

Satzungsbeilage 2023 - VII



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Berichtigte Fassung gemäß Errata der Satzungsbeilage 2024-I

Impressum:

Herausgeberin:
Die Präsidentin der TU Darmstadt
Karolinenplatz 5
64289 Darmstadt

Tel. 06151/16-0
E-Mail: dezernat_ii@zv.tu-darmstadt.de

Erscheinungsdatum: 09. November 2023

http://www.intern.tu-darmstadt.de/dez_ii/hochschulrecht/satzungsbeilagen_1/index.de.jsp

Inhaltsverzeichnis

Erratum Satzungsbeilage 2023-VII	3
7. Novelle der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB)	4
Wahlordnung der Technischen Universität Darmstadt zur Wahl des Rates der studentischen Hilfskräfte (Hilfskräfterat)	36
Schließung des Teilfachs Musikalische Kultur im Studiengang Joint Bachelor of Arts (Joint Bachelor of Arts) am Fachbereich Gesellschafts- und Geschichtswissenschaften	41

Erratum

Satzungsbeilage 2023-VII



Besonderen Bestimmungen des Fachbereichs Biologie zu den Allgemeinen Bestimmungen der Promotionsordnung der Technischen Universität Darmstadt

- Der Text der Genehmigung durch die Präsidentin wurde korrigiert.

Die berichtigte Fassung der Satzungsbeilage 2023-VI S. 61 wurde hochgeladen.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB)

7. Novelle



Gemäß § 7 Abs. 4 Nr. 5 TUD-Gesetz (Gesetz zur organisatorischen Fortentwicklung der Technischen Universität Darmstadt vom 05. Dezember 2004, GVBl. I S. 382, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 30. November 2015 (GVBl. S. 510)) wird die vom Senat am 22. September 2023 beschlossene 7. Novelle der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) vom 19. April 2004 durch Beschluss des Präsidiums sowie Unterschrift der Präsidentin genehmigt und in der Satzungsbeilage insgesamt neu veröffentlicht.

Darmstadt, 05. Oktober 2023

Die Präsidentin der
Technischen Universität Darmstadt

Prof. 'in Dr. Tanja Brühl

1. Inhaltsverzeichnis

1. Inhaltsverzeichnis	ii
Präambel	4
§ 1 Zweck der Prüfung	4
2. Allgemeine Prüfungsbestimmungen	4
§ 2 Akademische Grade	4
§ 3 Prüfungsbestimmungen und Ordnung eines Studiengangs	5
§ 3a Sicherung des Studienerfolgs	5
§ 4 Reformmodelle	7
§ 5 Module, Bestandteile und Art der Prüfung	7
3. Verwaltung der Prüfungen	9
§ 6 Studienbüros	9
§ 7 Prüfungskommissionen	9
§ 8 Verfahren der Prüfungskommissionen	10
§ 9 Aufgaben der Prüfungskommissionen	10
§ 10 Prüfungsberechtigung, Beisitzende	11
4. Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren	11
§ 11 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen	11
§ 12 Allgemeine Nachweise bei der Anmeldung	12
§ 13 Zulassung zu Prüfungsleistungen	13
§ 14 Meldefristen	13
§ 15 Rücktritt und Versäumnis	14
5. Anerkennung von Prüfungsleistungen	14
§ 16 Anerkennung von im Inland erbrachten Fachsemestern, Studienzeiten und Prüfungsleistungen	14
§ 17 Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienzeiten und Prüfungsleistungen	15
§ 17a Zugangsvoraussetzung zu Masterstudiengängen	15
6. Studienleistungen, Fachprüfungen und Abschlussarbeit	17
§ 18 Zulassungsvoraussetzungen	17
§ 19 Prüfungstermine	17
§ 20 Fachprüfungen und Studienleistungen	18
§ 21 Auswahl der Prüfenden und Beisitzenden	18
§ 22 Durchführung der Prüfungen	19
§ 22a Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren	20
§ 23 Abschlussarbeit	21
§ 24 Nachteilsausgleich und Familienförderung in Prüfungen	22
7. Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen	23
§ 25 Bildung und Gewichtung der Noten	23

§ 26 Bewertung der Prüfungsleistungen	24
§ 27 Bestehen und Nichtbestehen	25
§ 28 Gesamtnote	25
§ 29 Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse	26
8. Prüfungen; Nichtbestehen der Gesamtprüfung	26
§ 30 Wiederholung der Prüfung	26
§ 31 Zweite Wiederholung	27
§ 32 Mündliche Ergänzungsprüfung	28
§ 33 Nichtbestehen der Gesamtprüfung	29
§ 33a Gegenvorstellung, Widerspruchsverfahren und Neubewertung	29
9. Diploma Supplement, Zeugnis und Urkunde	29
§ 34 Diploma Supplement	29
§ 35 Zeugnis	30
§ 36 Urkunde	30
10. Verstöße gegen die Prüfungsordnung	30
§ 37 Ordnungswidrige Zulassung zur Prüfung	30
§ 38 Täuschung und Ordnungswidrigkeiten	31
§ 38a Änderung der Ordnung eines Studiengangs; Schließung von Studiengängen	31
§ 39 In-Kraft-Treten	32

Präambel

Die Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) in der Fassung der 7. Novelle enthalten die für das gesamte Prüfungswesen in den Bachelor- und Masterstudiengängen geltenden gemeinsamen Regeln im Sinne von § 25 Abs. 1 Satz 2 Hessisches Hochschulgesetz vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I, Seite 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 2021 (GVBl. I, Seite 931). Diese APB gelten entsprechend auch für Hochschulprüfungen im Rahmen des Studiengangs Lehramt an Gymnasien und für das Ergänzungsstudium Lehramt soweit das Hessische Lehrerbildungsgesetz (HLbG) und die Verordnung zur Durchführung des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes (HLbGDV) in der jeweils gültigen Fassung den Regelungen der APB nicht entgegenstehen. Alle Studiengänge sind modularisiert. Die Genehmigung der Ordnungen der Bachelor- und Masterstudiengänge erfolgt in Abstimmung mit den Akkreditierungszeiten befristet. Studienbereiche haben bezüglich der Lehre die gleichen Rechte und Pflichten wie ein Fachbereich und sind deshalb im Rahmen dieser APB in den Begriff Fachbereich eingeschlossen.

§ 1 Zweck der Prüfung

(1) Die Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Prüflinge die Studienziele erreicht haben. Die Prüfungen des Bachelor- oder Masterstudiengangs führen zu einem berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch das Bestehen dieser Prüfungen soll festgestellt werden, ob Prüflinge die in den Kompetenzbeschreibungen genannten Kompetenzen erworben haben, die Zusammenhänge ihres Studienfaches überblicken und die Fähigkeit besitzen, nach wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu arbeiten und sich fortzubilden.

(2) Auch die Prüfungen im Rahmen des Studiums für das Lehramt an Gymnasien werden mit Ausnahme der Prüfungen in der ersten Staatsprüfung nach den Bestimmungen dieser APB abgelegt.

2. Allgemeine Prüfungsbestimmungen

§ 2 Akademische Grade

(1) Die Technische Universität Darmstadt verleiht nach Erreichen der erforderlichen Summe von Leistungspunkten (Credit Points (CP)) im entsprechenden Studiengang folgenden akademischen Grad:

Akademischer Grad	Kurzform
Bachelor of Arts	B.A.
Bachelor of Education	B.Ed.
Bachelor of Science	B.Sc.
Master of Arts	M.A.
Master of Education	M.Ed.
Master of Science	M.Sc.

Den zu vergebenden Grad legen die Ausführungsbestimmungen eines jeden Studiengangs fest. Diplom und Master der Technischen Universität Darmstadt sind gleichwertige wissenschaftliche Abschlüsse und berechtigen grundsätzlich zur Promotion im Rahmen der Allgemeinen Bestimmungen der Promotionsordnung der Technischen Universität Darmstadt. Absolventinnen und Absolventen können dem verliehenen akademischen Grad den Zusatz „Technische Universität

Darmstadt“ anfügen. Absolventinnen und Absolventen können dem verliehenen akademischen Grad den Zusatz „Technische Universität Darmstadt“ anfügen.

(2) Für weiterbildende Masterstudiengänge können andere Abschlüsse vergeben werden.

§ 3 Prüfungsbestimmungen und Ordnung eines Studiengangs

(1) Für die Prüfungen gelten die gesetzlichen Vorschriften, die Bestimmungen dieser APB sowie nachrangig die Ordnung des Studiengangs. Diese Ordnung besteht aus den Ausführungsbestimmungen, dem Studien- und Prüfungsplan, den Kompetenzbeschreibungen (Qualifikationsziele, bei Masterstudiengängen Eingangskompetenzen) und den Modulbeschreibungen und, soweit erforderlich, der Praktikumsordnung. Die Modulbeschreibungen sind in einem Modulhandbuch zusammenzufassen, das elektronisch veröffentlicht wird.

(2) Die Ordnung eines Studiengangs wird erlassen, soweit es die APB ausdrücklich verlangen. Die Ordnung kann ergänzende Regelungen treffen, soweit diese den APB nicht entgegenstehen. Für Prüfungen im Studiengang Lehramt an Gymnasien einschließlich der Zwischenprüfungen gelten die landesrechtlichen Bestimmungen, diese APB und die von den Fachbereichen erlassenen Ordnungen.

(3) Studienbereiche stehen Fachbereichen im Rahmen dieser Bestimmungen gleich.

(4) Die Regelstudienzeit der Bachelorstudiengänge beträgt sechs Semester, die der Masterstudiengänge vier Semester, sofern die Ausführungsbestimmungen der Fachbereiche keine andere Regelung vorsehen. In der Regel können 60 CP pro Studienjahr erworben werden. Die Ausführungsbestimmungen bestimmen die Zeitpunkte, bis zu denen die Prüfungen (Fachprüfungen, Studienleistungen, Abschlussprüfung) angemeldet werden sollen. Die Prüfungen können auch früher als zu dem vorgesehenen Termin abgelegt werden.

(5) Soweit für Module die zur Verfügung stehenden Plätze nicht ausreichen, muss der modulanbietende Fachbereichsrat des modulanbietenden Fachbereichs auf Antrag des Instituts bzw. des/der Modulverantwortlichen oder des Zentrums für Lehrerbildung die Kapazität des Moduls überprüfen. Soweit eine Auswahl der Bewerber*innen für ein Modul, bzw. eine Veranstaltung nötig ist, müssen die Kriterien des Vergabeverfahrens offengelegt werden.

§ 3a Sicherung des Studienerfolgs

(1) In den Ausführungsbestimmungen sind Regelungen zur Sicherung des Studienerfolgs in den Bachelorstudiengängen vorzusehen. Hierzu können die Fachbereiche eines oder mehrere der in diesem Absatz aufgeführten Instrumente verwenden. Instrumente sind

- a) nach den fachspezifischen Erfordernissen ausgestaltete Instrumente oder orientierende Eingangsphasen, die ein erfolgreiches Weiterstudium sicherstellen, nach Abs. 4;
- b) die Überprüfung der studiengangsspezifischen Eignung vor der Einschreibung durch Eignungsfeststellungsverfahren (§ 60 Abs. 4 Satz 1 HHG) nach Abs. 5;
- c) Mindestleistungen nach Abs. 6;
- d) Orientierungsmodule nach Abs. 7.

Soweit keine Regelungen in den Ausführungsbestimmungen getroffen werden, müssen Mindestleistungen nach Abs. 6 erbracht werden.

(2) Die Fachbereiche bieten nach zwei Semestern ein Beratungsgespräch mit dem Ziel einer Empfehlung für die weitere Gestaltung des Studiums an. Das Beratungsgespräch führen in der Regel die jeweiligen Mentoren. Abweichungen bedürfen der besonderen Begründung und Genehmigung des Fachbereichsrats.

(3) Soweit in den Instrumenten nach § 3a Abs. 1 a keine das Studium flankierenden Betreuungsinstrumente enthalten sind, muss der Fachbereich diese anbieten (insbesondere Mentorenprogramme, Tutorien).

(4) Fachspezifische Instrumente

- a) Die Ausführungsbestimmungen können besondere fachspezifische Instrumente für eine Sicherung des Studienerfolgs vorsehen. Hierbei können die in Abs. 1 genannten Instrumente abgewandelt oder kombiniert werden, wenn dies aus Gründen der Fachkultur geboten ist.
- b) Die Ausführungsbestimmungen müssen die vorgesehenen Verfahren, Bewertungsmaßstäbe und -instanzen sowie die Betreuungsinstrumente festlegen.

Entscheidungen zur Anwendung und Bewertung bzgl. der fachspezifischen Instrumente trifft die zuständige Prüfungskommission oder ein von ihr benanntes Organ.

(5) Eignungsfeststellungsverfahren

Eignungsfeststellungsverfahren dienen der Feststellung von neben der Hochschulreife nachzuweisenden studiengangspezifischen Fähigkeiten und Kenntnissen. Die Fachbereiche legen in der Ordnung eines Studienangs oder einer eigenständigen Satzung die Fähigkeiten und Kenntnisse fest, die für das gewählte Studium vor der Einschreibung nachgewiesen werden müssen. Über das Eignungsfeststellungsverfahren wird eine Ergebnisniederschrift erstellt. Im Falle von Auswahlgesprächen gilt § 22 Abs. 4 entsprechend. Ablehnende Entscheidungen sind schriftlich zu erteilen und zu begründen. In der Ordnung eines Studienangs oder der Satzung sind festzulegen:

- a) Fähigkeiten und Kenntnisse, die für das gewählte Studium vor der Einschreibung nachgewiesen werden müssen;
- b) ob eine Einschreibung unter Vorbehalt nach § 60 Abs. 4 Satz 2 HHG möglich sein soll;
- c) Entscheidungen zur Bewertung des Eignungsfeststellungsverfahrens trifft die zuständige Prüfungskommission oder ein von ihr benanntes Organ.

Im Rahmen eines Eignungsfeststellungsverfahrens können insbesondere Auswahlgespräche, schriftliche Tests, fachspezifische Einzelnoten der Hochschulzugangsberechtigung sowie eine fachspezifische Berufsausbildung bzw. berufspraktische Tätigkeiten herangezogen werden. Die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung kann berücksichtigt werden, wenn die Relevanz für die nach a) festgelegten Nachweise begründet ist. Die Durchführung der Tests soll unter standardisierten Bedingungen erfolgen. Ergebnisse von externen allgemeinen Studierfähigkeitstests können in Einzelfällen alternativ herangezogen werden, wenn diese anerkannten Qualitätsmaßstäben und Kriterien (z.B. DIN 33 430 für berufsbezogene Eignungsbeurteilungen) entsprechen und die nach a) geforderten Nachweise enthalten.

