünf Module gewählt werden.

Im zweiten Semester erfolgt die Bearbeitung von zwei aus den drei Wahlpflichtmodulen EB0600 – EB0800

Im dritten Semester erfolgt die Bearbeitung von zwei aus den drei Wahlpflichtmodulen EB0900 – EB1200

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
EB0600	Digitales Lehren und Lernen	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
EB0700	Kompetenz- und Persönlichkeitsentwicklung	5+ (2)(5)/(6)	(1)/(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Fallstudienarbeit)/(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
EB0800	Bildungsmanagement	5+ (2)(5)/(6)	(1)/(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Fallstudienarbeit)/(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
EB0900	Professionalität und Qualität	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzphase		
EB1000	Weiterbildungsberatung und -marketing	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
EB1100	Digitales Management	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
EB1200	Beruflich-betriebliche Weiterbildung	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Management von Kultur- und Non-Profit-Organisationen“ an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (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 Fachbereichsrat des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Management von Kultur- und Non-Profit-Organisationen“ beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-42-09, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Management von Kultur- und Non-Profit-Organisationen“ an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 02.03.2009 (Staatsanzeiger Nr. 10 vom 23.03.2009, S. 501), zuletzt geändert durch die Ordnung vom 19.07.2016 (Verköndungsblatt Nr. 5 vom 03.08.2016, S. 124), wird wie folgt geändert:

1. Im gesamten Text wird das Wort „Non-profit-Organisationen“ durch das Wort „Non-Profit-Organisationen“ ersetzt.
2. § 2a wird wie folgt geändert:
 - a. In Absatz 3 Satz 3 wird das Wort „Bewerbungsportfolios“ durch das Wort „Bewerbungsportfolio“ ersetzt.
 - b. In Absatz 3 Satz 3 werden nach den Wörtern „muss bis zum“ die Zahl, das Zeichen und das Wort „30. Juni“ durch die Zahl, das Zeichen und das Wort „31. März“ ersetzt.
 - c. In Absatz 5 Satz 1 wird nach den Wörtern „an einem vom Distance and“ das Wort „Independence“ durch das Wort „Independent“ ersetzt.
 - d. In Absatz 6 werden nach den Wörtern und dem Satzzeichen „ist ein wissenschaftlicher Text, der“ die Wörter „zu Beginn der Bewerbungsfrist“ durch die Wörter „nach der Zulassung zur Eignungsprüfung“ ersetzt.
3. Nach § 2a wird ein neuer § 2b mit folgendem Inhalt eingefügt:

„§ 2b Ergänzende Berufstätigkeit

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Studiengang berechtigender Studienabschluss weniger als 210 Leistungspunkte nach dem ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs eine einschlägige Berufstätigkeit nachweisen, soweit diese nicht bereits mit der Berufstätigkeit gem. § 2 Absatz 1 Nummer 3 nachgewiesen wurde. Falls das Abschlusszeugnis keine Leistungspunkte ausweist, gelten 210 Leistungspunkte durch eine mindestens 7-semesterige Regelstudienzeit als nachgewiesen. Die ergänzende Berufstätigkeit soll bis zum Ende der Regelstudienzeit nachgewiesen werden.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 Leistungspunkte angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der Leistungspunkte aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 Leistungspunkte betragen. Die zur Zulassung zur Eignungsprüfung berechtigende Berufstätigkeit gemäß § 2 Absatz 2 und 3 ist durch die Feststellung der Eignung abgegolten und kann somit für die ergänzende Berufstätigkeit nicht mehr herangezogen werden.

(3) Die angerechnete einschlägige Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten Leistungspunkte auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten Leistungspunkte in den verpflichtenden Umfang des Studiengangs ein.“
4. § 5 wird wie folgt geändert:
 - a. In Absatz 2 Satz 3 Nr. 1 wird nach den Wörtern „Pflichtmodule im Umfang von“ die Zahl „53“ durch die Zahl „54“ ersetzt.
 - b. In Absatz 2 Satz 3 Nr. 2 wird nach den Wörtern „Wahlpflichtmodule im Umfang von“ die Zahl „15“ durch die Zahl „13“ ersetzt.
 - c. In Absatz 2 Satz 3 Nr. 5 wird nach den Wörtern „Masterarbeit im Umfang von“ die Zahl „22“ durch die Zahl „23“ ersetzt.

5. In § 7 Absatz 2 Satz 7 wird nach den Wörtern „ist schriftlich bei der Abteilung für“ das Wort „Studienangelegenheit“ durch das Wort „Fernstudienangelegenheiten“ ersetzt.
6. In § 8 Absatz 8 Satz 1 wird nach den Wörtern und dem Satzzeichen „auf andere seiner Mitglieder, an die wissenschaftlichen“ das Wort „Mitarbeiter“ durch das Wort „Mitarbeitenden“ ersetzt.
7. § 10 wird wie folgt geändert:
 - a. In Absatz 1 Satz 1 werden am Satzanfang nach dem Wort „Die“ die Wörter „Prüfungsausschussvorsitzende oder der Prüfungsausschussvorsitzender“ durch die Wörter „oder der Prüfungsausschussvorsitzende“ ersetzt.
 - b. In Absatz 2 Satz 1 werden am Satzanfang nach dem Wort „Die“ die Wörter „Prüfungsausschussvorsitzende oder der Prüfungsausschussvorsitzender“ durch die Wörter „oder der Prüfungsausschussvorsitzende“ ersetzt.
8. § 11 wird wie folgt geändert:
 - a. In Absatz 2 Satz 4 werden nach den Wörtern „über das Campus Management System“ die Wörter „oder das Learning Management System“ eingefügt.
 - b. In Absatz 9 Satz 1 wird nach den Wörtern und dem Satzzeichen „Fernstudienangelegenheiten persönlich, oder schriftlich“ das Wort „zu“ gestrichen.
9. § 14 wird wie folgt geändert:
 - a. In Absatz 4a Satz 1 wird nach den Wörtern „dass sie oder er in“ das Wort „vorgegebener“ durch das Wort „vorgegebener“ ersetzt.
 - b. In Absatz 4a werden die Sätze 4 bis 6 wie folgt neu gefasst: „Die Aufgabenstellung wird drei Monate vor dem jeweiligen Semesterende über das Learning Management System zur Verfügung gestellt. Die Abgabe ist der letzte Tag des Semesters, in dem die Bearbeitung stattfindet. Eine Bewertung findet nur statt, wenn die benotete Einsendearbeit fristgemäß eingereicht worden ist.“
 - c. In Absatz 5 wird Satz 5 gestrichen.
 - d. In Absatz 5 Satz 7 neuer Fassung wird am Satzanfang das Wort „Der“ durch die Wörter „Bei der“ ersetzt.
 - e. In Absatz 5 Satz 7 neuer Fassung wird nach den Wörtern „dass sie ihre oder“ das Wort „er“ eingefügt.
 - f. In Absatz 9 Satz 3 werden nach den Wörtern „Bearbeitungsdauer beträgt“ die Wörter „nach Anmeldung“ eingefügt.
 - g. Absatz 9 Satz 4 wird gestrichen.
10. In § 14a Absatz 3 Satz 1 wird am Satzanfang das Wort „Bei“ durch die Wörter „Im Einzelfall und bei“ ersetzt.
11. § 25 Absatz 2 wird gestrichen.
12. Anhang 1 wird wie folgt neu gefasst:

Anhang 1: Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule der Masterprüfung des Master-Fernstudiengangs Management von Kultur- und Non-Profit-Organisationen, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen

* Hinweis: Unter Berücksichtigung der „Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absatz 1-4 Studienakkreditierungsvertrag¹“ sowie der „Landesverordnung zur Studienakkreditierung²“ und deren Auslegungshinweise 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; dies gilt nicht für Importmodule (§12 Absatz 6) und das Masterabschlussmodul. 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 geben werden. Im Folgenden sind die Module, für die eine Wahloption hinsichtlich der Prüfungsform besteht, kenntlich gemacht und weisen mehrere Prüfungsformen auf. Die Prüferin oder der Prüfer gibt die Prüfungsform zum Beginn der Lehrveranstaltung bekannt.

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² Landesverordnung vom 28.06.2018

Pflichtmodule

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
MKN0100	Einführung in das Kulturmanagement	9	10 %	Einsendearbeit und Präsenzveranstaltung	nein	Klausur, 120 Minuten	
MKN0200	Medien und Kommunikation	7	8 %	Präsenzveranstaltung inkl. Kurzpräsentation	nein	Einsendearbeit	
MKN0400	Handlungsfelder des Kultur- und Non-Profit-Managements: Beschaffungs- und Absatzmarketing	9	10 %	Einsendearbeit und Präsenzveranstaltung	nein	Klausur, 120 Minuten	Die Einsendearbeit zu MKN0400 kann durch die Teilnahme am Online-Seminar ersetzt werden.
MKN0600	Rechtliche Grundlagen, Kostenrechnung und Öffentliche Finanzwirtschaft	9	11 %	Einsendearbeit	nein	Fallstudienarbeit	
MKN0800	Personalmanagement und Unternehmenskommunikation	5	8 %	-	nein	Einsendearbeit	
MKN1000	Berufspraxis in Kultur- und Non-Profit-Organisationen	15		E-Portfolio	nein		Die LP werden über drei Semester hinweg erbracht

Wahlpflichtmodule

Es müssen zwei Wahlpflichtmodule belegt werden. Es muss jeweils eine Einsendearbeit und eine Hausarbeit bearbeitet werden. Die Einsendearbeit geht mit 8 %, die Hausarbeit mit 15 % in die Masternote ein.

