

Satzungsbeilage

2012 - IV



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Impressum:

Herausgeber:
Der Präsident der TU Darmstadt
Karolinenplatz 5
64289 Darmstadt

Tel. 06151/16-0
Fax 06151-16-4128
E-Mail: dezernat_ii@pvw.tu-darmstadt.de

Erscheinungsdatum: 1. Oktober 2012

http://www.intern.tu-darmstadt.de/dez_ii/hochschul_und_universitaetsrecht/satzungsbeilagen/satzungsbeilagen.de.jsp

Inhaltsverzeichnis

Seite

Änderungen in den Ordnungen des Masters of Science-Studiengangs im Studienbereich Mechatronik an der Technischen Universität Darmstadt.....	3
Leitlinie für die Annahme von Geldern im Rahmen des Deutschlandstipendiums an der Technischen Universität Darmstadt	6
Änderungen in den Ordnungen für das Fach Chemie des Studiengangs Lehramt an Gymnasien an der Technischen Universität Darmstadt.....	9
Änderungen in den Ordnungen für das Fach Grundwissenschaften des Studiengangs Lehramt an Gymnasien an der Technischen Universität Darmstadt.....	15
Änderungen in den Ordnungen für das Fach Mathematik des Studiengangs Lehramt an Gymnasien an der Technischen Universität Darmstadt.....	22
Änderungen in den Ordnungen für das Fach Informatik des Studiengangs Lehramt an Gymnasien an der Technischen Universität Darmstadt.....	26
Änderungen in den Ordnungen für die berufliche Fachrichtung Informatik des Studiengangs Bachelor of Education (B.Ed.) an der Technischen Universität Darmstadt	31
Änderungen in den Ordnungen für das Fach Informatik des Studiengangs Master of Education (M.Ed.) an der Technischen Universität Darmstadt	39
4. Novelle der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen (APB) unter Anpassung der Übergangsregelung in § 39 Abs. 1 der Technischen Universität Darmstadt	48
Grundordnung 2012 der Technischen Universität Darmstadt	78
Verfahren bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten an der Technischen Universität Darmstadt	90

Änderungen in den Ausführungs- bestimmungen des Master of Science- Studiengangs im Studienbereich Mechatronik der Technischen Universität Darmstadt



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 9. August 2012 (Az.: 652-5-2) werden die Änderungen in den Ausführungsbestimmungen des Master of Science-Studiengangs im Studienbereich Mechatronik der Technischen Universität Darmstadt bekannt gemacht.

Darmstadt, 9. August 2012

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Ordnung des Master of Science-Studiengangs im Studienbereich Mechatronik

Änderungen gemäß Beschluss der Gemeinsamen Kommission Mechatronik vom 18. April 2012 in der Fassung des Senatsbeschlusses vom 11. Juli 2012

Zu § 17a Abs. 1

- (1) Zugangsvoraussetzung zum „stärker forschungsorientierten“ M.Sc. Studiengang Mechatronik ist
 1. ein Bachelor of Science in Mechatronik der TU Darmstadt (B.Sc. TU Darmstadt) oder ein diesem gleichwertiger Abschluss,
 2. mindestens 12 Wochen Industriepraktikum gemäß der Praktikumsordnung des Studienbereichs Mechatronik (Anhang III).
- (2) Art und Umfang der Kenntnisse, die in der Eingangsprüfung zur Feststellung der Gleichwertigkeit nachzuweisen sind, entsprechen den Kompetenzen des Bachelor of Science in Mechatronik an der TU Darmstadt.
- (3) Als gleichwertig im Sinne des Abs. 1 gelten Abschlüsse, wenn
 - sie dem Kompetenzprofil des Bachelor of Science in Maschinenbau – Mechanical and Process Engineering der TU Darmstadt oder des Bachelor of Science in Elektrotechnik und Informationstechnik der TU Darmstadt entsprechen, und
 - Auflagen im Umfang kleiner oder gleich 30 Kreditpunkte (einschließlich der vom Studienbereich bekannt gegebenen Anpassungsfächer) zu erfüllen sind und
 - die Kompetenzen der Fächer „Mathematik III“, -„Deterministische Signale und Systeme“ und „Strukturdynamik“ nachgewiesen werden.

Zu § 17 a Abs. 3, 4 und 5

- (1) Die Prüfungskommission führt die Auswahl der Bewerbungen mit erfüllten allgemeinen Zugangsvoraussetzungen auf Grundlage einer Eingangsprüfung durch. Die Prüfungskommission kann bei zweifelsfrei nachgewiesener Eignung, insbesondere Vorlage eines B.Sc. Mechatronik TU Darmstadt oder eines vergleichbaren Abschlusses auf die Eingangsprüfung verzichten.
- (2) Die Prüfungskommission legt Termine und Prüfer der Eingangsprüfung fest. Gleichwertige Prüfungen können von der Prüfungskommission anerkannt werden. Die Feststellung der Zugangsberechtigung kann mit Auflagen in Form zusätzlich innerhalb einer festgelegten Frist zu erbringender Prüfungsleistungen verbunden werden, welche die erforderliche Qualifikation für das Master-Studium nachweisen sollen. Im Fall einer Zulassung mit Auflagen erfolgt die Einschreibung unter Vorbehalt. Die Zulassung zum Studium einschließlich des Vorbereitungsstudiums nach Abs. 3 ist zu versagen, wenn der Umfang der Auflagen 45 Kreditpunkte übersteigt.
- (3) Wird die Gleichwertigkeit nach Abs. 1 nicht festgestellt, können Bewerberinnen und Bewerber vorbehaltlich entsprechender Kapazität zu einem zweisemestrigen Vorbereitungsstudium zugelassen werden. Das Vorbereitungsstudium endet spätestens mit dem Ablauf des zweiten Fachsemesters.

- (4) Die Zulassung zum Vorbereitungsstudium erfolgt unter dem Vorbehalt nach § 54 Abs. 4 HHG mit der Auflage, die folgenden Prüfungen aus dem Bachelor-Studium Mechatronik innerhalb zweier Fachsemester und mit maximal einer Wiederholungsprüfung pro Semester abzulegen:
- a) Deterministische Signale und Systeme
 - b) Strukturdynamik
 - c) Mathematik III

Die Prüfungen werden mit dem Bewertungsschema bestanden / nicht bestanden bewertet. Weitere Auflagen sind unter Berücksichtigung der individuellen Kompetenzen im Umfang bis zu 26 CP möglich.

- (5) Ist eine der Prüfungen innerhalb des Vorbereitungsstudiums nach Abs. 4 nicht bestanden, wird der Prüfling nach § 59 Abs. 2 Nr. 6 HHG exmatrikuliert. Über die bis dahin erbrachten Prüfungsleistungen wird eine Bescheinigung ausgestellt. Eine Immatrikulation in den Bachelor-Studiengang Mechatronik im Folgesemester ist bei Vorliegen der Immatrikulationsvoraussetzungen möglich; Fehlversuche aus dem Vorbereitungsstudium werden angerechnet. Eine spätere Immatrikulation in den Masterstudiengang bei erfolgreichem Abschluss des Bachelor-Studiengangs Mechatronik ist bei Vorliegen der übrigen Immatrikulationsvoraussetzungen möglich.
- (6) Nach erfolgreichem Abschluss des Vorbereitungsstudiums wird den Prüflingen eine Bescheinigung über die Prüfungsergebnisse ausgestellt. Auf Antrag der Prüflinge werden die Prüfungsergebnisse des Vorbereitungsstudiums als zusätzliche Prüfungsleistungen im Zeugnis der Masterprüfung aufgeführt.
- (7) Die Ablegung von Prüfungsleistungen aus dem Masterstudium Mechatronik während des Vorbereitungsstudiums ist mit Ausnahme von Prüfungsleistungen aus dem Wahlkatalog „Studium Generale“ des Masterstudiengangs Mechatronik ausgeschlossen. Die ausnahmsweise abzulegenden Prüfungen sind mit der Mentorin oder dem Mentor abzustimmen.

Darmstadt, 23. Juli 2012

Professor Dr.-Ing. Ulrich Konigorski
Vorsitzender der Gemeinsamen Kommission Mechatronik

Leitlinie für die Annahme von Geldern im Rahmen des Deutschlandstipendiums



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 9. August 2012 wird die Leitlinie für die Annahme von Geldern im Rahmen des Deutschlandstipendiums an der Technischen Universität Darmstadt bekannt gemacht.

Darmstadt, 9. August 2012

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Leitlinie für die Annahme von Geldern im Rahmen des Deutschlandstipendiums

I. Voraussetzungen

Im Einklang mit der Grundordnung der Universität dürfen Gelder für das Deutschlandstipendium nur entgegengenommen werden, sofern dadurch:

- (1) Das Ansehen der TU Darmstadt gewahrt bleibt
- (2) Die Freiheit von Forschung und Lehre und die Unabhängigkeit der TU Darmstadt von wirtschaftlichen und sonstigen partikularen Interessen gewährleistet sind
- (3) Zuwendungen unabhängig von Umsatzgeschäften mit der TU Darmstadt sind und nicht zur Voraussetzung von Umsatzgeschäften mit der TU Darmstadt gemacht werden
- (4) Der Leitfaden zur Korruptionsprävention an der Technischen Universität Darmstadt vom 13. November 2006 sowie die Richtlinie zur Durchführung von Sponsoring - Aktivitäten vom 3. November 2011 eingehalten wird
- (5) Transparenz gewahrt und gewährleistet wird
- (6) Der Schutz der Unabhängigkeit von Studierenden gegenüber ihren Förderern/Stipendiengeber insbesondere im Hinblick auf weltanschauliche, religiöse oder politische Ideologien gewährleistet ist

II. Annahme von Zuwendungen

- (1) Jede Form von Zuwendung muss für die Universitätsöffentlichkeit erkennbar und nachvollziehbar sein. Zu diesem Zweck berichtet das Präsidium dem Senat mindestens einmal jährlich über alle erfolgten Zuwendungen im Rahmen des Deutschlandstipendiums
- (2) Als Geldgeber kommen juristische und natürliche, öffentliche und privatwirtschaftlich tätige Personen und Organisationen in Frage
- (3) In begründeten Zweifelsfällen erfolgt die Entscheidungsfindung über die Annahme von Geldern in zwei Stufen: In der ersten Stufe legt der/die Vizepräsident/Vizepräsidentin, der/die für das Deutschlandstipendium verantwortlich ist, den fraglichen Fall dem Präsidium vor. Das Präsidium entscheidet, ob Zuwendungen eines Förderers angenommen oder abgelehnt werden. Dem Präsidium steht es ebenfalls frei, zur Entscheidungsfindung den Beirat anzurufen. Die Begutachtung durch den Beirat erfolgt zeitnah zur Anfrage des Präsidiums. Im September eines jeden Jahres, d.h. zum Ende eines Förderzyklus (1. Oktober – bis 30. September eines Kalenderjahres) berichtet der/die VP dem Senat über das Deutschlandstipendium inkl. der Stipendiengeber.

III. Verfahren und Schriftform

Zuwendungsvereinbarungen oder Zuwendungszusagen bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Soweit auf die Schriftform verzichtet wird, ist dies unter Angabe der Gründe aktenkundig zu machen.

Eine Zuwendung ist abzulehnen, wenn durch diese eine unter Punkt I genannten Voraussetzungen verletzt würde.

IV. Inkrafttreten

Diese Leitlinie für die Annahme von Geldern im Rahmen des DLS tritt nach Beschluss des Präsidiums und nach Zustimmung durch den Senat am Tag der Veröffentlichung in der Universitätszeitung in Kraft.

Weitere Vorgehensweise

Das Präsidium bittet den Senat einen neu zu etablierenden, unabhängigen Beirat unter dem Vorsitz des Kanzlers/der Kanzlerin einzurichten. Dem Beirat gehören zwei Professoren (innen) aus zwei unterschiedlichen Fachkulturen, zwei Studierende, ein(e) Vertreter(in) der Statusgruppe wissenschaftliche Mitarbeiter (innen) und ein(e) Vertreter (in) der Statusgruppe ATM (Administrativ-technischer Mitarbeiter (innen) an.

Vergleich mit anderen Universitäten

Recherchen/Nachfragen bei dem Karlsruhe Institut of Technology (KIT), der Goethe-Universität Frankfurt, der Universität Mannheim und der TU München (TUM) haben ergeben, dass keine dieser Universitäten einen Verhaltenskodex ausschließlich für das Deutschlandstipendium verfasst hat. Einzig die Goethe-Universität Frankfurt und die TUM stützen ihre gesamten Fundraising-Aktivitäten auf umfassende Richtlinien zum Umgang mit Zuwendungen privater Dritter. Der obige Vorschlag für einen Verhaltenskodex der TU Darmstadt zur Annahme von Förderleistungen im Rahmen des Deutschlandstipendiums ist teilweise wortgleich aus den Richtlinien der Goethe-Universität Frankfurt bzw. dem Code of Conduct der Technischen Universität München entnommen worden.

Darmstadt, 16. Mai 2012

Prof. Dr.-Ing. Holger Hanselka
Vizepräsident der Technischen Universität Darmstadt

Ordnung des Studiengangs Lehramt an Gymnasien – Chemie

**Änderung des Studien- und Prüfungsplans
Änderung des Modulhandbuchs**

Fachbereich Chemie



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Ordnung des Studiengangs vom 07.08.2006, geändert am 26.02.2009 i. d. F.
vom 19.12.2011

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 9. August 2012 (Az.: 660-2LaG-L3) werden die Änderungen des Studien- und Prüfungsplans des Fachbereichs Chemie vom 19.12.2012 für den Studiengang „*Lehramt an Gymnasien – Chemie*“ bekannt gemacht.

Darmstadt, 9. August 2012

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Ordnung des Studiengangs: *Lehramt an Gymnasien – Chemie*

Genehmigte Ordnungen:

- Studienordnung für das Fach Chemie im Studiengang Lehramt an Gymnasien vom 7. August 2006. Satzungsbeilage der TU Darmstadt 3.06, Seite 71-78.
- Änderung der Studienordnung für das Fach Chemie im Studiengang Lehramt an Gymnasien vom 26. Februar 2009. Satzungsbeilage der TU Darmstadt 4.09, S. 14-15.
- Ordnung für die Schulpraktischen Studien im Studiengang Lehramt an Gymnasien vom 30. Oktober 2006. Satzungsbeilage der TU Darmstadt 3/06, S. 147-150.

Änderungen:

- Studien- und Prüfungsplan
- Modulhandbuch

In-Kraft-Treten

Die Änderung des Studien- und Prüfungsplans tritt zum 01.10.2012 in Kraft. Sie wird in der Satzungsbeilage der TU Darmstadt veröffentlicht. Der bisher gültige Studien- und Prüfungsplan tritt mit dem Inkrafttreten dieses Studien- und Prüfungsplans außer Kraft. Bereits begonnene Prüfungen können nach den bisherigen Bestimmungen zu Ende geführt werden. Entsprechendes gilt für Prüflinge, die sich innerhalb eines Jahres nach Inkrafttreten dieser Änderung zur Prüfung melden.

Darmstadt, 14. September 2012

Der Dekan des Fachbereichs Chemie
der Technischen Universität Darmstadt
Prof. Dr. Gerd Buntkowsky

Ordnung des Studiengangs: *Lehramt an Gymnasien – Chemie*

Studien- und Prüfungsplan



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Studiengang Lehramt an Gymnasien Chemie: Stand: 11.07.2012, nach der Senatssitzung													
CP = Kreditpunkte													
V = Vorlesung; Ü = Übung; KU = Kurs; S = Seminar; P = Praktikum; SP = Studienprojekt; KO = Kolloquium													
Pf = Pflichtteil entspricht Module 1-L bis 4-L; B = Die im Rahmen dieses Moduls als Gruppenarbeit betreute Veranstaltung muss bereits vorher erfolgreich abgeschlossen worden sein.													
KL = Klausur(en); MP = Mündliche Abschlussprüfung; EA = Leistungsnachweis durch experimentelle Arbeit; EK = Leistungsnachweis durch Kombination experimenteller Arbeit und Klausur, mit einer Gewichtung von je 50%; BP = Leistungsnachweis durch Kombination begutachteter schriftlicher Ausarbeitung, öffentlichem Vortrag und Kolloquium; EP = kombinierter Leistungsnachweis: Theoretische Grundlagen und experimentelle Umsetzung (80%), Praktikumsprotokoll (20%); TP = kombinierter Leistungsnachweis: Ausarbeitung (25%), praktische Umsetzung (50%), mündliche Prüfung (25%); RP = Ausarbeitung und Umsetzung (100%)													
Die Angaben der TUCaN-Nummern sind lediglich deklaratorisch.													
Studienbeginn für das erste Fachsemester ist das Wintersemester. Studierende, die aufgrund der Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen ihre individuelle Studienzeit verkürzen, können ihr Studium auch im Sommersemester beginnen.									Teilnahme- voraussetzung	Studien- leistung	Prüfung		
											Art	Dauer (min)	
	1. WS	2. SS	3. WS	4. SS	5. WS	6. SS	7. WS	8. SS					
	CP												
Pflichtbereich Fachwissenschaft (40 CP)													
<i>Modul 1-L: Allgemeine Chemie (6 CP)</i>													
[1.1 L.1] 07-00-0101 Orientierung (S1)	0								keine		---		
[1.1 L.2] 07-01-0101 Allgemeine Chemie (V4+S2)	6								keine		KL		

 Ordnung des Studiengangs: *Lehramt an Gymnasien – Chemie*

Modul 2-L: Anorganische Chemie (13 CP)												
[2.2L.1] 07-03-0109	Anorganische Chemie I (V2)		4							Modul 1-L		KL
[3.2L.2] 07-03-0110	Anorganische Chemie II (V2)			4						Modul 1-L		KL
[2.2L.3] 07-03-0101	Grundpraktikum Anorganische Chemie (P8+S1)		5							Modul 1-L + [1.6L.5]		EA, MP
Modul 3-L: Physikalische Chemie (10 CP)												
[2.3L.1] 07-04-0108	Physikalische Chemie A (V2+1Ü)		4							Modul 1-L		KL
[3.3L.2] 07-04-0109	Physikalische Chemie B (V2+Ü1)			4						Modul 1-L		KL
[4.3L.3] 07-04-0102	Grundpraktikum Physikalische Chemie (P3+S1)				2					Modul 1-L + [2.3L.1] oder [3.3L.2]		EA, MP
Modul 4-L: Organische Chemie (11 CP)												
[3.4L.1] 07-05-0117	Organische Chemie I (V4+Ü1)			7						Modul 1-L		KL
[4.4L.2] 07-05-0101	Grundpraktikum I Organische Chemie (P6)				2					Modul 1-L + [3.4L.1]		EA, MP
[4.4L.3] 07-10-0101	Gefahrstoffkunde I – Toxikologie (V1)			2						Modul 1-L		KL
Wahlpflichtbereich Fachwissenschaft (20 CP)												
Modul 5-L Wahlpflicht												
[6.5L.1] 07-07-0101	Einführung in die Biochemie (V2+Ü1)							5 (WiSe)		Modul 1-L		KL
[6.5L.2] 07-08-0101	Einführung in die Makromolekulare Chemie (V2+Ü1)							5 (WiSe)		Module 1-L + 4-L		KL
[6.5L.3] 07-09-0101	Computeranwendungen in der Chemie (KU5)							5 (SoSe)		Module 1-L + 3-L + 4-L		EK
[6.5L.4] 07-10-0102	Gefahrstoffkunde II – Rechtskunde (V1)							2 (WiSe)		Modul 1-L		KL
[6.5L.5] 07-05-0118	Organische Chemie II (V4+Ü1)							8 (SoSe)		Modul 1-L + [3.4L.1]		KL

