Allgemeine Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Hochschule Fulda – University of Applied Sciences vom 11. Juli 2018, geändert durch Satzung vom 10. Juni 2020, 4. November 2020 und 10. Februar 2021

	Datum Senat:	**Inkrafttreten:**	**Veröffentlichung:**
Prüfungsordnung	11.07.2018	01.10.2018	07.09.2018 (AM 26-2018)
1. Änderung	10.06.2020	01.04.2020	17.06.2020 (AM 11-2020)
2. Änderung	04.11.2020	01.10.2020	13.11.2020 (AM 34-2020)
3. Änderung	10.02.2021	01.04.2021	23.02.2021 (AM 14-2021)

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Akademische Grade
§ 3 Dauer und Gliederung der Studiengänge
§ 4 Praxisphasen
§ 5 Module und ECTS-Punkte
§ 6 Zusätzliche Module
§ 7 Dekanat
§ 8 Prüfungsausschüsse
§ 8a Aufgaben der Prüfungsausschüsse
§ 9 Prüfende, Prüfungskommissionen

2. Abschnitt: Prüfungsleistungen

§ 10 Meldung und Zulassung zu den Prüfungsleistungen
§ 11 Prüfungsleistungen
§ 12 Mündliche Prüfungen
§ 13 Schriftliche Prüfungen
§ 14 Weitere Prüfungsarten
§ 15 Antwort-Wahl-Verfahren
§ 16 Bewertung und Notenbildung
§ 17 Bonusregelung
§ 18 Wissenschaftliches Arbeiten, Täuschung
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Störung
§ 20 Wiederholung von Prüfungsleistungen, Freiversuch
§ 21 Nachteilsausgleich, Berücksichtigung von Mutterschutzfristen und Elternzeit
§ 22 Anerkennung von Modulen
§ 23 Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen
§ 24 Abschlussarbeit
§ 25 Abgabe schriftlicher Prüfungsleistungen und der Abschlussarbeit
§ 26 Bewertung und Wiederholung der Abschlussarbeit
§ 27 Bildung der Gesamtnote, Abschlussunterlagen

§ 28 ECTS-Note

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 29 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

§ 30 Einsicht in Prüfungsunterlagen, Widersprüche

§ 31 Inkrafttreten, Übergangsregelung

Anlage 1: Mustermodulbeschreibung

Anlage 2: Abschlussbezeichnungen

Anlage 3: Kennzeichnung anerkannter Module in der Zusatzbescheinigung (Anlage zum Zeugnis)

Anlage 4: Abschlussurkunde

Anlage 5: Zeugnis

Anlage 6: Zusatzbescheinigung (Anlage zum Zeugnis)

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

(1) [1]Die allgemeinen Bestimmungen gelten für alle Studiengänge der Hochschule Fulda mit den Abschlüssen Bachelor und Master. [2]Sie bilden mit der auf den Studiengang bezogenen Prüfungsordnung, die auch die Modulbeschreibungen enthält, die jeweilige Prüfungsordnung für diesen Studiengang. [3]Für die Modulbeschreibung ist das beigefügte Muster (Anlage 1) zu verwenden.

(2) Für kooperative Studiengänge ist in der Prüfungsordnung festzulegen, welche Allgemeinen Bestimmungen für die Studierenden gelten.

(3) Die Prüfungsordnung, die Prüfungsausschüsse und die einzelnen Prüfer*innen sollen auf Anforderungen der Studierenden in der Übernahme von Familienaufgaben Rücksicht nehmen.

§ 2 Akademische Grade

(1) [1]Der Bachelor-Grad bildet den berufsqualifizierenden Abschluss eines Bachelor-Studiengangs. [2]Die auf den jeweiligen Studiengang bezogenen Studienziele sind in der Prüfungsordnung zu nennen. [3]Mit dem Bachelor-Grad wird grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Master-Studiums festgestellt.

(2) [1]Der Master-Grad bildet den erweiterten berufsqualifizierenden Abschluss eines Master-Studiengangs. [2]Die auf den jeweiligen Studiengang bezogenen Studienziele sind in der Prüfungsordnung zu nennen. [3]Mit dem Erreichen des Master-Grades wird grundsätzlich die Eignung für die Aufnahme eines Promotionsstudiums festgestellt.

(3) [1]Aufgrund der bestandenen Bachelor- bzw. Masterprüfung verleiht die Hochschule gemäß der Prüfungsordnung den Grad. [2]Bei interdisziplinären Studiengängen richtet sich die Abschlussbezeichnung nach demjenigen Fachgebiet, dessen Bedeutung im Studiengang überwiegt. [3]Fachliche Zusätze zu den Abschlussbezeichnungen sind ausgeschlossen. [4]Zulässige Abschlussbezeichnungen sind der Anlage 2 zu entnehmen. [5]Für weiterbildende Masterstudiengänge dürfen Mastergrade verwendet werden, die von den in der Anlage 2 aufgeführten Bezeichnungen abweichen.

§ 3 Dauer und Gliederung der Studiengänge

(1) [1]Regelstudienzeiten betragen i.d.R. mindestens sechs und höchstens acht Semester für die Bachelor-Studiengänge und mindestens zwei und höchstens vier Semester für die Master-Studiengänge. [2]Bei konsekutiven Studiengängen beträgt die Gesamtregelstudienzeit i.d.R. höchstens zehn Semester. [3]Kürzere und längere Regelstudienzeiten sind aufgrund besonderer studienorganisatorischer Gestaltung in Ausnahmefällen möglich. [4]Die Festlegung der Regelstudienzeit eines Studiengangs erfolgt in der Prüfungsordnung.

(2) [1]Bei einer Regelstudienzeit von sechs Semestern sind für den Bachelor-Abschluss 180 ECTS-Punkte nachzuweisen. [2]Für den Master-Abschluss werden unter Einbeziehung des vorangehenden Studiums 300 ECTS-Punkte benötigt. [3]Davon kann bei entsprechender Qualifikation der Studierenden im Einzelfall abgewichen werden. [4]Im Übrigen richtet sich die in Bachelor- oder Master-Studiengängen zu erwerbende Anzahl von ECTS-Punkten nach den unterschiedlichen Regelstudienzeiten. [5]Die Festlegung der ECTS-Punkte eines Studiengangs erfolgt in der Prüfungsordnung.

(3) [1]Bachelor- und Master-Studiengänge beinhalten eine Abschlussarbeit (Bachelor-/Master-Arbeit), mit der die Fähigkeit nachgewiesen wird, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. [2]Die Masterarbeit soll nach Art und Anforderung den Charakter des Masterabschlusses als weiteren berufsqualifizierenden Abschluss betonen und ein hohes fachliches und wissenschaftliches Niveau gewährleisten. [3]Der Bearbeitungsumfang für die Bachelorarbeit beträgt mindestens 6 ECTS-Punkte und darf 12 ECTS-Punkte nicht überschreiten; für die Masterarbeit ist ein Bearbeitungsumfang von 15 bis höchstens 30 ECTS-Punkten vorzusehen. [4]Die Festlegung der Frist für die Abschlussarbeit und die Festlegung des Arbeitsumfangs, gemessen in ECTS-Punkten, erfolgt in der Prüfungsordnung.

§ 4 Praxisphasen

(1) [1]Das Studium kann Module beinhalten, die als Praxisphasen ausgewiesen sind. [2]Die Studierenden sollen durch konkrete wissenschaftliche Aufgabenstellungen und praktische Mitarbeit in Betrieben oder anderen Einrichtungen der Berufspraxis an berufliche Tätigkeiten herangeführt werden.

(2) Die Prüfungsordnung regelt den Umfang der Praxisphasen sowie die Art und Weise der im Rahmen der Praxisphase zu erbringenden Leistungsnachweise und legt die Anzahl der ECTS-Punkte fest.

(3) Wenn ausreichende Praxisstellen nicht zur Verfügung stehen, kann die Prüfungsordnung ausnahmsweise vorsehen, dass die Praxisphase durch gleichwertige Praxisprojekte ganz oder teilweise ersetzt wird.

(4) Zur Ausgestaltung der Praxisphasen kann der Fachbereich eine Berufspraktische Ordnung erstellen.