MKN0300	Organisationsgestaltung & Projektmanagement	5/8	8%/15%	Präsenzveranstaltung	nein	Einsendearbeit oder Hausarbeit	
MKN0500	Digitalisierung, Medienethik und Medienkompetenz	5/8	8%/15%	Präsenzveranstaltung	nein	Einsendearbeit oder Hausarbeit	
MKN0700	Gesellschaftliche Funktionen der Kultur; Kulturtourismus	5/8	8%/15%	Präsenzveranstaltung	nein	Einsendearbeit oder Hausarbeit	
MKN0900	Interkulturelle Kommunikation	5/8	8%/15%	Präsenzveranstaltung	nein	Einsendearbeit oder Hausarbeit	

Abschlussarbeit

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
	Masterarbeit	23	30 %	E-Kolloquium	nein	Masterarbeit, § 16	

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Management von Kultur- und Non-Profit-Organisationen“ 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 2020/2021 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Die Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Michael F r ö h l i c h

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Organisation und Kommunikation“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2, § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und § 88 (3) des Hochschulgesetzes vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 24.06.2020 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Organisation und Kommunikation“ an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-43-09, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	139
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad	139
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	139
§ 2a Eignungsprüfung	140
§ 2b Ergänzende Berufstätigkeit	141
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	141
§ 4 Masterprüfung	141
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	142
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	143
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	143
§ 8 Prüfungsausschuss	143
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	144
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	145
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung.....	145
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen	145
§ 12 Modulprüfungen	146
§ 13 Mündliche Prüfungen	147
§ 14 Schriftliche Prüfungen	147
§ 14 a Präsenzphasen	148
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen	149
§ 16 Masterarbeit	149
§ 17 Bewertung und Notenbildung	150
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	151
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	151
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	152
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	153
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung	153
§ 23 Zusatzleistungen	153
Abschnitt III: Schlussbestimmungen.....	154
§ 24 Informationsrecht	154
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	154
Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule	154
Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des Master-Fernstudienganges Organisation und Kommunikation, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen	154

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang

§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Organisation und Kommunikation (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (2) Der Studiengang ist ein weiterbildender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er ist ein berufsbegleitendes Masterstudienprogramm und hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, theoretisch-analytische Fähigkeiten zu vermitteln und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen.
- (3) Durch die Masterprüfung 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 und bestandener Masterprüfung verleiht die Technische Universität Kaiserslautern den akademischen Grad „Master of Arts“ (M.A). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.
- (5) Der Masterstudiengang 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-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. 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 ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule erworben hat und
 3. eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit nach dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss nachweisen kann.
- (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,
 3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit nachweisen und
 4. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.
- (3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 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) Entfällt.
- (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 Organisation und Kommunikation entscheidet der Prüfungsausschuss.

(8) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Masterstudiengang 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 abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP 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 Studierender mit Behinderung gilt § 7 entsprechend.

(2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen:

1. der schriftlichen Ausarbeitung (online-basierter Teil Absatz 5 ff.) und
2. der mündlichen Prüfung (Absatz 7 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 der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zugegangen sein. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

1. tabellarischer Lebenslauf,
2. Projekte / Aufgabenbereiche,
3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnissen (amtlich beglaubigte Kopie),
4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
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 Nr. 1 bis 2 noch nach § 2 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 online-basierten Teil der Eignungsprüfung.

(5) Gegenstand des online-basierten Teils der Eignungsprüfung ist der Nachweis theoretischer und methodischer Kenntnisse zum wissenschaftlichen Arbeiten in Form einer schriftlichen Ausarbeitung mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens nachzuweisen. Der Themenbereich wird vor Ablauf der Bewerbungsfrist in geeigneter Form bekannt gegeben.

(6) Im online-basierten Teil der Eignungsprüfung kann die Bewerberin oder der Bewerber maximal 100 Punkte erreichen. Die schriftliche Ausarbeitung wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Die schriftliche Ausarbeitung hat bestanden, wer mindestens 90 von maximal 100 zu erreichenden Punkten erreicht hat. Das Ergebnis der schriftlichen Ausarbeitung wird den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich mitgeteilt. Sofern der onlinebasierte Teil der Eignungsprüfung bestanden ist, erfolgt eine schriftliche Einladung zum mündlichen Teil der Eignungsprüfung.

(7) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung wird gemäß § 13 Absatz 2 durchgeführt.

(8) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung besteht aus einer Prüfung von 30 bis zu 45 Minuten Dauer. Im mündlichen Teil der Eignungsprüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber fachwissenschaftliche Kompetenzen sowie praktische Erfahrungen im gewählten Studienbereich nachweisen. Die mündliche Prüfung setzt sich aus zwei Aufgabenbereichen zusammen:

1. Aufgabenbereich 1: Inhaltsverständnis und Reflexion
2. Aufgabenbereich 2: Nachweis von Fachkompetenzen

Jeder Aufgabenbereich wird einzeln bewertet und gilt je als bestanden, wenn mindestens 90 von maximal 100 zu erreichenden Punkten wurden.

(9) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung gilt als bestanden, wenn mindestens jeweils 90% der festgelegten Punktzahl pro Aufgabenbereich erreicht wurden. Die gesamte Eignungsprüfung hat bestanden, wer mindestens 270 von maximal 300 zu erreichenden Punkten erreicht hat.

(10) § 13 Absätze 5 und 7 gelten für den mündlichen Teil der Eignungsprüfung entsprechend.

(11) Die Bewertung des mündlichen Teils der Eignungsprüfung erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfung durch die Prüferinnen oder Prüfer unter Ausschluss der Bewerberin oder des Bewerbers. Das Ergebnis ist der Bewerberin oder dem Bewerber im Anschluss an die Festsetzung bekannt zu geben.

(12) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nr. 4 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 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. Wurde der erste Teil der Eignungsprüfung (online-basierter Teil) bestanden, muss bei einer Wiederholung innerhalb der folgenden drei Jahre nur der zweite Teil (mündliche Prüfung) erneut abgelegt werden.
4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

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

(15) § 19 Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend.

(16) § 11 Abs. 9 gilt entsprechend.

§ 2b Ergänzende Berufstätigkeit

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Fernstudium berechtigender Studienabschluss weniger als 210 Leistungspunkte nach dem ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zusätzlich zum erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums eine einschlägige Berufstätigkeit nachweisen. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gem. § 2 Absatz 1 Nummer 3, Absatz 2 Nummer 3 oder Absatz 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine Leistungspunkte ausweist, gelten 210 Leistungspunkte durch eine mindestens 7-semestrige Regelstudienzeit als nachgewiesen.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 Leistungspunkte angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der Leistungspunkte aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 Leistungspunkte betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten Leistungspunkte auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten Leistungspunkte in den verpflichtenden Umfang des Fernstudiums ein.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

(1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters abgelegt werden können.

§ 4 Masterprüfung

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen. Studien- und Prüfungsleistungen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

(1) Das Studium ist in Module (Absatz 3) gegliedert.

(2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 Leistungspunkte (LP) erworben werden. Auf jedes Semester entfallen in der Regel zwischen 17-24 LP. Die Masterprüfung besteht aus folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von 56 LP,
2. Wahlpflichtmodule im Umfang von 10 LP,
3. entfällt,
4. entfällt,
5. Masterarbeit im Umfang von 24 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. Präsenzveranstaltungen, Essays, Fallstudienarbeiten, Hausarbeiten, Einsendearbeiten, Online-Seminare etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählt auch die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem 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 auswählen und müssen diese Module bestehen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls gilt dies entsprechend auch für auswahlpflichtige Lerneinheiten. Verpflichtend zu belegenden Modulen, bei denen eine Auswahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten besteht, gelten ebenfalls als Wahlpflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung 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 und der Masterarbeit 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 ein Arbeitsaufwand zwischen 525 - 650 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden. Sofern Studienleistungen für das Bestehen eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Einsendearbeiten und Online-Seminaren. Das Nähere regelt 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 Masterprüfung 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) Entfällt.
- (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 jeweiligen 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 Sozialwissenschaften 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, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus der zuständigen Strategieguppe Fernstudiengang 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 sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, 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. Auf Vorschlag des Fachbereichsrats können außerdem 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) Die oder der Prüfungsausschussvorsitzende 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 Masterprüfung

§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen

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

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modulprüfungen und zur Masterarbeit ist in geeigneter Form an den Prüfungsausschuss zu richten und erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung 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, und
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 Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung 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 gem. Anhang 1 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 Modul- oder Modulteilprüfung 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.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. 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) Entfällt.
- (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. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.
- (9) Eine einmalige Abmeldung von jeder Prüfungsleistung in Form einer 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) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Nummer 7 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des vierten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmalig nicht bestanden.

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

1. Das Essay zwei Monate vor Ende des ersten Fachsemesters
2. Die Fallstudienarbeit drei Monate vor Ende des zweiten Fachsemesters.
3. Die Hausarbeit drei Monate vor 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 Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: schriftliche Prüfungen gemäß § 14. Andere als die im § 14 genannten Prüfungsarten sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen des § 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 § 14 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul-, 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 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 § 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 und 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 und 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 als wissenschaftliche Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5), Essays (Absatz 8), Fallstudienarbeiten (Absatz 9) 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) Entfällt.

(5) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der oder dem Studierenden vorgeschlagenen und vom Prüfungsausschuss genehmigten 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 4 entspricht, das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Der Umfang beträgt 18 bis 23 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Hausarbeit ist in zweifacher 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 Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Mit der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 5 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) Entfällt.

(7) Entfällt.

(8) Ein Essay stellt eine verkürzte Form der Hausarbeit im Umfang von vier bis sechs Seiten dar (exklusive Deckblatt und Literaturverzeichnis). Die persönliche Auseinandersetzung der oder des Studierenden mit dem jeweiligen Thema steht im Vordergrund. Dabei soll eine eigenständige, nachvollziehbare Argumentation im Hinblick auf die Fragestellung entwickelt werden. 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 zwei Monate. Das Essay ist in zweifacher 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 Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Mit der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird das Essay nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 6 abgegeben, wird es mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(9) Im Rahmen einer Fallstudienarbeit sollen die Studierenden ihre praktischen und theoretischen Kompetenzen anhand einer der Praxis nachempfundenen Schilderung einer Situation und vorgegebenen Einflussfaktoren unter Beweis stellen und ein plausibles Ergebnis erarbeiten; das Nähere regelt Anhang 1. Der Umfang der Fallstudienarbeit beträgt 15-20 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Bearbeitungsdauer beträgt nach Anmeldung drei Monate. Der Ausgabezeitpunkt und der Abgabezeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Die Abgabe der Fallstudienarbeit erfolgt über das Learning Management System. Bei der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Fallstudienarbeit nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(10) Entfällt.

(11) Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas die Genehmigung eines neuen Themas zu beantragen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

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

(13) Entfällt.

(14) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses um bis zu vier Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(15) Bei Einreichung schriftlicher Prüfungsleistungen per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend.