 Ordnung des Studiengangs: *Lehramt an Gymnasien – Chemie*

[6.5L.6] 40-21-1772-ku	English for Science I (KU2)								keine		MP	
[6.5L.7] 07-03-0113	Koordinationschemie (V2)						5 (SoSe)		Module 1-L + 2-L		KL	
6.5L.8] 07-09-0104	Grundkurs Instrumentelle Analytik (KU5)						5 (WiSe)		Pf		EK	
[6.5L.9] 07-06-0101	Technische Chemie I (V4+Ü2)						7 (SoSe)		Modul 1-L		KL	
[6.5L.10] 07-07-0102	Grundpraktikum Biochemie (P6)						3		Modul 1-L + [6.5L.1]		EP	
[6.5L.11] 07-07-0113	Einführung in die Biochemie II: Makromolekulare Biochemie (V2+Ü1)						5 (SoSe)		Modul 1-L		KL	
[6.5L.12] 07-00-0105	Semesterübergreifende Gruppenarbeit (variabel)						6		B		MP	
[6.5L.13] 07-00-0104	A Youngsters' Guide to Chemistry – Unterrichtspraktisches Studien im Merck-TU Darmstadt- Juniorlabor (S2+P1)						5		Module 1-L + 2-L + 3-L		TP	
[6.5L.14] 07-20-0101	Interdisziplinäres Projekt (KU6)						6		Modul 1-L		RP	
Pflichtbereich Fachdidaktik (30 CP)												
<i>Modul 6-L Fachdidaktik</i>												
[6.6L.1] 07-03-0103	Praktischer Experimentalunterricht (AC) (P4+S2+KO1)								5		Pf	BP
[7.6L.2] 07-05-0103	Praktischer Experimentalunterricht (OC) (P4+S2+KO1)								5		Pf	BP
[5.6L.3] 07-03-0105	Schulpraktische Studien II							5			Pf	BP
[4.6L.4] 07-03-0106	Chemie für die Schule (S2)							2			Pf	MP
[1.6L.5] 07-03-0104	Experimentelle Grundfertigkeiten (P4+S1+SP)		5								Modul 1-L	EA, MP
[4.6L.6] 07-05-0102	Grundpraktikum II Organische Chemie (P7+KU2)					8					Modul 1-L + [4.4L.2]	EA, MP

Ordnung des Studiengangs: *Lehramt an Gymnasien – Chemie*

Modulhandbuch

Die Modulbeschreibungen der fachwissenschaftlichen Module entsprechen in der Regel den Modulbeschreibungen der korrespondierenden fachwissenschaftlichen Studiengänge, z. B. Chemie (B. Sc.).

Das Modulhandbuch wird gemäß § 1 Abs. (1) der *Satzung der Technischen Universität Darmstadt zur Regelung der Bekanntmachung von Satzungen der Technischen Universität Darmstadt* vom 18. März 2010 elektronisch veröffentlicht.

Ordnung des Studiengangs Lehramt an Gymnasien – Grundwissenschaften

Änderung des Studien- und Prüfungsplans
Änderung des Modulhandbuchs

Fachbereich Humanwissenschaften



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Ordnung des Studiengangs vom 24.08.2006, geändert am
23.04.2009 i. d. F vom 02.02.2012.

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU
Darmstadt vom 9. August 2012 (Az.: 660-2-LaG-L3) werden
die Änderung des Studien- und Prüfungsplans sowie die
Änderung des Modulhandbuchs bekannt gemacht.

Darmstadt, 9. August 2012

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Genehmigte Ordnungen:

- Studienordnung Lehramt an Gymnasien Grundwissenschaften vom 24.08.2006 i.d.F. vom 23.04.2009. Satzungsbeilage der TU Darmstadt 4/09, S. 25-36.
- Ordnung für die Schulpraktischen Studien im Studiengang Lehramt an Gymnasien vom 30. Oktober 2006. Satzungsbeilage der TU Darmstadt 3/06, S. 147-150.

Änderungen:

- Studien- und Prüfungsplan (Änderungen der Module P3 und WP6; neu WP9)
- Modulhandbuch

Darmstadt, 1. Dezember 2011 und
Darmstadt, 2. Februar 2012

Der Dekan des Fachbereichs Humanwissenschaften
der Technischen Universität Darmstadt
Prof. Dr. Frank Hänsel

Lehramt an Gymnasien – Grundwissenschaften

Studien- und Prüfungsplan



Studiengang Lehramt an Gymnasien Grundwissenschaften													
Anhang I: Studien- und Prüfungsplan													
CP = Kreditpunkte													
Prüfungsart: s = schriftlich; m = mündlich; SF = Sonderform													
f = fakultativ (Bekanntgabe der Prüfungsform bis zum Meldetermin)													
Studienleistungen: b = benotet; u = unbenotet													
* = zuständiges Institut													
Studienbeginn für das erste Fachsemester ist das Wintersemester. Studierende, die aufgrund der Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen ihre individuelle Studienzzeit verkürzen, können ihr Studium auch im Sommersemester beginnen.									Studienleistung als Zulassungsvoraussetzung	Studienleistung	Prüfung		
	1. WS	2. SS	3. WS	4. SS	5. WS	6. SS	7. WS	8. SS			Art	Dauer (min)	
	CP												
Pflichtbereich 33 CP (4 Pflichtmodule)													
P1 (Pädagogik*): Grundlagen pädagogischen Denkens und Handelns (9 CP)													
P1.1: Einführung in die Allgemeine Pädagogik (V2)	3										u		
P1.2: Bildungstheorie (V2 oder S2)		3									u		
Wahlmöglichkeit P1.3 oder P1.4													
P1.3: Seminar oder Übung zu P1.1 Einführung in die Allgemeine Pädagogik (S2 oder Ü2)		3									u		
P1.4: Pädagogische Begriffsbildung (S2)		3									u		
Kompetenzorientierte Modulprüfung mit inhaltlichen Bezügen zu allen Lehrveranstaltungen des Moduls und thematischem Schwerpunkt wahlweise zu P1.1, P1.2, P1.3 oder P1.4 Hinweis: Die Note der Prüfung ist die Modulgesamtnote.											f s/m/SF		
P2 (Pädagogik*): Didaktik, Methodik und Medien (6 CP)													
P2.1: Allgemeine Didaktik (V2 oder S2)			3								u		
Wahlmöglichkeit P 2.2 oder P 2.3													
P2.2: Pädagogik der Neuen Medien (V2)				3							u		
P2.3: Schulentwicklung (S2)			3								u		

Lehramt an Gymnasien – Grundwissenschaften

Kompetenzorientierte Modulprüfung mit inhaltlichen Bezügen zu allen Lehrveranstaltungen des Moduls und thematischem Schwerpunkt wahlweise zu P2.1, P2.2 oder P2.3 Hinweis: Die Note der Prüfung ist die Modulgesamtnote.											f s/m/SF	
P3 (Psychologie*): Psychologische Grundlagen von Lernen und Lehren (8 CP)												
P3.1: Sozialpsychologie (V2)		3									b	
P3.2: Pädagogische Psychologie (V2)		3										
P3.3: Pädagogische Psychologie (S2)			2								u	
Hinweis: Die kompetenzorientierte Modulprüfung hat einen thematischen Schwerpunkt zu P3.2 und P3.3. Die Modulnote setzt sich zu 2/3 aus der kompetenzorientierten Modulprüfung und zu 1/3 aus der benoteten Studienleistung zusammen.											s	90
P 4 (Pädagogik*): Schulpraktische Studien 1 (10 CP)												
Schulpraktische Studien 1 bestehen aus drei Teilen: P4.1: Schulpraktische Studien 1.1 Vorbereitung, 3 CP (S2) P4.2: Schulpraktische Studien 1.2 Blockpraktikum u. Begleitseminar, 4 CP (Pr u. S) P4.3: Schulpraktische Studien 1.3 Nachbereitung, 3 CP (S2)		10									b	
Hinweis: Die Modulgesamtnote wird unter besonderer Berücksichtigung der schriftlichen Studie über das Praktikum ermittelt. Die Modalitäten werden im Seminar (P4.1) bekannt gegeben.												
Wahlpflichtbereich 27 CP (3 Wahlpflichtmodule je 9 CP)												
WP1 (Pädagogik*): Informationspädagogik (9 CP)												
WP1.1: Informationspädagogik (V2)						3					u	
WP1.2: Neue Medien in der Bildung (S2)						3					u	
WP1.3: E-Learning-Projekt (S2)						3					u	
Kompetenzorientierte Modulprüfung mit inhaltlichen Bezügen zu allen Lehrveranstaltungen des Moduls und thematischem Schwerpunkt wahlweise zu WP1.1, WP1.2 oder WP1.3 Hinweis: Die Note der Prüfung ist die Modulgesamtnote.											f s/m/SF	
WP2 (Pädagogik*): Selbstreflexion, Diagnostik und Beratung (9 CP)												
WP2.1: Verfahren der Selbstreflexion und Beratung (S2)						3					u	
WP2.2: Diagnostik und Benachteiligtenförderung (S2)						3					u	
WP2.3: Szenisches Verstehen und Fallanalyse (S2)						3					u	
Kompetenzorientierte Modulprüfung mit inhaltlichen Bezügen zu allen Lehrveranstaltungen des Moduls und thematischem Schwerpunkt wahlweise zu WP2.1, WP2.2 oder WP2.3 Hinweis: Die Note der Prüfung ist die Modulgesamtnote.											f s/m/SF	

Lehramt an Gymnasien – Grundwissenschaften

Modulhandbuch

Das Modulhandbuch wird gemäß § 1 Abs. (1) der *Satzung der Technischen Universität Darmstadt zur Regelung der Bekanntmachung von Satzungen der Technischen Universität Darmstadt* vom 18. März 2010 elektronisch veröffentlicht.

Ordnung des Studiengangs Lehramt an Gymnasien – Mathematik

**Änderung des Studien- und Prüfungsplans
Änderung des Modulhandbuchs**

Fachbereich Mathematik



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Ordnung des Studiengangs vom 16.08.2006 i. d. F. vom
16.12.2011

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU
Darmstadt vom 9. August 2012 (Az.: 660-2-LaG-L3) werden
die Änderung des Studien- und Prüfungsplans sowie die
Änderung des Modulhandbuchs bekannt gemacht.

Darmstadt, 9. August 2012

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Genehmigte Ordnungen:

- Studienordnung für das Fach Mathematik im Studiengang Lehramt an Gymnasien in der Fassung vom 16. August 2006. Satzungsbeilage der TU Darmstadt 3/06, S. 111-117.
- Ordnung für die Schulpraktischen Studien im Studiengang Lehramt an Gymnasien vom 30. Oktober 2006. Satzungsbeilage der TU Darmstadt 3/06, S. 147-150.
- Eignungsfeststellungsverfahren für den Lehramtsstudiengang Mathematik an Gymnasien; genehmigt am 18. Mai 2011 vom Präsidenten der TU Darmstadt. Satzungsbeilage 3/06, S. 37-39.

Änderungen:

- Studien- und Prüfungsplan
- Modulhandbuch

Darmstadt, 16. Dezember 2011

Der Dekan des Fachbereichs Mathematik
der Technischen Universität Darmstadt
Prof. Dr. Jan Hendrik Bruinier

Lehramt an Gymnasien – Mathematik

Studien- und Prüfungsplan



Studiengang Lehramt an Gymnasien Mathematik									Studienleistung als Zulassungs- voraussetzung	Studien- leistung	Prüfung	
											Art	Dauer (min)
	1. WS	2. SS	3. WS	4. SS	5. WS	6. SS	7. WS	8. SS				
Anhang I: Studien- und Prüfungsplan												
CP = Kreditpunkte												
Prüfungsart: s = schriftlich; m = mündlich; SF = Sonderform												
f = fakultativ (Bekanntgabe der Prüfungsform bis zum Meldetermin)												
Studienleistungen: b = benotet; u = unbenotet												
x = siehe Modulbeschreibungen												
Studienbeginn für das erste Fachsemester ist das Wintersemester. Studierende, die aufgrund der Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen ihre individuelle Studienzeit verkürzen, können ihr Studium auch im Sommersemester beginnen.												
	CP											
Pflichtbereich (65 CP)												
Lineare Algebra		18							x		s	180
Analysis			18						x		s	180
Einführung in die Stochastik				9					x		s	180
Geometrie für Lehramt					5				x		f s/m	
Grundlagen des Lehrens und Lernens von Mathematik (GLL)									x		SF	20
Fachdidaktisches Projektseminar	2								x			
Mathematische Aufgabenvielfalt (online)		2							x			
Lehren und Lernen von Mathematik			6						x			
Schulpraktische Studien II					5				x		SF	15
Wahlpflichtbereich (25 CP)												
Mathematische Ergänzung und fachdidaktisches Seminar (Kombinationsmodul I)					5+3				x		SF	20
Mathematische Ergänzung und fachdidaktisches Seminar (Kombinationsmodul II)						5+3			x		SF	20
Fachdidaktisches Projekt							6		x		SF	20
Fachdidaktisches Seminar								3	x		SF	15
Summe (90 CP) davon 60 CP Fachwissenschaft und 30 CP Fachdidaktik	22		33		18	8	6	3				

Modulhandbuch

Die Modulbeschreibungen der fachwissenschaftlichen Module entsprechen in der Regel den Modulbeschreibungen der korrespondierenden fachwissenschaftlichen Studiengänge, z. B. Mathematik (B. Sc.).

Das Modulhandbuch wird gemäß § 1 Abs. (1) der *Satzung der Technischen Universität Darmstadt zur Regelung der Bekanntmachung von Satzungen der Technischen Universität Darmstadt* vom 18. März 2010 elektronisch veröffentlicht.

Ordnung des Studiengangs Lehramt an Gymnasien – Informatik

**Änderung des Studien- und Prüfungsplans
Änderung des Modulhandbuchs**

Fachbereich Informatik



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Ordnung des Studiengangs vom 14.09.2006 i. d. F. vom 19.04.2012

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 9. August 2012 (Az.: 660-2-LaG-L3) werden die Änderungen des Studien- und Prüfungsplans des Fachbereichs Informatik vom 18. September 2012 für den Studiengang „*Lehramt an Gymnasien – Informatik*“ bekannt gemacht.

Darmstadt, 9. August 2012

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Genehmigte Ordnungen:

- Studienordnung für das Fach Informatik im Studiengang Lehramt an Gymnasien vom 14. September 2006. Satzungsbeilage der TU Darmstadt 3.06, Seite 104-110.
- Ordnung für die Schulpraktischen Studien im Studiengang Lehramt an Gymnasien vom 30. Oktober 2006. Satzungsbeilage der TU Darmstadt 3/06, S. 147-150.

Änderungen:

- Studien- und Prüfungsplan
- Modulhandbuch

In-Kraft-Treten

Die Änderung des Studien- und Prüfungsplans tritt zum 01.10.2012 in Kraft. Sie wird in der Satzungsbeilage der TU Darmstadt veröffentlicht. Der bisher gültige Studien- und Prüfungsplan tritt mit dem Inkrafttreten dieses Studien- und Prüfungsplans außer Kraft. Bereits begonnene Prüfungen können nach den bisherigen Bestimmungen zu Ende geführt werden. Entsprechendes gilt für Prüflinge, die sich innerhalb eines Jahres nach Inkrafttreten dieser Änderung zur Prüfung melden.

Darmstadt, 18. September 2012

Der Dekan des Fachbereichs Informatik
der Technischen Universität Darmstadt
Prof. Dr. Oskar von Stryk

Ordnung des Studiengangs: *Lehramt an Gymnasien – Informatik*

Studien- und Prüfungsplan

Studiengang Lehramt an Gymnasien Informatik: 11.07.2012, nach der Senatsitzung	 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT											
CP = Kreditpunkte												
Prüfungsart: s = schriftlich; m = mündlich f = fakultativ (Bekanntgabe der Prüfungsform bis zum Meldetermin)												
Studienleistungen: b = benotet; u = unbenotet												
Studienbeginn für das erste Fachsemester ist das Wintersemester. Studierende, die aufgrund der Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen ihre individuelle Studienzeit verkürzen, können ihr Studium auch im Sommersemester beginnen.	Empfohlenes Semester								Studienleistung als Zulassungs- voraussetzung	Studien- leistung	Prüfung	
											Art	Dauer (min)
	1. WS	2. SS	3. WS	4. SS	5. WS	6. SS	7. WS	8. SS				
	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP				
Pflichtbereich 75 CP (Variante A) oder 66 CP (Variante B), davon 25 CP Fachdidaktik												
Grundlagen der Informatik I	10								u		s	90-120
Mathematik für Informatiker I (Variante A; entfällt, falls Mathematik als zweites Fach gewählt wird)	9										s	90-120
Fachdidaktik der Informatik I		5									f s/m	60-120 20-30
Grundlagen der Informatik II		10							u		s	90-120
Fachdidaktik der Informatik II			5								f s/m	60-120 20-30
Grundlagen der Informatik III			10						u		s	90-120
Fachdidaktik der Informatik III				5							f s/m	60-120 20-30

 Ordnung des Studiengangs: *Lehramt an Gymnasien – Informatik*

Fachdidaktisches Proseminar				5						b		
Informatik Praktikum				6						b		
Formale Grundlagen der Informatik I					5						s	90-120
Schulpraktische Studien 2 (LaG)					5					b		
Wahlpflichtbereich 15 CP (Variante A) oder 24 CP (Variante B), davon 5 CP Fachdidaktik												
<i>Wahlpflichtbereich Fachdidaktik 5 CP</i>												
Seminar: Angewandte Aspekte der Informatik im Unterricht oder Seminar: Praktische Aspekte der Informatik im Unterricht oder Seminar: Theoretische Aspekte im Unterricht oder Fachdidaktisches Praktikum							5			b		
<i>Wahlpflichtbereich Fachwissenschaft 10 CP oder 19 CP</i>												
Variante A (10 CP, falls Mathematik nicht als zweites Fach gewählt wurde)												
Kanonische Einführungsveranstaltungen (2 aus 8)						10				b	s	90-120
Variante B (19 CP, falls Mathematik als zweites Fach gewählt wurde)												
Kanonische Einführungsveranstaltungen (2 aus 8)						10				b	s	90-120
Weitere Kanonische Einführungsveranstaltungen oder Vorlesungen, Vorlesungen mit Übung oder integrierte Lehrveranstaltungen aus den Gebieten, aus denen eine Kanonik gewählt wurde oder Technische Grundlagen der Informatik						9				b	f s/m	60-120 30

Ordnung des Studiengangs: *Lehramt an Gymnasien – Informatik*

Modulhandbuch

Die Modulbeschreibungen der fachwissenschaftlichen Module entsprechen in der Regel den Modulbeschreibungen der korrespondierenden fachwissenschaftlichen Studiengänge, z. B. Informatik (B. Sc.).