§ 5 Module und ECTS-Punkte

(1) [1]Studiengänge bestehen aus Modulen. Module sind Zusammenfassungen von Lehr- und Lerngebieten zu thematisch und zeitlich abgerundeten, in sich abgeschlossenen und mit Leistungspunkten belegten Studieneinheiten. [2]Sie dienen im Rahmen des Studiums dem Kompetenzerwerb und sind durch Lernziele definiert.

(2) [1]Der Arbeitsaufwand der Studierenden wird durch ECTS-Punkte dargestellt. [2]Der Gesamtaufwand zur Erreichung der Lernziele eines Studiensemesters beträgt durchschnittlich 30 ECTS-Punkte; Ausnahmen sind insbesondere für Intensivstudiengänge und berufsbegleitende Studiengänge möglich. [3]Die Prüfungsordnung legt die Anzahl und Inhalte der Module sowie die ECTS-Punkte und gegebenenfalls weitere zu erbringende Leistungsnachweise und die Prüfungsleistungen fest.

(3) [1]Ein Modul umfasst 5 ECTS-Punkte bzw. ein ganzzahliges Vielfaches von 5 ECTS-Punkten. [2]Ausnahmen gelten für kooperative Studiengänge mit anderen Hochschulen sowie für Bachelor- bzw. Masterarbeiten und ggf. damit zusammenhängende Kolloquien.

(4) [1]Die Vergabe von Leistungspunkten setzt den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Moduls voraus. [2]Die hierfür erforderlichen Voraussetzungen sind in der Prüfungsordnung präzise und nachvollziehbar zu definieren. [3]Eine Prüfungsleistung ist nicht zwingend erforderlich; der Anteil derartiger Module ohne Prüfungsleistung soll ca. 30 % (bezogen auf die ECTS-Punkte) nicht überschreiten. [4]Die Prüfungsordnung kann weitere Leistungen für die Vergabe von ECTS-Punkten vorsehen. [5]Diese Leistungen müssen didaktisch sinnvoll sein und sollen dosiert eingesetzt werden. Sie sind unbegrenzt wiederholbar, fließen, sofern sie benotet werden, nicht in die Modulnote ein und dürfen nicht als Voraussetzungen für die Teilnahme an der

Prüfung definiert werden. [6]Art, Anzahl, Umfang und Bearbeitungszeit bzw. Dauer dieser Leistungen sind den Studierenden bei Beginn des Moduls in Textform bekannt zu geben, falls dies nicht bereits in der Prüfungsordnung geregelt ist. [7]Die ECTS-Punkte eines Moduls sind erworben, wenn die Modulprüfung mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden ist und/oder die in der Modulbeschreibung genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

(5) [1]Module schließen in der Regel nach einem Semester ab. [2]In Ausnahmefällen kann die Prüfungsordnung Module vorsehen, die sich über zwei Semester erstrecken. [3]Module, die sich auf maximal drei Semestererstrecken, sind zulässig, wenn sie sich auf den Praxistransfer oder gemeinsam mit der Berufspraxis durchgeführte Projekte beziehen.

(6) [1]Einem ECTS-Punkt liegen 25 – 30 Stunden zugrunde, so dass die Arbeitsbelastung im Vollzeitstudium pro Semester in der Vorlesungs- und der vorlesungsfreien Zeit – außer bei Intensivstudiengängen - insgesamt 750 – 900 Stunden beträgt. [2]Dies entspricht 32 – 39 Stunden pro Woche bei 46 Wochen pro Jahr. [3]Für die Berechnung der Präsenzzeiten werden einheitlich 18 Wochen pro Semester zugrunde gelegt.

~~(6)~~(7) [1]Sofern in einer Modulbeschreibung Voraussetzungen für die Teilnahme an einem Modul definiert sind, kann darauf verzichtet werden, wenn diese Voraussetzungen bedingt durch die Corona-Pandemie nicht rechtzeitig vor der Belegung des Moduls erworben werden konnten. [2]Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 6 Zusätzliche Module

[1]Alle an der Hochschule immatrikulierten Studierenden haben die Möglichkeit, zusätzlich fachbereichsübergreifend Module zu belegen. [2]Diese werden in der Zusatzbescheinigung (Anlage zum Zeugnis) gesondert ausgewiesen, gehen aber nicht in die Gesamtnote ein.

§ 7 Dekanat

[1]Das Dekanat ist gemäß § 45 Absatz 1 Satz 4 HHG für die Studien- und Prüfungsorganisation verantwortlich. [2]Es ist vorbehaltlich § 9 Absatz 2 für die Bestellung der Prüfer*innen sowie der Beisitzer*innen (Prüfungskommissionen) zuständig. [3]Es setzt die Prüfungstermine, -zeiträume und Meldefristen für die Prüfungen fest und gibt diese bekannt. [3]Das Dekanat kann diese Aufgaben an den Prüfungsausschuss oder dessen vorsitzendes Mitglied delegieren.

§ 8 Prüfungsausschüsse

(1) Der Fachbereichsrat bestellt einen oder mehrere Prüfungsausschüsse und legt die Zuständigkeit für jeden Studiengang fest.

(2) [1]Jedem Prüfungsausschuss gehören zwei Professor*innen und ein*e Student*in an. [2]Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und jeweils eine Stellvertretung werden vom Fachbereichsrat gewählt, die Professor*innen für mindestens zwei Jahre, die Studierenden für ein Jahr. [3]Wiederwahl ist zulässig. [4]Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird durch Aushang oder in Textform fachbereichsöffentlich bekannt gegeben.

(3) Bei Studiengängen, die von mehreren Fachbereichen oder in Kooperation mit einer oder mehreren Hochschulen durchgeführt werden, kann die Prüfungsordnung von Absatz 2 abweichende Regelungen treffen.

(4) Jeder Prüfungsausschuss bestimmt ein Mitglied der Professor*innengruppe zum vorsitzenden Mitglied

(5) Bei Prüfungsangelegenheiten, die ein Mitglied des Prüfungsausschusses persönlich betreffen, ruht dessen Mitgliedschaft in Bezug auf diese Angelegenheit.

(6) [1]Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. [2]Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. [3]Er beschließt mit der Mehrheit der Stimmen seiner anwesenden Mitglieder. [4]Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren. [5]In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss einzelne Personen zu einer Sitzung oder einzelnen Tagesordnungspunkten zulassen.

(7) [1]Die Mitglieder unterliegen der Schweigepflicht über die Kenntnisse, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit in Prüfungsangelegenheiten erlangen. [2]Sie sind vom vorsitzenden Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten, soweit sie nicht im öffentlichen Dienst stehen.

(8) Sie haben das Recht – auch auf Wunsch der Studierenden oder Prüfenden -, an den mündlichen Prüfungen als Zuhörer*innen teilzunehmen.

§ 8a Aufgaben der Prüfungsausschüsse

(1) [1]Der Prüfungsausschuss ist unbeschadet der Verantwortlichkeit des Dekanats für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen zuständig. [2]Er achtet darauf, dass die Bestimmungen der einschlägigen Prüfungsordnung eingehalten werden und entscheidet bei Zweifeln zu Auslegungsfragen dieser Ordnung. [3]Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung. [4]Der Prüfungsausschuss entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, die nicht durch Gesetz, Ordnung oder Satzung einem anderen Organ oder Gremium oder dem vorsitzenden Mitglied übertragen sind. [5]Seine Geschäftsstelle ist das Studienbüro der Hochschule.

(2) Dem Prüfungsausschuss obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Entscheidung über Prüfungszulassungen,
- Zustimmung zur Durchführung von Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren, § 15 Abs. 1;
- Entscheidung bei mehrfachem oder schwerwiegendem Täuschungsversuch, § 18 Abs. 3;
- Entscheidung bei Versäumnis, Rücktritt und Störung, § 19 Abs. 5 Satz 1 2. HS, Satz 2;
- Entscheidung über die Nachprüfung nach § 20 Abs. 2 S. 3;
- Entscheidung bei Überschreitung der Frist für die Wiederholungsprüfungen, § 20 Abs. 3;
- Entscheidung über die Anerkennung von Modulen, 22;
- Entscheidung über die Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen, § 23;
- Entscheidung über das Ruhen der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit, § 24 Abs. 3;
- Entscheidung über Widersprüche der Studierenden gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen nach § 30 Abs. 2, soweit diesen Widersprüchen stattgegeben werden soll;

(3) [1]Der Prüfungsausschuss kann einzelne der in Abs. 2 aufgeführten Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied zur alleinigen Entscheidung durch einstimmigen Beschluss aller Mitglieder übertragen. [2]Hiervon ausgenommen sind Entscheidungen bei mehrfachem oder schwerwiegendem Täuschungsversuch (§ 18 Abs. 3) sowie Entscheidungen über Widersprüche (§ 30 Abs. 2). [3]Auf Antrag eines Mitglieds ist die Entscheidung nach Satz 1 zu beraten und neu zu beschließen.