(6) Mindestleistungen

- a) Soweit die Ausführungsbestimmungen keine abweichende Regelung treffen, ist bis zum Ende des zweiten Fachsemesters eine Mindestleistung in Höhe von 20 CP in Modulen des Studiengangs zu erbringen.
- b) Soweit ein Teilzeitstudium bereits in der Studieneingangsphase aufgenommen wird, verlängert sich die Frist zur Erbringung der Mindestleistung für jedes in Teilzeit absolvierte Semester um ein weiteres Semester bis auf maximal vier Semester.
- c) Werden die erforderlichen Mindestleistungen nach Abs. 6 a) nicht erbracht, wird der Prüfling anstelle des Regeltermins nach Abs. 2 vom Studienbüro zu einem Beratungsgespräch eingeladen, in dem der Ablauf des zukünftigen Studiums erörtert wird.
- d) Wird ein Beratungstermin nach Abs. 6 c) aus Gründen, die der Prüfling zu vertreten hat, nicht wahrgenommen, ist der Prüfling von der Zulassung zu weiteren Prüfungen ausgeschlossen, bis der Beratungstermin nachgeholt wurde.

(7) Orientierungsmodule im ersten Studienjahr

- a) Die Ausführungsbestimmungen können festlegen, dass bis zum Ende des zweiten Fachsemesters ein bestimmtes oder mehrere Orientierungsmodule im Umfang von im Regelfall max. 20 CP abzulegen sind. Sinn und Zweck des Orientierungsmoduls sind in der Modulbeschreibung zu spezifizieren. Alle Prüflinge sind zu Orientierungsmodulen und deren Lehrveranstaltungen und Prüfungen zu dem im Studien- und Prüfungsplan bestimmten Zeitpunkt von Amts wegen anzumelden (implizite Prüfungsanmeldung). Erforderliche Wiederholungsprüfungen oder Erstprüfungen im Falle eines nach § 15 Abs. 2 genehmigten Rücktritts werden von Amts wegen zum nächst möglichen Zeitpunkt angemeldet. Finden diese Prüfungen in Semestern statt, in denen kein entsprechendes Lehrangebot des Orientierungsmoduls angeboten wird, sind sie durch geeignete Zusatzangebote (z.B. Repetitorien oder Beratungsangebote) zu begleiten.
- b) Wer trotz Anmeldung von Amts wegen an den Prüfungen des Orientierungsmoduls ohne Rücktritt nach § 15 nicht teilnimmt, verliert den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang.

§ 4 Reformmodelle

(1) Zur Erprobung von Reformmodellen können die Fachbereiche Ordnungen beschließen, die von diesen Allgemeinen Prüfungsbestimmungen abweichen. Sie bedürfen der Zustimmung des Senats. Die Geltung der abweichenden Bestimmungen ist zu befristen. Vor Ablauf der Frist hat der Fachbereich dem Senat einen Bericht über die Ergebnisse des Reformmodells vorzulegen.

(2) Ordnungen zur Erprobung eines Reformmodells sollen nur genehmigt werden, wenn eine dazugehörige Ordnung gem. § 3 Abs. 2 vorliegt, die Vergleichbarkeit mit entsprechenden Studiengängen in anderen Bundesländern gewährleistet ist, eine interne Qualitätssicherung innerhalb der Technische Universität Darmstadt erfolgt ist und die haushaltsmäßigen Voraussetzungen für das Reformmodell gesichert sind.

§ 5 Module, Bestandteile und Art der Prüfung

(1) Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit. Module stellen in der Regel einen Zusammenschluss von inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen und Selbstlernzeiten dar. Module können auch aus Praxisphasen und Projektarbeiten oder der Abschlussarbeit, ggf. mit einem anschließenden Kolloquium, bestehen. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb eines Semesters oder eines Jahres vermittelt werden können. In begründeten Ausnahmefällen kann ein Modul mehr als zwei Semester dauern.

(2) Prüfungen eines Studiengangs werden im Rahmen eines Moduls abgelegt. Fachprüfungen sind nach §§ 30, 31 und 32 begrenzt wiederholbar. Studienleistungen sind unbegrenzt wiederholbar. Die Prüfungen werden mit Ausnahme von Wiederholungsprüfungen im zeitlichen und sachlichen Zusammenhang mit den entsprechenden Modulen angeboten. Die Ordnung eines Studiengangs muss die im Rahmen eines Moduls abzulegenden Prüfungen im Studien- und Prüfungsplan festlegen. Sie kann bestimmen, dass nicht bestandene Fachprüfungen innerhalb eines Moduls durch andere, bestandene Fachprüfungen innerhalb desselben Moduls ausgeglichen werden. Dabei kann sie vorsehen, dass eine Mindestanzahl von Fachprüfungen innerhalb eines Moduls bestanden sein muss. Ebenfalls muss in der Ordnung eines Studiengangs festgelegt werden, mit welchem Gewicht jede dieser Prüfungen in die Modulnote einfließen soll.

(3) Die Prüfungsformen und Kategorien von Prüfungsformen sind in Anlage 1 der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen abschließend geregelt. In der Ordnung des Studiengangs ist die Prüfungsform jeder Prüfung festzulegen. Dies kann entweder durch Festlegung der Prüfungsform im Studien- und Prüfungsplan geschehen oder durch Angabe einer Kategorie von Prüfungsformen im Studien- und Prüfungsplan und einer dann erforderlichen Spezifizierung der möglichen Prüfungsformen im Modulhandbuch. Die im Studien- und Prüfungsplan oder im Modulhandbuch geregelten Prüfungsformen sind verbindlich. Werden Prüfungen schriftlich und nicht als Aufsichtsarbeit erbracht, sind sie mit einer Erklärung gemäß § 22 Abs. 7 zu versehen.

(4) Ermöglicht die Spezifizierung der Kategorie im Modulhandbuch nach Absatz 3 eine Wahl zwischen verschiedenen Prüfungsformen, sollen die Prüfenden die konkrete Prüfungsform möglichst frühzeitig, spätestens bis zum Beginn der Anmeldefrist für die Prüfung bekannt geben.

(5) Fachprüfungen können vorlesungsbegleitend durchgeführt werden. In diesem Falle müssen die Anzahl der während der Vorlesungszeit angebotenen vorlesungsbegleitenden Teilprüfungen und das Verfahren zur Bewertung bestimmt werden. Die Entscheidung trifft die Studiendekanin oder der Studiendekan des die Prüfung anbietenden Fachbereichs im Einvernehmen mit den Studiendekaninnen und/oder Studiendekanen der ebenfalls betroffenen Fachbereiche. Die Termine der vorlesungsbegleitenden Teilprüfungen und das Verfahren zur Bewertung müssen zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt gegeben werden. Eine eigenständige Benotung der vorlesungsbegleitenden Teilprüfungen erfolgt nicht. Die einzelnen vorlesungsbegleitenden Teilprüfungen müssen nicht jeweils für sich bestanden werden. Eine einzelne vorlesungsbegleitende Teilprüfung kann nicht für sich wiederholt werden.

(6) Zum Zwecke der Übertragbarkeit von Leistungen auf andere Studiengänge wird nach einem Leistungspunktesystem verfahren, welches das European Credit-Transfer-System (ECTS) berücksichtigt. Für je 30 Stunden Arbeitsaufwand wird ein Leistungspunkt (CP) vergeben.

(7) Die Modulbeschreibungen enthalten mindestens Angaben zu

-
- a) den Lerninhalten, Lernergebnissen (vermittelte Kompetenzen), der Unterrichtssprachen und den Qualifikationszielen,
 - b) den Lehr- und Lernformen,
 - c) den Prüfungsformen,
 - d) den Voraussetzungen für die Teilnahme,
 - e) dem Arbeitsaufwand in Leistungspunkten,
 - f) der Häufigkeit des Modulangebots,
 - g) den Voraussetzungen für die Vergabe und der Anzahl von Leistungspunkten,
 - h) der Dauer der Module,
 - i) der Verwendbarkeit der Module und
 - j) der Benotung.

Änderungen der Modulbeschreibungen sind durch Fachbereichsratsbeschluss rechtzeitig zum Beginn der Vorlesungszeit möglich und bekannt zu geben. Solche Änderungen dürfen nicht zu wesentlichen Änderungen des Curriculums führen. Wesentliche Änderungen sind insbesondere Änderungen, die den Aufbau und die Regeln der einzelnen Module entsprechend des Studien- und Prüfungsplans betreffen (z.B. Änderung der Leistungspunkte, Änderung der Prüfungsform). Wesentliche Änderungen sind in den zuständigen Gremien zu beschließen. Die Erweiterung des Wahlangebotes von Modulen ist durch Fachbereichsratsbeschluss möglich.

(8) Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus den Lerninhalten und Qualifikationszielen, die in den Modulbeschreibungen festgelegt sind.

3. Verwaltung der Prüfungen

§ 6 Studienbüros

Die Studienbüros der Fachbereiche sind Verwaltungsorgane für die Prüfungen eines Studiengangs und Geschäftsstelle der Prüfungskommission. Sind Studienbereiche für einen Studiengang verantwortlich, stehen diese den Fachbereichen im Rahmen dieser Bestimmungen gleich. Einem Studienbüro kann im Einvernehmen mit dem verantwortlichen Fachbereich die Verwaltung der Studiengänge dieses Fachbereichs übertragen werden.

§ 7 Prüfungskommissionen

(1) Für jeden Studiengang wird eine Prüfungskommission eingerichtet; diese ist zuständig für die Prüfungen im betreffenden Studiengang und erlässt die erforderlichen Bescheide. Die Ordnungen konsekutiver Bachelor- / Masterstudiengänge können eine gemeinsame Prüfungskommission vorsehen. In der Regel hat die Prüfungskommission bis zu sieben Mitglieder.

(2) Die Prüfungskommission wird durch den Fachbereichsrat eingesetzt, dem der betreffende Studiengang zugeordnet ist. Die Prüfungskommission eines Studienbereiches wird durch die gemeinsame Kommission der beteiligten Fachbereiche eingesetzt. Die Prüfungskommission kann Mitglieder anderer Fachbereiche, soweit sie an dem jeweiligen Studiengang beteiligt sind, als Mitglied der Prüfungskommission hinzuziehen. Sind an einem Studiengang mehrere Fachbereiche

beteiligt, so entsenden die betreffenden Fachbereiche in der Regel die gleiche Zahl von Mitgliedern. Die Mehrheit der Professorengruppe muss sichergestellt sein.

(3) Die Fachbereiche entsenden in der Regel bis zu fünf Mitglieder aus der Professorengruppe und je eine Vertretung aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen sowie der Gruppe der Studierenden in die Prüfungskommission. Die Vertretenden aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder müssen die entsprechende Abschlussprüfung oder eine vergleichbare Prüfung erfolgreich abgelegt haben, um Mitglied der Prüfungskommission sein zu können. Für jedes Mitglied soll eine Stellvertretung benannt werden.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt mindestens zwei Jahre, soweit sie Mitglieder der Professorengruppe sind, anderenfalls mindestens ein Jahr. Für eine Überschneidung der Amtszeiten der Mitglieder soll Sorge getragen werden.

(5) Die Fachbereiche können Kommissionen mit besonderen Zuständigkeitsbereichen einrichten.

(6) Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet über Widersprüche gegen Entscheidungen der Prüfungskommissionen.

§ 8 Verfahren der Prüfungskommissionen

(1) Die Prüfungskommissionen wählen jeweils aus den in ihnen vertretenen Professor*innen eine(n) Vorsitzende(n), für die Führung der Geschäfte, sowie eine Stellvertretung. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre; eine Wiederwahl ist möglich. Den Vorsitzenden können Aufgaben der Prüfungskommission nach § 9 durch Beschluss der Prüfungskommission übertragen werden. Wesentliche Entscheidungen (z.B. Exmatrikulation) können nur mit einstimmigem Beschluss der Kommission übertragen werden. Der Delegationsbeschluss muss konkret aufzählen, welche Aufgaben delegiert werden. Die Vorsitzenden berichten mindestens einmal im Semester im Rahmen einer regulären Sitzung der Prüfungskommission über die Geschäftsführung und die Entscheidungen bei den übertragenen Aufgaben. Bei Wechsel in der Zusammensetzung der Prüfungskommission müssen die laufenden Delegationsbeschlüsse den neuen Beteiligten bekannt gegeben werden. Auf Antrag können Delegationsbeschlüsse überprüft und neu gefasst werden.

(2) Eine Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Sie beschließt mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder, wobei diese Mehrheit die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder der Professorengruppe enthalten muss. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten nicht als Nein-Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist der Beschlussvorschlag abgelehnt. Bei Entscheidungen, die die Beurteilung einer Prüfung betreffen, sind Stimmenthaltungen nicht zulässig; die Vertretung der Studierenden hat bei solchen Entscheidungen kein Stimmrecht.

(3) Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen können Entscheidungen im schriftlichen Verfahren herbeiführen, wenn kein Mitglied dem widerspricht. Im Widerspruchsfall ist spätestens auf der nächsten regulären Sitzung zu entscheiden. Entscheidungen, die zum Nichtbestehen einer Gesamtprüfung führen, dürfen nicht im schriftlichen Verfahren getroffen werden.

§ 9 Aufgaben der Prüfungskommissionen

(1) Die Prüfungskommissionen sorgen dafür, dass die Bestimmungen der APB und der Ordnung des Studiengangs eingehalten werden. Sie treffen die hierfür notwendigen Entscheidungen, sofern nicht durch diese APB eine andere Zuständigkeit begründet ist.

(2) Die Kommissionsmitglieder haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet in Verfahrensfragen und über die Auslegung dieser APB sowie in Angelegenheiten, die alle oder mehrere Studiengänge betreffen, um die Einheitlichkeit der Prüfungsverfahren zu wahren. Die Prüfungskommissionen können weitere Aufgaben, insbesondere die Zulassung zu den Prüfungen, die Festlegung von Fristen für die Meldung zu Prüfungen, die Anerkennung von Rücktrittsgründen generell oder in bestimmten Fällen dem Studienbüro übertragen.

