

# **- L E S E F A S S U N G -**

**Satzung  
der Technischen Hochschule Lübeck über  
fachübergreifende Bestimmungen  
für das Prüfungsverfahren  
- Prüfungsverfahrensordnung (PVO) 2018-  
Vom 16. Juli 2018  
(NBl. HS MBWK. Schl.-H. S. 58)**

*Aufgrund des § 52 Absatz 1 des Hochschulgesetzes (HSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2016 (GVOBl. Schl.-H. S. 39), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. Februar 2022 (GVOBl. Schl.-H. S. 102), hat der Senat der Technischen Hochschule Lübeck am 30. März 2022 nach Anhörung der Fachbereiche folgende Satzung erlassen:*

zuletzt geändert durch:

- die Satzung vom 24. Januar 2020 (NBl. HS MBWK Schl.-H. 2020, S. 9)
- die Satzung vom 22. April 2022 (NBl. HS MBWK Schl.-H. 2022, S. 31)

# **Inhaltsübersicht:**

## **Teil I Grundlagen**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Konkurrenzen

## **Teil II Organisation des Prüfungswesens**

- § 3 Prüfungsausschüsse
- § 4 Fachbereichsprüfungsämter
- § 5 Bestellung und Benennung der Prüferinnen und Prüfer, der sachkundigen Beisitzerinnen und Beisitzer und der Gutachterinnen und Gutachter

## **Teil III Organisation des Prüfungsverfahrens**

- § 6 Prüfungszeiträume
- § 7 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen
- § 8 Prüfungsabnahme

## **Teil IV Prüfungsformen**

- § 9 Mündliche Prüfung
- § 10 Klausur
- § 10 a Hausarbeit
- § 11 Studienarbeit
- § 12 Projektarbeit
- § 13 Portfolio-Prüfung
- § 14 Abschlussarbeit
- § 15 Kolloquium
- § 16 Elektronische Prüfungen und weitere Prüfungsformen

## **Teil V Allgemeine Bestimmungen für Prüfungen**

- § 17 Regelstudienzeit und Studienvolumen
- § 18 Module
- § 19 Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 20 Prüfungsbelastung
- § 21 Prüfungssprache
- § 22 Gesamtnote und Gesamturteil
- § 23 Endgültiges Nichtbestehen der Bachelor- oder Masterprüfung
- § 24 Frist zur Bewertung von Prüfungsleistungen / Bekanntgabe
- § 25 Wiederholung von Prüfungen
- § 26 Widerspruchsverfahren
- § 27 Rücktritt, Versäumnis

- § 28 Unerlaubte Hilfsmittel, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 29 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 30 Einsicht in Prüfungsakten
- § 31 Aufbewahrungsfrist von Prüfungsunterlagen

## **Teil VI**

### **Formale Regelungen**

- § 32 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie berufspraktischen Tätigkeiten
- § 33 Nachteilsausgleich
- § 34 Mutterschutz
- § 35 Beschränkung der Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- § 36 Anwesenheitspflicht
- § 37 Bescheinigungen, Zeugnis, Urkunde
- § 38 Diploma Supplement und Information zur relativen Einordnung der Abschlussnote
- § 39 Inkrafttreten / Übergangsregelungen

## **Teil I Grundlagen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Prüfungsverfahrensordnung gilt für alle Bachelor- und Masterstudiengänge der Technischen Hochschule Lübeck. Sie wird ergänzt durch Studien- und Prüfungsordnungen (SPO), welche die Fachbereiche für die von ihnen durchgeführten Studiengänge erlassen.

### **§ 2 Konkurrenzen**

- (1) Studien- und Prüfungsordnungen dürfen von den Regelungen der Prüfungsverfahrensordnung nur abweichen, sofern es in dieser Satzung zugelassen ist.
- (2) Studien- und Prüfungsordnungen von Studiengängen, welche die Technische Hochschule Lübeck gemeinsam mit anderen staatlichen oder staatlich anerkannten in- oder ausländischen Hochschulen durchführt, sowie von Online-Studiengängen dürfen von dieser Satzung abweichen. Die Satzung gilt in diesen Fällen ergänzend.

