

TH Publica

Öffentliche Bekanntmachung

TH Publica 06/2022
09.11.2022

Inhaltsübersicht

Allgemeine Prüfungsordnung (APO) der Technischen Hochschule Bingen für die Prüfungen in den Bachelor- und Masterstudiengängen der Technischen Hochschule Bingen (THB)

Allgemeine Prüfungsordnung für die Prüfungen in den Bachelor- und Masterstudiengängen der Technischen Hochschule Bingen

vom 09.11.2022

Auf Grund von § 7 Abs. 2 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 6 Hochschulgesetz RLP (HochSchG RLP), in der Fassung vom 23.09.2020 (GVBl. 2020, 36, S.461, zuletzt geändert durch § 24 des Gesetzes vom 22.07.2022 (GVBl. S. 453), BS 223-41 hat der Senat der Technischen Hochschule Bingen diese Allgemeine Prüfungsordnung für die Prüfungen in den Bachelor- und Masterstudiengängen an der Technischen Hochschule Bingen in seiner 174. Sitzung am 02.11.2022 beschlossen. Das Präsidium hat die Allgemeine Prüfungsordnung in seiner Sitzung am 09.11.2022 genehmigt.

Sie wird hiermit bekanntgemacht.

INHALT

I	Allgemeines	4
§ 1	Zweck und Durchführung der Prüfung, Prüfungsleistungen	4
§ 2	Studiengangsnamen, Studiengangsform, Akademischer Grad	4
§ 3	Zugangsvoraussetzungen Bachelorstudiengänge	5
§ 4	Zugangsvoraussetzungen konsekutive Masterstudiengänge	5
§ 5	Zugangsvoraussetzungen weiterbildende Masterstudiengänge	6
§ 6	Regelstudienzeit und Leistungspunkte	7
§ 7	Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	7
§ 8	Bildung der Modulnoten und Bewertung der Prüfungsleistungen	8
II	Gremien und Zuständigkeiten	11
§ 9	Prüfungsausschuss	11
§ 10	Prüfende und Beisitzende	12
§ 11	Betreuung der Abschlussarbeit	13
III	Arten der Prüfungs- und Studienleistungen	13
§ 12	Allgemeines	13
§ 13	Mündliche Prüfungen	14
§ 14	Klausuren	14
§ 15	Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren (multiple choice)	15
§ 16	Weitere Formen für Prüfungs- und Studienleistungen	16
§ 17	Abschlussarbeit	17
§ 18	Chancengleichheit	18
IV	Zulassungsvoraussetzungen und -verfahren	18
§ 19	Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren	18
§ 20	Fristen	19
V	Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung	19
§ 21	Versäumnis, Rücktritt	19
§ 22	Täuschung, Ordnungsverstoß	20

§ 23	Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen	21
§ 24	Wiederholung von Prüfungen	22
VI	Zeugnis und Urkunde, Ungültigkeit der Prüfung	23
§ 25	Zeugnis	23
§ 26	Urkunde	24
§ 27	Ungültigkeit der Prüfung	24
VII	Schlussbestimmungen	24
§ 28	Die studiengangspezifische Prüfungsordnung (SGPO)	24
§ 29	Abweichungs-, Ergänzungskompetenz	24
§ 30	Zentrale Übergangsbestimmungen für die Änderungen der SGPO	25
§ 31	Übergangsregelung	25
§ 32	In-Kraft-Treten der Allgemeinen Prüfungsordnung	25

I Allgemeines

§ 1 Zweck und Durchführung der Prüfung, Prüfungsleistungen

- (1) Die Bachelorprüfung bildet in ihrer Gesamtheit den berufsqualifizierenden Abschluss eines Bachelorstudiengangs (Vollzeit, dual (ausbildungsintegrierend, praxisintegrierend), berufsintegrierend, berufsbegleitend, Teilzeit), die Masterprüfung bildet in ihrer Gesamtheit den berufsqualifizierenden Abschluss eines konsekutiven oder weiterbildenden Masterstudiengangs ab. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge des Studiengangs überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben. Wird der Abschlussgrad Master of Science oder Master of Engineering verliehen, so muss die Prüfung die Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten feststellen.
- (2) Die Prüfung wird studienbegleitend nach Abschluss der jeweiligen Lehrveranstaltungen durchgeführt. Bestimmte Prüfungsformen (Präsentation, Portfolioprüfung, Hausarbeit, etc.) können auch veranstaltungsbegleitend durchgeführt werden. Näheres regeln die studiengangsspezifische Prüfungsordnung (SGPO).
- (3) Die Bachelor- und Masterprüfung besteht aus
 - a. den studienbegleitenden Prüfungen in den Fachgebieten der Module (Modulprüfungen) gemäß den SGPO,
 - b. den Studienleistungen gemäß der SGPO,
 - c. der Abschlussarbeit (Bachelorarbeit / Masterarbeit) aus einem Fachgebiet des Studiengangs.

§ 2 Studiengangsnamen, Studiengangsform, Akademischer Grad

- (1) Die SGPO legt den Namen des Studienganges und die Art, in der der Studiengang gem. § 26 Abs. 2 HochSchG RLP studiert werden soll, fest. Sie legt ferner fest:
 - a. das Studienformat des Studiengangs,
 - b. den Zweck der Prüfung,
 - c. den zu verleihenden Hochschulgrad,
 - d. die besonderen Zugangsvoraussetzungen,
 - e. die Regelstudienzeit (§ 27 HochSchG), den Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen (Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen) und den sich daraus ergebenden Arbeitsaufwand für die Studierenden,
 - f. die Regelsemester der Module,
 - g. die Anzahl, die Art und Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte.
- (2) Die SGPO soll ferner festlegen, wie das Studium in Teilzeit gemäß § 20 Abs. 2 Satz 1 HochSchG RLP studiert werden kann oder gemäß § 20 Abs. 2 HochSchG RLP als

Teilzeitstudiengang organisiert ist. Dies betrifft auch § 17 Abs. 3, sowie § 20 APO.

- (3) Die SGPO eines praxisintegrierenden Studienganges legt fest, wie der Studiengang organisiert ist und wie der Übergang zwischen dem praxisintegrierenden und Vollzeitstudium geregelt ist.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen Bachelorstudiengänge

- (1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein. Kriterien zum Versagen einer Einschreibung ergeben sich aus § 68 HochSchG.
- (2) Die SGPO kann zusätzlich zu Abs. 1 eine einschlägige praktische Vorbildung (§ 65 Abs. 4 Nr. 3 HochSchG) verlangen. Soweit diese nicht Zugangsvoraussetzung gem. § 65 Abs. 2 HochSchG ist, kann der Nachweis bis zum Ende des 2. Fachsemesters erfolgen; die SGPO legt fest, wie viele Wochen der praktischen Vorbildung vor Studienbeginn nachgewiesen werden müssen. Eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit wird angerechnet. Bei fehlendem Nachweis der praktischen Vorbildung ist die Zulassung zu Prüfungen des 3. Fachsemesters (zugeordnet in den Anhängen der SGPO) und die Rückmeldung ins 4. Fachsemester zu versagen.
- (3) Studierende ausbildungsintegrierender Studiengänge müssen zusätzlich zu Abs. 1 einen abgeschlossenen Ausbildungsvertrag aus einem in der SGPO festzulegenden Berufsfeld nachweisen. Es muss ein Kooperationsvertrag zwischen der Technischen Hochschule und dem Ausbildungsbetrieb oder der Kammer, dem der Betrieb angehört, abgeschlossen sein.
- (4) Für ein berufsintegrierendes Studium muss ein Kooperationsvertrag zwischen der Technischen Hochschule und dem Betrieb, in dem die oder der Studierende beschäftigt ist, abgeschlossen werden.
- (5) Gemäß § 20 Abs. 3 HochSchG RLP, können Bewerbende in duale Studiengänge aufgenommen werden, die den schulischen Teil der Fachhochschulreife erworben haben. Für diese Personen besteht keine Möglichkeit, in einen regulären, nicht dualen Studiengang zu wechseln. Die Einschreibung in das nachfolgende Semester ist gemäß § 68 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 HochSchG zu versagen, wenn die in das Studium integrierte berufliche Ausbildung oder die an deren Stelle tretenden betrieblichen Praxisphasen erfolglos beendet werden; ist die Einschreibung bereits erfolgt, so erlischt sie.