(4) Die Prüfungskommissionen können weitere Aufgaben, insbesondere die Zulassung zu den Prüfungen oder die Festlegung von Fristen für die Meldung zu Prüfungen, dem Studienbüro übertragen. Bei Wechsel in der Zusammensetzung der Prüfungskommission müssen die laufenden Delegationsbeschlüsse den neuen Beteiligten bekannt gegeben werden. Auf Antrag können Delegationsbeschlüsse überprüft und neu gefasst werden.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen und die Stellvertretenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 10 Prüfungsberechtigung, Beisitzende

(1) Mitglieder der Professor*innengruppe sind in den Fächern prüfungsberechtigt, in denen sie eine Lehrtätigkeit ausüben oder ausüben können. Ihnen stehen nach dem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst die mit der Lehrbefugnis verbundenen Rechte zur Abhaltung von Lehrveranstaltungen und zur Beteiligung an Prüfungsverfahren weiterhin für ein Jahr zu. Nach Ablauf dieses Jahres kann ihnen durch Beschluss des Fachbereichsrats eine jeweils zeitlich befristete Prüfungsberechtigung erteilt werden. Satz 3 gilt für Gast-/Vertretungsprofessor*innen nach Beendigung der Tätigkeit entsprechend.

(2) Alle Lehrenden sind in den Modulen prüfungsberechtigt, in denen sie eine selbständige Lehrtätigkeit ausüben.

(3) Wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeitende, Lehrbeauftragte, sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben können Prüfungen abnehmen, soweit sie mit der selbständigen Wahrnehmung von Lehraufgaben betraut sind. Habilitierte wissenschaftliche Mitglieder sind nach Abs. 2 prüfungsberechtigt.

(4) Beisitzende müssen selbst die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation haben. Für Prüfende und Beisitzende gilt § 9 Abs. 5 entsprechend.

4. Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren

§ 11 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zu einem Modul oder einer Prüfung setzt sowohl ein ordnungsgemäßes Studium der Prüflinge im Rahmen eines Studienprogramms oder des Studien- und Prüfungsplans im betreffenden Studiengang als auch die Anmeldung zur Prüfung voraus. Zur Zeit der Anmeldung einer Prüfung, die nicht als Prüfung nach § 20 Abs. 2 abgelegt wird, müssen Prüflinge in dem betreffenden Studiengang oder dem betreffenden Studienprogramm der Technischen Universität Darmstadt immatrikuliert sein. Dies gilt nicht für Studierende, die in Hochschulen

immatrikuliert sind, mit denen ein gemeinsamer Studiengang betrieben wird. Die zuständige Prüfungskommission kann die Prüflinge in Fällen des Studienortwechsels, des Fachrichtungswechsels, oder der Wiederaufnahme des Studiums auf Antrag von der Immatrikulationspflicht bei der Anmeldung zu einer Prüfung befreien.

(2) Die Ordnung eines Studiengangs kann vorsehen, dass vor der Zulassung zu einem Studiengang, Modul oder einer Prüfung ein Praktikum außerhalb der Universität abzulegen ist. In diesem Fall müssen die Ausführungsbestimmungen oder eine Praktikumsordnung die Durchführung des Praktikums regeln. Zur Zulassung zu einem Studiengang kann die Teilnahme an einem Online Self Assessment (OSA) notwendig sein, wenn dies in den Ausführungsbestimmungen zu dem Studiengang festgelegt ist.

(3) Die Ausführungsbestimmungen können besondere verfahrensrechtliche Voraussetzungen für das Erbringen multimedial gestützter Prüfungen festlegen.

(4) Immatrikulationsvoraussetzung für die Zulassung von Bewerber*innen ohne deutsche Hochschulzugangsberechtigung für einen Bachelor- oder Masterstudiengang, in dem von Anfang an die Unterrichtssprache Deutsch ist, ist mindestens ein Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse gemäß Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT) in der jeweils gültigen Fassung notwendig. Die Präsidentin oder der Präsident kann gleichwertige Zertifikate anerkennen. Mit dem Abschluss eines in deutscher Sprache unterrichteten Bachelor-Studiengangs gilt der Nachweis als erbracht.

(5) Immatrikulationsvoraussetzung für die Zulassung von Bewerber*innen für einen Bachelor- oder Masterstudiengang, in dem mindestens im ersten Jahr die Unterrichtssprache Englisch ist, ist ein Nachweis von Englischkenntnissen der Stufe C1 des europäischen Referenzrahmens für Sprachen; die Ausführungsbestimmungen können abweichend hiervon ein niedrigeres Sprachniveau als Voraussetzung festlegen, wenn dies für ein erfolgreiches Studium ausreichend ist. Die Präsidentin oder der Präsident kann im Benehmen mit dem Sprachenzentrum gleichwertige Zertifikate anerkennen. Mit dem Abschluss eines in englischer Sprache unterrichteten Bachelorstudiengangs gilt der Nachweis als erbracht.

(6) Eine Anwesenheitspflicht darf nur dann bestimmt werden, wenn in Ansehung der Art der Lehrveranstaltung und des mit ihr angestrebten Lernziels die Anwesenheit für das Erreichen der Lernziele erforderlich ist oder wenn die Anwesenheit durch außerhalb der Technische Universität Darmstadt geregelte rechtliche Vorgaben vorgeschrieben ist. Vorlesungen sind von Anwesenheitspflichten ausgenommen. Die Anwesenheitspflicht ist im Studien- und Prüfungsplan auszuweisen sowie in der Modulbeschreibung zu begründen. Anwesenheitspflichten von einem größeren Anteil als 75% der jeweiligen Lehrveranstaltung sind ausgeschlossen. Eine Änderung der Anwesenheitsregelung ist eine wesentliche Änderung im Sinne des § 5 Abs. 7.

(7) In zweisprachigen Studiengängen ist, wenn ausreichend Wahlmodule und alle Pflichtmodule in deutscher und in englischer Sprache angeboten werden, nur der deutsche Sprachnachweis nach Abs. 4 oder der englische Sprachnachweis nach Abs. 5 als Immatrikulationsvoraussetzung zu dem zweisprachigen Studiengang notwendig.

§ 12 Allgemeine Nachweise bei der Anmeldung

(1) Bei der Anmeldung zu einer Prüfungsleistung sind erforderlich:

-
-
- a) Der Nachweis über Vorleistungen und sonstige Unterlagen, die in der Ordnung des Studiengangs gefordert werden;
 - b) bei einer Anmeldung nach § 14 Abs. 2 kann die Angabe des vereinbarten Prüfungstermins verlangt werden;
 - c) Nachweise über die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 11 Abs. 2, sofern diese in den Ausführungsbestimmungen vorgesehen sind.

(2) Sieht die Ordnung eines Studiengangs in einem Bereich die Wahl zwischen Modulen vor, so kann in Einzelfällen jeweils durch Beschluss des Fachbereichsrats bzw. der gemeinsamen Kommission festgelegt werden, ob die Prüflinge spätestens bei der Meldung zur ersten Prüfung in einem gewählten Modul einen individuellen Prüfungsplan vorlegen müssen, der von den Vorsitzenden der Prüfungskommission genehmigt wurde. Eine Änderung des Prüfungsplans kann von den Vorsitzenden der Prüfungskommission genehmigt werden.

§ 13 Zulassung zu Prüfungen

(1) Über die Zulassung zu den Prüfungsleistungen entscheidet in Zweifelsfällen die oder der Vorsitzende der zuständigen Prüfungskommission.

(2) Die Zulassung zu Prüfungen muss versagt werden,

- a) wenn Prüflinge die betreffende Prüfung an der Technischen Universität Darmstadt oder eine vergleichbare Prüfung an einer anderen Hochschule endgültig nicht bestanden haben;
- b) wenn der Prüfling die in § 12 genannten Nachweise nicht erbringt;
- c) wenn die betreffende Prüfung durch eine Anerkennung bereits als erbracht gilt.

§ 14 Meldefristen

(1) Alle Prüfungen sind im Campus-Management-System anzumelden. Anmeldefristen können ab dem Beginn der Lehrveranstaltungen starten. Zwischen dem letzten Tag der Anmeldefrist und dem Tag einer schriftlichen Prüfung liegen in der Regel sieben Kalendertage. Meldefristen werden durch den für die Prüfung verantwortlichen Fachbereich festgelegt, der sie elektronisch bekannt gibt. Aus prüfungsorganisatorischen Gründen können die Prüfenden in Abstimmung mit den Studiendekanaten der betroffenen Fachbereiche entscheiden, dass die Anmeldefrist früher endet. Bei Nichteinhaltung von Anmeldefristen ist eine Zulassung zu Prüfungen ausgeschlossen. Auf begründeten Antrag von Prüflingen können die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen in Fällen unbilliger Härte eine Nachfrist zur Anmeldung gewähren. Zwischen dem Eingang des Antrags beim Studienbüro und dem Tag der Prüfung sollen mindestens sieben Kalendertage liegen .

(2) Bei Prüfungssonderterminen (§ 19 Abs. 1 Satz 4) müssen sich Prüflinge im zuständigen Studienbüro anmelden. Zwischen dem Tag der Anmeldung und dem Tag der Prüfung müssen in der Regel sieben Kalendertage liegen.

(3) Prüfungen, die eine individuelle Terminvereinbarung mit den zuständigen Prüfenden erfordern (z.B. mündliche Prüfung, Prüfung in Kleingruppen), sind durch die Prüfenden möglichst frühzeitig vor der Prüfung dem zuständigen Studienbüro mitzuteilen.

§ 15 Rücktritt und Versäumnis

(1) Ein Rücktritt von einer Prüfung ohne Angabe von Gründen ist bis sieben Tage vor dem Termin der Prüfungsleistung möglich. Der Rücktritt ist dem zuständigen Studienbüro mitzuteilen. Die Mitteilung soll elektronisch über das Campus-Management-System erfolgen. In Ausnahmefällen kann diese Rücktrittsfrist vorgezogen werden, wenn dies aus organisatorischen Gründen notwendig ist und dies zu Beginn der Lehrveranstaltungen bekannt gegeben wird. Soweit die Ausführungsbestimmungen für Fachprüfungen bestimmte Termine festlegen (Orientierungsmodule, Wiederholungsprüfungen, Auflagen), ist ein Rücktritt nach Satz 1 ausgeschlossen.

(2) Nach dem in Abs. 1 genannten Zeitpunkt ist ein Rücktritt von der Fachprüfung nur bei Vorliegen gesundheitlicher oder ähnlich schwerwiegender Gründe auf Antrag bei der zuständigen Prüfungskommission möglich; der Rücktritts Antrag ist schriftlich oder elektronisch unmittelbar nach Bekanntwerden der Gründe beim Studienbüro einzureichen; die Gründe sind glaubhaft zu machen. Bei Krankheit ist ein ärztlicher Nachweis der Arbeitsunfähigkeit innerhalb von drei Kalendertagen nach Prüfungstermin beim Studienbüro vorzulegen. Der Nachweis kann elektronisch eingereicht werden. Die Einzelheiten des Verfahrens legt das Präsidium fest. Fällt der Fristablauf auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, kann der Nachweis fristwährend am darauffolgenden Werktag eingereicht werden. In Zweifelsfällen kann ein ausführliches ärztliches Gutachten oder ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Die Sätze 1 bis 6 gelten auch für einen Rücktritt während einer schriftlichen Aufsichtsarbeit. Dieser ist unverzüglich der Aufsicht mitzuteilen.

(3) Liegt im Campus-Management-System eine Anmeldung zu einer Prüfung vor, für die dem Studienbüro bis zum Ende des Anmelde semesters plus ein Monat Karenzfrist weder ein Termin noch ein Prüfungsergebnis mitgeteilt wird, erfolgt eine Abmeldung von Amts wegen durch das Studienbüro. Die nicht durchgeführte Prüfung wird in diesem Fall nicht als Fehlversuch gewertet.

(4) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn Prüflinge ohne triftige Gründe zum Prüfungstermin nicht erscheinen, oder die Rücktrittsgründe nicht anerkannt wurden. Gleiches gilt, wenn Prüflinge ohne Begründung eine angetretene Prüfung abbrechen, oder wenn als Prüfungsleistung in einer schriftlichen Aufsichtsarbeit keine bearbeiteten Aufgaben abgegeben wurden oder in einer mündlichen Prüfung geschwiegen wurde.

(5) Soweit die Einhaltung von Fristen für die Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Prüflinge die Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

(6) Die Vorsitzenden der zuständigen Prüfungskommissionen entscheiden darüber, ob die Rücktrittsgründe anerkannt werden.

5. Anerkennung von Prüfungsleistungen

§ 16 Anerkennung von im Inland erbrachten Fachsemestern, Studienzeiten und Prüfungen

(1) Prüfungen werden auf Antrag für Modulbausteine oder Module anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den Anforderungen und den vermittelten Kompetenzen der Leistungen im Rahmen eines entsprechenden Studiums an der Technischen Universität Darmstadt bestehen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und

Gesamtbewertung vorzunehmen. Mehrere vorerbrachte, einzeln nicht anerkennbare Leistungen können von der Prüfungskommission zu einer anerkennbaren Leistung gebündelt werden. Ein vergleichbarer Kompetenzerwerb ist so weit wie möglich zu berücksichtigen. Antragstellende haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(2) Bei der Anerkennung von Prüfungen erfolgt eine Kennzeichnung im Zeugnis. Bezogen auf die Anerkennung sind Vereinbarungen mit anderen Universitäten möglich.

(3) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können auf ggf. vorgeschriebene Praktika angerechnet werden. Außerhalb von Hochschulen erbrachte Leistungen können unter den Voraussetzungen des § 22 Abs. 6 HHG angerechnet werden.

(4) Werden Prüfungen für Module oder Modulbausteine anerkannt, sind die Noten– soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und entsprechend der Ordnung des Studiengangs in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Soweit eine Umrechnung erforderlich ist, erfolgt diese nach Maßgabe einer Richtlinie des Präsidiums. Auf die Anerkennung wird im Zeugnis hingewiesen.

(5) Über die Anerkennung der Prüfung entscheidet die zuständige Prüfungskommission anhand der gem. § 16 Abs. 1 vorgelegten Unterlagen unter Berücksichtigung des aktuellen Wissensstandes. Bei ablehnenden Entscheidungen ist nachzuweisen, inwieweit die zur Anerkennung vorgelegten Leistungen die entsprechenden Voraussetzungen nicht erfüllen. Module oder Prüfungen aus einem zum Masterstudium berechtigenden Studiengang können nicht anerkannt werden, wenn diese bereits für den Nachweis der fachlichen Eignung für diesen Masterstudiengang herangezogen wurden.

Dies gilt auch für Module oder Prüfungen eines sonstigen, berufsqualifizierenden Abschlusses, der zum Masterstudium berechtigt. Treten in diesem Zusammenhang Härtefälle auf, z.B. aufgrund eines Wechsels der Fachrichtung, kann in Absprache mit der zuständigen Prüfungskommission ein individueller Prüfungsplan erstellt werden, in dem alternativ zu belegende Module festgelegt werden.