## **Teil II Organisation des Prüfungswesens**

### **§ 3 Prüfungsausschüsse**

- (1) Jeder Fachbereich bildet für die von ihm geführten Studiengänge einen Prüfungsausschuss, der sich wie folgt zusammensetzt:
  1. drei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
  2. ein Mitglied aus der Gruppe des wissenschaftlichen Dienstes,
  3. ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden,
  4. ein Mitglied aus der Gruppe Technik und Verwaltung mit beratender Stimme.

Die Fachbereichskonvente wählen die Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses sowie die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter. Die Amtszeit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie der wissenschaftlichen Mitarbeiterin und des wissenschaftlichen Mitarbeiters beträgt zwei Jahre, die oder der Studierende verbleibt ein Jahr im Amt. Eine Wiederwahl ist zulässig. Steht kein Mitglied aus der Gruppe des wissenschaftlichen Dienstes oder der Studierenden zur Wahl, so bleibt der jeweilige Sitz unbesetzt. Wenn nötig, kann der Fachbereichskonvent für den Rest der Amtsperiode ein Mitglied durch Neuwahl ersetzen.

- (2) Die oder der Fachbereichsbeauftragte für die Angelegenheiten der Lehre, des Studiums und der Prüfungen (§ 30 Absatz 6 HSG) ist Mitglied mit beratender Stimme.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder und davon mindestens zwei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer anwesend sind. Der Ausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegebene Stimmen (§ 15 Absatz 2 HSG). Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

- (4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht Angehörige des öffentlichen Dienstes der Technischen Hochschule Lübeck sind, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht Prüfungen beizuwohnen.
- (7) Der Prüfungsausschuss achtet insbesondere darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsverfahrensordnung sowie der Studien- und Prüfungsordnungen eingehalten werden; er sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und bestellt die Prüfungsberechtigten und Beisitzerinnen und Beisitzer; er entscheidet über das endgültige Bestehen oder das Nichtbestehen einer Bachelor- oder Masterprüfung; er entscheidet über Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen; er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsverfahrensordnung sowie der Studien- und Prüfungsordnungen.

#### **§ 4**

##### **Fachbereichsprüfungsämter**

- (1) Jeder Fachbereich verfügt über ein Fachbereichsprüfungsamt, welches für die Prüfungsverwaltung der in dem Fachbereich durchgeführten Studiengänge zuständig ist.
- (2) Das Fachbereichsprüfungsamt setzt sich aus dem jeweiligen Fachbereichssekretariat sowie dem Prüfungsausschuss zusammen.
- (3) Die Fachbereichssekretariate unterstützen die jeweiligen Prüfungsausschüsse bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und der Umsetzung von Entscheidungen.
- (4) Die Fachbereichsprüfungsämter nehmen insbesondere folgende Aufgaben wahr:
  1. An- und Abmeldungen von Prüfungen, wenn diese nicht über das elektronische Anmeldeverfahren der Technischen Hochschule Lübeck (EDV-gestützt) möglich sind,
  2. Überprüfung der Einhaltung von Prüfungszeiträumen, An- und Abmeldefristen, Überprüfungsfristen,
  3. Verwaltung von Prüfungsergebnissen des Fachbereiches,
  4. Verwaltung von Prüfungsrücktritten infolge von Krankheit oder aus anderen triftigen Gründen,
  5. Bearbeitung der Anträge auf Zulassung zur Bachelor- / Masterarbeit,
  6. Entgegennahme und Weiterleitung der Abschlussarbeit zur Begutachtung,
  7. Ansprechperson bei Problemen z.B. mit Anmeldungen und Zulassungen während der Anmelde- und Überprüfungsfristen,
  8. Erstellung von Leistungsübersichten als Grundlage für die Beurteilung zum Ausstellen der Bescheinigung in BAföG-Angelegenheiten,
  9. Erstellen von Leistungsübersichten für Bewerbungen sowie für die vorläufige Einschreibung für ein Masterstudium oder bei einem Fach- oder Hochschulwechsel.