Das Modulhandbuch wird gemäß § 1 Abs. (1) der *Satzung der Technischen Universität Darmstadt zur Regelung der Bekanntmachung von Satzungen der Technischen Universität Darmstadt* vom 18. März 2010 elektronisch veröffentlicht.

Ordnung des Studiengangs:

Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik

Ordnung des Studiengangs Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik

Die berufliche Fachrichtung Informatik wird kombiniert mit den Erziehungs- und Gesellschaftswissenschaften

Ausführungsbestimmungen
mit Anhängen

I: Studien- und Prüfungsplan

II: Modulhandbuch (*nur elektronisch veröffentlicht*)



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Ordnung des Studiengangs zur APB vom 16.11.2006 i. d. F. vom 14.06.2012

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 9. August 2012 (Az.: 660-2-LaG-L3) werden die Ausführungsbestimmungen des Fachbereichs Informatik 16.11.2006 i. d. F. vom 14.06.2012 zu den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) für den Studiengang „*Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik*“ bekannt gemacht.

Darmstadt, 9. August 2012

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Ordnung des Studiengangs:

Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik

1 Ausführungsbestimmungen

Ausführungsbestimmungen des Fachbereichs Informatik für den Studiengang Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – mit der beruflichen Fachrichtung Informatik vom 9. August 2012 zu den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB).

Zu §2 (1) - Angabe des zu verleihenden akademischen Grades

Die Technische Universität Darmstadt verleiht nach bestandenen Prüfungen im Bachelorstudiengang Gewerblich-technische Bildung, in dem die berufliche Fachrichtung Informatik mit den Erziehungs- und Gesellschaftswissenschaften kombiniert wird, den akademischen Grad „Bachelor of Education (B. Ed.).“

Zu §3 (5) - Zeitpunkt der Prüfungen

Soweit im Studien- und Prüfungsplan keine Festlegungen getroffen wurden, sollen die Fachprüfungen im Anschluss an den Besuch des zugehörigen Moduls abzulegen.

Zu §5 (2) - Bestandteile und Art der Prüfung

Alle Prüfungen der Bachelorprüfung finden studienbegleitend statt.

Zu §5 (3) - Bestandteile und Art der Prüfung

1. Die Bachelorprüfung wird abgelegt, indem Credits gemäß Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) erworben werden. Die Bachelorprüfung setzt sich zusammen aus den Prüfungen, Studienleistungen und der Abschlussarbeit.
2. Der Erwerb der Credits erfolgt durch Studien- und Prüfungsleistungen im Rahmen von Modulen. Die Module und die im Rahmen des jeweiligen Moduls abzulegenden Studien- und Prüfungsleistungen sind im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) aufgeführt.

Zu §5 (4) - Bestandteile und Art der Prüfung

Die Fachprüfungen werden entsprechend den Angaben im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) schriftlich und/oder mündlich oder in einer dem Fach angemessenen Form durchgeführt.

Zu §5 (7) - Bestandteile und Art der Prüfung

Die Prüfungsanforderungen in den einzelnen Fächern sind in den Modulbeschreibungen (Anhang II) zu diesen Ausführungsbestimmungen beschrieben. Änderungen sind durch Beschluss des Fachbereichsrates Informatik zulässig und werden semesterweise bekannt gegeben.

Zu §5 (8) - Bestandteile und Art der Prüfung

Die Anzahl der zu erwerbenden Credits pro Modul sind im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) festgelegt.

Zu §7 (1) - Prüfungskommissionen

Der Fachbereich Informatik richtet für den Studiengang Bachelor of Education – Gewerblich-technische Bildung – mit der beruflichen Fachrichtung Informatik eine Prüfungskommission ein.

Zu §11 (2) - Allgemeine Zulassungsvoraussetzung

Für den Studiengang ist ein fachnahes Praktikum von 52 Wochen erforderlich. Näheres ist in der Praktikumsordnung geregelt.

Ordnung des Studiengangs:

Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik

Zu §18 (1) - Zulassungsvoraussetzungen

Zulassungsvoraussetzung zur Bachelor-Thesis ist der Nachweis des Gesamtpraktikums gemäß § 11 Abs. 2 mittels einer Bescheinigung einer Beauftragten bzw. eines Beauftragten der Prüfungskommission, insofern die Bescheinigung nicht schon bei der Zulassung zum Studium vorlag.

Zu §19 (1) - Prüfungstermine

Termine für Einzelprüfungen können von der Prüfungskommission mit dem jeweiligen Prüfling und der bestellten Prüferin bzw. dem bestellten Prüfer festgelegt werden.

Zu §20 (1) - Fachprüfungen und Studienleistungen

1. Zum Erwerb des Bachelor of Education sind Prüfungs- und Studienleistungen gemäß den im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) aufgeführten Modulen abzulegen und 180 Credits zu erwerben.
2. Die berufliche Fachrichtung Informatik umfasst die Fachwissenschaft Informatik, die Fachdidaktik der Informatik, die Schulpraktischen Studien 1, die Erziehungs- und Gesellschaftswissenschaften und die Bachelor-Thesis.

Zu §22 (2) - Durchführung der Prüfung

Die Dauer der mündlichen Prüfungen ist im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) festgelegt.

Zu §22 (5) - Durchführung der Prüfung

Die Dauer der schriftlichen Prüfungen ist im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) festgelegt.

Zu §22 (6) - Durchführung der Prüfung

Die Dauer der Prüfungen gemäß § 5 Abs. 4 ist im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) festgelegt.

Zu §23 (3) - Abschlussarbeit

Die Bachelor-Thesis (10 Credits) wird in der Fachwissenschaft oder in der Fachdidaktik der beruflichen Fachrichtung Informatik geschrieben, nur im sehr gut begründeten Ausnahmefall (Vorkenntnisse) auch in den Erziehungswissenschaften. Über diese Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission.

Zu §23 (5) - Abschlussarbeit

Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Thesis beträgt 5 Monate.

Zu §28 (3) - Gesamturteil bei bestandener Prüfung

In die Gesamtnote der Bachelorprüfung gehen die Noten der Prüfungen, der Abschlussarbeit und der benoteten Studienleistungen gewichtet entsprechend den zu vergebenden Credits ein.

Zu §31 (1) - Zweite Wiederholung

Bei schriftlichen Prüfungen kann die zweite Wiederholungsprüfung im Einvernehmen von Prüfenden und Prüflingen auch mündlich erfolgen.

Zu §32 (1) - Befristung der Prüfungen

Unter den Voraussetzungen des § 68 Absatz 3 Hessisches Hochschulgesetz in der Fassung der vom 28. September 2007 (GVBl. I S. 640) kann eine Befristung der Prüfung durch die zuständige Prüfungskommission ausgesprochen werden.

Zu §35 (1) - Prüfungszeugnis

Im Zeugnis der bestandenen Bachelorprüfung werden neben den Prüfungen und Studienleistungen mit Angaben der Noten die jeweils erworbenen Credits aufgeführt.

Ordnung des Studiengangs:

Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik

Zu §39 (2) - In-Kraft-Treten

Die Ausführungsbestimmungen treten am 1. Oktober 2012 in Kraft. Sie werden in der Universitätszeitung der Technischen Universität Darmstadt veröffentlicht. Bereits begonnene Prüfungen können nach den bisherigen Bestimmungen zu Ende geführt werden. Entsprechendes gilt für Prüflinge, die sich innerhalb eines Jahres nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung zur Prüfung melden

Darmstadt, 18. September 2012

Prof. Dr. Oskar von Stryk

Der Dekan des Fachbereiches Informatik
der Technischen Universität Darmstadt

Ordnung des Studiengangs:

Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik

1.1 Anhang I: Studien- und Prüfungsplan

Stand: 11.07.2012, nach der Senatssitzung CP = Kreditpunkte Prüfungsart: s = schriftlich; m = mündlich; SF = Sonderform f = fakultativ (Bekanntgabe der Prüfungsform bis zum Meldetermin) Studienleistungen: b = benotet; u = unbenotet Studienbeginn für das erste Fachsemester ist das Wintersemester. Studierende, die aufgrund der Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen ihre individuelle Studienzeit verkürzen, können ihr Studium auch im Sommersemester beginnen.							 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT			
	Empfohlenes Semester								Studienleistung als Zulassungsvoraussetzung	Studienleistung
	1. WS	2. SS	3. WS	4. SS	5. WS	6. SS	Art	Dauer (min)		
	CP	CP	CP	CP	CP	CP				
Berufliche Fachrichtung Informatik, FB 20 (insgesamt 130 CP)										
<i>Pflichtbereich 90 CP, davon 20 CP Fachdidaktik</i>										
Grundlagen der Informatik I	10						u		s	90-120
Mathematik für Informatiker I	9								s	90-120
Technische Grundlagen der Informatik			12				u		s	90-120
Formale Grundlagen der Informatik I		5							s	90-120
Formale Grundlagen der Informatik II		5							s	90-120
Fachdidaktik der Informatik I		5							f s/m	60-120 20-30
Grundlagen der Informatik II		10					u		s	90-120
Fachdidaktik der Informatik II			5						f s/m	60-120 20-30
Grundlagen der Informatik III			10				u		s	90-120
Fachdidaktik der Informatik III				5					f s/m	60-120 20-30
Fachdidaktisches Proseminar				5					b	
Bachelor-Praktikum					6				b	
Projektbegleitung					3				u	
<i>Wahlpflichtbereich Fachwissenschaft 40 CP</i>										
Kanonische Einführungsveranstaltungen (4 aus 8)					20				s	90-120
Weitere Kanoniken oder Vertiefungen in den Gebieten, aus denen eine Kanonik gewählt wurde.					20				b	60-120 30

Ordnung des Studiengangs:

Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik

Erziehungswissenschaften, FB 3 (25 CP)									
<i>Pflichtbereich (15 CP)</i>									
Pflichtmodul: Grundlagen der Berufspädagogik (9 CP)									
Vorlesung: Einführung und Geschichte der Berufspädagogik (= BP I)	3							s	120
Proseminar: Wissenschaftliches Arbeiten und Grundlagen der Berufspädagogik	3							b	
Proseminar: Recht, Organisation und Struktur der Berufsbildung		3						b	
Pflichtmodul: Lehren und Lernen in der beruflichen Bildung (6 CP)									
Vorlesung: Didaktik des schulischen und betrieblichen Berufsausbildung (= BP II)				3				s	120
Proseminar: Methoden der beruflichen Bildung			3					b	
<i>Wahlpflichtbereich (10 CP, 1 Modul)</i>									
Wahlpflichtmodul: Schulpraktische Studien 1 (10 CP)									
Schulpraktische Studien 1 (SPS 1.1 = 5 CP, SPS 1.2 = 5 CP)			10					b	
Wahlpflichtmodul: Berufspraktische außerschulische Studien (10 CP)									
Berufspraktische außerschulische Studien 1 (PBAS 1.1 = 3 CP, PBAS 1.2 = 4 CP, PBAS 1.3 = 3 CP)			10					b	
Gesellschaftswissenschaften, FB 1 und 2 (15 CP)									
<i>Wahlpflichtbereich (15 CP, 1 Modul)</i>									
Wahlpflichtmodul: Betriebswirtschaftslehre									
Vorlesung: Kosten- und Leistungsrechnung				5				s	90
Vorlesung: Buchführung				3				s	90
Vorlesung: Einführung in die Betriebswirtschaftslehre				3				s	90
Proseminar: Betriebswirtschaftslehre (wählbar)				4				b	
Vorlesung: Investition und Finanzierung (wählbar)				4				s	90
Wahlpflichtmodul: Philosophie									
Übung: Orientierungsveranstaltung Philosophie				4				b	
Proseminar: Systematisches Thema einführenden Charakters				4				b	
Vorlesung: Grundlegende Vorlesung				4				b	
Modulabschlussprüfung				3				s/m	60/30
Wahlpflichtmodul: Politikwissenschaft									
Vorlesung: Einführung in die Politikwissenschaft				3				f s/m	120/15
Vorlesung: Das politische System der Bundesrepublik Deutschland				3				f s/m	120/15
Proseminar: Das politische System der Bundesrepublik Deutschland				3				f s/m	120/15
<i>Wahlpflicht Politikwissenschaft (6 CP):</i>									
Vorlesung und Proseminar: Politische Theorie und Politische Philosophie				6				f s/m	120/15
Vorlesung und Proseminar: Grundlagen der Internationalen Beziehungen				6				f s/m	120/15

Ordnung des Studiengangs:

Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik

Vorlesung und Proseminar: Analyse und Vergleich politischer Systeme	6						f s/m	120/15
Wahlpflichtmodul: Rechtswissenschaft								
Vorlesung: Einführung in das Recht	3						s	90
Vorlesung: Vertragsrecht, Vertragsgestaltung und gesetzliche Schuldverhältnisse	4						s	120
Vorlesung: Arbeitsrecht	4						s	120
Vorlesung: Öffentliches Recht I	4						s	100
Wahlpflichtmodul: Soziologie								
Vorlesung: Bildungssoziologie					6		s	240
Vorlesung: Sozialstruktur Deutschlands			3				b	
Vorlesung oder Seminar: Theorien und Analysen der Gesamtgesellschaft			3				b	
eine Vorlesung oder ein Seminar der Soziologie nach freier Wahl			3				b	
Wahlpflichtmodul: Volkswirtschaftslehre								
Vorlesung: Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4						s	45
Übung: Einführung in die Volkswirtschaftslehre	3						s	45
Vorlesung: Internationale Wirtschaftsbeziehungen I	4						s	90
Vorlesung: Soziale Sicherung (wählbar)	4						s	90
Wirtschafts- und Finanzpolitik (wählbar)	4						s	90
Wahlpflichtmodul: Zeitgeschichte								
Proseminar: Einführung in die Zeitgeschichte	6						b	
eine Vorlesung zur Neueren Geschichte (frei wählbar)	3						b	
eine Vorlesung zur Technikgeschichte (frei wählbar)	3						b	
eine Übung zur Neueren Geschichte oder zur Technikgeschichte (frei wählbar)	3						b	
Bachelor Thesis (10 CP)					10			

Ordnung des Studiengangs:

Bachelor of Education (B. Ed.) – Gewerblich-technische Bildung – Informatik

1.2 Anhang II: Modulhandbuch

Die Modulbeschreibungen der fachwissenschaftlichen Module entsprechen in der Regel den Modulbeschreibungen der korrespondierenden fachwissenschaftlichen Studiengängen, z. B. Informatik (B. Sc.)

Das Modulhandbuch wird gemäß § 1 Abs. (1) der *Satzung der Technischen Universität Darmstadt zur Regelung der Bekanntmachung von Satzungen der Technischen Universität Darmstadt* vom 18. März 2010 elektronisch veröffentlicht.

Ordnung des Studiengangs:
*Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen –
Informatik*

Ordnung des Studiengangs Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik

Das Fach Informatik wird kombiniert mit der beruflichen Fachrichtung Bautechnik, Chemietechnik, Druck- und Medientechnik, Elektrotechnik und Informationstechnik, Körperpflege oder Metalltechnik sowie mit den Erziehungswissenschaften.

Ausführungsbestimmungen
mit Anhängen
I: Studien- und Prüfungsplan
II: Modulhandbuch (*nur elektronisch veröffentlicht*)



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Ordnung des Studiengangs zur APB vom 16.11.2006, geändert am
21.09.2011 i. d. F. vom 14.06.2012

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 9. August
2012 (Az.: 660-2-LaG-L3) werden die Ausführungsbestimmungen des Fach-
bereichs Informatik vom 16.11.2006, geändert am 21.09.2011 i. d. F. vom
14.06.2012 zu den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen
Universität Darmstadt (APB) für den Studiengang „*Master of Education
(M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik*“ bekannt gemacht.

Darmstadt, 9. August 2012

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Ordnung des Studiengangs:

Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik

1 Ausführungsbestimmungen

Ausführungsbestimmungen des Fachbereichs Informatik für den Studiengang Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – mit dem Fach Informatik vom 14.06.2012 zu den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB).

Zu §2 (1) - Angabe des zu verleihenden akademischen Grades

Die Technische Universität Darmstadt verleiht nach bestandenen Prüfungen im Masterstudiengang Lehramt an beruflichen Schulen, in dem das Fach Informatik mit einer beruflichen Fachrichtung und den Erziehungswissenschaften kombiniert wird, den akademischen Grad „Master of Education (M. Ed.).“

Zu §3 (5) - Zeitpunkt der Prüfungen

Soweit im Studien- und Prüfungsplan keine Festlegungen getroffen wurden, sollen die Fachprüfungen im Anschluss an den Besuch des zugehörenden Moduls abzulegen.

Zu §5 (2) - Bestandteile und Art der Prüfung

Alle Prüfungen der Masterprüfung finden studienbegleitend statt.

Zu §5 (3) - Bestandteile und Art der Prüfung

1. Die Masterprüfung wird abgelegt, indem Credits gemäß Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) erworben werden. Die Masterprüfung setzt sich zusammen aus den Prüfungen, Studienleistungen und der Abschlussarbeit.
2. Der Erwerb der Credits erfolgt durch Studien- und Prüfungsleistungen im Rahmen von Modulen. Die Module und die im Rahmen des jeweiligen Moduls abzulegenden Studien- und Prüfungsleistungen sind im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) aufgeführt.

Zu §5 (4) - Bestandteile und Art der Prüfung

Die Fachprüfungen werden entsprechend den Angaben im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) schriftlich und/oder mündlich oder in einer dem Fach angemessenen Form durchgeführt.

Zu §5 (7) - Bestandteile und Art der Prüfung

Die Prüfungsanforderungen in den einzelnen Fächern sind in den Modulbeschreibungen (Anhang II) zu diesen Ausführungsbestimmungen beschrieben. Änderungen sind durch Beschluss des Fachbereichsrates zulässig und werden semesterweise bekannt gegeben.

Zu §5 (8) - Bestandteile und Art der Prüfung

Die Anzahl der zu erwerbenden Credits pro Modul sind im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) festgelegt.

Zu §7 (1) - Prüfungskommissionen

Der Fachbereich Informatik richtet für den Studiengang Master of Education – Lehramt an beruflichen Schulen – mit dem Fach Informatik und einer beruflichen Fachrichtung eine Prüfungskommission ein.

Zu §11 (2) - Allgemeine Zulassungsvoraussetzung

Für den Studiengang ist ein Praktikum von 52 Wochen aus dem Bereich der mit dem Fach kombinierten beruflichen Fachrichtung erforderlich. Der Nachweis des Praktikums entfällt für Studierende, die den Abschluss Bachelor of Education an der Technischen Universität Darmstadt erworben haben. Näheres ist in der Praktikumsordnung geregelt.

