

# Satzungsbeilage 2021 - II



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Impressum:

Herausgeberin:  
Die Präsidentin der TU Darmstadt  
Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt

Tel. 06151/16-0  
E-Mail: [dezernat\\_ii@pvw.tu-darmstadt.de](mailto:dezernat_ii@pvw.tu-darmstadt.de)

Erscheinungsdatum: 19. Januar 2021

[http://www.intern.tu-darmstadt.de/dez\\_ii/hochschulrecht/satzungsbeilagen\\_1/index.de.jsp](http://www.intern.tu-darmstadt.de/dez_ii/hochschulrecht/satzungsbeilagen_1/index.de.jsp)

## Inhaltsverzeichnis

Seite

<u>Erratum zur Satzungsbeilage 2020-V.....</u>	<u>2</u>
<u>Ergänzung der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen an der Technischen Universität Darmstadt (APB).....</u>	<u>3</u>
<u>Ergänzungssatzung zu den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der APB und zur PO/AT der Technischen Universität Darmstadt zur Zulässigkeit alternativer Prüfungsformen aufgrund der Corona-Situation.....</u>	<u>32</u>
<u>Satzung der Vergabe und Verwendung der Mittel zu Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an der Technischen Universität Darmstadt.....</u>	<u>35</u>
<u>Satzung der Studierendenschaft an der Technischen Universität Darmstadt.....</u>	<u>42</u>

## ERRATUM zur Satzungsbeilage 2020-V

### Ergänzung der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen an der Technischen Universität Darmstadt (APB)

In der Ergänzung der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen an der Technischen Universität Darmstadt (APB) wurde folgende Änderung vorgenommen:

- Unter § 16 (5) wurde der folgende Satz ersatzlos gestrichen: Es besteht kein Anspruch auf die Anrechnung von Prüfungsleistungen aus abgeschlossenen Studiengängen. Es besteht ebenfalls kein Anspruch, wenn die anzuerkennende Prüfungsleistung zum Zeitpunkt der Anerkennung älter als fünf Jahre ist.

Die Satzungsbeilage 2020-V wurde korrigiert.

Erratum zur Satzungsbeilage 2020-V. Die Seite 14 mit §16 (5) der oben genannten Satzungsbeilage wird durch diese Seite ersetzt.

# Ergänzung der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB)

Fassung nach Beschluss des Senats der TU Darmstadt



Gemäß § 7 Abs. 4 Nr. 5 TUD-Gesetz (Gesetz zur organisatorischen Fortentwicklung der Technischen Universität Darmstadt vom 5. Dezember 2004, GVBl. I S. 382, zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 21. Dezember 2010 (GVBl. I S. 617, 619)) wird die vom Senat am 17.09.2020 beschlossene Ergänzung der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der TU Darmstadt (APB) mit einem zusätzlichen § 33b genehmigt.

Im Folgenden wird die Gesamtfassung der geänderten APB in der Satzungsbeilage elektronisch veröffentlicht.

Darmstadt, 01.10.2020

Die Präsidentin der Technischen Universität Darmstadt

Prof. Dr. Tanja Brühl

---

## 1. Inhaltsverzeichnis

---

<b>1. Inhaltsverzeichnis</b>	
Präambel	4
§ 1 Zweck der Prüfung	4
<b>2. Allgemeine Prüfungsbestimmungen</b>	<b>4</b>
§ 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
<b>3. Verwaltung der Prüfungen</b>	<b>9</b>
§ 6 Studienbüros	9
§ 7 Prüfungskommissionen	9
§ 8 Verfahren der Prüfungskommissionen	10
§ 9 Aufgaben der Prüfungskommissionen	10
§ 10 Prüfungsberechtigung, Beisitzerin oder Beisitzer	10
<b>4. Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren</b>	<b>11</b>
§ 11 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen	11
§ 12 Allgemeine Nachweise bei der Anmeldung	12
§ 13 Zulassung zu Prüfungsleistungen	12
§ 14 Meldefristen	12
§ 15 Rücktritt und Versäumnis	13
<b>5. Anerkennung von Prüfungsleistungen</b>	<b>13</b>
§ 16 Anerkennung von im Inland erbrachten Fachsemestern, Studienzeiten und Prüfungsleistungen	13
§ 17 Anerkennung im Ausland erbrachter Studienzeiten und Prüfungsleistungen	14
§ 17a Zugangsvoraussetzung zu Masterstudiengängen	14
<b>6. Studienleistungen, Fachprüfungen und Abschlussarbeit</b>	<b>16</b>
§ 18 Zulassungsvoraussetzungen	16
§ 19 Prüfungstermine	16
§ 20 Fachprüfungen und Studienleistungen	16
§ 21 Auswahl der Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer	17
§ 22 Durchführung der Prüfungen	17
§ 22a Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren	18
§ 23 Abschlussarbeit	18
§ 24 Nachteilsausgleich und Familienförderung in Prüfungen	20
<b>7. Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen</b>	<b>20</b>

---

§ 25 Bildung und Gewichtung der Noten	20
§ 26 Bewertung der Prüfungsleistungen	21
§ 27 Bestehen und Nichtbestehen	22
§ 28 Gesamtnote	22
§ 29 Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse	23
<b>8. Prüfungen; Nichtbestehen der Gesamtprüfung</b>	<b>23</b>
§ 30 Wiederholung der Prüfung	23
§ 31 Zweite Wiederholung	24
§ 32 Mündliche Ergänzungsprüfung	25
§ 33 Nichtbestehen der Gesamtprüfung	25
§ 33a Widerspruchsverfahren, Gegenvorstellung und Neubewertung	26
§ 33b 2. Wiederholung	26
<b>9. Diploma Supplement, Zeugnis und Urkunde</b>	<b>26</b>
§ 34 Diploma Supplement	26
§ 35 Zeugnis	27
§ 36 Urkunde	27
<b>10. Verstöße gegen die Prüfungsordnung</b>	<b>27</b>
§ 37 Ordnungswidrige Zulassung zur Prüfung	27
§ 38 Täuschung und Ordnungswidrigkeiten	27
§ 38a Änderung der Ordnung eines Studiengangs; Schließung von Studiengängen	28
§ 39 In-Kraft-Treten	
Erratum: Gestrichener Teil (§ 16 Abs. 5 S. 1 und 2) wurde irrtümlich in der SB 2020-V, S. 33 ff veröffentlicht	29

## Präambel

Die allgemeinen Bestimmungen für die Prüfungen an der Technischen Universität Darmstadt Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 5. Novelle enthalten die für das gesamte Prüfungswesen in den Bachelor- und Masterstudiengängen geltenden gemeinsamen Regeln im Sinne von § 20 Abs. 1 Satz 2 Hessisches Hochschulgesetz vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I, Seite 666), zuletzt geändert durch Artikel 13 des Gesetzes vom 28. September 2014 (GVBl. I, Seite 218)- HHG. Diese APB gelten entsprechend auch für Hochschulprüfungen im Rahmen des Studiengangs Lehramt an Gymnasien 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 Bachelor- und Masterprüfungsordnungen erfolgt in Abstimmung mit den Akkreditierungszeiten befristet.

## § 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 der Prüfling die in den Kompetenzbeschreibungen genannten Kompetenzen erworben hat, die Zusammenhänge seines Studienfaches überblickt und die Fähigkeit besitzt, nach wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu arbeiten und sich fortzubilden.

(2) Auch die Prüfungsleistungen im Rahmen des Studiums für das Lehramt an Gymnasien werden mit Ausnahme der Prüfungen in der ersten Staatsprüfung nach den Bestimmungen dieser APB abgelegt. Die Ordnungen gelten jeweils für die Teilstudiengänge der beiden Unterrichtsfächer und den Grundwissenschaften.

---

## 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
Magister Artium	M.A.
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.

Frauen wird der akademische Grad, soweit gebräuchlich, in weiblicher Form verliehen. Den zu vergebenden Grad legen die Ausführungsbestimmungen eines jeden Studiengangs fest. Diplom, Magister Artium 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 „TU 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 jeweiligen Fachbereichs für den Studiengang. Diese Ordnung besteht aus den Ausführungsbestimmungen, dem Studien- und Prüfungsplan, den Kompetenzbeschreibungen (Eingangskompetenzen und Qualifikationsziele) 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 Prüfungsleistungen 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 werden 60 CP pro Studienjahr vergeben. Die Ausführungsbestimmungen bestimmen die Fristen, bis zu denen die Prüfungsleistungen (Fachprüfungen (inkl. Abschlussarbeit) und Studienleistungen) angemeldet werden sollen. Die Prüfungsleistungen können auch früher als zu dem vorgesehenen Termin abgelegt 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 (§ 54 Abs. 4 Satz 1 HHG) nach Abs. 5;
- c) Mindestleistungen nach Abs. 6;
- d) Orientierungsprüfungen 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 führt in der Regel die jeweilige Mentorin oder der jeweilige Mentor. Abweichungen bedürfen der besonderen Begründung und Genehmigung des Fachbereichsrats.

(3) Soweit nicht in den Instrumenten nach § 3a Abs. 1 a enthalten, muss der Fachbereich flankierende Betreuungsinstrumente 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.
- c) Entscheidungen 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 § 54 Abs. 4 Satz 2 HHG möglich sein soll;
- c) Einzelheiten des Verfahrens und die Bewertungskriterien des Eignungsfeststellungsverfahrens.

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 Leistungen 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. Alle Prüflinge sind zu Orientierungsmodulen zu dem im Studien- und Prüfungsplan bestimmten Zeitpunkt von Amts wegen angemeldet (implizite Prüfungsanmeldung). Erforderliche Wiederholungsprüfungen oder Erstprüfungen im Falle eines nach § 15 Abs. 2 genehmigten Rücktritts sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt anzumelden. 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 die Anmeldefristen nach Abs. 7 a nicht eingehalten und damit am Orientierungsmodul nicht teilgenommen hat, verliert den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang, es sei denn, dass der Prüfling die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat; hierüber entscheidet die jeweilige Prüfungskommission auf Antrag des Prüflings.

### § 4 Reformmodelle

(1) Zur Erprobung von Reformmodellen können die Fachbereiche Ausführungsbestimmungen 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) Ausführungsbestimmungen zur Erprobung eines Reformmodells sollen nur genehmigt werden, wenn eine dazugehörige Ordnung vorliegt, die Vergleichbarkeit mit entsprechenden Studiengängen in anderen Bundesländern gewährleistet ist, eine Akkreditierung 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 innerhalb eines Semesters oder eines Jahres vermittelt werden können. In begründeten Ausnahmefällen kann ein Modul mehr als zwei Semester dauern.

(2) Prüfungsleistungen eines Studiengangs werden im Rahmen eines Moduls abgelegt. Prüfungsleistungen sind zum einen Fachprüfungen, die nach §§ 30, 31 und 32 begrenzt wiederholbar sind; zum anderen Studienleistungen, die unbegrenzt wiederholbar sind. Sie werden mit Ausnahme von Wiederholungsprüfungen im zeitlichen und sachlichen Zusammenhang mit

den entsprechenden Modulen angeboten. Die Ordnung des Studiengangs muss die im Rahmen eines Moduls abzulegenden Prüfungsleistungen im Studien- und Prüfungsplan festlegen. Sie können bestimmen, dass nicht bestandene Fachprüfungen innerhalb eines Moduls durch andere, bestandene Fachprüfungen innerhalb desselben Moduls ausgeglichen werden. Dabei können sie vorsehen, dass eine Mindestanzahl von Fachprüfungen innerhalb eines Moduls bestanden sein muss. Ebenfalls muss in der Ordnung des Studiengangs festgelegt werden, mit welchem Gewicht jede dieser Prüfungsleistungen in die Gesamtnote des Moduls einfließen soll.

(3) Die Ordnung des Studiengangs regelt, welche Prüfungsleistungen schriftlich und/oder mündlich durchgeführt werden. Es können auch weitere Prüfungsformen (insbesondere Mischformen mündlicher und schriftlicher Prüfungen, Einbeziehung von EDV in den Prüfungsablauf, multimedial gestützte Prüfungen) vorgesehen werden, wenn die Einhaltung gleicher Prüfungsbedingungen und Bewertungsmaßstäbe gesichert ist. Werden Prüfungsleistungen schriftlich und nicht als Aufsichtsarbeit erbracht, sind sie mit einer Erklärung gemäß § 22 Abs. 7 zu versehen.

(4) Soweit die Ordnung des Studiengangs eine Wahlmöglichkeit zwischen verschiedenen Prüfungsformen zulässt (im Studien- und Prüfungsplan als fakultativ gekennzeichnet), müssen die Prüferinnen oder Prüfer spätestens bis zum Beginn der Anmeldefrist für die Prüfungsleistung bekannt geben, in welcher Form die Prüfung stattfinden wird.

(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) Zur Übertragung von Leistungen auf andere Studiengänge wird nach einem Leistungspunktesystem verfahren, welches das European Credit-Transfer-System (ECTS) berücksichtigt. Je 30 Stunden Arbeitsaufwand wird ein Leistungspunkt (CP) vergeben.

(7) Die Modulbeschreibungen enthalten mindestens Angaben zu

- a) den Lerninhalten, Lernergebnissen (vermittelte Kompetenzen) und den Qualifikationszielen,
- b) den Lehrformen,
- 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, soweit sie nicht zu wesentlichen Änderungen des Curriculums führen. Wesentliche Änderungen sind insbesondere Änderungen, die

die Gesamtstruktur der einzelnen Pflichtmodule des Studien- und Prüfungsplans betreffen (z.B. Änderung der Leistungspunkte, Änderung der Prüfungsform).

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

---

### **3. Verwaltung der Prüfungen**

---

#### **§ 6 Studienbüros**

(1) 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.

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

#### **§ 7 Prüfungskommissionen**

(1) Für jeden Studiengang wird eine Prüfungskommission eingerichtet; diese ist zuständig für die Prüfungen im betreffenden Studiengang und erlässt die erforderlichen Bescheide. 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 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 Vertreterin oder einen Vertreter aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder sowie der Gruppe der Studierenden in die Prüfungskommission. Die Vertreter aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder müssen die entsprechende Abschlussprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt haben, um Mitglied der Prüfungskommission sein zu können. Für jedes Mitglied soll eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter 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 Präsidentin oder der Präsident kann im Einvernehmen mit dem Senat aus der Professorengruppe gemäß § 8 Abs. 3 Nr. 1 HHG eine Beauftragte oder einen Beauftragten für Prüfungsfragen ernennen, die oder der in Konfliktfällen als Ansprechperson für Prüflinge zur Verfügung steht.

(6) Die Fachbereiche können Kommissionen mit besonderen Zuständigkeitsbereichen (z.B. Einstufungskommissionen) einrichten.

## **§ 8 Verfahren der Prüfungskommissionen**

(1) Die Prüfungskommissionen wählen jeweils aus den in ihnen vertretenen Professorinnen und Professoren eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, die oder der die Geschäfte führt, sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre; eine Wiederwahl ist möglich. Der oder dem Vorsitzenden können Aufgaben der Prüfungskommission nach § 9 generell oder im Einzelfall durch Beschluss der Prüfungskommission übertragen werden. § 7 Abs. 5 bleibt unberührt. Die oder der Vorsitzende berichtet mindestens einmal im Semester im Rahmen einer regulären Sitzung der Prüfungskommission über die Geschäftsführung und die Entscheidungen bei den ihr oder ihm übertragenen Aufgaben.