#### **§ 5**

##### **Bestellung und Benennung der Prüferinnen und Prüfer, der sachkundigen Beisitzerinnen und Beisitzer und der Gutachterinnen und Gutachter**

- (1) Der jeweilige Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer und sachkundigen Beisitzerinnen und Beisitzer.
- (2) Der jeweilige Prüfungsausschuss bestellt die Gutachterinnen und Gutachter gemäß §14 Absatz 11.

- (3) Zu Prüferinnen und Prüfern dürfen grundsätzlich nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer und hauptamtlich tätige oder regelmäßig an der Technischen Hochschule Lübeck Lehrende bestellt werden. Sofern triftige Gründe es erfordern, kann der Prüfungsausschuss auch andere Personen zu Prüferinnen und Prüfern bestellen, sofern sie für Bachelorstudiengänge mindestens einen Bachelorabschluss und für Masterstudiengänge mindestens einen Masterabschluss oder jeweils eine mindestens gleichwertige Qualifikation aus dem entsprechenden oder verwandten Fachgebiet besitzen.
- (4) Zur sachkundigen Beisitzerin oder zum sachkundigen Beisitzer darf nur bestellt werden, wer die Abschlussprüfung in dem jeweiligen Studiengang oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat. Sachkundige Beisitzerinnen oder Beisitzer achten auf den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung und haben keine Entscheidungsbefugnis.
- (5) Personen, bei denen ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Prüfungstätigkeit zu rechtfertigen, dürfen nicht bestellt werden. Die Prüfungskandidatinnen oder Prüfungskandidaten haben den für die Bestellung der Prüferinnen und Prüfern zuständigen Prüfungsausschuss auf ihnen bekannte Befangenheitsgründe unverzüglich hinzuweisen.

### **Teil III** **Organisation des Prüfungsverfahrens**

#### **§ 6** **Prüfungszeiträume**

- (1) Die Prüfungszeiträume sowie die entsprechenden Meldefristen für die abzulegenden Modulprüfungen werden durch den Prüfungsausschuss bis spätestens einen Monat vor Beginn des allgemeinen Prüfungszeitraumes in hochschulüblicher Weise bekannt gegeben.
- (2) Bei Prüfungen, die während der Vorlesungszeit stattfinden, legt die oder der Lehrverantwortliche innerhalb der ersten zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn Prüfungsart, Umfang und Termin fest und gibt diese in hochschulüblicher Weise bekannt.

#### **§ 7** **Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen**

- (1) Zu jedem Modul ist eine gesonderte Meldung durch die oder den Studierenden für jede Studien- und Prüfungsleistung erforderlich. Sie erfolgt in der Regel über das elektronische Anmeldeverfahren der Technischen Hochschule Lübeck (EDV-gestützt) und innerhalb der bekanntzugebenden Fristen.
- (2) Anzugeben sind die Daten zur Bestimmung des Studierenden sowie der zu erbringenden Prüfungsleistung. Mit der Meldung kann gleichzeitig die Erklärung verlangt werden, dass keine, nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung erforderliche, Prüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden ist. Als Nachweis kann, sofern eine Einschreibung an einer anderen Hochschule vorlag oder vorliegt, ein Bescheid dieser Hochschule verlangt werden.
- (3) Zu den Prüfungsleistungen wird zugelassen, wer:
  1. in dem Studiengang, dem das Modul zugeordnet ist, immatrikuliert ist; weitere Regelungen sind in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung zu definieren bzw. gelten nach Absprache,
  2. die in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung geregelten Voraussetzungen für die Teilnahme an der Prüfungsleistung erfüllt,
  3. seinen Prüfungsanspruch für die jeweilige Prüfung in diesem Studiengang nicht verloren hat und
  4. sich nicht an einer anderen Hochschule in demselben oder einem fachlich entsprechenden Studiengang in einem Prüfungsverfahren befindet.