(6) Die Entscheidungen über die Anerkennung trifft die zuständige Prüfungskommission, falls erforderlich unter Heranziehung von Prüfenden des betreffenden Fachs. Die zuständige Prüfungskommission setzt ein Fachsemester fest. Studierende haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 17 Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienzeiten und Prüfungen

Die Anerkennung von im Ausland erbrachten Prüfungen erfolgt auf Antrag nach den Bestimmungen des § 16.

§ 17 a Zugangsvoraussetzung zu Masterstudiengängen

(1) Die Fachbereiche legen in den Ordnungen der Studiengänge die Zugangsvoraussetzungen und insbesondere die mitzubringenden Vorkenntnisse und Qualifikationen (Eingangskompetenzen) für Masterstudiengänge fest.

(2) Die Eingangskompetenzen für einen **konsekutiven Masterzugang** ergeben sich aus dem Kompetenzprofil des zum Masterstudiengang berechtigenden Bachelorstudiengangs oder ggf. der zum Masterstudiengang berechtigenden Bachelorstudiengänge (Referenzstudiengang oder Referenzstudiengänge). Zugangsvoraussetzung zu einem konsekutiven Masterstudiengang ist ein

Bachelorabschluss im Referenzstudiengang oder ein Studienabschluss in einem Studiengang, der Eingangskompetenzen vermittelt, die nicht wesentlich verschieden zu den im Referenzstudiengang vermittelten Eingangskompetenzen sind (vergleichbarer Studiengang).

(3) Die Eingangskompetenzen für Masterstudiengänge, die nicht unter Abs. 2 fallen und weiterbildende Masterstudiengänge sind in der Anlage II zu den Ordnungen der Studiengänge aufzuführen, insbesondere sind die geforderten Vorkenntnisse und Qualifikationen der Bewerber*innen für die Masterstudiengänge zu beschreiben. Zugangsvoraussetzung zu einem Masterstudiengang, der nicht unter Abs. 2 fällt, ist ein Studienabschluss in einem Studiengang, der die Eingangskompetenzen vermittelt. Zugangsvoraussetzung zu einem weiterbildenden Masterstudiengang ist zusätzlich eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung von mindestens einem Jahr. § 20 Abs. 3 HHG bleibt unberührt.

(4) Die Eingangsprüfung dient der Überprüfung der für das angestrebte Studium erforderlichen Eingangskompetenzen. Die Eingangsprüfung besteht aus einer formellen Eingangsprüfung der im Rahmen der Immatrikulation vorzulegenden schriftlichen Unterlagen und erforderlichenfalls aus einer zusätzlichen materiellen Eingangsprüfung. Diese wird durchgeführt, wenn die erforderlichen Eingangskompetenzen nicht bereits im Rahmen der formellen Prüfung positiv oder negativ geklärt werden konnten.

- a) Im Rahmen der formellen Eingangsprüfung sind das Zeugnis über den Studienabschluss, das Diploma Supplement oder vergleichbare Unterlagen des zum Studienabschluss nach Abs. 2 und 3 führenden Studiengangs vorzulegen.
- b) Ergänzend können weitere Unterlagen zum Nachweis der Eingangskompetenzen in den Ordnungen der Studiengänge festgelegt werden, insbesondere: Zulassungs- und Eignungstests anderer Hochschulen; Zulassungs- und Eignungstests privater Anbieter soweit diese die Qualitätsanforderungen erfüllen; Sprachtests, auch solche privater Anbieter mit entsprechenden Standards. Im Falle kostenpflichtiger Tests ist eine kostenfreie Alternative anzugeben.
- c) Die Ordnungen der Studiengänge regeln die Form der materiellen Eingangsprüfung. Die Prüfung kann aus einem schriftlichen, mündlichen oder aus einer Kombination beider Prüfungsverfahren bestehen. Die Ordnungen der Studiengänge können weitere Einzelheiten der materiellen Eingangsprüfung festlegen. Die materielle Eingangsprüfung soll bei Bedarf EDV-gestützt durchgeführt werden, wenn die Einhaltung prüfungsrechtlicher Grundsätze und datenschutzrechtlicher Anforderungen sichergestellt werden können.

(5) Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen bestimmen den Zeitpunkt der materiellen Eingangsprüfung und benennen zwei oder mehr Prüfende. Mindestens eine Person muss der Professorengruppe angehören. Die weiteren Prüfenden können, wenn sie nicht der Professorengruppe angehören, nach § 10 dieser Satzung prüfungsberechtigt sein. Die Prüfenden entscheiden, ob Prüflinge die notwendigen Eingangskompetenzen für das angestrebte Studium mitbringen. Bei nicht übereinstimmendem Votum mehrerer Prüfender entscheidet die Prüfungskommission.

(6) §§ 15 Abs. 2 und 3 sowie 38 Abs. 1 und 3 gelten für die Eingangsprüfung entsprechend.

(7) Die Eingangsprüfung wird mit der Zulassungs- oder Ablehnungsentscheidung abgeschlossen. Bescheinigungen über das Bestehen der Eingangsprüfung werden nicht ausgestellt. Die Wiederholung der Eingangsprüfung im gleichen Bewerbungszeitraum ist ausgeschlossen.

(8) Die Zulassungsentscheidung kann mit der Auflage verbunden werden, einzelne Module abzulegen. Die Auflagen müssen im Zulassungsbescheid aufgeführt werden, innerhalb von zwei Semestern erfüllbar sein und dürfen einen Umfang von 30 CP nicht überschreiten. Ausgenommen von der 30-CP-Grenze sind Studiengänge für das Lehramt an Beruflichen Schulen; es gilt die Ordnung des jeweiligen Studiengangs. Die Auflagen sollen die Studierenden in die Lage versetzen, fehlende Eingangskompetenzen während des Studiums an der Technischen Universität Darmstadt nachzuholen. In den Auflagen werden die abzulegenden Module und der Zeitpunkt, bis zu dem die Leistungen erbracht werden müssen, bestimmt. Werden die Auflagen nicht in der im Zulassungsbescheid festgelegten Zeit erfüllt, wird die Immatrikulation in den Masterstudiengang widerrufen.

(9) Werden im Rahmen der Eingangsprüfung fehlende Eingangskompetenzen festgestellt, deren Aufarbeitung Leistungen im Umfang von mehr als 30 CP erforderlich machen, erfolgt keine Zulassung zum Master-Studium. Ausgenommen von der 30-CP-Grenze sind Studiengänge für das Lehramt an Beruflichen Schulen; es gilt die Ordnung des jeweiligen Studiengangs. Wird die Zulassung abgelehnt, sind die sich Bewerbenden über die fehlenden Eingangskompetenzen und gegebenenfalls über die zum Erwerb der fehlenden Eingangskompetenzen zu erbringenden Module schriftlich, als Bestandteil des Ablehnungsbescheides, zu unterrichten.

6. Studienleistungen, Fachprüfungen und Abschlussarbeit

§ 18 Zulassungsvoraussetzungen

Die Ordnung des Studiengangs regelt, ob und in welcher Form Leistungen als Voraussetzung für die Zulassung zu Prüfungen oder Modulen zu erbringen sind. Diese Leistungen müssen im Studien- und Prüfungsplan aufgeführt werden.

§ 19 Prüfungstermine

(1) Fachprüfungen sollen in der Regel zweimal jährlich angeboten werden; Studienleistungen werden im Rahmen der Möglichkeiten zweimal angeboten. Fachprüfungen finden in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit statt; Fachprüfungen außerhalb dieses Prüfungszeitraums können im Einvernehmen mit der zuständigen Prüfungskommission stattfinden, wenn dies rechtzeitig vor dem Beginn der Meldefrist bekannt gegeben wurde und die Melde- und Rücktrittsfristen beachtet werden. In begründeten Sonderfällen können Prüfungssondertermine von der zuständigen Prüfungskommission im Benehmen mit den jeweiligen Prüflingen und den bestellten Prüfenden festgelegt werden. Dabei können in Ausnahmefällen mit Genehmigung der Prüfungskommission abweichende Prüfungsformen vereinbart werden, wenn die Gleichwertigkeit gegeben ist.

(2) Das zuständige Studienbüro gibt im Einvernehmen mit den Prüfenden Termin, Zeit, Ort der Prüfung sowie die Namen der Prüfenden und der Prüflinge möglichst frühzeitig im Campus-Management-System bekannt. Für Klausuren erfolgt die Eintragung des Termins spätestens einen Monat nach a) Beginn der Lehrveranstaltung bei Prüfungen im selben Semester, oder b) einen Monat nach Beginn der Vorlesungszeit bei Prüfungen ohne Lehrveranstaltung im selben Semester. § 30 Abs. 2 bleibt unberührt. Muss aus zwingenden Gründen von diesem Termin abgewichen werden, so ist die Neufestsetzung des Termins nur mit Genehmigung der Vorsitzenden der zuständigen Prüfungskommissionen möglich. In diesem Fall sollen auch Termine nach § 30 Abs. 2 für alle Prüflinge geöffnet werden.

§ 20 Fachprüfungen und Studienleistungen

(1) Leistungspunkte werden für erfolgreich abgelegte Module vergeben. Die Ordnung des Studiengangs legt im Studien- und Prüfungsplan Art, Umfang und Anzahl der Prüfungen nach § 5 Abs. 2 fest, die zum Bestehen eines Moduls erbracht werden müssen. Die Ordnung des Studiengangs legt ebenso fest, mit welchem Gewicht jede Note in die Modulnote einfließt. Bei Fachprüfungen, die als Gruppen- oder Tandem-Arbeiten durchgeführt werden, dürfen nur individuelle Noten vergeben werden

(2) Zusätzlich zu den nach Abs. 1 im Studien- und Prüfungsplan aufgeführten Modulen haben Prüflinge das Recht, in nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen an der Technischen Universität Darmstadt freiwillig zusätzliche Prüfungen im Rahmen von Modulen zu erbringen und entsprechende Leistungspunkte zu erwerben. In zulassungsbeschränkten Studiengängen muss die Zulassung zu den zugehörigen Modulen von der Prüfungskommission des zulassungsbeschränkten Studiengangs genehmigt werden. Leistungspunkte und Prüfungen der Module nach Satz 1 werden einschließlich eventueller Fehlversuche nur im Falle eines Studiengangwechsels anerkannt. In Zweifelsfällen entscheidet die Prüfungskommission des neuen Studiengangs auf Antrag über eine Anerkennung im neuen Studiengang.

(3) Studierende in einem Bachelorstudiengang können bis zu 30 CP als freiwillige Zusatzprüfungen im Rahmen von Modulen aus einem entsprechenden konsekutiven Masterstudiengang der Technische Universität Darmstadt anmelden und erwerben. Leistungspunkte und Prüfungen der vorgezogenen Module werden einschließlich eventueller Fehlversuche bei Aufnahme eines konsekutiven Masterstudiengangs angerechnet.

(4) Die Ausführungsbestimmungen können die Zulassung zu Prüfungen nach Abs. 3 von erreichten Mindestleistungspunkten in dem Studiengang, in dem Prüflinge immatrikuliert sind, oder von der Ableistung bestimmter Module in diesem Studiengang abhängig machen. Die Ausführungsbestimmungen können zusätzlich für bestimmte Mastermodule, insbesondere Abschlussmodule, die Möglichkeit zum Ablegen von Prüfungen in diesen Modulen bzw. Abschlussmodulen ausschließen. Auch im Falle der vorgenannten Einschränkungen müssen Masterleistungen nach Abs. 3 im Umfang von mindestens 30 CP wählbar sein.

§ 21 Auswahl der Prüfenden und Beisitzenden

(1) Im Regelfall werden die Prüfungen einer Lehrveranstaltung durch diejenige Person abgenommen, welche die Lehrveranstaltung zuletzt abgehalten hat. Einer gesonderten Bestellung bedarf es insoweit nicht.

(2) Ist eine Zuordnung gemäß Abs. 1 nicht möglich, nicht eindeutig gegeben oder soll von dieser abgewichen werden, so bestellen die Vorsitzenden der für die Prüfung zuständigen Prüfungskommissionen die Prüfenden sowie gegebenenfalls den oder die Zweit- oder Drittpflegenden. Werden Module von mehreren Fachbereichen angeboten, erfolgt die Einsetzung der Prüfenden im Einvernehmen der Vorsitzenden der Prüfungskommissionen. Wünsche der Prüflinge sollen berücksichtigt werden, es besteht aber kein Rechtsanspruch auf bestimmte Prüfende.

(3) Sofern die Prüflinge kein Vorschlagsrecht haben, sollen die Namen der Prüfenden rechtzeitig, spätestens jedoch 14 Tage vor der jeweiligen Prüfung, im Campus-Management-System bekanntgegeben werden. Sollte dies aufgrund einer kürzeren Anmeldefrist zur Prüfung nicht möglich sein, sind die Namen unverzüglich, spätestens zum Zeitpunkt der möglichen Prüfungsanmeldung im Campus-Management-System bekannt zu geben.

(4) In begründeten Fällen können mehrere Prüfende gemeinsam für eine Prüfung bestellt werden. Die Entscheidung hierüber treffen die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen.

(5) Die Beisitzenden werden von den gemäß Abs. 1 zuständigen Personen oder den für die Prüfung bestellten Prüfenden bestimmt.

(6) Bei der mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 32 werden in der Regel diejenigen Personen zu Prüfenden bestellt, die die vorangegangene Wiederholungsprüfung bewertet haben.

§ 22 Durchführung der Prüfungen

(1) Die Ordnung des Studiengangs regelt die Dauer der mündlichen Prüfung. Sie soll pro Person und Prüfung mindestens 15 Minuten betragen. In den mündlichen Prüfungen können auch schriftliche Aufgaben gestellt werden. Der Schwerpunkt liegt auf dem Prüfungsgespräch. Mindestens ein(e) Beisitzende(r) muss stets zur Prüfung hinzugezogen werden, wenn die Prüfung nur von einer prüfenden Person abgehalten wird. Vor der Festsetzung der Note hören die Prüfenden die anderen an der Prüfung mitwirkenden Prüfenden oder die Beisitzenden. Die Protokollierung der mündlichen Prüfung durch dritte Personen, die keine Prüfenden sind, ist möglich.

(2) Mündliche Prüfungen erfolgen pro Prüfling in einem einzigen Termin. Mündliche Prüfungen können als Gruppenprüfung mit höchstens fünf Prüflingen durchgeführt werden; die Prüfungszeit verlängert sich entsprechend der Anzahl der Prüflinge. Die Prüfungsleistungen sind individuell zu bewerten.