(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 als Nein-Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist der Beschlussvorschlag abgelehnt. Bei Entscheidungen, die die Beurteilung einer Prüfungsleistung betreffen, sind Stimmenthaltungen nicht zulässig; die Vertretung der Studierenden hat bei solchen Entscheidungen kein Stimmrecht.

## **§ 9 Aufgaben der Prüfungskommissionen**

(1) Die Prüfungskommissionen sorgen dafür, dass die Bestimmungen der Ordnung des Studiengangs und der APB eingehalten werden. Sie treffen die hierfür notwendigen Entscheidungen, sofern nicht durch diese APB eine andere Zuständigkeit begründet ist. Sie entscheiden im Benehmen mit der zuständigen Prüferin oder dem zuständigen Prüfer über die Anerkennung von Prüfungsleistungen.

(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 Mitglieder der Prüfungskommissionen und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## **§ 10 Prüfungsberechtigung, Beisitzerin oder Beisitzer**

(1) Mitglieder der Professorengruppe sind in den Fächern prüfungsberechtigt, in denen sie eine Lehrtätigkeit ausüben oder ausüben können. Nach Ausscheiden aus dem aktiven Dienst kann Mitgliedern der Professorengruppe durch Beschluss des Fachbereichsrats eine jeweils zeitlich befristete Prüfungsberechtigung erteilt werden.

(2) Alle Lehrenden sind in den Modulen prüfungsberechtigt, in denen sie eine selbständige Lehrtätigkeit ausüben. Einer gesonderten Bestellung zur Prüferin oder zum Prüfer bedarf es insoweit nicht.

(3) Wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, 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) Beisitzerinnen und Beisitzer müssen selbst die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation haben. Für die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 9 Abs. 4 entsprechend.

---

#### 4. Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren

---

##### § 11 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zu einem Modul oder einer Prüfungsleistung setzt ein ordnungsgemäßes Studium des Prüflings im Rahmen des Studien- und Prüfungsplans im betreffenden Studiengang und die Anmeldung zur Prüfungsleistung voraus. Zur Zeit der Meldung und der Ablegung einer Prüfungsleistung, die nicht als Prüfungsleistung nach § 20 Abs. 2 abgelegt wird, muss der Prüfling in dem betreffenden Studiengang der Technischen Universität Darmstadt immatrikuliert sein. Dies gilt nicht für Studierende, die in Hochschulen, mit denen ein gemeinsamer Studiengang betrieben wird, immatrikuliert sind. Die zuständige Prüfungskommission kann den Prüfling in Fällen des Studienortwechsels, des Fachrichtungswechsels oder der Wiederaufnahme des Studiums auf Antrag von der Immatrikulationspflicht bei der Anmeldung zu einer Prüfungsleistung befreien.

(2) Die Ordnung des Studiengangs kann vorsehen, dass vor der Zulassung zu einem Modul oder einer Prüfungsleistung ein Praktikum außerhalb der Universität abzulegen ist. In diesem Fall müssen die Ausführungsbestimmungen oder eine Praktikumsordnung die Durchführung des Praktikums regeln.

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

(4) Immatrikulationsvoraussetzung für die Zulassung von Bewerberinnen und Bewerbern 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 Bewerberinnen und Bewerbern für einen Bachelor- oder Masterstudiengang, in dem mindestens im ersten Jahr die Unterrichtssprache Englisch ist, ist mindestens ein Nachweis von Englischkenntnissen der Stufe C1 des europäischen Referenzrahmens für Sprachen. 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.

## § 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 jeweils durch Beschluss des Fachbereichsrats festgelegt werden, ob die Prüflinge spätestens bei der Meldung zur ersten Prüfungsleistung in einem gewählten Modul einen individuellen Prüfungsplan vorlegen müssen, der von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission genehmigt wurde. Eine Änderung des Prüfungsplans kann von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission genehmigt werden.

## § 13 Zulassung zu Prüfungsleistungen

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

(2) Die Zulassung zu Prüfungsleistungen muss versagt werden,

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

## § 14 Meldefristen

(1) Alle Fachprüfungen und Studienleistungen sind im Campus-Management-System anzumelden. Fristen für die Meldung beginnen in der Regel Anfang Juni für ein Sommersemester und Mitte November für ein Wintersemester; sie enden in der Regel eine Woche vor dem Termin der Prüfungsleistung. Meldefristen werden durch den für die Prüfungsleistung verantwortlichen Fachbereich festgelegt, der sie elektronisch oder durch Aushang bekannt gibt. Bei Nichteinhaltung der Meldefristen ist eine Zulassung zu Prüfungsleistungen ausgeschlossen. Auf begründeten Antrag des Prüflings kann die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission in Fällen unbilliger Härte eine Nachfrist zur Anmeldung gewähren. Der Antrag ist bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin zu stellen.

(2) Bei Prüfungssonderterminen (§ 19 Abs. 1 Satz 4) muss sich der Prüfling mindestens eine Woche vor dem Prüfungstermin im zuständigen Studienbüro anmelden.

(3) Prüfungen, die eine individuelle Terminvereinbarung mit der zuständigen Prüferin oder dem zuständigen Prüfer erfordern (mündliche Prüfung, Prüfung in Kleingruppen), sind durch den Prüfling mindestens eine Woche vor der Prüfung dem zuständigen Studienbüro mitzuteilen.

## **§ 15 Rücktritt und Versäumnis**

(1) Ein Rücktritt von einer Fachprüfung 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 Prüfungsunfähigkeit innerhalb von drei Kalendertagen nach Prüfungstermin beim Studienbüro vorzulegen. 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 5 gelten auch für einen Rücktritt während einer schriftlichen Prüfung. Dieser ist unverzüglich der Aufsicht mitzuteilen.

(3) Die Prüfungsleistung wird als „nicht ausreichend“ erklärt, wenn der Prüfling ohne triftige Gründe zum Prüfungstermin nicht erscheint, oder die Rücktrittsgründe nicht anerkannt wurden. Gleiches gilt, wenn der Prüfling ohne Begründung eine angetretene Prüfung abbricht, oder wenn er als Prüfungsleistung in einer schriftlichen Aufsichtsarbeit ein leeres Blatt abgegeben oder in einer mündlichen Prüfung geschwiegen hat.

(4) 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 des Prüflings die Krankheit eines von ihm zu versorgenden Kindes gleich.

(5) Die oder der Vorsitzende der zuständigen Prüfungskommission entscheidet darüber, ob die Rücktrittsgründe anerkannt werden.

---

## **5. Anerkennung von Prüfungsleistungen**

---

### **§ 16 Anerkennung von im Inland erbrachten Fachsemestern, Studienzeiten und Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungsleistungen werden auf Modulbausteine oder Module angerechnet, wenn keine wesentlichen Unterschiede mit 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. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

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

(3) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten werden auf ggf. vorgeschriebene Praktika angerechnet. Außerhalb von Hochschulen erbrachte Leistungen können unter den Voraussetzungen des § 18 Abs. 6 HHG anerkannt werden.

(4) Werden Prüfungsleistungen auf 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. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Bewertungssystem (BWS) „bestanden/nicht bestanden“ verwendet. Wird dieses Bewertungssystem bei Prüfungsleistungen mit insgesamt mehr als der Hälfte der zu vergebenden Leistungspunkte angewandt, wird darauf im Zeugnis hingewiesen.

(5) Über die Anerkennung der Prüfungsleistungen entscheidet die zuständige Prüfungskommission unter Berücksichtigung des aktuellen Wissensstandes. Bei ablehnenden Entscheidungen ist nachzuweisen, inwieweit der Antrag die entsprechenden Voraussetzungen nicht erfüllt. Die Anerkennung von Modulen oder Prüfungsleistungen im Masterstudium aus einem zum Masterstudium berechtigenden vorgängigen Studium ist ausgeschlossen. Dies gilt auch für Module oder Prüfungsleistungen eines sonstigen, berufsqualifizierenden Abschlusses, der zum Masterstudium berechtigt.

(6) Die Entscheidungen über die Anerkennung trifft die zuständige Prüfungskommission, falls erforderlich unter Heranziehung einer Prüferin oder eines Prüfers des betreffenden Fachs. Die zuständige Prüfungskommission setzt ein Fachsemester fest. Die Studentin oder der Student hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

## **§ 17 Anerkennung im Ausland erbrachter Studienzeiten und Prüfungsleistungen**

Die Anerkennung von im Ausland erbrachten Prüfungsleistungen 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 von den Bewerberinnen und Bewerbern 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 **nicht-konsekutive Masterstudiengänge** sind in der Anlage II zu den Ordnungen der Studiengänge aufzuführen, insbesondere sind die geforderten Vorkenntnisse und Qualifikationen der Bewerberinnen und Bewerber für die Masterstudiengänge

zu beschreiben. Zugangsvoraussetzung zu einem nicht-konsekutiven Masterstudiengang ist ein Studienabschluss in einem Studiengang, der die Eingangskompetenzen vermittelt.

(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 von den Bewerberinnen und Bewerbern 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 Nr. 1 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.

(5) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt den Zeitpunkt der Eingangsprüfung und benennt zwei oder mehr Prüferinnen oder Prüfer. Mindestens eine der Prüferinnen oder einer der Prüfer muss der Professorengruppe angehören. Die weitere Prüferin bzw. der weitere Prüfer kann, wenn sie oder er nicht der Professorengruppe angehört, eine prüfungsberechtigte Person nach § 10 dieser Satzung sein. Die Prüferinnen und Prüfer entscheiden, ob der Prüfling die notwendigen Eingangskompetenzen für das angestrebte Studium mitbringt. Bei nicht übereinstimmendem Votum mehrerer Prüferinnen und Prüfer 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. Die Auflagen sollen den Prüfling 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 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. Wird die Zulassung abgelehnt, ist die Bewerberin oder der Bewerber über die

fehlenden Eingangskompetenzen und gegebenenfalls 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. Die 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 Termine für Prüfungssondertermine von der zuständigen Prüfungskommission im Benehmen mit dem jeweiligen Prüfling und der bestellten Prüferin oder dem bestellten Prüfer 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 Prüferinnen und Prüfern Termin, Zeit, Ort der Prüfung sowie Namen der Prüferinnen und Prüfer und der Prüflinge möglichst frühzeitig im Campus-Management-System bekannt. Muss aus zwingenden Gründen von diesem Termin abgewichen werden, so ist die Neufestsetzung des Termins nur mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden der zuständigen Prüfungskommission möglich. In diesem Fall sollen auch Termine nach § 30 Abs. 2 Satz 3 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 Prüfungsleistungen 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.

(2) Zusätzlich zu den nach Abs. 1 im Studien- und Prüfungsplan aufgeführten Modulen hat jeder Prüfling das Recht, in nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen an der Technischen Universität Darmstadt freiwillig zusätzliche Prüfungsleistungen 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 Prüfungleistungen der Module nach Satz 1 werden einschließlich eventueller Fehlversuche im Falle eines Studiengangwechsels angerechnet.

(3) Studierende in einem Bachelorstudiengang können bis zu 30 CP als freiwillige Zusatzprüfungen im Rahmen von Modulen aus einem entsprechenden konsekutiven Masterstudiengang der TU Darmstadt anmelden und erwerben. Leistungspunkte und

Prüfungsleistungen 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 der Prüfling immatrikuliert ist oder der Ableistung von bestimmten Modulen in diesem Studiengang abhängig machen. Die Ausführungsbestimmungen können zusätzlich für bestimmte Mastermodule, insbesondere Abschlussmodule, die Möglichkeit zum Ablegen von solchen Prüfungen ausschließen. Auch im Falle der vorgenannten Einschränkungen müssen Masterleistungen nach Abs. 3 im Umfang von mindestens 30 CP wählbar sein.

## **§ 21 Auswahl der Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer**

(1) Prüferinnen und Prüfer, soweit nicht nach § 10 Abs. 1, 2 oder 3 durch ihre Lehrtätigkeit zur Abnahme von Prüfungsleistungen berechtigt, werden von den jeweiligen Vorsitzenden der Prüfungskommissionen bestimmt. Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden von den für die Prüfung bestimmten Prüferinnen und Prüfern bestimmt.

(2) Sind für eine Prüfung mehrere Prüferinnen oder Prüfer prüfungsberechtigt (§ 10), so bestimmt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission die Prüferin oder den Prüfer. Wünsche des Prüflings sollen berücksichtigt werden.

(3) In begründeten Fällen können mehrere Prüferinnen oder Prüfer gemeinsam für eine Prüfung bestellt werden.

## **§ 22 Durchführung der Prüfungen**

(1) Mündliche Prüfungen sind pro Prüfungsfach in einer Prüfungsveranstaltung abzuhalten und zu bewerten.

(2) Die Ordnung des Studiengangs regelt die Dauer der mündlichen Prüfung. Sie soll je Prüfling und Prüfung mindestens 15 Minuten betragen. In den mündlichen Prüfungen können auch schriftliche Aufgaben gestellt werden. Der Schwerpunkt liegt auf dem Prüfungsgespräch. Eine Beisitzerin oder ein Beisitzer muss stets zur Prüfung hinzugezogen werden, wenn die Prüfung nur von einer Prüferin oder einem Prüfer abgehalten wird. Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen an der Prüfung mitwirkenden Prüferinnen und Prüfer oder die Beisitzerin oder den Beisitzer.

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

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben und auf Verlangen zu begründen. Dies gilt auch für besondere Prüfungsformen nach § 5 Abs. 3 Satz 2, soweit diese mündliche Prüfungsleistungen enthalten.

(5) Soweit nach der Ordnung des Studiengangs Aufsichtsarbeiten vorgesehen sind, soll der Prüfling darin nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit definierten Hilfsmitteln Probleme mit den geläufigen Methoden seines Prüfungsfaches erkennen und Wege zur Lösung finden kann. 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 dem Prüfling mit einem Nachweis aller benutzten Quellen, einschließlich der Quellen aus dem Internet, und aller sonstiger Hilfsmittel sowie einer Erklärung zu versehen, dass er die Arbeit selbstständig verfasst und alle genutzten Quellen angegeben hat und in der er die Übereinstimmung von schriftlicher und elektronischer Fassung bestätigt. Eine elektronische Fassung der Arbeit ist bei Abschlussarbeiten obligatorisch und kann in allen anderen Fällen von der Prüferin oder dem Prüfer verlangt werden. Das Dateiformat legen die Prüferinnen und Prüfer fest. Die elektronische Fassung ist innerhalb der Bearbeitungsfrist bei der Prüferin oder dem Prüfer 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 §§ 30 bis 32 – dem Zeitpunkt der Wiederholung vorsehen.