§ 14 a Präsenzphasen

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt fünf 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. Mit dem Besuch der Präsenzveranstaltungen werden den Studierenden

vertiefte Kenntnisse unterschiedlicher Lehrmeinungen vermittelt, damit diese in der Lage sind, praxisbezogene Problemstellungen erkennen und lösen zu können. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Entfällt.

(3) Im Einzelfall und bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag eine Ersatzleistung für die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung genehmigen. Die Ersatzleistung kann in Form einer schriftlichen Ausarbeitung im Umfang des jeweiligen Workloads erbracht werden. Die Bewertung erfolgt lediglich über „bestanden/nicht bestanden“.

§ 15 Praktische und weitere Prüfungen

Entfällt.

§ 16 Masterarbeit

(1) Die Modulprüfung des Moduls Masterarbeit wird schriftlich abgelegt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Fragestellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden erfolgreich zu bearbeiten und schriftlich darzustellen.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet tätig sein müssen.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 13, nur zugelassen werden, wer mindestens 66 LP erworben hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Ausgabe des Themas an die Studierende oder den Studierenden bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload für die oder den Studierenden von 550 Stunden eingehalten und innerhalb des Bearbeitungszeitraums erbracht werden kann. Der Umfang beträgt 50 bis 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingereicht werden.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Masterarbeit kann mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(8) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden, der Titel ist in deutscher und englischer Sprache anzugeben.

(9) Entfällt.

(10) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gehefteter Form sowie in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei Einreichung per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend.

(11) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter.

(12) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüfer nicht überschreiten.

(13) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Nach Zugang des Schreibens hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen einen Antrag auf Genehmigung eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

§ 17 Bewertung und Notenbildung

(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 die Masterarbeit und 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.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulprüfungen; 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) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 11-13.

(4) Die Note der Masterprüfung 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 Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung 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.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 VwVfG.

§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen 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 einmal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von vier Wochen einen Antrag auf Genehmigung eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird gilt die wissenschaftliche Arbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 14 Absatz 10 für die Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Entfällt.

(5) Entfällt.

(6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nummer 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.

(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 von nicht bestandenen Studienleistung ist nicht begrenzt.

§ 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. die Bearbeitungszeit für die Erbringung von Studien- oder Prüfungsleistungen 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. Bei Prüfungsleistungen mit einer Bearbeitungszeit, wird diese um die Zeit der Krankheit auf die Bearbeitungszeit verlängert. 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 vorgetragenen 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 Masterprüfung erklären und damit auf die Fortsetzung des Prüfungsrechtsverhältnisses verzichten. Sie oder er kann dann nicht mehr an Prüfungen in diesem Studiengang teilnehmen. Ansonsten hat das Prüfungsrechtsverhältnis 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 Bundeselterngeld- 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 Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

- (1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.
- (2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Masterprüfung 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 Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und Leistungspunkten sowie den Titel der Masterarbeit. 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.
- (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 Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.
- (6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.
- (7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung

- (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, das Diploma Supplement, die Masterurkunde 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung 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) Entfällt.
- (4) Können Studierende den Einsichtnahmetermin gemäß Absatz 2 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 Einsichtnahmetermins zu stellen.
- (5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist eine Einsichtnahme nicht mehr möglich. 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

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Studierende, die ab dem Wintersemester 2020/2021 eingeschrieben werden.
- (2) Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Sozialwissenschaften: Organisation und Kommunikation“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 27.07.2015 (Verkündungsblatt vom 15.09.2015, Nr. 4, S. 87) tritt am 30.09.2023 außer Kraft.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Die Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Michael Fröhlich

Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule

Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des Master-Fernstudiengangs Organisation und Kommunikation, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „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

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² LVO vom 28.06.2018

Modulprüfung für das jeweilige Semester ganz oder in Teilen in einer anderen als der im folgenden Anhang angegebenen Prüfungsform abgenommen wird; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. 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 Prüfungsform besteht, kenntlich gemacht und weisen bei der Prüfungsform auf die regelmäßige hin. Die Prüferin oder der Prüfer gibt die Prüfungsform zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt.

Pflichtmodule

Im 1. Semester ist ein Essay im Modul OK0200 verpflichtend zu erbringen.

Im 2. Semester ist Fallstudienarbeit verpflichtend zu erbringen. Diese kann in dem Pflichtmodul OK0500 oder in dem Wahlpflichtmodule OK0700 geschrieben werden. Die LP erhöhen sich in dem gewählten Modul, in dem die Fallstudienarbeit absolviert wird um 5 LP

Im 3. Semester ist eine Hausarbeit verpflichtend zu erbringen. Diese kann in dem Pflichtmodul OK0800 oder in dem Wahlpflichtmodule OK1000 geschrieben werden. Die LP erhöhen sich in dem gewählten Modul, in dem die Hausarbeit absolviert wird um 6 LP.

Die Noten des Essays, der Fallstudienarbeit und der Hausarbeit sind zugleich die Modulnote und werden mit einfacher Gewichtung in die Masternote eingerechnet.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
OK0100	Theorien der Sozialwissenschaften	6	0	Kick Off	Einsendearbeit	
				Einsendeaufgabe n		
OK0200	Handlungs- und Analysefelder in den Sozialwissenschaften	10	1	Präsenzphase	Essay	
				Einsendeaufgabe n		
OK0300	Theorien in der Organisationskommunikationsforschung	5	0	Einsendeaufgabe n	-	
OK0500	Handlungsfelder und Methoden in der Organisationskommunikationsforschung	7+ (5)	(1)	Präsenzphase	(Fallstudienarbeit)	
				Einsendeaufgabe n		
OK600	Kommunikation als Managementaufgabe	5	0	Einsendeaufgabe n	-	

OK0800	Formen und Instrumente der Organisationskommunikation	7+ (6)	(1)	Präsenzphase	(Hausarbeit)	
				Einsendeaufgabe n		
OK0900	Methoden der empirischen Sozialforschung/ Datenanalyse	5	0	Einsendeaufgabe n	-	
OK1100	Masterarbeit	24	3	Online-Kolloquium	Masterarbeit	
				Präsenzphase		

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Wahlpflichtmodule

Von den drei Wahlpflichtmodulen müssen insgesamt zwei Module gewählt werden.

Im ersten Semester sind die Einsendeaufgaben im Wahlpflichtmodul OK0400 zu bearbeiten.

Im zweiten Semester erfolgt die Bearbeitung des Wahlpflichtmoduls OK0700 in Form eines Online-Seminars.

Im dritten Semester erfolgt die Bearbeitung des Wahlpflichtmoduls OK1000 in Form eines Online-Seminars.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsform und - dauer	Bemerkungen
OK0400	Nachhaltigkeit und verantwortungsvolles Handeln von Organisationen	5	0	Einsendeaufgabe n	-	
OK0700	Kommunikation in Veränderungsprozessen	5+ (5)	(1)	Online-Seminar	(Fallstudienarbeit)	
OK1000	Public Relations/ Öffentlichkeitsarbeit	5+ (6)	(1)	Online-Seminar	(Hausarbeit)	

¹Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Personalentwicklung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2, § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und § 88 (3) des Hochschulgesetzes vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Sozialwissenschaften am 24.06.2020 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Personalentwicklung“ an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-44-09, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	158
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad	158
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	158
§ 2a Eignungsprüfung	159
§ 2b Ergänzende Berufstätigkeit	160
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	160
§ 4 Masterprüfung	161
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	161
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	162
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	162
§ 8 Prüfungsausschuss	163
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	163
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	164
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung.....	164
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zur Masterprüfung	164
§ 12 Modulprüfungen	165
§ 13 Mündliche Prüfungen	166
§ 14 Schriftliche Prüfungen	166
§ 14 a Präsenzveranstaltung	167
§ 15 Praktische Prüfungen	168
§ 16 Masterarbeit	168
§ 17 Bewertung, Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen und Studienleistungen	169
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	170
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	170
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	171
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	172
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung	172
§ 23 Zusatzleistungen	172
Abschnitt III: Schlussbestimmungen	173
§ 24 Informationsrecht	173
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	173
Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule	174

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang

§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Personalentwicklung (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (2) Der Studiengang ist ein weiterbildender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er ist ein berufsbegleitendes Masterstudienprogramm und hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, theoretisch-analytische Fähigkeiten zu vermitteln und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen.
- (3) Durch die Masterprüfung 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 und bestandener Masterprüfung verleiht die Technische Universität Kaiserslautern den akademischen Grad „Master of Arts“ (M.A). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.
- (5) Der Masterstudiengang 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-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. 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 ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule erworben hat und
 3. eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit nach dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss nachweisen kann.
- (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,
 3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit nachweisen und
 4. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.
- (3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 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) Entfällt.
- (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 Personalentwicklung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(8) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Masterstudiengang 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 abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP 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 Studierender mit Behinderung gilt § 7 entsprechend.

(2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen:

1. der schriftlichen Ausarbeitung (online-basierter Teil Absatz 5 ff.) und
2. der mündlichen Prüfung (Absatz 7 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 der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zugegangen sein. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

1. tabellarischer Lebenslauf,
2. Projekte / Aufgabenbereiche,
3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnissen (amtlich beglaubigte Kopie),
4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
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 Nr. 1 bis 2 noch nach § 2 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 online-basierten Teil der Eignungsprüfung.

(5) Gegenstand des online-basierten Teils der Eignungsprüfung ist der Nachweis theoretischer und methodischer Kenntnisse zum wissenschaftlichen Arbeiten in Form einer schriftlichen Ausarbeitung mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens nachzuweisen. Der Themenbereich wird vor Ablauf der Bewerbungsfrist in geeigneter Form bekannt gegeben.

(6) Im online-basierten Teil der Eignungsprüfung kann die Bewerberin oder der Bewerber maximal 100 Punkte erreichen. Die schriftliche Ausarbeitung wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll zwei Wochen nicht überschreiten. Die schriftliche Ausarbeitung hat bestanden, wer mindestens 90 von maximal 100 zu erreichenden Punkten erreicht hat. Das Ergebnis der schriftlichen Ausarbeitung wird den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich mitgeteilt. Sofern der onlinebasierte Teil der Eignungsprüfung bestanden ist, erfolgt eine schriftliche Einladung zum mündlichen Teil der Eignungsprüfung.