Ordnung des Studiengangs:

Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik

Zu §17a (1) – Zugangsvoraussetzungen zu Masterstudiengängen

Zugangsvoraussetzung zum Studiengang Master of Education – Lehramt an beruflichen Schulen – ist der Abschluss des Studiengangs Bachelor of Education – Gewerblich-technische Bildung – der Technischen Universität Darmstadt oder eines vergleichbaren Studiengangs. Für Bewerber und Bewerberinnen, die nicht den Abschluss des Bachelor of Education der Technischen Universität Darmstadt oder eines vergleichbaren Studiengangs nachweisen können, sondern einen Hochschulabschluss erworben haben, der einer beruflichen Fachrichtung gemäß dem Hessischen Lehrerbildungsgesetz entspricht, kann die zuständige Prüfungskommission Zugangsvoraussetzungen in Form von Auflagen festlegen.

Zu §18 (1) - Zulassungsvoraussetzungen

Zulassungsvoraussetzung zur Master-Thesis ist der Nachweis des Gesamtpraktikums gemäß § 11 Abs. 2 mittels einer Bescheinigung einer Beauftragten bzw. eines Beauftragten der Prüfungskommission insofern die Bescheinigung nicht schon bei der Zulassung zum Studium vorlag.

Zu §19 (1) - Prüfungstermine

Termine für Einzelprüfungen können von der Prüfungskommission mit dem jeweiligen Prüfling und der bestellten Prüferin bzw. dem bestellten Prüfer festgelegt werden.

Zu §20 (1) - Fachprüfungen und Studienleistungen

Zum Erwerb des Abschlusses Master of Education sind Prüfungs- und Studienleistungen gemäß den im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) aufgeführten Modulen abzulegen und 120 Credits zu erwerben.

Zu §22 (2) - Durchführung der Prüfung

Die Dauer der mündlichen Prüfungen ist im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) festgelegt.

Zu §22 (5) - Durchführung der Prüfung

Die Dauer der schriftlichen Prüfungen ist im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) festgelegt.

Zu §22 (6) - Durchführung der Prüfung

Die Dauer der Prüfungen gemäß § 5 Abs. 4 ist im Studien- und Prüfungsplan (Anhang I) festgelegt.

Zu §23 (3) - Abschlussarbeit

Die Master-Thesis (15 Credits) kann in der Fachwissenschaft des Fachs, in der Fachdidaktik des Fachs, in der Erziehungswissenschaft oder in der Fachdidaktik der beruflichen Fachrichtung geschrieben werden.

Zu §23 (5) - Abschlussarbeit

Die Bearbeitungszeit der Master-Thesis beträgt 6 Monate.

Zu §28 (3) - Gesamturteil bei bestandener Prüfung

Die Gesamtnote berechnet sich aus den Noten der in Anhang I vorgeschriebenen Prüfungsleistungen, den Noten der in Anhang I aufgeführten benoteten Studienleistungen und aus der Note der Abschlussarbeit (15 Credits) im Verhältnis der jeweils zugeordneten Credits.

Zu §31 (1) - Zweite Wiederholung

Bei schriftlichen Prüfungen kann die zweite Wiederholungsprüfung im Einvernehmen von Prüfenden und Prüflingen auch mündlich erfolgen.

Ordnung des Studiengangs:

Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik

Zu §32 (1) - Befristung der Prüfungen

Unter den Voraussetzungen des § 68 Absatz 3 Hessisches Hochschulgesetz in der Fassung der vom 28. September 2007 (GVBl. I S. 640) kann eine Befristung der Prüfung durch die zuständige Prüfungskommission ausgesprochen werden.

Zu §35 (1) - Prüfungszeugnis

Im Zeugnis der bestandenen Masterprüfung werden neben den Prüfungen und Studienleistungen mit Angaben der Noten die jeweils erworbenen Credits aufgeführt.

Zu §39 (2) - In-Kraft-Treten

Die Ausführungsbestimmungen treten am 01. Oktober 2012 in Kraft. Sie werden in der Universitätszeitung der Technischen Universität Darmstadt veröffentlicht. Bereits begonnene Prüfungen können nach den bisherigen Bestimmungen zu Ende geführt werden. Entsprechendes gilt für Prüflinge, die sich innerhalb eines Jahres nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung zur Prüfung melden

Darmstadt, 18. September 2012

Prof. Dr. Oskar von Stryk

Der Dekan des Fachbereiches Informatik
der Technischen Universität Darmstadt

Ordnung des Studiengangs:

Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik

1.1 Anhang I: Studien- und Prüfungsplan

Studiengang Master of Education (M. Ed.) Lehramt an beruflichen Schulen – Fach Informatik in Kombination mit einer beruflichen Fachrichtung und den Erziehungswissenschaften.								
Stand: 11.07.2012, nach der Senatssitzung								
CP = Kreditpunkte								
Prüfungsart: s = schriftlich; m = mündlich; SF = Sonderform								
f = fakultativ (Bekanntgabe der Prüfungsform bis zum Meldetermin)								
Studienleistungen: b = benotet; u = unbenotet								
Studienbeginn im Wintersemester und Sommersemester möglich Studienbeginn im Wintersemester empfohlen	Empfohlenes Semester				Studienleistung als Zulassungsvoraussetzung	Studienleistung	Prüfung	
	Art	Dauer (min)						
	1. WS	2. SS	3. WS	4. SS				
	CP	CP	CP	CP				
Informatik, FB 20 (60 CP)								
<i>Pflichtbereich 40 CP, davon 10 CP Fachdidaktik</i>								
Grundlagen der Informatik I	10				u		s	90-120
Fachdidaktik der Informatik I		5					f s/m	90-120 20-30
Grundlagen der Informatik II		10			u		s	90-120
Fachdidaktik der Informatik II			5				f s/m	90-120 20-30
Grundlagen der Informatik III			10		u		s	90-120
<i>Wahlpflichtbereich (20 CP)</i>								
Kanonischen Einführungsveranstaltungen (2 aus 8)	10						s	90-120
Weitere Wahlpflichtveranstaltungen: weitere Kanoniken oder Vertiefungen in den Gebieten, aus denen eine Kanonik gewählt wurde oder ein Praktikum oder Technische Grundlagen der Informatik	10					b falls Praktikum gewählt wird	f s/m	90-120 20-30

Ordnung des Studiengangs:

Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik

Erziehungswissenschaften, FB 3 (25 CP)							
<i>Pflichtbereich (16 CP)</i>							
Modul P1: Bildungstheorie im gesellschaftlichen Kontext							
Vorlesung: Berufliche Weiterbildung (= BP III)		2				s	120
Zwei Seminare aus:							
Lebenslanges Lernen als neue Anforderung an die berufliche Weiterbildung		3				b	
Berufsbildungspolitik und -systeme, Recht und Organisation der beruflichen Bildung		3				b	
Curriculumentwicklung		3				b	
Modul P2: Beobachten, diagnostizieren, beraten und fördern							
Vorlesung: Pädagogische Psychologie		2				s	120
Zwei Seminare aus:							
Pädagogische Diagnostik und Benachteiligtenförderung		3				b	
Pädagogische Psychologie unter Entwicklungsaspekten in der Jugendphase		3				b	
Professionelles Handeln in Bildungsprozessen		3				b	
<i>Wahlpflichtbereich (9 CP) - Ein Modul aus:</i>							
Modul WP1: Qualität und Management von Bildungsprozessen							
Seminar: Bildungs- und Qualifikationsmanagementsysteme			3			b	
Seminar Evaluationsforschung und -verfahren			3			b	
Seminar: Curriculumentwicklung und Qualität von Lehr-Lern-Prozessen			3			b	
Modul WP2: Berufsbildung im Kontext von Geschlecht und Internationalität							
Seminar: Theorien der Genderforschung			3			b	
Seminar: Internationale Berufsbildung			3			b	
Seminar: Berufsbildungstheorie in Bezug zu Gender und Internationalität oder Vorlesung: Theorien der Berufspädagogik			3			b	
Modul WP3: E-Learning und Informationspädagogik							
Vorlesung: Informationspädagogik			3			b	
Seminar: Neue Medien in der Bildung			3			b	
Projekt: E-Learning			3			b	

Ordnung des Studiengangs:

Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik

Berufliche Fachrichtungen (20 CP)							
<i>Wahlpflichtbereich (eine Fachrichtung aus):</i>							
<i>Bautechnik (FB 15), 3 Module</i>							
Technikdidaktik II (Anmerkung: FB 03)	5					b	
Fachdidaktik der Bautechnik II		5				b	
Schulpraktische Studien 2		10				b	
(SPS 2.1 = 4 CP, SPS 2.2 = 4 CP, SPS 2.3 = 2 CP)							
<i>Chemietechnik (FB 07), 3 Module</i>							
Praktischer Experimentalunterricht: Anorganische Chemie	5					b	
Praktischer Experimentalunterricht: Organische Chemie		5				b	
Schulpraktische Studien 2		10				b	
(SPS 2.1 = 4 CP, SPS 2.2 = 4 CP, SPS 2.3 = 2 CP)							
<i>Druck- und Medientechnik (FB 16), 3 Module</i>							
Technikdidaktik II (Anmerkung: FB 03)	5					b	
Didaktik der Druck- und Medientechnik			5			b	
Schulpraktische Studien 2		10				b	
(SPS 2.1 = 4 CP, SPS 2.2 = 4 CP, SPS 2.3 = 2 CP)							
<i>Elektrotechnik und Informationstechnik (FB 18), 3 Module</i>							
Technikdidaktik II (Anmerkung: FB 03)	5					b	
Didaktik der Elektrotechnik und Informationstechnik II			5				f s/m
Schulpraktische Studien 2		10				b	
(SPS 2.1 = 4 CP, SPS 2.2 = 4 CP, SPS 2.3 = 2 CP)							
<i>Körperpflege (FB 03), 4 Module</i>							
Fachdidaktik Körperpflege 1	4					b	
Fachdidaktik Körperpflege 2		3				b	
Fachdidaktik Körperpflege 3			3			b	
Schulpraktische Studien 2		10				b	
(SPS 2.1 = 4 CP, SPS 2.2 = 4 CP, SPS 2.3 = 2 CP)							
<i>Metalltechnik (FB 16), 3 Module</i>							
Technikdidaktik II (Anmerkung: FB 03)	5					b	
Fachdidaktik der Metalltechnik			5			b	
Schulpraktische Studien 2		10				b	
(SPS 2.1 = 4 CP, SPS 2.2 = 4 CP, SPS 2.3 = 2 CP)							
Master-Thesis (15 CP)				15			

Ordnung des Studiengangs:
Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik

Ordnung des Studiengangs:

Master of Education (M. Ed.) – Lehramt an beruflichen Schulen – Informatik

1.2 Anhang II: Modulhandbuch

Die Modulbeschreibungen der fachwissenschaftlichen Module entsprechen in der Regel den Modulbeschreibungen der korrespondierenden fachwissenschaftlichen Studiengängen, z. B. Informatik (B. Sc.)

Das Modulhandbuch wird gemäß § 1 Abs. (1) der *Satzung der Technischen Universität Darmstadt zur Regelung der Bekanntmachung von Satzungen der Technischen Universität Darmstadt* vom 18. März 2010 elektronisch veröffentlicht.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB)

4.Novelle



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 23. August 2012 (Az.: 651-1-1) und gemäß des Senatsbeschlusses vom 11. Juli 2012 wird nachstehend die Neufassung der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) vom 19. April 2004 (Staatsanzeiger Nr. 25 vom 21. Juni 2004, S. 1998) in der Fassung der 4. Novelle vom 11. Juli 2012 bekannt gemacht.

Darmstadt, 23. August 2012

Der Präsident der
Technischen Universität Darmstadt

Prof. Dr. H. J. Prömel

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

INHALTSVERZEICHNIS

Präambel

§ 1 Zweck der Prüfung

I. Allgemeine Prüfungsbestimmungen

§ 2 Akademische Grade

§ 3 Prüfungsbestimmungen und Ordnung eines Studiengangs

§ 3a Sicherung des Studienerfolgs

§ 4 Reformmodelle

§ 5 Module, Bestandteile und Art der Prüfung

II. Verwaltung der Prüfungen

§ 6 Studienbüros

§ 7 Prüfungskommissionen

§ 8 Verfahren der Prüfungskommissionen

§ 9 Aufgaben der Prüfungskommissionen

§ 10 Prüfungsberechtigung, Beisitzer/Beisitzerin

III. Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren

§ 11 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

§ 12 Allgemeine Nachweise bei der Meldung zu einer Prüfung

§ 13 Zulassung zu den Prüfungen

§ 14 Melde- und Rücktrittsfristen

§ 15 Rücktritt und Versäumnis

IV. Anerkennung von Prüfungsleistungen

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

§ 17 Anerkennung im Ausland erbrachter Studienzeiten und Prüfungsleistungen

V. Studienleistungen, Fachprüfungen und Abschlussarbeit

§ 18 Zulassungsvoraussetzungen

§ 19 Prüfungstermine

§ 20 Fachprüfungen und Studienleistungen

§ 21 Auswahl der Prüfer/innen und Beisitzer/innen

§ 22 Durchführung der Prüfungen

§ 22a Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren

§ 23 Abschlussarbeit

§ 24 Nachteilsausgleich und Familienförderung in mündlichen und schriftlichen Prüfungen

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

VI. Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen

§ 25 Bildung und Gewichtung der Noten

§ 26 Bewertung der Prüfungsleistungen

§ 27 Bestehen und Nichtbestehen

§ 28 Gesamtnote

§ 29 Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse

VII. Wiederholung und Befristung der Prüfungen; Nichtbestehen der Gesamtprüfung

§ 30 Wiederholung der Prüfung

§ 31 Zweite Wiederholung

§ 32 Mündliche Ergänzungsprüfung

§ 33 Nichtbestehen der Gesamtprüfung

§ 33a Widerspruchsverfahren, Gegenvorstellung und Neubewertung

VIII. Diploma Supplement, Prüfungszeugnis und Urkunde

§ 34 Diploma Supplement

§ 35 Prüfungszeugnis

§ 36 Urkunde

IX. Verstöße gegen die Prüfungsordnung

§ 37 Ordnungswidrige Zulassung zur Prüfung

§ 38 Täuschung und Ordnungswidrigkeiten

§ 39 In-Kraft-Treten

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

Präambel

Die allgemeinen Bestimmungen für die Prüfungen an der Technischen Universität Darmstadt (Allgemeine Prüfungsbestimmungen APB) in der Fassung der 4. Novelle enthalten die für das gesamte Prüfungswesen in den Bachelor- und Masterstudiengängen geltenden gemeinsamen Regeln im Sinne von §20 Abs. 1 S. 2 Hessisches Hochschulgesetz vom 14. Dezember 2009 (GVBl. Nr. 22 S. 666) - 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 entgegen stehen. 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 das Ziel des Studiums 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) 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.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

I. Allgemeine Prüfungsbestimmungen

§ 2 Akademische Grade

(1) Die Technische Universität Darmstadt verleiht nach Erreichen der erforderlichen Summe von Kreditpunkten 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. Die Ausführungsbestimmungen bestimmen den zu vergebenden Grad. 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.

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 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 Ausführungsbestimmungen werden insoweit erlassen, als es die APB ausdrücklich verlangen und die Ausführungsbestimmungen diesen nicht entgegenstehen. Für Prüfungen für das Lehramt an Gymnasien einschließlich der Zwischenprüfungen gelten die landesrechtlichen Bestimmungen, diese APB und die von den Fachbereichen erlassenen Ordnungen des Studiengangs.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

- (3) Studienbereiche stehen Fachbereichen im Rahmen dieser Bestimmungen gleich.
- (4) Prüfungsleistungen im Sinne dieser APB sind Fachprüfungen, Studienleistungen und Abschlussarbeiten. Fachprüfungen und Abschlussarbeiten sind bewertete Prüfungsleistungen, die begrenzt wiederholbar sind. Studienleistungen sind bewertete Prüfungsleistungen, die beliebig oft wiederholt werden können.
- (5) Die Regelstudienzeit der Bachelor-Studiengänge beträgt sechs Semester, die der Master-Studiengänge vier Semester, sofern die Ausführungsbestimmungen der Fachbereiche keine andere Regelung vorsehen. In der Regel werden 60 Kreditpunkte pro Studienjahr vergeben. Die Ausführungsbestimmungen bestimmen die Zeitpunkte bis zu denen die Prüfungen (Fachprüfungen (incl. Abschlussarbeit) und Studienleistungen) abgelegt werden sollen. Die Prüfungen können auch früher als zu dem vorgesehenen Termin angetreten werden.

§ 3a Sicherung des Studienerfolgs

- (1) In den Ausführungsbestimmungen sind Regelungen zur Sicherung des Studienerfolgs in den Bachelor-Studiengängen vorzusehen. Hierzu können die Fachbereiche eines oder mehrere der in diesem Absatz aufgeführten Instrumente verwenden. Soweit keine Regelungen in den Ausführungsbestimmungen getroffen werden, müssen Mindestleistungen nach Abs. 6. erbracht werden. Weitere 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 S. 1 HHG) nach Abs. 5;
 - c) Orientierungsprüfungen nach Abs. 7.
- (2) Die Fachbereiche führen nach zwei Semestern ein Beratungsgespräch mit dem Ziel einer Empfehlung für die weitere Gestaltung des Studiums durch. 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 Absatz 1 genannten Instrumente abgewandelt oder kombiniert werden, wenn dies aus Gründen der Fachkultur geboten ist.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

- b) Die Ausführungsbestimmungen müssen die vorgesehen 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 den Ausführungsbestimmungen 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 den Ausführungsbestimmungen 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 anderer Hochschulen können 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 Kreditpunkten 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 Semesters bis auf maximal vier Semester.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

- c) Werden die erforderlichen Leistungen nach a) nicht erbracht, wird der Ablauf des zukünftigen Studiums – in der Regel nach einem Gespräch mit der Mentorin oder dem Mentor - in einer Studienvereinbarung festgelegt, die von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission bestätigt wird. In der Studienvereinbarung werden zeitliche Vorgaben für das Ablegen von Prüfungen und den Nachweis der Kreditpunkte festgelegt.
 - d) Werden die erforderlichen Leistungen nach a) nicht erbracht, wird der Ablauf des zukünftigen Studiums – in der Regel nach einem Gespräch mit der Mentorin oder dem Mentor - in einer Studienvereinbarung festgelegt, die von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission bestätigt wird. In der Studienvereinbarung werden zeitliche Vorgaben für das Ablegen von Prüfungen und den Nachweis der Kreditpunkte festgelegt.
 - e) Wird die Studienvereinbarung nicht erfüllt oder ein Beratungstermin nicht wahrgenommen, stellt die zuständige Prüfungskommission das endgültige Scheitern in dem Studiengang fest, d.h. der Prüfling ist von der Zulassung zu weiteren Prüfungen ausgeschlossen. Die zuständige Prüfungskommission kann von der Feststellung absehen, wenn der Prüfling glaubhaft macht, dass die Nichterfüllung oder -teilnahme aufgrund schwerwiegender Umstände nicht vom Prüfling zu vertreten und ein erfolgreicher Abschluss des Studiengangs zu erwarten ist.
- (7) Orientierungsprüfungen im ersten Studienjahr
- a) Die Ausführungsbestimmungen können festlegen, dass bis zum Ende des zweiten Fachsemesters ein bestimmtes Orientierungsmodul (Orientierungsprüfung) erbracht werden soll.
 - b) Besteht ein Prüfling eine Prüfung eines Orientierungsmoduls nicht, wird nach Abs. 6 lit. c und d verfahren.