## **§ 22a Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren**

(1) Schriftliche Prüfungsleistungen können Aufgaben im Antwort-Wahl-Verfahren enthalten, bei denen die Prüfungsfrage durch Auswahl aus mehreren vorformulierten Antworten beantwortet wird. Diese Aufgaben sollen den Anteil von 50 % der Gesamtpunktzahl nicht übersteigen und bedürfen der Genehmigung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer. Prüfungsleistungen, die zu mehr als 50 % aus Antwort-Wahl-Aufgaben bestehen, bedürfen der Zustimmung des Rats des die Prüfung durchführenden Fachbereichs.

(2) In Prüfungsleistungen mit Antwort-Wahl-Verfahren haben die Prüflinge anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten als zutreffend angesehen wird. Bei jeder Aufgabe muss in der Aufgabenstellung die Anzahl der zutreffenden Antworten je Aufgabe angegeben werden. Werden nicht zutreffende Antworten als zutreffend angesehen, ist die Aufgabe insgesamt falsch beantwortet. Ein Punktabzug für falsche Antworten (Negativpunkte) ist unzulässig.

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

- a) 60 % der gestellten Fragen zutreffend beantwortet sind oder
- b) die Zahl der zutreffend beantworteten Fragen nicht mehr als 25 % unter der durchschnittlichen Prüfungsleistung aller Prüflinge liegt.

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

(5) Besteht eine schriftliche Prüfungsleistung teilweise aus Aufgaben nach Abs. 1 Satz 1 und ist dieser Teil gesondert zu bestehen, so gelten die vorstehenden Absätze nur für diese Aufgabenteile.

## **§ 23 Abschlussarbeit**

(1) Die Abschlussarbeit ist im Bachelorstudiengang die Bachelorthesis, im Masterstudiengang die Masterthesis. Es handelt sich um eine Fachprüfung, die im Rahmen eines Abschlussmoduls abgelegt wird und für die gesonderten Wiederholungsregeln und Prüfungsberechtigungen gelten.

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

(3) Der Prüfling kann der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission eine nach § 26 Abs. 2 prüfungsberechtigte Person vorschlagen. In begründeten Fällen kann durch die Prüfungskommission von dem Vorschlag des Prüflings abgewichen werden. Die Wünsche des Prüflings 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 oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission an einem anderen Fachbereich der TU 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 TU 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 im Studienbüro 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. § 15 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend. Für Abschlussarbeiten, die für alle Prüflinge eines Semesters den gleichen Ausgabe- und einen einheitlichen verbindlichen Abgabezeitpunkt haben, können die Ausführungsbestimmungen Ausnahmen von § 23 Abs. 5 Satz 5 und Abs. 6 vorsehen. In diesem Falle ist ein Rücktritt in entsprechender Anwendung von § 15 Abs. 2 bis zum Abgabezeitpunkt möglich.

(6) Der Prüfling kann bis zur Hälfte der vorgesehenen Bearbeitungszeit, spätestens aber nach 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) Es sind zwei schriftliche Exemplare der Abschlussarbeit für die Prüferinnen und Prüfer und eine identische elektronische Fassung einzureichen. Enthält die Abschlussarbeit Modelle oder sonstige nicht in Textform darstellbare Teile, werden diese in geeigneter Weise, beispielsweise durch eine Bilddokumentation ersetzt. Die schriftlichen Korrektorexemplare der Abschlussarbeit können zu den Prüfungsakten genommen werden. Alle Abschlussarbeiten sollen universitätsintern zentral elektronisch gespeichert werden. Die Einzelheiten des Verfahrens legt das Präsidium fest. Mit der Einreichung der Arbeit überträgt der Prüfling der Universität das Recht, die Abschlussarbeit elektronisch durch die Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt zu speichern.

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

## § 24 Nachteilsausgleich und Familienförderung in Prüfungen

(1) Im Prüfungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung oder Krankheit Rücksicht zu nehmen. Macht ein Prüfling glaubhaft, dass er wegen lang andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder einer schweren Krankheit nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die Prüferin oder der Prüfer dies durch entsprechende Verlängerung der Bearbeitungszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens ausgleichen. Auf Verlangen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

(2) Belastungen durch Schwangerschaft, die Erziehung von Kindern oder durch die Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen ist Rechnung zu tragen. Sofern die APB oder die Ausführungsbestimmungen 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) Entscheidungen nach Abs. 1 und 2 trifft die Prüferin oder der Prüfer, soweit erforderlich die zuständige Prüfungskommission im Einvernehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer.

---

## 7. Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen

---

### § 25 Bildung und Gewichtung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Auf Verlangen des Prüflings sind die wesentlichen Gründe für diese Entscheidung mitzuteilen. Das Bewertungssystem (BWS) jeder Prüfungsleistung 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 erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei der Bildung der Note kann die Prüferin oder der Prüfer den rechnerisch ermittelten Notenwert der Prüfungsnote um bis zu 0,4 verbessern (Bonusregelung), wenn dies aufgrund des Gesamteindrucks dem Leistungsstand des Prüflings besser entspricht und die Abweichung keinen Einfluss auf das Bestehen hat; hierbei sind insbesondere die Leistungen in Übungen oder sonstigen Lehrveranstaltungen zu berücksichtigen. Die Fachbereiche können in der Modulbeschreibung für den Zeitraum der Akkreditierung 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. Falls nur Noten des BWS „bestanden/nicht bestanden“ enthalten sind, ist die Modulnote „bestanden/nicht bestanden“. Prüfungsleistungen mit dem BWS „bestanden/ nicht bestanden“ werden bei der Bildung der Modulnote nicht berücksichtigt.

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) 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 Prüfungsleistungen

(1) Die Noten werden grundsätzlich von den Prüferinnen und Prüfern des jeweiligen Faches festgelegt. Bei Abnahme der Prüfung durch mehrere Prüferinnen oder Prüfer wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen errechnet und wiederum in eine Standardnote überführt. Ist die Abweichung zwischen den Bewertungen größer als 0,7, entscheidet die Prüfungskommission nach Anhörung der beteiligten Prüferinnen oder Prüfer über die endgültige Bewertung. Bei diesen Entscheidungen sind die studentischen Vertreterinnen oder Vertreter (§ 7 Abs. 3) nicht stimmberechtigt.

(2) Die Abschlussarbeit wird von einem Mitglied der Professorengruppe der TU Darmstadt ausgegeben, betreut und bewertet. Darüber hinaus können promovierte Mitglieder der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter, sowie Privatdozentinnen oder Privatdozenten, außerplanmäßige Professorinnen oder Professoren sowie Honorarprofessorinnen oder -professoren mit einem die Ausgabe, Betreuung und Bewertung beinhaltenden Lehrauftrag betraut werden. Die Abschlussarbeit muss von der prüfungsberechtigten Person nach Satz 1 oder 2 und einem weiteren Prüfenden schriftlich beurteilt werden.

(3) Die schriftliche Beurteilung der Abschlussarbeit wird Bestandteil der Prüfungsakte. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Note der Abschlussarbeit wird nach Abs. 1 ermittelt. Die Ausführungsbestimmungen können vorsehen, dass die Benotung der

Abschlussarbeit abweichend von Abs. 1 durch die Prüfungskommission erfolgt. Wird außer im Falle der Bewertung der Abschlussarbeit durch die Prüfungskommission die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist das Urteil einer weiteren Hochschullehrerin oder eines weiteren Hochschullehrers einzuholen. Die Prüfungskommission entscheidet nach Anhörung der beteiligten Prüferinnen und Prüfer über die endgültige Bewertung. Bei diesen Entscheidungen sind die studentischen Vertreterinnen und Vertreter (§ 7 Abs. 3) nicht stimmberechtigt. Bei Widersprüchen gegen die Bewertung der Abschlussarbeit wird entsprechend Satz 5 bis 7 verfahren.

## **§ 27 Bestehen und Nichtbestehen**

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

(2) Ein Modul ist bestanden, wenn alle erforderlichen Prüfungsleistungen des Moduls bestanden sind. Nicht bestandene Prüfungsleistungen eines Moduls müssen wiederholt und abgeschlossen werden, sofern sie nicht gemäß § 30 Abs. 4 abgewählt wurden. Ein Modul ist endgültig nicht bestanden, wenn mindestens eine der erforderlichen Fachprüfungen des Moduls endgültig nicht bestanden ist.

(3) Die Zwischenprüfung für das Lehramt an Gymnasien ist bestanden, wenn mindestens 90 CP erworben wurden.

(4) Die Gesamtprüfung ist bestanden, wenn sämtliche gemäß der Ordnung des Studiengangs erforderlichen Module bestanden sind und die Abschlussarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

(5) Sieht die Ordnung eines Studiengangs in einem Bereich die Wahl zwischen Modulen vor, so sind die in den individuellen Prüfungsplänen oder in der Ordnung des Studiengangs festgelegten Leistungen zu erbringen. Die Ordnung legt die im Bereich zu erbringenden Leistungspunkte fest. Zur Berechnung der Gesamtnote werden die Modulnoten des Bereichs beginnend mit der besten Leistung bis zur vorgeschriebenen Anzahl der Leistungspunkte berücksichtigt. Hierzu werden die erbrachten Modulnoten zunächst nach der erzielten Note aufsteigend gereiht. Der überschüssende Anteil wird bei der Gesamtnotenberechnung nicht berücksichtigt.

(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) Hat ein Prüfling einzelne Prüfungsleistungen nicht bestanden oder ist seine Abschlussarbeit nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden, so wird ihm dieses Ergebnis persönlich von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder elektronisch im Campus-Management-System bekannt gegeben.

(8) Im Übrigen gelten die Vorschriften des § 15 Abs. 2 und 3.

## **§ 28 Gesamtnote**

(1) Für die Zwischenprüfung im Studium Lehramt an Gymnasien kann eine Gesamtnote gebildet werden.

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

(3) 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.

(4) 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

(5) Bei überragenden Leistungen in einer Abschlussprüfung kann von der Prüfungskommission auch das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden. Bei dieser Entscheidung sind die studentischen Vertreterinnen und Vertreter (§ 7 Abs. 3) nicht stimmberechtigt.

## **§ 29 Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse**

(1) Die Bewertungen der Prüfungsleistungen werden im Campus-Management-System bekannt gegeben. Auf Antrag kann auch durch das Studienbüro eine Zusammenstellung der Leistungen ausgehändigt werden, die die Ergebnisse der Fachprüfungen, Studienleistungen und die Bewertung der Abschlussarbeit enthält. Darin werden die Ergebnisse jeweils mit Prüfungsfach, Name der Prüferin oder des Prüfers, Datum, Note und Leistungspunkten festgehalten.

(2) Nach der Bekanntgabe der Bewertung einer Prüfungsleistung und nach Abschluss der Gesamtprüfung wird dem Prüfling auf Antrag Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist beim zuständigen Studienbüro innerhalb eines Jahres nach dem Ende der Prüfung oder der Gesamtprüfung zu stellen.

---

## **8. Prüfungen; Nichtbestehen der Gesamtprüfung**

---

### **§ 30 Wiederholung der Prüfung**

(1) Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungsleistungen eines Moduls müssen wiederholt und abgeschlossen werden, soweit keine Regelung nach Abs. 4, 5 oder 6 getroffen wurde. Vor der Wiederholung einer Fachprüfung können dem Prüfling von der Prüfungskommission Auflagen erteilt 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.

(2) Die Ausführungsbestimmungen können vorsehen, dass eine Wiederholungsprüfung zu einem festen Prüfungstermin abzulegen ist. Der Prüfling wird dann von Amts wegen zu der Wiederholungsprüfung angemeldet; ein Rücktritt aus triftigen Gründen (§ 15 Abs. 3) bleibt unbenommen. Mit Zustimmung der Prüfungskommission kann die Prüferin oder der Prüfer einen

zeitnahen Wiederholungstermin anbieten und die Teilnahme auf die Prüflinge beschränken, die in dem vorangegangenen Prüfungstermin keine ausreichende Leistung erzielt haben.

(3) Studienleistungen, die mit „nicht ausreichend“ bewertet werden oder als nicht bestanden gelten, können bis zum Bestehen wiederholt 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 einmalig 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 vom Prüfling 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 vom Prüfling 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 ein Prüfender nach § 10 Abs. 1 zur Verfügung, kann eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer nach § 10 Abs. 3 bestellt werden. Der Prüfling kann zusätzlich eine Beisitzerin oder einen Beisitzer vorschlagen. Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen an der Bewertung mitwirkenden Prüfenden und Beisitzenden. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die Prüfungskommission nach Anhörung der beteiligten Prüfenden über die endgültige Bewertung. Die Ausführungsbestimmungen können vorsehen, dass bei schriftlichen Prüfungen die zweite Wiederholungsprüfung im Einvernehmen von Prüfenden und Prüflingen auch mündlich erfolgen kann.

(2) Eine zweite Wiederholung der Abschlussarbeit ist ausgeschlossen.

(3) Der Fachbereich muss nach jeder nicht bestandenen Wiederholungsprüfung eine eingehende allgemeine Studienberatung des Prüflings 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 zweiten schriftlichen Wiederholungsprüfung eine mündliche Ergänzungsprüfung abgelegt werden. Der Antrag muss innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses im zuständigen Studienbüro gestellt werden (Ausschlussfrist). Geht kein Antrag innerhalb dieser Frist ein, ist die Fachprüfung endgültig nicht bestanden. Den Termin der mündlichen Ergänzungsprüfung setzt die zuständige Prüferin bzw. der zuständige Prüfer zum frühestmöglichen Zeitpunkt fest. Die mündliche Ergänzungsprüfung ist spätestens acht Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchzuführen (Ausschlussfrist). Danach erlischt ein Anspruch auf Durchführung einer mündlichen Ergänzungsprüfung, es sei denn die Prüferin oder der Prüfer hat das Versäumnis zu vertreten. In diesem Fall wird ein neuer Prüfungstermin durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission festgelegt, der innerhalb von zehn Wochen nach der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses liegen soll.

(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 der Prüfling über einen Leistungsstand verfügt, 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 Personen (zwei Prüferinnen bzw. Prüfern oder einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer) 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 beteiligten Prüferinnen oder Prüfer über die endgültige Bewertung. Der Anspruch auf eine mündliche Ergänzungsprüfung ist verwirkt, wenn der Prüfling an der schriftlichen Prüfung nicht teilgenommen oder ein leeres Blatt abgegeben hat oder die Prüfung nach § 38 für nicht ausreichend erklärt wird.

### **§ 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 wird;

- c) der Prüfling nach § 59 Abs. 4 HHG exmatrikuliert ist;
- d) an einer Orientierungsprüfung ohne triftigen Grund nicht teilgenommen wurde (§ 15 Abs. 3);
- e) nach der Ordnung des Studiengangs oder durch Beschluss der Prüfungskommission die Zulassung zu weiteren Prüfungen ausgeschlossen ist.

