

Nichtamtliche Lesefassung

Prüfungsverfahrensordnung und fächerübergreifende Bestimmungen für Prüfungen (Satzung) der Fachhochschule Westküste vom 30. März 2022¹

Aufgrund des § 52 Absatz 1 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen und das Universitätsklinikum Schleswig-Holstein (Hochschulgesetz - HSG) in der Fassung vom 5. Februar 2016, zuletzt geändert durch das Gesetz vom 03. Februar 2022 (GVObI. Schl.-H. S. 102) wird nach Beschlussfassung durch den Senat am 30. März 2022 und mit Genehmigung des Präsidiums vom 20. Juni 2022 die folgende Satzung erlassen.

- **Geändert durch:** Änderungssatzung zur Prüfungsverfahrensordnung vom 18. Oktober 2023

§ 1 Lehrveranstaltungen

(1) Die Inhalte des Studiums werden den Studierenden im Rahmen von Lehrveranstaltungen vermittelt. Lehrveranstaltungen sind Vorlesungen, Hochschulpraktika, Übungen, Seminare, Exkursionen oder Projektarbeiten.

(2) Die Lehrveranstaltungen werden folgendermaßen definiert:

1. Vorlesung: Vermittlung des Lehrstoffes mit oder ohne Aussprache mit beliebig vielen Hörerinnen und Hörern;
2. Hochschulpraktikum: Erwerb und Vertiefung sowie selbstständige Aneignung von Kenntnissen durch Bearbeitung praktischer Aufgaben in kleinen Gruppen anhand von Experimenten, Projektfallstudien oder Rollenspielen;
3. Übung: Verarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes in theoretischer und praktischer Anwendung in kleinen Gruppen;
4. Seminar: Bearbeitung von Spezialgebieten mit von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern selbstständig erarbeiteten Hausarbeiten und Referaten sowie Diskussionen in kleinen Gruppen;
5. Exkursion: Studienfahrt in kleinen Gruppen unter Leitung eines Mitglieds des Lehrkörpers;
6. Projektarbeit: Bearbeiten von in sich geschlossenen, meist umfangreichen Problemstellungen des entsprechenden Fachs in Teams oder einzeln.

(3) Die Anzahl der Anrechnungspunkte für ein Modul wird in der jeweiligen Prüfungsordnung festgelegt und richtet sich ausschließlich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand für die zugehörigen Lehrveranstaltungen sowie für deren Vor- und Nachbereitung (30 Stunden pro Anrechnungspunkt (Credit)).

§ 2 Anwesenheitspflicht und Teilzeitstudium

(1) Die Anwesenheit der Studierenden in allen Lehrveranstaltungen ist eine wichtige Voraussetzung für das Erreichen der Lernziele. Die Hochschule geht deshalb insbesondere mit Blick auf den angesetzten Arbeitsaufwand (§ 1 Absatz 3) davon aus, dass die Studierenden an allen Lehrveranstaltungen teilnehmen. Die Anwesenheitspflicht kann für Übungen, Seminare, Sprachkurse, Hochschulpraktika, Exkursionen, Projektarbeiten sowie für vergleichbare in den

¹ Nichtamtliche Fassung, verbindlich ist allein der amtlich veröffentlichte Text. Satzungen und Änderungssatzungen sind amtlich veröffentlicht unter <https://www.fh-westkueste.de/hochschulprofil/rechtliches/studierende/>.

Modulbeschreibungen entsprechend ausgewiesene Lehrveranstaltungen in den jeweiligen Prüfungsordnungen oder durch Lehrende festgelegt werden.

(2) Für im Modulhandbuch entsprechend ausgewiesene Lehrveranstaltungen können die Studierenden durch die Lehrende oder den Lehrenden verpflichtet werden, Ergebnisprotokolle oder Projektdokumentationen zu verfassen oder Projektergebnisse zu präsentieren. Diese Verpflichtung gilt ohne besonderen Hinweis für Hochschulpraktika.

(3) Die Anwesenheit der Studierenden ist keine Teilnahmevoraussetzung für Prüfungsleistungen. Handelt es sich um Lehrveranstaltungen im Sinne des Absatz 1 Satz 3, so werden die im Regelstudienplan ausgewiesenen Anrechnungspunkte für das entsprechende Modul entsprechend dem angesetzten Arbeitsaufwand nur dann bescheinigt, wenn die Studierenden den ausgewiesenen Pflichten nachgekommen sind und die erforderlichen Prüfungen erfolgreich abgelegt haben (siehe § 7 Absatz 3).

(4) Die Prüfungsordnungen der Studiengänge können unter den Voraussetzungen des § 50 Absatz 2 Satz 3 HSG die Möglichkeit eines Teilzeitstudiums bei einer angemessenen Verlängerung der Regelstudienzeit eröffnen. Für ein solches Teilzeitstudium gelten dann folgende übergeordnete Bestimmungen:

- Ein Antrag auf Teilzeitstudium ist an die für die Zulassung zuständige Stelle der Hochschule zu richten. Antragsfristen ergeben sich aus den jeweiligen Prüfungsordnungen.
- Ein Wechsel zwischen Vollzeit- und Teilzeitstudium ist innerhalb der üblichen Bewerbungsfristen möglich. Er kann in der entsprechenden Prüfungsordnung an weitere Bedingungen geknüpft werden.
- Die Fristen für das Ablegen von Prüfungen nach § 18 Absatz 3 bleiben gegenüber dem Vollzeitstudium unberührt. Die Prüfungsordnungen können abweichende Regelungen vorsehen.

§ 3 Beschränkungen der Teilnahme an Lehrveranstaltungen

(1) Nach § 4 Absatz 5 HSG hat jede oder jeder Studierende der Fachhochschule Westküste grundsätzlich das Recht auf freien Zugang zu allen Lehrveranstaltungen, sofern sich durch die Anzahl der verfügbaren Arbeitsplätze keine Beschränkung ergibt.

(2) Melden sich zu einer Lehrveranstaltung mehr Studierende, als im Rahmen einer ordnungsgemäßen Lehre vertretbar, und müssen diese den Besuch gemäß der für sie geltenden Prüfungsordnung nachweisen – d.h. die betreffende Lehrveranstaltung ist ein Pflichtfach – so richtet der zuständige Fachbereich Parallelveranstaltungen ein.

(3) Kann der Veranstaltungsbedarf nicht gedeckt werden, haben die Studierenden Vorrang, für die diese Lehrveranstaltung in dem betreffenden Semester als Pflichtveranstaltung ausgewiesen ist. Unter diesen haben diejenigen Vorrang, die entsprechend dem Regelstudienplan am weitesten fortgeschritten sind. Bei gleichberechtigten Bewerberinnen und Bewerbern entscheidet das Los. Ein Anspruch auf einen bestimmten Veranstaltungstermin oder Abhaltung durch eine bestimmte Lehrkraft besteht nicht. Studierende, die nicht berücksichtigt wurden, sind auf folgende Semester zu verweisen. Die Entscheidung trifft das zuständige Dekanat, das den Fachbereichskonvent über die Entscheidung informiert.