(7) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung wird gemäß § 13 Absatz 2 durchgeführt.

(8) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung besteht aus einer Prüfung von 30 bis zu 45 Minuten Dauer. Im mündlichen Teil der Eignungsprüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber fachwissenschaftliche Kompetenzen sowie praktische Erfahrungen im gewählten Studienbereich nachweisen. Die mündliche Prüfung setzt sich aus zwei Aufgabenbereichen zusammen:

1. Aufgabenbereich 1: Inhaltsverständnis und Reflexion
2. Aufgabenbereich 2: Nachweis von Fachkompetenzen

Jeder Aufgabenbereich wird einzeln bewertet und gilt je als bestanden, wenn mindestens 90 von maximal 100 zu erreichenden Punkten wurden.

(9) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung gilt als bestanden, wenn mindestens jeweils 90% der festgelegten Punktzahl pro Aufgabenbereich erreicht wurden. Die gesamte Eignungsprüfung hat bestanden, wer mindestens 270 von maximal 300 zu erreichenden Punkten erreicht hat.

(10) § 13 Absätze 5 und 7 gelten für den mündlichen Teil der Eignungsprüfung entsprechend.

(11) Die Bewertung des mündlichen Teils der Eignungsprüfung erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfung durch die Prüferinnen oder Prüfer unter Ausschluss der Bewerberin oder des Bewerbers. Das Ergebnis ist der Bewerberin oder dem Bewerber im Anschluss an die Festsetzung bekannt zu geben.

(12) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nr. 4 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 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. Wurde der erste Teil der Eignungsprüfung (online-basierter Teil) bestanden, muss bei einer Wiederholung innerhalb der folgenden drei Jahre nur der zweite Teil (mündliche Prüfung) erneut abgelegt werden.
4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

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

(15) § 19 Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend.

(16) § 11 Abs. 9 gilt entsprechend.

§ 2b Ergänzende Berufstätigkeit

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Fernstudium berechtigender Studienabschluss weniger als 210 Leistungspunkte nach dem ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zusätzlich zum erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums eine einschlägige Berufstätigkeit nachweisen. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gem. § 2 Absatz 1 Nummer 3, Absatz 2 Nummer 3 oder Absatz 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine Leistungspunkte ausweist, gelten 210 Leistungspunkte durch eine mindestens 7-semesterige Regelstudienzeit als nachgewiesen.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 Leistungspunkte angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der Leistungspunkte aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 Leistungspunkte betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten Leistungspunkte auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten Leistungspunkte in den verpflichtenden Umfang des Fernstudiums ein.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

(1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters abgelegt werden können.

§ 4 Masterprüfung

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen. Studien- und Prüfungsleistungen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

(1) Das Studium ist in Module (Absatz 3) gegliedert.

(2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 Leistungspunkte (LP) erworben werden. Auf jedes Semester entfallen in der Regel zwischen 22-23 LP. Die Masterprüfung besteht aus folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von 46 LP,
2. Wahlpflichtmodule im Umfang von 22 LP,
3. entfällt,
4. entfällt,
5. Masterarbeitsmodul im Umfang von 22 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. Präsenzveranstaltungen, Essays, Hausarbeiten, Fallstudienarbeiten, Einsendearbeiten, Online-Seminare, etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählt auch die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem 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 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 oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung 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 und der Masterarbeit 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 ein Arbeitsaufwand zwischen 550-575 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden. Sofern Studienleistungen für das Bestehen eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Einsendearbeiten und Online-Seminaren. Das Nähere regelt 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 Masterprüfung 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) Entfällt.

(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 jeweiligen 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 Sozialwissenschaften 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, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus der zuständigen Strategieguppe Fernstudiengang 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 sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, 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. Auf Vorschlag des Fachbereichsrats können außerdem 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) Die oder der Prüfungsausschussvorsitzende 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 Masterprüfung

§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen

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

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modulprüfungen und zur Masterarbeit ist in geeigneter Form an den Prüfungsausschuss zu richten und erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung 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, und
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 Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung 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 gem. Anhang 1 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 Modul- oder Modulteilprüfung 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.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. 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) Entfällt.

(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. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(9) Eine einmalige Abmeldung von jeder Prüfungsleistung in Form einer 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) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Nummer 7 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des vierten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmalig nicht bestanden.

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

1. Die Fallstudienarbeit drei Monate vor Ende des zweiten Fachsemesters.
2. Die Hausarbeit drei Monate vor 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 Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: schriftliche Prüfungen gemäß § 14. Andere als die im § 14 genannten Prüfungsarten sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen des § 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 § 14 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul-, 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 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 § 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 und 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 und 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) oder wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5), Fallstudienarbeiten (Absatz 9) 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, außer Klausuren, 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 eine und höchstens vier Stunden. Näheres regelt Anhang 1. Im Einzelfall sowie bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss die Klausurarbeit 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 der oder dem Studierenden vorgeschlagenen und vom Prüfungsausschuss genehmigten 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 4 entspricht, das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Der Umfang beträgt 18 bis 23 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Hausarbeit ist in zweifacher 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 Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Mit der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 5 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) Entfällt.

(7) Entfällt.

(8) Entfällt.

(9) Im Rahmen einer Fallstudienarbeit sollen die Studierenden ihre praktischen und theoretischen Kompetenzen anhand einer der Praxis nachempfundenen Schilderung einer Situation und vorgegebenen Einflussfaktoren unter Beweis stellen und ein plausibles Ergebnis erarbeiten; das Nähere regelt Anhang 1. Der Umfang der Fallstudienarbeit beträgt 15-20 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Bearbeitungsdauer beträgt nach Anmeldung drei Monate. Der Ausgabezeitpunkt und der Abgabezeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Die Abgabe der Fallstudienarbeit erfolgt über das Learning Management System. Bei der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Fallstudienarbeit nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(10) Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas die Genehmigung eines neuen Themas zu beantragen.

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

(12) Entfällt.

(13) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses um bis zu sechs Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

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

§ 14 a Präsenzphasen

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt vier 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. Mit dem Besuch der Präsenzveranstaltungen werden den Studierenden vertiefte Kenntnisse unterschiedlicher Lehrmeinungen vermittelt, damit diese in der Lage sind, praxisbezogene Problemstellungen erkennen und lösen zu können. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Ist im Rahmen von Präsenzphasen eine Prüfungsleistung (Klausur) vorgesehen, findet diese am letzten Tag der Präsenzphase statt. Die Anmeldung erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

(3) Im Einzelfall und bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag eine Ersatzleistung für die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung genehmigen. Die Ersatzleistung kann in Form einer schriftlichen

Ausarbeitung im Umfang des jeweiligen Workload erbracht werden. Die Bewertung erfolgt lediglich über „bestanden/ nicht bestanden“. Im Falle von Absatz 2 bleibt § 14 Absatz 4 unberührt.

§ 15 Praktische und weitere Prüfungen

Entfällt.

§ 16 Masterarbeit

(1) Die Modulprüfung des Moduls Masterarbeit wird schriftlich abgelegt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Fragestellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden erfolgreich zu bearbeiten und schriftlich darzustellen.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet tätig sein müssen.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 13, nur zugelassen werden, wer mindestens 68 LP erworben hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Ausgabe des Themas an die Studierende oder den Studierenden bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload für die oder den Studierenden von 500 Stunden eingehalten und innerhalb des Bearbeitungszeitraums erbracht werden kann. Der Umfang beträgt 50 bis 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingereicht werden.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Masterarbeit kann mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(8) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden.

(9) Entfällt.

(10) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gehefteter Form sowie in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei Einreichung per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend.

(11) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter.

(12) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der

Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüfer nicht überschreiten.

(13) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Nach Zugang des Schreibens hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen einen Antrag auf Genehmigung eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

§ 17 Bewertung und Notenbildung

(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 die Masterarbeit und 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.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulprüfungen; 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) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 11-13.

(4) Die Note der Masterprüfung 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 Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung 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 Studien- und Prüfungsleistungen 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 einmal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von vier Wochen einen Antrag auf Genehmigung eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird gilt die wissenschaftliche Arbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 14 Absatz 10 für die Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Entfällt.

(5) Entfällt.

(6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nummer 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.

(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 von nicht bestandenen Studienleistung ist nicht begrenzt.

§ 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. die Bearbeitungszeit für die Erbringung von Studien- oder Prüfungsleistungen 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. Bei Prüfungsleistungen mit einer Bearbeitungszeit, wird diese um die Zeit der Krankheit auf die Bearbeitungszeit verlängert. 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 Masterprüfung 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 (Melde- und Wiederholungsfristen) 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 Bundeselterngeld- 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 Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Masterprüfung 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 Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und Leistungspunkten sowie den Titel der Masterarbeit. 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.

(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 Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung

(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, das Diploma Supplement, die Masterurkunde 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung 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 Einsichtnametermin 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 Einsichtnametermins zu stellen.
- (5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist eine Einsichtnahme nicht mehr möglich. 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

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Studierende, die ab dem Wintersemester 2020/2021 eingeschrieben werden.
- (2) Darüber hinaus gilt diese Prüfungsordnung für Studierende, die nach der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Personalentwicklung“ des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 08.11.2004 (Staatsanzeiger Nr. 9 vom 21.05.2005, S. 375) in den jeweiligen Fassungen, ab dem Prüfungsverfahren des Wintersemesters 2021/2022.
- (3) Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Personalentwicklung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 14.07.2009 (Staatsanzeiger Nr. 29 vom 10.08.2009, S. 1441) und die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Personalentwicklung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 27.05.2014 (Verkündungsblatt Nr. 3 vom 30.06.2014, S. 75) in den jeweiligen Fassungen treten am 30.09.2023 außer Kraft.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Michael Fröhlich

Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule

Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des Master-Fernstudiengangs Personalentwicklung, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „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; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. 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 Prüfungsform besteht, kenntlich gemacht und weisen bei der Prüfungsform auf die regelmäßige hin. Die Prüferin oder der Prüfer gibt die Prüfungsform zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt.

Anhang 1: Pflichtmodule

Es ist eine Hausarbeit verpflichtend zu erbringen. Die Hausarbeit kann in dem Pflichtmodul PE 0400 oder in einem der Wahlpflichtmodule geschrieben werden. Ausgenommen ist das Modul, in dem die Fallstudienarbeit geschrieben wird. Die LP erhöhen sich in dem gewählten Modul, in dem die Hausarbeit absolviert wird um 6 LP. Die Note der Hausarbeit ist zugleich die Modulnote und wird mit zweifacher Gewichtung in die Masternote eingerechnet.