- (4) Die Zulassung zu Modulprüfungen ist zu versagen, wenn die Zulassungsvoraussetzungen noch nicht erfüllt oder nicht fristgerecht vervollständigt oder nachgewiesen sind. Erfolgt durch die Studierende oder den Studierenden ein Widerspruch, so ist dies durch den Prüfungsausschuss zu überprüfen und zu bescheiden.
- (5) Studierende, die in einem anderen Studiengang an der Technischen Hochschule Lübeck immatrikuliert sind, können bei dem Vorliegen freier Kapazitäten zu einzelnen Prüfungen zugelassen werden.
- (6) Bei gemeinsamen und kooperierenden Studiengängen mit anderen Universitäten oder Hochschulen sind die Studierenden von der kooperierenden Hochschule entsprechend den Regelungen im jeweiligen Kooperationsvertrag berechtigt, Prüfungen abzulegen.
- (7) Während der Anmeldefrist kann eine Anmeldung zu Studien- und Prüfungsleistungen ohne Angabe von Gründen zurückgezogen werden.
- (8) Erfolgt nach einer vorgenommenen und nicht widerrufenen Meldung zu einem Modul oder einer Prüfungsleistung eine Unterbrechung des Studiums oder eine Beurlaubung vom Studium oder eine Entlassung aus dem Studium mit Wirkung für den Prüfungstermin, so ist diese Meldung zu streichen.

## **§ 8 Prüfungsabnahme**

- (1) Studienbegleitende Modulprüfungen können von nur einer bestellten Prüferin oder einem bestellten Prüfer abgenommen werden.
- (2) Über den Verlauf von mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses muss mindestens enthalten:
  1. Name der oder des Studierenden, Prüfungsfach, Prüfungstag; bei mündlichen Prüfungen müssen Beginn und Ende festgehalten werden,
  2. die Gegenstände der Prüfung,
  3. etwaige Unregelmäßigkeiten im Prüfungsverlauf.
- (3) Das Protokoll ist von allen beteiligten Prüferinnen und Prüfern, sachkundigen Beisitzerinnen und Beisitzern zu unterschreiben.
- (4) Bei Prüfungsleistungen, die nicht unter Aufsicht angefertigt werden, hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Arbeit nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht hat.
- (5) Die oder der Prüfende kann die zusätzliche Abgabe der bewertungsrelevanten Prüfungsleistungen in digitaler Form verlangen.

## **Teil IV Prüfungsformen**

### **§ 9 Mündliche Prüfung**

- (1) In der mündlichen Prüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er über Grundlagenwissen verfügt, Zusammenhänge in dem Prüfungsgebiet kennt und Fragestellungen dazu einordnen und beantworten kann. Eine mündliche Prüfung kann auch einen praktischen Teil umfassen, wenn dadurch der Charakter der mündlichen Prüfung nicht aufgehoben wird.
- (2) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Sie kann auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden, wenn der Prüfungsausschuss dies beschließt.
- (3) Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt für jede Studierende oder jeden Studierenden mindestens 30 und höchstens 60 Minuten. Die konkrete Dauer wird in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.

- (4) Mündliche Prüfungsleistungen sind mindestens von einer Prüferin oder einem Prüfer sowie mindestens einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer durchzuführen.
- (5) Inhalt, Ergebnis und Verlauf der Prüfung sind in einem Prüfungsprotokoll festzuhalten, das von den Prüferinnen oder den Prüfern und der sachkundigen Beisitzerin oder dem sachkundigen Beisitzer zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizulegen ist. Das Ergebnis ist der oder dem Studierenden nach der Prüfung in geeigneter Weise bekanntzugeben.
- (6) Die mündliche Prüfung soll am Ende des Semesters, frühestens in der vorletzten Woche der Unterrichtszeit, abgenommen werden. Der zweite Prüfungstermin soll am Anfang des folgenden Semesters, spätestens in der zweiten Woche der Unterrichtszeit, stattfinden. Durch Beschluss des Prüfungsausschusses kann eine Prüfung auch in dem Semester angeboten werden, in dem die Lehrveranstaltung nicht stattgefunden hat bzw. stattfinden wird.
- (7) Der Prüfungsvortrag ist eine besondere mündliche Einzelfachprüfung in vorgetragener Form. Im Übrigen gelten die Regelungen für die mündliche Prüfung.
- (8) Bei einer mündlichen Prüfung können Studierende, die sich der gleichen Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt unterziehen wollen, als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, sofern die oder der Studierende bei der Anmeldung der Prüfung nicht widersprochen hat oder sich die Öffentlichkeit nicht wegen der besonderen Eigenart des Prüfungsfaches verbietet. Die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse sind nicht öffentlich.
- (9) Mündliche Prüfungen können auch per Video- oder Webkonferenz durchgeführt werden, wenn die für eine ordnungsgemäße Prüfung notwendigen Rahmenbedingungen sichergestellt werden. Näheres regelt die Satzung zur Ergänzung der PVO der Technischen Hochschule zur Durchführung elektronischer Prüfungen (PVO-Ergänzungssatzung Elektronische Prüfungen).