§ 9 Prüfende, Prüfungskommissionen

(1) Zu Prüfenden werden nach § 18 Abs. 2 HHG in der jeweils gültigen Fassung berechtigte Personen bestellt.

(2) [1]Eine Modulprüfung wird in der Regel durch die jeweils gegenwärtig in dem Modul Lehrenden abgenommen, ohne dass es hierzu einer gesonderten Bestellung durch die zuständige Stelle bedarf. [2]Hiervon abweichend kann das Dekanat in begründeten Ausnahmefällen (z. B. bei Verhinderung der Lehrenden) andere Prüfer*innen bestellen.

(3) [1]Bei schriftlichen Prüfungsleistungen (außer Bachelor- und Masterarbeiten) besteht die Prüfungskommission in der Regel aus einer prüfenden Person , bei mehreren Fachgebieten, auf die sich die Prüfungsleistung bezieht, aus der entsprechenden Anzahl von Prüfer*innen (Kollegialprüfung). [2]Abschlussarbeiten und Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten. [3]Die Prüfungsordnung kann vorsehen, dass Bachelor- und/oder Masterarbeiten beim ersten Versuch nur von einer prüfenden Person bewertet werden.

(4) Mündliche Prüfungsleistungen sind entweder von mehreren Prüfenden oder von einer prüfenden Person in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzes abzunehmen.

(5) Sofern Absatz 2 Satz 1 keine Anwendung findet, soll die Zusammensetzung der Prüfungskommission der Studierenden* rechtzeitig, spätestens 10 Kalendertage vor den Prüfungsterminen, bekannt gegeben werden.

2. Abschnitt: Prüfungsleistungen

§ 10 Meldung und Zulassung zu den Prüfungsleistungen

(1) [1]Die Fristen für die Meldung zu Prüfungsleistungen sind so festzusetzen, dass die Modulprüfungen innerhalb der in der Prüfungsordnung für den Studiengang festgesetzten Regelstudienzeit vollständig abgelegt werden können. [2]Pro Semester ist mindestens ein Prüfungstermin vorzusehen; für Prüfungsleistungen, die nur im Zusammenhang mit der Durchführung einer Lehrveranstaltung erbracht werden können und deren Lehrveranstaltungen nicht in jedem Semester angeboten werden oder sich über mehrere Semester erstrecken, sind Ausnahmen zulässig.

(2) [1]Studierende melden sich zu jeder Prüfungsleistung innerhalb des festgelegten und bekannt gegebenen Zeitraums über das Hochschul-Organisationssystem für Studium und Lehre (horstl) an. [2]Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. [3]Eine Meldung zur Prüfung kann ohne wichtigen Grund nur innerhalb der bekannt gegebenen Anmeldefrist oder Rücktrittsfrist zurückgenommen werden. [4]Hierbei ist das Hochschul-Organisationssystem für Studium und Lehre (horstl) zu verwenden.
[5]Vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie sind Abmeldungen von Prüfungen ohne Angabe eines wichtigen Grundes nach folgender Maßgabe zulässig:

- mündliche und praktische Prüfungen, Referate, Präsentationen sowie Prüfungen per Videokonferenzsystem:
  bis zum Beginn der Prüfung (= bis einschließlich zur Stellung der Gesundheitsfrage); das Nichterscheinen zu einer Prüfung gilt als Abmeldung von der Prüfung;
- schriftliche Prüfungen, Projektarbeiten, Portfolio, Open Book Prüfungen:
  bis zur Abgabe der Prüfungsleistung; die Nichtabgabe der Prüfungsleistung gilt als Abmeldung von der Prüfung.

~~(2)~~(3) Zu den Prüfungsleistungen wird zugelassen, wer an der Hochschule Fulda immatrikuliert ist, den Prüfungsanspruch nicht verloren hat sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an dem Modul erfüllt.

§ 11 Prüfungsleistungen

(1) [1]Prüfungen werden im Rahmen der folgenden Prüfungsarten erbracht:

- mündliche Prüfungen (§ 12)
- schriftliche Prüfungen (§ 13)
- weitere Prüfungen, die nach gleichen Maßstäben bewertbar sind (§ 14).

[2]Die konkrete Ausgestaltung der Prüfungsformen ist in §§ 12-14 geregelt. [3]In der Prüfungsordnung können je Modul bis zu zwei, in didaktisch begründeten Fällen bis zu drei Prüfungsformen genannt werden, sofern diese in ihren Bedingungen (wie Vorbereitungszeit und Niveau der Prüfung) gleichwertig sind. [4]Sind mehrere Prüfungsformen genannt, wird die Prüfungsform des jeweiligen Prüfungstermins von den Prüfenden festgelegt und den Studierenden bei Beginn des Moduls in Textform mitgeteilt. [5]In gleicher Weise sind Umfang und Bearbeitungszeit bzw. Dauer der Prüfungsleistung bei Beginn des Moduls bekannt zu geben. [6]Die Prüfungsordnung soll eine ausgewogene Mischung der unterschiedlichen Prüfungsarten ausweisen.

[7]Sofern die Modulbeschreibungen Prüfungsformen vorsehen, die zwingend die Anwesenheit der zu prüfenden Person voraussetzen (z. B. Fachgespräch, Kolloquium, Klausur, Referat, Präsentation), können die Prüfenden vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie davon abweichende Prüfungsformen wählen, die eine Anwesenheit nicht erfordern (z. B. Hausarbeit, Ausarbeitung, Bericht) oder eine der folgenden Formen wählen:

- Abnahme der Prüfung per Videokonferenzsystem:
  dieses Format bietet sich für die Abnahme von mündlichen Prüfungen sowie ggf. für Referate und Präsentationen an. Bei der Durchführung der Prüfung ist sicherzustellen, dass
  - die zu prüfende Person mit dieser Prüfungsform einverstanden ist,
  - ein Videokonferenzsystem genutzt wird, das die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben gewährleistet, vorrangig ist das System WebEx (HFD-Domain) zu verwenden, weiterhin können DFNConf, AdobeConnect (DFN) sowie Jitsi (HFD-Domain) genutzt werden.
  - die Identität der zu prüfenden Person durch einen Abgleich des Videobildes mit einem amtlichen Ausweisdokument überprüft wird.

  [8]Zur Vermeidung von Täuschungen ist durch die Einstellung des Videobildes zu gewährleisten, dass sich außer der zu prüfenden Person keine weiteren Personen im Raum befinden und dass keine unerlaubten Hilfsmittel genutzt werden. [9]Die zu prüfende Person hat dies neben ihrem Einverständnis zur Durchführung der Prüfung per Videokonferenz zudem durch eine entsprechende Erklärung zu versichern (Formular über StB erhältlich). [10]Im Fall von technischen Störungen entscheidet die Erstprüfer*in, ob die Prüfung fortgesetzt oder als nicht unternommen gewertet wird.
- [11]Open-Book-Prüfung:
  bei dieser Prüfung haben die Studierenden die Prüfungsaufgaben ohne Aufsicht und ohne Beschränkung der Hilfsmittel in einem vorgegebenen Zeitraum zu bearbeiten und in elektronischer Form einzureichen. [12]Die Bearbeitungsdauer ist nicht auf den in § 13 Abs. 2 für Präsenzklausuren vorgegebenen Zeitrahmen beschränkt.

[13]Abweichende Prüfungsformen sind den Studierenden rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor Prüfungstermin in geeigneter Form mitzuteilen.

(2) [1]Die Studierenden sollen die Prüfungsleistungen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem betreffenden Modul bzw. der betreffenden Lehrveranstaltung ablegen können. [2]Pro Modul ist eine Prüfungsleistung vorzusehen; § 5 Abs. 4 S. 2 und § 26 Abs. 1 S. 3 bleiben unberührt. [3]Teile einer Prüfung sind zulässig, sofern sie insgesamt eine inhaltlich-didaktische Einheit

bilden. [4]Dabei ist eine Gesamtbewertung vorzunehmen; nicht jeder Teil einer Prüfung muss für sich bestanden sein.