Es ist eine Fallstudienarbeit verpflichtend zu erbringen. Die Fallstudienarbeit ist den Modulen PE0700 und PE0800 zugeordnet. Ausgenommen ist das Modul, in dem die Hausarbeit geschrieben wird. Die LP erhöhen sich in dem gewählten Modul, in dem die Fallstudienarbeit absolviert wird um 5 LP Die Note der Fallstudienarbeit stellt die Modulnote dar und wird mit einfacher Gewichtung in die Masternote eingerechnet.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ³	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
PE0100	Zentrale Aspekte der Personalentwicklung	8	1	Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung	Klausur, 120 Min.	Die Klausur muss in PE0100 oder PE0200 abgelegt werden
				Einsendearbeit		
PE0200	Management	5	0	Einsendearbeit oder Online-Seminar	Klausur, 120 Min.	
PE0300	Kompetenz- und Wissensmanagement	5	0	Einsendearbeit oder Online-Seminar	-	
PE0400	Methoden der PE I	5+ (6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² LVO vom 28.06.2018

³ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsform und - dauer	Bemerkungen
PE1100	Person und Organisation	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
PE1200	Management von Veränderungen	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
PE1300	Organisationsberatung	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
PE1400	Masterarbeit	22	3	Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung	Masterarbeit	

Wahlpflichtmodule

Von den sechs Wahlpflichtmodulen müssen im zweiten Semester insgesamt drei Module gewählt werden.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
PE0500	Methoden der PE II	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
PE0600	Mitarbeiterführung	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
PE0700	Arbeitsorganisation und -recht	5+ (2)(5)/(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Fallstudienarbeit) / (Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
PE0800	Weiterbildung	5+ (2)(5)/(6)	(1)/(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Fallstudienarbeit) / (Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
PE0900	Digitales Lernen und Lehren	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		
PE1000	Digitales Bildungsmanagement	5+ (2)(6)	(2)	Einsendearbeit oder Online-Seminar	(Hausarbeit)	
				Vorbereitende Aufgabe, Präsenzveranstaltung		

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Schulmanagement“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 2020

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2, § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und § 88 (3) des Hochschulgesetzes vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 24.06.2020 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Schulmanagement“ an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020 Az.: 4/MF-Och-2020-45-09, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	178
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad	178
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	178
§ 2a Eignungsprüfung	179
§ 2b Ergänzende Berufstätigkeit	180
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	180
§ 4 Masterprüfung	181
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	181
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	182
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	182
§ 8 Prüfungsausschuss	183
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	183
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	184
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung	184
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen	184
§ 12 Modulprüfungen	185
§ 13 Mündliche Prüfungen	186
§ 14 Schriftliche Prüfungen	186
§ 14 a Präsenzphasen	187
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen	188
§ 16 Masterarbeit	188
§ 17 Bewertung und Notenbildung	189
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	190
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	190
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	191
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	192
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung	192
§ 23 Zusatzleistungen	193
Abschnitt III: Schlussbestimmungen	193
§ 24 Informationsrecht	193
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	193
Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule	194

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang

§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung, akademischer Grad

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Schulmanagement (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.
- (2) Der Studiengang ist ein weiterbildender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er ist ein berufsbegleitendes Masterstudienprogramm und hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, theoretisch-analytische Fähigkeiten zu vermitteln und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen.
- (3) Durch die Masterprüfung 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 und bestandener Masterprüfung verleiht die Technische Universität Kaiserslautern den akademischen Grad „Master of Arts“ (M.A). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.
- (5) Der Masterstudiengang 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-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. 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 ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule erworben hat und
 3. eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit nach dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss nachweisen kann.
- (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,
 3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit nachweisen und
 4. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.
- (3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 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) Entfällt.
- (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 Schulmanagement entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (8) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Masterstudiengang 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 abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP 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 Studierender mit Behinderung gilt § 7 entsprechend.

(2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen:

1. der schriftlichen Ausarbeitung (online-basierter Teil Absatz 5 ff.) und
2. der mündlichen Prüfung (Absatz 8ff.).

(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 der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zugegangen sein. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

1. tabellarischer Lebenslauf,
2. Projekte / Aufgabenbereiche,
3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnissen (amtlich beglaubigte Kopie),
4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
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 Nr. 1 bis 2 noch nach § 2 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 online-basierten Teil der Eignungsprüfung.

(5) Gegenstand des online-basierten Teils der Eignungsprüfung ist der Nachweis theoretischer und methodischer Kenntnisse zum wissenschaftlichen Arbeiten in Form einer schriftlichen Ausarbeitung mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens nachzuweisen. Der Themenbereich wird vor Ablauf der Bewerbungsfrist in geeigneter Form bekannt gegeben.

(6) Im online-basierten Teil der Eignungsprüfung kann die Bewerberin oder der Bewerber maximal 100 Punkte erreichen. Die schriftliche Ausarbeitung wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll zwei Wochen nicht überschreiten. Die schriftliche Ausarbeitung hat bestanden, wer mindestens 90 von maximal 100 zu erreichenden Punkten erreicht hat. Das Ergebnis der schriftlichen Ausarbeitung wird den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich mitgeteilt. Sofern der onlinebasierte Teil der Eignungsprüfung bestanden ist, erfolgt eine schriftliche Einladung zum mündlichen Teil der Eignungsprüfung.

(7) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung wird gemäß § 13 Absatz 2 durchgeführt.

(8) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung besteht aus einer Prüfung von 30 bis zu 45 Minuten Dauer. Im mündlichen Teil der Eignungsprüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber fachwissenschaftliche Kompetenzen sowie praktische Erfahrungen im gewählten Studienbereich nachweisen. Die mündliche Prüfung setzt sich aus zwei Aufgabenbereichen zusammen:

1. Aufgabenbereich 1: Inhaltsverständnis und Reflexion

2. Aufgabenbereich 2: Nachweis von Fachkompetenzen

Jeder Aufgabenbereich wird einzeln bewertet und gilt je als bestanden, wenn mindestens 90 von maximal 100 zu erreichenden Punkten wurden.

(9) Der mündliche Teil der Eignungsprüfung gilt als bestanden, wenn mindestens jeweils 90% der festgelegten Punktzahl pro Aufgabenbereich erreicht wurden. Die gesamte Eignungsprüfung hat bestanden, wer mindestens 270 von maximal 300 zu erreichenden Punkten erreicht hat.

(10) § 13 Absätze 5 und 7 gelten für den mündlichen Teil der Eignungsprüfung entsprechend.

(11) Die Bewertung des mündlichen Teils der Eignungsprüfung erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfung durch die Prüferinnen oder Prüfer unter Ausschluss der Bewerberin oder des Bewerbers. Das Ergebnis ist der Bewerberin oder dem Bewerber im Anschluss an die Festsetzung bekannt zu geben.

(12) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nr. 4 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 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. Wurde der erste Teil der Eignungsprüfung (online-basierter Teil) bestanden, muss bei einer Wiederholung innerhalb der folgenden drei Jahre nur der zweite Teil (mündliche Prüfung) erneut abgelegt werden.
4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

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

(15) § 19 Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend.

(16) § 11 Abs. 9 gilt entsprechend.

§ 2b Ergänzende Berufstätigkeit

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Fernstudium berechtigender Studienabschluss weniger als 210 Leistungspunkte nach dem ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zusätzlich zum erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums eine einschlägige Berufstätigkeit nachweisen. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gem. § 2 Absatz 1 Nummer 3, Absatz 2 Nummer 3 oder Absatz 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine Leistungspunkte ausweist, gelten 210 Leistungspunkte durch eine mindestens 7-semesterige Regelstudienzeit als nachgewiesen.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 Leistungspunkte angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der Leistungspunkte aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 Leistungspunkte betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten Leistungspunkte auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten Leistungspunkte in den verpflichtenden Umfang des Fernstudiums ein.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

(1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters abgelegt werden können.

§ 4 Masterprüfung

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen. Studien- und Prüfungsleistungen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

- (1) Das Studium ist in Module (Absatz 3) gegliedert.
- (2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 Leistungspunkte (LP) erworben werden. Auf jedes Semester entfallen in der Regel zwischen 21-24 LP. Die Masterprüfung besteht aus folgenden Teilen:
 1. Pflichtmodule im Umfang von 26 LP,
 2. Wahlpflichtmodule im Umfang von 43 LP,
 3. entfällt,
 4. entfällt,
 5. Masterarbeit im Umfang von 21 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. Präsenzveranstaltungen, Essays, Fallstudienarbeiten, Hausarbeiten, Einsendearbeiten, Online-Seminare etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählt auch die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem 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 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 oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung 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 und der Masterarbeit 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 ein Arbeitsaufwand zwischen 525-600 Stunden berücksichtigt ist.

- (5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden. Sofern Studienleistungen für das Bestehen eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden

- (6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Einsendearbeiten und Online-Seminaren. Das Nähere regelt 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 Masterprüfung 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) Entfällt.

(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 jeweiligen 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 Sozialwissenschaften 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, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus der zuständigen Strategieguppe Fernstudiengang 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 sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, 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. Auf Vorschlag des Fachbereichsrats können außerdem 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) Die oder der Prüfungsausschussvorsitzende 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 Masterprüfung

§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen

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

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modulprüfungen und zur Masterarbeit ist in geeigneter Form an den Prüfungsausschuss zu richten und erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung 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 und
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 Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung 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 gem. Anhang 1 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 Modul- oder Modulteilprüfung 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.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. 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) Entfällt.

(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. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(9) Eine einmalige Abmeldung von jeder Prüfungsleistung in Form einer 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) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Nummer 7 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des vierten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmalig nicht bestanden.