## **§ 10 Klausur**

- (1) In einer Klausur soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er über Grundlagenwissen verfügt sowie in begrenzter Zeit und mit definierten Hilfsmitteln mit den geeigneten Methoden des Fachs Themen bearbeiten und Aufgaben lösen kann.
- (2) Die Klausur ist als schriftliche Prüfung jeweils von allen dazu zugelassenen Studierenden als Einzelprüfung unter denselben Bedingungen zur selben Zeit unter Aufsicht zu fertigen.
- (3) Die Dauer der Klausur beträgt mindestens 45 und höchstens 240 Minuten. Die konkrete Dauer wird in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.
- (4) Die Klausur soll am Ende des Semesters, frühestens in der vorletzten Woche der Unterrichtszeit, abgenommen werden. Der zweite Prüfungstermin soll am Anfang des folgenden Semesters, spätestens in der zweiten Woche der Unterrichtszeit, stattfinden. Durch Beschluss des Prüfungsausschusses kann eine Klausur auch in dem Semester angeboten werden, in dem die Lehrveranstaltung nicht stattgefunden hat bzw. stattfinden wird.
- (5) Dauer, Form und Umfang der Klausur werden in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.
- (6) Die für die Bearbeitung der Klausur zulässigen Hilfsmittel können den beschränkten oder wahlfreien Zugriff auf Literatur, Datenträger und elektronische Kommunikationsmittel umfassen. Die Einhaltung der vorgegebenen Regeln muss in hinreichendem Umfang durch die Aufsicht sichergestellt werden.
- (7) In geeigneten Fällen kann die Klausur ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple-Choice-Klausur) durchgeführt werden. In Multiple-Choice-Klausuren soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit und mit definierten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des jeweiligen Moduls

Aufgaben und Fragestellungen bearbeiten kann. Die Mindestdauer soll, wenn dies die einzige Prüfungsleistung in einem Modul ist, 60 Minuten nicht unterschreiten. Hinweisen der Prüfungsausschüsse zur rechtlich korrekten Durchführung und Bewertung von Prüfungen im Antwort-Auswahlverfahren soll gefolgt werden.

### **§ 10 a Hausarbeit**

- (1) Mit der Hausarbeit soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er eine aus dem betreffenden Fachgebiet abgeleitete Aufgabenstellung bzw. Aufgabenstellungen zu einem zusammenhängenden Themenkomplex in einem definierten Zeitraum in Abhängigkeit von der Komplexität der Aufgabenstellung mit wissenschaftlichen Methoden bearbeiten und lösen kann.
- (2) Die Hausarbeit ist in der Regel semesterbegleitend abzunehmen.
- (3) Dauer, Form und Umfang der Hausarbeit werden in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt. Der Umfang trägt dem in der zugehörigen Modulbeschreibung definierten Arbeitsumfang („Workload“) des Moduls Rechnung und ist darin berücksichtigt.