§ 4 Zugangsvoraussetzungen konsekutive Masterstudiengänge

- (1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.
- (2) Zusätzlich zu Abs. 1 müssen die Studierenden in der Regel den Nachweis eines mit gutem Ergebnis (Note 2,5 oder ECTS-Note B nach § 8 Abs. 11 oder besser) bestandenen Bachelor- oder Diplomabschlusses oder 1. Staatsexamens eines gleichen oder artverwandten Studiengangs mit einem hinreichenden Anteil Grundlageninhalten an einer deutschen Hochschule oder eines gleichwertigen ausländischen Abschlusses erbringen. Diese Voraussetzungen können in der SGPO konkretisiert werden.
- (3) Liegt die Voraussetzung nach Abs. 2 hinsichtlich Note und ECTS-Note nicht vor, so können im Einzelfall weitere für die Erlangung des Masterabschlusses förderliche Aspekte (z.B. praktische fachbezogene Tätigkeit, Abschluss des Studiums in Regelstudienzeit,

Fachschaftsarbeit, Auslandssemester) für die Zulassung berücksichtigt werden. Näheres kann die SGPO regeln.

- (4) Bei Studierenden, die ihren ersten Abschluss in einem nach Abs. 2 geeigneten Studiengang abgelegt haben, stellt der Prüfungsausschuss fest, ob die notwendigen Grundlagen vorhanden sind. Insbesondere hat der Prüfungsausschuss die Möglichkeit, die Zulassung unter der Auflage vorzusehen, dass vor Beginn der Abschlussarbeit bestimmte Studien- und Prüfungsleistungen aus einem Bachelorstudiengang erbracht werden.
- (5) In begründeten Ausnahmefällen können Studierende auf Antrag vor dem Abschluss des Bachelorstudiengangs vorläufig zum Masterstudium zugelassen werden. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Einschreibung erlischt, wenn die Zugangsvoraussetzungen nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachgewiesen werden. In diesem Fall werden erbrachte Prüfungsleistungen bescheinigt.
- (6) Wurde von den Bewerbenden ein Studium mit mindestens 180 aber weniger als 210 ECTS-Punkten absolviert und können keine weiteren Leistungen als äquivalent anerkannt werden, so werden die Bewerbenden unter Auflage vorläufig zum Masterstudium zugelassen. Die Studierenden müssen während maximal vier Semestern die fehlenden Leistungspunkte erbringen. Die Module, mit denen die Leistungspunkte erbracht werden, legt der Prüfungsausschuss fest. Sind die ECTS-Punkte nach maximal vier Semestern nicht erbracht, erlischt die Einschreibung, eine Rückmeldung für das folgende Semester ist nicht möglich.
- (7) Die Regelstudienzeit verlängert sich von drei auf vier Semester, wenn eine Studierende oder ein Studierender einen Bachelorstudiengang mit 180 ECTS absolviert hat und aus diesem Grund 30 ECTS nach § 4 Abs. 6 dieser Ordnung erbringen muss.

§ 5 Zugangsvoraussetzungen weiterbildende Masterstudiengänge

- (1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein. Insbesondere müssen Studienbewerberinnen und -bewerber eine schulische oder beruflich qualifizierte Hochschulzugangsberechtigung nach § 35 Abs. 2 HochSchG nachweisen.
- (2) Studierende mit Hochschulabschluss müssen mindestens ein Jahr Berufserfahrung nach dem ersten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss (Diplom, Bachelor) nachweisen. Berufstätigkeit während eines einschlägigen berufsbegleitenden Studiums wird hierfür anerkannt. § 4 Abs. 2 - 6 dieser Ordnung sind anzuwenden.
- (3) Bewerbende ohne Hochschulabschluss, mit schulischer Hochschulzugangsberechtigung müssen eine mindestens dreijährige einschlägige Berufstätigkeit nachweisen, Bewerbende ohne schulische aber mit beruflich qualifizierter Hochschulzugangsberechtigung insgesamt mindestens fünf Jahre.
- (4) Die SGPO eines weiterbildenden Masterstudiengangs legt für Studierende ohne ersten Hochschulabschluss eine Eignungsprüfung gemäß § 35 Abs. 2 HochSchG fest, durch die die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums festgestellt wird. Die SGPO regelt die Inhalte, den Umfang, die Dauer und den Ablauf der Eignungsprüfung.
- (5) Wurde von den Bewerbenden ein Studium mit mindestens 180 aber weniger als 210 ECTS-Punkten absolviert und können keine weiteren Leistungen als äquivalent anerkannt werden, so werden die Bewerbenden unter Auflage vorläufig zum Masterstudium

zugelassen. Die Studierenden müssen während maximal vier Semestern die fehlenden Leistungspunkte erbringen. Die Module, mit denen die Leistungspunkte erbracht werden, legt der Prüfungsausschuss fest. Sind die ECTS-Punkte nach maximal vier Semestern nicht erbracht, erlischt die Einschreibung, eine Rückmeldung für das folgende Semester ist nicht möglich.

- (6) Die Regelstudienzeit verlängert sich um ein Semester, wenn eine Studierende oder ein Studierender einen Bachelorstudiengang mit 180 ECTS absolviert hat und aus diesem Grund 30 ECTS nach § 4 Abs. 6 dieser Ordnung erbringen muss.

§ 6 Regelstudienzeit und Leistungspunkte

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt in einem
 - a. Vollzeit-Bachelorstudiengang 7 Semester mit 210 Leistungspunkten (LP) nach dem European Credit Transfer System (ECTS), bei praxis-, ausbildungs- oder berufsintegrierenden Bachelorstudiengängen, die in Teilzeit studiert werden können, werden Regelstudienzeit und LP durch die SGPO festgelegt.
 - b. Konsekutiven Masterstudiengang 3 Semester mit 90 LP.
 - c. Bei weiterbildenden Masterstudiengängen, die in Teilzeit studiert werden können, werden Regelstudienzeit und LP je Semester durch die SGPO festgelegt.
- (2) Bachelorstudiengänge enthalten innerhalb der Regelstudienzeit eine Praxisphase, die einschließlich der begleitenden Lehrveranstaltungen einem Arbeitsumfang von 15 LP entspricht. Die Praxisphase kann mit Zustimmung des Prüfungsausschusses durch entsprechende Studienzeiten an einer ausländischen Hochschule oder durch ein Auslandssemester oder in Ausnahmefällen durch gleichwertige Praxisprojekte ersetzt werden. Diese Regelung gilt nicht für praxis-, ausbildungs- und berufsintegrierende Studiengänge.
- (3) Ein Leistungspunkt entspricht einer Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden.
- (4) Ausbildungs-, berufsintegrierende und weiterbildende Studiengänge, die parallel zu einem Arbeitsverhältnis studiert werden, sollen je Semester 20 LP nicht überschreiten. Unberücksichtigt hiervon bleiben bei den ausbildungsintegrierenden Studiengängen die Ausbildungsinhalte sowie aus der Berufspraxis anerkannte Leistungen und das Semester, in dem die Abschlussarbeit durchgeführt wird.