(3) Studierende, die sich in einem späteren Semester der gleichen mündlichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörende zugelassen werden, es sei denn, die Prüflinge widersprechen. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Prüflinge.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist den Prüflingen im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben und auf Verlangen zu begründen. Dies gilt auch für besondere Prüfungsformen nach § 5 Abs. 3, soweit diese mündliche Prüfungen enthalten.

(5) Soweit nach der Ordnung des Studiengangs Aufsichtsarbeiten vorgesehen sind, sollen Prüflinge darin nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit definierten Hilfsmitteln Probleme mit den geläufigen Methoden ihres Prüfungsfaches erkennen und Wege zur Lösung finden können. Die Mindestdauer pro Aufsichtsarbeit beträgt 45 Minuten.

(6) Sieht die Ordnung des Studiengangs besondere Prüfungsformen nach § 5 Abs. 3 Satz 2 vor, ist eine Mindestdauer entsprechend Absatz 5 festzulegen.

(7) Ohne Aufsicht angefertigte schriftliche Arbeiten und Abschlussarbeiten (beispielsweise Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Thesis) sind von den Prüflingen mit einem Nachweis aller benutzter Quellen, einschließlich der Quellen aus dem Internet, und aller sonstigen Hilfsmittel zu versehen. § 15 Abs. 2 und 4 gelten entsprechend. Außerdem ist eine unterschriebene Erklärung beizufügen, dass sie die Arbeit selbstständig verfasst und alle genutzten Quellen angegeben haben. Die unterschriebene Erklärung ist als elektronisches Dokument einzureichen und in die Arbeit zu integrieren. Ein zusätzliches, unterschriebenes Exemplar der Erklärung wird zur Prüfungsakte gegeben.

(8) Die Einreichung einer elektronischen Fassung für die Abschlussarbeit gem. § 23 Abs. 1 ist in § 23 Abs. 7 gesondert geregelt. Die Prüfenden können für alle anderen ohne Aufsicht angefertigten schriftlichen Arbeiten von den Prüflingen eine druckbare und durchsuchbare elektronische Fassung verlangen. Prüfende haben das Recht, sich für die Korrektur eine Papierversion zu erstellen. Das Dateiformat legen die Prüfenden im Benehmen mit den Prüflingen fest. Die Prüflinge müssen die Möglichkeit haben, dieses Dateiformat zu erstellen, ohne dass ihnen dadurch Kosten entstehen. Die durchsuchbare elektronische Fassung ist innerhalb der Bearbeitungsfrist bei den Prüfenden einzureichen. Ein Rücktritt ist in entsprechender Anwendung von § 15 Abs. 2 bis zum Abgabetermin möglich. Die Ausführungsbestimmungen können für schriftliche Prüfungsarbeiten nach Satz 1, die für alle Prüflinge den gleichen Ausgabe- und Abgabezeitpunkt haben (z.B. Entwürfe), besondere Regelungen zur Bearbeitungszeit und – unbeschadet der §§ 15 und 24 sowie der §§ 30 bis 32 – den Zeitpunkt der Wiederholung vorsehen.

(9) Bei von den Prüfenden als unzumutbar bewerteten Prüfungsbedingungen kann die Aufsichtsperson nach Absprache mit den Prüfenden ggf. Ausgleichsmaßnahmen (z.B. bei Aufsichtsarbeiten eine Schreibzeitverlängerung im Umfang der Störung 1:1) gewähren.

§ 22a Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren

(1) Schriftliche Aufsichtsarbeiten können Aufgaben im Antwort-Wahl-Verfahren enthalten, bei denen eine Prüfungsfrage durch Auswahl aus mehreren vorformulierten Antworten beantwortet wird (Mehrfach-Wahl-Aufgabe). Diese Aufgaben dürfen den Anteil von 50 % der Gesamtpunktzahl i.d.R. nicht übersteigen. Falls der Anteil von Mehrfach-Wahl-Aufgaben größer als 50 % sein soll, bedarf es der Zustimmung des Fachbereichsrates des die Prüfung durchführenden Fachbereichs.

(2) In Prüfungen mit Mehrfach-Wahl-Aufgaben haben die Prüflinge anzugeben, welche der mit der Aufgabe vorformulierten Antworten als zutreffend angesehen werden. Bei jeder Aufgabe muss in der Aufgabenstellung die Anzahl der zutreffenden Antworten und damit die Anzahl der maximal anzugebenden Antworten angegeben werden. Eine Mehrfach-Wahl-Aufgabe wird als nicht gelöst gewertet, wenn die Anzahl der zulässigen Antwortmöglichkeiten überschritten ist. Ein Punktabzug für falsche Antworten (Negativpunkte) ist unzulässig.

(3) Schriftliche Prüfungen, die ausschließlich aus Aufgaben nach Abs. 1 Satz 1 bestehen, sind bestanden, wenn

a) 60 % der möglichen Punkte erreicht wurden

oder

b) die Zahl der erreichten Punkte nicht mehr als 25 % unter der durchschnittlichen Prüfungsleistung aller Prüflinge liegt.

(4) Stellen sich einzelne Mehrfach-Wahl-Aufgaben als fehlerhaft heraus, dürfen diese bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht berücksichtigt werden.

(5) Besteht eine schriftliche Prüfung teilweise aus Mehrfach-Wahl-Aufgaben und ist dieser Teil gesondert zu bestehen, so gelten die vorstehenden Absätze nur für diese Aufgabenteile.

§ 23 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussprüfung ist eine Fachprüfung, die im Rahmen eines Abschlussmoduls abgelegt wird und für die Wiederholungsregeln gem. § 31 Abs. 2 und gesonderte Prüfungsberechtigungen gelten. Die Abschlussprüfung besteht aus einer ohne Aufsicht angefertigten schriftlichen Ausarbeitung des Themas (Abschlussarbeit). Die Abschlussarbeit ist im Bachelorstudiengang die Bachelorthesis, im Masterstudiengang die Masterthesis. Zusätzlich kann in der Ordnung des Studiengangs eine öffentliche Präsentation eines Abschlussvortrages als Bestandteil des Abschlussmoduls festgelegt werden. Das gesamte Abschlussmodul erhält eine Note.

(2) Die Ausführungsbestimmungen können die Ausgabe der Aufgabenstellung davon abhängig machen, dass Prüflinge eine Mindestanzahl von Leistungspunkten oder den Abschluss in der Ordnung des Studiengangs benannter Module erzielt haben.

(3) Prüflinge können den Vorsitzenden der Prüfungskommissionen eine nach § 26 Abs. 2 prüfungsberechtigte Person vorschlagen. In begründeten Fällen kann durch die Prüfungskommission von dem Vorschlag der Prüflinge abgewichen werden. Die Wünsche der Prüflinge bei der Themenstellung sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Die Ausführungsbestimmungen können vorsehen, dass die Themenstellung der Genehmigung der Prüfungskommission bedarf.

(4) Die Abschlussarbeit darf mit Zustimmung der Vorsitzenden der Prüfungskommissionen an einem anderen Fachbereich der Technische Universität Darmstadt oder in einer Einrichtung außerhalb der Universität ausgeführt werden, wenn die Betreuung und Bewertung durch ein Mitglied der Professorengruppe des den Grad verleihenden Fachbereichs gesichert ist. Wird die Abschlussarbeit an einem anderen Fachbereich der Technische Universität Darmstadt ausgeführt, kann die Betreuung und Bewertung auch ein Mitglied der Professorengruppe dieses Fachbereichs übernehmen.

(5) Die Ausführungsbestimmungen regeln die Frist, innerhalb der die Abschlussarbeit anzufertigen und einzureichen ist. Die Ausgabe des Themas und die Abgabe der Abschlussarbeit sind aktenkundig zu machen. Die Frist für die Anfertigung der Abschlussarbeit darf 26 Wochen nicht überschreiten; in besonderen Fällen kann eine längere Frist vorgesehen werden. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der gesetzten Frist bearbeitet werden kann. Die Frist kann von der Prüfungskommission in begründeten Fällen um die Hälfte der Bearbeitungszeit, höchstens aber um 13 Wochen, verlängert werden. In Fällen des Teilzeitstudiums kann die Verlängerung der Bearbeitungsfrist über 13 Wochen hinausgehen. Fällt die Anfertigung der Abschlussarbeit in ein Teilzeitsemester, so verlängert sich die Bearbeitungszeit entsprechend. § 15 Abs. 2 und 4 gelten entsprechend. Für Abschlussarbeiten, die für alle Prüflinge eines Semesters den gleichen Ausgabe- und einen einheitlichen verbindlichen Abgabezeitpunkt haben, können die Ausführungsbestimmungen Ausnahmen von Satz 6, 7 und Abs. 6 vorsehen. In diesem Falle ist ein Rücktritt in entsprechender Anwendung von § 15 Abs. 2 bis zum Abgabezeitpunkt möglich.

(6) Prüflinge können bis zur Hälfte der vorgesehenen Bearbeitungszeit, längstens aber innerhalb von acht Wochen, das gestellte Thema ohne Begründung einmal zurückgeben, ohne dass dies als Prüfungsversuch gewertet wird. Nach der Rückgabe soll baldmöglichst ein neues Thema ausgegeben und damit die vorgesehene Bearbeitungszeit neu ausgelöst werden. Eine Rückgabe des neu gestellten Themas ist ausgeschlossen.

(7) Abschlussarbeiten sind in durchsuchbarer elektronischer Form zusammen mit der Erklärung gem. § 22 Abs. 7 einzureichen. Enthält die Abschlussarbeit Modelle oder sonstige nicht in Textform darstellbare Teile, werden diese in geeigneter Weise, beispielsweise durch eine Bilddokumentation ersetzt. Alle Abschlussarbeiten werden für die Dauer der Aufbewahrungsfristen

universitätsintern zentral elektronisch gespeichert. Die Einzelheiten des Verfahrens legt das Präsidium fest. Mit der Einreichung der Arbeit überträgt der Prüfling der Technische Universität Darmstadt das Recht, die Abschlussarbeit elektronisch durch die Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt zu speichern und, soweit notwendig, an die Prüfenden weiter zu geben. Sollten als Anlage zur Abschlussarbeit weitere Daten in elektronischer Form abzugeben sein, so legen die Prüfenden das Dateiformat und den Ablageort für die Abgabe dieser Anlagen fest. Die Dateiformate legen die Prüfenden im Benehmen mit den Prüflingen fest. Wenn möglich, sollen Open Source Formate zugelassen werden. Die Prüflinge müssen die Möglichkeit haben, diese Dateiformate zu erstellen, ohne dass ihnen dadurch Kosten entstehen.

(8) Abschlussarbeiten können auf Antrag der Prüflinge mit Zustimmung der Betreuenden universitätsintern zugänglich gemacht werden. Mit Zustimmung der Prüfungskommission kann die Zugänglichkeit der Abschlussarbeit auf Antrag der Prüflinge verschoben werden (Sperrvermerk), wenn dies zur Sicherung gewerblicher Schutzrechte erforderlich ist oder ein sonstiges berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird. Ein Rechtsanspruch auf Veröffentlichung besteht nicht.

§ 24 Nachteilsausgleich und Familienförderung in Prüfungen

(1) Im Prüfungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung oder Krankheit der Prüflinge Rücksicht zu nehmen. Machen Prüflinge glaubhaft, dass ihnen wegen einer Beeinträchtigung (Behinderung beziehungsweise einer schweren oder chronischen Erkrankung) die Ableistung einer Prüfung in der Ordnung des Studienganges vorgesehenen Weise nicht oder nur erschwert möglich ist, wird ein Nachteilsausgleich gewährt. Bei der Organisation des Studiums und der Prüfungen ist auf die Belange der Personen nach S. 1 Rücksicht zu nehmen. Ein Antrag soll möglichst zu Beginn des Semesters gestellt werden. Auf Verlangen ist ein ärztliches - in Zweifelsfällen amtsärztliches - Attest vorzulegen.

(2) Belastungen durch Schwangerschaft, die Erziehung von Kindern oder durch die Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen ist Rechnung zu tragen. Sofern diese APB oder die Ordnung des Studiengangs Fristen für die Erbringung bestimmter Leistungen vorsehen, werden diese auf Antrag um die gesetzlichen Mutterschutzfristen verlängert. Auf Antrag kann weiterhin auch eine angemessene Verlängerung der Fristen gewährt werden, wenn nachgewiesene Belastungen gemäß Satz 1 vorliegen.

(3) Die Entscheidung, ob ein Nachteilsausgleich nach Abs. 1 und 2 zu gewähren ist, trifft eine vom Fachbereich beauftragte Person. Legt ein Prüfling zu Beginn des Semesters eine ärztliche Bescheinigung im Studienbüro vor, die eine Beeinträchtigung für einen bestimmten Zeitraum nachweist, kann die Prüfungskommission grundsätzlich einen Nachteilsausgleich für diesen Zeitraum gewähren. Die konkrete Ausgestaltung des Nachteilsausgleichs obliegt den Prüfenden, die diese zum frühestmöglichen Zeitpunkt festlegen und den betroffenen Prüflingen mitteilen. Gegen die Entscheidung zur Ausgestaltung des Nachteilsausgleichs können die betroffenen Prüflinge bei der Prüfungskommission schriftlich begründet Einspruch einlegen. Ein Widerspruchsverfahren gem. § 33a bleibt unberührt.

7. Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen

§ 25 Bildung und Gewichtung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Auf Verlangen der Prüflinge sind die wesentlichen Gründe für diese Entscheidung mitzuteilen. Das Bewertungssystem (BWS) jeder Prüfung muss in der Ordnung des Studiengangs festgeschrieben sein. Für die Benotung der Prüfungen gibt es die BWS „Standard“ und „bestanden/nicht bestanden“. Noten nach dem BWS „bestanden/nicht bestanden“ werden bei der Notenbildung nicht berücksichtigt. Für das BWS „Standard“ sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung der Fachprüfungen und Studienleistungen können einzelne Noten um 0,3 erhöht oder gesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei der Bildung der Note können Prüfende den rechnerisch ermittelten Notenwert der Prüfungsnote um bis zu 0,4 verbessern (Bonusregelung), wenn dies aufgrund des Gesamteindrucks dem Leistungsstand von Prüflingen besser entspricht und die Abweichung keinen Einfluss auf das Bestehen hat; hierbei sind insbesondere die Leistungen in Übungen oder sonstigen Lehrveranstaltungen zu berücksichtigen. Die Bedingungen für den Erwerb und die Zeitpunkte der Verwendung des Bonus sollen zu Beginn der Lehrveranstaltung bekanntgegeben werden. Die Fachbereiche können in der Modulbeschreibung für den Zeitraum der Genehmigung der Ordnung des Studienganges geltende Regelungen treffen, die eine Notenverbesserung um bis zu 1,0 ermöglichen. Die Begründung für die Notenverbesserung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

(3) Die Modulnote errechnet sich aus den gewichteten Noten der Fachprüfungen und Studienleistungen dieses Moduls. Mit welchem Gewicht diese Noten in die Modulnote einfließen, wird in der Ordnung des Studiengangs festgelegt. Die Modulnote hat das Bewertungssystem (BWS) „Standard“, wenn mindestens eine der im Modul enthaltenen Fachprüfungen oder Studienleistungen, die in die Modulnote einfließen soll, das BWS „Standard“ hat. Prüfungen mit dem BWS „bestanden/ nicht bestanden“ werden in diesem Fall bei der Bildung der Modulnote nicht berücksichtigt. Falls nur Noten des BWS „bestanden/nicht bestanden“ enthalten sind, ist die Modulnote „bestanden/nicht bestanden“.