### **§ 11 Studienarbeit**

- (1) In einer Studienarbeit soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er eine anwendungsbezogene Aufgabe ihres Fachgebietes bearbeiten und unter Einbeziehung angrenzender Fachgebiete eine eigenständige Lösung finden kann. Die Studienarbeit ist eine Prüfungsleistung, die sowohl einen theoretischen als auch einen praktischen Teil beinhaltet, wobei der praktische Teil im Mittelpunkt steht. Studienarbeiten sind insbesondere die Durchführung von umfangreichen Übungen und Versuchen sowie die Anfertigung von aufwändigeren Entwürfen und Modellen.
- (2) Die Studienarbeit soll als Einzelprüfung durchgeführt werden. Sie kann auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Die zu bewertenden Beiträge der einzelnen Studierenden sind durch Angabe der jeweiligen Teile der Arbeit deutlich abzugrenzen und müssen unterscheidbar und bewertbar sein. Die Anforderungen nach Absatz 1 müssen erfüllt werden.
- (3) Die Studienarbeit ist semesterbegleitend abzunehmen.
- (4) Dauer, Form und Umfang der Studienarbeit werden in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.

### **§ 12 Projektarbeit**

- (1) In einer Projektarbeit soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die Fähigkeit zur Gruppenarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Vorstellung von Konzepten besitzt und an einer größeren Aufgabe Ziele bestimmen und fachgebietsübergreifende Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten kann.
- (2) Die Projektarbeit ist eine schriftliche Arbeit mit -je nach Aufgabenstellung- den Möglichkeiten eines praktischen Anteils und einer mündlichen Prüfung in vorgetragener Form.
- (3) Die Projektarbeit kann eine Gruppenarbeit sein, deren zu bewertende Beiträge der einzelnen Studierenden durch Angabe der jeweiligen Teile deutlich abzugrenzen sind und unterscheidbar und bewertbar sein müssen. Die Anforderungen nach Absatz 1 müssen erfüllt werden.
- (4) Die Projektarbeit ist semesterbegleitend abzunehmen.
- (5) Dauer, Form und Umfang der Projektarbeit werden in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.

### **§ 13** **Portfolio-Prüfung**

- (1) Die Portfolio-Prüfung 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 Portfolio-Prüfung 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 Portfolio-Prüfung setzt sich aus unterschiedlichen, semesterbegleitenden Prüfungselementen zusammen, z.B. Protokoll, Präsentation, Fallstudie, Entwurf, Referat, schriftliche Ausarbeitung. Weitere Formen der Prüfungselemente sind möglich.
- (3) Die Portfolio-Prüfung besteht aus mindestens zwei und höchstens fünf Prüfungselementen.
- (4) Der Gesamtumfang der Portfolio-Teilprüfungen muss dem in der zugehörigen Modulbeschreibung definierten Arbeitsumfang (Workload) der Lehrveranstaltung Rechnung tragen und ist darin berücksichtigt. Im Übrigen gelten die Regelungen der §§ 9 bis 12, soweit anwendbar, auch für die Portfolioprüfung.
- (5) Die einzelnen Prüfungselemente werden separat gewichtet, woraus sich die Gesamtnote der Portfolioprüfung ergibt. Die oder der Lehrverantwortliche 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 bekanntzugeben. Die oder der Lehrverantwortliche kann dabei auch festlegen, ob zum Bestehen der Portfolioprüfung alle Prüfungselemente bestanden sein müssen oder ob es eine Notenkompensation gibt.
- (6) Für Portfolio-Prüfungen gilt in dem Fall, dass die rechtzeitige Bekanntgabe der Prüfungskomponenten nicht erfolgt, die Regelung, dass die Portfolio-Prüfung zu 60% in Form einer schriftlichen Prüfung und zu 40% in Form einer mündlichen Prüfung abgenommen wird. Die Studien- und Prüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge können abweichende Regelungen treffen.
- (7) Sprachlehrveranstaltungen schließen grundsätzlich mit einer Portfolio-Prüfung ab.