§ 7 Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Die genauen Verfahren inkl. Fristen und beteiligter Personen soll die Anerkennungsordnung der Technischen Hochschule Bingen regeln. Die Anerkennungsordnung wird von beiden Fachbereichen im Einvernehmen beschlossen. Der Senat nimmt hierzu gemäß § 76 Abs. 2 Nr. 6 HochSchG Stellung und das Präsidium genehmigt die Anerkennungsordnung gemäß § 7 Abs. 3 Satz 2 HochSchG. Für die Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen ist der Prüfungsausschuss zuständig. Anrechnungs- und Anerkennungsentscheidungen werden in Abstimmung mit den Studiengangsleitungen und gegebenenfalls unter Mitwirkung der Fachdozentinnen und Fachdozenten getroffen.
- (2) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden auf Antrag grundsätzlich anerkannt.

Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkoooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten. Die Anrechnung erfolgt unbenommen der Praktika und Auslandsemester durch die Prüfungsausschüsse.

- (3) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden maximal bis zur Hälfte des Umfangs des Hochschulstudiums anerkannt, sofern die Äquivalenz zu den Lernkompetenzen einzelner Module individuell durch Prüfung der eingereichten Unterlagen nachgewiesen wird.
- (4) Die Noten der anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen werden, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen, diese gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (5) Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem gleichen, gleichlautenden oder inhaltlich weitgehend vergleichbaren Studiengang erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen; in anderen Studiengängen erfolgt die Anerkennung auf Antrag (§ 25 Abs. 3 HochSchG). Eine Anerkennung von Amts wegen umfasst die Anerkennung und Anrechnung von Fehlversuchen. Die Fachsemesterzahl wird fortgeführt.
- (6) Nach Beginn einer Modulprüfung können Teilleistungen zu dieser Prüfung nicht mehr anerkannt werden.
- (7) Sind Studierende in mehr als einem Studiengang an der TH Bingen eingeschrieben, werden Praxisphase und der Abschlussarbeit nicht wechselseitig anerkannt. In jedem Studiengang ist, sofern vorhanden, die Praxisphase und die Abschlussarbeit zu absolvieren.

§ 8 Bildung der Modulnoten und Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Ein Modul wird mit einer studienbegleitenden Prüfung abgeschlossen, auf deren Grundlage die Leistungspunkte vergeben werden (§ 25 Abs. 1 HochSchG). Eine Modulprüfung kann aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen. Bewertungen von Studienleistungen werden bei der Bildung der Modulnote entsprechend § 16 Abs. 5 nicht berücksichtigt. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Praktika) können Module mit einer unbenoteten Prüfungsleistung abschließen. Diese Module werden bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.
- (2) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen sind die Noten 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0 und 5,0 zu verwenden.
- (3) Die Modulbeschreibung eines Moduls regelt mindestens folgende Sachverhalte:
 - a. Namen des Moduls, inkl. der englischen Übersetzung,
 - b. Abkürzung des Moduls,
 - c. Lernziele bzw. Kompetenzen,
 - d. Inhalte,

- e. Leistungspunkte, die für das Modul bei Bestehen vergeben werden,
- f. Gewichtungsfaktoren von Teilprüfungsleistungen (sofern vorhanden),
- g. Prüfungsform und Prüfungsdauer,
- h. Bei der Angabe mehrerer Prüfungsformen kann eine Bedingung für die Durchführung der jeweiligen Prüfungsform angegeben werden,
- i. Formale Teilnahmevoraussetzungen an PL oder SL und die Anwesenheitspflicht bei einer SL,
- j. Ggf. Zulassungsbeschränkung mit Personenzahl, § 19 Abs. 1 ist zu beachten,
- k. Modulverantwortliche Person.

Zusätzlich kann eine Verteilung von Leistungspunkten auf Prüfungsleistungen und Studienleistungen vorgenommen werden.

- (4) Wird ein Modul erstmalig angeboten, so bedarf dies die Zustimmung des Fachbereichsrats. Änderungen einer Modulbeschreibung bezüglich des Modulbeauftragten, der Prüfungsform oder der Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfungs- oder Studienleistung müssen vom Prüfungsausschuss genehmigt werden. Redaktionelle Änderungen, Änderungen der Literaturliste oder inhaltliche Anpassungen bedürfen keiner Genehmigung durch den Prüfungsausschuss oder den Fachbereichsrat. Geänderte Modulbeschreibungen müssen zu Beginn des Semesters, in welchem die Lehrveranstaltungen angeboten werden, bekannt gemacht werden.
- (5) Werden mehrere Prüfungsleistungen in einer Prüfung zusammengefasst, errechnet sich die Note aus dem gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Die Modulbeschreibung (s. Abs. 3) legt die hierbei anzuwendenden Gewichtungsfaktoren der Teilprüfungsleistungen fest. Modulnoten werden auf die nach Abs. 2 erlaubten Noten gerundet. Liegt das arithmetische Mittel genau zwischen zwei nach Abs. 2 erlaubten benachbarten Noten, so wird auf die bessere Note entschieden. Für die Modulnoten ist das Bewertungsschema gemäß Tabelle 1 zu verwenden.
- (6) Anerkannte Noten werden analog zu Abs. 5 auf die Noten aus Abs. 2 gerundet.
- (7) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistung kann der Prüfungsausschuss hierzu die Beurteilung durch eine zusätzliche prüfende Person einbeziehen. Für die Beurteilung durch die zusätzliche prüfende Person sind die gleichen Bewertungsmaßstäbe anzulegen wie bei den ersten Bewertungen. Im Fall einer nicht zu klärenden, abweichenden Bewertung werden beide Ergebnisse arithmetisch gemittelt. Liegt das arithmetische Mittel genau zwischen zwei nach Abs. 2 erlaubten benachbarten Noten, so wird auf die bessere Note gerundet.
- (8) Ist eine Modulprüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet, werden die dem Modul in der Modulbeschreibung zugeordneten Leistungspunkte vergeben.
- (9) Aus dem gewichteten Durchschnitt der Noten der Modulprüfungen einschließlich der Abschlussarbeit wird die Gesamtnote durch Runden auf eine Nachkommastelle gebildet. Erlaubte Gesamtnoten sind damit alle Noten zwischen 1,0 und 4,0 mit einer Nachkommastelle. Liegt das gewichtete Mittel genau zwischen zwei benachbarten erlaubten Gesamtnoten, wird auf die bessere entschieden. Die Gewichtungsfaktoren ergeben sich aus den SGPO. Die Verbalnote ergibt sich aus Tabelle 1. Bei einer überragenden Leistung

(Modulnote 1,0) wird das Gesamturteil „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

Tabelle 1: Notenstufen, Verbalnoten und die Beschreibung der Leistung

Modulnote	Gesamtnote	Verbalnote	Leistungsbeschreibung
1,0	1,0; 1,1	exzellent	eine überragende Leistung
1,3	1,2 – 1,5	sehr gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
1,7	1,6 – 1,8	gut	eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,0	1,9 – 2,1		
2,3	2,2 – 2,5		
2,7	2,6 – 2,8	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,0	2,9 – 3,1		
3,3	3,2 – 3,5		
3,7	3,6 – 3,8	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
4,0	3,9 – 4,0		
5,0		nicht bestanden	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

- (10) Leistungspunkte und Noten sind im Zeugnis getrennt auszuweisen.
- (11) Für die Umrechnung der Gesamtnoten in die ECTS-Bewertungsskala gilt die in Tabelle 2 aufgeführte Einteilung.

Tabelle 2: ECTS-Bewertung

ECTS-Note	Einteilung
A	Die besten 10%
B	Die nächsten 25%
C	Die nächsten 30%
D	Die nächsten 25%
E	Die nächsten 10%

- (12) Die Einteilung (Tabelle 2) bezieht sich auf die in einem gesamten Studienjahr (01.03. - 28./ 29.02. Folgejahr) gültige Festlegung auf der Grundlage der Gesamtnoten mit einer Bewertung von mindestens 4,0 der zu Beginn des Studienjahres abgeschlossenen drei Prüfungsjahre aller Bachelor- oder Masterstudiengänge der Technischen Hochschule Bingen. Bachelor- und Masterstudiengänge bilden zwei getrennte Kohorten. Ein Prüfungsjahr beginnt am 01.09. und endet am 31.08. des folgenden Jahres.