§ 4 Reformmodelle

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

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

§ 5 Module, Bestandteile und Art der Prüfung

(1) Die Prüfungen eines Studiengangs werden im Rahmen von Modulen abgeleistet. 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 sind auch Praxisphasen und Projektarbeiten sowie die Abschlussarbeit, ggf. mit dem anschließenden Kolloquium. 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 sind Fachprüfungen oder Studienleistungen. Fachprüfungen sind Prüfungsereignisse, die begrenzt wiederholbar sind und mit Fachnoten bewertet werden. Studienleistungen sind bewertete Prüfungsereignisse, die ohne Zulassung erbracht und beliebig oft wiederholt werden können.

(3) Prüfungsleistungen werden im Rahmen eines Moduls abgelegt. Sie werden mit Ausnahme von Wiederholungsprüfungen im zeitlichen und sachlichen Zusammenhang mit den entsprechenden Modulen angeboten. Die Ausführungsbestimmungen müssen 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 den Ausführungsbestimmungen festgelegt werden, mit welchem Gewicht jede dieser Prüfungen in die Gesamtnote des Moduls einfließen soll.

(4) 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.

(5) Soweit die Ausführungsbestimmungen eine Wahlmöglichkeit zulassen, müssen die Prüferinnen oder Prüfer spätestens bis zum Meldetermin bekannt geben, ob sie schriftlich und/oder mündlich prüfen.

(6) Prüfungen können vorlesungsbegleitend durchgeführt werden. In diesem Falle müssen die Anzahl der während der Vorlesungszeit angebotenen vorlesungsbegleitenden Teilprüfungen und das Verfahren zur Ermittlung der Fachnote 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 Ermittlung der Fachnote 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.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

(7) Zur Übertragung von Leistungen auf andere Studiengänge wird nach einem Kreditpunktesystem verfahren, welches das europäische Kredittransfersystem berücksichtigt. Je 30 Stunden Arbeitsaufwand wird ein Kreditpunkt (CP) vergeben.

(8) Die Modulbeschreibungen enthalten mindestens Angaben zu

- a) den Lerninhalten und den Qualifikationszielen (vermittelte Kompetenzen),
- b) den Lehrformen,
- c) den Prüfungsformen,
- d) den Voraussetzungen für die Teilnahme,
- e) dem Arbeitsaufwand in Kreditpunkten,
- f) der Häufigkeit des Modulangebots,
- g) den Voraussetzungen für die Vergabe und der Anzahl von Kreditpunkten,
- 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.

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

II. Verwaltung der Prüfungen

§ 6 Studienbüros

(1) Die Studienbüros der Fachbereiche sind Verwaltungsorgan 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. Sind an einem Studiengang mehrere Fachbe-

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

reiche beteiligt, so entsenden die betreffenden Fachbereiche in der Regel die gleiche Zahl von Mitgliedern. Die Prüfungskommission kann Mitglieder anderer Fachbereiche, soweit sie an dem jeweiligen Studiengang beteiligt sind, als Mitglied der Prüfungskommission hinzuziehen. Die Mehrheit der Gruppe der Professorinnen und Professoren muss sichergestellt sein.

(3) Die Fachbereiche entsenden in der Regel bis zu fünf Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, je eine Vertreterin oder einen Vertreter aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder und der Gruppe der Studierenden in die Prüfungskommission. Die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen die entsprechende Abschlussprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt haben. 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 Absatz 3 Nr. 1 HHG eine Beauftragte oder einen Beauftragten für Prüfungsfragen ernennen, die als Ansprechpartnerin oder der als Ansprechpartner in Konfliktfällen 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 übertragen werden. § 7 Absatz 5 bleibt unberührt.

(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 Neinstimmen. Bei Stimmgleichheit ist der Beschlussvorschlag abgelehnt. Bei Entscheidungen, die die Beurteilung einer Prüfungsleistung betreffen, sind Stimmenthaltungen nicht zulässig. Die Vertreter der Studierenden haben bei Entscheidungen nach Satz 5 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 Ent-

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

scheidungen, 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 Prüfungen.

(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 der Präsidentin oder dem Präsidenten 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 Fachbereichsrates 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. 1 S. 1 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 Absatz 4 entsprechend.

III. Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren

§ 11 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zu einem Modul oder einer Prüfung setzt ein ordnungsgemäßes Studium des Prüflings im Rahmen des Studien- und Prüfungsplans im betreffenden Studiengang und die Anmeldung zur Prüfung voraus. Zurzeit der Meldung bzw. der Ablegung einer Prüfung, die nicht als Prüfung nach § 20 Abs. 2 abgelegt wird, muss der Prüf-

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

ling 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 in Fällen des Studienortwechsels, des Fachrichtungswechsels oder der Wiederaufnahme des Studiums auf Antrag von der Immatrikulationspflicht bei der Meldung zu einer Prüfung befreien. Über Anträge auf Befreiung von der Immatrikulationspflicht in einzelnen noch anstehenden Prüfungen entscheidet die zuständige Prüfungskommission.

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

(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 Master-Studiengang, in dem von Anfang an die Unterrichtssprache Deutsch ist, ist mindestens ein Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse gemäß 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 Master-Studiengang, in dem mindestens im ersten Jahr die Unterrichtssprache Englisch ist, ist mindestens ein Nachweis der Stufe C1 des europäischen Referenzrahmens in Englisch. 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 Meldung zu einer Prüfung

(1) Bei der Meldung zu einer Prüfung sind erforderlich:

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

(2) In Wahlbereichen kann jeweils durch Beschluss des Fachbereichsrats festgelegt werden, ob die Prüflinge spätestens bei der Meldung zur ersten Prüfung des Wahlbereichs einen individuellen Prüfungsplan vorlegen müssen, der von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission genehmigt wurde. Änderungen des Prüfungsplans können von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission genehmigt werden.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

§ 13 Zulassung zu den Prüfungen

- (1) Über die Zulassung zu den Prüfungen entscheidet in Zweifelsfällen die oder der Vorsitzende der zuständigen Prüfungskommission.
- (2) Die Zulassung zu Prüfungen muss versagt werden,
 - a) wenn der Prüfling die betreffende Prüfung an der Technischen Universität Darmstadt oder eine vergleichbare Prüfung an einer anderen Hochschule endgültig nicht bestanden hat;
 - b) wenn der Prüfling die in § 12 genannten Nachweise nicht erbringt;
 - c) wenn die betreffende Prüfung durch eine Anerkennung bereits als erbracht gilt.

§ 14 Melde- und Rücktrittsfristen

- (1) Prüfungsleistungen sind im Campus Managementsystem anzumelden. Fristen für die Meldung beginnen in der Regel im Juni für ein Sommersemester und Mitte November für ein Wintersemester; sie enden in der Regel spätestens vier Wochen vor dem Termin der Prüfungsleistung. Sie werden durch den für die Prüfungsleistung verantwortlichen Fachbereich festgelegt. Meldefristen gibt der Fachbereich elektronisch oder durch Aushang bekannt. Bei Nichteinhaltung der Meldefristen ist eine Zulassung zu Prüfungen ausgeschlossen. Über eine Nachfrist in begründeten Fällen entscheidet die oder der Vorsitzende der zuständigen Prüfungskommission.
- (2) Bei Prüfungssonderterminen (§ 19 Absatz 1 Satz 4) muss sich der Prüfling in der Regel vier Wochen, mindestens eine Woche vor der Prüfung im zuständigen Studienbüro zur Prüfung anmelden.

§ 15 Rücktritt und Versäumnis

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

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

elektronisch unmittelbar nach bekannt werden der Gründe beim Studienbüro einzureichen; die Gründe sind glaubhaft zu machen. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen, das Beginn und Ende der Erkrankung und die Prüfungsunfähigkeit ausweist. Das Attest ist nach drei Kalendertagen, spätestens an dem darauffolgenden Werktag, beim Studienbüro vorzulegen. Das Studienbüro ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. In Zweifelsfällen kann ein ausführliches ärztliches Gutachten oder ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Satz 1-5 gilt 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 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 überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich.

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

IV. Anerkennung von Prüfungsleistungen

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

(1) Prüfungsleistungen werden auf Modulbausteine oder Module angerechnet, wenn sie mit den Anforderungen und in den vermittelten Kompetenzen der Leistungen im Rahmen eines entsprechenden Studiums an der Technischen Universität Darmstadt im Wesentlichen übereinstimmen. 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) Die Anerkennung von Prüfungsleistungen muss versagt werden, soweit Leistungen auf Module und Modulbausteine im Umfang von mehr als der Hälfte der im betreffenden Studiengang zu erwerbenden Kreditpunkte anerkannt werden sollen. Leistungen, die nicht in die Gesamtnote eingehen, werden nicht mitgerechnet. Abweichungen von in der in Satz 1 genannten Obergrenze sind im Rahmen von Vereinbarungen mit anderen Universitäten und bei Studiengangswechseln innerhalb der TU Darmstadt 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

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

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 CP angewandt, wird darauf im Zeugnis hingewiesen.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen des Absatzes 1 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung, wenn die anzuerkennende Prüfungsleistung zum Zeitpunkt der Anerkennung nicht älter als fünf Jahre ist. Über die Anerkennung älterer Prüfungsleistungen entscheidet die zuständige Prüfungskommission unter Berücksichtigung des aktuellen Wissensstandes. Bei ablehnenden Entscheidungen ist nachzuweisen, inwieweit der Antrag die entsprechenden Voraussetzungen nicht erfüllt.

(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 Ausführungsbestimmungen fest, welcher Bachelorstudiengang oder ggf. welche Bachelorstudiengänge zum Zugang in den Masterstudiengang berechtigen. Die Kriterien für den Masterzugang ergeben sich hierbei aus dem Kompetenzprofil des zum Masterstudiengang berechtigenden Bachelorstudiengangs (Referenzstudiengang). Die Zulassungsvoraussetzungen zu einem Masterstudiengang sind in einer Eingangsprüfung im Rahmen der Immatrikulation nachzuweisen.

(2) Die Eingangsprüfung dient der Überprüfung des für das angestrebte Studium erforderlichen Kenntnisstandes. Die Ausführungsbestimmungen legen fest, inwieweit in der Eingangsprüfung eine Prüfung schriftlicher Unterlagen, eine Abnahme mündlicher und schriftlicher Prüfungen oder eine Kombination dieser Verfahren erfolgt. Die Fachbereiche können hierbei auch Zulassungs- und Eignungstests anderer Universitäten und bei Sprachtests auch privater Anbieter mit entsprechenden Standards heranziehen.

(3) Die zuständige Prüfungskommission bestimmt den Zeitpunkt der Eingangsprüfung und benennt die Prüferin oder den Prüfer.

(4) Die Prüferinnen und Prüfer entscheiden, ob der Prüfling die notwendigen Kenntnisse für das angestrebte Studium mitbringt. Bei nicht übereinstimmendem Votum mehrerer Prüferinnen und Prüfer entscheidet die Prüfungskommission. Die Entscheidung kann mit der Auflage verbunden werden, einzelne Module abzulegen. Die Auflagen sollen den Prüfling in die Lage versetzen, fehlende Kenntnisse in einer bestimmten Zeit während des Studiums an der Technischen Universität Darmstadt nachzuholen. Werden Auflagen nicht erfüllt, ist die mit ihr verbundene Entscheidung zu widerrufen.

(5) Bescheinigungen über das Bestehen der Eingangsprüfung werden nicht ausgestellt.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

(6) §§ 15 Absatz 2 und 3 sowie 38 Absatz 1 und 3 gelten entsprechend.

V. Studienleistungen, Fachprüfungen und Abschlussarbeit

§ 18 Zulassungsvoraussetzungen

Die Ausführungsbestimmungen regeln, 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) Prüfungen sollen in der Regel zweimal jährlich angeboten werden. Die Prüfungen finden in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit statt. Prüfungen 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 Falle des Absatzes 1 Satz 2 im Einvernehmen mit den Prüferinnen und Prüfern nach Möglichkeit in einem Termin, Zeit, Ort und Fächer der Prüfung sowie Namen der Prüferinnen und Prüfer und der Prüflinge 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.

§ 20 Fachprüfungen und Studienleistungen

(1) Kreditpunkte werden für erfolgreich abgelegte Module vergeben. Die Ausführungsbestimmungen legen im Studien- und Prüfungsplan Art, Umfang und Anzahl der Prüfungsleistungen fest, die zum Bestehen eines Moduls erbracht werden müssen. Die Ausführungsbestimmungen legen ebenso fest, mit welchem Gewicht jede Note in die Modulnote einfließt.

(2) Zusätzlich zu den nach Absatz 1 zu bestimmenden Modulen hat jeder Prüfling das Recht, in anderen nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen an der Technischen Universität Darmstadt Prüfungen im Rahmen von Modulen zu erbringen und entsprechende Kreditpunkte zu erwerben. Eine Zulassung zu einer solchen Prüfung ist ausgeschlossen, wenn noch keine Prüfung in dem Studiengang abgelegt wurde, in dem der Prüfling

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

immatrikuliert ist. In zulassungsbeschränkten Studiengängen muss die Zulassung zu den zugehörigen Modulen von der Prüfungskommission des zulassungsbeschränkten Studiengangs genehmigt werden. Studierende in einem Bachelorstudiengang können bis zu 30 Kreditpunkte als freiwillige Zusatzprüfungen im Rahmen von Modulen aus einem entsprechenden konsekutiven Masterstudiengang der TU Darmstadt absolvieren. Kreditpunkte und Prüfungen der freiwilligen, vorgezogenen Module werden einschließlich eventueller Fehlversuche nur bei Aufnahme eines konsekutiven Masterstudiengangs oder im Falle eines Studiengangwechsels angerechnet.

§ 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 Prüfungen berechtigt, werden von der oder dem 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 mit einer Note zu bewerten.

(2) Die Ausführungsbestimmungen regeln 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 Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist der zu Prüfenden oder dem zu Prüfenden im Anschluss an die mündlichen Prüfungsleistungen bekannt zu geben und auf Verlangen zu begründen. Dies gilt auch für besondere Prüfungsformen nach § 5 Absatz 4 Satz 2, soweit diese Prüfungen mündliche Teile enthalten.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

(5) Soweit nach den Ausführungsbestimmungen Klausurarbeiten (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) Sehen die Ausführungsbestimmungen besondere Prüfungsformen nach § 5 Absatz 4 Satz 2 vor, ist eine Mindestdauer entsprechend dem vorstehenden Absatz festzulegen.

(7) Ohne Aufsicht angefertigte schriftliche Arbeiten und Abschlussarbeiten (beispielsweise Referate, Hausarbeit, Projektarbeiten, 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, alle genutzten Quellen angegeben hat und 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.

§ 22a Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren

(1) Schriftliche Prüfungen können Aufgaben im Antwort-Wahl-Verfahren enthalten, bei denen die Prüfungsfrage durch Auswahl mehrerer zur Antwort stehender, vorformulierter Antworten beantwortet wird. Diese Aufgaben sollen den Anteil von 50% der Gesamtpunktzahl nicht übersteigen und bedürfen der Genehmigung durch eine weitere Prüferin oder eines weiteren Prüfers. Prüfungen, die zu mehr als 50 % aus Antwort-Wahl-Aufgaben bestehen, bedürfen der Zustimmung des Rates des die Prüfung durchführenden Fachbereichs.

(2) In Prüfungen mit Antwort-Wahl-Verfahren haben die Prüflinge anzugeben, welche der mit den Aufgaben vorgelegten Antworten für 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 Prüfungen, 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.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

(5) Besteht eine schriftliche Prüfung 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 Bachelor-Thesis, im Masterstudiengang die Master-Thesis. Es handelt sich um eine Fachprüfung, die im Rahmen eines Abschlussmoduls abgelegt wird und für die gesonderte Wiederholungsregeln und Prüfungsberechtigungen gelten.

(2) Das Thema der Abschlussarbeit kann frühestens nach der Zulassung des Prüflings zur ersten Fachprüfung ausgegeben werden. Die Ausführungsbestimmungen können die Ausgabe des Themas davon abhängig machen, dass der Prüfling eine Mindestanzahl von CP erzielt hat. Sofern alle Fachprüfungen vor der Anfertigung der Abschlussarbeit abgeschlossen sein müssen, soll die Abschlussarbeit spätestens vier Wochen nach der letzten Fachprüfung ausgegeben werden.

(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 durch ein Mitglied der Professorengruppe des dem Grad verleihenden Fachbereichs gesichert ist. Wird die Abschlussarbeit an einem anderen Fachbereich der TU Darmstadt ausgeführt, kann die Betreuung auch ein Mitglied der Professorengruppe dieses Fachbereichs übernehmen. Die Bewertung der Abschlussarbeit ist Mitgliedern der TU Darmstadt vorbehalten.

(5) Die Ausführungsbestimmungen regeln die Frist, innerhalb der die Abschlussarbeit anzufertigen und der Prüfungskommission einzureichen ist. Die Ausgabe des Themas und die Abgabe der Abschlussarbeit sind aktenkundig zu machen. Die Frist für die Anfertigung der Abschlussarbeit darf sechs Monate 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 drei Monate, verlängert werden. § 15 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

(6) Der Prüfling kann bis zur Hälfte der vorgesehenen Bearbeitungszeit, spätestens aber nach zwei Monaten, 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.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

(7) Es sind zwei schriftliche Exemplare der Abschlussarbeit für die Prüferinnen und Prüfer und eine elektronische Fassung einzureichen. Das schriftliche Korrektorexemplar der Abschlussarbeit kann zu den Prüfungsakten genommen werden. Mit der Einreichung der Arbeit überträgt der Prüfling der Universität das Recht, die Abschlussarbeit in der Bibliothek und elektronisch zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung erfolgt in elektronischer Form, bei der das Recht zu dieser Veröffentlichung der Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt eingeräumt wird. Dateiformat und Datenträger werden mit der Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt abgestimmt. Die Veröffentlichung bedarf der Genehmigung durch die Prüferinnen und Prüfer. Mit Zustimmung der Prüfungskommission kann die Veröffentlichung 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 mündlichen und schriftlichen Prüfungen

- (1) Im Prüfungsverfahren ist auf Art und Schwere einer Behinderung Rücksicht zu nehmen. Macht ein Prüfling glaubhaft, dass er wegen lang andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung 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 diese Prüfungsordnung 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 Absatz 1 und 2 trifft die Prüferin oder der Prüfer, soweit erforderlich die zuständige Prüfungskommission im Einvernehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer.