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

1. Die Fallstudienarbeit drei Monate vor Ende des zweiten Fachsemesters.
2. Die Hausarbeit drei Monate vor 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 Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: schriftliche Prüfungen gemäß § 14. Andere als die im § 14 genannten Prüfungsarten sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen des § 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 § 14 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul-, 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 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 § 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 und 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 und 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) oder wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5), Fallstudienarbeiten (Absatz 8) 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, außer Klausuren, 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 eine und höchstens vier Stunden. Näheres regelt Anhang 1. Im Einzelfall sowie bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss die Klausurarbeit 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 der oder dem Studierenden vorgeschlagenen und vom Prüfungsausschuss genehmigten 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 4 entspricht, das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Der Umfang beträgt 18 bis 23 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Hausarbeit ist in zweifacher 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 Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Mit der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 5 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) Entfällt.

(7) Entfällt.

(8) Entfällt.

(9) Im Rahmen einer Fallstudienarbeit sollen die Studierenden ihre praktischen und theoretischen Kompetenzen anhand einer der Praxis nachempfundenen Schilderung einer Situation und vorgegebenen Einflussfaktoren unter Beweis stellen und ein plausibles Ergebnis erarbeiten; das Nähere regelt Anhang 1. Der Umfang der Fallstudienarbeit beträgt 15-20 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Bearbeitungsdauer beträgt nach Anmeldung drei Monate. Der Ausgabezeitpunkt und der Abgabezeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Die Abgabe der Fallstudienarbeit erfolgt über das Learning Management System. Bei der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Fallstudienarbeit nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(10) Entfällt.

(11) Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas die Genehmigung eines neuen Themas zu beantragen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

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

(13) Entfällt.

(14) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses um bis zu vier Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(15) Bei Einreichung schriftlicher Prüfungsleistungen per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend.

§ 14 a Präsenzphasen

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt fünf 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. Mit dem Besuch der Präsenzveranstaltungen werden den Studierenden vertiefte Kenntnisse unterschiedlicher Lehrmeinungen vermittelt, damit diese in der Lage sind, praxisbezogene Problemstellungen erkennen und lösen zu können. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Ist im Rahmen von Präsenzphasen eine Prüfungsleistung (Klausur) vorgesehen, findet diese am letzten Tag der Präsenzphase statt. Die Anmeldung erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

(3) Im Einzelfall und bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag eine Ersatzleistung für die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung genehmigen. Die Ersatzleistung kann in Form einer schriftlichen Ausarbeitung im Umfang des jeweiligen Workloads erbracht werden. Die Bewertung erfolgt lediglich über „bestanden/ nicht bestanden“. Im Falle von Absatz 2 bleibt § 14 Absatz 4 unberührt.

§ 15 Praktische und weitere Prüfungen

Entfällt.

§ 16 Masterarbeit

(1) Die Modulprüfung des Moduls Masterarbeit wird schriftlich abgelegt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Fragestellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden erfolgreich zu bearbeiten und schriftlich darzustellen.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet tätig sein müssen.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 13, nur zugelassen werden, wer mindestens 67 LP erworben hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Ausgabe des Themas an die Studierende oder den Studierenden bis zur Ablieferung der Masterarbeit beträgt fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload für die oder den Studierenden von 500 Stunden eingehalten und innerhalb des Bearbeitungszeitraums erbracht werden kann. Der Umfang beträgt 50 bis 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingereicht werden.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Masterarbeit kann mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers auch in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(8) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden, sofern sie in englischer Sprache angefertigt wird, ist der Titel in deutscher und englischer Sprache anzugeben.

(9) Entfällt.

(10) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gehefteter Form sowie in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei Einreichung per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend.

(11) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter.

(12) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüfer nicht überschreiten.

(13) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Nach Zugang des Schreibens hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen einen Antrag auf Genehmigung eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

§ 17 Bewertung und Notenbildung

(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 die Masterarbeit und 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.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulprüfungen; 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) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 11-13.

(4) Die Note der Masterprüfung 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 Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung 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.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 VwVfG.

§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können einmal 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 einmal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von vier Wochen einen Antrag auf Genehmigung eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird gilt die wissenschaftliche Arbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 14 Absatz 10 für die Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Entfällt.

(5) Entfällt.

(6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nummer 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.

(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 von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.

§ 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. die Bearbeitungszeit für die Erbringung von Studien- oder Prüfungsleistungen 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. Bei Prüfungsleistungen mit einer Bearbeitungszeit, wird diese um die Zeit der Krankheit auf die Bearbeitungszeit verlängert. 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 Masterprüfung 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 (Melde- und Wiederholungsfristen) 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 Bundeselterngeld- 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 Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist die Masterprüfung 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 Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und Leistungspunkten sowie den Titel der Masterarbeit. 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.

(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 Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung

(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, das Diploma Supplement, die Masterurkunde 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung 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 Einsichtnahmetermin 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 Einsichtnahmetermins zu stellen.

(5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist eine Einsichtnahme nicht mehr möglich. 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

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft und gilt erstmals für Studierende, die ab dem Wintersemester 2020/2021 eingeschrieben werden.

(2) Darüber hinaus gilt diese Prüfungsordnung für Studierende, die nach der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Schulmanagement“ des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 08.11.2004 (Staatsanzeiger Nr. 9 vom 21.05.2005, S. 382) in den jeweiligen Fassungen, ab dem Prüfungsverfahren des Wintersemesters 2021/2022.

(3) Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Schulmanagement“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 26.02.2009 (Staatsanzeiger Nr. 9 vom 16.03.2009, S. 458) und die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Schulmanagement“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 27.05.2014 (Verkündungsblatt Nr. 3 vom 30.06.2014, S. 61) in den jeweiligen Fassungen treten am 30.09.2023 außer Kraft.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Michael Fröhlich

Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule

Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des Master-Fernstudiengangs Schulmanagement, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „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; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. 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 Prüfungsform besteht, kenntlich gemacht und weisen bei der Prüfungsform auf die regelmäßige hin. Die Prüferin oder der Prüfer gibt die Prüfungsform zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt.

Anhang 1: Pflichtmodule

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ³	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
SM 0100	Lernen und Lernkultur(wandel)	6	0	Kick Off	-	
				Einsendearbeit		
SM 0200	Führung/Leadership und Management	8	1	Einsendearbeit	Klausur, 180 Min.	
				Präsenzveranstaltung		
SM 1200	Schul- und Organisationsentwicklung	5+ (2)	0	Einsendearbeit (Präsenzveranstaltung)	-	
SM 1300	Qualität und Evaluation	5+ (2)	0	Einsendearbeit (Präsenzveranstaltung)	-	
SM 1400	Masterarbeit	21	3	Präsenzveranstaltung	Masterarbeit	

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² LVO vom 28.06.2018

³ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen

Wahlpflichtmodule

Im ersten Semester sind Einsendearbeiten in zwei der Wahlpflichtmodulen SM 0300/0400/0500 zu bearbeiten.

Im zweiten Semester sind Einsendearbeiten in drei der Wahlpflichtmodulen SM 0600/0700/0800/0900 zu bearbeiten.

Im dritten Semester sind Einsendearbeiten in einem der Wahlpflichtmodulen SM 1000/1100 zu bearbeiten.

Es ist eine Fallstudienarbeit verpflichtend zu erbringen. Die Fallstudienarbeit kann in den Wahlpflichtmodulen SM0600 - SM0800 geschrieben werden. Ausgenommen ist das Modul in welchem die Hausarbeit erbracht wird. Die LP erhöhen sich in dem gewählten Modul, in dem die Fallstudienarbeit absolviert wird um 5 LP. Die Note der Fallstudienarbeit ist zugleich die Modulnote und wird mit einfacher Gewichtung in die Masternote eingerechnet.

Es ist eine Hausarbeit verpflichtend zu erbringen. Die Hausarbeit kann in den Wahlpflichtmodulen SM0600 - SM1100 geschrieben werden. Ausgenommen ist das Modul in welchem die Fallstudienarbeit erbracht wird. Die LP erhöhen sich in dem gewählten Modul, in dem die Hausarbeit absolviert wird um 6 LP. Die Note der Hausarbeit ist zugleich die Modulnote und wird mit zweifacher Gewichtung in die Masternote eingerechnet.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
SM 0300	Bildungspolitik und Schulrecht	5	0	Einsendearbeit	-	
SM 0400	Aktuelle Erziehungsentwicklungen und Schulkultur	5	0	Einsendearbeit	-	
SM 0500	Alternative Schulformen	5	0	Einsendearbeit	-	
SM 0600	Kommunikation und Teamentwicklung	5+ (5/6)+ (2)	(1)/(2)	Einsendearbeit (Präsenzveranstaltung)	(Fallstudienarbeit) (Hausarbeit)	
SM 0700	Personal- und Gesundheitsmanagement	5+ (5/6)+ (2)	(1)/(2)	Einsendearbeit (Präsenzveranstaltung)	(Fallstudienarbeit) (Hausarbeit)	
SM 0800	Unterrichtsentwicklung und -qualität	5+ (5/6)+ (2)	(1)/(2)	Einsendearbeit (Präsenzveranstaltung)	(Fallstudienarbeit) (Hausarbeit)	
SM 0900	Digitales Lehren und Lernen	5+ (6)	(2)	Einsendearbeit	(Hausarbeit)	
SM 1000	Digitales Management	5+ (6)	(2)	Einsendearbeit	(Hausarbeit)	
SM 1100	Schul- und Unterrichtsforschung	5+ (6)	(2)	Einsendearbeit	(Hausarbeit)	

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang „Management digitaler Bildungsprozesse“ des Fachbereichs Sozialwissenschaften an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Zertifikats-Fernstudiengang Management digitaler Bildungsprozesse an der Technischen Universität Kaiserslautern beschlossen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Prüfungsordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-46-09, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	197
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studienganges, Zweck der Prüfung	197
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	197
§ 2a Eignungsprüfung	198
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	199
§ 4 Zertifikatsprüfung	199
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	199
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	200
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	200
§ 8 Prüfungsausschuss	201
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	201
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	202
Abschnitt II: Durchführung der Zertifikatsprüfung	202
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zur Zertifikatsprüfung	202
§ 12 Modulprüfungen	203
§ 13 Mündliche Prüfungen	204
§ 14 Schriftliche Prüfungen	204
§ 14 a Präsenzphasen	204
§ 15 Praktische Prüfungen	204
§ 16 Abschlussarbeit	205
§ 17 Bewertung, Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen und Studienleistungen	205
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	206
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	206
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	207
§ 21 Bestehen der Zertifikatsprüfung, Zeugnis, Hochschulzertifikat Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn alle Studienleistungen erbracht und die Modulprüfungen bestanden sind.	207
§ 22 Ungültigkeit der Zertifikatsprüfung	208
§ 23 Zusatzleistungen	208
Abschnitt III: Schlussbestimmungen	208
§ 24 Informationsrecht	208
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	208
Anhang 1: Pflichtmodule der Zertifikatsprüfung des Fernstudienganges Management digitaler Bildungsprozesse, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen	209

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 Management digitaler Bildungsprozesse (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) an der Technischen Universität Kaiserslautern.