- (13) Studien- und Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Technischen Hochschule Bingen in dem jeweiligen Studiengang eingeschrieben ist. § 67 Abs. 5 HochSchG (Frühstudierende) bleibt unberührt.
- (14) Sind Studierende gleichzeitig in mehr als einem Studiengang eingeschrieben, so ist das Prüfungsverfahren einer Modulprüfung in dem Studiengang zu beenden in dem die erste Prüfungsanmeldung erfolgt ist.

II Gremien und Zuständigkeiten

§ 9 Prüfungsausschuss

- (1) Dem Prüfungsausschuss gehören drei Professorinnen oder Professoren, ein studentisches Mitglied und ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 4. Satz 5 HochSchG an. Für die Beschlussfassung im Prüfungsausschuss gelten die Grundsätze aus § 38 HochSchG. Umlaufbeschlüsse sind gemäß § 38 Abs. 4 HochSchG i. v. m. § 2 Abs. 1 der Grundordnung der Technischen Hochschule Bingen zulässig, wenn die Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses gemäß § 9 Abs. 5 dieser Ordnung dieses Beschlussverfahren vorsieht und regelt.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung und der SGPO eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der SGPO.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat gemäß § 72 Abs. 1 HochSchG berufen. Die Amtszeit für das studentische Mitglied beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit durch den Fachbereichsrat nachberufen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses wählen das vorsitzende Mitglied und das stellvertretend vorsitzende Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren des Ausschusses.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sie sind durch das vorsitzende Mitglied bei Aufnahme ihrer Tätigkeit im Ausschuss zur Verschwiegenheit zu verpflichten und sofern noch nicht geschehen auf das Datengeheimnis zu verpflichten.
- (5) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung, welche auch die Aufgaben und Befugnisse des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses regelt. Der Prüfungsausschuss kann teilweise oder vollständig im Rahmen der Geschäftsordnung Aufgaben an das vorsitzende Mitglied delegieren. Dies schließt Entscheidungen nach § 9 Abs. 9 dieser Ordnung mit ein. Das vorsitzende Mitglied führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Es sorgt für den ordnungsgemäßen und geschäftsmäßigen Sitzungsbetrieb des Ausschusses und zeichnet Bescheide in Prüfungsangelegenheiten des Ausschusses. Es wird bei Abwesenheit durch das stellvertretend vorsitzende Mitglied vertreten.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist in Prüfungsangelegenheiten Widerspruchsbehörde. Beim Erlass von Verwaltungsakten wird der Prüfungsausschuss vom vorsitzenden Mitglied vertreten.

- (7) Mitglieder haben nach § 24 Abs. 2 HochSchG bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen nur Stimmrecht, wenn sie selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein und bei schriftlichen Prüfungen Einsicht in die Prüfungsarbeiten zu nehmen; ausgenommen ist das studentische Mitglied, wenn es sich zu derselben Prüfung angemeldet hat.
- (9) Der Prüfungsausschuss entscheidet unter anderem über:
 - a. die Festlegung der Prüfungszeiträume,
 - b. die Festlegung der Anmelde- und Rücktrittsfristen zu Prüfungen (§ 19 Abs. 2 und § 21 Abs. 2),
 - c. die Zulassung zur Prüfung (§ 19),
 - d. die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften (§ 22),
 - e. das Bestehen und Nichtbestehen (§ 23),
 - f. die Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen (§ 7),
 - g. die Bestellung der Prüfenden und Beisitzenden (§ 10),
 - h. die Ausgabe des Themas (§ 17) und die Betreuung der Abschlussarbeit (§ 11),
 - i. die Prüfungsnote bei abweichenden Bewertungen mehrerer Prüfender (§ 8),
 - j. die Änderung von Modulbeschreibungen nach § 8 Abs. 4.

§ 10 Prüfende und Beisitzende

- (1) Zu Prüfenden werden die Personen aus den Personenkreisen nach HochSchG § 24 Abs. 1 und 2. bestellt, die, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausüben oder ausgeübt haben. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe unter Berücksichtigung des § 24 Abs. 2 HochSchG über Ausnahmen entscheiden.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist befugt zur Feststellung der Prüfbefugnis und zur Klärung eines eventuellen Sachverhaltes nach § 20 und § 21 VwVfG geeignete Dokumente, wie z. B. Abschlusszeugnisse und Lebensläufe der potenziellen prüfenden Personen im Original einzufordern.
- (3) Die prüfende Person einer Modulprüfung ist in der Regel die in der Modulbeschreibung ausgewiesene modulverantwortliche Person. Bei mehreren modulverantwortlichen Personen oder beim Vorhandensein mehrerer Teil- und Studienleistungen wird in der Modulbeschreibung die Verantwortlichkeit festgelegt. Abweichungen von Satz 1 und 2 legt der Prüfungsausschuss per Beschluss fest. §10 Abs. 1 dieser Ordnung ist zu beachten.
- (4) Zum beisitzenden Mitglied kann nur bestellt werden, wer die Voraussetzungen des § 24 Abs. 2 HochSchG erfüllt.

- (5) Beisitzende Personen sind bei mündlichen Prüfungen anwesend und protokollieren den Prüfungsverlauf. Zur Vereinheitlichung der Prüfungsprotokolle kann der Prüfungsausschuss einen Prüfungsleitfaden vorgeben. Wesentliche Prüfungsinhalte, der Ort der Prüfung, das Datum, die Zeit der Prüfungsdurchführung und die Prüfungsteilnehmenden müssen aus dem Protokoll hervorgehen.
- (6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden und den Prüfenden die Prüfungstermine und die Meldefristen zu den Prüfungen vier Wochen vor Ablauf der Prüfungsanmeldefrist, in der Regel im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem der Technischen Hochschule Bingen, bekannt gegeben werden.
- (7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 9 Abs. 4 dieser Ordnung entsprechend.

§ 11 Betreuung der Abschlussarbeit

- (1) Die Abschlussarbeit wird von zwei Prüfenden bewertet, die vom Prüfungsausschuss bestellt werden (§ 10 Abs. 1 dieser Ordnung).
- (2) Die Abschlussarbeit wird von einer Professorin oder einem Professor oder einer anderen nach § 10 Abs. 1 dieser Ordnung bestellten prüfungsberechtigten Person betreut.
- (3) In Abstimmung mit den betroffenen Personen können die Studierenden die betreuende und die zweite prüfende Person der Abschlussarbeit vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

III Arten der Prüfungs- und Studienleistungen

§ 12 Allgemeines

- (1) Modulprüfungen werden studienbegleitend nach Abschluss der jeweiligen Lehrveranstaltung durchgeführt. Bestimmte Prüfungsformen, wie z. B. eine Portfolioprüfung oder eine Präsentation können auch veranstaltungsbegleitend angeboten werden. Eine Modulprüfung gilt erst dann als bestanden, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind.
- (2) Der Prüfungsausschuss legt die Anmeldefristen für die Prüfungsleistungen fest und bestimmt die Prüfungstermine in Abstimmung mit den Prüfenden. Anmeldefristen und Prüfungstermine sind bekannt zu machen. Eine Anzeige der Prüfungstermine im elektronischen Campus Management System kommt der Bekanntmachung gleich.
- (3) Für die Teilnahme an Modulprüfungen ist eine fristgerechte und verbindliche Anmeldung über das elektronische Prüfungsverwaltungssystem der Technischen Hochschule Bingen erforderlich. Dabei hat der oder die Studierende zur zweifelsfreien Identifizierung die aktuell gültige Identifikationsart zu verwenden. Ohne form- und fristgerechte Anmeldung gilt eine Prüfung als nicht abgelegt. Die Anmeldung entspricht dem Antrag auf Zulassung zur Modulprüfung. Die erfolgreiche Anmeldung im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem entspricht der Zulassung von Amts wegen.
- (4) Lässt das Campus Management System der Technischen Hochschule Bingen eine Anmeldung zur Modulprüfung nicht zu, dann steht den betroffenen Studierenden ein Antragsrecht in Textform an den Prüfungsausschuss zu. Unter Beachtung des § 12 Abs. 2 dieser Ordnung können Studierende die Zulassung beim Prüfungsausschuss schriftlich beantragen.