(3) Finden Prüfungsleistungen als Gruppenarbeiten statt, müssen die individuellen Leistungen der einzelnen Studierenden deutlich kenntlich gemacht (nach Seitenzahlen, Abschnitten oder dergleichen) und bewertbar sein.

§ 12 Mündliche Prüfungen

(1) Eine mündliche Prüfung kann in Form eines Fachgesprächs oder eines Kolloquiums abgenommen werden.

(2) [1]In dem Fachgespräch soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennt und spezielle Fragestellungen vor dem Hintergrund dieser Zusammenhänge zu beantworten vermag. [2]Ferner kann festgestellt werden, ob die zu prüfende Person über das für das Verständnis des Prüfungsgebiets erforderliche Fachwissen verfügt. [3]Das Fachgespräch ist am Ende der Lehrveranstaltung durchzuführen. [4]Es kann durch einen Vortrag ergänzt werden.

(3) Bei einem Kolloquium wird ein einleitendes Referat der zu prüfenden Person durch eine eingehende Befragung in der Art eines Fachgesprächs ergänzt, wobei seitens der Prüfer*innen auch Fragen gestellt werden können, die das Thema in einen größeren Zusammenhang einordnen.

(4) Mündliche Prüfungen sollen je Student*in und Fach mindestens 15 Minuten und dürfen nicht mehr als 60 Minuten betragen.

(5) [1]Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungen in den einzelnen Fachgebieten sind in einem Protokoll festzuhalten. [2]Die Beurteilung der jeweiligen Prüfung ist der zu prüfenden Person im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben und zu begründen.

(6) [1]Studierende desselben Studiengangs, die in derselben Prüfungsperiode nicht für die gleiche Prüfung angemeldet sind, sind berechtigt, bei mündlichen Prüfungen zuzuhören, es sei denn, der Prüfungsinhalt ist wegen einer Geheimhaltungspflicht nicht öffentlich; die Zulassung von Zuhörer*innen kann von den räumlichen Gegebenheiten abhängig gemacht werden. [2]Die prüfende Person kann bei berechtigtem Interesse auch anderen Personen das Zuhören gestatten oder Personen als Zuhörer*innen ausschließen, sofern keine zu prüfende Person widerspricht. [3]Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 13 Schriftliche Prüfungen

(1) Schriftliche Prüfungen können in einer der folgenden Formen erbracht werden:

- Klausur (Abs. 2)
- Hausarbeit (Abs. 3)
- Ausarbeitung (Abs. 4)
- Bericht (Abs. 5).

(2) [1]Bei einer Klausur handelt es sich um eine Aufsichtsarbeit, in der die zu prüfende Person unter Aufsicht nachweisen soll, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erfassen und lösen kann. [2]Für Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren gilt zusätzlich § 15. [3]Klausuren dauern mindestens 60 und maximal 180 Minuten. [4]Vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie kann abweichend von der

zuvor bekannt gegebenen Prüfungsdauer eine kürzere Dauer festgesetzt werden, um die reibungslose Durchführung der Prüfungen zu gewährleisten; in diesem Fall ist der Umfang der Prüfungsaufgaben der verkürzten Prüfungsdauer anzupassen. [5]Die verkürzte Prüfungsdauer ist den Studierenden rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin, in geeigneter Weise bekannt zu geben. [6]Bei Klausuren sind Gruppenarbeiten nicht zulässig.

(3) [1]Bei einer Hausarbeit ist eine wissenschaftliche Aufgabenstellung aus dem Stoffgebiet des Moduls unter Verwendung der in diesem Gebiet geläufigen Methoden selbstständig zu bearbeiten und in einer den Erfordernissen der Wissenschaft entsprechenden Weise schriftlich darzulegen. [2]Hausarbeiten können auch konnotierte Literaturrecherchen, schriftliche Ausarbeitungen zu Referaten, oder Untersuchungs-, Entwicklungs-, Gestaltungs-, Programmier- oder sonstige Aufgabe mit offenem Lösungsweg sein bzw. enthalten.

(4) Bei einer Ausarbeitung wird eine Untersuchungs-, Entwicklungs-, Gestaltungs-, Programmier- oder sonstige Aufgabe mit offenem Lösungsweg gestellt, in der die zu prüfende Person den Nachweis selbstständigen Arbeitens und kreativer Fähigkeiten erbringen soll.

(5) In einem Bericht sind Verlauf, Ergebnisse und Erkenntnisse einer Praxisphase, eines Projektes, einer Laborübung o. ä. zu dokumentieren und unter Reflexion des eigenen Lernfortschritts in den Bezugsrahmen des Moduls einzuordnen.

§ 14 Weitere Prüfungsarten

(1) Modulprüfungen können auch in folgender Form abgenommen werden:

- Referat, Präsentation (Abs. 2)
- Portfolio (Abs. 3)
- Projektarbeit (Abs. 4)
- praktische Prüfung (Abs. 5)

(2) [1]Bei einem Referat handelt es sich um einen mündlichen Vortrag in einem Lehrzusammenhang, gestützt auf wissenschaftliche Originalliteratur und eigene Recherche; durch das Referat dokumentiert die zu prüfende Person die Fähigkeit, wissenschaftliche Ergebnisse nachvollziehbar darzustellen und in der Diskussion zu erläutern. [2]Bei einer Präsentation kommen darüber hinaus in stärkerem Maße visuelle oder sonstige Medien oder Demonstrationen zum Einsatz. [3]Referat und Präsentation sind durch eine schriftliche Ausarbeitung ergänzen.

(3) Bei einem Portfolio ist eine Leistungssammelmappe zu erstellen, die den Lernprozess der zu prüfenden Person durch Zusammenstellung geeigneter kleinerer Texte oder Daten, Recherchen oder Hausaufgaben, Artikel und ähnlicher Materialien sowie durch einen Selbstreflexionsbericht dokumentiert.

(4) [1]Durch die Projektarbeit wird in der Regel die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. [2]Hierbei soll die zu prüfende Person zeigen, dass sie im Rahmen einer komplexeren Aufgabenstellung Ziele definieren sowie Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten kann. [3]Das Ergebnis der Projektarbeit kann im Rahmen einer Präsentation vorgestellt werden; in diesem Fall ist für die Bewertung der Prüfungsleistung § 11 Abs. 2 Satz 4 zu beachten.

(5) [1]Bei einer praktischen Prüfung erfüllt die zu prüfende Person eine vorgegebene praktische Aufgabe selbstständig mit den zugelassenen Hilfsmitteln unter Aufsicht innerhalb einer vorgegebenen Zeit. [2]Praktische Prüfungen können die mündliche Begründung des Vorgehens einschließen. [3]OSCE-Prüfungen (Objective structured clinical examination) sind praktische Prüfungen.

§ 15 Antwort-Wahl-Verfahren

(1) [1]Klausurarbeiten können in besonderen Fällen ganz oder teilweise auch in der Form des Antwort-Wahl-Verfahrens (z. B. Single-Choice-, Multiple-Choice-Verfahren) durchgeführt werden. [2]Hierbei haben die zu prüfenden Studierenden unter Aufsicht schriftlich gestellte Fragen durch die Angabe der für zutreffend befundenen Antworten aus einem Katalog vorgegebener Antwortmöglichkeiten zu lösen. [3]Das Antwort-Wahl-Verfahren kommt in dazu geeigneten Modulen auf Antrag der Prüfenden und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses zur Anwendung.

(2) Die Auswahl des Prüfungsstoffes, die Ausarbeitung der Fragen und die Festlegung der Antwortmöglichkeiten sind im Antwort-Wahl-Verfahren von mindestens zwei Prüfenden zu treffen.

(3) [1]Ergibt sich nach der Durchführung der Prüfung, dass einzelne Prüfungsfragen oder Antwortmöglichkeiten unverständlich, widersprüchlich oder mehrdeutig formuliert sind, gelten die betreffenden Prüfungsaufgaben als nicht gestellt. [2]Die Zahl der Prüfungsaufgaben vermindert sich entsprechend, bei der Bewertung ist die verminderte Aufgabenzahl zugrunde zu legen. [3]Die Verminderung der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil der zu prüfenden Studierenden auswirken.