(4) Zur Berechnung der Modulnote mit dem BWS „Standard“ werden die ersten drei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Daraus ergeben sich folgende Notenstufen:

1,0 bis 1,199 = 1,0 (sehr gut)
1,2 bis 1,599 = 1,3 (sehr gut)
1,6 bis 1,899 = 1,7 (gut)
1,9 bis 2,199 = 2,0 (gut)
2,2 bis 2,599 = 2,3 (gut)
2,6 bis 2,899 = 2,7 (befriedigend)
2,9 bis 3,199 = 3,0 (befriedigend)
3,2 bis 3,599 = 3,3 (befriedigend)

3,6 bis 3,899 = 3,7 (ausreichend)
3,9 bis 4,099 = 4,0 (ausreichend)
ab 4,1 = 5,0 (nicht bestanden)

(5) Sieht die Ordnung eines Studiengangs in einem Bereich die Wahl zwischen Modulen vor, so werden zur Berechnung der Gesamtnote die Modulnoten des Bereichs, beginnend mit der besten Leistung, bis zur vorgeschriebenen Anzahl der Leistungspunkte berücksichtigt. Hierzu werden die erbrachten Modulnoten mit dem BWS „Standard“ zunächst nach der erzielten Note aufsteigend gereiht. Die Modulnoten mit dem BWS „bestanden/nicht bestanden“ und der überschüssende Anteil werden bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

(6) Die Noten werden durch eine Statistik der Gesamtnote des Studiengangs im Diploma Supplement ergänzt. Dabei werden die relative Häufigkeit und die kumulierte Häufigkeit der Gesamtnoten des Studiengangs der vergangenen drei akademischen Jahre bekannt gegeben. Einzelheiten zur Erstellung der Statistik legt die Präsidentin oder der Präsident unter Berücksichtigung der europäischen Rahmenvorgaben fest.

§ 26 Bewertung der Prüfungen

(1) Die Noten werden grundsätzlich von den Prüfenden der jeweiligen Prüfung festgelegt. Bei Abnahme der Prüfung durch mehrere Prüfende wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der Noten errechnet und wiederum in eine Standardnote überführt. Ist die Abweichung zwischen den Noten größer als 0,7, entscheidet die Prüfungskommission nach Anhörung der beteiligten Prüfenden über die endgültige Bewertung. Bei diesen Entscheidungen ist die studentische Vertretung (§ 7 Abs. 3) nicht stimmberechtigt.

(2) Die Abschlussarbeit wird von einem Mitglied der Professor*innengruppe der Technische Universität Darmstadt ausgegeben, betreut und bewertet (Erstgutachtende). Darüber hinaus können promovierte Mitglieder der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter, sowie Privatdozierende, außerplanmäßige Professor*innen sowie Honorarprofessor*innen sowie ausgeschiedene Gast-/Vertretungs-/ordentliche Professor*innen mit einem die Ausgabe, Betreuung und Bewertung beinhaltenden Lehrauftrag als Erstgutachtende betraut werden. Die Abschlussarbeit muss von der prüfungsberechtigten Person nach Satz 1 oder 2 in Ansehung des

Votums einer weiteren prüfenden oder beisitzenden Person schriftlich beurteilt werden. Eine wiederholte Abschlussarbeit ist von zwei Prüfenden nach S. 1 oder 2 zu beurteilen; die Note wird nach Abs. 1 bestimmt. Die Ausführungsbestimmungen können vorsehen, dass die Bewertung der Abschlussarbeit durch die Prüfungskommission erfolgt. Die Note der Abschlussarbeit wird nach Abs. 1 ermittelt. Liegen die Noten der Gutachtenden weiter als 0,7 auseinander, entscheidet die Prüfungskommission - ggf. nach Einholung eines dritten Gutachtens - über die Bewertung.

(3) Die schriftliche Beurteilung der Abschlussarbeit wird Bestandteil der Prüfungsakte. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten. Wird außer im Falle der Bewertung der Abschlussarbeit durch die Prüfungskommission die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist das Urteil einer(s) weiteren Professor*in durch die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen einzuholen. Die Prüfungskommissionen entscheiden nach Anhörung der an der Prüfung beteiligten Personen über die endgültige Bewertung. Bei diesen Entscheidungen ist die studentische Vertretung (§ 7 Abs. 3) nicht stimmberechtigt. Liegt der Grund des Nichtbestehens in der Überschreitung der Einreichungsfrist, genügt eine Feststellung dieses Grundes für das Nichtbestehen durch die Prüfungskommission.

§ 27 Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Prüfung mit dem BWS „Standard“ ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Eine Prüfung, die mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wird, ist nicht bestanden.

(2) Ein Modul ist bestanden, wenn alle erforderlichen Prüfungen des Moduls bestanden sind. Nicht bestandene Prüfungen eines Moduls müssen wiederholt und abgeschlossen werden, sofern das Modul nicht gemäß § 30 Abs. 3 - 5 abgewählt wurde. Ein Modul ist endgültig nicht bestanden, wenn mindestens eine der erforderlichen Fachprüfungen des Moduls endgültig nicht bestanden ist.

(3) Die Gesamtprüfung ist bestanden, wenn sämtliche gemäß der Ordnung des Studiengangs erforderlichen Module einschließlich des Abschlussmoduls bestanden sind.

(4) gestrichen

(5) gestrichen

(6) Wird die Abschlussarbeit nicht innerhalb der Abgabezeit eingereicht, wird sie als „nicht ausreichend“ erklärt. § 23 Abs. 5 Satz 4, 6 und 7 bleiben unberührt.

(7) Haben Prüflinge einzelne Prüfungen nicht bestanden oder sind Abschlussarbeiten nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden, so wird ihnen dieses Ergebnis persönlich von den jeweiligen Prüfenden oder elektronisch im Campus-Management- System bekannt gegeben.

(8) Im Übrigen gelten die Vorschriften des § 15 Abs. 2 bis 4.

§ 28 Gesamtnote

(1) Die Gesamtnote der Bachelor- und Masterprüfungen wird aus den Modulnoten errechnet.

(2) Für die Bildung der Gesamtnote gilt § 25 Abs. 1 und 3 entsprechend. Die Ordnung des Studiengangs kann vorsehen, dass einzelne Modulnoten bei der Bildung der Gesamtnote besonders gewichtet werden und/oder eine Gewichtung entsprechend der den Modulen zugeordneten Leistungspunkte vorsehen. Von dem so errechneten Wert werden die ersten zwei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Gesamtnote lautet:

bei einem Durchschnitt von 1,0 bis 1,59 = sehr gut

bei einem Durchschnitt von 1,6 bis 2,59 = gut

bei einem Durchschnitt von 2,6 bis 3,59 = befriedigend

bei einem Durchschnitt von 3,6 bis 4,09 = ausreichend

bei einem Durchschnitt ab 4,1 = nicht ausreichend

(4) Bei überragenden Leistungen in der Bachelor- oder Masterprüfung kann von der Prüfungskommission auch das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden. Bei dieser Entscheidung ist die studentische Vertretung (§ 7 Abs. 3) nicht stimmberechtigt.

§ 29 Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Die Benotung der Prüfungen werden möglichst innerhalb von acht Wochen nach dem Prüfungstermin, spätestens bis zum Beginn der Prüfungsanmeldephase der Wiederholungsprüfung, im Campus-Management-System bekannt gegeben. Auf Antrag kann auch durch das zuständige Studienbüro oder das Zentrum für Lehrerbildung eine Zusammenstellung der Leistungen (Leistungsübersicht) ausgehändigt werden, die die Ergebnisse der Fachprüfungen, Studienleistungen und die Benotung der Abschlussarbeit enthält. Darin werden die Ergebnisse jeweils mit Prüfungsname, Datum, Note und Leistungspunkten festgehalten. Der Name der Prüfenden kann mit ausgegeben werden.
- (2) Nach Bekanntgabe der Benotung einer schriftlichen Prüfung bieten die Prüfenden zeitnah einen Termin zur Einsicht in die Prüfungsarbeit, die Korrekturanmerkungen und die Bewertung an; dieser kann als Gruppentermin organisiert werden. Hierbei werden den Prüflingen Einsicht in die schriftliche Prüfungsarbeit, die darauf bezogenen Gutachten, und das Prüfungsprotokoll gewährt. Falls vorhanden, sind die Bewertungsskala, die Bewertungskriterien, und der Berechnungsschlüssel während der Einsichtnahme offenzulegen. Während der Einsichtnahme sind handschriftliche Notizen erlaubt. Über das Abfotografieren oder Anfertigen von Kopien entscheiden die Prüfer*innen nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Entscheidung ist auf Grundlage der objektiven Umstände zu treffen.
- (3) Nach der Bekanntgabe der Benotung einer Prüfung und nach Abschluss der Gesamtprüfung wird den Prüflingen auf Antrag Einsicht gemäß Abs. 2 gewährt, wenn nicht schon zuvor die Einsichtnahme gemäß Abs. 2 erfolgt ist. Der Antrag ist beim zuständigen Studienbüro innerhalb eines Jahres nach dem Ende der Prüfung oder der Gesamtprüfung zu stellen.
- (4) Für Täuschungsversuche während der Einsichten nach Abs. 2 und 3 gilt § 38 entsprechend.

8. Prüfungen; Nichtbestehen der Gesamtprüfung

§ 30 Wiederholung der Prüfung

- (1) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden. Nicht bestandene Fachprüfungen können zwei Mal wiederholt werden. Studienleistungen, die mit „nicht ausreichend“ (Note 5) bewertet werden oder als nicht bestanden gelten, können bis zum Bestehen wiederholt werden. Nicht bestandene Fachprüfungen (Fehlversuche), die bei Erfolg nach § 16 anzuerkennen wären, werden als Prüfungsversuch angerechnet. Die zuständige Prüfungskommission kann auf Antrag in besonderen Fällen, insbesondere einem Studiengangwechsel, von einer Anrechnung absehen.
- (1a) Die Ordnungen der Studiengänge können vorsehen, ob und für welche Prüfungen Prüflinge freiwillig eine bestandene Prüfung je Studiengang einmalig zwecks Notenverbesserung wiederholen können. Im Falle des Bestehens wird die Note der freiwilligen Wiederholungsprüfung zur Berechnung der Modulnote herangezogen; die ursprüngliche Note findet keine Berücksichtigung. Im Falle des Nicht-Bestehens gilt die freiwillige Wiederholungsprüfung hinsichtlich der Berechnung der Gesamtnote nach § 25 Abs. 2, des Bestehens der Gesamtprüfung nach § 27 Abs. 3 und des endgültigen Nicht-Bestehens eines Moduls nach § 27 Abs. 2 oder der Gesamtprüfung nach § 33 als nicht unternommen. Eine zweite freiwillige Wiederholung ist ausgeschlossen.

(2) Mit Zustimmung der Prüfungskommission können die Prüfer einen zeitnahen Wiederholungstermin einer Prüfung anbieten und die Teilnahme auf die Prüflinge beschränken, die in dem vorangegangenen Prüfungstermin keine ausreichende Leistung erzielt haben.

(3) Pflichtmodule müssen abgeschlossen werden. Lässt die Ordnung eines Studiengangs die Wahl von Modulen zu, ist ein uneingeschränkter Modulwechsel gem. Abs. 6 möglich, soweit in Abs. 5 keine abweichende Regelung getroffen wird. In solchen Bereichen muss ein Modul nicht abgeschlossen werden.

(4) Sieht die Ordnung eines Studiengangs eine Wahl mit einer Schwerpunktsetzung vor (im Studien- und Prüfungsplan als Typ § 30 Abs. 4 gekennzeichnet; z.B. Nebenfächer oder Profile), kann auf Antrag diese Schwerpunktsetzung nach Maßgabe der Ausführungsbestimmungen aus wichtigem Grund gewechselt werden. In diesem Fall entfallen für die Module, die nach dem Wechsel nicht mehr in den Abschluss eingehen, die ansonsten nach § 27 Abs. 2 Satz 2 erforderlichen Wiederholungsprüfungen. Der Wechsel bedarf der Zustimmung der Prüfungskommission, die erforderlichenfalls die entsprechenden Änderungen des Prüfungsplans vornimmt und die neu gewählte Schwerpunktsetzung genehmigt.

(5) Sieht die Ordnung eines Studiengangs in einem Bereich die Wahl zwischen Modulen vor, so kann die Ordnung diesen als Bereich mit eingeschränktem Modulwechsel festlegen (im Studien- und Prüfungsplan als Typ § 30 Abs. 5 gekennzeichnet). In einem solchen Bereich kann einmalig ein nicht abgeschlossenes Modul auf Antrag abgewählt werden, so dass die nach Abs. 1 erforderlichen Wiederholungsprüfungen entfallen und das Modul nicht auf dem Zeugnis ausgewiesen wird; Fehlversuche werden in diesem Fall nicht angerechnet. Die Prüfungskommission kann auf begründeten Antrag einen weiteren Wechsel genehmigen. Gegebenenfalls erforderliche Änderungen des Prüfungsplans sind von den Prüflingen zu beantragen.

(6) Sieht die Ordnung eines Studiengangs in einem Bereich die Wahl zwischen Modulen vor, so kann die Ordnung diesen als Bereich mit uneingeschränktem Modulwechsel festlegen (im Studien- und Prüfungsplan als Typ § 30 Abs. 6 gekennzeichnet). In einem solchen Bereich kann beliebig oft ein nicht abgeschlossenes Modul abgewählt werden, so dass die nach Abs. 1 erforderlichen Wiederholungsprüfungen entfallen und das Modul nicht auf dem Zeugnis ausgewiesen wird; Fehlversuche werden in diesem Fall nicht angerechnet. Gegebenenfalls erforderliche Änderungen des Prüfungsplans sind von den Prüflingen zu beantragen.