(4) Melden sich zu einer Lehrveranstaltung aus dem Bereich der wählbaren Module oder Schwerpunkte mehr oder weniger Studierende, als zu einer ordnungsgemäßen Durchführung nötig sind, ermöglicht die Fachhochschule Westküste der oder dem Studierenden den Besuch eines anderen Moduls oder Schwerpunkts. Ein Anspruch der oder des Studierenden auf den Besuch

eines bestimmten Lehrangebots besteht nicht. Die Hochschule bemüht sich, eine ausreichende Anzahl von Modulen und Schwerpunkten anzubieten.

§ 4 Prüfungsausschuss, Organisation der Prüfungen

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch die Prüfungsverfahrensordnung und die Prüfungsordnungen zugewiesenen Aufgaben bildet die Hochschule einen Prüfungsausschuss. Dieser hat 7 Mitglieder im Verhältnis 4:1:1:1 der Mitgliedergruppen der Hochschule. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre. Für die studentischen Mitglieder beträgt die Amtszeit ein Jahr. Wiederwahl der Mitglieder des Prüfungsausschusses ist zulässig. Die Professorenschaft stellt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die Stellvertreterin oder den Stellvertreter.

(2) Die oder der Vorsitzende, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter, die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden vom Senat gewählt.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter und einem weiteren Mitglied der Professorenschaft mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Das studentische Mitglied ist im Prüfungsausschuss nur bei der Erörterung grundsätzlicher und organisatorischer Angelegenheiten stimmberechtigt und nimmt im Übrigen mit beratender Stimme teil. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen der Prüfungsverfahrensordnung, der Prüfungsordnungen sowie weiterer mit seiner Tätigkeit verbundener Bestimmungen. Er entscheidet insbesondere Härtefallanträge und Vorgänge, die in den für seine Tätigkeit heranzuziehenden Bestimmungen nicht abschließend geregelt sind.

(5) Der Prüfungsausschuss gibt weiterhin Hinweise zur Reform der mit seiner Tätigkeit verbundenen Bestimmungen. Er berichtet dazu dem Senat mindestens einmal jährlich zusammenfassend über seine Tätigkeit.

(6) Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses ist Protokoll zu führen. Hierin sind insbesondere alle Entscheidungen und Entscheidungsgründe des Ausschusses darzulegen. Weiterhin hat die oder der Vorsitzende darzulegen, welche Regelfallentscheidungen sie oder er zwischenzeitlich getroffen hat. Das Protokoll ist der oder dem Vorsitzenden des Widerspruchsausschusses (siehe § 25) zur Kenntnis zu bringen.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.

(8) Vom Prüfungsausschuss können verbindliche Richtlinien über die Organisation und Durchführung der Prüfungen erlassen und in hochschulüblicher Form durch Aushang bekannt gemacht werden.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses 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.

§ 5 Zulassung zu Prüfungen

(1) Für die Zulassung zu Prüfungen sind vorzulegen

1. eine gültige Immatrikulationsbescheinigung der Fachhochschule Westküste für den

- angestrebten Studienabschluss,
 - 2. eine form- und fristgerechte verbindliche Meldung zur Teilnahme an den Prüfungen und
 - 3. ein Nachweis über erforderliche Vorleistungen.
- (2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Die Zulassung zu einer Prüfung ist zu versagen, wenn die vorzulegenden Unterlagen nicht vollständig sind.

§ 6 Prüfende

- (1) Prüfungen dürfen nur von Personen abgenommen und bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation in einem gleichen oder artverwandten Fach erworben haben. Der Senat legt zur Festlegung des erforderlichen Qualifikationsniveaus der Prüfenden Richtlinien fest.
- (2) Die für das entsprechende Lehrangebot verantwortliche Dekanin oder der Dekan bestellt die Erstprüfenden durch die Einteilung in den Lehrdeputatsplan bzw. durch die Erteilung eines Lehrauftrages. Die Zweitprüfenden bzw. Beisitzer werden auf Vorschlag der Erstprüfenden von der Dekanin oder dem Dekan durch Benennung in den Prüfungsunterlagen bestellt. Bei möglicher Befangenheit oder in Streitfällen handelt anstelle der Dekanin oder des Dekans die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (3) Können sich die Prüfenden nicht auf eine Note einigen, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfenden.
- (4) Die Prüfenden handeln im Namen des Prüfungsausschusses. Sie sind bei der Beurteilung der Leistungen nicht an Weisungen gebunden. Prüfende unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die/den Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses oder die Dekanin / den Dekan zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (5) Liegen für eine bestimmte Prüfung aus Sicht einer Prüfungskandidatin oder eines Prüfungskandidaten Befangenheitsgründe im Hinblick auf die bestellten Prüfenden vor, hat die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat den Prüfungsausschuss unverzüglich auf diesen Umstand hinzuweisen. Im Übrigen gelten die Regelungen des Landesverwaltungsgesetzes.
- (6) Abschlussarbeiten werden in der Regel von zwei Hochschulmitgliedern bewertet, die beide die Anforderung des § 51 Absatz 3 HSG erfüllen müssen. Die Erstprüfenden betreuen die Abschlussarbeiten. Erstprüfende oder Erstprüfender kann nur sein, wer hauptberufliches Hochschulmitglied ist oder eine Honorarprofessur innehat und über eine abgeschlossene Promotion verfügt. In der Regel gehört mindestens ein Prüfender dem den Studiengang durchführenden Fachbereich an. Die Rechte der Professorinnen und Professoren, die sich im Ruhestand befinden (§ 60 Absatz 5 HSG), bleiben unberührt. Mit Zustimmung der oder des zu Prüfenden können bei außerhalb der Hochschule durchgeführten Abschlussarbeiten andere Personen als Zweitprüfende herangezogen werden, die die Anforderung von § 51 Absatz 3 Hochschulgesetz (HSG) erfüllen.

§ 7 Prüfungs- und Studienleistungen, Ablegen der Abschlüsse

- (1) Eine Prüfungsleistung besteht aus einer oder mehreren Prüfungen in einem Prüfungsfach oder einem fächerübergreifenden Prüfungsgebiet. Sie wird mit einer Note bewertet. Eine Prüfungsleistung wurde erbracht, wenn sie mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.
- (2) Eine Studienleistung besteht

- aus einer oder mehreren Prüfungen in einem Prüfungsfach oder einem fächerübergreifenden Prüfungsgebiet (benotete Studienleistung) oder
- aus der erfolgreichen Teilnahme an einer oder mehreren Lehrveranstaltungen (unbenotete Studienleistung). Eine benotete Studienleistung wurde erbracht, wenn sie mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Eine unbenotete Studienleistung wurde erbracht, wenn die erfolgreiche Teilnahme bestätigt wurde.

(3) Prüfungs- oder Studienleistungen schließen eine Lehreinheit (Modul) ab. Hat die oder der Studierende die erforderliche Prüfungs- oder Studienleistung erbracht, so werden ihr oder ihm unter Beachtung der Anwesenheits- bzw. Protokollpflichten gemäß § 2 Anrechnungspunkte für die Lehreinheit gutgeschrieben und zwar die, die beim ersten Versuch die entsprechende Prüfungs- oder Studienleistungen zu erbringen, von der Hochschule ausgewiesen wurden.

(4) Der Bachelorabschluss wurde abgelegt, wenn

1. alle in der entsprechenden Prüfungsordnung für den Bachelorabschluss geforderten Prüfungs- und Studienleistungen mit der erforderlichen Gesamtanzahl an Anrechnungspunkten erbracht worden sind,
2. die erfolgreiche Teilnahme an der in der entsprechenden Prüfungsordnung geforderten berufspraktischen Ausbildung nachgewiesen ist und
3. das Bestehen durch den Prüfungsausschuss festgestellt wurde.