(4) [1]Die Prüfungsleistung nach dem Antwort-Wahl-Verfahren ist bestanden, wenn die zu prüfende Person mindestens 50% der möglichen Punktzahl erreicht hat (absolute Bestehensgrenze) oder die erreichte Punktzahl die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Teilnehmer*innen des jeweiligen Prüfungstermins, die erstmals an der Prüfung teilgenommen haben, um nicht mehr als 20% unterschreitet (relative Bestehensgrenze). [2]Die Prüfungsordnung kann für die absolute und relative Bestehensgrenze hiervon abweichende Vomhundertsätze definieren.

(5) [1]Eine Prüfungsleistung nach dem Antwort-Wahl-Verfahren ist wie folgt zu bewerten: Hat die zu prüfende Person die für das Bestehen der Prüfung nach Abs. 4 erforderliche Punktzahl erreicht, so lautet die Note

„sehr gut“ , wenn sie mindestens 75%,
„gut“ , wenn sie mindestens 50% aber weniger als 75%,
„befriedigend“ , wenn sie mindestens 25% aber weniger als 50% und
„ausreichend“ , wenn sie weniger als 25%

der über die nach Abs. 4 erforderliche Mindestpunktzahl hinaus erzielbaren Bewertungspunkte erreicht hat. Die Bildung von Zwischennoten gemäß § 16 Abs. 3 ist zulässig. Die Prüfungsordnung kann andere Bewertungsskalen festlegen.

(6) [1]Enthält die Prüfung zu einem nicht unwesentlichen Teil Aufgaben nach dem Antwort-Wahl-Verfahren, sind die Prüfungsteile gesondert zu bewerten. [2]Für die Ermittlung der Modulnote ist die Gewichtung der einzelnen Teile festzulegen. [3]Für den Teil des Antwort-Wahl-Verfahrens gelten die vorstehenden Regelungen.

§ 16 Bewertung und Notenbildung

(1) [1]Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfer*innen festgesetzt. [2]Schriftliche Prüfungsleistungen müssen spätestens zwei Wochen nach dem Vorlesungsbeginn des folgenden Semesters bewertet werden, Abschlussarbeiten spätestens 8 Wochen nach Abgabe. [3]Die Prüfungsordnung kann diese Frist verkürzen.

(2) Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	eine hervorragende Leistung,
2 = gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,

3 = befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4 = ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Anforderungen noch genügt,
5 = nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) [1]Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen ist die Angabe einer Nachkommastelle erforderlich. [2]Dabei können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischennoten erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(4) [1]Die Prüfungsordnung kann für die Bildung der Note Gewichtungen einzelner Prüfungsleistungen vorsehen. [2]Die Gewichtung kann auf der Grundlage der ECTS-Punkte erfolgen, sofern zwischen der Arbeitsbelastung der Studierenden und der zu bewertenden Prüfungsleistung ein entsprechender Zusammenhang besteht.

(5) Im Ergebnis wird bei der Bildung der Note nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die so ermittelte Note lautet:

bei einem Ergebnis

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

(6) Sind mehrere Prüfer*innen an der Notenbildung einer Prüfungsleistung beteiligt, wird die Note aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet.

(7) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet ist, fristgerecht abgegeben wurde und als Gruppenarbeit den Anforderungen gem. § 11 Abs. 3 entspricht.

§ 17 Bonusregelung

(1) [1]Bei der Bildung der Modulnote können Prüfende eine Bonusregelung anwenden und damit den Notenwert der Prüfungsnote um eine oder zwei Zwischennoten (§ 16 Abs. 2 u. 3) verbessern, wenn die Abweichung keinen Einfluss auf das Bestehen hat. [2]Für die Anwendung der Bonusregelung sind zusätzliche Leistungen (z. B. Bearbeitung von Übungsaufgaben, Abfassung von Laborberichten, Protokollen, Ausarbeitungen) in Übungen und sonstigen Lehrveranstaltungen des Moduls zu definieren und spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters in Textform bekannt zu geben.

(2) [1]Leistungen, die gemäß § 5 Abs. 4 Voraussetzung für die Vergabe von ECTS-Punkten sind, sowie Leistungen aus Vorkursen sind keine zusätzlichen Leistungen im Sinne von Absatz 1 Satz 2. [2]Die Vergabe von ECTS-Punkten eines Moduls darf nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen gemäß Absatz 1 Satz 2 abhängig gemacht werden.

(3) [1]Die Begründung für die Notenverbesserung ist nachvollziehbar zu dokumentieren. [2]Es sind die in § 16 Absatz 1 genannten Fristen zu beachten. [3]Die zur Notenverbesserung erbrachten Leistungen verfallen mit Ablauf des Semesters, in dem sie erbracht wurden.

§ 18 Wissenschaftliches Arbeiten, Täuschung

(1) [1]Prüfungsleistungen sind nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis zu erbringen. [2]Dies betrifft insbesondere die Einhaltung von Zitiervorschriften. [3]Im Übrigen wird auf § 25 Abs. 4 verwiesen.

(2) [1]Versucht eine zu prüfende Person , das Ergebnis ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. [2]Als Täuschung gilt auch die Abgabe einer unwahren Versicherung gem. § 25 Abs. 4.

(3) [1]Im Falle eines mehrfachen oder schwerwiegenden Täuschungsversuches kann die zu prüfende Person exmatrikuliert werden. [2]Mit der Exmatrikulation ist je nach Schwere des Falles eine Frist bis zu einer Dauer von zwei Jahren festzusetzen, innerhalb derer eine erneute Einschreibung an der Hochschule ausgeschlossen ist. [3]Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Störung

(1) [1]Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn die zu prüfende Person einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. [2]Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) [1]Die für den Rücktritt oder die Fristversäumnis von der zu prüfenden Person geltend gemachten Gründe müssen dem Studienbüro unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. [2]Bei Krankheit der zu prüfenden Person ist ein ärztliches Attest vorzulegen, mit dem eine Prüfungsunfähigkeit nachgewiesen wird. [3]Zum Nachweis der Prüfungsunfähigkeit soll der hochschuleinheitliche Vordruck für ein ärztliches Attest, der im Hochschul-Organisations-System für Studium und Lehre (horstl) in der jeweils aktuellen Fassung zum Download zur Verfügung steht, verwendet werden. [4]In Ausnahmefällen, insbesondere bei wiederholtem Rücktritt wegen Krankheit, kann ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(3) [1]Soweit die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten betroffen sind, steht der Krankheit der zu prüfenden Person die Krankheit eines von ihr zu versorgenden Kindes gleich. [2]Dasselbe gilt im Falle einer akut aufgetretenen Pflegesituation von pflegebedürftigen nahen Angehörigen, um eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung in dieser Zeit sicherzustellen. [3]Die Pflegebedürftigkeit der nahen Angehörigen und die Erforderlichkeit der in Satz 2 genannten Maßnahmen sind nachzuweisen.

(4) [1]Bei Vorliegen eines triftigen Grundes gilt im Falle des Versäumens eines Prüfungstermins oder des Rücktritts der Prüfungsversuch als nicht unternommen. [2]Bei schriftlichen Prüfungsleistungen (außer Klausuren) gilt § 24 Abs. 3 entsprechend.

(5) [1]In den Fällen von Krankheit der zu prüfenden Person entscheidet das Studienbüro; in Zweifelsfällen kann das Studienbüro die Angelegenheit dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorlegen. [2]Der Prüfungsausschuss entscheidet ferner in allen übrigen Fällen, insbesondere über die Anerkennung anderer Gründe als der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit der Studierenden, über die Vorlage amtsärztlicher Atteste sowie über die Anerkennung der Krankheit von Kindern sowie Pflegebedürftigkeit naher Angehöriger.

(6) [1]Ablehnende Entscheidungen sind der zu prüfenden Person unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. [2]Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. [3]Der zu prüfenden Person ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(7) [1]Eine zu prüfende Person , die den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen prüfenden oder aufsichtsführenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung

mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. [2]Bei Ausschluss von der weiteren Erbringung der Prüfungsleistung kann die zu prüfende Person verlangen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. [3]Abs. 5 S. 2 und Absatz 6 gelten entsprechend.

§ 20 Wiederholung von Prüfungsleistungen, Freiversuch

(1) Bestandene Prüfungsleistungen können – vorbehaltlich Absatz 4 - nicht wiederholt werden.