§ 13 Mündliche Prüfungen

- (1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen und die Fachsprache richtig anwenden können.
- (2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer prüfenden Person in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person abgenommen. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen Ausnahmen hiervon zulassen.
- (3) Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen sollen in der Regel nicht mehr als vier Studierende teilnehmen.
- (4) Mündliche Prüfungen dauern in der Regel 15 bis 30 Minuten je zu prüfender Person.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. § 10 Abs. 5 dieser Ordnung ist zu beachten. Dies wird von der beisitzenden Person oder einer prüfenden Person angefertigt. Im Falle des Abs. 2, Satz 1, 2. Halbsatz hören die Prüfenden oder die oder der Prüfende vor der Festsetzung der Note das beisitzende Mitglied. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden in der Regel im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen. Die Benotung ist im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem einzutragen.
- (6) Auf Antrag der Studierenden oder der prüfenden Personen ist die zentrale Gleichstellungsbeauftragte der Technischen Hochschule Bingen oder die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte des jeweiligen Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen anwesenheitsberechtigt. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (7) Auf Antrag behinderter oder chronisch erkrankter Studierender ist deren Vertretung bei mündlichen Prüfungen anwesenheitsberechtigt. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (8) Die SGPO kann zulassen, dass mündlich Prüfungen nach den Bestimmungen der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen vom 19.03.2021 (GVBl. 2021, 198) durchgeführt werden.

§ 14 Klausuren

- (1) In Klausuren sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in vorgegebener Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können. Klausuren sind in der Regel schriftliche Leistungsnachweise.
- (2) Klausuren sollen mindestens 45 und höchstens 180 Minuten dauern. Klausuren werden von der prüfenden Person bewertet. Mehrere prüfende Personen bei einem Prüfungsteil sind ausgeschlossen. Werden Prüfungsteile von unterschiedlichen prüfenden Personen gestellt, so ist dies in der Modulbeschreibung auszuweisen. Die Prüfenden sind entsprechend § 10 dieser Ordnung zu bestellen. Ein Klausurprotokoll ist anzufertigen. Aus diesem müssen mindestens die prüfende Person, die aufsichtsführenden Personen, Ort, Beginn und Ende der Prüfung, sowie besondere Vorkommnisse ersichtlich sein.

- (3) Schriftliche Prüfungen sind innerhalb von sechs Wochen zu bewerten, spätestens aber zwei Wochen vor Anmeldefrist zum nächsten Termin dieser Prüfung, falls nicht zwingende (von der prüfenden Person zu vertretenden) Gründe eine andere Frist erfordern.
- (4) Multimedial gestützte Prüfungsleistungen („E-Klausuren“) sind zulässig, sofern diese in der SGPO vorgesehen sind und diese dazu geeignet sind, den Nachweis gemäß § 14 Abs. 1 dieser Ordnung zu erbringen oder hierzu beizutragen. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen muss sichergestellt werden, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer) durchzuführen. Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besonderen Vorkommnisse aufzunehmen sind. E-Klausuren sind so zu dokumentieren, dass eine nachvollziehbare Archivierung, Klausureinsichtnahme und spätere Prüfung (auch durch Gerichte) sowie Erfüllung der Akteneinsicht gemäß § 29 VwVfG jederzeit möglich sind. Die SGPO muss diese Prüfungsform ausdrücklich vorsehen, ansonsten besteht keine Ermächtigung zur entsprechenden Klausurdurchführung. Das Nähere bestimmt die SGPO.
- (5) Multimedial gestützte Prüfungsleistungen sind unter Beachtung von § 14 Abs. 4 dieser Ordnung auch in Kombination mit anderen zulässigen Prüfungsformen als Hybridprüfung möglich. Die SGPO muss das Prüfungsverfahren ausdrücklich benennen und die Durchführung und Protokollierung der Prüfung regeln. Das Nähere bestimmt die SGPO.
- (6) Für Prüfungen nach § 14 Abs. 4 und 5 dieser Ordnung gilt die Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen vom 19.03.2021 (GVBl. 2021, 198).
- (7) Klausuren können als Take-Home-Klausuren gestaltet werden. Dabei gibt es keinerlei Einschränkung der Hilfsmittel. Die Prüfung ist mit der Ausgabe der Themenstellung angetreten. Die Bearbeitungszeit der Klausur darf sieben Kalendertage nicht überschreiten. Es muss sichergestellt werden, dass eine fristgerechte Abgabe möglich ist, auch wenn technische Hilfsmittel (Internet, Lernplattformen, etc.) versagen. Die Arbeit ist von der zu prüfenden Person eigenständig anzufertigen. Das genaue Verfahren zur Durchführung, inklusive Bearbeitungszeit, Anmeldung und Abgabe regelt die SGPO.
- (8) In der Klausur erlaubte Hilfsmittel sind durch die Prüfenden spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem der Technischen Hochschule Bingen bekanntzugeben.

§ 15 Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren (multiple choice)

- (1) Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren liegt vor, wenn die für das Bestehen der Prüfung mindestens erforderliche Leistung der zu prüfenden Personen ausschließlich durch Markieren der richtigen oder der falschen Antworten erreicht werden kann. Aufgaben mit Ja/Nein-Antworten sind keine Aufgaben im Sinne des Satzes 1.
- (2) Die SGPO muss festlegen, ob Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren nach Abs. 1 erlaubt sind. In diesem Fall muss sie dieses Prüfungsverfahren unter Beachtung der bisherigen Rechtsprechung detailliert festlegen.

§ 16 Weitere Formen für Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) Weitere Formen von Prüfungsleistungen, wie zum Beispiel Hausarbeiten, Projektarbeiten, Poster und Referate, Assessment Paper und vergleichbare Leistungen können insbesondere dazu dienen, die Fähigkeit zur Teamarbeit und zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachzuweisen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können.
- (2) Die in Abs. 1 genannten Prüfungsleistungen sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten, die von einem Prüfenden bewertet werden. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Studierenden müssen schriftlich versichern, dass sie die Arbeit, bei Gruppenarbeiten ihren Anteil, selbstständig und nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln angefertigt haben.
- (3) Mehrere Prüfungselemente können zu einer Portfolioprüfung zusammengefasst werden. Die Art und Gewichtung der einzelnen Prüfungselemente soll zu Vorlesungsbeginn, spätestens aber zwei Wochen vor Anmeldeschluss bekannt gegeben werden. Portfolioprüfungen können nur angeboten werden, wenn die SGPO dies vorsieht. Das genaue Verfahren, die Gewichtungen und die angebotenen Prüfungselemente werden durch die SGPO spezifiziert.
- (4) Hausarbeiten, Referate, Poster und Projektarbeiten und Prüfungsleistungen nach Abs. 1 sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.
- (5) Studienleistungen können beispielsweise in Form von Referaten, Hausarbeiten, Postern, Protokollen, Testaten oder Klausurarbeiten erbracht werden. Teilnahmebescheinigungen sind keine Studienleistungen. Eine Studienleistung ist eine von Prüfenden bewertete, nicht notwendigerweise benotete, individuelle Leistung. Nicht zu benotende Studienleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Modulbeschreibung enthält, welche Studienleistungen vor der letzten Prüfungsleistung einer Modulprüfung erbracht werden müssen (Studienvorleistung). Die Bewertungen von Studienleistungen haben keinen Einfluss auf die jeweilige Modulnote. Nicht bestandene Studienleistungen sind neu zu erbringen. Es existiert keine Maximalzahl der Wiederholungsversuche.
- (6) Die Art der Studienleistung wird in der Modulbeschreibung festgelegt (§ 8, Abs 3). Der Zeitpunkt der Durchführung einer Studienleistung wird spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung von der modulverantwortlichen oder der prüfenden Person bekannt gegeben.
- (7) Eine Studienleistung darf erst nach Anmeldung der Studierenden im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem angetreten und erbracht werden.
- (8) Erfordert eine Studienleistung oder Prüfungsleistung die Anwesenheit der Studierenden an der Hochschule (z. B. Laborpraktika oder Seminare), kann die Vergabe von Leistungspunkten an eine Anwesenheitspflicht geknüpft werden. Näheres regelt die Modulbeschreibung.
- (9) Weitere Abweichungen für sämtliche Prüfungsformen, die aufgrund von höherer Gewalt erforderlich sind, können durch die SGPO oder eine entsprechende Landesverordnung bestimmt werden.