(5) Für den Masterabschluss gilt Absatz 4 sinngemäß.

§ 8 Aufbau der Prüfungen, Prüfungszeitraum

(1) Die Studierenden melden sich zu den vom Prüfungsausschuss bestimmten und rechtzeitig bekannt gegebenen Fristen entsprechend den bekannt gegebenen Verfahren zu den Prüfungen an, an denen sie teilnehmen wollen. Die Anmeldungen sind verbindlich. An Prüfungen kann nur teilnehmen, wer dieser Anmeldepflicht nachweislich nachgekommen ist.

(2) Für jedes Semesterende und jeden Semesterbeginn wird ein Prüfungstermin festgelegt. Der Prüfungstermin zum Ende eines Semesters und der Prüfungstermin zu Beginn des folgenden Semesters bilden zusammen einen Prüfungszeitraum. Die Prüfungsordnungen können für das Ende des Abschlussesemesters einen früheren Beginn des Prüfungstermins festlegen, wenn dieses dem Einhalten der Regelstudienzeit dient.

(3) Prüfungen in Form einer Klausur oder einer klausurähnlichen Computeranwendung sowie einer mündlichen Prüfung werden im auf das entsprechende Semester folgenden Prüfungszeitraum jeweils zu den beiden Prüfungsterminen angeboten. Prüfungen in anderer Form können im auf das entsprechende Semester folgenden Prüfungszeitraum jeweils nur zu dem ersten Prüfungstermin abgeschlossen werden.

(4) Gemäß Regelstudienplan zum Ende des entsprechenden Semesters vorgesehene Prüfungen in Pflicht- oder Wahlpflichtfächern sollen jeweils an verschiedenen Tagen stattfinden.

§ 9 Art der Prüfungs- und Studienleistungen, Prüfungssprache

(1) Prüfungsleistungen sind Klausuren und klausurähnliche Computeranwendungen, Open-Book-Klausuren, Take-Home-Prüfungen, Haus- und Projektarbeiten, Portfolioprüfungen, mündliche Prüfungen, Referate, die Abschlussarbeiten und die Kolloquien. Auf Antrag der oder des Erstprüfenden können die Dekanate andere Formen des Erbringens der Prüfungsleistung zulassen.

(2) Studienleistungen können in der gleichen Form wie Prüfungsleistungen gemäß Absatz 1

erbracht werden. Sie unterliegen grundsätzlich den gleichen fachlichen Anforderungen wie Prüfungsleistungen.

(3) Für solche Module, bei denen die Form der Prüfungs- oder Studienleistung im Regelstudienplan nicht näher ausgeführt wird, legen die Lehrenden des Moduls in der entsprechenden Modulbeschreibung verbindlich fest, wie die Leistungen erbracht werden können. Sie geben die organisatorischen Einzelheiten, insbesondere im Hinblick auf Form und Umfang der Studien- bzw. Prüfungsleistungen zu Beginn des Semesters bekannt. Modulbeschreibungen sollen spätestens zum Ende der Vorlesungszeit desjenigen Semesters vorliegen, das dem Semester vorausgeht, in dem die entsprechenden Module angeboten werden.

(4) Melden sich zu einer Prüfung in Form einer Klausur oder klausurähnlichen Computeranwendung nur fünf oder weniger Studierende an, so kann die oder der Erstprüfende ersatzweise mündliche Prüfungen abhalten. Der Umstand, dass ersatzweise eine mündliche Prüfung stattfindet, ist gegenüber den Studierenden so frühzeitig wie möglich hochschulüblich bekanntzumachen.

(5) Prüfungs- und Studienleistungen sollen grundsätzlich in der Sprache erbracht werden, die in den zugehörigen Lehrveranstaltungen überwiegend verwendet wurde. Ist dieses nicht die deutsche Sprache, weisen die Erstprüfenden die Studierenden zu Beginn der Veranstaltungen auf diesen Sachverhalt hin und übersenden dem Prüfungsamt eine entsprechende Protokollnotiz.

(6) Prüfungs- und Studienleistungen können mit Zustimmung aller an der Prüfung Beteiligten auch in einer anderen Sprache als der in der zugehörigen Lehrveranstaltung überwiegend verwendeten abgehalten werden. Die Zustimmung aller Beteiligten ist vor Anmeldung zur Prüfung von der oder dem Erstprüfenden einzuholen und dem Prüfungsamt zu übersenden.

§ 10 Klausuren, klausurähnliche Computeranwendungen, Open-Book-Klausuren, Take-Home-Prüfungen

(1) In den Klausuren sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden ihres Faches ein Problem erkennen und lösen können. In der Klausur soll ferner festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über das notwendige Grundlagenwissen verfügt.

(2) Die Klausuraufgaben werden von der, dem oder den Erstprüfenden gestellt.

(3) Klausuren finden unter Aufsicht statt. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheiden die oder der Erstprüfende bzw. die Prüfenden.

(4) Die Klausuren sind von allen Kandidatinnen und Kandidaten des Faches und des betreffenden Prüfungstermins gleichzeitig und unter Prüfungsbedingungen zu bearbeiten. Die Mindestbearbeitungszeit beträgt eine Zeitstunde.

(5) Die klausurähnlichen Computeranwendungen sind von allen Kandidatinnen und Kandidaten des Faches und des betreffenden Prüfungstermins unter Prüfungsbedingungen zu bearbeiten. Dazu müssen sie gruppenweise gleichzeitig vergleichbare Aufgaben bearbeiten.

(6) Die Klausur kann als Open-Book-Klausur durchgeführt werden. Bei einer Open-Book-Klausur dürfen beliebige Materialien, beispielsweise Bücher, Kommentare, Skripte und eigene Aufzeichnungen der Studierenden verwendet werden.

(7) Eine „Take-Home-Prüfung“ ist eine Klausur, die nicht an der Hochschule, sondern zu Hause bearbeitet wird. Sie ist eine fragengeleitete Prüfung, bei der einzelne Fragestellungen zu Hause

innerhalb einer kurzen Bearbeitungszeit selbständig zu lösen sind. Die Verwendung von Hilfsmitteln ist zulässig, diese sind aber wie bei einer Hausarbeit vollständig anzugeben. Der oder die Studierende hat schriftlich zu versichern, dass sie oder er ihre oder seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel und insbesondere keine KI-generierte Unterstützung genutzt hat. Die Nutzung von KI ist im Einvernehmen mit dem bzw. der Erstprüfenden zulässig. Der oder die Erstprüfende entscheidet, inwieweit die KI-Nutzung kenntlich zu machen ist.

(8) Die Klausurform und die Bearbeitungszeit sind von der bzw. dem Erstprüfenden festzulegen und den Studierenden rechtzeitig hochschulüblich bekanntzugeben.

§ 11 Hausarbeiten, Projektarbeiten

(1) In Haus- und Projektarbeiten sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit

- mit den gängigen Methoden und Hilfsmitteln ihres Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung nennen können oder
- den Stand der Wissenschaft zu einem Thema ihres Faches erarbeiten können.