(2) [1]Nicht bestandene Prüfungsleistungen (außer der Abschlussarbeit) können höchstens zweimal wiederholt werden. [2]Wegen Täuschung nicht bestandene Prüfungen können nur einmal wiederholt werden. [3]Ist eine Modulprüfung auch nach der letzten zulässigen Wiederholung nicht bestanden, kann die Prüfungsordnung vorsehen, dass eine Nachprüfung durchgeführt wird.

(3) [1]Eine Wiederholungsprüfung muss jeweils innerhalb von zwei Semestern, nachdem der erfolglose Versuch stattgefunden hat, abgelegt werden. [2]Dies gilt auch für Teilzeitstudierende. [3]Bei einer Fristüberschreitung gilt die betreffende Wiederholungsprüfung als nicht bestanden, es sei denn, dass die zu prüfende Person die Überschreitung nicht zu vertreten hat. [4]Diese hat die Gründe für die Fristüberschreitung unverzüglich schriftlich dem Prüfungsausschuss mitzuteilen und glaubhaft zu machen. [5]Bei krankheitsbedingter Fristüberschreitung ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. [6]Werden die Gründe anerkannt, so ist die Wiederholungsprüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen.
[7]Aufgrund der Corona-Pandemie werden das Sommersemester 2020, das Wintersemester 2020/21 und das Sommersemester 2021 für die Fristberechnung nach Satz 1 nicht berücksichtigt.

(4) Die Prüfungsordnung kann im Rahmen des Freiversuchs Regelungen zu den Wiederholungsmöglichkeiten und zur Notenverbesserung von Prüfungsleistungen treffen.

§ 21 Nachteilsausgleich, Berücksichtigung von Mutterschutzfristen und Elternzeit

(1) [1]Macht eine zu prüfende Person glaubhaft, dass sie wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form und/oder Dauer abzulegen, so wird dieser gestattet, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit oder einer anderen Form zu erbringen. [2]Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. [3]Je nach individuellem Erfordernis können zum Nachteilsausgleich insbesondere notwendige Hilfsmittel und Assistenzleistung oder die Durchführung der Prüfung in einem gesonderten Raum zugelassen werden. [4]Die Entscheidung trifft eine von dem Dekanat beauftragte Person.

(2) Die Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium - Mutterschutzgesetz (MuSchG) festgelegt sind, sind entsprechend zu berücksichtigen.

(3) [1]Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweiligen Gesetzes auf Antrag zu berücksichtigen. [2]Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, ab dem sie die Elternzeit antreten wollen, dem Studienbüro unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, zu welchem Zeitraum sie Elternzeit in Anspruch nehmen wollen. [3]Das Studienbüro hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmer*innen den Anspruch auf Elternzeit auslösen würden und teilt der antragstellenden Person das Ergebnis sowie die neu festgesetzten Prüfungszeiten unverzüglich mit. [4]Bei Antritt der Elternzeit während der Bearbeitungszeit einer Abschlussarbeit gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen. [5]Nach Ablauf der Elternzeit ist die Abschlussarbeit erneut anzumelden. [6]Bei Neuanmeldung erhält die zu prüfende Person ein neues Thema.

§ 22 Anerkennung von Modulen

(1) Module, die in anderen Studiengängen erbracht wurden, sind anzuerkennen, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen.

(2) Bei der Anerkennung von Modulen, ECTS-Punkten, Prüfungsleistungen und berufspraktischen Tätigkeiten, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Die Anerkennung kann mit der Auflage verbunden werden, einzelne Leistungsnachweise innerhalb eines bestimmten Zeitraums nachzuholen.

(4) [1]Werden Module anerkannt, sind die Noten – ggf. nach einer Äquivalenzregelung - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. [2]Module, die keine Note ausweisen, sind mit der Bewertung „mit Erfolg teilgenommen“ anzuerkennen und bei der Berechnung der Gesamtnote nicht zu berücksichtigen. [3]Anerkannte Module, die an anderen Hochschulen erbracht wurden, sind in der Zusatzbescheinigung (Anlage zum Zeugnis) entsprechend den Regelungen der Anlage 3 auszuweisen.

(5) [1]Bei Vorliegen der Voraussetzungen des Abs. 1 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. [2]Die Beweislast für das Vorliegen wesentlicher Unterschiede trägt die Hochschule. [3]Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der für das Modul verantwortlichen Person . [4]Die antragstellende Person hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(6) Ablehnende Entscheidungen sind schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 23 Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen

(1) [1]Für Kompetenzen, die vor Studienbeginn oder während des Studiums außerhalb einer Hochschule erworben wurden, können die ECTS-Punkte der entsprechenden Module auf Antrag angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten in Niveau und Lernergebnis den Modulen des Studiums, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind. [2]Voraussetzung für die Anrechnung von ECTS-Punkten ist der Nachweis in einem vom Fachbereich beschlossenen und im Rahmen der Akkreditierung geprüften Verfahren.

(2) Die Anrechnung der ECTS-Punkte erfolgt ohne Note und wird im Abschlusszeugnis entsprechend ausgewiesen.

(3) In einem Studiengang können bis zu 50 % der ECTS-Punkte durch die Anrechnung ersetzt werden.

§ 24 Abschlussarbeit

(1) [1]Die zu prüfende Person kann die Prüfenden oder im Fall von § 9 Abs. 3 Satz 3 die prüfende Person für ihre Abschlussarbeit vorschlagen. [2]Mindestens eine prüfende Person der Abschlussarbeit muss der Hochschule Fulda als Professor*in angehören. [3]Das Thema der Abschlussarbeit wird von der prüfenden Person festgelegt; der zu prüfenden Person ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge zu unterbreiten. [4]Ein Anspruch auf Berücksichtigung der Vorschläge besteht nicht.

(2) [1]Die Themenvergabe erfolgt über das Studienbüro. [2]Der Zeitpunkt der Ausgabe, das Thema sowie die Bearbeitungsfrist bis zur Abgabe sind aktenkundig zu machen und über das Hochschul-Organisationssystem für Studium und Lehre (horstl) bekannt zu geben. [3]Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach der Ausgabe zurückgegeben werden.

(3) [1]Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit sind von der prüfenden Person so zu begrenzen, dass die Frist für die Bearbeitung der Abschlussarbeit eingehalten werden kann. [2]Die Bearbeitungszeit ruht, wenn Verzögerungsgründe eintreten, die die zu prüfende Person nicht zu vertreten hat. [3]Ruht die Bearbeitungszeit länger als drei Monate, so gilt die Abschlussarbeit als nicht unternommen. [4]Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. [5]Im Fall von Satz 3 ist die Abschlussarbeit nach Wegfall der Hinderungsgründe erneut anzumelden und ein neues Thema zuzuweisen.

§ 25 Abgabe schriftlicher Prüfungsleistungen und der Abschlussarbeit

(1) Schriftliche Prüfungsleistungen sind fristgemäß bei der Prüfungskommission abzugeben.

(2) [1]Die Abschlussarbeit ist fristgemäß als elektronisches Dokument in den jeweiligen Account der zu prüfenden Person im Hochschul-Organisations-System für Studium und Lehre (horstl) hochzuladen. [2]Die prüfende Person kann bestimmen, dass die Abschlussarbeit zusätzlich in Papierform im Studienbüro abzugeben ist; diese Verpflichtung sowie die Anzahl der abzugebenden Exemplare sind aktenkundig zu machen.

(3) [1]Außer bei Klausuren ist zum selben Zeitpunkt eine weitere elektronische Version der Prüfungsleistung bzw. Abschlussarbeit anonymisiert (ohne das Deckblatt und andere Passagen, die personenbezogene Daten enthalten) zum Zwecke der Plagiatskontrolle in einer von der Hochschule bestimmten Weise abzugeben. [2]Die Plagiatskontrolle kann mit Hilfe beauftragter Dritter erfolgen.

(4) Bei der Abgabe hat die zu prüfende Person in Textform zu versichern, dass sie ihre Prüfungsleistung bzw. Abschlussarbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Hochschule oder Prüfungsstelle vorgelegen hat und die eingereichten Versionen einander entsprechen

(5) Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen; bei Übersendung der Prüfungsleistung (außer der Abschlussarbeit) auf dem Postweg ist der Zeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend und durch die zu prüfende Person im Zweifel nachzuweisen.