(2) Ein Prüfling, der eines seiner Module oder die Abschlussarbeit endgültig nicht bestanden hat, erhält durch das zuständige Studienbüro einen Bescheid mit Angaben aller Prüfungsleistungen und den Gründen für das Nichtbestehen der Gesamtprüfung. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 33a Widerspruchsverfahren, Gegenvorstellung und Neubewertung**

(1) Gegen Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten ist Widerspruch zulässig. Dieser ist bei der Prüfungskommission oder bei der Präsidentin oder dem Präsidenten einzulegen. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, so ergeht ein Widerspruchsbescheid durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

(2) Soweit ein Widerspruch substantiiert materielle Bewertungsfehler geltend macht, sind diese als Gegenvorstellungen der zuständigen Prüfungskommission vorzulegen. Diese beschließt nach Stellungnahme der Prüferin oder des Prüfers oder der Prüferinnen oder Prüfer über eine Neubewertung der Prüfung, ggf. durch andere Prüferinnen oder Prüfer, über eine Aufhebung der Prüfungsentscheidung oder die Weiterleitung an die Präsidentin oder den Präsidenten im Rahmen des Widerspruchsverfahrens.

### **§ 33b Zweite Wiederholungsprüfungen des Sommersemesters 2020 und des Wintersemesters 2020/21**

Zweite Wiederholungsprüfungen des Sommersemesters 2020 und des Wintersemesters 2020/21 gelten im Falle des Nichtbestehens als nicht unternommen. Davon ausgenommen sind Prüfungen, die aufgrund einer Täuschung oder Ordnungswidrigkeit nach §38 als "nicht bestanden" gewertet werden.

---

## **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 Prüferinnen und Prüfer 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 Prüfungsleistung ausgestellt werden.

(2) Das Zeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden der zuständigen Prüfungskommission unterzeichnet. Zur Unterzeichnung genügt eine vervielfältigte Faksimileunterschrift. Das Zeugnis wird mit dem Siegel der Technischen Universität Darmstadt versehen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

## **§ 36 Urkunde**

(1) Nach bestandener Gesamtprüfung erhält der Prüfling – 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 versehen. Zur Unterzeichnung durch die Präsidentin oder den Präsidenten genügt eine vervielfältigte Faksimileunterschrift.

(2) 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 der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird die Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird der Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

(2) Hat der Prüfling 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 ein Prüfling bei einer Prüfungsleistung eine Täuschung oder eine Ordnungswidrigkeit versucht oder begangen hat, so kann die Prüfung als „nicht ausreichend“ erklärt werden. Die Feststellung trifft die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer, im Zweifelsfall im Einvernehmen mit der zuständigen Prüfungskommission.

(2) Ein Täuschungsversuch liegt auch vor, wenn eine falsche Erklärung nach §§ 22 Abs. 7, 23 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).

(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 Prüferinnen und Prüfer 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) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, 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 (§ 18 Abs. 4 Satz 2 HHG). § 59 Abs. 3 Satz 3 und 4 HHG gelten entsprechend.

(6) Werden Täuschungshandlungen nach Beendigung der Prüfungsleistung 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 Prüfungsleistungen erstellt und den im alten Studiengang verbliebenen Studierenden für zwei weitere Semester gemäß § 16 anzuerkennende Prüfungsleistungen im Rahmen der Module des neuen Studiengangs 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.

(3) Wird ein Studiengang durch das Präsidium geschlossen, läuft das Modulangebot nach Abs. 1 Satz 1 aus. Studierende, die in dem Studiengang immatrikuliert sind, können ihr Studium innerhalb der jeweiligen Regelstudienzeit zuzüglich einer Karenzzeit von zwei Semestern (Schließungsfrist) abschließen. Die Karenzzeit beginnt mit dem Ablauf des Semesters, in der die Schließung des Studiengangs in der Satzungsbeilage veröffentlicht wurde. 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 5. Novelle der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen treten am 01.10.2015 in Kraft. Sie werden in der Satzungsbeilage der TU Darmstadt veröffentlicht. Das Präsidium wird ermächtigt, eine redaktionell überarbeitete Gesamtfassung der APB in der Fassung der 5. Novelle neu bekannt zu machen. Mit In-Kraft-Treten der 5. Novelle tritt die APB in der Fassung der 4. Novelle vom 11. Juli 2012 außer Kraft.

(2) Soweit sich durch das In-Kraft-Treten der 5. Novelle unbillige Härten ergeben, entscheidet die zuständige Prüfungskommission auf Antrag des Prüflings über die Anwendung der bisherigen Bestimmungen.

(3) Für die noch durchzuführenden Diplom- und Magisterprüfungen gelten die Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) vom 19. April 2004 (Staatsanzeiger Nr. 25 vom 21. Juni 2004, Satz 1998) in der Fassung der 3. Novelle vom 11. Februar 2009 (Satzungsbeilage 1/09, Satz 3) fort. Ebenso in Kraft bleiben die entsprechenden Ordnungen der Studiengänge.

(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.

Darmstadt, 01.10.2020

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

# Ergänzungssatzung zu den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der APB und zur PO/AT zur Zulässigkeit alternativer Prüfungsformen aufgrund der Corona- Situation an der Technischen Universität Darmstadt



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Aufgrund der §§ 20 Abs. 1, 36 Abs. 2 Ziff. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 14. Dezember 2009, zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juni 2020 (GVBl. 2020, S. 435 und § 6 der Verordnung über die Durchführung elektronischer Fernprüfungen vom 8.12.2020 (GVBl. Nr. 66 s. 944- FernprüfungsVO) hat die Präsidentin der TU Darmstadt als Eilmaßnahme gem. § 38 IV HHG am 08.01.2021 die nachfolgende Satzung beschlossen. Das Präsidium der Technischen Universität Darmstadt hat die Änderung gemäß § 37 Abs. 5 Hessisches Hochschulgesetz am 3. November 2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Darmstadt, den 08.01.2021

Die Präsidentin der TU Darmstadt

Professorin Dr. Tanja Brühl

---

## Ergänzungssatzung zu den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der APB und zur PO/AT der TU Darmstadt zur Zulässigkeit alternativer Prüfungsformen aufgrund der Corona-Situation

Genehmigt vom Präsidium am 08.01.2021

Aufgrund der §§ 20 Abs. 1, 36 Abs. 2 Ziff. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 14. Dezember 2009, zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juni 2020 (GVBl. 2020, S. 435 und § 6 der Verordnung über die Durchführung elektronischer Fernprüfungen vom 8.12.2020 (GVBl. Nr. 66 s. 944- FernprüfungsVO) hat die Präsidentin der TU Darmstadt als Eilmaßnahme gem. § 38 IV HHG am 08.01.2021 die nachfolgende Satzung beschlossen. Das Präsidium der Technischen Universität Darmstadt hat die Änderung gemäß § 37 Abs. 5 Hessisches Hochschulgesetz am 3. November 2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### Artikel I

#### § 1 Geltungsbereich:

Diese Satzung gilt für alle in curricularen Prüfungsleistungen des Wintersemesters 2020/2021 in Studiengängen der TU Darmstadt. Ferner gelten die beschlossenen Änderungen für die universitätsinternen Regelungen (bspw. Erfolgskontrollen) der Studiengänge mit Staatsexamen. Die Zuständigkeit der Landesprüfungsämter bleibt unberührt. Sie gilt für Kooperationsstudiengänge, soweit die Prüfungsverwaltung der TU Darmstadt obliegt.

#### § 2 Äquivalente Prüfungsformen

(1) Es besteht die Möglichkeit, über § 19 Abs. 1 APB hinaus im Wintersemester 2020/21 Prüfungsformen abweichend von den Regelungen im SPP der Ordnung des Studiengangs durch Prüfungsformen nach dieser Satzung zu ersetzen.

(2) Schriftliche Aufsichtsarbeiten nach § 22 Abs. 5 APB (Klausuren) können durch

a) Hausarbeiten gem. § 22 VI APB, oder

b) videogestützte mündliche Prüfungen (mündliche Fernprüfung gem. § 1 Abs. 2 FernprüfungsVO) oder

c) ohne Aufsicht angefertigte schriftliche Arbeiten mit freier Quellennutzung (Open – Book – Klausuren), ersetzt werden.

(3) Soweit Prüfungen durch elektronische Fernprüfungen (Abs. 2 lit. b) erfolgen, gelten die Regelungen der FernprüfungsVO und ergänzend die Regelungen dieser Satzung.

(4) Die Regelungen für mündliche Fernprüfungen gelten über § 16 Abs. 5 PO/AT hinaus für die Disputation im Rahmen eines Promotionsverfahrens, soweit die Disputation vollständig als mündliche Fernprüfung durchgeführt wird.

### § 3 Verfahrensregelungen, Freiwilligkeit

- (1) Die Teilnahme an mündlichen Fernprüfungen ist freiwillig; eine nach § 2 Abs. 1 FernprüfungsVO alternativ angebotene Präsenzprüfung ist in Abwägung der aktuellen Pandemiesituation wahrzunehmen. Ein Rücktritt ist nach § 15 Abs. 1 APB möglich.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Durchführung von Studien- und Prüfungsleistungen in abweichender Form besteht nicht.
- (3) Die Entscheidung über den Wechsel der Prüfungsform trifft die modulverantwortliche Person. Die Entscheidung ist so schnell wie möglich zu treffen und den Prüflingen zu kommunizieren.
- (4) Durch den Wechsel der Prüfungsform wird die Anzahl der Prüfungsversuche nicht geändert. Die Möglichkeit einer mEP richtet sich nach der in der Ordnung des Studiengangs vorgesehen Prüfungsform.

### §4 Durchführung der Prüfungen

- (1) Soweit Prüfungen durch ohne Aufsicht angefertigte schriftliche Arbeiten mit freier Quellennutzung (Open – Book – Klausuren) erfolgen, sind die Dauer der Bearbeitung und die Art der Abgabe vorab schriftlich als Teil des Aufgabentextes festzulegen. Die Bearbeitung erfolgt unbeaufsichtigt auf einem nicht von der Technischen Universität Darmstadt bereit gestellten PC außerhalb des Universitätsgeländes. Die Prüfung sollte so konzipiert werden, dass Hilfsmittel grundsätzlich erlaubt sind (OpenBook). Diese Online-Prüfungen ohne Aufsicht können als Prüfungen mit offenen Fragen, bei denen Argumentationen im Fokus stehen, oder als Prüfungen mit randomisierten Multiple-Choice-Fragen bzw. als Kombination zugelassen werden. § 22a APB bleibt unberührt. In geeigneten Fällen sind Video- oder Audioeinreichungen möglich. Dabei muss eine eindeutige Identifizierung gewährleistet sein. Die Prüfungsdauer und Abgabefrist wird von den jeweiligen Prüfenden festgelegt; auf die Verhältnismäßigkeit zum in der Ordnung festgelegten Prüfungsumfang ist zu achten. Für dieses Prüfungsformat ist von den Studierenden eine Erklärung gem. § 22 Abs. 7 APB abzugeben. Eingesendete Arbeiten können durch Plagiats - Checker geprüft werden.
- (2) Soweit mündliche Prüfungen auch videogestützt erfolgen, ist die Zustimmung der Prüflinge einzuholen. Für diese Prüfungen gelten die Regelungen der FernprüfungsVO. Dabei sollen von der Technischen Universität Darmstadt zur Verfügung gestellte Videokonferenzsysteme eingesetzt werden. Die Prüfenden können vor und während der Prüfung einen Nachweis verlangen, dass sich keine unzulässigen Hilfsmittel und weitere Personen im Prüfungsraum befinden. Eine Aufzeichnung der Prüfung ist nicht zulässig.
- (3) Die Anforderungen der geänderten Prüfungsformen müssen mit den Anforderungen der ursprünglich konzipierten Prüfungen vergleichbar sein.

# Satzung zur Vergabe und Verwendung der Mittel zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an der Technischen Universität Darmstadt

vom 16.12.2020



In Kraft-Treten der Ordnung am 01.01.2021

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 17.12.2020 (Az.: 645-1--QSL) wird die Satzung zur Vergabe und Verwendung der Mittel zur Verbesserung der Qualität der Lehre und der Studienbedingungen an der Technischen Universität Darmstadt bekannt gemacht.

Darmstadt, 17. Dezember 2020

Die Präsidentin der TU Darmstadt

Prof. Dr. Tanja Brühl

---

## 1. Inhaltsverzeichnis

---

### Inhaltsverzeichnis

§ 1 Grundsätze.....	10
§ 2 Zusammensetzung der Studienkommissionen.....	11
§ 3 Zentrales Vergabeverfahren der Projektmittel über Studienkommissionen.....	12
§ 4 Dezentrales Vergabeverfahren der Projektmittel über Studienkommissionen .....	13
§ 5 Berichterstattung und Rechnungslegung .....	13
§ 6 In-Kraft-Treten; Übergangsbestimmungen.....	13

Aufgrund § 1 Abs. 4 Satz 1 Gesetz zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an Hessischen Hochschulen (vom 01.10.2020, GVBl. Nr. 52, S. 714) - QSL-Gesetz - i.V.m. § 7 Gesetz zur organisatorischen Fortentwicklung der Technischen Universität Darmstadt (TU- Darmstadt-Gesetz) vom 5. Dezember 2004 (GVBl. I, S. 382), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 01.10.2020, GVBl. Nr. 52, S. 714) beschließt der Senat der Technischen Universität Darmstadt folgende Satzung zur Vergabe und Verwendung der Mittel zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an der Technischen Universität Darmstadt.

## § 1 Grundsätze

(1) Die vom Land Hessen der Technischen Universität Darmstadt gemäß § 1 Abs. 1 QSL- Gesetz dem Haushalt der TU Darmstadt zugewiesenen Mittel werden zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre und kapazitätsneutral zur Verbesserung des Lehrangebots verwandt. Sie werden durch das Präsidium nach § 37 IV HHG verausgabt<sup>1</sup>. Davon können 80% (jeweils 40 % dezentral und 40% zentral) als Teil des Budgets vergeben werden. Mind. 20 % der nach dem QSL-Gesetz zugewiesenen Mittel (Projektmittel) müssen über Studienkommissionen vergeben werden. Die Vergabe dieser Projektmittel regelt diese Satzung.

(2) Die Projektmittel nach Abs. 1 S. 3<sup>2</sup> werden in der Regel nach folgendem Schlüssel inneruniversitär verteilt:

- a) 50 % zentrale Mittel;
- b) 50 % Ausschüttung an die Fachbereiche entsprechend der Anzahl der rechnerischen Studierenden in der Regelstudienzeit im entsprechenden Semester des Vorjahres; bei der Mittelvergabe sind die Studierenden anderer Fachbereiche, die Serviceleistungen in Anspruch nehmen (rechnerische Studierende) angemessen zu berücksichtigen.

Dabei ist durch die Kommissionen auf ein ausgewogenes Verhältnis von innovativen Projekten und längerfristigen Angeboten zu achten. Das Präsidium kann nach Zustimmung des Senats eine von diesem Schlüssel abweichende Verteilung beschließen, wenn dies für die Erreichung der Ziele nach Abs. 1 geboten ist. Das Vorschlagsrecht der zentralen und dezentralen Studienkommissionen bleibt unberührt.

(3) Die Projektmittel sind antragsbezogen innovativen, interdisziplinären und studentischen Projekten oder längerfristig vorgesehenen Angeboten zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre zuzuweisen.