§ 17 Abschlussarbeit

- (1) Die Abschlussarbeit ist eine Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Abschlussarbeit kann in Deutsch oder mit Zustimmung der betreuenden Person in Englisch verfasst werden. Über die Zulassung weiterer Fremdsprachen entscheidet bei Zustimmung der betreuenden Person der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich nach Absolvieren der studienbegleitenden Modulprüfungen und der Praxisphase bei Bachelorstudiengängen zur Abschlussarbeit anmelden. Sollte die oder der Studierende kein Thema und keine betreuende Person vorschlagen, sorgt der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden dafür, dass sie oder er ein Thema und betreuende und prüfende Personen für ihre Abschlussarbeit erhält. Die Ausgabe der Themen der Abschlussarbeit erfolgt über den Prüfungsausschuss. Der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (3) Der Arbeitsaufwand für die Abschlussarbeit einschließlich Kolloquium beträgt bei Bachelorstudiengängen 15 Leistungspunkte und bei Masterstudiengängen 30 Leistungspunkte. Der Bearbeitungszeitraum beginnt mit der Ausgabe und beträgt bei Bachelorstudiengängen 3 Monate und bei Masterstudiengängen 6 Monate. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag einer Verlängerung des Bearbeitungszeitraums um maximal 12 Wochen zustimmen, sofern der Arbeitsaufwand für die Abschlussarbeit, gemessen in Leistungspunkten, dadurch nicht überschritten wird. Das Thema, die Aufgabenstellung und der Umfang der Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass der Bearbeitungszeitraum und der Arbeitsaufwand eingehalten werden können. Bei berufsbegleitend Studierenden in ausbildungs- oder berufsintegrierenden Bachelorstudiengängen oder weiterbildenden Masterstudiengängen kann der Bearbeitungszeitraum bis zur doppelten Zeit ohne Änderung des Arbeitsaufwands betragen. Diese Anpassung des Bearbeitungszeitraums muss in der SGPO geregelt sein. In Teilzeitstudiengängen regelt die SGPO die Bearbeitungszeit. Der Arbeitsaufwand darf dabei nicht verändert werden.
- (4) Das Thema der Abschlussarbeit kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen.
- (5) Abschlussarbeiten dürfen nicht als Gruppenarbeit durchgeführt werden
- (6) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß gebunden und in elektronischer Form beim Prüfungsausschuss abzugeben. Dabei kann der Prüfungsausschuss vor Zulassung zur Bachelor- oder Masterarbeit die elektronische Form allgemeinverbindlich für die zu Prüfenden vorgeben (z. B. PDF, MS Office Format). Bei der Abgabe haben die Studierenden in ihrer Arbeit schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Das Nutzungsrecht für Hochschulzwecke ist der Hochschule mit einem Vermerk einzuräumen. Der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die Abschlussarbeit nicht frist- und formgerecht abgegeben, ist sie als nicht bestanden zu bewerten. Als Prüfungsdatum der Abschlussarbeit gilt das Abgabedatum.
- (7) Der Prüfungsausschuss ist berechtigt, eine Software-gestützte Plagiatsprüfung der eingereichten Arbeit vorzunehmen.
- (8) Die Abschlussarbeit ist von der betreuenden Person und einer weiteren Person, die nach § 10 Abs. 1 dieser Ordnung als prüfende Person zugelassen ist, zu bewerten. Der

Prüfungsausschuss regelt das Verfahren der Bewertung bei nicht übereinstimmender Beurteilung sinngemäß wie in § 8 Abs. 5 dieser Ordnung. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten.

- (9) Die Abschlussarbeit wird durch ein Kolloquium abgeschlossen. Das Kolloquium dient dazu, die Abschlussarbeit vorzustellen und zu verteidigen. Es hat in der Regel bis vier Wochen nach Abgabe der Abschlussarbeit stattzufinden. Die Dauer beträgt zwischen 15 und 30 Minuten. Die Ausgestaltung des Kolloquiums ist in der Modulbeschreibung geregelt.
- (10) Die Abschlussarbeit wird in der Bibliothek aufbewahrt. Abschlussarbeiten ohne Sperrvermerk oder Geheimhaltungsvereinbarung können ausgeliehen und für hochschulrelevante Aufgaben verwendet werden. Abschlussarbeiten mit Sperrvermerk oder Geheimhaltungsvereinbarung dürfen erst nach der angegebenen Sperrfrist zugänglich gemacht werden.
- (11) Alle in diesem Paragraphen genannten Fristen unterliegen den Bestimmungen von § 20 dieser Ordnung.

§ 18 Chancengleichheit

- (1) Machen Studierende vor Aufnahme des Prüfungsverhältnisses durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen einer Behinderung oder chronischen Krankheit die Prüfungen ganz oder teilweise nicht in der vorgesehenen Form ablegen können, hat der Prüfungsausschuss zu prüfen, inwieweit zur Wahrung der Chancengleichheit zu gestatten ist, ob die Prüfungs- oder Studienleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit, mit weiteren Hilfsmitteln (z. B. einer vergrößerten Kopie), einem separaten Prüfungsraum, weiteren erleichternden Maßnahmen, oder gleichwertigen Prüfungs- oder Studienleistungen in anderer Form zu erbringen ist. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist mit den Belegen sechs Wochen vor Anmeldung zur Prüfung dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen.
- (2) Schwangeren und stillenden Studierenden wird auf Antrag nach § 9 Abs.1 MuSchG ein Nachteilsausgleich gewährt. Der Antrag ist sechs Wochen vor Anmeldung zur Prüfung dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist vom Prüfungsausschuss zu hören.
- (3) Der Prüfungsausschuss behält sich vor, nach Prüfung der eingereichten Unterlagen, ein amtsärztliches Attest einzufordern. Die Kosten hat die oder der Studierende zu tragen.

IV Zulassungsvoraussetzungen und -verfahren

§ 19 Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

- (1) Die Zulassung zur Teilnahme an Wahlpflichtmodulen kann in Ausnahmefällen, z. B. wegen ausstattungsbezogener Begrenzung, beschränkt werden. Der Fachbereichsrat beschließt in diesen Fällen über die Zulassungsbeschränkung durch die Zustimmung zur entsprechenden Modulbeschreibung, der Prüfungsausschuss legt das Zulassungsverfahren fest. Der Fachbereichsrat stellt sicher, dass für die Studierenden im Regelsemester Wahlpflichtfächer mit in der Summe ausreichender Platzzahl zur Verfügung stehen.
- (2) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Anmeldung zur Prüfung spätestens vorliegen muss. Die Anmeldung erfolgt in der

Regel über das elektronische Prüfungsverwaltungssystem der Technischen Hochschule Bingen.