~~(5)~~(6) [1]Sollte die Bearbeitung einer Prüfungsleistung aufgrund der Corona-Pandemie infolge eines eingeschränkten Angebots der hiesigen Hochschul- und Landesbibliothek bzw. anderer Hochschul- oder Universitätsbibliotheken verzögert oder unmöglich werden, weil erforderliche Literatur und andere Materialien nicht verfügbar sind, besteht die Möglichkeit, die Bearbeitungszeit für die Dauer der Beschränkung, längstens jedoch für drei Monate ruhen zu lassen (§ 24 Abs. 3). [2]Das Gleiche gilt, wenn aufgrund von Labor- oder Betriebsschließungen die Bearbeitung des Themas einer Prüfungsleistung nicht mehr möglich ist. [3]Die Entscheidung trifft der jeweils zuständige Prüfungsausschuss. [4]Der Prüfungsausschuss kann eine entsprechende Regelung in vergleichbaren Fällen auch durch Grundsatzbeschluss für eine Mehrzahl von Prüfungsleistungen treffen. [5]Die Prüfenden und das Studienbüro sind zu informieren.

§ 26 Bewertung und Wiederholung der Abschlussarbeit

(1) [1]Die Note der Abschlussarbeit errechnet sich als arithmetisches Mittel aus den beiden Einzelbewertungen. [2]Liegen diese um mehr als zwei volle Notenstufen auseinander, oder lautet lediglich eine der beiden Bewertungen auf „nicht ausreichend“, wird eine dritte prüfende Person hinzugezogen und die Note aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen bestimmt; sie ist auf „ausreichend“ festzustellen, wenn wenigstens zwei Bewertungen auf „ausreichend“ lauten. [3]Die Prüfungsordnung kann vorsehen, dass die zu prüfende Person ihre Arbeit in einem Kolloquium erläutert oder eine mündliche Prüfung stattfindet. [4]In diesem Fall

ist auch zu regeln, mit welchem Gewicht das Ergebnis des Kolloquiums bzw. die mündliche Prüfung in die Bewertung des Moduls eingeht.

(2) [1]Die Abschlussarbeit kann bei Nichtbestehen nur einmal wiederholt werden. [2]Im Falle der Wiederholung ist eine Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit in der in § 24 Abs. 2 Satz 3 genannten Frist nur zulässig, wenn die zu prüfende Person bei der Anfertigung ihrer ersten Abschlussarbeit von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 27 Bildung der Gesamtnote, Abschlussunterlagen

(1) [1]Die Gesamtnote errechnet sich nach Maßgabe des § 16 aus den Modulnoten. [2]In der Prüfungsordnung kann eine besondere Gewichtung einzelner Modulnoten festgelegt werden.

(2) [1]Nach erfolgreicher Absolvierung aller für den Studienabschluss erforderlichen Module erhalten die Studierenden i.d.R. innerhalb von vier Wochen nach Bewertung der letzten Modulprüfung ein deutsch- und englischsprachiges Zeugnis über das bestandene Studium (Anlage 5), das die Module, deren Bewertung, das Thema der Abschlussarbeit sowie die Gesamtnote enthält. [2]In das Zeugnis können auch Studienrichtungen bzw. Studienschwerpunkte aufgenommen werden. [3]Zusatzleistungen werden auf der „Zusatzbescheinigung (Anlage zum Zeugnis)“ (Anlage 6) ausgewiesen.

(3) Das Zeugnis wird von der den Fachbereich leitenden Person (Dekan*in) unterzeichnet.

(4) [1]Die Studierenden erhalten neben dem Zeugnis eine deutsch- und englischsprachige Urkunde, in der die Verleihung des akademischen Grades beurkundet wird (Anlage 4). [2]Die Urkunde wird von der die Hochschule leitenden Person (Präsident*in) und der den Fachbereich leitenden Person (Dekan*in) unterzeichnet.

(5) Mit der Aushändigung des Zeugnisses erhalten die Studierenden ein deutsch- und englischsprachiges „Diploma Supplement“, in dem u.a. die wesentlichen Informationen zum Inhalt und zur Profilierung des Studiengangs aufgeführt sind.

§ 28 ECTS-Note

[1]Zusätzlich wird eine Bescheinigung über die ECTS-Note entsprechend der nachfolgenden ECTS-Bewertungsskala ausgestellt:

Abschlussnote (Notendurchschnitt)	Anzahl innerhalb der Referenzgruppe	Prozentualer Anteil der Note	kumulierte Prozentanteile
1 – sehr gut (bis 1,5)			
2 – gut (1,6 bis 2,5)			
3 – befriedigend (2,6 bis 3,5)			
4 – ausreichend (3,6 bis 4,0)			
Total		100%	100%

[2]Grundlage der Berechnung der ECTS-Note sind die Abschlussnoten nach der deutschen Notenskala mit einer Nachkommastelle von 1,0 bis 4,0 der Absolvent*innen des jeweiligen Studiengangs, die im Zeitraum der letzten 24 Monate - gerechnet vom Monat der Zeugnisausstellung – ihr Studium erfolgreich beendet haben. [3]Die Gruppengröße zur Berechnung der ECTS-Note umfasst mindestens 30 Absolvent*innen. [4]Wird diese Gruppengröße innerhalb von 24 Monaten nicht erreicht, ist der Zeitraum zu verlängern, bis die erforderliche Gruppengröße erreicht ist. [5]Die Bescheinigungen werden erstmalig ausgestellt, wenn die Voraussetzungen nach Satz 2 – 4 vorliegen.

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 29 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

(1) Hat die zu prüfende Person bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so können die Noten entsprechend berichtigt und die Prüfungsleistung für nicht bestanden erklärt werden.

(2) [1]Waren die Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die geprüfte Person hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt. [2]Hat die geprüfte Person vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie die Prüfungsleistung ablegen konnte, so kann die Prüfungsleistung ganz oder teilweise für "nicht bestanden" erklärt werden.

(3) Der geprüften Person ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) [1]Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. [2]Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Abschlussprüfung aufgrund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. [3]Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 S. 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 30 Einsicht in Prüfungsunterlagen, Widersprüche

(1) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss eines Prüfungsverfahrens wird der geprüften Person auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) [1]Widersprüche gegen das Prüfungsverfahren und gegen Prüfungsentscheidungen sind, sofern eine Rechtsbehelfsbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe bei der die Hochschule leitenden Person (Präsident*in) zu erheben und schriftlich zu begründen. [2]Hilft der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, entscheidet die die Hochschule leitende Person (Präsident*in).

§ 31 Inkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen treten am 1. Oktober 2018 in Kraft. Abweichend hiervon treten die Anlagen 4-6 ab 1. Oktober 2019 in Kraft.

(2) Für Prüfungsordnungen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen bereits beschlossen waren, findet § 1 Abs. 1 der Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen vom 26. Januar 2011, zuletzt geändert 29. Mai 2013, weiter Anwendung, anstelle der §§ 11-14 findet § 9 der Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen vom 26. Januar 2011, zuletzt geändert am 29. Mai 2013, weiter Anwendung; diese Regelung gilt längstens bis zu einer Änderung der jeweiligen Prüfungsordnung oder bis zur Reakkreditierung des betreffenden Studiengangs.

Anlage 1: Mustermodulbeschreibung

ID	Modulbezeichnung

Modulcode FB:	**Englische Modulbezeichnung:**				
Arbeitsaufwand: x h, davon x h Präsenzzeit x h Selbststudium	**ECTS-Punkte:**	**Studiensemester:** x. Semester	**Häufigkeit des Angebots:** [Wintersemester u./o. Sommersemester]	**Dauer:** x Semester	
Art: [Pflichtmodul o. Wahlpflichtmodul]	**Niveaustufe:** [Bachelor o. Master]	**Verwendbarkeit des Moduls:** [Darstellung des Zusammenhangs mit anderen Modulen desselben Studiengangs und inwieweit es zum Einsatz in anderen Studiengängen geeignet ist; z. B.: „Voraussetzung für die Teilnahme an Modul xyz“, „ingenieurwissenschaftliche Studiengänge“]			

1	**Qualifikationsziele:** [Welche Kompetenzen (fachbezogene, methodische, fachübergreifende Kompetenzen, Schlüsselqualifikationen) sollen erworben werden? Die Lern- und Qualifikationsziele sind an einer zu definierenden Gesamtqualifikation (angestrebter Abschluss) auszurichten.]
2	**Inhalte des Moduls** [Welche fachlichen, methodischen, fachpraktischen und fächerübergreifenden Inhalte sollen vermittelt werden, welche Lernziele sollen erreicht werden?]
3	**Lehr- und Lernmethoden:** x SWS [Angabe LV-Art] x SWS [Angabe LV-Art]
4	**Sprache:**
5	**Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul:** notwendig: empfohlen:
6	**Form der Prüfung:**
7	**Bewertungsmethoden:** [benotet / unbenotet]
8	**Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten:** [bestandene Modulprüfung, ggf. weitere Voraussetzungen]
9	**Bemerkungen:** [optional, z. B. Nennung der Modulverantwortlichen]