In einem Masterstudiengang sollen die Studierenden darüber hinaus die erworbenen Methoden und Kenntnisse unter dem Forschungsaspekt anwenden und selbst zum Erkenntnisgewinn beitragen.

In der schriftlichen Ausarbeitung soll ferner festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über das notwendige Grundlagenwissen verfügt.

(2) Das Thema einer Haus- und Projektarbeit wird von der, dem oder den Erstprüfenden gestellt. Die Aufgabenstellung kann auch die Verpflichtung zu einem Vortrag enthalten, in dem über die Ergebnisse der Arbeit berichtet wird.

(3) Die Bearbeitungszeit einer Haus- und Projektarbeit ist auf die Dauer des Lehrveranstaltungsbetriebs beschränkt. Der Termin der Ausgabe und Abgabe der Haus- oder Projektarbeit ist durch die Erstprüfenden aktenkundig zu machen und von der oder dem Studierenden gegenzuzeichnen. Ein Rücktritt von einer Haus- oder Projektarbeit ist nur innerhalb des entsprechenden Anmeldezeitraums und nur vor Beginn der Bearbeitungszeit möglich.

(4) Die Bearbeitungszeit verlängert sich im Falle einer Erkrankung oder Schwangerschaft um die Zeit, für die ein ärztliches Attest vorgelegt wird bzw. der Mutterschutz gilt. Das Attest ist dem Prüfungsamt innerhalb von drei Werktagen nach Eintritt des Grundes vorzulegen. Treten mehrfach Erkrankungen während der Bearbeitungszeit auf, so kann der Prüfungsausschuss ein amtsärztliches Attest verlangen.

(5) In den schriftlichen Ausarbeitungen hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er ihre oder seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren oder seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel und insbesondere keine KI-generierte Unterstützung genutzt, sowie wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Stellen unter Angabe der Quellen kenntlich gemacht hat. Die Nutzung von KI ist im Einvernehmen mit dem bzw. der Erstprüfenden zulässig. Der oder die Erstprüfende entscheidet, inwieweit die KI-Nutzung kenntlich zu machen ist.

(6) Projektdokumentationen können durch von Prüfenden angefertigte Abnahmeprotokolle ergänzt werden.

§ 11a Portfolioprüfung

- (1) Die Portfolioprüfung bildet eine eigenständige, einheitliche Prüfungsform, in der die oder der Studierende bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen kann. Dadurch ermöglicht die Portfolioprüfung einerseits eine adäquate Anpassung der Prüfungsform an den Lehr- und Lernstoff sowie andererseits in geeigneter Weise die Feststellung, dass die jeweiligen Kompetenzziele erreicht wurden.
- (2) Die Portfolioprüfung setzt sich aus unterschiedlichen, semesterbegleitenden Prüfungselementen zusammen, z.B. Test, Protokoll, Präsentation, Fallstudie, Entwurf, Referat und Hausarbeit. Weitere Kombinationen von Prüfungsleistungen nach dieser Ordnung sind möglich.
- (3) Die Portfolioprüfung besteht in der Regel aus mindestens zwei und höchstens fünf Prüfungselementen. Bei geeigneten Veranstaltungsinhalten kann die Obergrenze der Prüfungselemente angemessen erhöht werden.
- (4) Der Gesamtumfang der Portfolioteilprüfungen muss dem in der zugehörigen Modulbeschreibung definierten Arbeitsumfang (Workload) der Lehrveranstaltung Rechnung tragen und ist darin berücksichtigt.
- (5) Die einzelnen Prüfungselemente werden separat bewertet und anschließend zu einer Gesamtnote zusammengeführt. Die oder der Erstprüfende legt innerhalb der ersten zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn fest, in welcher Form und wann die Prüfungstermine der Prüfungselemente stattfinden sollen. Dies ist unverzüglich neben Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Prüfungselemente in hochschulüblicher Form, zum Beispiel über Moodle, bekanntzugeben. Die oder der Erstprüfende kann dabei auch festlegen, ob zum Bestehen der Portfolioprüfung alle Prüfungselemente bestanden sein müssen oder ob es eine Notenkompensation gibt.
- (6) Portfolioprüfungen können gemäß § 8 Absatz 3 Satz 2 jeweils nur zu dem ersten Prüfungstermin abgeschlossen werden.
- (7) § 11 Absatz 4 und 5 gilt entsprechend.

§12 Mündliche Prüfungen und Referate

- (1) In einer mündlichen Prüfung oder einem Referat sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch eine mündliche Prüfung oder im Rahmen eines Referats soll ferner festgestellt werden, ob die oder der Studierende über breites Grundlagenwissen verfügt.
- (2) Durchführungstermin für Referate ist spätestens der letzte Werktag vor Beginn des Prüfungszeitraums, zu dem das Referat als Prüfung angemeldet wurde. Mündliche Prüfungen sollen innerhalb des Prüfungszeitraums zu den vorgesehenen Prüfungsterminen abgelegt werden.
- (3) Die Dauer einer mündlichen Prüfung oder eines Referats darf bei jeder oder jedem Studierenden 15 Minuten nicht unter- und 45 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Mündliche Prüfungen werden von einem Prüfenden in Gegenwart einer Beisitzerin oder eines Beisitzers oder eines Zweitprüfenden als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse mündlicher Prüfungen sind schriftlich zu dokumentieren. Das Gesamtergebnis ist der oder dem Studierenden jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

§ 13 Digitale Prüfungen

(1) Prüfungen können auch in elektronischer Form oder mittels elektronischer Kommunikation (digitale Prüfung) stattfinden. Digitale Prüfungen finden als digitale Klausuren, digitale mündliche Prüfungen, digitale Referate oder Präsentationen und digitale Kolloquien statt.

(2) Die Hochschule verarbeitet die für die digitalen Prüfungen erforderlichen personenbezogenen Daten der Studierenden nach Maßgabe der Datenschutzgrundverordnung:

1. Zur Kommunikation und Beaufsichtigung in digitalen Prüfungen können die von der Fachhochschule Westküste zur Verfügung gestellten Videokonferenzsysteme eingesetzt werden. Daneben können die von der Fachhochschule Westküste zur Verfügung gestellten Lernmanagementsysteme genutzt werden. Welches Videokonferenzsystem und welches Lernmanagementsystem eingesetzt wird, entscheidet die bzw. der Erstprüfende. Die Benennung des für die Prüfung zu nutzenden Videokonferenzsystems und Lernmanagementsystems erfolgt rechtzeitig vor der Prüfung durch die bzw. den Erstprüfenden. Den Studierenden ist außerhalb der Prüfungssituation für das Kennenlernen der Funktionen des Videokonferenzsystems und des Lernmanagementsystems hinreichend Gelegenheit zu geben.
2. Der prüfungsrechtliche Grundsatz der Chancengleichheit gebietet, dass Täuschungsmöglichkeiten auch bei digitalen Prüfungen reduziert werden. Zur Abwendung von Täuschungsversuchen in digitalen Prüfungen sind insbesondere folgende Maßnahmen zulässig:
 - a. Einsatz eines VPN-Clients auf dem Rechner der Teilnehmer,
 - b. Identifikationskontrolle zu Beginn der Prüfung durch eine Aufsichtsperson via Videokonferenzsystem,
 - c. laufende Video- und Audioüberwachung der Studierenden durch Aufsichtspersonen während der Prüfung ohne Aufzeichnung durch
 - aa. Übertragung des Video-Audio-Signals der Bildschirmkamera oder eines Smartphones und gegebenenfalls durch
 - bb. Übertragung des Video-Audio-Signals einer weiteren Kamera.
 - d. 360°-Roomscans (d.h. das langsame Schwenken der Kamera durch das gesamte Zimmer und insbesondere über den gesamten Arbeitsplatz der Studierenden unter den Anweisungen der Aufsichtsperson, welche sich nicht abgedeckte oder auffällige Stellen zeigen lassen darf), sind nur zulässig, sofern in einem Einzelfall ein konkreter Verdacht einer Täuschungshandlung besteht. In diesem Fall hat der bzw. die Studierende die Wahl, ob der Roomscan durchgeführt oder die Prüfung für den bzw. die Studierende als Täuschungsversuch gewertet werden soll.
3. Über den Einsatz der oben genannten Maßnahmen entscheidet der bzw. die Erstprüfende.
4. Der Verlauf der digitalen Prüfung ist von der bzw. dem Erstprüfenden oder einer Aufsichtsperson zu protokollieren. Eine elektronische Aufzeichnung der Prüfung ist nicht zulässig.