### **§ 14** **Abschlussarbeit**

- (1) In der Abschlussarbeit soll die oder der Studierende innerhalb einer vorgegebenen Zeit ein Problem aus ihrem oder seinem Fach selbständig und nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten und darstellen.
- (2) Die Studien- und Prüfungsordnungen regeln die Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussarbeiten. Es muss bestimmt werden, in welchem Umfang Leistungen nacherbracht werden können und bis wann diese endgültig erbracht sein müssen.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit ist in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung zu regeln.
- (4) Der Bearbeitungsumfang einer Abschlussarbeit ist in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung zu regeln. Er beträgt für eine Bachelorarbeit mindestens 6 und höchstens 12 Leistungspunkte, für eine Masterarbeit mindestens 15 und höchstens 30 Leistungspunkte.
- (5) Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit ist schriftlich bei dem Prüfungsausschuss zu stellen. Er muss die Erklärung enthalten, dass die oder der Studierende den Prüfungsanspruch nicht verloren hat und sich nicht an einer anderen Hochschule in demselben oder einem fachlich entsprechenden Studiengang in einem Prüfungsverfahren befindet. Weiter muss die oder der Studierende eine Erklärung darüber abgeben, ob sie oder er in derselben oder einer vergleichbaren Prüfung an einer anderen Hochschule Fehlversuche unternommen hat.

- (6) Die Ausgabe des Themas erfolgt über das jeweilige Fachbereichsprüfungsamt. Das Thema sowie das Ausgabedatum sind aktenkundig zu machen. Die Betreuung der Abschlussarbeit erfolgt durch die Erstgutachterin oder den Erstgutachter.
- (7) Das Thema der Abschlussarbeit wird von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter festgelegt und dem Prüfungsausschuss mitgeteilt. Findet die oder der Studierende keine Gutachterin oder keinen Gutachter, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass der oder dem Studierenden ein Thema und eine Gutachterin oder ein Gutachter für die Arbeit zugewiesen wird.
- (8) Die Abschlussarbeit kann ein von mehreren Studierenden gemeinsam bearbeitetes Thema haben (Gruppenarbeit), wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag von jeder oder jedem Studierenden aufgrund der Angabe von objektiven Kriterien wie Abschnitten oder Seitenzahlen eindeutig abgrenzbar ist. Eine Gruppenarbeit ist von den Studierenden gemeinsam zu beantragen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag. Die Erklärung gemäß Absatz 14 ist von jeder oder jedem Studierenden für den jeweiligen Anteil abzugeben.
- (9) Anstelle einer schriftlichen Abschlussarbeit kann ein Abschlussprojekt vorgesehen sein, das eine schriftliche Dokumentation umfasst. Die Regelungen über die Gutachterin oder den Gutachter bleiben unberührt.
- (10) Die Abschlussarbeit ist von mindestens einer Gutachterin oder einem Gutachter und einer weiteren prüfungsberechtigten Person zu bewerten.
- (11) Die Gutachterin oder der Gutachter soll in der Regel eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der Technischen Hochschule Lübeck sein. Die Gutachterin oder der Gutachter und die weitere Person müssen gemäß § 5 Absatz 2 prüfungsberechtigt sein. Die Arbeit darf mit Zustimmung der Gutachterin oder des Gutachters in einer Firma oder anderen Einrichtung außerhalb der Technischen Hochschule Lübeck angefertigt werden, wenn dort eine entsprechende Betreuung gewährleistet ist.
- (12) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann die Bearbeitungszeit auf Antrag der oder des Studierenden im Einzelfall verlängern, wenn der Arbeit zu Grunde liegende Daten nicht rechtzeitig erhoben werden können oder die Arbeit aus technischen oder sonstigen Gründen nicht rechtzeitig fertiggestellt werden kann und die oder der Studierende dies nicht zu vertreten hat. Die Fristverlängerung darf die gesamte Bearbeitungszeit nicht mehr als verdoppeln.
- (13) Der oder die Studierende hat bei der Abgabe der eigenständig angefertigten Arbeit zu erklären, dass die Arbeit ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden. Entlehnungen aus anderen Arbeiten sind kenntlich zu machen.
- (14) Die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung kann vorsehen, dass die Abschlussarbeit in einer Fremdsprache verfasst werden muss. Auflage dieser Regelung kann sein, dass die oder der Studierende der Abschlussarbeit eine deutschsprachige Zusammenfassung beifügen muss. Ist dies nicht in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung geregelt, so muss der Prüfungsausschuss über die Erlaubnis zur Anfertigung einer Abschlussarbeit in fremder Sprache entscheiden.
- (15) Die Arbeit ist fristgerecht in zweifacher schriftlicher Ausfertigung beim Fachbereichsprüfungsamt einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die Hochschule kann die Abgabe weiterer Ausfertigungen und die Abgabe in elektronischer / digitaler Form verlangen. Zusätzlich zu der Erklärung nach Absatz 13 hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass die eingereichte schriftliche Fassung mit der in elektronischer / digitaler Form eingereichten Version identisch ist.
- (16) Technische Mittel zur Erkennung von Plagiaten und dergleichen dürfen seitens der Hochschule angewendet werden. Der Zugriff auf die gespeicherten Dateifassungen ist nur für die Zwecke des Prüfungsverfahrens durch die an diesem Verfahren beteiligten Personen zulässig.