(4) Bei Personalkosten ist eine Mischfinanzierung mit Mitteln nach dieser Satzung zulässig, wenn die jeweiligen Finanzierungsanteile klar bestimmt sind und der nach dieser Satzung vergebene Anteil im Rahmen der Zweckbindung des § 1 erfolgt. Eine solche Verwendung ist gegenüber der zuständigen Vergabekommission gesondert zu

<sup>1</sup> Teil der Grundfinanzierung (Punkt B, Begründung LT-DrS 20/2786)

<sup>2</sup> Projektmittel nach § 1 Abs. 4 S. 1 QSL-Gesetz

begründen.

(5) Können in einem Projekt verplante Mittel nicht im geplanten Zeitraum zweckentsprechend verwendet werden, können diese durch das Präsidium bzw. das Dekanat verlängert oder einbehalten und im nächsten Vergabeturnus vergeben werden.

(6) Mittel nach Abs. 2 lit. b, die vom Fachbereich bis zum Ende des Semesters nicht einem Projekt zugewiesen wurden, fließen wieder den Fachbereichsmitteln nach Abs. 2 lit. b zu.

## **§ 2 Zusammensetzung der Studienkommissionen**

(1) Die zentrale Studienkommission besteht aus folgenden acht Mitgliedern:

- a) einem Mitglied der Professorengruppe
- b) vier Mitgliedern der Gruppe der Studierenden;
- c) einem Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder;
- d) einem Mitglied der Gruppe der administrativ-technischen Mitglieder;
- e) einem Mitglied des Präsidiums, das den Vorsitz übernimmt.

Für jedes Mitglied nach lit. a, b, c und d soll eine Stellvertretung benannt werden. Die Mitglieder nach lit. a, b, c und d sowie ihre Stellvertreter werden von den jeweiligen Vertretern ihrer Gruppe im Senat benannt. Das Mitglied und die Stellvertretung nach lit. e wird vom Präsidium benannt.

(2) Übt eine Gruppe im Senat trotz Aufforderung der den Vorsitz führenden Person ihr Benennungsrecht nicht aus, entscheidet das Präsidium. Die Amtszeit der Mitglieder der Kommission beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Wiederbesetzung ist zulässig.

(3) Die den Vorsitz führende Person führt die Geschäfte der Kommission, lädt zu den Sitzungen ein und leitet diese.

(4) Die Kommission entscheidet mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Sitzungen mit Hilfe von Videokonferenzsystemen, Beschlüsse im Umlaufverfahren oder auf elektronischem Wege sind zulässig.

(5) Für die Verteilung der Mittel auf Fachbereichsebene werden Fachbereichsstudienkommissionen gebildet, die sich wie folgt zusammensetzen:

- a) einem Mitglied der Professorengruppe;
- b) vier Mitgliedern der Gruppe der Studierenden;
- c) einem Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder;
- d) einem Mitglied der Gruppe der administrativ-technischen Mitglieder;
- e) der Studiendekanin oder dem Studiendekan, die oder der den Vorsitz übernimmt.

Die Mitglieder nach lit. a, b, c und d sowie ihre Stellvertreter werden von den jeweiligen Vertretern ihrer Gruppe im Fachbereichsrat benannt. Das Mitglied nach lit. e ist qua Amt Mitglied der Kommission. Wird von einer Gruppe im Fachbereichsrat trotz Aufforderung der oder des Vorsitzenden ihr Benennungsrecht nicht ausgeübt, entscheidet das Dekanat.

(6) § 2 Abs. 2, 3 und 4 gelten entsprechend auf Fachbereichsebene. Für jedes Mitglied nach Abs.5 lit. a, b, c und d soll eine Stellvertretung benannt werden. Die Stellvertretung nach lit. e wird vom Dekan benannt.

(7)

### **§ 3 Zentrales Vergabeverfahren der Projektmittel über Studienkommissionen**

(1) Über die Vergabe der Mittel wird jahresweise entschieden. Damit die Mittel rechtzeitig zu Jahresbeginn verteilt werden können, sind die Anträge bis zum Oktober jeden Jahres bei der Kommission einzureichen. Die Entscheidung über die Mittelverwendung sollte bis zum Jahresende getroffen sein. Weiter können Fachbereiche abweichend von diesem Paragraphen semesterweise über eine Vergabe der Mittel entscheiden.

(2) Antragsberechtigt sind:

- a) die Dekanate, Sprecher/innen der Studienbereiche;
- b) die Zentralen Einrichtungen;
- c) die Fachschaften;
- d) das Präsidium;
- e) das geschäftsführende Organ der Studierendenschaft (AStA).

(3) Die Anträge sind in einem Gesamtantrag pro antragsberechtigter Institution zusammenzufassen und zu begründen. Innerhalb des Gesamtantrags ist durch den Antragssteller eine Rangfolge festzulegen. Ein Antrag muss darlegen, wie die in § 1 genannten Ziele erreicht werden sollen.

(4) Die Vergabe nach § 1 Abs. 2 lit. a (Projektmittel) erfolgt in folgenden Schritten:

- a) Liegen bereits bewilligte längerfristige Anträge aus Vorjahren vor, sind diese vorrangig zu berücksichtigen. Die Studienkommission beschließt zunächst die Zuordnung der Anträge in „Bewilligung empfohlen“ (A), „Nicht entscheidungsreif“ (B) oder „Ablehnung empfohlen“ (C).
- b) Die Kommission beschließt sodann, welche Rangziffern bewilligt werden sollen und für welche eine weitere Beratungsrunde erforderlich ist bzw. ob der Antragssteller eine ergänzende Begründung vorzulegen hat. Sie kann einzelne Antragssummen erhöhen oder mindern.
- c) Verlängerungsanträge bzw. an Projektergebnisse anknüpfende Neuanträge sind erst nach Vorlage einer Evaluation / eines Berichtes möglich. Ein Antrag auf Mittelübertragung ist erst zum Ende der Gesamtprojektlaufzeit nötig. Nicht budgeterhöhende

Laufzeitverlängerungen durch Verzögerungen beim Projektstart sind auf Antrag möglich.

d) Der abschließende Vorschlag der Studienkommission wird dem Präsidium vorgelegt. Das Präsidium kann dem Vorschlag der Studienkommission widersprechen, wenn der Verwendungszweck nicht erfüllt ist. Der Widerspruch ist der Studienkommission schriftlich zu begründen und erneut zur Beratung vorzulegen. Die Studienkommission soll möglichst innerhalb von 14 Tagen nach Vorlage durch das Präsidium entscheiden. Kann ein Einvernehmen zwischen dem Präsidium und der Studienkommission nicht hergestellt werden, entscheidet das Präsidium abschließend.

#### **§ 4 Dezentrales Vergabeverfahren der Projektmittel über Studienkommissionen**

(1) Antragsberechtigt sind alle Professorinnen und Professoren, wissenschaftliche Mitglieder des Fachbereichs mit Lehrauftrag, das Dekanat und die Fachschaftensräte.

(2) Im Übrigen findet der vorstehende Paragraph mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass an die Stelle des Präsidiums das Dekanat tritt und an die Stelle der zentralen Studienkommission die dezentralen Studienkommissionen treten. Weiter können Fachbereiche abweichend von § 3 Abs. 1 S. 1 semesterweise über die Vergabe der Mittel entscheiden.

#### **§ 5 Berichterstattung und Rechnungslegung**

(1) Die aus zentralen QSL-Mitteln finanzierten Projekte berichten der zentralen QSL-Studienkommission zum Ende jeden Jahres kurz über den Projektverlauf. Jeweils zu Jahresende (zuzüglich 6 Wochen bis zum Abschluss ausstehender Buchungen) findet ein Soll-Ist-Abgleich (Planbudget – abgeflossene Mittel) statt. Soweit Mittel nicht verausgabt wurden, ist dies durch die Projektverantwortlichen gegenüber der zentralen QSL-Kommission zu begründen.

(2) Zur Verwendung der dezentral vergebenen QSL Mittel berichten die Fachbereiche zu Beginn jeden Jahres dem Präsidium. Dabei sind jeweils Dauerfinanzierungen und Bewilligungen von längerfristigen Projekten auszuweisen. Zum Jahresende (zuzüglich 6 Wochen bis zum Abschluss ausstehender Buchungen) findet ein Soll-Ist-Abgleich (Planbudget – abgeflossene Mittel) statt. Soweit Mittel nicht verausgabt wurden, ist dies durch die Projektverantwortlichen gegenüber dem Präsidium zu begründen.

#### **§ 6 In Kraft-Treten; Übergangsbestimmungen**

(1) Zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Satzung gebildete Vergabekommissionen nach der Satzung zur Vergabe und Verwendung der Mittel zur Verbesserung der Qualität der Lehre und der Studienbedingungen an der Technischen Universität Darmstadt vom 15.

April 2015 (Satzungsbeilage 2015 II, S. 6) bleiben für die laufende Wahlperiode bis zur konstituierenden Sitzung des nächsten Senats der TU Darmstadt im Amt. Sie führen ab dem In-Kraft-Treten dieser Satzung die Bezeichnung „Studienkommission“.

(2) Diese Satzung tritt am 01. Januar 2021 in Kraft. Sie wird in der Satzungsbeilage der Technischen Universität Darmstadt veröffentlicht. Die Satzung zur Vergabe und Verwendung der Mittel zur Verbesserung der Qualität der Lehre und der Studienbedingungen an der Technischen Universität Darmstadt vom 15. April 2015 (Satzungsbeilage 2015 II, S. 6) tritt am 31. Dezember 2020 außer Kraft.

Darmstadt, 17.12.2020

Die Präsidentin der TU Darmstadt

Prof. Dr. Tanja Brühl

# Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Das Studierendenparlament hat am 20. August 2020 die Satzung der Studierendenschaft beschlossen.

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 20. August 2020 wird die Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt bekannt gemacht.

Darmstadt, 20. August 2020

Die Präsidentin der Technischen Universität Darmstadt  
Professorin Dr. Tanja Brühl

# Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## **Dokumentenverlauf:**

Vom Studierendenparlament der Technischen Universität Darmstadt am 9. Februar 2010 beschlossen und am 10. Februar 2010 veröffentlicht.

Geändert vom Studierendenparlament der TU Darmstadt am 30. September 2010, 05. September 2013, 13. August 2013, am 19. November 2014, 10. Dezember 2015, 19. Januar 2016, 10. Februar 2016 und 15. Dezember 2016, 21. Dezember 2017, 21. März 2018, 30. Mai 2018, 20. August 2020.

## Inhaltsverzeichnis

1	
4	
I.	Die Studierendenschaft5
§1	Zusammensetzung und Rechtsstellung5
§2	Rechte und Pflichten der Mitglieder5
§3	Aufgaben der Studierendenschaft5
§4	Organe der Studierendenschaft5
§5	Amtsträger*innen der Studierendenschaft5
§6	Von Organen der Studierendenschaft beauftragte studentische Vertreter*innen6
II.	Studierendenparlament6
§7	Aufgaben6
§8	Zusammensetzung und Amtszeit6
§9	Präsidium6
§10	Einberufung und Beschlussfähigkeit6
§11	Beschlussfassung7
§12	Vorzeitiges Ausscheiden, Nachrücken und Vertretung7
§13	Akteneinsicht7
§14	Auflösung und Neuwahl7
§15	Wahl des Studierendenparlaments8
§16	Wahlausschuss der Studierendenschaft8
§17	Wahlzeit8
§18	Wahllokale8
§19	Ausübung des Wahlrechts8
§20	Wähler*innenverzeichnis9
§21	Wahlvorschläge9
§22	Prüfung und Zulassung der Vorschlagslisten9
§23	Wahlhandlung10
§24	Briefwahl10
§25	Auszählung10
§26	Wahlanfechtung10
§27	Ergänzung, Wiederholungswahl10
III.	Der Allgemeine Studierendenausschuss10
§28	Aufgaben10
§29	Zusammensetzung und Wahl11
§30	Amtszeit11
IV.	Ältestenrat11
§31	Aufgaben11
§32	Zusammensetzung und Amtszeit12
§33	Entscheidung und Anfechtung12
V.	Fachschaften12
§34	Zusammensetzung12

§35	Aufgaben12
§36	Finanzierung12
§37	Organ der Fachschaft12
§38	Wahl des Fachschaftsrates13
§39	Fachschaftenkonferenz13
VI.	Finanzwesen13
§40	Beiträge13
§41	Rechnungsprüfung13
§42	a Haushaltsplan14
14	
VII.	Die gewerblichen Referate14
§43	gewerbliche Referate14
VIII.	Satzungsänderung, Urabstimmung, Vollversammlung, Übergangsbestimmung, Inkrafttreten15
§44	Satzungsänderung15
§45	Urabstimmung15
§46	Informationspflichten des AStA und Vollversammlung15
§47	Übergangsbestimmungen15
§48	Inkrafttreten16

## **Präambel**

Die Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt gibt sich

*im Willen einen gemeinsamen Lebens- und Lernraum für selbstbestimmtes Studieren zu schaffen, im Bestreben Demokratie und studentische Mitbestimmung an der Universität zu fördern und zu fordern,*

folgende Satzung:

## **I. Die Studierendenschaft**

### **§1 Zusammensetzung und Rechtsstellung**

- (1) Studierende im Sinne dieser Satzung sind alle immatrikulierten Studierenden der Technischen Universität Darmstadt.
- (2) Die Gesamtheit der Studierenden bildet die Studierendenschaft.
- (3) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechtes und als solche Glied der Universität.

### **§2 Rechte und Pflichten der Mitglieder**

- (1) Alle Studierenden haben das Recht, nach Maßgabe dieser Satzung in den Organen der Studierendenschaft mitzuwirken.
- (2) Alle Studierenden haben das aktive und unter Berücksichtigung des § 16 Abs. 1 Satz 4 dieser Satzung das passive Wahlrecht.
- (3) Alle Studierenden haben das Recht, von den Organen der Studierendenschaft gehört zu werden und ihnen Anträge vorzulegen.
- (4) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Studierendenschaft von ihren Mitgliedern Beiträge.

### **§3 Aufgaben der Studierendenschaft**

- (1) Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst. Sie wirkt nach Maßgabe der Gesetze an der Selbstverwaltung der Technischen Universität Darmstadt und bei der Ausbildungsförderung mit.
- (2) Die Studierendenschaft hat folgende Aufgaben:
  1. Die Vertretung der Gesamtheit ihrer Mitglieder im Rahmen ihrer gesetzlichen Befugnis.
  2. Die Wahrnehmung der hochschulpolitischen Belange ihrer Mitglieder.
  3. Die Wahrnehmung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der Studierenden. Die Zuständigkeit des Studierendenwerkes (StuWe) oder anderer Träger\*innen bleibt unberührt.
  4. Die Pflege überregionaler und internationaler Studierendenbeziehungen.
  5. Die Förderung der politischen Bildung und des Verantwortungsbewusstseins von Studierenden für ihre Rolle als Staatsbürger\*innen. Hierzu gehört auch die Förderung eines wissenschaftlich fundierten, kritischen Verständnisses der Studierenden von ihrer jetzigen und künftigen Tätigkeit und der Rolle von Wissenschaft und Technik in der Gesellschaft.
  6. Die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Studierenden
  7. Die Förderung des freiwilligen Studierendensports. Die Zuständigkeit der Universität bleibt unberührt.