(3) Sofern während der digitalen Prüfung technische Probleme auftauchen, obliegt es der Entscheidung der bzw. des Erstprüfenden oder der Aufsichtsperson, ob die Prüfung fortgesetzt oder abgebrochen wird. Das gilt sowohl für die Prüfung insgesamt als auch im Hinblick auf einzelne Studierende. Störungen während eines zeitlich geringfügigen Teils der Prüfung erfordern nicht zwingend einen Abbruch der Prüfung. Technische Probleme sind von der bzw. dem Erstprüfenden oder der Aufsichtsperson zu protokollieren. Sofern es zu einem Abbruch der gesamten Prüfung kommt, informiert der bzw. die Erstprüfende im Anschluss das zuständige Dekanat.

(4) Bei der Datenverarbeitung im Rahmen der digitalen Prüfungen ist der Grundsatz der

Datenminimierung zu beachten.

§14 Nachteilsausgleich

(1) Körperlich oder geistig Beeinträchtigten oder Behinderten, die durch ein fachärztliches Zeugnis oder Gutachten oder durch die Vorlage des Schwerbehindertenausweises glaubhaft machen, dass sie nicht in der Lage sind, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag die Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen oder die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder eine gleichwertige Prüfungsleistung in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(2) Macht eine Studierende geltend und glaubhaft, dass sie aufgrund von schwangerschaftsbedingten Einschränkungen nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag die Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen oder die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder eine gleichwertige Prüfungsleistung in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Entsprechendes gilt für Studienleistungen. Dem jeweiligen Antrag ist ein geeigneter Nachweis beizufügen.

(3) Die Regelung nach Absatz 2 gilt auch für Studierende, die glaubhaft machen, dass sie aufgrund der Erziehung eines oder mehrerer Kinder unter 14 Jahren oder der Pflege von Angehörigen nicht in der Lage sind, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen.

(4) Die Regelungen des Gesetzes zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz – MuSchG) in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere die Regelungen über die Schutzfristen vor und nach der Entbindung, bleiben unberührt. Die Erfüllung der jeweiligen Voraussetzungen ist durch geeignete Unterlagen, z.B. fachärztliche Atteste, Geburtsurkunden, Bescheinigungen des Einwohnermeldeamtes usw., nachzuweisen.

§ 15 Bewertung der Prüfungen, Bilden der Noten

(1) Für eine Prüfungs- oder Studienleistung werden die Leistungen der einzelnen Studierenden bewertet. Arbeiten von Gruppen können für die einzelnen Studierenden nur insoweit als Prüfungs- oder Studienleistung anerkannt werden, als die zu bewertenden individuellen Leistungen der einzelnen zu Prüfenden deutlich unterscheidbar und in sich verständlich sind. Die Abgrenzung muss aufgrund objektiver Kriterien erfolgen.

(2) Modulprüfungen, die von mehreren Prüfenden durchgeführt werden, werden gemeinsam bewertet. Die Leistungen in den Prüfungsanteilen der jeweiligen Prüfenden werden zusammengefasst, können sich ausgleichen und führen zu einer gemeinsam gebildeten Note.

(3) Für die Bewertung der Prüfungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung;

2 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Eine Prüfungs- oder Studienleistung, die mit einer Note schlechter als 4,0 bewertet wird, wurde nicht erbracht. Die entsprechende Prüfung wurde nicht bestanden.

(4) Im Bewertungsbereich zwischen 1,0 und 4,0 können zur besseren Differenzierung der

tatsächlichen Leistungen Noten um 0,3 von den ganzen Zahlen abweichen.

(5) Bei der Bildung von Durchschnittsnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden gestrichen. Noten einzelner Module werden auf die Skala nach Absatz 4 abgebildet und ggf. zur besseren Note hin gerundet.

Die Note lautet bei einem Durchschnitt

bis 1,5 = sehr gut;

von 1,6 bis 2,5 = gut;

von 2,6 bis 3,5 = befriedigend;

von 3,6 bis 4,0 = ausreichend; ab 4,1 = nicht ausreichend.

(6) Bei einem Gesamtnotendurchschnitt von 1,0 bis 1,1 kann auf Beschluss des Prüfungsausschusses das Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“ verliehen werden.

(7) Zur Berechnung der Gesamtnote wird bei der Gewichtung der Noten die Anzahl der für das Fach vergebenen Anrechnungspunkte herangezogen. Die entsprechende Prüfungsordnung kann Abweichungen hiervon regeln.

(8) Die vergebenen Noten werden wie folgt in ECTS-Grade umgesetzt:

bis 1,5 = A (excellent);

von 1,6 bis 2,0 = B (very good);

von 2,1 bis 3,0 = C (good);

von 3,1 bis 3,5 = D (satisfactory);

von 3,6 bis 4,0 = E (sufficient);

schlechter als 4,0 = F (fail).

(9) Das Verfahren für die Bewertung von Prüfungs- oder Studienleistungen – Abschlussarbeiten ausgenommen – soll zwei Wochen nicht überschreiten. Das Ergebnis einer Prüfung wird unter dem Vorbehalt der endgültigen Feststellung in der jeweiligen Sitzung des Prüfungsausschusses vom Prüfungsausschuss unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in hochschulüblicher Form bekannt gemacht.

§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungs- oder Studienleistung gilt als nicht erbracht (Bewertung 5,0), wenn die oder der Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Antreten zu einer Prüfung ohne triftige Gründe von dieser zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungs- oder Studienleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Für einen Rücktritt oder ein Versäumnis geltend gemachte Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich – spätestens innerhalb von 3 Werktagen nach dem Prüfungstag – in Textform angezeigt und zusätzlich schriftlich glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Studierenden ist ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem die Prüfungsunfähigkeit hervorgeht. Dazu ist das von der Hochschule herausgegebene Formblatt zu verwenden. Für Hausarbeiten und Projektarbeiten sowie für Abschlussarbeiten gibt es in § 11 und § 20 abweichende Regelungen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann im Einvernehmen mit der oder dem Erstprüfenden Nachholtermine – und diese auch außerhalb des Prüfungszeitraums – ansetzen, wenn Studierende dreimal oder häufiger von Prüfungen wegen Krankheit zurücktreten. In diesem Fall kann der oder die Erstprüfende die Prüfungsform individuell festlegen.