VI. 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:

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungs- 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 Noten der Fachprüfungen und Studienleistungen dieses Moduls. Mit welchem Gewicht diese Noten in die Modulnote einfließen, wird in den Ausführungsbestimmungen festgelegt. Die Modulnote hat das 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“. Ansonsten werden Prüfungen mit dem BWS „bestanden/nicht bestanden“ 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 folgender Notenstufen:

1,00 bis 1,199	= 1,0 (sehr gut)
1,20 bis 1,599	= 1,3 (sehr gut)
1,60 bis 1,899	= 1,7 (gut)
1,90 bis 2,199	= 2,0 (gut)
2,20 bis 2,599	= 2,3 (gut)
2,60 bis 2,899	= 2,7 (befriedigend)
2,90 bis 3,199	= 3,0 (befriedigend)
3,20 bis 3,599	= 3,3 (befriedigend)
3,60 bis 3,899	= 3,7 (ausreichend)
3,90 bis 4,099	= 4,0 (ausreichend)
ab 4,10	= 5,0 (nicht bestanden)

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

(5) Die Noten werden ergänzt durch eine ECTS-Note. Die ECTS-Note besteht aus der Note nach Abs. 1 und der Angabe der statistischen Verteilung dieser Noten in von Hundert der jeweiligen Prüfungskohorte des betreffenden Semesters. Einzelheiten zur Bestimmung der ECTS-Note 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 zwei Prüferinnen oder Prüfern entscheidet bei nicht übereinstimmender Beurteilung die zuständige Prüfungskommission nach Anhörung der beteiligten Prüferinnen oder Prüfern über die endgültige Bewertung.

(2) Die Abschlussarbeit wird von einem Mitglied der Professorengruppe der TU Darmstadt ausgegeben, betreut und bewertet. Darüber hinaus kann ein promoviertes Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder oder Privatdozentinnen oder Privatdozenten oder außerplanmäßigen Professorinnen oder Professoren mit einem die Betreuung und Bewertung beinhaltenden Lehrauftrag betraut werden. Die Abschlussarbeit muss von der prüfungsberechtigten Person nach Satz 1 oder 2 und einem weiteren Mitglied der Professorengruppe oder einer Beisitzerin oder einem Beisitzer schriftlich beurteilt werden.

(3) Die schriftliche Beurteilung wird Bestandteil der Prüfungsakte. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen an der Bewertung der Abschlussarbeit mitwirkenden Prüferinnen oder Prüfern. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die Prüfungskommission nach Anhörung der beteiligten Prüferinnen oder Prüfern über die endgültige Bewertung. Bei diesen Entscheidungen sind die studentischen Vertreterinnen oder Vertreter (§ 7 Absatz 3) nicht stimmberechtigt. Die Ausführungsbestimmungen können vorsehen, dass die Benotung der Abschlussarbeit durch die Prüfungskommission erfolgt. Wird im Falle des Abs. 2 Satz 1 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 Absatz 3) nicht stimmberechtigt. Bei Widersprüchen gegen die Bewertung der Abschlussarbeit wird entsprechend Satz 8 bis 10 verfahren.

§ 27 Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Prüfung 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 Prüfungen des Moduls bestanden sind. Ein Modul ist endgültig nicht bestanden, wenn mindestens eine der erforderlichen Prüfungen des Moduls endgültig nicht bestanden ist.

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

- (3) Die Zwischenprüfung für das Lehramt an Gymnasien ist bestanden, wenn mindestens 90 Kreditpunkte 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) In Wahlbereichen sind die in den individuellen Prüfungsplänen oder in den Ausführungsbestimmungen festgelegten Leistungen zu erbringen. Die Ausführungsbestimmungen legen die in den Wahlbereichen zu erbringenden Kreditpunkte fest. Zur Berechnung der Gesamtnote werden die Modulnoten eines Wahlbereichs beginnend mit der besten Leistung bis zur vorgeschriebenen Anzahl der Kreditpunkte berücksichtigt. Hierzu werden die erbrachten Modulnoten zunächst nach der erzielten Note aufsteigend gereiht. Der überschießende Anteil wird bei der Gesamtnotenberechnung nicht berücksichtigt.
- (6) Wird die Abschlussarbeit nicht innerhalb der Abgabezeit eingereicht, wird sie als „nicht ausreichend“ erklärt. § 23 Absatz 5 Satz 4 bleibt unberührt.
- (7) Hat ein Prüfling einzelne Prüfungen nicht bestanden oder ist seine oder ihre Abschlussarbeit nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden, so wird ihm oder ihr 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 Absatz 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 Ausführungsbestimmungen können vorsehen, dass einzelne Modulnoten bei der Bildung der Gesamtnote besonders gewichtet werden und/oder eine Gewichtung entsprechend der den Modulen zugeordneten Kreditpunkten 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 1,00 bis 1,59 = | sehr gut |
| bei einem Durchschnitt von 1,60 bis 2,59 = | gut |
| bei einem Durchschnitt von 2,60 bis 3,59 = | befriedigend |
| bei einem Durchschnitt von 3,60 bis 4,09 = | ausreichend |
| bei einem Durchschnitt ab 4,1 | = nicht ausreichend |

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

(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 Absatz 3) nicht stimmberechtigt.

§ 29 Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse

(1) Für jeden Prüfling wird eine tabellarische Zusammenstellung angefertigt, 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 Kreditpunkten festgehalten.

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

VII. Wiederholung und Befristung der Prüfungen; Nichtbestehen der Gesamtprüfung

§ 30 Wiederholung der Prüfung

(1) Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden. Wird eine Fachprüfung als nicht ausreichend bewertet oder gilt eine Fachprüfung als nicht bestanden, so kann sie nach Anmeldung wiederholt werden. 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 in besonderen Fällen, insbesondere einem Studiengangswechsel, von einer Anrechnung absehen.

(2) Die Ausführungsbestimmungen können vorsehen, dass eine Wiederholungsprüfung zu einem festen Prüfungstermin abzulegen ist. Die Prüflinge gelten dann zur betreffenden Prüfung als 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 mehrmals wiederholt werden.

(4) Sehen die Ausführungsbestimmungen die Wahl von Nebenfächern vor, kann auf Antrag das Nebenfach einmalig aus wichtigem Grund gewechselt werden. In diesem Fall entfallen die nach Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 27 Abs. 3 erforderlichen Wieder-

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

holungsprüfungen. Der Wechsel bedarf der Zustimmung der Prüfungskommission, die erforderlichenfalls die entsprechenden Änderungen des Prüfungsplans vornimmt und das neu gewählte Nebenfach genehmigt.

§ 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 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 Beisitzerinnen oder Beisitzer. 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 im Fachbereich anbieten. Dieses Angebot kann 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.

(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 Nach-

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

prüfung 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 prüfungsberechtigten Personen (Prüferinnen oder Prüfern und einer Beisitzerin oder einem Beisitzer) durchgeführt und bewertet. Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen an der Bewertung mitwirkenden Personen. Bei nicht übereinstimmender Beurteilung entscheidet die Prüfungskommission nach Anhörung der beteiligten Prüferinnen oder Prüfer über die endgültige Bewertung. Der Anspruch auf eine mündliche Nachprüfung 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 eine zweite Wiederholungsprüfung nach § 31 Abs. 1 einschließlich einer eventuellen mündlichen Ergänzungsprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet wird;

- a) eine wiederholte Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet wird;
- b) der Prüfling nach § 59 Abs. 4 HHG exmatrikuliert ist;
- c) an einer Orientierungsprüfung ohne triftigen Grund nicht teilgenommen wurde (§ 15 Abs. 3);
- d) 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.

VIII. Diploma Supplement, Prüfungszeugnis 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 Prüfungszeugnis

(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 S. 3. Das Thema oder Fachgebiet der Abschlussarbeit ist aufzuführen. Die Namen der Modulverantwortlichen 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 Kreditpunkte können auf Antrag in einer zusätzlichen Leistungsübersicht und zusätzlichen Transcript of Records dem Zeugnis beizufügende Anlage aufgenommen werden. Das Zeugnis soll möglichst innerhalb von acht Wochen nach der letzten Prüfungsleistung ausgestellt werden.

(2) Das Prüfungszeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden der zuständigen Prüfungskommission unterzeichnet. Es ist mit dem Siegel der Universität zu versehen. Das Zeugnis 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 bezeugt. Die Urkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereiches, dem der Studiengang zugeordnet ist, und von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Technischen Universität Darmstadt unterzeichnet.

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

IX. 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 einem Prüfungsereignis 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 wiedergegeben 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 Absatz 1 bis 4 festgestellt, können Prüflinge exmatrikuliert werden (§ 18 Abs. 4 S. 2 HHG). § 59 Abs. 3 S. 3 und 4 HHG gelten entsprechend.

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

Allgemeine Prüfungsbestimmungen (APB) in der Fassung der 4. Novelle vom 18.07.2012

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

§ 39 In-Kraft-Treten

(1) Die Änderungen der 4. Novelle der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen treten am 1. Oktober 2012 in Kraft. Sie werden in der Universitätszeitung der TU Darmstadt veröffentlicht. Im Übrigen bleiben die Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) vom 19. April 2004 (Staatsanzeiger Nr. 25 vom 21. Juni 2004, S. 1998) in der Fassung der 3. Novelle vom 11.02.2009 (Satzungsbeilage 1/09 S. 3) in Kraft. Die Antragsfrist des § 32 Abs. 1 S. 2 beginnt für die Prüfungen der Module des Sommersemesters 2012, deren Ergebnisse zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens der 4. Novelle bereits bekannt gegeben wurden, am 1. Oktober 2012. Das Präsidium wird ermächtigt, eine redaktionell überarbeitete Gesamtfassung der APB in der Fassung der 4. Novelle neu bekannt zu machen.

(2) Bereits begonnene Studiengänge können auf Antrag nach den bisherigen Bestimmungen zu Ende geführt werden. Der Antrag ist innerhalb eines Jahres nach In-Kraft-Treten dieser Novelle beim zuständigen Studienbüro zu stellen. Die Fachbereiche erlassen nach In-Kraft-Treten dieser Allgemeinen Prüfungsbestimmungen die erforderlichen Ausführungsbestimmungen. Bereits bestehende Ausführungsbestimmungen und Prüfungsordnungen gelten fort, soweit sie diesen APB nicht widersprechen.

(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, S. 1998) in der Fassung der 3. Novelle vom 11. Februar 2009 (Satzungsbeilage 1/09, S. 3) fort. Ebenso in Kraft bleiben die entsprechenden Ausführungsbestimmungen.

Darmstadt, 23. August 2012

Der Präsident der
Technischen Universität Darmstadt

Prof. Dr. H. J. Prömel

**Grundordnung 2012
der
Technischen Universität Darmstadt**



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Beschluss der Hochschulversammlung vom 16. Juni 2004 und 1. Juni 2005 sowie der Universitätsversammlung vom 16. Juni 2010 und 27. Juni 2012

Präambel

1. In dem Bewusstsein ihrer Verpflichtung, die Forschung ihrer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler ebenso zu fördern wie ihren Studierenden in der Lehre wissenschaftlich-kritisches Denken zu vermitteln, gibt sich die Technische Universität Darmstadt diese Grundordnung.
2. Die Universität ordnet mit dieser Satzung ihre interne Organisation im Rahmen der Vorgaben des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 14. Dezember 2009 (GVBl I, S. 666), des Gesetzes zur organisatorischen Fortentwicklung der Technischen Universität Darmstadt (TUD-Gesetz) vom 5. Dezember 2004 (GVBl I, S. 382) und des Gesetzes zur Änderung des TUD-Gesetzes vom 14. Dezember 2009 (GVBl I, S. 666, 699). Die Grundordnung zielt auf die Optimierung der Handlungsfähigkeit der Technischen Universität Darmstadt unter Wahrung der Interessen ihrer Mitglieder und Angehörigen.
3. Die Autonomie der Universität erfordert eine klare, demokratisch legitimierte Entscheidungsstruktur mit definierten Verantwortlichkeiten. Basis der universitären Strukturentscheidungen sind die Prinzipien der doppelten Legitimation, der Transparenz und Effektivität von Entscheidungen sowie der Rechenschaftspflicht von Personen mit Leitungsfunktion. Das Prinzip der doppelten Legitimation erfordert, dass Leitungsorgane sowohl von der Ebene, deren Leitung sie übernehmen, gewählt, als auch durch die Leitung der nächsthöheren Ebene bestellt werden.
4. Die Technische Universität Darmstadt ist in ihrer Eigenverantwortung der Berücksichtigung folgender Prinzipien verpflichtet:
 - a) Der gesellschaftlichen Verantwortung der Wissenschaft.
 - b) Der gemeinsamen Verantwortung der Mitglieder der Universität und der akademischen Selbstverwaltung.
 - c) Der Förderung der aktiven Beteiligung ihrer Mitglieder.
 - d) Der Sicherung und Verbesserung der Qualität der Forschung.
 - e) Der Sicherung und Verbesserung der Qualität des Lernens und Lehrens.
 - f) Der Sicherung und Verbesserung der Qualität der Verwaltungsabläufe.
 - g) Der Förderung und der Durchsetzung der Geschlechtergerechtigkeit in allen Entscheidungsstrukturen und Organisationsformen (Gender Mainstreaming).
 - h) Der qualitativen Personalentwicklung im wissenschaftlichen, technischen und Verwaltungsdienst, insbesondere der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.
 - i) Der besonderen Berücksichtigung der Freiheit von Forschung und Lehre im Rahmen der Beschäftigung von Professorinnen und Professoren. Dies gilt in gleichem Maße für Professorinnen und Professoren im Angestelltenverhältnis wie im Beamtenverhältnis.
 - j) Der Kooperation mit anderen Universitäten, außeruniversitären Forschungseinrichtungen und der Industrie. Dabei wird die TU Darmstadt geeignete Modelle personeller Zusammenarbeit in Forschung und Lehre (z.B. Kooperations-Professuren etc.) nutzen.
5. Aus Gründen der Transparenz tagen sämtliche in dieser Grundordnung erwähnten Gremien mit Ausnahme des Präsidiums und des Hochschulrats

grundsätzlich universitätsöffentlich. Die Gremien können mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder Öffentlichkeit herstellen.

Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden gemäß § 34 Abs. 2 HHG in nicht öffentlicher Sitzung behandelt. Bei Berufungsangelegenheiten ist die Erörterung der wissenschaftlichen Qualifikation abweichend von § 34 Abs. 2 Satz 4 HHG als Personalangelegenheit anzusehen.

Einladungen zu Sitzungen und Ergebnisprotokolle der Sitzungen der Gremien mit Ausnahme des Präsidiums und des Hochschulrats werden im Intranet der Technischen Universität Darmstadt veröffentlicht; Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen sind von der Veröffentlichung ausgenommen. Sowohl das Präsidium als auch der Hochschulrat informieren über ihre Beschlüsse im Intranet.

I Gremien

§ 1 Beschlüsse

1. Gremien sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Stimmrechtsübertragung ist unzulässig.
2. Soweit nicht durch TUD-Gesetz oder HHG abweichend geregelt, kommen Beschlüsse zustande, wenn sie mehr Ja- als Neinstimmen auf sich vereinigen. Stimmenthaltungen sind möglich, werden jedoch für das Abstimmungsergebnis nicht gewertet.
3. Soweit Gesetz oder Satzungen keine näheren Bestimmungen treffen, ist für das Verfahren in Sitzungen der Gremien die Geschäftsordnung des Hessischen Landtags sinngemäß anzuwenden.

II Gremien auf Zentraler Ebene

§ 2 Universitätsversammlung

1. Die Universitätsversammlung der Technischen Universität Darmstadt behandelt Angelegenheiten, die für die Universität von grundsätzlicher Bedeutung sind. Dazu gehören Stellungnahmen insbesondere zu Grundsatzfragen der Entwicklung der Universität, des Lehr- und Studienbetriebs und des wissenschaftlichen Nachwuchses.
2. Die Universitätsversammlung ist insbesondere zuständig für:
 - a) Die Änderung der Grundordnung.
 - b) Die Wahl und die Abwahl der Mitglieder des Präsidiums. Insoweit nimmt die Universitätsversammlung auch Aufgaben wahr, die nach dem HHG und nach dem TUD-Gesetz dem Senat obliegen. Die Universitätsversammlung entsendet in die gemeinsame Findungskommission von Hochschulrat und Universitätsversammlung zur Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten die Mitglieder des Vorstandes der Universitätsversammlung sowie zwei von der Statusgruppe der Professorinnen und Professoren benannte Personen.
 - c) Die Wahl der Mitglieder des Senats.
 - d) Die Entgegennahme und Diskussion des Rechenschaftsberichts des Präsidiums und die Entlastung des Präsidiums.
 - e) Die Änderung der Wahlordnung.
3. Die Universitätsversammlung hat 61 stimmberechtigte Mitglieder: 31 Mitglieder der Professorengruppe, 15 Studierende, 10 wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sowie 5 administrativ-technische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter. Für die

Wahl dieser Mitglieder gilt § 35 HHG entsprechend.

4. Die Mitglieder des Präsidiums, die Frauenbeauftragte der Universität sowie die Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses und des Personalrats, die Vertrauensperson der Schwerbehinderten sowie zwei von der Fachschaftenkonferenz entsandte Studierende gehören der Universitätsversammlung mit beratender Stimme an.
5. Die Universitätsversammlung wird von ihrem Vorstand geleitet. Im Vorstand der Universitätsversammlung ist jede Hochschulgruppe durch ein Mitglied vertreten. Der Vorstand benennt aus seiner Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher sowie deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter.

§ 3 Senat

1. Der Senat der Technischen Universität Darmstadt berät das Präsidium in Grundsatzfragen von Struktur, Entwicklungs- und Bauplanung, Haushalt, Forschung, Lehre und Studium sowie des Lehr- und Studienbetriebs, wissenschaftlichem Nachwuchs, Informationsmanagement sowie Qualitätssicherung. Er überwacht die Geschäftsführung des Präsidiums.
2. Im Einzelnen hat der Senat folgende Zuständigkeiten:
 - a) Er beschließt über:
 - aa) Die Allgemeinen Prüfungsbestimmungen.
 - bb) Die Promotionsordnung der Technischen Universität Darmstadt.
 - cc) Die Habilitationsordnung der Technischen Universität Darmstadt.
 - dd) Die Zusammensetzung von Senatsausschüssen.
 - ee) Die Zusammensetzung und den Vorsitz von Senatskommissionen.
 - b) Er stimmt zu:
 - aa) Der Satzung zur Organisation und Gestaltung des Teilzeitstudiums.
 - bb) Den den Zugang zum Studium, die Zulassung zum Studium und die Durchführung von Studium und Prüfungen betreffenden Satzungen der Fachbereiche und Studienbereiche.
 - cc) Den den Zugang zur Promotion, die Zulassung zur Promotion und die Durchführung von Promotionsverfahren betreffenden Satzungen der Fachbereiche.
 - dd) Den den Zugang zur Habilitation, die Zulassung zur Habilitation und die Durchführung von Habilitationsverfahren betreffenden Satzungen der Fachbereiche.
 - ee) Benutzungsordnungen, Gebührenordnungen und Geschäftsordnungen der Einrichtungen der Universität.
 - ff) Der Ernennung von Ehrensatorinnen und Ehrensatoren.
 - gg) Ehrenpromotionen.
 - hh) Dem Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten zu den von der Universität gemäß § 6 Abs. 4 Satz 4 TUD-Gesetz zu benennenden Mitgliedern des Hochschulrates.
 - c) Er nimmt Stellung zu:
 - aa) Den Zielvereinbarungen des Präsidiums mit dem Ministerium.
 - bb) Den Zielvereinbarungen zwischen dem Präsidium und den
- ff) Die Zusammensetzung von Fachbereichsräten entsprechend § 6 Abs. 2.
- gg) die Liste der Senatsbeauftragten in Berufungsverfahren im Einvernehmen mit dem Präsidium.
- hh) Das Beratungsangebot für Studierende.