§ 31 Zweite Wiederholung

(1) Eine zweite Wiederholung einer Fachprüfung ist möglich. Die zweite Wiederholungsprüfung ist im Falle einer mit „nicht bestanden“ bewerteten schriftlichen Fachprüfung von einer weiteren Prüferin oder einem weiteren Prüfer zu bewerten. Die zweite Wiederholung einer mündlichen Fachprüfung ist von mehreren Prüfenden (Kollegialprüfung) abzuhalten. Steht für ein Fach nur eine prüfende Person nach § 10 Abs. 1 zur Verfügung, muss eine weitere prüfende Person nach § 10 Abs. 3 bestellt werden. Prüflinge können zusätzlich eine Beisitzerin oder einen Beisitzer vorschlagen. Die zweite Wiederholungsprüfung einer schriftlichen Fachprüfung kann im Einvernehmen von Prüfenden und Prüflingen auch mündlich erfolgen. Vor der Festsetzung der Note ist das Votum aller an der Bewertung mitwirkenden Prüfenden und die Stellungnahme der Beisitzenden einzuholen. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die Prüfungskommission nach Anhörung der beteiligten Prüfenden über die endgültige Bewertung.

(2) Eine zweite Wiederholung der Abschlussarbeit ist ausgeschlossen.

(3) Der für den Studiengang verantwortliche Fachbereich muss nach jeder nicht bestandenen Wiederholungsprüfung eine eingehende allgemeine Studienberatung der Prüflinge in dem den Studiengang verantwortenden Fachbereich anbieten. Dieses Angebot soll sowohl eine allgemeine Studienberatung als auch eine Beratung von fachspezifischen Fragestellungen einbeziehen.

(4) Die Ausführungsbestimmungen können einen bestimmten Termin für die Wiederholungsprüfung vorsehen.

§ 32 Mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Auf Antrag kann einmalig pro Studiengang in einer nicht bestandenen schriftlichen zweiten Wiederholungsprüfung einer Aufsichtsarbeit eine mündliche Ergänzungsprüfung abgelegt werden. Dies ist nicht möglich, wenn bereits in einem anderen Studiengang eine mündliche Ergänzungsprüfung abgelegt wurde, die in dem Pflichtbereich des Studiengangs anerkannt werden kann, in welchem der Antrag gestellt wurde. Der Antrag muss innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses im zuständigen Studienbüro gestellt werden (Ausschlussfrist). Geht kein Antrag innerhalb dieser Frist ein, ist die Fachprüfung endgültig nicht bestanden. Der Anspruch auf eine mündliche Ergänzungsprüfung ist verwirkt, wenn die Prüflinge an der schriftlichen Prüfung nicht teilgenommen haben, keine Bearbeitung der Aufgaben vorgenommen haben oder die Prüfung nach § 38 für nicht ausreichend erklärt wird. Den Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung setzen die zuständigen Prüfenden zum frühestmöglichen Zeitpunkt fest. Die mündliche Ergänzungsprüfung ist spätestens acht Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchzuführen. ⁷Danach erlischt ein Anspruch auf Durchführung einer mündlichen Ergänzungsprüfung, es sei denn die Prüfenden haben das Versäumnis zu vertreten oder der Prüfling weist durch ein ärztliches Attest eine krankheitsbedingte Verhinderung nach oder hat andere ähnliche schwerwiegende Gründe vorzuweisen. In Rücktrittsfällen entscheidet gemäß § 15 Abs. 6 die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission und veranlasst gegebenenfalls die Festsetzung eines neuen Prüfungstermins durch die Prüferin/ oder den Prüfer. In Zweifelsfällen, insbesondere wiederholter Krankmeldung, kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.

(2) Im Rahmen der mündlichen Ergänzungsprüfung wird zunächst auf das Ergebnis der schriftlichen Aufsichtsarbeit eingegangen. Daran anschließend wird ein Prüfungsgespräch geführt, in dem überprüft wird, ob die Prüflinge über einen Leistungsstand verfügen, der trotz der in der schriftlichen Prüfung aufgetretenen Mängel noch den Anforderungen genügt (ausreichende Leistung). Aufgrund der mündlichen Ergänzungsprüfung wird die Note der zweiten Wiederholungsprüfung insgesamt mit „ausreichend“ (4,0) bzw. „nicht ausreichend“ (5,0) festgesetzt, eine eigenständige Bewertung der mündlichen Ergänzungsprüfung erfolgt nicht. Die endgültige Bewertungsentscheidung ist nachvollziehbar zu begründen. § 22 Abs. 1, 2 und 4 finden entsprechende Anwendung.

(3) Die mündliche Ergänzungsprüfung wird von zwei Prüfenden bzw. einer prüfenden Person und einer beisitzenden Person durchgeführt und bewertet. Vor der Festsetzung der Note ist das Votum aller in Satz 1 aufgeführten Personen einzuholen. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die Prüfungskommission nach Anhörung der in Satz 1 aufgeführten Personen über die endgültige Bewertung.

§ 33 Nichtbestehen der Gesamtprüfung

(1) Die Gesamtprüfung ist nicht bestanden, wenn

- a) eine zweite Wiederholungsprüfung nach § 31 Abs. 1 einschließlich einer eventuellen mündlichen Ergänzungsprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet wird;
- b) eine wiederholte Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet oder als „nicht ausreichend“ erklärt wird;
- c) der Prüfling nach § 65 Abs. 4 HHG exmatrikuliert ist;
- d) an einer Prüfung in einem Orientierungsmodul ohne triftigen Grund nicht teilgenommen wurde (§ 15 Abs. 4);
- e) nach der Ordnung des Studiengangs oder durch Beschluss der Prüfungskommission die Zulassung zu weiteren Prüfungen ausgeschlossen ist.

(2) Prüflinge, die eines ihrer Module oder die Abschlussarbeit endgültig nicht bestanden haben, erhalten durch das zuständige Studienbüro einen Bescheid mit Angaben aller Prüfungen und den Gründen für das Nichtbestehen der Gesamtprüfung. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 33a Gegenvorstellung, Widerspruchsverfahren und Neubewertung

(1) Gegen die Bewertung von Prüfungen kann eine schriftliche Gegenvorstellung bei den Prüfenden eingereicht werden, mit welcher konkrete Einwände begründet dargestellt werden. Hierfür können die Prüflinge zuvor auf Antrag bei den Prüfenden Einsicht in ihre Prüfung erhalten. Die Prüfenden beurteilen die Prüfungsleistung in Bezug auf diese Einwände erneut und können gegebenenfalls eine Neubewertung vornehmen. Die Prüflinge werden über die Gründe der Entscheidung der Prüfenden in Kenntnis gesetzt.

(2) Gegen Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten ist unabhängig von Abs. 1 Widerspruch zulässig. Dieser ist bei der Präsidentin oder dem Präsidenten zu erheben. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, so ergeht ein Widerspruchsbescheid durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

(3) Soweit ein Widerspruch substantiiert materielle Bewertungsfehler geltend macht, ist dieser der zuständigen Prüfungskommission vorzulegen. Entsprechend § 26 Abs. 2 S. 7 kann ein drittes Gutachten eingeholt werden. Die zuständige Prüfungskommission beschließt nach Stellungnahme der Prüfenden über eine Neubewertung der Prüfung, ggf. durch andere Prüfende, über eine Aufhebung der Prüfungsentscheidung oder die Weiterleitung an die Präsidentin oder den Präsidenten im Rahmen des Widerspruchsverfahrens.

9. Diploma Supplement, Zeugnis und Urkunde

§ 34 Diploma Supplement

Die Universität stellt ein den europäischen Konventionen entsprechendes Diploma Supplement aus. Die Präsidentin oder der Präsident legt die Gestaltung der Urkunden sowie des Diploma Supplements fest und sorgt für ein einheitliches Erscheinungsbild.

§ 35 Zeugnis

(1) Das Zeugnis erhält eine Auflistung der bestandenen Module mit Angaben der Notenstufe nach § 25 Abs. 1 sowie die Gesamtnote nach § 28 einschließlich des numerischen Wertes nach § 28 Abs. 3 Satz 3. Das Thema oder Fachgebiet der Abschlussarbeit ist aufzuführen. Die Namen der Prüfenden können im Zeugnis aufgeführt werden. Nach §§ 16, 17 anerkannte Leistungen werden unter Angabe des Namens der externen Hochschule auf dem Zeugnis dokumentiert. Freiwillig erbrachte benotete Module und Leistungspunkte können auf Antrag in einer zusätzlichen Leistungsübersicht (deutsch- und englischsprachig) in einer dem Zeugnis beizufügenden Anlage ausgewiesen werden. Das Zeugnis soll möglichst innerhalb von acht Wochen nach der letzten Prüfung ausgestellt werden.

(2) Das Zeugnis wird von den Vorsitzenden der zuständigen Prüfungskommissionen unterzeichnet. Zur Unterzeichnung genügt eine vervielfältigte Faksimileunterschrift. Das Zeugnis wird mit dem Siegel der Technischen Universität Darmstadt versehen. Das Zeugnis weist das Datum der letzten Prüfung aus und wird mit dem Datum der Erstellung versehen.

(3) Die Prüflinge sollen das Zeugnis unmittelbar bei Aushändigung auf die Richtigkeit überprüfen. Innerhalb eines Jahres nach Aushändigung des Zeugnisses sind Korrekturwünsche geltend zu machen. Später geltend gemachte Korrekturwünsche sind ausgeschlossen.

§ 36 Urkunde

(1) Nach bestandener Gesamtprüfung erhalten die Prüflinge – in der Regel zusammen mit dem Zeugnis nach § 35 – eine Urkunde, die die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. Die Urkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereiches, dem der Studiengang zugeordnet ist, bzw. der Sprecherin oder dem Sprecher des entsprechenden Studienbereichs und von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Technischen Universität Darmstadt unterzeichnet und mit dem Siegel der Technischen Universität Darmstadt und dem Datum der Erstellung versehen. Zur Unterzeichnung genügt eine vervielfältigte Faksimileunterschrift.

(2) Die Prüflinge sollen die Urkunde unmittelbar bei Aushändigung auf die Richtigkeit überprüfen. Innerhalb eines Jahres nach Aushändigung der Urkunde sind Korrekturwünsche geltend zu machen. Später geltend gemachte Korrekturwünsche sind ausgeschlossen.

(3) Der akademische Grad darf erst nach Aushändigung der Urkunde geführt werden.

10. Verstöße gegen die Prüfungsordnung

§ 37 Ordnungswidrige Zulassung zur Prüfung

(1) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Prüflinge hierüber täuschen wollten, und wird die Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird der Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

(2) Haben die Prüflinge die Zulassung zu einer Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet die Prüfungskommission über die Gültigkeit der Prüfung.

§ 38 Täuschung und Ordnungswidrigkeiten

(1) Wird festgestellt, dass Prüflinge bei einer Prüfung eine Täuschung oder eine Ordnungswidrigkeit versucht oder begangen haben, so soll die Prüfung als „nicht ausreichend“ erklärt werden. Die Feststellung treffen die jeweiligen Prüfenden, im Zweifelsfall im Einvernehmen mit der zuständigen Prüfungskommission.

(2) Ein Täuschungsversuch liegt auch vor, wenn eine falsche Erklärung nach § 22 Abs. 7 abgegeben worden ist oder ein anderes Werk, eine Bearbeitung eines anderen Werkes, eine Umgestaltung eines anderen Werkes ganz oder teilweise in der Prüfungsarbeit wiedergeben werden, ohne dieses zu zitieren (Plagiat gem. § 22 Abs. 7).

(3) Prüflinge, die die Anweisungen über die Arbeits- und Hilfsmittel nicht befolgen oder sich auf andere Weise einer Täuschungshandlung schuldig machen, sind durch Beschluss der Prüfenden von der weiteren Teilnahme auszuschließen. Ist dies nicht unmittelbar möglich, muss die Aufsicht das bisherige Arbeitsergebnis sichern und den Abschluss der schriftlichen Prüfung unter Vorbehalt ermöglichen.

(4) Teilnehmende, die den Prüfungsablauf in erheblichem Umfang schuldhaft stören, sind von der weiteren Teilnahme auszuschließen. Die Prüfung gilt als nicht bestanden.

(5) Werden wiederholte Verstöße nach Abs. 1 bis 4 festgestellt, können Prüflinge exmatrikuliert werden (§ 22 Abs. 4 Satz 2 HHG). § 65 Abs. 3 HHG gilt entsprechend.

(6) Werden Täuschungshandlungen nach Beendigung der Prüfung festgestellt, soll die Prüfung binnen eines Jahres nach Bekanntwerden nachträglich für nicht bestanden erklärt werden. Das unrichtige Prüfungszeugnis und die unrichtige Urkunde sind einzuziehen. Wird die Abschlussprüfung für nicht bestanden erklärt, ist der verliehene akademische Grad abzuerkennen.

(7) In anderen Fällen, in denen Prüfungsereignisse unter ordnungswidrigen Voraussetzungen stattgefunden haben, entscheidet die Prüfungskommission über die Gültigkeit und Bewertung.

§ 38a Änderung der Ordnung eines Studiengangs; Schließung von Studiengängen

(1) Tritt eine neue Ordnung eines Studiengangs in Kraft, führen Studierende den begonnenen Studiengang nach den bisherigen Bestimmungen zu Ende. Das bestehende Modulangebot läuft sukzessive mit der Regelstudienzeit der letzten unter Gültigkeit der vorhergehenden Ordnung immatrikulierten Studierenden aus. Soweit kein Modulangebot mehr besteht, werden Äquivalenzlisten für Module und Prüfungen erstellt und den in der alten Ordnung verbliebenen Studierenden für zwei weitere Semester gemäß § 16 anzuerkennende Prüfungen im Rahmen der Module der neuen Ordnung angeboten. Das neue Modulangebot wird ebenfalls sukzessive semesterweise nach In-Kraft-Treten der neuen Ordnung eingeführt.

(2) Nach In-Kraft-Treten der neuen Ordnung des Studiengangs können alle nach der bisherigen Ordnung Studierende einen Antrag auf Wechsel in die neue Ordnung eines Studiengangs beim zuständigen Studienbüro stellen. Nach der Einstellung des Prüfungsangebots nach Abs. 1 ist eine Fortsetzung des Studiums nur noch auf Grundlage der in zu diesem Zeitpunkt in Kraft befindlichen Ordnung des Studiengangs möglich. Auf Antrag von Prüflingen ist danach ausnahmsweise mit Genehmigung der Prüfungskommission eine zweisemestrige Fortsetzung des Studiums auf Grundlage der außer Kraft getretenen Ordnung möglich, wenn in diesem Zeitraum ein Abschluss des Studiums möglich ist. Eine Genehmigung ist ausgeschlossen, wenn mehr als 30 CP nach dieser Ordnung offen sind.