(3) Werden die Gründe für einen Rücktritt oder ein Versäumnis anerkannt, so wird dieser

Versuch nicht als Prüfungsversuch gewertet. Die Frist nach § 18 Absatz 3 verlängert sich jedoch nicht, es sei denn, der Prüfungsausschuss legt sie zum Beispiel wegen langfristiger Erkrankung der oder des Studierenden oder eines engen Familienmitglieds, Mutterschutzfristen oder Elternzeit auf Antrag der oder des Studierenden neu fest.

(4) Versucht die oder der Studierende, das Ergebnis ihrer bzw. seiner Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfung als nicht bestanden (Bewertung 5,0). Diese Bewertung erfolgt auch dann, wenn die Täuschung erst nach Abschluss der Prüfung entdeckt wird. Studierende, die vorsätzlich den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den, der oder dem jeweiligen Prüfenden oder der bzw. dem Aufsichtführenden von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfung ebenfalls als nicht bestanden.

§ 17 Ungültigkeit der Prüfungs- oder Studienleistungen

(1) Hat die oder der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Note für diejenigen Prüfungs- oder Studienleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und den Abschluss ganz oder teilweise für nicht erreicht erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über die Rücknahme von Verwaltungsakten.

(3) Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis sind auch alle daraus abgeleiteten Urkunden einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund der Täuschungshandlung für „nicht ausreichend“ (5,0) erklärt wird. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 18 Wiederholung von Prüfungen, endgültiges Nichtbestehen

(1) Eine erbrachte Prüfungs- oder Studienleistung kann nicht wiederholt werden.

(2) Jede oder jeder Studierende hat drei Versuche – Abschlussarbeiten und Kolloquien ausgenommen – eine Prüfungsleistung zu erbringen.

(3) Alle Versuche, eine Prüfungsleistung zu erbringen, müssen innerhalb von 3 aufeinander folgenden Prüfungszeiträumen unternommen werden, in denen die entsprechende Prüfung laut Regelstudienplan angeboten wird. Die Wiederholungsfrist beginnt mit dem ersten Versuch, zu dem sich die oder der Studierende anmeldet. Versäumnisse wegen Krankheit führen regelmäßig nicht zu einer Verlängerung der Frist (siehe jedoch § 16 Absatz 3 Satz 2). Befindet sich die oder der Studierende zu einem Termin, zu dem die Prüfung angeboten wird, in einem Urlaubssemester, so hat dieses entsprechend aufschiebende Wirkung. Bei Wiedereinschreibung in denselben Studiengang wird die Anzahl der bereits in Anspruch genommenen Prüfungszeiträume ab Wiedereinschreibesemester weitergezählt. Mit Ablauf der Wiederholungsfrist gegebenenfalls offene Prüfungsversuche gelten als nicht bestanden.

- (4) Jede oder jeder Studierende hat beliebig viele Versuche, eine Studienleistung zu erbringen, so lange sie oder er in dem entsprechenden Studienfach eingeschrieben ist und das entsprechende Lehrangebot gemacht wird.
- (5) Der zweite Versuch und alle weiteren Versuche, eine Prüfung abzulegen, sind von zwei Prüfenden zu bewerten.
- (6) Studierende können gegenüber dem Prüfungsausschuss unwiderruflich erklären, zu Prüfungen, die für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums nicht unabdingbar sind (Wahlmodul), nicht weiter antreten zu wollen.
- (7) Handelt es sich bei dem der Prüfung zugrunde liegenden Modul um ein Wahlmodul, so wird der oder die Studierende von Amts wegen von der Prüfung abgemeldet, sobald 3 aufeinanderfolgende Prüfungszeiträume nach Absatz 3 verstrichen sind, ohne dass der oder die Studierende das Modul bestanden hat.
- (8) Sind alle nach Absatz 2, 3 und 4 möglichen Versuche fehlgeschlagen, eine Prüfung abzulegen, so ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Sind alle nach § 21 Absatz 4 und nach § 22 Absatz 5 möglichen Versuche fehlgeschlagen, eine Abschlussarbeit oder ein Kolloquium zu erbringen, so sind diese Prüfungen ebenfalls endgültig nicht bestanden.
- (9) Eine Prüfung kann unabhängig von Anmeldung oder Anzahl der Prüfungsversuche auch dann für endgültig nicht bestanden erklärt werden, wenn die oder der Studierende die Regelstudienzeit um mindestens 50 % überschritten hat und ein Studienfortschritt nicht mehr feststellbar ist. In diesem Fall ist davon auszugehen, dass das Studium in absehbarer Zeit nicht mehr abgeschlossen werden kann. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss auf Antrag des zuständigen Dekanats. Der oder dem Studierenden wird zuvor das Angebot einer Studienberatung gemacht und Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.
- (10) Das endgültige Nichtbestehen führt gem. § 42 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes zur Entlassung von Amts wegen, weil das Studienziel nicht mehr erreicht werden kann.
- (11) Über Umstände, die zum endgültigen Nichtbestehen geführt haben und die von dem/der Studierenden nicht zu vertreten sind (Härtefälle), entscheidet der Prüfungsausschuss und/oder der Widerspruchsausschuss auf Antrag des/der Studierenden. Der Härtefallantrag ist unverzüglich beim Prüfungsausschuss zu stellen und das Prüfungsamt hierüber zugleich zu informieren. Auf den Lauf der Widerspruchsfrist hat der Härtefallantrag keinen Einfluss. Die von dem bzw. der Studierenden geltend gemachten Härtefallgründe müssen in geeigneter Weise glaubhaft gemacht werden.

§ 19 Anerkennung von Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) Studiensemester, die die oder der Studierende als ordentlich eingeschriebene Studentin oder ordentlich eingeschriebener Student an Hochschulen im In- und Ausland in sich fachlich nicht wesentlich unterscheidenden Studienprogrammen erfolgreich abgeschlossen hat, werden im Rahmen entsprechender Studienprogramme der Fachhochschule Westküste anerkannt. Das gilt auch für ein eventuelles Praxissemester, sofern es innerhalb eines Hochschulstudiums mindestens im vergleichbaren Umfang wie an der Fachhochschule Westküste abgeleistet wurde. Wichtige Kriterien für die Einstufung in ein Fachsemester sind, ob die erworbenen Qualifikationen ausreichen, das Studium an der Fachhochschule Westküste erfolgreich fortzusetzen, und dass die geltend gemachten Studiensemester lückenlos erfolgreich abgeschlossen wurden.
- (2) Einzelne erfolgreich abgeschlossene Module aus Studienprogrammen nach Absatz 1 werden anerkannt, wenn die Hochschule keine wesentlichen Unterschiede zu den Leistungen, die sie

ersetzen sollen, nachweist. Wichtiges Kriterium ist, ob die in einem Modul erworbenen Qualifikationen ausreichen, das Studium an der Fachhochschule Westküste erfolgreich fortzusetzen. Die Anerkennungsmöglichkeit besteht entsprechend auch für Schülerinnen und Schüler, die gemäß § 38 Absatz 5 HSG nur als Gaststudierende zugelassen waren, sowie auch für außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten unter Beachtung von § 51 Absatz 2 HSG.

