



MERKBLATT PRÜFUNGEN

1. Alle Leistungen für eine belegte Lehrveranstaltung sind grundsätzlich nach dem Ende der Vorlesungszeit und in der regulären Prüfungszeit des Semesters zu erbringen, in dem die Lehrveranstaltung stattgefunden hat. Für Prüfungen im Rahmen von Blockveranstaltungen gelten die Abmachungen mit den betroffenen Lehrkräften.
2. Form und Umfang der zu erbringenden Leistungen sind bis zum Beginn der Vorlesungszeit in den Kursrastern für die einzelnen Lehrveranstaltungen zu veröffentlichen.
3. Es sind zwei Prüfungstermine je Lehrveranstaltung innerhalb der Prüfungsperiode anzubieten. Der zweite Prüfungsversuch kann in dringenden Fällen auch Anfang des folgenden Semesters stattfinden.
4. Zu einer Prüfung können nur Studierende zugelassen werden, die sich dafür ordnungsgemäß über das elektronische Studienverwaltungssystem (ETN) angemeldet hat. Die Studierenden müssen bzw. können sich bis zum Ende des zweiten Werktages vor dem Prüfungstermin an- bzw. abmelden. Voraussetzung für die Prüfungsanmeldung ist die Belegung der jeweiligen Lehrveranstaltung im ETN am Anfang des Semesters.
5. Eine An- und Abmeldung nach dem Ende des zweiten Werktags vor der Prüfung ist nur nach Rücksprache mit dem Prüfer / der Prüferin möglich, der / die dafür Sorge trägt, die zuständige Studiengangsreferentin umgehend über die Ausnahmegenehmigung zu unterrichten. Ohne die Genehmigung des Prüfers / der Prüferin werden nicht angemeldete Studierende nicht zur Prüfung zugelassen.
6. Tritt der / die Studierende nach Anmeldung ohne triftigen Grund nicht an oder meldet er / sie sich nicht ordnungsgemäß ab, so ist der Prüfungsversuch gescheitert. Auf dem Notenblatt bzw. im Studienbuch wird der Nichtantritt als solcher vermerkt.
7. Hat der / die Studierende die Prüfung nicht bestanden oder will er / sie die Note verbessern, so kann er / sie sich zur Nachprüfung anmelden. Im Falle der Prüfungswiederholung zählt das Ergebnis des zweiten Prüfungsversuchs. Alle Versuche inklusive nicht bestandene Prüfungen sind im Studienbuch (ETN) zu vermerken.
8. Sollte die Erstanmeldung für den zweiten Termin erfolgen, so gilt dies als erster Versuch. In einem solchen Fall kann ein weiterer Prüfungstermin für Wiederholungs- bzw. Verbesserungsprüfung bei der Lehrkraft nur dann beantragt werden, wenn schriftlich nachgewiesen wird, dass das Vorliegen eines triftigen Grundes die Anmeldung auf den ersten Prüfungstermin verhindert hat. Es liegt im Ermessen der Lehrkraft, einen dritten Termin anzubieten.
9. Für die Beurteilung der Prüfungsleistungen gilt die folgende Notenskala: „sehr gut“ (5), „gut“ (4), „befriedigend“ (3), „ausreichend“ (2), „ungenügend“ (1).
10. Das Absolvieren einer Lehrveranstaltung ohne Note ist grundsätzlich unzulässig, es sei denn, diese Form der Beurteilung ist wegen Form und Natur der Veranstaltung unvermeidbar. In diesen Fällen können die Prädikate „bestanden“ oder „teilgenommen“ vergeben werden. Derartige Veranstaltungen werden bei der Berechnung des Notendurchschnitts nicht berücksichtigt.
11. Im Falle versuchter oder vollendeter Täuschungshandlungen wird der Prüfungsversuch aller Beteiligten mit „ungenügend“ (1) bewertet. Die Täuschungshandlung ist von der Prüfungsaufsicht aktenkundig zu machen und unverzüglich dem Studiengangsleiter anzuzeigen, der der



Studienkommission nach jeder Prüfungszeit berichtet. Die Studienkommission entscheidet über die Einleitung eines Disziplinarverfahrens.

12. Eine Veranstaltung kann auch im Fall des Nichtbestehens höchstens ein zweites Mal besucht werden. Ein Anspruch auf Wiederholung des Angebots von Lehrveranstaltungen wird dadurch nicht begründet.
13. Der / Die Studierende kann bei der Studienkommission beantragen, die Nachprüfung vor einem Prüfungsausschuss abzulegen, welcher aus mindestens zwei PrüferInnen besteht und vom Studiengangleiter zusammengestellt wird. Der / Die Studierende kann beim Studiengangleiter beantragen, PrüferInnen wegen Befangenheit auszuschließen.
14. Die Modalitäten für studienbegleitende Prüfungen müssen die in einer Prüfung erbrachten Leistungen der Studierenden individuell zurechenbar machen. Eine Ausnahme bildet die gemeinsame Prüfung, die explizit als solche angekündigt wird und bei der eine einheitliche Note für alle Studierenden vergeben wird.
15. Alle Prüfungen sind zu dokumentieren. Die KursleiterInnen sind für eine entsprechende Dokumentation der Leistungen der Studierenden verantwortlich. Die PrüferInnen sorgen für die ordnungsgemäße Archivierung sämtlicher relevanter Prüfungsunterlagen.
16. Die Prüfungsergebnisse sind aktenkundig zu machen. Nach Abschluss der Prüfungen melden die KursleiterInnen die Prüfungsergebnisse (Bewertungen) durch das unterzeichnete Notenblatt der zuständigen Studiengangsreferentin. Die zuständige Studiengangsreferentin trägt die Noten in das ETN ein.
17. Mündliche Prüfungen sind unter Einbeziehung eines Besitzers / einer Besitzerin als Gruppenprüfung, oder als gemeinsame Prüfung durchzuführen. Mündliche Prüfungen werden protokolliert. Bei mündlichen Prüfungen wird das Ergebnis der Prüfung den Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt und erläutert.
18. Schriftliche Prüfungsarbeiten sind eindeutig zu korrigieren (Korrekturraster). Schriftliche Prüfungsarbeiten sollen innerhalb von drei Wochen nach der Erstellung der Arbeit korrigiert und die Ergebnisse für die Studierenden zugänglich gemacht werden.
19. Wenn der zweite Prüfungsversuch ausnahmsweise am Anfang des Folgesemesters stattfindet, müssen die Ergebnisse spätestens bis zum 14. März bzw. bis zum 14. Oktober des Folgesemesters vorliegen.
20. Alle schriftlichen Prüfungen werden beaufsichtigt. Es muss sichergestellt sein, dass die Prüflinge nie unbeaufsichtigt sind. Zu Beginn der Prüfung werden die Studierenden durch die Prüfungsaufsicht über ihre Rechte und Pflichten aufgeklärt. Über den Ablauf schriftlicher Prüfungen wird ein Aufsichtsprotokoll geführt, in dem besondere Ereignisse und temporäre Abwesenheiten aus dem Prüfungsraum aufzuführen sind.
21. Die Lehrkraft, die die Prüfung verantwortet, muss während der Dauer der Prüfung erreichbar sein (persönlich oder telefonisch).
22. Die Prüfung ist auf den offiziellen Prüfungsbögen zu schreiben. Außer den angegebenen Hilfsmitteln können bei der Prüfung keine weiteren Hilfsmittel verwendet werden. Persönliches Eigentum mit Ausnahme der angegebenen Hilfsmittel darf nicht am Prüfungsplatz deponiert werden.