- Dekanaten oder Einrichtungen der Universität.
- cc) Dem Qualitätsmanagement des Präsidiums mit seiner Verwaltung und der Fachbereiche mit ihren Verwaltungen.
- dd) Den Struktur- und Entwicklungsplänen der Technischen Universität Darmstadt, ihrer Fachbereiche, Studienbereiche und Einrichtungen.
- ee) Der Budgetplanung, dem Stellenentwicklungsplan, der Investitionsplanung und der Verteilung der Haushaltsmittel.
- ff) Den Vorschlägen der Fachbereiche für
- Berufungen von Professorinnen und Professoren
 - die Übertragung von Honorarprofessuren
 - die Verleihung von außerplanmäßigen Professuren.
- gg) Dem Frauenförderplan.
- hh) Der Einrichtung und Aufhebung von Fachbereichen und Studienbereichen sowie der Einführung und Einstellung von Studiengängen.
- ii) Der Gründung von Gesellschaften nach § 2 Abs. 3 TUD-Gesetz.
- jj) Den Regelungen zur Korruptionsvermeidung nach § 4 Abs. 2 TUD-Gesetz.
- d) Er benennt die von der Präsidentin oder dem Präsidenten vorgeschlagenen Mitglieder des Hochschulrates.
3. Dem Senat gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:
- a) die Präsidentin oder der Präsident als Vorsitzende oder Vorsitzender,
 - b) zehn Professorinnen oder Professoren,
 - c) vier Studierende,
 - d) drei wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sowie
 - e) drei administrativ-technische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter.
- Kommt die Präsidentin oder der Präsident nicht aus der Gruppe der Professoren und Professorinnen, erhöht sich die Anzahl der Mitglieder der Gruppe der Professoren und Professorinnen um zwei.
4. Für die Wahl der Senatsmitglieder durch die Universitätsversammlung gilt § 35 HHG entsprechend. Die Wahlperiode für die Studierenden beträgt ein Jahr, für die übrigen stimmberechtigten Mitglieder zwei Jahre. Die ununterbrochene Amtszeit aller Mitglieder – mit Ausnahme der Präsidentin oder des Präsidenten – beträgt höchstens sechs Jahre.
5. Die Mitglieder des Präsidiums, die nicht bereits nach Abs. 3 stimmberechtigt sind, gehören dem Senat mit beratender Stimme an. Gleiches gilt für die Frauenbeauftragte der Universität, die Vertrauensperson der Schwerbehinderten und die Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses und des Personalrats sowie zwei von der Fachschaftenkonferenz entsandte Studierende.
6. Die Dekaninnen oder Dekane erhalten alle Sitzungsunterlagen und haben Rede- und Antragsrecht.
7. Der Senat kann zur Vorbereitung von Senatsentscheidungen Ausschüsse oder Arbeitsgruppen einrichten. In allen Senatsausschüssen sind alle Gruppen (Professorinnen und Professoren (P), Studierende (S), wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (W), administrativ-technische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (A)) angemessen zu beteiligen. Die Zusammensetzung der Ausschüsse richtet sich nach den Aufgaben. Sofern ein Ausschuss mehrere Aufgabenbereiche wahrnimmt, für die sich

unterschiedliche Zusammensetzungen ergeben, ist seine Zusammensetzung mit Zweidrittelmehrheit des Senats zu beschließen.

Die Ausschüsse für Lehre und für Haushalt sind ständige Ausschüsse und wie folgt zusammengesetzt:

	P	S	W	A
Lehre	4	4	2	1
Haushalt	4	2	2	2

Jedem Senatsausschuss gehört zusätzlich zu den oben genannten Mitgliedern je ein Mitglied des Präsidiums mit Stimmrecht an. Das Mitglied des Präsidiums führt den Vorsitz, sofern der Ausschuss nicht anders beschließt.

- Mindestens ein Mitglied jedes Senatsausschusses soll Mitglied des Senats sein. Auf Antrag ist jeder Gruppe in jedem Senatsausschuss mindestens ein Sitz einzuräumen. Die anderen Paritäten bleiben davon unberührt. Die Vorsitzenden der Senatsausschüsse berichten im Senat über die Diskussionen und Beschlüsse.

§ 4 Präsidium

- Die Technische Universität Darmstadt wird von einem Präsidium geleitet. Dem Präsidium gehören die in § 7 Abs. 2 TUD-Gesetz genannten Personen an. Die Präsidentin oder der Präsident ist bei der Regelung der Zuständigkeiten innerhalb des Präsidiums nicht an § 41 Abs. 1 HHG gebunden.
- Das Präsidium ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht durch das TUD-Gesetz oder die Grundordnung einem anderen Organ übertragen sind. Abweichend von § 37 Abs. 1 Satz 2 HHG legt das Präsidium der Universitätsversammlung Rechenschaft über seine Geschäftsführung ab. § 37 Abs. 9 HHG findet keine Anwendung.
- Die Amtszeit der Präsidentin oder des Präsidenten beträgt sechs Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die gesamte Amtszeit soll zwölf Jahre nicht überschreiten.
- Die Amtszeit der Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten kann bis zu drei Jahren betragen. Die Amtszeit ist im Einzelfall Teil des Wahlvorschlags der Präsidentin oder des Präsidenten. Wiederwahl ist zulässig.
- Die Kanzlerin oder der Kanzler wird abweichend von § 41 Abs. 2 HHG von der Universitätsversammlung für die Dauer von sechs Jahren gewählt und in der Regel in ein befristetes Angestelltenverhältnis berufen. Steht die Kanzlerin oder der Kanzler bereits in einem Beamtenverhältnis, erfolgt die Berufung in der Regel in ein Beamtenverhältnis auf Zeit. Wiederwahl ist zulässig.
- Die Amtszeiten der Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten und der Kanzlerin oder des Kanzlers sind mit der Amtszeit der Präsidentin oder des Präsidenten koordiniert.
- Jedes Mitglied des Präsidiums kann mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder der Universitätsversammlung abgewählt werden. Für die Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten gilt zusätzlich:
 - Die Abwahl erfolgt in enger Abstimmung zwischen Universitätsversammlung und Hochschulrat. Das Verfahren wird durch die in Anhang 1 wiedergegebenen Diagramme erläutert, die Bestandteil dieser Grundordnung sind und die die folgende Textfassung ergänzen; bei Widersprüchen zwischen Diagrammen und Textfassung gilt die Textfassung. Jedes der Gremien kann das Verfahren anstoßen.
 - Will die Universitätsversammlung das Abwahlverfahren anstoßen, so

- aa) kann sie auf einer Sitzung mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder beschließen, dass auf ihrer nächsten Sitzung über die Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten beschlossen werden soll.
- bb) Kommt dieser Beschluss zustande, so wird auf dieser nächsten Sitzung nach Aussprache die Abstimmung über die Abwahl durchgeführt.
- cc) Die gesetzlich vorgesehene Beteiligung des Hochschulrats wird sichergestellt, indem der Hochschulrat in einer folgenden Sitzung den Beschluss der Universitätsversammlung zur Abwahl mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder aufheben kann.
- c) Will der Hochschulrat das Abwahlverfahren anstoßen, so
- aa) kann er auf einer Sitzung mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder beschließen, dass auf seiner nächsten Sitzung über den Abwahlvorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten beschlossen werden soll.
- bb) Kommt dieser Beschluss zustande, so kann er auf dieser nächsten Sitzung nach Aussprache mit Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder beschließen, der Universitätsversammlung die Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten vorzuschlagen.
- cc) Die Universitätsversammlung nimmt einen solchen Abwahlvorschlag zur Kenntnis und führt nach Aussprache die Abstimmung über die Abwahl durch.
- d) Der Hochschulrat wird von einem Beschluss nach Buchst. b Buchst. aa, die Universitätsversammlung von einem Beschluss nach Buchst. c Buchst. aa unverzüglich in Kenntnis gesetzt. Die Universitätsversammlung und der Hochschulrat gestalten das weitere Verfahren durch die in Buchst. e) genannten Maßnahmen gemeinsam.
- e) Zwischen den Schritten nach Buchst. b Buchst. aa und Buchst. b Buchst. bb sowie Buchst. b Buchst. bb und Buchst. b Buchst. cc oder nach Buchst. c Buchst. aa und Buchst. c Buchst. bb sowie Buchst. c Buchst. bb und Buchst. c Buchst. cc dürfen jeweils nicht weniger als 3 und nicht mehr als 5 Wochen verstreichen. In dieser Zeit soll die für die Neuwahl der Präsidentin oder des Präsidenten vorgesehene Findungskommission (§ 2 Nr. 2 Buchst. b) jeweils begründete Beschlussempfehlungen für die folgenden Abstimmungen ausarbeiten; einer Vertreterin oder einem Vertreter der Findungskommission ist Gelegenheit zu geben, diese vor der Abstimmung im beschließenden Gremium vorzustellen und zu diskutieren. In Schritt Buchst. b Buchst. cc soll einer Vertreterin oder einem Vertreter der Universitätsversammlung, in Schritt Buchst. c Buchst. c einer Vertreterin oder einem Vertreter des Hochschulrats Gelegenheit gegeben werden, vor der Abstimmung die Beschlüsse ihres oder seines Gremiums vorzustellen und zu diskutieren.
- f) Zwischen zwei Abstimmungen über die Abwahl nach Buchst. b Buchst. bb oder Buchst. c Buchst. cc sollen mindestens 6 Monate verstreichen.

§ 5 Hochschulrat

1. Dem Hochschulrat gehören zehn Mitglieder an. Die Hälfte der Mitglieder des Hochschulrates wird auf Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten vom

Senat benannt. Zur Findung geeigneter Persönlichkeiten bindet das Präsidium eine paritätisch besetzte Arbeitsgruppe des Senats in den Findungsprozess ein. Die andere Hälfte der Mitglieder wird seitens des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst benannt. Die Mitglieder werden von der Landesregierung für vier Jahre bestellt. Ein Mitglied des Hochschulrates kann aus wichtigem Grund von der Ministerin oder dem Minister für Wissenschaft und Kunst abberufen werden. Mitglieder oder Angehörige der Landesregierung, hessischer Ministerien oder Hochschulen oder Persönlichkeiten, die in den vorhergehenden fünf Jahren Mitglieder oder Angehörige der Technischen Universität Darmstadt gewesen sind, können nicht bestellt werden. Einmalige Wiederbestellung ist möglich.

2. Neben den Aufgaben nach § 6 TUD-Gesetz nimmt der Hochschulrat zur Bildung und Aufhebung von Fachbereichen und Studienbereichen sowie der Einführung und Einstellung von Studiengängen Stellung. Sofern die Präsidentin oder der Präsident dem Votum des Senats in Berufungsangelegenheiten nicht folgen möchte (z.B. Abweichen von der Stellungnahme des Senats zur Berufsliste), muss das Präsidium den Hochschulrat zur Stellungnahme auffordern.
3. Der Hochschulrat entsendet sechs Mitglieder in die gemeinsame Findungskommission von Universitätsversammlung und Hochschulrat für die Wahl des Präsidenten oder der Präsidentin. Die Findungskommission wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende sowie einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende soll ein Mitglied des Hochschulrates, der Stellvertreter oder die Stellvertreterin soll ein Mitglied der Universität sein. Die Findungskommission berät den Hochschulrat bei der Erstellung des Wahlvorschlags.

III Gremien der Fachbereiche

§ 6 Fachbereichsrat

1. Der Fachbereichsrat behandelt Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung des Fachbereichs, die nicht in die Zuständigkeit des Dekanats fallen. Zusätzlich zu den in § 44 Abs. 1 HHG genannten Aufgabenbereichen ist der Fachbereichsrat zuständig für Stellungnahmen zur
 - a) Ausstattung der Institute und der Fachgebiete,
 - b) Verwendung der dem Fachbereich zugewiesenen Mittel einschließlich der Personalmittel,
 - c) Einsetzung von Berufungskommissionen durch das Dekanat,
 - d) Zielvereinbarung des Dekanats mit dem Präsidium.
2. Für Fachbereiche mit mehr als 20 Professuren kann der Senat beschließen, dass sich der Fachbereichsrat – abweichend von § 44 Abs. 2 HHG – aus 11 Mitgliedern der Professorengruppe, 5 Studierenden, 3 wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern sowie 2 administrativ-technischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern zusammensetzt.
3. Der Fachbereichsrat kann Professorinnen oder Professoren anderer Fachbereiche zu Zweitmitgliedern des Fachbereichs berufen. Zweitmitglieder haben die Rechte und Pflichten eines Mitglieds mit Ausnahme des aktiven und passiven Wahlrechts und der Teilhabe an der Ausstattung.
4. Die Frauenbeauftragte des Fachbereichs gehört dem Fachbereichsrat mit beratender Stimme an.

§ 7 Abweichung von der Organisation des Fachbereichs - Experimentierklausel

1. Der Fachbereichsrat kann die Änderung der Organisation des Fachbereichs (Abweichung von HHG und Grundordnung) mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder beschließen. Hierbei ist die Intention des TUD-Gesetzes und der Grundordnung zu beachten. Darüber hinaus sind Fachbereichsspezifika, wie inhaltliche Ausrichtung des Fachbereichs in Forschung und Lehre, Größe des Fachbereichs etc. zu berücksichtigen.
2. Zur Änderung der Organisationsstruktur gibt sich der Fachbereich eine Satzung. Diese Satzung bedarf der Zustimmung durch den Senat (§ 2 Abs. 1 Buchst. c) und der Genehmigung durch das Präsidium (§ 2 Abs. 4, § 7 Abs. 1 TUD-Gesetz).

§ 8 Dekanat

1. Die Aufgaben des Dekanats, seine Zusammensetzung, die Geschäftsverteilung und die Wahl seiner Mitglieder ergeben sich aus §§ 45 und 46 HHG.
2. Die Amtszeit der Mitglieder des Dekanats beträgt – abweichend von § 45 Abs. 5 HHG – zwei Jahre.

§ 9 Berufungskommissionen

1. Zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags setzt das Dekanat im Einvernehmen mit dem Fachbereichsrat eine Berufungskommission ein, der stimmberechtigt
 - a) fünf Mitglieder der Professorengruppe,
 - b) zwei wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder wissenschaftliche Mitarbeiter und
 - c) zwei Studierende
 sowie mit beratender Stimme

- d) eine administrativ-technische Mitarbeiterin oder ein administrativ-technischer Mitarbeiter sowie
 - e) eine Professorin oder ein Professor aus einem anderen Fachbereich
- angehören.

Auf Antrag des Dekanats kann der Senat die Kommission anders zusammensetzen.

2. Der Berufungskommission gehört mit beratender Stimme die oder der Senatsbeauftragte an. Die oder der Senatsbeauftragte begleitet das Verfahren als neutrale Vertrauensperson und berichtet dem Senat sowie dem Präsidium.
3. Die Frauenbeauftragte der Universität oder die Frauenbeauftragte des jeweiligen Fachbereichs können an den Sitzungen der Berufungskommissionen mit beratender Stimme teilnehmen.
4. Mitglieder der Berufungskommission dürfen nicht der zu besetzenden oder wiederzubesetzenden Professur organisatorisch zugeordnet sein.

§ 10 Studiausschuss und Studiendekan

1. Jeder Fachbereich setzt durch den Fachbereichsrat einen Studiausschuss ein. Der Studiausschuss soll höchstens 12 Mitglieder haben. Professorinnen oder Professoren, Studierende und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind mit der gleichen Anzahl von Mitgliedern vertreten. Administrativ-technische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter können als beratende Mitglieder an den Sitzungen des Studiausschusses teilnehmen.
2. Den Vorsitz im Studiausschuss führt die Studiendekanin oder der Studiendekan. Diese oder dieser ist insbesondere verantwortlich für die Organisation der Lehre, der Studienberatung und des Mentorings.
3. Studiausschuss und Studiendekanin oder Studiendekan sind zuständig für die Sicherstellung der Studierbarkeit und der

Beratung und Betreuung nach § 1 Abs. 2 TUD-Gesetz.

IV Besondere Bestimmungen zur Organisation der Lehre

§ 11 Lehrerinnen- und Lehrerausbildung

§ 48 HHG findet keine Anwendung. Das Präsidium legt im Einvernehmen mit dem Senat die Organisation der gemeinsamen Einrichtung zur Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern fest.

§ 12 Studienbereiche

1. Studienbereiche organisieren fachbereichsübergreifende Studiengänge. Jeder Studienbereich wird von einer Studiendekanin oder einem Studiendekan geleitet.
2. Die Studierenden der von dem Studienbereich verantworteten Studiengänge bilden die Fachschaft des Studienbereichs. Die Regelungen über die Fachschaften gelten entsprechend.
3. Die vom Präsidium eingerichteten Studienbereiche arbeiten gemäß der für sie vom Senat zugestimmten und vom Präsidium genehmigten Satzung, in der die Wahl der Studiendekanin oder des Studiendekans, die Verwaltung des Studienbereichs und die Zusammensetzung der Gremien des Studienbereichs geregelt wird.
4. Das Präsidium weist den Studienbereichen ggf. eigene Finanzmittel zu.
5. Der Studienbereich hat bezüglich der Lehre die gleichen Rechte und Pflichten wie ein Fachbereich.

§ 13 Teilzeitstudien

Das Präsidium kann mit Zustimmung des Senats eine Satzung zur Organisation und Gestaltung des Teilzeitstudiums zur Erlangung des Bachelor- oder Mastergrades

im Rahmen eines Vollzeitstudiengangs oder eines eigenständigen Studiengangs erlassen.