- (3) Der Prüfungsausschuss legt fest, bis zu welcher Frist die Anmeldung zu einer Studienleistung vorliegen muss (§ 16, Abs. 7 dieser Ordnung)
- (4) Über die Zulassung zur Bachelor- oder Masterarbeit sowie den Fällen nach § 12 Abs. 4 dieser Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (5) Zur Abschlussarbeit kann nur zugelassen werden, wer die Praxisphase (nur bei Bachelorstudiengängen) und alle anderen Module des Studiengangs bis auf weitere Module aus dem letzten Regelstudiensemester und Module im Umfang von 6 LP aus dem vorletzten und drittletzten Regelsemester abgeschlossen hat. Für Teilzeitstudiengänge, berufs- und ausbildungsintegrierende sowie Weiterbildungsmaster-Studiengänge sind die Voraussetzungen und die Frist in der SGPO geregelt. Vor Abschluss der Praxisphase kann die Zulassung zur Abschlussarbeit unter Vorbehalt eines erfolgreichen Abschlusses der Praxisphase vor Beginn der Abschlussarbeit erfolgen.

§ 20 Fristen

- (1) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch
 - a. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
 - b. Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe,
 - c. Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
 - d. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
 - e. ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der SGPO abzuleisten sind, oder
 - f. betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder ausbildungsintegrierenden Studiums.

V Bestehen, Nichtbestehen, Wiederholung

§ 21 Versäumnis, Rücktritt

- (1) Studentinnen, die dem Anwendungsbereich des § 1 Abs. 2 Nr. 8 Mutterschutzgesetz unterliegen und sich innerhalb der nach § 3 Mutterschutzgesetz verbrieften Schutzfristen befinden, können bis zum Antritt einer Prüfung (gemäß § 13 – 16 dieser Ordnung) jederzeit von der Prüfung zurücktreten. Während einer Prüfung kann die betroffene Studentin nur dann zurücktreten, wenn sie der prüfenden Person glaubhaft versichern kann, dass eine Fortsetzung der Prüfung nicht mehr möglich ist. Die prüfende Person dokumentiert den Rücktritt und berichtet dem Prüfungsausschuss.

- (2) Die Frist für einen Rücktritt, der nicht begründet werden muss, wird vom Prüfungsausschuss festgelegt.
- (3) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe abbrechen. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung gemäß Abschnitt III dieser Ordnung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (4) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich (d. h. ohne schuldhaftes Zögern innerhalb von 3 Arbeitstagen ab Beginn des Prüfungstermins) schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Gleiches gilt für den Abbruch einer Prüfung. Der Prüfungsausschuss entscheidet darüber, ob die vorgetragenen Gründe glaubhaft sind und einen ordnungsgemäßen und zulässigen Rücktritt von bzw. Abbruch der Prüfungsleistung rechtfertigen. Fehlt eine Glaubhaftmachung oder kommt der Prüfungsausschuss mehrheitlich zum Ergebnis, dass die vorgetragenen Gründe keinen Rücktritt oder einen Abbruch der Prüfung rechtfertigen, dann ist die Prüfungsleistung als nicht bestanden zu bewerten. § 9 Abs. 6 dieser Ordnung ist zu beachten.
- (5) Bei Krankheit soll das Attest unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Arbeitstag nach dem Prüfungstermin beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorgelegt werden. Das Attest ist auf dem hierfür vorgesehenen amtlichen Vordruck der Technischen Hochschule Bingen zu erstellen. Es muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Der amtliche Vordruck wird durch die Prüfungsausschüsse per Beschluss vorgegeben.
- (6) Erfolgt die schriftliche Anzeige und Glaubhaftmachung nach § 21 Abs. 3 und 4 dieser Ordnung nicht oder verspätet und wird das Attest nicht wie gefordert vorgelegt, wird die Prüfung als „nicht bestanden“ bewertet.
- (7) Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann in besonderen Fällen verlangt werden. Ort der amtsärztlichen Begutachtung soll grundsätzlich das am Wohnort des Studierenden angesiedelte Gesundheitsamt sein. Die Kosten hat die studierende Person zu tragen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss und legt im Einzelfall fest, wann es sich um einen besonderen Fall handelt.
- (8) Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich.
- (9) Werden Rücktrittsgründe nicht anerkannt, so sind die Betroffenen vor der Entscheidung des Prüfungsausschusses durch das vorsitzende oder stellvertretend vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses und ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses anzuhören. Die Anberaumung der Anhörung kann in Textform erfolgen. Beratend können die Gleichstellungsbeauftragte oder die Vertretung behinderter Personen hinzugezogen werden. Über die Anhörung ist eine Niederschrift zu fertigen. Erscheint die betroffene Person zum Anhörungstermin nicht, dann gilt die Anhörung als vollzogen.

§ 22 Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung oder Studienleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die

betreffende Prüfungsleistung oder Studienleistung für diese Studierenden als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies beinhaltet auch die Verwendung von Abbildungen, Texten oder Textpassagen in Hausarbeiten, Abschlussarbeiten oder ähnlichen Arbeiten, ohne diese Abbildungen, Texte oder Textpassagen nach wissenschaftlichen Standards als Quellen kenntlich zu machen (Plagiat). Der oder die Studierende räumt der Hochschule Nutzungsrecht für Hochschulzwecke an der schriftlichen Arbeit ein und stimmt damit der Überprüfung der Arbeit durch eine Plagiatsoftware zu. Die prüfende Person hat den Verstoß entsprechend zu dokumentieren und dem Prüfungsausschuss unverzüglich zu berichten.

- (2) Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die prüfende Person hat den Verstoß zu dokumentieren und dem Prüfungsausschuss zu berichten.
- (3) Der oder die Studierende kann innerhalb einer Frist von einer Woche verlangen, dass die Entscheidungen nach § 22 Abs. 1 und 2. vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Das Verlangen entspricht der Anhörung gemäß § 28 Abs. 1 VwVfG.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Konsequenzen, die sich aus einem Verstoß nach § 22 Abs. 1 und 2 dieser Ordnung ergeben und erlässt einen entsprechenden Bescheid. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen oder beschließen, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden ist. Die betroffene Person ist gemäß § 28 Abs. 1 VwVfG anzuhören.

§ 23 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn alle Studienleistungen des Moduls erbracht und alle Prüfungsleistungen des Moduls mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.
- (2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn alle Leistungen nach § 1 Abs. 3 erbracht sind und bei Benotung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Sie ist endgültig nicht bestanden, wenn aufgrund von endgültig nicht bestandenen Modulprüfungen ein Bestehen der Abschlussprüfung nicht mehr möglich ist.
- (3) Die Endergebnisse aller Prüfungs- und Studienleistungen werden im Prüfungsverwaltungssystem der Technischen Hochschule Bingen bekannt gegeben. Innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe der Ergebnisse können die Studierenden Einsicht in die Prüfungsakte ihrer Prüfung (Klausur, Klausurprotokoll, bei mündlichen Prüfungen Niederschrift der mündlichen Prüfung, bei E-Klausur Transkript PDF) nehmen. Bei AIS/BIS- und Teilzeit-Studienmodellen gilt eine in der SGPO festgelegte Einsichtsfrist, die drei Monate nicht überschreiten darf. Einwände gegen die Bewertung sind bei der prüfenden Person vorzubringen, um ein Überdenkungsverfahren anzustoßen. Die prüfende Person hat das Ergebnis des Überdenkungsverfahrens dem oder der Studierenden innerhalb von zwei Wochen in Textform mitzuteilen. Der Prüfungsausschuss ist durch die prüfende Person über den Vorgang in Kenntnis zu setzen. Bestehen die Einwände weiterhin, so sind diese dem Prüfungsausschuss innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe des Ergebnisses des Überdenkungsverfahrens in Textform oder zur Niederschrift vorzubringen.
- (4) Ist die Abschlussarbeit schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet, wird der oder die

Studierende nach Veröffentlichung der Note im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem schriftlich darüber informiert, dass die Arbeit als „nicht bestanden“ bewertet wird. Er oder sie erhält auch Auskunft darüber, ob und in welcher Frist die Abschlussarbeit wiederholt werden kann.

- (5) Hat die oder der Studierende die Bachelor- oder Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und deren Noten enthält. Die Bescheinigung lässt erkennen, dass die Bachelor- oder Masterprüfung nicht bestanden ist. Eine Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Über das endgültige Nichtbestehen erstellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses einen Bescheid, der der oder dem Studierenden bekanntzugeben ist.