(3) Wird ein Studiengang durch das Präsidium geschlossen, läuft das Modulangebot nach Abs. 1 Satz 1, 2 aus. Studierende, die in dem Studiengang immatrikuliert sind, können ihr Studium innerhalb der jeweiligen Regelstudienzeit zuzüglich einer Karenzzeit von zwei Semestern (Schließungsfrist) abschließen. Nach Ablauf der Schließungsfrist ist eine Rückmeldung in diesen Studiengang ausgeschlossen. Die oder der Studierende ist zu exmatrikulieren, falls kein Studiengangwechsel vorgenommen wird. Der den Studiengang verantwortende Fachbereich kann zur Vermeidung von Härtefällen die Karenzzeit durch Fachbereichsratsbeschluss für bestimmte Studierendenkohorten verlängern.

§ 39 In-Kraft-Treten

- (1) Die Änderungen der 7. Novelle der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen treten am 01. Oktober 2023 in Kraft. Sie werden in der Satzungsbeilage der Technische Universität Darmstadt veröffentlicht. Das Präsidium wird ermächtigt, eine redaktionell überarbeitete Gesamtfassung der APB in der Fassung der 7. Novelle neu bekannt zu machen.
- (2) Mit In-Kraft-Treten der 7. Novelle tritt die APB in der Fassung der 6. Novelle vom 10.11.2021 (Satzungsbeilage 2022 -I S. 4) außer Kraft.
- (3) Soweit sich durch das In-Kraft-Treten der 7. Novelle unbillige Härten ergeben, entscheidet die zuständige Prüfungskommission auf Antrag der Prüflinge über die Anwendung der neuen Regelungen auf noch nicht bestandskräftig entschiedene Prüfungen (laufende Prüfungsverfahren).
- (4) Die Fachbereiche erlassen nach In-Kraft-Treten dieser Allgemeinen Prüfungsbestimmungen die erforderlichen Ordnungen. Bereits bestehende Ordnungen gelten fort; soweit einzelne Bestimmungen diesen APB widersprechen, werden diese nicht angewandt.

Anlage 1

Darstellung im Studien- und Prüfungsplan (SPP) – Kategorien und Spezifizierungen



<p>S = Schriftliche Prüfungsleistung mit Spezifizierung aller Alternativen im Modulhandbuch</p> <p><i>oder bei nur einer Spezifizierung Festlegung im SPP auf</i></p> <p>K = Klausur (Aufsichtsarbeit) H = Hausarbeit E = Essay B = Bericht P = Protokoll Pf = Portfolio HÜ = Hausübungen, Arbeitsblätter</p>	<p>M = Mündliche Prüfungsleistung mit Spezifizierung aller Alternativen im Modulhandbuch</p> <p><i>oder bei nur einer Spezifizierung Festlegung im SPP auf</i></p> <p>mP = mündliche Prüfung R = Referat Kq = Kolloquium Pt = Präsentation</p>
<p>M / S = Mündliche / Schriftliche Prüfungsleistung mit Spezifizierung aller Alternativen im Modulhandbuch</p>	<p>SF = Sonderform mit Spezifizierung aller Alternativen im Modulhandbuch</p> <p><i>oder bei nur einer Spezifizierung Festlegung im SPP auf</i></p> <p>A = Abgabe (Architekturmodell, Pläne, Zeichnungen, Werksstück)</p>

Darmstadt, 05.10.2023

gez.

Die Präsidentin der Technischen Universität Darmstadt
Prof. 'in Dr. Tanja Brühl

Wahlordnung der Technischen Universität Darmstadt zur Wahl des Rates der studentischen Hilfskräfte (Hilfskräfterat)

Beschluss der Universitätsversammlung
vom 18. Oktober 2023



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Aufgrund des Beschlusses der Universitätsversammlung vom 18.10.2023 wird die Wahlordnung der Technischen Universität Darmstadt für die Wahl des Rates der studentischen Hilfskräfte (Hilfskräfterat) bekannt gemacht.

Darmstadt, 20.10.2023

gez.
Die Präsidentin der TU Darmstadt
Professorin Dr. Tanja Brühl

Wahlordnung der Technischen Universität Darmstadt zur Wahl des Rates der studentischen Hilfskräfte (Hilfskräfte rat)



Auf Grund des Beschlusses der Universitätsversammlung vom 18.10.2023 auf der Grundlage des § 97 Abs. 7 HPVG, wird die Wahlordnung der Technischen Universität Darmstadt für die Wahl des Rates der studentischen Hilfskräfte (Hilfskräfte rat) hiermit bekannt gemacht.

Darmstadt, den 20.10.2023

Der Vorstand der Universitätsversammlung

Professor Dr. Reiner Hähnle (Gruppe der Professorinnen und Professoren), Mikail Üner (Gruppe der Studierenden), Dr. Florian C. Klenk (Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder), Thomas Vogel (Gruppe der administrativ-technischen Mitglieder)

Die Präsidentin der Technischen Universität Darmstadt

Prof. Dr. Tanja Brühl

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Wahlordnung gilt für die Wahlen zum Rat der studentischen Hilfskräfte (Hilfskräfтеріат) an der TU Darmstadt, in Umsetzung des § 97 Abs. 7 HPVG.

(2) Soweit diese Ordnung keine abweichenden Regelungen enthält, ist die Wahlordnung der TU Darmstadt in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden. Bei Abweichungen oder Widersprüchlichkeiten haben für die Wahl des Hilfskräfтеріатs die Regelungen zur Wahl des Hilfskräfтеріатs Vorrang vor den allgemeinen Bestimmungen der Wahlordnung der TU Darmstadt.

§ 2 Wahlverfahren

(1) Es finden unmittelbare, freie, gleiche und geheime Wahlen statt. Die Wahl wird grundsätzlich als elektronische Wahl durchgeführt. Die technischen Anforderungen an die elektronische Wahl nach Wahlordnung der TU Darmstadt sind einzuhalten.

(2) Eine persönliche Briefwahl ist auf Antrag an das Wahlamt innerhalb der in der Wahlbekanntmachung festgelegten Briefwahlantragsfrist zuzulassen.

(3) In besonderen Fällen kann der Wahlvorstand im Einvernehmen mit dem:der Wahlleiter:in beschließen, dass ausschließlich als Briefwahl gewählt wird (Briefwahl von Amts wegen).

(4) Studentische Hilfskräfte, die nach Schließung des Wahlverzeichnisses eingestellt worden sind, erhalten bis zum Ende des Wahlzeitraums die Möglichkeit ihr aktives Wahlrecht ausschließlich mittels Briefwahl auszuüben. Die betroffenen Wahlberechtigten müssen einen Antrag auf Briefwahl beim Wahlamt stellen, um Briefwahlunterlagen zu erhalten.

(5) Der Hilfskräfтеріат der TU Darmstadt besteht gemäß § 97 Abs.7 Satz 1 HPVG aus drei oder sieben Mitgliedern, in Abhängigkeit von der Anzahl der an der Technischen Universität Darmstadt beschäftigten studentischen Hilfskräfte. Er wählt aus seiner Mitte eine:n Sprecher:in. Seine Größe für die jeweilige Wahlperiode wird mit der Wahlbekanntmachung mitgeteilt. Kandidieren weniger Personen als die gesetzlich vorgesehene Anzahl, verringert sich die Anzahl der Mitglieder des Hilfskräfтеріатs auf die Anzahl der kandidierenden Personen. Gehen während der festgesetzten Frist keine Wahlvorschläge ein, findet keine Wahl zum Hilfskräfтеріат statt.

(6) Wahlvorschläge können von jeder und jedem Wahlberechtigten sowie den im Hilfskräfтеріат vertretenen Gewerkschaften eingereicht werden. Jeder Wahlvorschlag kann beliebig viele Bewerber:innen enthalten, wobei eine entsprechend ihrem Anteil in der Gruppe der studentischen Beschäftigten angemessene Vertretung von Frauen und Männern anzustreben ist, sie müssen alle Namen der Bewerberinnen oder Bewerber, nebst Anschrift und Angaben zum Hilfskräfteverhältnis (Beginn, Dauer, Zuordnung der Stelle) enthalten. Jeder neue Wahlvorschlag muss von mindestens 20 Wahlberechtigten unterstützt werden, um zur Wahl zugelassen zu werden. Bewerber:innen können nur auf einer Liste vorgeschlagen werden. Für jeden Wahlvorschlag ist eine Vertrauensperson zu benennen.

§ 3 Wahlzeit

(1) Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Hilfskräfтеріats findet jedes Jahr im Wintersemester während der Vorlesungszeit statt.

(2) Zur erstmaligen Etablierung des neuen Gremiums kann, in Abstimmung mit dem Wahlleiter, durch Beschluss des Wahlvorstandes die Wahl im Jahr 2024 einmalig auch außerhalb der Vorlesungszeit bis zum Ende des Wintersemesters stattfinden.

(3) Die zeitliche Dauer (Wahlzeitraum) der elektronischen Wahl wird durch den:die Wahlleiter:in in Absprache mit dem Wahlvorstand festgelegt und beträgt im Regelfall sieben Tage. Der Wahlzeitraum kann in besonderen Fällen verkürzt oder verlängert werden.

§ 4 Wahlorgane

(1) Sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, sind Wahlorgane:

1. der Wahlvorstand gemäß § 5,
2. der:die Kanzler:in der TU Darmstadt als Wahlleiter:in.

Im Falle der Vakanz der Position ist der:die Vertreter:in des:der Kanzlers:Kanzlerin Wahlleiter:in, sofern der:die Präsident:in nicht eine andere Person als Wahlleiter:in bestellt.

(2) Sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, ist Geschäftsstelle des Wahlvorstandes und des:der Wahlleiters:Wahlleiterin das Wahlamt.

(4) Der Wahlvorstand und der:die Wahlleiter:in können zur Erfüllung ihrer Aufgaben Hilfspersonen heranziehen (Wahlhelfer:innen).

(5) Die Tätigkeit im Wahlvorstand und der Wahlhelfer:innen ist ehrenamtlich. Die Mitglieder des Wahlvorstandes sowie die Wahlhelfer:innen sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Mitglieder des Wahlvorstandes sind bei der Ausfüllung ihrer Aufgaben nach dieser Ordnung nicht an Weisungen gebunden.

(6) Wahlbewerber:innen sollen nicht dem Wahlvorstand angehören. Vertrauenspersonen für Wahlvorschläge dürfen nicht zu Mitgliedern eines Wahlorganes bestellt werden.

§ 5 Zusammensetzung und Bildung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand wird aus drei Mitgliedern der in § 97 Abs. 7 HPVG genannten Gruppe der studentischen Hilfskräfte gebildet. Für jedes Mitglied ist zugleich ein:e Stellvertreter:in zu benennen.

(2) Die reguläre Amtszeit des Wahlvorstandes beträgt ein Jahr.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Wahlvorstandes werden aus den Reihen der studentischen Hilfskräfte durch den amtierenden Hilfskräfтеріat benannt und dem

Wahlamt bis spätestens drei Monate vor Beginn des Wintersemesters, in dem Wahlen zum Hilfskräfterrat stattfinden, mitgeteilt.

(4) Erfolgt die Benennung der Mitglieder des Wahlvorstandes nicht, nicht rechtzeitig oder unvollständig, bestellt das Präsidium des Studierendenparlamentes die fehlenden Mitglieder des Wahlvorstandes und ihre Vertreter:innen.

§ 6 Aufgaben des Wahlvorstandes und der Wahlleiterin oder des Wahlleiters

Die Aufgaben des Wahlvorstandes und der Wahlleiterin oder des Wahlleiters ergeben sich aus der Wahlordnung der TU Darmstadt.

§ 7 Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht)

Wahlberechtigt sind alle Personen, die am Wahltag als studentische Hilfskraft an der TU Darmstadt beschäftigt sind (§ 97 Abs. 7 HPVG).

§ 8 Wählbarkeit (passives Wahlrecht)

Wählbar sind alle Personen, die zum Zeitpunkt der Einreichung des Wahlvorschlages als studentische Hilfskraft an der TU Darmstadt beschäftigt sind (§ 97 Abs. 7 HPVG).

§ 9 Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Gewählten beträgt ein Jahr. Sie beginnt am ersten Tag des auf die Wahl folgenden Semesters. Bei Nach- und Ergänzungswahlen beginnt die Amtszeit eine Woche nach der Bekanntgabe des endgültigen Wahlergebnisses.

(2) Nach Beendigung der Tätigkeit als studentische Hilfskraft bleibt die Mitgliedschaft im Hilfskräfterrat für die restliche Amtszeit bestehen, solange das Mitglied weiterhin Mitglied der TU Darmstadt ist (§ 97 Abs. 7 HPVG).

§ 10 Schlussbestimmungen

Die Wahlordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in der Satzungsbeilage der TU Darmstadt in Kraft.

Darmstadt, den 20.10.2023

Die Präsidentin der Technischen Universität Darmstadt

Prof. Dr. Tanja Brühl

Schließung des Teilfachs Musikalische Kultur im Studiengang Joint Bachelor of Arts (Joint Bachelor of Arts) am Fachbereich Gesellschafts- und Geschichtswissenschaften

05.10.2023



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Gemäß § 7 Abs. 4 Nr. 4 TU Darmstadt-Gesetz vom 5. Dezember 2004 (GVBl. I S. 382), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 14. Dezember 2021 (GVBl. S. 931 (985)); § 18 Abs. 2 Hessisches Hochschulgesetz vom 14. Dezember 2021, GVBl. I S. 931 (HessHG); §38a Abs. 3 Allgemeine Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) vom 19. April 2004 (Staatsanzeiger Nr. 25 vom 21. Juni 2004, S. 1998) in der Fassung der 6. Novelle vom 10.11.2021 (Satzungsbeilage 2022 I S. 4)

wird das Teilfach Musikalische Kultur im Studiengang Joint Bachelor of Arts (Joint Bachelor of Arts) mit dem Ende des Sommersemesters 2023 (30.09.2023) geschlossen.

Eine Einschreibung ist ab diesem Semester und in allen Folgesemestern ausgeschlossen.
Eine letzte Rückmeldung kann zum Wintersemester 2025/26 erfolgen.

Der Beschluss wird hiermit in der Satzungsbeilage veröffentlicht.

Darmstadt, 05.10.2023

Die Präsidentin

gez.

Prof.'in Dr. Tanja Brühl