### **§4 Organe der Studierendenschaft**

- (1) Die Organe der Studierendenschaft sind:
  1. das Studierendenparlament (StuPa)
  2. der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)
  3. der Ältestenrat
  4. der Rechnungsprüfungsausschuss (RPA)
  5. die Fachschaftenkonferenz (FSK)
- (2) Studierendenparlament, Allgemeiner Studierendenausschuss, Ältestenrat und Fachschaftenkonferenz tagen grundsätzlich öffentlich. Näheres regelt die Geschäftsordnung der Studierendenschaft.
- (3) Organe der Studierendenschaft sollen mindestens zur Hälfte (abgerundet) aus FIT\*-Personen<sup>1</sup> bestehen. Bei Benennungen und der Aufstellung von Vorschlagslisten soll dies entsprechend beachtet werden. Abweichungen müssen begründet werden. Die Geschäftsordnung kann unterstützende Verfahren vorsehen.

### **§5 Amtsträger\*innen der Studierendenschaft**

- (1) Amtsträger\*innen der Studierendenschaft sind:
  1. Mitglieder der Organe der Studierendenschaft
  2. Berufene Referent\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses

---

<sup>1</sup> Frauen-, Inter-, Trans-, \*-Personen

- (2) Die Amtsträger\*innen der Studierendenschaft und die von Organen der Studierendenschaft beauftragten studentischen Vertreter\*innen sind verpflichtet, ihre Aufgaben ordnungsgemäß zu erfüllen.
- (3) Die Amtsträger\*innen der Studierendenschaft haben nach Maßgabe der Finanzordnung Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung für ihr Engagement.

## **§6 Von Organen der Studierendenschaft beauftragte studentische Vertreter\*innen**

- (1) Vom Studierendenparlament beauftragte studentische Vertreter\*innen sind studentische Mitglieder des Verwaltungsrats des Studierendenwerkes, die Mitglieder des Wahl- und des Akteneinsichtsausschusses, sowie die Mitglieder des Härtefallausschusses. Diese studentischen Vertreter\*innen erstatten dem Studierendenparlament mindestens einmal pro Semester Bericht.
- (2) Für weitere Gremien und Beiräte, regelt die Geschäftsordnung Näheres. Benennungen durch andere Organe der Studierendenschaft sind dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu geben.

## **II. Studierendenparlament**

### **§7 Aufgaben**

Das Studierendenparlament entscheidet über alle Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit diese Satzung nichts Anderes vorsieht, insbesondere über:

1. Wahl und Abwahl der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, Entgegennahme und Diskussion ihres Rechenschaftsberichtes, sowie ihre Entlastung.
2. Wahl von studentischen Vertreter\*innen nach § 6 sowie deren Abwahl, soweit für diese nicht eine Amtszeit durch Gesetz oder eine andere Satzung zwingend festgelegt ist.
3. Wahl der Mitglieder des Ältestenrates.
4. Erlass, Änderung und Aufhebung von Ordnungen der Studierendenschaft
5. Festsetzung der Höhe von Beiträgen für die Studierendenschaft
6. Verabschiedung des Haushaltsplanes der Studierendenschaft.
7. Beschluss einer Verfahrensordnung für die Urabstimmung.
8. Beschluss einer Verfahrensordnung für die Vollversammlung.
9. Ernennung des Rechnungsprüfungsausschusses.
10. Beschluss über den Antrag zur Auflösung des Studierendenparlaments.

### **§8 Zusammensetzung und Amtszeit**

- (1) Das Studierendenparlament setzt sich zusammen aus 31 Mitgliedern, die nach den Grundsätzen der Verhältniswahl in allgemeiner, freier, gleicher, unmittelbarer und geheimer Wahl für die Dauer eines Jahres gewählt werden. Die Wahlen erfolgen auf Hochschulebene, unabhängig von der Fachschaftsgliederung der Studierendenschaft.
- (2) Die Amtszeit des Studierendenparlaments beginnt am 1. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Die Amtszeit des Studierendenparlaments verlängert sich über diesen Zeitraum hinaus, wenn bis dahin kein neues Studierendenparlament gewählt worden ist; jedoch höchstens um ein Jahr.
- (3) Sofern nicht durch Auflösung des Studierendenparlaments vorgezogene Neuwahlen erforderlich werden, sind die Wahlen zum Studierendenparlament gleichzeitig mit den Wahlen der Gremien der akademischen Selbstverwaltung der Technischen Universität Darmstadt durchzuführen.

### **§9 Präsidium**

- (1) Das Studierendenparlament wählt in seiner ersten Sitzung aus seiner Mitte ein Präsidium, das aus zwei gleichberechtigten Präsident\*innen und zwei Schriftführer\*innen besteht.
- (2) Das Präsidium ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeit des Studierendenparlaments verantwortlich.
- (3) Präsident\*innen werden einzeln in geheimer Wahl mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments gewählt. Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.
- (4) Präsident\*innen können nur einzeln mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder durch eine Neuwahl abgewählt werden. Die Schriftführer\*innen werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt oder abgewählt.

### **§10 Einberufung und Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Präsident\*innen berufen das Studierendenparlament während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich zu einer Sitzung ein.
- (2) Zu weiteren Sitzungen berufen die Präsident\*innen das Studierendenparlament ein:
  1. auf Beschluss des Präsidiums
  2. auf Antrag von sieben Mitgliedern des Studierendenparlaments
  3. auf Antrag des Allgemeinen Studierendenausschusses
- (3) Termin und Tagesordnung der Sitzung des Studierendenparlaments sind auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses spätestens eine Woche vorher bekannt zu geben. Die Parlamentarier\*innen sind eine Woche vor der Sitzung per elektronischer Post einzuladen. Der Einladung ist eine Tagesordnung beizufügen. Zur konstituierenden Sitzung wird auf dem Postweg eingeladen.
- (4) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder anwesend ist, und gemäß § 10 Abs. (3) ordnungsgemäß eingeladen worden ist.
- (5) Wahlen im Studierendenparlament bedürfen der Ankündigung in der Tagesordnung. Anträge auf Abwahl von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, auf Abwahl des Studierendenparlamentspräsidiums sowie auf Auflösung des Studierendenparlaments können nur behandelt werden, wenn sie mit Begründung der Tagesordnung beigefügt und der Studierendenschaft gemäß § 10 Abs. (3) bekannt gemacht worden sind.

## §11 Beschlussfassung

- (1) Die Beschlussfassung erfolgt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit diese Satzung nichts anderes vorschreibt; bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Über die Sitzung des Studierendenparlaments ist ein Protokoll anzufertigen, das den Studierenden der TU Darmstadt innerhalb einer Woche zugänglich zu machen ist. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

## §12 Vorzeitiges Ausscheiden, Nachrücken und Vertretung

- (1) Ein Mitglied des Studierendenparlaments scheidet vorzeitig aus durch:
  1. Exmatrikulation
  2. Rücktritt, der dem Präsidium schriftlich mitzuteilen ist.
- (2) Für das ausscheidende Mitglied rückt die Person des folgenden Listenplatzes derselben Wahlliste nach. Ist die Liste erschöpft, bleibt das Mandat unbesetzt. Eine Nachwahl findet nicht statt.
- (3) Ist ein Mitglied des Studierendenparlaments an der Teilnahme der Sitzung verhindert, rückt die bei Sitzungsbeginn anwesende Person, die als nächste auf der Liste steht, nach. Das verhinderte Mitglied ist dafür verantwortlich, dass die vertretende Person die Einladung zur entsprechenden Sitzung erhält.

## §13 Akteneinsicht

- (1) Das Studierendenparlament kann aus seiner Mitte nach den Grundsätzen der Verhältniswahl einen Akteneinsichtsausschuss wählen, in dem von jeder Liste mindestens ein\*e Parlamentarier\*in vertreten sein muss, sofern die entsprechende Liste dies wünscht. Der Akteneinsichtsausschuss setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen; die Zahl der Mitglieder muss ungerade sein.
- (2) Jedes Mitglied des Studierendenparlaments kann beantragen, dass in die Akten der Studierendenschaft Einsicht genommen wird.
- (3) Die Einsichtnahme erfolgt durch den Akteneinsichtsausschuss. Ist ein solcher nicht gebildet, nimmt der Rechnungsprüfungsausschuss die Befugnisse des Akteneinsichtsausschusses wahr. Die Mitglieder des Ausschusses haben über alle ihnen hierbei zur Kenntnis gelangenden personenbezogenen Daten, die nicht zu Klärung der Angelegenheit erforderlich sind, Verschwiegenheit zu wahren.
- (4) Der Akteneinsichtsausschuss bzw. im Falle von §13 Abs. 3 Satz 2 der Rechnungsprüfungsausschuss berichtet dem beantragenden Studierendenparlamentsmitglied oder dem Studierendenparlament insgesamt über das Ergebnis der Akteneinsicht. Soweit über personenbezogene Daten zu berichten ist, erfolgt der Bericht unter Abwägung des Informationsrechtes des Studierendenparlaments mit den Belangen des Datenschutzes. In besonders schwierigen Fällen soll die\*der Datenschutzbeauftragte der Hochschule zu Rate gezogen werden.

## §14 Auflösung und Neuwahl

- (1) Das Studierendenparlament kann mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder seine Auflösung beschließen. In diesem Fall ist unverzüglich eine Neuwahl durchzuführen.
- (2) Ist die Neuwahl innerhalb der ersten Hälfte der regulären Amtszeit abgeschlossen, so endet die Amtszeit

des außerordentlich gewählten Studierendenparlaments am nächsten 31. Juli. Andernfalls endet sie am 31. Juli des darauffolgenden Jahres.

## §15 Wahl des Studierendenparlaments

Die Wahl wird als Urnenwahl durchgeführt. Briefwahl ist auf schriftlichen Antrag zulässig. Antragsformulare können über das Wahlamt bezogen werden.

## §16 Wahlausschuss der Studierendenschaft

- (1) Die Vorbereitung zur Durchführung der Wahl obliegt dem vom Studierendenparlament gewählten Wahlausschuss. Dem Wahlausschuss müssen mindestens drei Studierende angehören. Die genaue Anzahl wird vor der Wahl vom Studierendenparlament festgelegt. Sie wählen aus ihrer Mitte eine\*n Vorsitzende\*n und eine\*n Schriftführer\*in. Wer dem Wahlausschuss angehört, darf nicht Vertrauensperson einer Liste sein und soll nicht Wahlkandidat\*in sein.
- (2) Zu den Aufgaben des Wahlausschusses gehören insbesondere:
  1. Die Bestimmung des Termins im Einvernehmen mit der\*dem Wahlleiter\*in der Universität. Im Konfliktfall entscheidet der Wahlvorstand im Sinne der Wahlordnung der TU Darmstadt.
  2. Die Bestimmung der Wahllokale und deren Öffnungszeiten, des Termins der Offenlegung des Wählerinnenverzeichnisses, des Termins zur Einreichung der Vorschlagslisten.
  3. Die Prüfung, Zulassung und Veröffentlichung der Vorschlagslisten.
  4. Die Organisation und Überwachung der Wahlhandlung.
  5. Die Organisation und Überwachung der Auszählung der Stimmen, die Feststellung des Wahlergebnisses und die Zuteilung der Mandate.
  6. Die Prüfung von Einsprüchen und Widersprüchen.
  7. Alle diese für die Wahl relevanten Termine und Beschlüsse sind mindestens sechs Wochen vor dem ersten Wahltag vom Wahlausschuss auf der Webpräsenz der Studierendenschaft und innerhalb der Universität als Wahlankündigung (Wahlbekanntmachung) zu veröffentlichen.
  8. Die Sitzungen des Wahlausschusses sind öffentlich. Die Sitzungstermine wie auch die Sitzungsniederschriften sind auf der Webpräsenz der Studierendenschaft zu veröffentlichen: die Sitzungstermine möglichst drei Tage vor, die Niederschriften möglichst spätestens drei Tage nach einer Sitzung.

Soweit die Wahl zusammen mit den Hochschulwahlen durchgeführt wird, kann der Wahlausschuss für seine Amtszeit eine Angleichung der Verfahrensvorschriften (Fristen; Auslegung) an die Regelungen der Wahlordnung der TU Darmstadt beschließen. Diese Satzung geht in jedem Fall vor. Das Studierendenparlament ist in Kenntnis zu setzen.

## §17 Wahlzeit

- (1) Die Wahl findet jedes Studienjahr statt und dauert mindestens drei aufeinander folgende, nicht vorlesungsfreie Tage. Als vorlesungsfreier Tag gilt auch der Samstag.
- (2) Für die Durchführung der Wahl soll die Hilfe des Wahlamtes der TU Darmstadt in Anspruch genommen werden.
- (3) Die Wahlen des Studierendenparlaments sollen im Zeitraum der dritten bis sechsten Vorlesungswoche des Sommersemesters stattfinden.

## §18 Wahllokale

- (1) Es müssen in Wahllokalen mindestens vorhandensein:
  1. drei Wahlhelfer\*innen
  2. eine versiegelte Wahlurne
  3. eine Wahlkabine
  4. das Wähler\*innenverzeichnis
  5. die Satzung (Wahlordnung)
- (2) Die Wahllokale müssen an jedem Tag mindestens vier Stunden geöffnet sein. Soweit die Wahlen zusammen mit den Hochschulwahlen stattfinden, gilt für die Öffnungszeiten der Wahllokale die für die Hochschulwahlen getroffene Festlegung.

## §19 Ausübung des Wahlrechts

Das Wahlrecht kann nur ausüben, wer in das Wähler\*innenverzeichnis eingetragen ist.

## §20 Wähler\*innenverzeichnis

- (1) Die\*Der Wahlleiter\*in der Technischen Universität Darmstadt erstellt das Wähler\*innenverzeichnis, dieses kann auch elektronisch sein. In das Verzeichnis werden Studierende aufgenommen, die sich bis zum Ablauf der Nachfrist der Rückmeldefrist für das Semester, in dem die Wahl stattfindet, zurückgemeldet haben. Dies betrifft auch Studierende in Kooperationsstudiengängen.
- (2) Das Wähler\*innenverzeichnis wird drei Wochen vor dem Wahltermin geschlossen. Es muss zuvor an mindestens fünf nicht vorlesungsfreien Arbeitstagen Hochschulöffentlich zugänglich gewesen sein. Finden die Studierendenschaftswahlen zusammen mit den Hochschulwahlen statt, kann der Wahlausschuss im Benehmen mit dem Wahlamt den Stichtag für die Erstellung des Wähler\*innenverzeichnis und dessen Abschluss ändern.
- (3) Die Studierenden erhalten Ihre Wahlbenachrichtigung in der Regel in Verbindung mit ihrer Einschreibung oder Rückmeldung.
- (4) Gegen die Zusammensetzung des Wähler\*innenverzeichnisses kann bis zum Ablauf der Offenlegungsfrist von allen Studierenden Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der Wahlausschuss im Benehmen mit dem Wahlamt.
- (5) Wird der Widerspruch zurückgewiesen, kann die\*der Zurückgewiesene die Entscheidung des Verwaltungsgerichtes herbeiführen.