§ 24 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Prüfungsleistungen, die nicht mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind, sind als Fehlversuche zu werten und können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.
- (2) Die Möglichkeit zur Wiederholung einer Prüfungsleistung in Pflichtmodulen muss spätestens im zweiten Semester nach dem erstmaligen Prüfungsangebot gegeben sein.
- (3) Studierenden wird einmal für eine Prüfungsleistung im Bachelorstudium und einmal für eine Prüfungsleistung im Masterstudium nach dem endgültigen Nichtbestehen einer 2. Wiederholungsprüfung in einem Modul die Teilnahme an einer 3. Wiederholungsprüfung auf Antrag genehmigt. Die Teilnahme hat zum unmittelbar nächsten Prüfungstermin zu erfolgen. Der Antrag ist nur zulässig, wenn der oder die Antragstellende ausschließlich in einer Prüfungsleistung die 2. Wiederholungsprüfung nicht bestanden hat.
- (4) Der Antrag muss spätestens vier Wochen nach Festsetzung der Bewertung (Datum der Veröffentlichung im Prüfungsverwaltungssystem) beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses schriftlich eingereicht werden. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (5) Als Fehlversuche sind ferner nicht bestandene prüfungsrelevante Leistungen des gleichen, gleichlautenden oder inhaltlich weitgehend vergleichbaren, akkreditierten Studiengangs einer Hochschule anzurechnen, die denen in dem eingeschriebenen Studiengang im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige oder geringere Anforderungen gestellt wurden (§7 Abs. 5). Den Nachweis hierzu muss die Technische Hochschule Bingen führen.
- (6) Die Abschlussarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit in der in § 17 Abs. 4 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der oder die Studierende bei der Anfertigung ihrer oder seiner ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit muss in der Regel von der Studierenden oder dem Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.
- (7) Die Prüfungen können auch vor Ablauf der festgesetzten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Voraussetzungen entsprechend § 3, § 4, § 5 und § 19 dieser Ordnung erfüllt sind.

VI Zeugnis und Urkunde, Ungültigkeit der Prüfung

§ 25 Zeugnis

- (1) Über die bestandene Bachelor- oder Masterprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält
- den Studiengang, die Art und das Studienformat des Studiengangs und die Berufsbezeichnung einer Ingenieursrichtung, falls die SGPO dies festlegt,
 - falls der Studiengang Vertiefungsrichtungen besitzt und die entsprechenden Module von der oder dem Studierenden absolviert wurden, deren Bezeichnung,
 - Thema und Note der Abschlussarbeit,
 - Noten und Leistungspunkte der Modulprüfungen,
 - Noten und Leistungspunkte der nach § 4 Abs. 4 und 5 sowie § 5 Abs. 5 anerkannten Leistungen und zusätzlich erbrachten Modulprüfungen,
 - Gesamtnote,
 - ECTS-Note nach § 8 Abs. 11.

Die Noten der Module unter Punkt e. gehen nicht in die Gesamtnote ein.

- (2) Auf Antrag der oder des Studierenden wird die bis zum Abschluss der Bachelor- oder Masterprüfung benötigte persönliche Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen. Ebenfalls werden auf Antrag zusätzlich bestandene Modulprüfungen mit Note und Leistungspunkten aufgenommen; es wird vermerkt, dass diese Noten nicht in die Gesamtnote eingehen.
- (3) Nachweise über einen Veranstaltungsbesuch ohne absolvierte Prüfung, werden von der Hochschule nicht ausgestellt und dürfen von der oder dem Modulverantwortlichen nicht ausgestellt werden.
- (4) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma-Supplement Modell“ der Organisationen Europäische Union/ Europarat/ UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Auf Antrag der Studierenden soll ihnen die Hochschule zusätzlich zur Ausstellung des Diploma-Supplements Übersetzungen der Urkunden und Zeugnisse in englischer Sprache gebührenfrei im Aushändigungsakt aushändigen. Der Antrag hierzu ist gleichzeitig mit der Anmeldung der Bachelor- / Masterarbeit zu stellen. Eine rückwirkende Ausstellung dieser Unterlagen für Fälle, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung abgeschlossen wurden, ist ausgeschlossen.
- (5) Das Zeugnis ist vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die oder der Studierende die letzte Leistung erbracht hat, welche in die Gesamtnote eingegangen ist. Eine rückwirkende Ausstellung dieser Unterlagen für Fälle, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung abgeschlossen wurden, ist ausgeschlossen.

- (6) Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 26 Urkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.
- (2) Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Technischen Hochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Hochschule versehen. Die Urkunde trägt das Datum der Zeichnung durch die vorgenannten.
- (3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 27 Ungültigkeit der Prüfung

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen oder die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Anhörung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung als „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

VII Schlussbestimmungen

§ 28 Die studiengangsspezifische Prüfungsordnung (SGPO)

- (1) Die Fachbereiche erstellen für jeden Studiengang eine studiengangsspezifische Prüfungsordnung (SGPO) mit studiengangsspezifischen Festlegungen gemäß den Anforderungen dieser allgemeinen Prüfungsordnung.
- (2) Die Festlegungen dieser allgemeinen Prüfungsordnung sind Bestandteil jeder SGPO. Die SGPO darf den Regeln dieser allgemeinen Prüfungsordnung nur im Rahmen von § 29 widersprechen.

§ 29 Abweichungs-, Ergänzungskompetenz

- (1) Die Fachbereichsräte können im Rahmen der SGPO von der APO abweichen, wenn

hierfür ein besonderer Grund vorliegt. Der Senat nimmt zur SGPO nach § 76 Abs. 2 Nr. 6 HochSchG Stellung.

- (2) Die Fachbereichsräte können im Rahmen der SGPO die sprachlichen Zugangsvoraussetzungen ausländischer Studierender unter Beachtung der Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT) festlegen. Die Einschreibeordnung §6 ist zu beachten.

§ 30 Zentrale Übergangsbestimmungen für die Änderungen der SGPO

- (1) Studierende, die das Studium in einem Studiengang an der Technischen Hochschule Bingen vor In-Kraft-Treten einer neuen SGPO aufgenommen haben, beenden das Studium nach der für sie geltenden Prüfungsordnung.
- (2) Die Übergangsregelung dieser Ordnung gilt für jeden Studiengang. Sie ist mit vier Semestern bei Bachelor- und zwei Semestern bei Masterstudiengängen zu bemessen. Sie gilt über die Regelstudienzeit der zuletzt ins erste Fachsemester eingeschriebenen Studierenden hinweg. Nach Ablauf der Übergangsregel kann nur nach der neuen Prüfungsordnung zu Ende studiert werden. Die SGPO kann festlegen, dass Studierende, die sich bei In-Kraft-Treten einer neuen Ordnung im Studium befinden, auf Antrag unwiderruflich in die neue Ordnung wechseln können. Für die Anrechnung der erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und Fehlversuche gelten § 7, § 24 Abs. 6.

§ 31 Übergangsregelung

- (1) Für SGPO, die vor dem Inkrafttreten dieser APO Rechtskraft erlangt haben, gelten weiterhin die Bestimmungen der APO vom 15.06.2016
- (2) Für alle neuen SGPO die nach dem Inkrafttreten dieser APO in Kraft gesetzt werden oder für bestehende SGPO, die nach dem Inkrafttreten dieser APO geändert werden, gelten die Regelungen dieser APO. Die APO ist im § 1 der SGPO zu verankern.

§ 32 Inkrafttreten der Allgemeinen Prüfungsordnung

Diese Allgemeine Prüfungsordnung (APO) tritt zum Sommersemester 2023, am 01.03.2023 in Kraft.

Bingen, 09.11.2022

(im Original gezeichnet)

Professor Dr. Antje Krause, Präsidentin