(3) Studierende der Fachhochschule Westküste, die an einer anderen Hochschule Module abschließen wollen, müssen vor Beginn des entsprechenden Semesters ein Learning Agreement abschließen. Dabei werden im Einzelnen die Anrechenbarkeit, die Möglichkeit zur Wiederholung von Prüfungen sowie die Umrechnung von Prüfungsergebnissen festgelegt.

(4) An einer anderen Hochschule unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden nicht angerechnet, es sei denn, die Prüfung wurde endgültig nicht bestanden.

(5) Die Anerkennung von Modulen, Abschlussarbeiten und Studienzeiten erfolgt auf Antrag der oder des Studierenden über die zuständigen Dekanatsvertreter durch den Prüfungsausschuss. Der Antrag ist von den Studierenden so früh wie möglich zu stellen. Eine Anerkennung ist für ein Modul nur vor Anmeldung zum ersten Prüfungsversuch möglich. Mit dem Antrag sind die für die Anerkennung erforderlichen Nachweise vorzulegen. Diese Nachweise beschränken sich ggf. auf das unterschriebene Learning Agreement.

(6) Im Zeugnis werden anerkannte Module gekennzeichnet und mit einer Note gemäß § 15 Absatz 3 und 4 versehen. Ein anerkanntes Modul wird mit der Anzahl der Anrechnungspunkte versehen, die gemäß der Prüfungsordnung für das zu ersetzende Modul in dem entsprechenden Studiengang vorgesehen ist. Anerkannte Module können auch aus mehreren Modulen anderer Hochschulen bestehen.

(7) Näheres zum Ablauf, den Kriterien und den Verantwortlichkeiten des Anerkennungsverfahrens sowie der Notenumrechnung regelt der Senat der Fachhochschule Westküste in Ausführungsbestimmungen im Sinne der Lissabon-Konvention. Die Ausführungsbestimmungen werden in der jeweils gültigen Form angewendet. Stichtag ist das Datum des Learning Agreements bzw. der Antragstellung auf Anerkennung.

§ 20 Abschlussarbeiten

(1) In der Bachelorarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, ein Problem ihrer Fachrichtung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig wissenschaftlich zu bearbeiten.

(2) In der Masterarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, ein Problem ihrer Fachrichtung unter Beachtung eines weiten fachlichen Umfeldes innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig wissenschaftlich zu bearbeiten und dabei Verfahren und Methoden weiter zu entwickeln.

(3) Das Thema einer Abschlussarbeit wird von den Erstprüfenden nach § 6 Absatz 6 in deutscher und englischer Sprache ausgegeben. Der oder dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der jeweiligen Arbeit Vorschläge zu machen. Auf formlosen Antrag der bzw. des Studierenden wirkt die zuständige Dekanin oder der zuständige Dekan darauf hin, dass die oder der Studierende rechtzeitig ein Thema für eine Abschlussarbeit erhält.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeiten wird in der entsprechenden Prüfungsordnung festgelegt. Thema und Aufgabe müssen so gestellt sein, dass die zur Bearbeitung vorgegebene Frist eingehalten werden kann. Dazu ist insbesondere zu klären, ob für die Abschlussarbeiten absehbar erforderliche Arbeitsmittel (z. B. Mess- oder Fertigungsgeräte, Software, Literatur)

termingerecht zur Verfügung stehen.

(5) Beginn und Ende der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit werden durch die Erstprüfenden unter Beachtung von Absatz 4 festgelegt und sind aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit verlängert sich im Falle einer Erkrankung oder Schwangerschaft um die Zeit, für die ein ärztliches Attest vorgelegt wird bzw. der Mutterschutz gilt. Das Attest ist dem Prüfungsamt innerhalb von drei Werktagen nach Eintritt des Grundes vorzulegen. Treten mehrfach Erkrankungen während der Bearbeitungszeit auf, so kann der Prüfungsausschuss ein amtsärztliches Attest verlangen.

(7) Die Erstprüfenden haben für den Fall, dass aus nicht von der oder dem Studierenden zu vertretenden Gründen Teile der Aufgabenstellung nicht bearbeitet werden können, darauf hinzuwirken und dazu beizutragen, dass die entsprechende Arbeit dennoch fristgerecht abgeschlossen werden kann.

(8) Das Thema der Abschlussarbeit kann nur einmal und bei Bachelorarbeiten nur innerhalb der ersten 14 Tage, bei Masterarbeiten nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Eine spätere Rückgabe des Themas wird als Nichtbearbeitung bewertet. Bei Nichtbearbeitung wird die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(9) Eine Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit ist nur zulässig, wenn es sich nicht um die Wiederholung der Abschlussarbeit handelt.

§ 21 Abgabe, Bewertung und Wiederholung von Abschlussarbeiten

(1) Die Abschlussarbeit ist in einem gedruckten und gebundenen Dokument spätestens am letzten Tag der Abgabefrist beim Prüfungsamt einzureichen oder mit dem Poststempel spätestens des letzten Tages der Frist versehen zu übersenden. Gleichzeitig ist die Abschlussarbeit in elektronischer Form bei den Erst- und Zweitprüfenden einzureichen oder auf die vom jeweiligen Fachbereich genutzte Lernplattform hochzuladen. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht; das Prüfungsamt dokumentiert dabei nur die Abgabe der gedruckten und gebundenen Abschlussarbeit.

(2) Wird die Abschlussarbeit verspätet abgegeben, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(3) Die Bewertung der Abschlussarbeit soll spätestens 6 Wochen nach Abgabe bekannt gegeben werden.

(4) Wurde die Abschlussarbeit für den angestrebten Abschluss im ersten Versuch mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so kann die oder der Studierende einen zweiten Versuch unternehmen, die Abschlussarbeit anzufertigen.

§ 22 Kolloquien

(1) Zulassungsvoraussetzung für ein Kolloquium ist eine mit mindestens „ausreichend“ bewertete entsprechende Abschlussarbeit.

(2) Das Kolloquium ist eine besondere Form der fächerübergreifenden mündlichen Prüfung, die den Themenkreis der Abschlussarbeit und verwandte Studieninhalte umfasst.

Die oder der Studierende soll darin zeigen, dass sie oder er

1. die Ergebnisse der Arbeit selbstständig erläutern und vertreten kann,
2. darüber hinaus in der Lage ist, mit dem Thema der Arbeit zusammenhängende wissenschaftliche und praktische Probleme zu erkennen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen,

und

3. die bei der Arbeit gewonnenen wissenschaftlichen Erkenntnisse praktisch anwenden kann.

(3) Das Kolloquium dauert mindestens 30 Minuten und höchstens 60 Minuten je Studierenden oder Studierendem. Darin sind alle Teile wie Vortrag, Fachdiskussion und Prüfungsgespräch eingeschlossen. Das Kolloquium als Prüfungsleistung soll von der oder dem Erstprüfenden für die Abschlussarbeit sowie einer oder einem weiteren Prüfenden abgenommen werden. Wünschen der oder des Studierenden bezüglich der Person der oder des Weiteren Prüfenden soll nach Möglichkeit Rechnung getragen werden. Die anwesenden Prüfenden prüfen gleichberechtigt. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen unter Beachtung von § 15 Absatz 5.

(4) Das Kolloquium soll spätestens 6 Wochen nach Abgabe der Abschlussarbeit durchgeführt werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.