## §21 Wahlvorschläge

- (1) Wahlvorschläge müssen bis zum Ablauf der vom Wahlausschuss in der Wahlbekanntmachung genannten Frist, spätestens vier Wochen vor der Wahl, beim Wahlausschuss eingereicht werden. Ein Wahlvorschlag besteht aus einer Liste von Kandidat\*innen mit festgelegter Reihenfolge, die sich unter einheitlichem Programm zur Wahl stellen, oder aus dem Vorschlag einer\*s Einzelkandidat\*in.
- (2) Bei Einreichung müssen den Listen die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Einverständniserklärungen der Kandidat\*innen beigelegt sein. Die Zusendung mittels Fax oder elektronisch kann zur Fristwahrung genutzt werden, in diesem Fall sind die Originale bis spätestens drei Arbeitstage nach Ende der Einreichungsfrist nachzureichen. Gleiches gilt für fehlende Einverständniserklärungen.
- (3) Listen, die nicht bereits im Studierendenparlament vertreten waren, können nur dann zur Wahl zugelassen werden, wenn mindestens 50 Wahlberechtigte durch Unterschrift und Angabe von Vor- und Familienname, Geburtsjahr, Matrikelnummer und Fach- bzw. Studienbereich den Wahlvorschlag unterstützen.
- (4) Die Listenbezeichnungen müssen so gewählt werden, dass eine Verwechslung mit anderen Listen ausgeschlossen ist. Im Streitfall entscheidet der Wahlausschuss.
- (5) Listen können umbenannt werden, wenn dies nicht mehr als die Hälfte der Kandidaten\*innen dieser Liste (der vorhergegangenen Wahl) anfechten.
- (6) Alle Studierenden können für jede Wahl nur auf einer Liste kandidieren und nur eine Liste unterstützen. Kandidat\*innen dürfen nur die Liste unterstützen, auf der sie kandidieren.
- (7) Der Wahlausschuss ist zur Überprüfung der Angaben verpflichtet.
- (8) Für Vorschlagslisten, Unterstützungslisten und Einverständniserklärungen sind die Formulare des Wahlausschusses (Wahlamtes) zu verwenden.
- (9) Die Vorschlagsliste muss von einer in der Liste enthaltenen Vertrauensperson unterzeichnet werden. Diese kann nicht gleichzeitig Mitglied des Wahlausschusses sein.

## §22 Prüfung und Zulassung der Vorschlagslisten

- (1) Soweit die Wahlen zusammen mit den Hochschulwahlen stattfinden, vermerkt das Wahlamt auf jedem eingereichten Wahlvorschlag den Tag und bei Eingang am letzten Tag der Einreichungsfrist außerdem die Uhrzeit des Eingangs und prüft unverzüglich, ob der Wahlvorschlag vollständig ist und den Erfordernissen entspricht. Werden bei der Prüfung des Wahlvorschlages Mängel festgestellt, so ist die Vertrauensperson hierüber unverzüglich zu unterrichten.
- (2) Nach Ablauf der Einreichungsfrist für Wahlvorschläge entscheidet der Wahlausschuss in der Regel innerhalb einer Woche über die Zulassung und die Reihenfolge der vorliegenden Wahlvorschläge. Er lässt sie zu, wenn sie ordnungsgemäß eingereicht worden sind. Falls die Vorschlagsliste Kandidat\*innen enthält, die nicht im Wähler\*innenverzeichnis enthalten sind, beantragen diese durch ihre unterschriebene Einverständniserklärung in das selbige nachträglich aufgenommen zu werden. Kandidat\*innen, die das passive Wahlrecht nicht ausüben dürfen oder nicht nachträglich in das Wähler\*innenverzeichnis aufgenommen werden konnten, werden durch den Wahlausschuss von der Liste gestrichen.
- (3) Weist der Wahlausschuss einen Wahlvorschlag zurück, so kann die Vertrauensperson der Liste hiergegen binnen zwei Arbeitstagen nach Bekanntgabe der Entscheidung Einspruch einlegen; über den Einspruch

entscheidet der Wahlausschuss. Der Wahlausschuss kann dabei nachträglich eingegangene Unterlagen berücksichtigen oder Fristverlängerungen gewähren.

- (4) Die zugelassenen Wahlvorschläge gibt der Wahlausschuss unverzüglich mindestens auf der Webpräsenz des Wahlamts oder der Webpräsenz der Studierendenschaft bekannt. Zwischen dem Tag der Veröffentlichung und dem ersten Wahltag müssen mindestens 12 Tage verstreichen.

### §23 Wahlhandlung

Zur Stimmzettelabgabe dürfen nur die vom Wahlausschuss vorbereiteten Stimmzettel verwendet werden. Die Wahlberechtigung wird bei der Ausgabe der Stimmzettel anhand des Wähler\*innenverzeichnisses, des Studierendenausweises und eines amtlichen Lichtbildausweises oder der Athene-Karte überprüft.

### §24 Briefwahl

- (1) Auf Antrag werden der\*dem Wahlberechtigten rechtzeitig vor der Wahl die Briefwahlunterlagen zugesandt bzw. ausgehändigt. Die Briefwahlunterlagen bestehen aus:
  1. einem Wahlschein mit anhängender Erklärung zur Briefwahl
  2. einem Stimmzettel je Wahl
  3. einem Wahlumschlag (farbig)
  4. einem Wahlbriefumschlag (weiß)
- (2) Wer per Briefwahl wählen will, muss dafür sorgen, dass der Wahlbriefumschlag bis zum Ablauf der vom Wahlausschuss festgesetzten Frist beim Wahlamt eingegangen ist. Später eintreffende Wahlbriefe gelten nicht als Stimmabgabe.
- (3) Wer Briefwahl beantragt, erhält mit der Aushändigung/Versendung der Briefwahlunterlagen im Wähler\*innenverzeichnis einen Sperrvermerk vor dem Namen. Nach Ablauf der Briefwahlfrist prüft der Wahlausschuss die eingegangenen Wahlbriefe. Rechtswirksame Stimmabgaben werden entsprechend der Wahlordnung der Technischen Universität Darmstadt im Wähler\*innenverzeichnis vor Beginn der Urnenwahl registriert. Allen übrigen Wahlberechtigten ist die Teilnahme an der Urnenwahl möglich.

### §25 Auszählung

- (1) Das Öffnen der Urnen und das Auszählen der Stimmen erfolgt im vorgesehenen Auszählungsort unter Zulassung der Öffentlichkeit unmittelbar nach Schließung des Wahllokals am letzten Wahltag. Der Wahlausschuss stellt die Zahl der Wahlberechtigten nach dem Wähler\*innenverzeichnis der Zahl der in den Urnen vorhandenen Stimmzettel zur Ermittlung der Wahlbeteiligung gegenüber. Danach werden die für die einzelnen Listen abgegebenen Stimmzettel gezählt. Bei Listenwahl erfolgt die Zuteilung der Mandate nach dem Sainte-Laguë-Verfahren durch den Wahlausschuss. Die Divisoren sind 0,7; 1,5; 2,5; ...; 30,5. Bei Personenwahl werden die Mandate anhand der auf die Person vereinigten Stimmen vergeben.
- (2) Das vorläufige Wahlergebnis ist in Form einer Niederschrift festzuhalten und der Studierendenschaft unverzüglich, spätestens fünf Werktage nach der Wahl, durch Veröffentlichung auf der Webpräsenz des Wahlamts bekannt zu geben.
- (3) Eine Vertrauensperson kann zwei Tage nach Bekanntgabe des vorläufigen Wahlergebnisses begründet eine Neuauszählung der Stimmen beim Wahlausschuss beantragen.

### §26 Wahlanfechtung

Anfechtungen müssen spätestens zehn Werktage nach Bekanntgabe des endgültigen Wahlergebnisses schriftlich beim Ältestenrat eingereicht werden, der über die Gültigkeit der Wahl entscheidet. Er hat eine angefochtene Wahl für ungültig zu erklären, wenn er bei verständiger Würdigung der Sachlage zu der Ansicht gelangt, dass bei genauer Beachtung der Wahlvorschriften ein anderes Wahlergebnis möglich gewesen wäre und/oder, wenn die Grundsätze einer allgemeinen, freien, gleichen, unmittelbaren und geheimen Wahl verletzt worden sind.

### §27 Ergänzung, Wiederholungswahl

- (1) Im Übrigen findet die Wahlordnung der TU Darmstadt in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.
- (2) Bei Ungültigkeit der Wahl findet eine Wiederholungswahl nach Abstimmung mit der Universität unverzüglich nach Beginn des folgenden Semesters, spätestens einen Monat nach Vorlesungsbeginn, statt.

## III. Der Allgemeine Studierendenausschuss

### §28 Aufgaben

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft in eigener Verantwortung. Er ist dabei an die Beschlüsse des Studierendenparlamentes und der Studierendenschaft und an den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss verantwortet sich gegenüber dem Studierendenparlament für seine Amtshandlungen, insbesondere über die Ausführung der Beschlüsse des Studierendenparlamentes und der Studierendenschaft.
- (3) Der Allgemeinen Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft außergerichtlich und gerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses gemeinschaftlich abgegeben werden. Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform.
- (4) Der Allgemeine Studierendenausschuss trägt die Personalverantwortung der Studierendenschaft und ist gegenüber den Angestellten der Studierendenschaft weisungsbefugt, sofern die Finanzordnung nichts Anderes regelt.

## **§29 Zusammensetzung und Wahl**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern, von denen mindestens eines für das Finanzwesen zuständig ist. Der Arbeitsschwerpunkt und die Anzahl der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss wird vom Studierendenparlament festgelegt.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss kann zur Durchführung seiner Aufgaben Referent\*innen berufen. Anzahl und Aufgabenbereiche der Referent\*innen werden vom Allgemeinen Studierendenausschuss festgelegt. Diese sind dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu geben.
- (3) Für die Wahl und Abwahl des Allgemeinen Studierendenausschusses gelten gemäß § 9 Abs. 3 Sätze 1 bis 3 dieser Satzung die Regelungen zur Wahl von Präsident\*innen des Studierendenparlamentes entsprechend.

## **§30 Amtszeit**

- (1) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses beträgt im Regelfall ein Jahr. Sie beginnt mit der Annahme der Wahl und endet spätestens durch erfolgreiche Neuwahlen bei der Neukonstitution des Studierendenparlamentes. Finden keine Neuwahlen nach Ablauf eines Jahres statt, bleiben die Mitglieder bis zur Neuwahl im Amt.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses endet vorzeitig, nämlich grundsätzlich mit sofortiger Wirkung:
  1. durch Exmatrikulation
  2. durch Rücktritt, der dem Studierendenparlamentspräsidium schriftlich mitzuteilen ist
  3. durch Abwahl
- (3) Scheidet ein Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzeitig aus dem Amt, findet unverzüglich eine Nachwahl statt. Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss sind im Falle eines Rücktritts verpflichtet, ihre Geschäfte bis zur Nachwahl, längstens jedoch für die Dauer von einem Monat, weiterzuführen. Im Falle der Exmatrikulation bzw. der Abwahl üben die verbleibenden Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss gemeinschaftlich auch das Amt des vorzeitig ausgeschiedenen Mitglieds kommissarisch weiter. Entsprechendes gilt, wenn die Monatsfrist für die Nachwahl eines zurückgetretenen Mitglieds des Allgemeinen Studierendenausschuss überschritten wurde.

## **IV. Ältestenrat**

### **§31 Aufgaben**

- (1) Der Ältestenrat entscheidet über die Gültigkeit angefochtener Urabstimmungen und Wahlen zum Studierendenparlament.
- (2) Auf Antrag eine\*r Student\*in oder von Amts wegen entscheidet der Ältestenrat über die Rechtmäßigkeit von Beschlüssen der Organe der Studierendenschaft.
- (3) Stellt der Ältestenrat die Rechts-, Satzung- oder Ordnungswidrigkeit eines Beschlusses fest, so ist dieser aufzuheben. Den Vollzug von Beschlüssen kann der Ältestenrat bis zur endgültigen Entscheidung aussetzen.
- (4) Auf Antrag befasst sich der Ältestenrat mit vermeintlichen Verstößen von Amtsträger\*innen der Studierendenschaft gegen geltende Gesetze, Satzungen oder Ordnungen. Stellt der Ältestenrat solche Verstöße fest, ermahnt er die entsprechenden Amtsträger\*innen. In wiederholten oder besonders schwerwiegenden Fällen werden die Betroffenen zu Anhörung eingeladen. Sieht der Ältestenrat daraufhin dringenden Handlungsbedarf um Gefahren von der Studierendenschaft abzuwenden, kann er mit

einstimmigen Beschluss, Amtsträger\*innen bis zur nächsten Sitzung des Studierendenparlaments vorübergehend von ihren Ämtern suspendieren. Das Studierendenparlament hat dann in seiner nächsten Sitzung über eine Abwahl der Betroffenen zu befinden.

### **§32 Zusammensetzung und Amtszeit**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus drei Student\*innen, die keinem anderen Organ der Studierendenschaft angehören dürfen; auch die Wahl von Vertreter\*innen der Studierendenschaft ist unzulässig.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder des Ältestenrates beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September. Ist bis zum 1. Oktober kein neuer Ältestenrat gewählt, verlängert sich die Amtszeit bis zur Neuwahl.
- (3) Die Mitglieder des Ältestenrates werden vom Studierendenparlament nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewählt.
- (4) Die Amtszeit eines Mitgliedes des Ältestenrates endet vorzeitig durch
  1. Exmatrikulation
  2. Rücktritt, der dem Studierendenparlamentspräsidium schriftlich mitzuteilen ist. Eine Abwahl durch das Studierendenparlament ist unzulässig.
- (5) Scheidet ein Mitglied des Ältestenrates vorzeitig aus dem Amt, findet unverzüglich eine Nachwahl statt.

### **§33 Entscheidung und Anfechtung**

- (1) Der Ältestenrat entscheidet mit der Mehrheit von mindestens zwei seiner Mitglieder.
- (2) Die Beschlüsse sind zu dokumentieren und dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu geben.
- (3) Gegen Entscheidungen des Ältestenrates kann Rechtsaufsichtsbeschwerde bei der Universitätsleitung eingelegt werden.
- (4) Der Ältestenrat tagt bei Bedarf. Er informiert über Termin, Ort und Inhalt seiner Sitzungen mindestens 24 Stunden vorher auf der Webpräsenz der Studierendenschaft, parallel dazu informiert er die Mitglieder des Studierendenparlaments per elektronischer Post.