Anlage 2: Abschlussbezeichnungen

Fächergruppen	Abschlussbezeichnungen
Sprach- und Kulturwissenschaften Sport, Sportwissenschaft Sozialwissenschaft Kunstwissenschaft	Bachelor of Arts (B.A.) Master of Arts (M.A.)
Mathematik, Informatik Naturwissenschaften Medizin[1] Agrar-, Forst- und Ernährungswissenschaften[1]	Bachelor of Science (B.Sc.) Master of Science (M.Sc.)
Ingenieurwissenschaften	Bachelor of Science (B.Sc.) Master of Science (M.Sc.) oder Bachelor of Engineering (B.Eng.) Master of Engineering (M.Eng.)
Wirtschaftswissenschaften	nach der inhaltlichen Ausrichtung des Studiengangs: Bachelor of Arts (B.A.) Master of Arts (M.A.) oder Bachelor of Science (B.Sc.) Master of Science (M.Sc.)
Rechtswissenschaften[1]	Bachelor of Laws (LL.B.) Master of Laws (LL.M.)
Berufspädagogik Wirtschaftspädagogik	Bachelor of Education (B.Ed.) Master of Education (M.Ed.)

[1]Anm.: Betrifft nicht die staatlich geregelten Studiengänge

Anlage 3: Kennzeichnung anerkannter Module in der Zusatzbescheinigung (Anlage zum Zeugnis)

1. An externen Hochschulen erbrachte Module (z. B. im Rahmen eines Auslandssemesters, an Partnerhochschulen oder im Rahmen vorheriger Studienzeiten) werden wie folgt im Zeugnis ausgewiesen:

(1) In dem Abschlusszeugnis wird das Modul der Hochschule Fulda aufgeführt, es erfolgt kein Verweis darauf, dass das jeweilige Modul an einer externen Hochschule erbracht worden ist.

(2) Eine Kennzeichnung der extern erbrachten Module findet in der Zusatzbescheinigung (Anlage zum Zeugnis) statt. Hier ist die Kennzeichnung wie in den nachfolgenden Beispielen aufgeführt zu veranlassen:

- „Staff Management, erbracht an der Universidad Politécnica de Cartagena, wurde für das Modul Business Management der Hochschule Fulda anerkannt.“ oder
- „Staff Management, erbracht an der Universidad Politécnica de Cartagena, wurde für das Modul Auslandssemester der Hochschule Fulda anerkannt.“ oder
- „Staff Management, erbracht an der Universidad Politécnica de Cartagena, wurde für das Modul Wahlpflicht der Hochschule Fulda anerkannt.“ oder
- „Management, erbracht an der Universität Würzburg, wurde für das Modul Business Management an der Hochschule Fulda anerkannt.“

(3) Module die an einer externen Hochschule/Universität erbracht worden sind und nicht für Module der Hochschule Fulda anerkannt werden, werden nicht auf den Abschlussunterlagen der Hochschule Fulda aufgeführt. Diese Module können über eine Bescheinigung der externen Hochschule/Universität nachgewiesen werden.

2. Module, die in anderen Studiengängen der Hochschule Fulda erbracht und entsprechend anerkannt wurden, werden nicht gesondert ausgewiesen

Anlage 4: Abschlussurkunde

U R K U N D E

Certificate

Die Hochschule Fulda, Fachbereich [XXX]
University of Applied Sciences Fulda, department of [XXX]

verleiht
confers on

[Vorname Name Absolvent*in]

geboren am [XX.XXX.XXXX] in [XXX] ([Geburtsland])
born on [XX XXX XXXX] in [XXX] ([country of birth])

aufgrund der am [XX.XXX.XXXX] bestandenen Abschlussprüfung
having passed on [XX XXX XXXX] the final examination

im Bachelor Studiengang
in the Bachelor's programme in

[Studiengang in deutscher Sprache]
[Studiengang in englischer Sprache]

den akademischen Grad
the academic degree of

[Abschlussgrad] ([Kurzform])

Fulda, [XX.XXX.XXXX]
Fulda, [XX XXX XXXX]

[Präsident*in] der Hochschule Fulda
President of Fulda University of Applied Sciences
Prof. Dr. [XXX]

[Dekan*in] des Fachbereichs [XXX]
Dean, Department of [XXX]
Prof. Dr. [XXX]

Anlage 5: Zeugnis

Z E U G N I S

Examination Certificate

[Vorname Name Absolvent*in]

geboren am [XX.XXX.XXXX] in [XXX] ([Geburtsland])
born on [XX XXX XXXX] in [XXX] ([country of birth])

hat im Studiengang
has successfully completed the study programme in

[Studiengang in deutscher Sprache]
[Studiengang in englischer Sprache]

Schwerpunkt/Vertiefung/Spezialisierung [XXX]
Specialisation/... in [XXX]

mit dem akademischen Grad [Abschlussgrad] abgeschlossen.
and was awarded the academic degree of [Abschlussgrad].

Gesamtnote x,x (xxx)
Overall grade: x,x (xxx)

Fulda, [XX.XXX.XXXX]
Fulda, [XX XXX XXXX]

[Dekan*in] des Fachbereichs [XXX]
Dean, Department of [XXX]
Prof. Dr. [XXX]

Module ***Modules***	**Note** ***Grade***	**Credit points**
Bachelorarbeit/Masterarbeit ***Bachelor‘s thesis/Master´s thesis***		
Titel der Bachelor/Masterarbeit	x,x	xx
Kolloquium (ggf. falls in Prüfungsordnung vorhanden) ***Oral examination (thesis defence)***	x,x / m.E.t	xx
Abschlussmodul (ggf. falls Bachelorarbeit/Masterarbeit + Kolloquium vorhanden) ***Final module***	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx

Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Gesamt **Overall**	**x,x**	**xxx**

Der Bachelor-Studiengang XXX basiert auf einer Regelstudienzeit von X Semestern mit Pflichtmodulen im Umfang von 210 Credit Points.
The Bachelor's programme XXX generally lasts X semesters and includes compulsory modules worth a total of 210 credit points.

Notenstufen (Grades):

1,0 bis 1,5	**sehr gut (very good)**
1,6 bis 2,5	**gut (good)**
2,6 bis 3,5	**befriedigend (satisfactory)**
3,6 bis 4,0	**ausreichend (sufficient)**
m.E.t.	**mit Erfolg teilgenommen (successfully completed)**

Anlage 6: Zusatzbescheinigung (Anlage zum Zeugnis)

Zusatzbescheinigung
Supplementary Certificate

über [Zusatzleistungen] [und] [Anerkennungen] als Anlage zum Abschlusszeugnis des Studienganges [Studiengang in deutscher Sprache] ([Abschlussgrad])

[covering additional achievements] and [credits as an appendix] to the graduation certificate for the study programme in [Studiengang in englischer Sprache] ([Abschlussgrad])

vom [xx.xxx.xxxx]
of [xx xxx xxxx]

für
for

[Vorname Name]

geboren am [xx.xxx.xxxx] in [xxx] ([Geburtsland])
born on [xx xxx xxxx] in [xxx] ([country of birth])

Module ***Modules***	**Note** ***Grade***	**Credit points**
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx
Modul deutsche Sprache *Modul englische Sprache*	x,x / m.E.t.	xx

Modul [Modultitel], erbracht an [der] [Universität/Hochschule/Einrichtung] [Name der Universität/Hochschule/Einrichtung], wurde für das Modul [Modultitel] der Hochschule Fulda anerkannt.

Module [name of module], taken at [the] [university/university of applied sciences/instutition] [name of university/university of applied sciences/instutition] is recognised as being equivalent to the module [module name] at Fulda University of Applied Sciences.

Fulda, [xx.xxx.xxxx]
Fulda, [xx xxx xxxx]

[Dekan*in] des Fachbereichs [XXX]
Dean, Department of [XXX]
Prof. Dr. [XXX]