V Übergangs- und Schlussbestimmungen

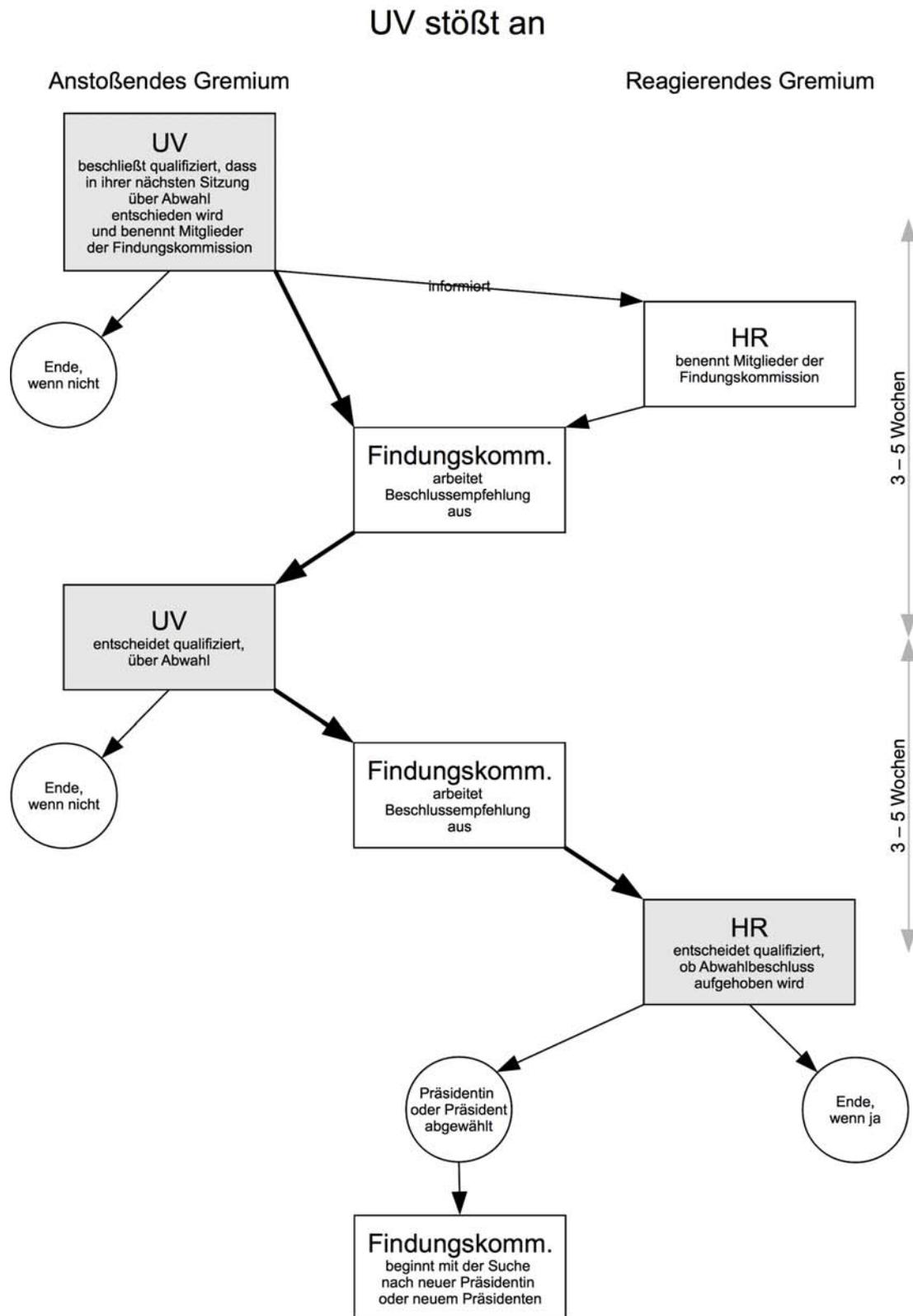
§ 14 Übergangs- und Schlussbestimmungen

1. Diese Grundordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung im Staatsanzeiger des Landes Hessen in Kraft.
2. Endet die Amtszeit der Präsidentin oder des Präsidenten vorzeitig, so führt das an Lebensjahren älteste Mitglied aus dem Kreis der Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten, nicht jedoch der Kanzler oder die Kanzlerin die Geschäfte bis zur Neuwahl der Präsidentin oder des Präsidenten.
3. Endet die Amtszeit der Kanzlerin oder des Kanzlers weniger als drei Jahre vor dem Ende der Amtszeit der Präsidentin oder des Präsidenten, kann für die restliche Amtszeit der Präsidentin oder des Präsidenten eine Leiterin oder ein Leiter der Verwaltung kommissarisch mit der Führung der Geschäfte der Kanzlerin oder des Kanzlers von der Präsidentin oder dem Präsidenten betraut werden.
4. Die Referenzen auf das HHG und das TUD-Gesetz beziehen sich auf die in der Präambel genannten Fassungen der Gesetze. Die Bezüge sind auf neuere Fassungen der Gesetze entsprechend zu übertragen. Referenzen ohne weitere Angabe beziehen sich auf diese Grundordnung.

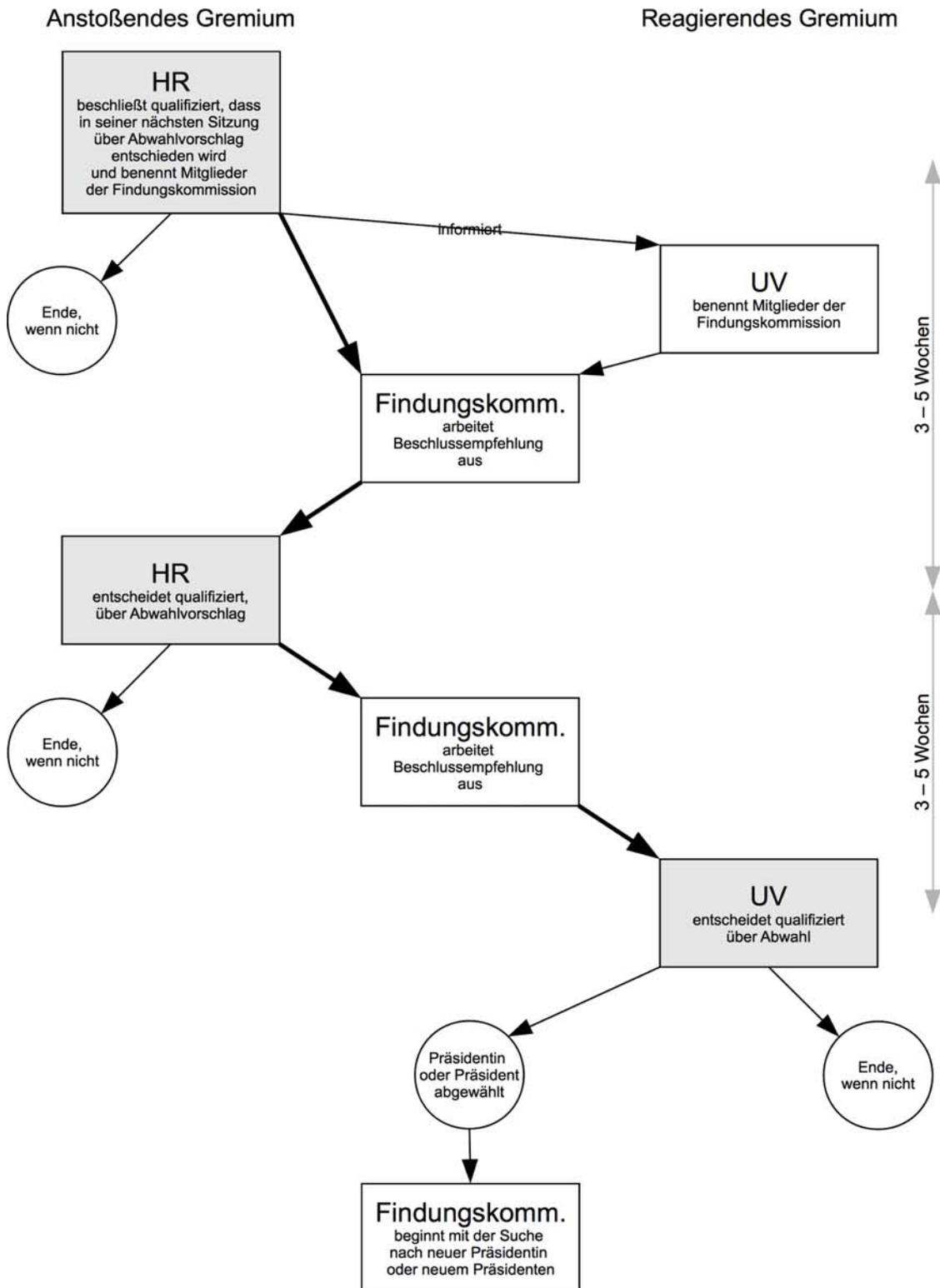
Darmstadt, 3. September 2012

Der Präsident der
Technischen Universität Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Anlage 1: Ablaufdiagramme für das Abwahlverfahren der Präsidentin oder des Präsidenten nach § 4 Nr. 7



HR stößt an



Verfahren bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten an der Technischen Universität Darmstadt



Verfahren bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten an der TU Darmstadt

Bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten gelten die nachfolgenden Verfahrensregelungen. Sie ersetzen die bisherigen Regelungen (Beschlüsse des Ständigen Ausschusses II vom 23. Juni 1999, 20. Oktober 1999 und vom 1. Dezember 1999) in der zuletzt veröffentlichten Fassung vom 1. Dezember 1999.

Die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis sowie die Definition wissenschaftlichen Fehlverhaltens sind in der „Orientierungshilfe bei Verdacht auf wissenschaftliches bzw. prüfungsrechtliches Fehlverhalten an der TU Darmstadt“¹ dargestellt.

1. Einleitung einer Überprüfung

Ein Antrag auf Überprüfung eines Verdachtsfalles von wissenschaftlichem Fehlverhalten kann von jedermann sowohl an die Universitätsleitung als auch an die vom Senat der TU Darmstadt bestellte Vertrauensperson gerichtet werden. Die Kontaktdaten der Vertrauensperson sind im Internetangebot der TU Darmstadt zu finden.²

2. Vorgespräch/Beratungsgespräch durch die Vertrauensperson

Werden der Vertrauensperson Verdachtsmomente für wissenschaftliches Fehlverhalten mitgeteilt, wird sie mit der Person, die den Verdacht geäußert hat (Antragsteller/in) auf deren Wunsch hin ein informelles, vertrauliches Vorgespräch/Beratungsgespräch führen. Das Gespräch ist nicht Teil des Vorprüfungsverfahrens. Die Inhalte des Vorgesprächs werden zwar durch die Vertrauensperson dokumentiert, sie sind aber vertraulich und unterliegen keiner Berichtspflicht. Beurteilt die Vertrauensperson die Verdachtsmomente als höchstens minder-schwerwiegend, dann kann auf Wunsch der Antragstellerin/des Antragstellers auf eine Vorprüfung durch die Vertrauensperson verzichtet werden.

3. Vorprüfung durch die Vertrauensperson

Die Vertrauensperson prüft die ihr mitgeteilten Verdachtsmomente in einem Vorverfahren. Sie unterbreitet den Beteiligten ggf. Lösungsvorschläge und entscheidet, ob ein förmliches Verfahren gemäß den nachfolgenden Regeln durchgeführt werden soll. Alle Verfahrensschritte werden schriftlich dokumentiert.

Im Rahmen der Vorprüfung hat die Vertrauensperson die Möglichkeit, im jeweiligen Einzelfall einen Vorprüfungsausschuss einzuberufen. Dieser besteht aus dem/der Dekan/in oder dem/der Studiendekan/in des betroffenen Fach- bzw. Studienbereichs, dem/der Vorsitzenden der zentralen Ethikkommission sowie einem weiteren von dem/der Vorsitzenden der zentralen Ethikkommission benannten Mitglied. Der Vorprüfungsausschuss berät und unterstützt die Entscheidungsfindung der Vertrauensperson.

¹ online abrufbar auf den Web-Seiten des Forschungsdezernats der TU Darmstadt

² auf den Seiten des Forschungsdezernats der TU Darmstadt

Die Vertrauensperson kann bei konkreten Verdachtsmomenten den/die Betroffene/n (Antragsteller/in, vom Verdacht Betroffene, mögliche Zeug/innen, ggf. nach Rücksprache mit dem Vorprüfungsausschuss) anhören.

Kommt die Vertrauensperson nach der Vorprüfung zum Entschluss, das Verfahren einzustellen, teilt sie dies dem/der Antragsteller/in mit. Diese/r hat dann das Recht, innerhalb von vier Wochen im Vorprüfungsausschuss persönlich vorzusprechen. Existierte ein solcher Ausschuss bis dahin nicht, wird er nun eingesetzt. Nach der Anhörung berät der Vorprüfungsausschuss die Vertrauensperson zur Beendigung des Verfahrens. Auf das Anhörungsrecht wird im Rahmen der Einstellungsmitteilung hingewiesen.

Sofern die Vorprüfung hinreichend konkrete Verdachtsmomente für wissenschaftliches Fehlverhalten ergibt, initiiert die Vertrauensperson das förmliche Verfahren.

Die Vertrauensperson unterrichtet die Universitätsleitung über die wesentlichen Inhalte und das Ergebnis der Vorprüfung. Falls die Vertrauensperson zum Entschluss gelangt ist, das Verfahren einzustellen, kann der Präsident/die Präsidentin eine förmliche Untersuchung gleichwohl anordnen.

4. Förmliche Untersuchung

Die Vertrauensperson eröffnet die förmliche Untersuchung und setzt einen Untersuchungsausschuss ein. Im Falle eines Verdachts, der sich gegen mehrere Personen richtet, prüft sie, ob eine gemeinsame Untersuchung oder getrennte förmliche Untersuchungsverfahren sinnvoll sind. Gegebenenfalls werden Verfahren abgetrennt.

Der Untersuchungsausschuss setzt sich aus dem/der Dekanin/in, dem/der Studiendekan/in des betroffenen Fach- bzw. Studienbereichs, dem/der Vorsitzenden der zentralen Ethikkommission und einem weiteren, von dem/der Vorsitzenden der zentralen Ethikkommission benannten Mitglied zusammen. Die Vertrauensperson sowie ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin mit der Befähigung zum Richteramt gehören dem Untersuchungsausschuss mit beratender Stimme an. Sofern eine der vorstehend benannten Personen befangen³ sein sollte, ist er/sie von der Mitwirkung im konkreten Fall ausgeschlossen.

Der Untersuchungsausschuss ist für die Untersuchung verantwortlich und kann alle für die Untersuchung erforderlichen Schritte, insbesondere auch die Einschaltung externer Gutachter/innen sowie die Hinzuziehung weiterer sachverständiger Personen einleiten. Der Untersuchungsausschuss berät in nichtöffentlicher Verhandlung. Dem/der vom Verdacht betroffenen Wissenschaftler/in ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Hält der Untersuchungsausschuss ein Fehlverhalten für nicht erwiesen, wird das Verfahren durch einen schriftlich zu begründenden Beschluss eingestellt; andernfalls legt der Untersuchungsausschuss das Ergebnis seiner Tätigkeit mit Vorschlägen für das weitere Vorgehen und evtl. Maßnahmen dem Präsidenten/der Präsidentin vor. Bei der Formulierung der schriftlichen Ergebnisse dieses Verfahrensschrittes wirkt ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin mit der Befähigung zum Richteramt mit.

³ Mögliche Befangenheitsgründe können sein: Lehrer/Schüler-Verhältnis, Vorgesetztenfunktion, persönliche Beziehungen/Konflikte, gemeinsame wirtschaftliche Interessen - Einzelheiten hierzu siehe DFG-Rahmengesäftsordnung für Fachkollegien vom 23.10.2003 und vom 23.01.2008.

Die Vertrauensperson identifiziert – ggf. nach Rücksprache mit der Universitätsleitung – alle diejenigen Personen, die in den Fall involviert sind, und berät die u.U. durch das Fehlverhalten betroffenen Personen, die unverschuldet verwickelt wurden. Die Unterlagen der förmlichen Untersuchung werden 30 Jahre archiviert.

5. Kommunikation von Untersuchungsergebnissen, Umgang mit öffentlichem Interesse und öffentlichen Medien

Die Kommunikation der Untersuchungsergebnisse an die Öffentlichkeit erfolgt in geordneter und transparenter Form und im Benehmen mit der Vertrauensperson durch die Universitätsleitung.

In Fällen eines Verdachts auf wissenschaftliches Fehlverhalten sind alle Mitglieder der TU Darmstadt gehalten, den/die Antragssteller/in, aber auch den/die Betroffene(n) sowie Zeug/innen und andere Beteiligte vor Indiskretionen, Bloßstellung und auch vor öffentlichen Vorverurteilungen zu schützen. Hieran orientiert sich die universitätsinterne Kommunikation wie auch der Umgang mit öffentlichem Interesse und öffentlichen Medien (zu denen auch das Internet zählt). Zu beachten ist insbesondere die dienstliche und durch Gremienarbeit begründete Verschwiegenheitspflicht. Dabei ist besonders zu berücksichtigen, dass Äußerungen in den öffentlichen Medien in die Persönlichkeitsrechte von Betroffenen eingreifen können.

Vertreter/innen öffentlicher Medien, die auf dem Campus oder in Universitätsräumen ungenehmigt z.B. Filmaufnahmen machen, verstoßen gegen das Hausrecht der Universität. Mitglieder der TU Darmstadt sind also berechtigt, Medienvertreter/innen nach einer Genehmigung der Stabsstelle Kommunikation und Medien zu fragen, bevor sie mit diesen sprechen.

6. Maßnahmen bei wissenschaftlichem Fehlverhalten

Die Universitätsleitung leitet bei entsprechendem Ausgang der förmlichen Untersuchung gegen die für das Fehlverhalten Verantwortlichen auf der Grundlage der Untersuchungsausschussempfehlungen Maßnahmen ein, die sowohl den Aspekt der Verhinderung erneuten Fehlverhaltens, die Aberkennung unrechtmäßig erworbener Abschlüsse/Titel oder Geldmittel als auch eine persönliche Ahndung beinhalten können.

Ggf. werden durch die zuständigen Organe weitergehende Maßnahmen arbeits-, disziplinar-, zivil-, prüfungs-, straf- oder ordnungsrechtlicher Natur mit entsprechenden Verfahren eingeleitet.

Prüfungsrechtliche Konsequenzen wären z.B.

- Aberkennung eines akademischen Abschlussgrades (Diplom, Magister, Bachelor, Master)
- Aberkennung einer Promotion
- Rücknahme einer Habilitation bzw. Entzug der *venia legendi*.

Arbeits- bzw. disziplinarrechtliche Konsequenzen wären z.B.

- Abmahnung bzw. disziplinarischer Verweis
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch außerordentliche /ordentliche Kündigung/Vertragsauflösung
- Geldbuße oder Kürzung der Dienstbezüge
- Entfernung aus dem Beamtenverhältnis

- Kürzung/Aberkennung des Ruhegehalts.

Zivilrechtliche Konsequenzen wären z.B.

- Beseitigungs- und Unterlassungsansprüche aus Urheberrecht, Persönlichkeitsrecht, Patentrecht und Wettbewerbsrecht
- Rückforderungsansprüche (Stipendien, Drittmittel o.ä.)
- Herausgabeansprüche gegen die Betroffene/den Betroffenen
- Schadensersatzansprüche.

Daneben kommen straf- oder ordnungsrechtliche Konsequenzen in Frage z.B. wegen:

- Urheberrechtsverletzung
- Urkundenfälschung (einschließlich Fälschung technischer Aufzeichnungen)
- Sachbeschädigung (einschließlich Datenveränderung)
- Vermögensdelikt (einschließlich Betrug und Untreue)
- Verletzung des persönlichen Lebens- oder Geheimnisbereichs
- Straftat gegen das Leben und/oder Körperverletzung.

Darmstadt, 7. September 2012

Der Präsident der
Technischen Universität Darmstadt
Prof. Dr. H. J. Prömel