## **V. Fachschaften**

### **§34 Zusammensetzung**

- (1) Die Studierendenschaft ist in Fachschaften gegliedert.
- (2) Eine Fachschaft besteht aus den studentischen Mitgliedern eines Fachbereichs oder Studienbereichs.
- (3) Das Studierendenparlament kann davon eine von Abs. 1 abweichende Zuordnung der Studierenden in Fachschaften mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder im Benehmen mit dem betroffenen Fachschaftsrat, und wenn das Wahlamt ein Wählerverzeichnis erstellen kann, beschließen. Eine Neugliederung der Fachschaften muss in zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen des Studierendenparlaments behandelt werden. Alle bisherigen Mitglieder des Fachschaftsrates sollen eingeladen und angehört werden. Eine Neugliederung tritt mit den nächsten Wahlen in Kraft, frühestens jedoch sechs Monate nach Beschluss der Neugliederung.

### **§35 Aufgaben**

Die Fachschaften sollen selbstständig der Förderung ihrer Studienangelegenheiten sowie zur Erledigung aller Aufgaben der Studierendenschaft in ihrem Bereich beitragen. Fachschaften sind an die geltenden Regelungen der Studierendenschaft durch Satzung und Ordnungen gebunden, unterliegen jedoch keinen direkten Weisungen durch das Studierendenparlament.

### **§36 Finanzierung**

Das Studierendenparlament ist verpflichtet, den Fachschaften im Rahmen des Haushaltsplanes eine ihren Aufgaben angemessene Finanzierung zu sichern. Diese finanziellen Mittel werden vom AstA verwaltet, können aber nur auf Antrag von Fachschaftsräten oder der Fachschaftenkonferenz verausgabt werden. Näheres regelt die Finanzordnung.

### **§37 Organ der Fachschaft**

- (1) Der Fachschaftsrat ist das Organ der Fachschaft. Er vertritt die Interessen der Fachschaft inner- und außerhalb der Universität. Er tagt grundsätzlich öffentlich. Ein Ausschluss der Öffentlichkeit kann begründet stattfinden.

- (2) Die Amtszeit des Fachschaftsrats beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des folgenden Jahres. Die Amtszeit des Fachschaftsrates verlängert sich über diesen Zeitraum hinaus, wenn bis dahin kein neuer Fachschaftsrat gewählt worden ist; jedoch höchstens um ein Jahr.
- (3) Der Fachschaftsrat soll bei weitreichenden Neuigkeiten im Bereich Studium und Lehre eine Vollversammlung aller Studierenden einer Fachschaft einberufen. Jede Vollversammlung muss mindestens vier Vorlesungstage vorher angekündigt werden.
- (4) Der Fachschaftsrat muss eine Vollversammlung durchführen, wenn mindestens 5% oder mindestens 50 Personen der Fachschaft dies per Unterstützungsunterschrift fordern. Hierzu wird ein Antrag mit Benennung der gewünschten Themen benötigt. Der Fachschaftsrat soll dem Antrag binnen 3 Wochen Folge leisten. Die Vollversammlung muss mindestens die von den Studierenden geforderten Themen behandeln.
- (5) Die Beschlüsse des Fachschaftsrats erfolgen mit der Mehrheit seiner Mitglieder.
- (6) Über die Sitzung des Fachschaftsrats ist ein Protokoll anzufertigen und hochschulöffentlich zu archivieren, dies kann auf der Webpräsenz der Studierendenschaft oder einer eigenen Webpräsenz der Fachschaft geschehen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse und andere Abstimmungsergebnisse und deren Gegenstand enthalten.

### **§38 Wahl des Fachschaftsrates**

- (1) Die Fachschaftsratswahlen werden zusammen mit den Studierendenparlamentswahlen durchgeführt. Das gilt nicht bei Wahlen, die durch eine vorzeitige Auflösung des Studierendenparlaments herbeigeführt wurden.
- (2) Fachschaften mit bis zu 500 Mitgliedern wählen drei, Fachschaften mit 501 bis 1000 Mitgliedern wählen fünf, Fachschaften mit 1001 bis 1500 Mitgliedern wählen sieben und Fachschaften mit mehr als 1500 Mitgliedern wählen neun Fachschaftsratsmitglieder.
- (3) Für die Wahl des Fachschaftsrats gelten §§ 15 bis 27 mit Ausnahme des § 21 Abs. 3 dieser Satzung entsprechend. Wird nur eine Liste eingereicht, findet Personenwahl statt, wobei jede\*r Wähler\*in so viele Stimmen hat, wie Fachschaftsratsmitglieder zu wählen sind. In besonderen Fällen (z.B. bei Ergänzungswahlen einer kleinen Fachschaft) kann der Wahlausschuss beschließen, dass abweichend von §15 ausschließlich als Briefwahl gewählt wird.
- (4) Der Wahlausschuss für Studierendenparlamentswahlen soll mit dem für Fachschaftsratswahlen identisch sein.
- (5) Listen, die nicht bereits in den Fachschaftsräten vertreten waren, können nur dann zur Wahl zugelassen werden, wenn mindestens fünf Wahlberechtigte durch Unterschrift und Angabe von Vor- und Familienname, Geburtsjahr, Matrikelnummer und Fach- bzw. Studienbereich den Wahlvorschlag unterstützen.
- (6) Fordert ein\*e Student\*in die Briefwahlunterlagen für die Studierendenparlamentswahl an, so erhält sie\*er gleichzeitig die Unterlagen zur Briefwahl für den Fachschaftsrat.

### **§39 Fachschaftenkonferenz**

- (1) Die Fachschaftenkonferenz berät insbesondere fachbereichsübergreifende Angelegenheiten des Studiums und nimmt zu ihnen Stellung. Die Teilnahme an Tagesordnungspunkten kann im begründeten Fall auf die Mitglieder der Studierendenschaft beschränkt werden.
- (2) Die Fachschaftsräte entsenden je zwei Mitglieder aus ihrer Fachschaft in die Fachschaftenkonferenz.
- (3) Über die Sitzung der Fachschaftenkonferenz ist ein Protokoll anzufertigen auf der Webpräsenz der Studierendenschaft zu veröffentlichen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse und andere Abstimmungsergebnisse und deren Gegenstand enthalten.

## **VI. Finanzwesen**

### **§40 Beiträge**

- (1) Das Studierendenparlament setzt die Höhe der Beiträge für die Studierendenschaft fest.
- (2) Der Beschluss über die Festsetzung ist an geeigneter Stelle, zumindest jedoch auf der Webpräsenz der Studierendenschaft, bekannt zu geben.
- (3) §76 Abs. 4 Sätze 1 bis 3 des HHG finden keine Anwendung.

### **§41 Rechnungsprüfung**

- (1) Das Studierendenparlament bildet aus seiner Mitte einen Rechnungsprüfungsausschuss, in dem von jeder Fraktion ein\*e Parlamentarier\*in vertreten ist, sofern die Fraktion dies wünscht.

- (2) Ist die so resultierende Anzahl der Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses gerade, entsendet die größte Fraktion ein\*e zusätzliche\*n Parlamentarier\*in. Gibt es mehrere größte Fraktionen, ist die Zahl der erhaltenen Stimmen bei der Wahl des Studierendenparlaments ausschlaggebend.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft, ob die Finanzen der Studierendenschaft ordnungsgemäß verwaltet wurden. Er hat das Recht, Akten der Studierendenschaft einzusehen, soweit die Einsichtnahme zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist. Auf seine Empfehlung hin nimmt das Studierendenparlament die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses vor.
- (4) Er trifft sich mindestens einmal pro Haushaltsjahr.

#### **§42 a Haushaltsplan**

- (1) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss legt dem Studierendenparlament jährlich vor Beginn des Haushaltsjahres den Entwurf eines Haushaltsplanes für das folgende Haushaltsjahr zum Beschluss vor und berichtet nach Ablauf des Haushaltsjahres über die Durchführung des Haushaltsplanes. Der Haushaltsplan muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.
- (3) Hinsichtlich der Ausführung des Haushaltsplanes, der Zahlungen und Rechnungslegung gelten die Grundsätze für die Verwaltung öffentlicher Mittel. Näheres regelt die Finanzordnung. Es wird das System der doppelten Buchführung angewendet.
- (4) Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher stellt ein für Finanzen zuständiges Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses für jedes Jahr die Haushaltsrechnung und die Vermögensrechnung auf. Diese sind vor der Beschlussfassung des Studierendenparlaments über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses von einem Rechnungsprüfungsausschuss des Studierendenparlaments zu prüfen.
- (5) Ist bis zum Ende eines Haushaltsjahres ein Haushaltsplan für das folgende Jahr ausnahmsweise nicht beschlossen, sind bis zu einer Verabschiedung die Organe der Studierendenschaft ermächtigt, die Ausgaben zu leisten, die benötigt werden, um die Arbeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten, höchstens jedoch bis zu einem Zwölftel des Vorjahresplanes pro Monat, sowie die aufgrund bereits bestehender rechtlicher Verbindlichkeiten geleistet werden müssen.
- (6) Die im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben werden durch die Beiträge der Studierendenschaft gedeckt, soweit nicht andere Mittel zur Verfügung stehen.
- (7) Das/die für Finanzen zuständige Mitglied/Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses ist/sind ist für die Kassenführung und die Vermögensverwaltung der Studierendenschaft verantwortlich. Die Verantwortung der übrigen Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses bleibt unberührt. Näheres regelt die Finanzordnung.

#### **§42 b Rücklagen**

- (1) Die Studierendenschaft bildet Rücklagen in Höhe eines Mindestbetrages.
- (2) Der Mindestbetrag bestimmt sich nach dem höchsten der nachfolgenden Beträge:
  1. Der Summe eines Viertels der jährlichen studentischen Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierenden und Eins vom Hundert der zu leistenden Zahlungen an den RMV.
  2. 20 vom Hundert der kumulierten Ausgaben der gewerblichen Referate aus dem letzten vorliegenden Jahresabschluss.
  3. 20 vom Hundert der geplanten kumulierten Ausgaben der gewerblichen Referate für das jeweilige Haushaltsjahr.
- (3) Soweit keine Rücklagen in der nach Absatz 1 und 2 bestimmten Höhe vorhanden sind, werden mindestens 5 von Hundert der Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierenden zur Rücklagenbildung verwandt.
- (4) Die Rücklagen sind in Form von liquiden Mitteln oder Finanzanlagen vorzuhalten. Sachgüter und Lagerbestände sind nicht als Teil der Rücklagen zu betrachten.
- (5) Sollte der letzte Jahresabschluss ein Minus beim Kapital der Studierendenschaft aufweisen, wird für den Schuldenabbau ein Fünftel der studentischen Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierendenschaft aufgewendet.

### **VII. Die gewerblichen Referate**

#### **§43 gewerbliche Referate**

- (1) Die Studierendenschaft betreibt gewerbliche Referate. Der Allgemeine Studierendenausschuss ist ihnen

gegenüber weisungsbefugt.

- (2) Die gewerblichen Referate der Studierendenschaft sollen sowohl studentische Kultur, politische Bildung und studentische Interessen fördern als auch Studierenden die Möglichkeit eröffnen sich kreativ zu entfalten.
- (3) Näheres regeln bei Bedarf die durch das Studierendenparlament beschlossenen Ordnungen der gewerblichen Referate.

## **VIII. Satzungsänderung, Urabstimmung, Vollversammlung, Übergangsbestimmung, Inkrafttreten**

### **§44 Satzungsänderung**

Das Studierendenparlament verabschiedet Satzungsänderungen mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, mindestens mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder.

### **§45 Urabstimmung**

- (1) Das Studierendenparlament kann in wichtigen Fragen, die die Studierendenschaft insgesamt sowie insbesondere die Erfüllung der Aufgaben nach § 3 dieser Satzung betreffen, die Durchführung einer Urabstimmung beschließen. Eine Urabstimmung muss ebenso durchgeführt werden, wenn dies von mindestens 5 % der Zahl der Mitglieder der Studierendenschaft gefordert wird. Die Urabstimmung hat drei Jahre lang bindenden Charakter, es sei denn, sie wird durch eine weitere Urabstimmung in dieser Frist revidiert. Der Text der Urabstimmung kann eine kürzere Frist vorsehen.
- (2) Gegenstand einer Urabstimmung können nicht sein:
  - die Finanzordnung
  - der Haushaltsplan
  - die Satzung
  - die Beiträge
  - die Wahl von Amtsträger\*innen der Studierendenschaft
  - die Entscheidungen des Ältestenrates
  - die Zuordnung der Studierenden in Fachschaften
- (3) Näheres kann eine Verfahrensordnung für Urabstimmungen regeln.

### **§46 Informationspflichten des AStA und Vollversammlung**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss muss mindestens einmal pro Jahr eine Diskussionsveranstaltung durchführen. Dort soll über wichtige Probleme der Studierendenschaft gemäß § 3 dieser Satzung diskutiert werden. Zu dieser Veranstaltung soll universitätsweit eingeladen werden. Die Veranstaltung kann im Rahmen einer Vollversammlung stattfinden.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss muss mindestens einmal pro Semester eine Infomail an alle Studierenden der TU Darmstadt senden. Diese soll über die wichtigsten die Studierendenschaft betreffenden Themen informieren.
- (3) Der AStA muss eine Vollversammlung durchführen, wenn
  - 100 Studierende per Unterstützungsunterschrift dies fordern oder
  - 7 Mitglieder des Studierendenparlaments dies fordern.Hierzu wird ein Antrag mit Benennung der gewünschten Themen benötigt. Der AStA soll dem Antrag binnen 3 Wochen Folge leisten. Die Vollversammlung muss mindestens die von den Studierenden geforderten Themen behandeln. Von jedem Studierenden oder Mitglied des Studierendenparlaments kann nur ein Antrag pro Semester unterstützt werden.
- (4) Die Vollversammlung kann Anträge beschließen, mit denen sich das Studierendenparlament zu befassen hat.
- (5) Näheres kann eine Verfahrensordnung für Vollversammlungen und Diskussionsveranstaltungen regeln.

### **§47 Übergangsbestimmungen**

- (1) Die am Tage des Inkrafttretens dieser Satzung amtierenden Mitglieder der Organe der Studierendenschaft bleiben bis zur Neuwahl nach dieser Satzung im Amt. Die Amtszeit der in 2019 gewählten Mitglieder des Studierendenparlaments endet am 31. Juli 2021.
- (2) Beschlüsse eines Organs der Studierendenschaft, die vor Inkrafttreten dieser Satzung gefasst worden sind und dieser Satzung widersprechen, sind mit Inkrafttreten dieser Satzung aufgehoben oder entsprechend zu

ändern. Näheres regelt das Studierendenparlament durch Beschluss.

#### **§48 Inkrafttreten**

Diese Satzung wird nach ihrer Genehmigung, durch das Präsidium der TU Darmstadt, im Amtsblatt der Studierendenschaft der TU Darmstadt veröffentlicht. Danach ist sie unverzüglich auf der Webpräsenz der Studierendenschaft zu veröffentlichen und tritt damit in Kraft. Die Satzung vom 30. Mai 2018 ist damit aufgehoben.

Vom Studierendenparlament der TU Darmstadt beschlossen am 20. August 2020

---

Tobias Kratz  
*Präsident\*in*

---

Marc-Pascal Clement  
*Präsident\*in*