(5) Wurde das Kolloquium für den angestrebten Abschluss im ersten Versuch mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so kann die oder der Studierende einen zweiten Versuch unternehmen.

§ 23 Zusatzfächer

Die oder der Studierende kann sich zusätzlich zu den gemäß entsprechender Prüfungsordnung erforderlichen Prüfungs- und Studienleistungen Prüfungen in weiteren Fächern des eigenen oder anderer Studiengänge unterziehen, sofern das für das Lehrangebot zuständige Dekanat unter Beachtung der Beschränkungen nach § 3 in Textform dazu die Zustimmung erteilt hat. Insbesondere der Zugang zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen in zulassungsbeschränkten Studiengängen kann regelmäßig verwehrt werden. Näheres zu den Zusatzfächern regeln gegebenenfalls die Prüfungsordnungen.

§ 24 Zeugnisse und Urkunden

(1) Über den im Studiengang erreichten Abschluss stellt die Hochschule ein Zeugnis aus, das die bei den Prüfungs- und Studienleistungen erzielten Noten und Anrechnungspunkte, die Bezeichnungen gewählter Schwerpunkte oder Vertiefungsrichtungen, Thema und Note der Abschlussarbeit und des Kolloquiums sowie die Gesamtnote ausweist.

(2) Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder von ihrer bzw. seiner Vertretung zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung abgelegt wurde.

(3) Hat die oder der Studierende einen Abschluss im gewählten Studiengang endgültig nicht erreicht, wird ihr oder ihm von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Bescheinigung ausgestellt, die die bisher erbrachten Leistungen mit den zugehörigen Anrechnungspunkten auflistet und den Vermerk enthält, dass die Prüfung zum Bachelor bzw. Master im gewählten Studiengang endgültig nicht bestanden ist.

(4) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der oder dem Studierenden je nach Abschluss die Bachelor- bzw. Masterurkunde des entsprechenden Studiengangs mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.

(5) Die Bachelor- bzw. Masterurkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Westküste oder der zuständigen Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder von ihrer bzw. seiner Vertretung unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

(6) Weitere erbrachte Leistungen und die dabei erzielten Noten der oder des Geprüften wer-

den von der Hochschule in geeigneter Form bescheinigt. Näheres dazu regelt die Hochschulverwaltung.

(7) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO mit einem „Transcript of Records“ in englischer Sprache aus. Für die Übersetzung der Veranstaltungs- und Schwerpunktbezeichnungen sind die jeweiligen Modulverantwortlichen zuständig. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS Abschnitt 8) wird der zwischen der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.

(8) Die Hochschule stellt eine Statistik der relativen Verteilung der Abschlussnoten in dem entsprechenden Studiengang in englischer Sprache zur Verfügung, sofern hinreichend Daten vorliegen.

§ 25 Verfahren bei Widersprüchen

(1) Die Mitteilung einer Prüfungsnote an Studierende (Gesamtnote oder Einzelnote) stellt keinen Verwaltungsakt im Sinne des § 106 Absatz 1 Landesverwaltungs-gesetz Schleswig-Holstein bzw. im Sinne des § 35 Satz 1 Verwaltungsverfahrensgesetz dar.

(2) Alle übrigen belastenden Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind den Studierenden schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Der Senat der Hochschule bestellt einen Widerspruchsausschuss bestehend aus einem Mitglied des Präsidiums, jeweils einer oder einem Delegierten der Dekanate und einer oder einem Studierenden mit beratender Stimme. Er bestimmt auch, welches dieser Mitglieder dem Ausschuss vorsitzt. Die Delegierten aus den Dekanaten dürfen nicht zugleich Mitglied im Prüfungsausschuss sein. Der Ausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist Mitglied des Widerspruchsausschusses mit beratender Stimme. Er oder sie kann sich durch den/die Geschäftsführer/in des Prüfungsausschusses vertreten lassen. Alle Mitglieder sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Über die Sitzungen des Ausschusses ist ein Protokoll zu führen, in dem die Entscheidungen und Entscheidungsgründe festgehalten werden.

(4) Gegen die Entscheidungen des Prüfungsausschusses kann die oder der Studierende innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei der oder dem Vorsitzenden des Widerspruchsausschusses einzulegen.

(5) Gegen die Entscheidung des Widerspruchsausschusses über den Widerspruch kann die oder der Studierende innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheids Klage vor dem Schleswig-Holsteinischen Verwaltungsgericht erheben.

§ 26 Klausureinsicht und Nachkorrektur

(1) Nach der Mitteilung einer Prüfungsnote gemäß § 25 Absatz 1 findet eine Klausureinsicht statt. Der Termin wird von dem Erstprüfenden festgelegt und vom Prüfungsamt mit der Bekanntgabe der Noten kommuniziert.

(2) Der bzw. die Studierende kann einen Antrag auf Nachkorrektur beim Prüfungsausschuss stellen (Remonstration). Der Antrag ist von der bzw. dem Studierenden in Textform zu verfassen. Er soll einen Umfang von max. drei Seiten nicht überschreiten.

(3) Der Prüfungsausschuss beauftragt im Falle der Remonstration die Zweitprüfenden oder eine geeignete Lehrperson mit der Nachkorrektur.

§ 27 Prüfungsakten

(1) Die oder der Studierende kann ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten und die dazugehörigen Bewertungen sowie die Prüfungsprotokolle einsehen. Die Einsichtnahme findet in der Regel kurzfristig nach Bewertung der Prüfungsarbeit zu den von den Erstprüfenden festgelegten Einsichtsterminen statt. Außerhalb dieser Termine erhalten die Studierenden nur innerhalb eines Jahres nach dem entsprechenden Prüfungstermin Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und die Prüfungsprotokolle.

(2) Prüfungsunterlagen (Prüfungsarbeiten mit Ausnahme von Abschlussarbeiten, Protokolle, Bewertungen) sind 5 Jahre nach Ablauf des Prüfungsjahres zu vernichten, in dem sie erstellt wurden, es sei denn, dass sie für ein noch nicht rechtskräftig abgeschlossenes Rechtsmittelverfahren benötigt werden. Zeugnisse sind 50 Jahre aufzubewahren.

(3) Hausarbeiten können den Studierenden nach der Notenfeststellung übergeben werden, sofern die oder der Studierende auf einen Widerspruch gegen die Feststellung schriftlich verzichtet. Der Erhalt der Hausarbeiten und der Verzicht auf den Widerspruch ist in geeigneter Weise zu dokumentieren.

§ 28 Gültigkeit und Inkrafttreten

(1) In allen Studien- und Prüfungsordnungen der Fachhochschule Westküste, die nach Inkrafttreten dieser Satzung unterzeichnet werden, lautet § 1 (Allgemeine Bestimmungen): „Es gelten die Prüfungsverfahrensordnung und die fächerübergreifenden Bestimmungen für Prüfungen (Satzung) der Fachhochschule Westküste in der derzeit gültigen Fassung.“

(2) Ausgenommen von Absatz 1 sind gemeinsame Studiengänge mit anderen Hochschulen.

(3) Diese Prüfungsverfahrensordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2022/23 eingeschrieben werden.

(4) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Heide, den 20. Juni 2022

Prof. Dr. Katja Kuhn

Präsidentin der Fachhochschule Westküste