(2) Der Studiengang ist ein weiterbildender und berufsbegleitender Studiengang, der zu einem Zertifikatsabschluss führt. Er hat zum Ziel, theoretisch-analytische Fähigkeiten zu vermitteln und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen.

(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 Erziehungswissenschaft, Lehramt Grundschule bis einschließlich Sekundarstufe II und Berufsschullehramt, Personalentwicklung und Personalmanagement oder verwandten Fachgebieten erworben hat.
3. eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit nach dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss nachweisen kann

(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 Absatz 2 Nr. 2 genannten Studiengang absolviert haben.

(6) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichende aktive und passive englische Sprachkenntnisse verfügt, die zur Lektüre englischsprachiger Fachliteratur befähigen. 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. März für eine Zulassung zum Bewerbungszeitraum zum Wintersemester der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zugegangen sein. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

1. tabellarischer Lebenslauf.
2. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnisse (amtlich beglaubigte Kopie).
3. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden (amtlich beglaubigte Kopie).
4. Arbeitszeugnisse bzw. Nachweise über alle praxisrelevanten Tätigkeiten (amtlich beglaubigte Kopie).
5. 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.
6. 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 des pädagogisch-didaktischen Handelns im Lebenslauf gestellt, mit dem Ziel, die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich Pädagogik/ Erziehungswissenschaft nachzuweisen. Die Klausur wird von Prüferinnen oder Prüfern des Fachbereichs Sozialwissenschaften 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 75 % 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.

(15) § 19 gilt entsprechend.

§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit

(1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt zwei Semester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des zweiten 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.

§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen

(1) Das Studium ist in Module gegliedert. Im Rahmen des Studienganges müssen mindestens 25 Leistungspunkte (LP) erworben werden. Auf jedes Semester entfallen in der Regel 11-14 LP. Die Zertifikatsprüfung besteht aus Pflichtmodulen im Umfang von 25 Leistungspunkten. Das Nähere regelt der Anhang 1.

(2) Module bestehen aus ein oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lerneinheit/en (z. B. Präsenzphasen, Klausuren Einsendeaufgaben etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem oder zwei Semestern vermittelt werden können. Das Distance and Independent Studies Center (im Weiteren DISC) sowie der kooperierende Fachbereich stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt eine Form von Modulen:

Pflichtmodule: Diese haben alle Studierende 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.

(3) Für jedes bestandene Modul werden Leistungspunkte (LP) vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der den Studierenden in der Regel für die Bearbeitung der Studienmaterialien, den Besuch aller Präsenzphasen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung sowie alle 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 ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 313 Stunden berücksichtigt ist.

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

(5) 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.

(6) 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 Hochschulzertifikats 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.
- (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 Sozialwissenschaften 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 Sozialwissenschaften Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Studienplans, des Modulhandbuches 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 Stimmengleichheit 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 und/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 Prüfungsrechtsverhältnis 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) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Nummer 7 HochSchG für die Abschlussarbeit wird das Ende des zweiten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Ausgabe bis zum Ende des vierten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Abschlussarbeit als erstmalig nicht bestanden.

§ 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

Entfällt

§ 14 a Präsenzphasen

Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt zwei Präsenzphasen verpflichtend. Dabei ist für das Erbringen einer Präsenzphase der Besuch einer studiengangsbezogenen Fachtagung nachzuweisen. Die Auswahl der Fachtagung ist im Vorfeld mit dem DISC abzustimmen. Die zweite Präsenzphase findet an der TU Kaiserslautern statt. 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 im Einzelfall der Prüfungsausschuss. Mit dem Besuch der Präsenzphasen werden den Studierenden vertiefte Kenntnisse unterschiedlicher Lehrmeinungen vermittelt, damit diese in der Lage sind, praxisbezogene Problemstellungen erkennen und lösen zu können. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

§ 15 Praktische Prüfungen

Entfällt.

§ 16 Abschlussarbeit

- (1) Die Modulprüfung des Moduls Abschlussarbeit" wird schriftlich in Form einer wissenschaftliche, theoretisch-reflektierte Fallarbeit abgelegt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Fragestellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden erfolgreich bearbeiten und schriftlich darzustellen kann.
- (2) Die Abschlussarbeit kann zu einem Thema aus dem beruflichen Kontext des Studierenden angefertigt werden. Das Thema der Abschlussarbeit bedarf einer Genehmigung des Prüfungsausschusses. Alternativ kann die Abschlussarbeit zu einem vom DISC zur Verfügung gestellten Thema angefertigt werden.
- (3) Zur Abschlussarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 13, nur zugelassen werden, wer die Module MdB 100 und MdB 200 erfolgreich absolviert hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.
- (4) Vor der Ausgabe der Abschlussarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.
- (5) Der Zeitraum von der Genehmigung des Themas bis zur Einreichung der Abschlussarbeit beträgt zehn Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind in Zusammenarbeit mit dem DISC so zu begrenzen, dass der Workload für die oder den Studierenden von 75 Stunden und die Frist zur Bearbeitung der Arbeit eingehalten werden können. In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers um bis zu vier Wochen verlängert werden. Der Antrag soll spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingereicht werden.
- (6) Entfällt.
- (7) Entfällt.
- (8) Die Abschlussarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden, der Titel ist in deutscher und englischer Sprache anzugeben.
- (9) Entfällt.
- (10) Die oder der Studierende hat die Abschlussarbeit fristgemäß digital über das Learning Management System einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Abschlussarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird die Abschlussarbeit mit „nicht bestanden“ bewertet. Bei Einreichung per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend.
- (11) Die Abschlussarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter.
- (12) Differieren die Bewertungen und ist eine davon „nicht bestanden“, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Bewertung „nicht bestanden“ kann nur durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüferin oder Prüfer nicht überschreiten.
- (13) Ist die Abschlussarbeit erstmals mit „nicht bestanden“ bewertet oder wurde die Abschlussarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Die Abschlussarbeit kann zweimal wiederholt werden. Nach Zugang des Schreibens hat die oder der Studierende innerhalb von sechs Wochen einen Antrag auf Ausgabe eines neuen Themas an den Prüfungsausschuss zu stellen. Falls kein Antrag gestellt wird oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Abschlussarbeit als endgültig nicht bestanden.

§ 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.
- (2) Entfällt.
- (3) Entfällt.
- (4) Entfällt.

(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.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 VwVfG

§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.

(2) Entfällt.

(3) Entfällt.

(4) Entfällt.

(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 von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.

§ 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 vorgetragenen 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 Bundeselterngeld- 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, Hochschulzertifikat Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn alle Studienleistungen erbracht und die Modulprüfungen bestanden sind.

(1) 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.

(2) 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 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.

(3) 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.

(4) Nach bestandener Zertifikatsprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis ein Hochschulzertifikat in deutscher Sprache ausgehändigt. Auf Antrag kann das Hochschulzertifikat 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 Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(5) Entfällt.

(6) 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, Hochschulzertifikate 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

Entfällt.

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 Einsichtnametermin 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 Einsichtnametermins 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 Wintersemester 2020/2021 in den Studiengang erstmalig einschreiben.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften

Prof. Dr. Michael Fröhlich

Anhang 1: Pflichtmodule der Zertifikatsprüfung des Fernstudiengangs Management digitaler Bildungsprozesse, 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: Unter Berücksichtigung des „Studienakkreditierungsstaatsvertrages“¹ sowie der „Landesverordnung zur Studienakkreditierung“² 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.

Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
MdB 100	Lehren und Lernen	5	-	Einsendearbeit	-	-	
MdB 200	Technologie und Kompetenz	6	-	Einsendearbeit	-	-	
				Tagungsbesuch			
MdB 300	Transformation und Management	5	-	Einsendearbeit	-	-	
MdB 400	Innovation und Recht	6	-	Einsendearbeit	-	-	
				Präsenzphase			
	Abschlussarbeit	3	-	-	-	§ 16	

¹ vom 01.-20.06.2017, Musterrechtsverordnung vom 07.12.2017

² LVO vom 28.06.2018

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Betriebswirtschaft und Management“ an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.06.2019 (GVBl. S. 101, 103), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 24.06.2020 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Betriebswirtschaft und Management“ an der Technischen Universität Kaiserslautern erlassen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-47-10, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Betriebswirtschaft und Management“ an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 21.10.2009 (Staatsanzeiger Nr. 44 vom 23.11.2009, S. 2079), zuletzt geändert durch die Ordnung vom 10.02.2020 (Verkündungsblatt Nr. 2 vom 01.04.2020, S. 70), wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:
 - a. In Absatz 5 wird folgender Satz 3 angefügt:

„Nicht wirtschaftswissenschaftlich ist der Studiengang, wenn maximal ein Drittel der erworbenen Leistungspunkte in wirtschaftswissenschaftlichen Fächern erworben wurde.“
 - b. Folgender Absatz 7 wird eingefügt:

„Studienbewerberinnen und Studienbewerber, deren Berufstätigkeit zwar mindestens ein Jahr beträgt, aber nicht einschlägig im Sinne des Absatz 1 Nummer 3 ist, können unter Auflagen (§2 c) zugelassen werden.“
2. Im gesamten Dokument wird das Wort „Studienangelegenheiten“ durch das Wort „Fernstudienangelegenheiten“ ersetzt.
3. Folgender § 2c wird eingefügt:

„§ 2 c Zulassung unter Auflagen

 - (1) Ist die Berufstätigkeit nicht einschlägig im Sinne des § 2 Absatz 1 Nummer 3, so kann die Bewerberin oder der Bewerber unter den Voraussetzungen von Absatz 2 Satz 1 unter Auflagen zugelassen werden. Durch die Auflagen sollen die nach Feststellung des Prüfungsausschusses noch fehlenden fachlichen Kompetenzen die aufgrund der Einschlägigkeit in der Berufserfahrung fehlen ausgeglichen werden.
 - (2) Unter Auflagen zugelassen wird, wer
 1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der Technischen Universität Kaiserslautern erfüllt,
 2. die Voraussetzungen des § 2 Absatz 1 Nummer 2 bzw. § 2 Absätze 2 bzw. 3 verfügt,
 4. Eine Berufstätigkeit von mindestens einem Jahr nachweisen kann und
 5. nach Feststellung des Prüfungsausschusses zur Erfüllung des Zwecks der Auflagen (Absatz 1 Satz 2) noch höchstens 11LP gemäß der Prüfungsordnung nachweisen muss.
 - (3) Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Studien- und Prüfungsleistungen die Bewerberin oder der Bewerber zur Erfüllung der Auflagen erbringen muss.
 - (4) Eine im Rahmen der Auflagen nicht bestandene Prüfungsleistung kann einmal wiederholt werden. Alle Auflagen, einschließlich gegebenenfalls abzulegender Wiederholungsprüfungen, sind bis zum dritten Fachsemester zu erfüllen.
 - (5) Wird eine der Auflagen nicht erfüllt oder kann sie nicht mehr rechtzeitig erfüllt werden, ist die oder der Studierende von der Erbringung weiterer Studien- und Prüfungsleistungen auszuschließen und ihre oder seine Rückmeldung zu versagen. Hierüber erhält die oder der Studierende einen Bescheid; § 19 Absatz 4 gilt entsprechend. Die im Rahmen der Auflagen erbrachten Leistungen sind in den Bescheid gemäß § 21 Absatz 7 aufzunehmen.
4. § 5 wird wie folgt geändert:
 - a. Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Das Studium ist in Module (Absatz3) gegliedert.“
 - b. Absatz 2 wird wie folgt geändert:
 - i. In Nr. 1 wird die Angabe „57“ durch die Angabe „52“ ersetzt.
 - ii. In Nr. 2 wird die Angabe „11“ durch die Angabe „16“ ersetzt.
5. § 11 wird wie folgt geändert:
 - a. Abs. 13 erhält folgende Fassung:

- „(13) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Nummer 7 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des siebten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des neunten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmalig nicht bestanden.“
- b. Die Hausarbeit ist im dritten Fachsemester erstmals anzumelden, erfolgt dies nicht, gilt Absatz 12 Satz 2 entsprechend.“
6. § 14 wird wie folgt geändert:
- a. In Absatz 1 Satz 2 werden nach den Wörtern „(Absatz 4a)“ die Wörter „wissenschaftlichen Arbeiten in Form einer Hausarbeit (Absatz 5)“ eingefügt.
- b. In Absatz 4a werden folgende Sätze 2 bis 4 angefügt:
„Die Aufgabenstellung wird fünf Monate vor dem jeweiligen Semesterende über das Learning Management System zur Verfügung gestellt. Die Abgabe ist der letzte Tag des Semesters, in dem die Bearbeitung stattfindet. Die Abgabe der Einsendearbeit erfolgt über das das Learning Management System. Eine Bewertung findet nicht statt, wenn die benotete Einsendearbeit nicht fristgerecht eingereicht worden ist.“
- c. Absatz 5 erhält folgende Fassung:
„(5) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung von den Prüferinnen und Prüfern gestellten Themen 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 der Anhang. Die Bearbeitungszeit beträgt nach Themenbestätigung drei Monate. Der Umfang beträgt 15 bis 20 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie ihre oder seine Arbeit selbstständig verfasst und keine andere als angegebene Quelle und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt über das das Learning Management System. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.“
7. In § 14a Absatz 1 Satz 1 wird nach den Wörtern „an insgesamt“ das Wort „sieben“ durch das Wort „sechs“ ersetzt.
8. In § 16 Absatz 2 werden die Sätze 3 und 4 werden gestrichen.
9. § 21 wird wie folgt geändert:
- a. In Absatz 3 Satz 1 werden nach den Wörtern „in deutscher“ die Wörter „und englischer“ gestrichen.
- b. In Absatz 5 Satz 1 werden nach den Wörtern „in deutscher“ die Wörter „und englischer“ gestrichen.
10. § 25 Absatz 2 erhält folgende Fassung:
„(2) Für Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2020/2021 in den Studiengang eingeschrieben haben gilt die Ordnung vom 10.02.2020 (Verkündungsblatt Nr. 2/2020 bis zum Ende des Sommersemesters 2024 fort.“
11. Anhang 1 erhält folgende Fassung:

Anhang 1: Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule der Masterprüfung des Master-Fernstudiengangs Betriebswirtschaft und Management zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absatz 1-4 Studienakkreditierungsvertrag¹“ sowie der „Landesverordnung zur Studienakkreditierung²“ 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 Prüfungsart und –form abgenommen wird; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. 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 Prüfungsart auf die regelmäßige (in der Regel) Prüfungsart und –form hin.

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

² Landesverordnung vom 28.06.2018

Semester	Modul-Nr.	Modulname/-teile	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6 ¹	Prüfungsvorleistung ¹	Prüfungsform und -dauer	Bemerkungen
1. Fachsemester	Kick Off				Präsenz			
	BM0100	Betriebswirtschaftslehre und Management	5	5	-	-	Einsendearbeit	
	BM0200	Rechnungswesen und Controlling	6	6	Präsenz	Präsenz ²	Klausur (80 Minuten)	
	BM0300	Grundzüge der BWL	6	6	Präsenz	Präsenz ²	Klausur (120 Minuten)	
	BM0400	Recht	6	6	-	-	Einsendearbeit	
2. Fachsemester	BM0500	Betriebswirtschaftliche Funktionen	6	6	Präsenz	Präsenz ²	Klausur (120 Minuten)	
	BM0600	Volkswirtschaft	6	6	Präsenz	Präsenz ²	Klausur (120 Minuten)	
	BM0700	Strategie	5	5	-	-	Einsendearbeit	
	BM0800	Konzepte und Methoden der Organisationsveränderung	5	5	-	-	Einsendearbeit	
3. Fachsemester		Hausarbeit	7	7	-	-	Hausarbeit	Die Hausarbeit wird zu einem der Module BM0100-BM0800 verfasst
	BM0900	Controlling	6	6	Präsenz	Präsenz ²	Klausur (100 Minuten)	
	BM1000	Marketing	6	6	Präsenz	Präsenz ²	Klausur (100 Minuten)	
	BM1100	Gesellschaftliche Verantwortung	5	5	-	-	Einsendearbeit	
	BM1200	Finance	5	5	-	-	Einsendearbeit	
	BM1300	Management	5	5	-	-	Einsendearbeit	
	BM1400	Personal	5	5	-	-	Einsendearbeit	
4. Fachsemester		Masterarbeit	22	22			Masterarbeit	

Hinweise zur Pflichtbelegung

Das Curriculum besteht aus einem Pflichtbereich und einem Wahlpflichtbereich. Im Pflichtbereich sind alle Module des 1. und des 2. Semesters und die Hausarbeit im 3. Semester zu belegen. Im Wahlpflichtbereich im 3. Semester sind eine Klausur aus den Modulen BM0900 oder BM1000 und zwei Einsendearbeiten aus den Modulen BM1100 bis BM1400 zu wählen.

¹ Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen und Teilleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen¹

² Die Prüfungsvorleistung ist mit erfolgreicher Studienleistung erbracht.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Betriebswirtschaft und Management“ an der Technischen Universität Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft und gilt für Einschreibeverfahren ab dem Wintersemester 2020/2021.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Jan W e n z e l b u r g e r

Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für den Master-Fernstudiengang Nanotechnology (Fachprüfungsordnung) an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juli 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 (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 Fachbereichsrat des Fachbereichs Physik der Technischen Universität Kaiserslautern am 29.05.2020 die nachfolgende Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für den Master-Fernstudiengang Nanotechnology an der Technischen Universität Kaiserslautern erlassen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 08.07.2020 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 13.07.2020, Az.: 4/MF-Och-2020-56-02, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1 Aufhebung

Die Prüfungsordnung für den Master-Fernstudiengang Nanotechnology (Fachprüfungsordnung) an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 16. Juli 2012 (Staatsanzeiger Nr. 30 vom 20.08.2012, S. 1634) wird zum 30.09.2023 aufgehoben.

§ 2 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 15. Juli 2020

Der Dekan des Fachbereichs Physik
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Herwig O t t

Satzung zur Änderung der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 5. August 2020

Aufgrund § 108 Abs. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), hat das Studierendenparlament am 29. April 2020 die nachfolgende Änderung der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern beschlossen. Diese Satzung hat der Präsident der TU Kaiserslautern gemäß § 111 Abs. 2 HochSchG mit Schreiben vom 30. Juni 2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

Artikel 1

Die Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 12. Juni 2013 (StAnz. S. 1202), zuletzt geändert durch die Satzung vom 04.01.2019 (Verkündungsblatt vom 28. Februar 2019 S. 17), wird wie folgt geändert:

§ 1

Ergänze §2 Abs. 4a:

Die Gremien der Studierendenschaft sollen in ihren Geschäftsordnungen Maßnahmen vorsehen, um in Situationen, in welchen ein persönliches Zusammenkommen aufgrund äußerer Umstände nicht unter zumutbaren Anstrengungen gewährleistet werden kann, handlungsfähig zu bleiben.

Artikel 2

Diese Satzung zur Änderung der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.

Lasse Cezanne
Präsident des 50. Studierendenparlaments
Kaiserslautern, den 05. August 2020

Ordnung zur Änderung der Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 5. August 2020

Aufgrund §23 der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern hat das Studierendenparlament am 29. April 2020 die nachfolgende Änderung der Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der TU Kaiserslautern mit Schreiben vom 30. Juni 2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht:

Artikel 1

Die Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 04. Januar 2019 (Verkündungsblatt vom 28. Februar 2019 S. 19), wird wie folgt geändert:

§ 1

Ersetze §7 Abs. 3 der Vergabeordnung durch:

Es können Darlehen bis zu einer Höhe von 300,00 Euro gewährt werden. Zudem kann auf Beschluss des Studierendenparlaments mit absoluter Mehrheit die Höchstgrenze für Darlehen befristet bis höchstens 1.000,00 Euro erhöht werden.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.

Lasse Cezanne
Präsident des 50. Studierendenparlaments
Kaiserslautern, den 05. August 2020