- (17) Die Frist zur Bewertung der Abschlussarbeit darf zwei Monate nicht überschreiten. Bei Nichteinhalten der Frist ergreift die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Maßnahmen, die Nachteile für die oder den Studierenden verhindern.
- (18) Das Thema der Abschlussarbeit kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit nach Ausgabe an den Prüfungsausschuss zurückgegeben werden.
- (19) Nicht fristgerecht eingereichte oder mit „nicht ausreichend“ bewertete Abschlussarbeiten können nur einmal wiederholt werden. Das neue Thema der Arbeit wird in angemessener Frist, in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Bewertung der ersten Arbeit, ausgegeben. Bei einer Wiederholung der Abschlussarbeit kann das Thema nur zurückgegeben werden, wenn bei der Anfertigung der Abschlussarbeit im ersten Prüfungsversuch von dieser Regel kein Gebrauch gemacht wurde.
- (20) Die Gesamtnote der Abschlussarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der durch die Erstgutachterin oder den Erstgutachter und die prüfungsberechtigte Person vergebenen Noten. Ist die Differenz größer als 2,0 bestellt der Prüfungsausschuss eine zweite Gutachterin oder einen zweiten Gutachter. Ergibt das arithmetische Mittel dieser drei Noten einen Wert schlechter als 4,0 und wurde zweimal eine Note mit dem Urteil „ausreichend“ vergeben, so ist die Gesamtnote mit 4,0 festzulegen. In allen anderen Fällen ergibt sich die Gesamtnote aus den drei vergebenen Noten. Ergibt dieses arithmetische Mittel einen Wert schlechter als 4,0, so lautet das Ergebnis der Note 5,0 mit dem Urteil „nicht bestanden“.

## **§ 15 Kolloquium**

- (1) Die oder der Studierende soll, von der Abschlussarbeit ausgehend, nachweisen, dass sie oder er über ein breites Grundlagenwissen verfügt und Zusammenhänge des Prüfgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen kann.
- (2) Das Prüfgebiet des Kolloquiums kann neben dem Themengebiet der Abschlussarbeit auch die Stoffgebiete der Lehrveranstaltungen aller Pflichtmodule sowie die der gewählten Wahlpflichtmodule umfassen.
- (3) Das Kolloquium muss als Einzelprüfung durchgeführt werden, wenn die Abschlussarbeit als Einzelprüfung durchgeführt wurde. Eine Gruppenprüfung erfolgt dann, wenn die Abschlussarbeit als Gruppenprüfung durchgeführt wurde.
- (4) Die Dauer des Kolloquiums beträgt für jede Studierende oder jeden Studierenden mindestens 30 und höchstens 60 Minuten.
- (5) Dauer, Form und Umfang des Kolloquiums werden in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.
- (6) Nach Bekanntgabe der Bewertung der Abschlussarbeit soll das Abschlusskolloquium in der Regel innerhalb von 28 Tagen durchgeführt werden.
- (7) Beim Kolloquium können Studierende, die sich der gleichen Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt unterziehen wollen, als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, sofern die oder der Studierende bei der Anmeldung der Prüfung nicht widersprochen hat oder sich die Öffentlichkeit nicht wegen der besonderen Eigenart des Prüfungsfaches verbietet. Die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse sind nicht öffentlich.
- (8) Das Kolloquium bildet den letzten Teil der Abschlussprüfung und ist in die Bewertung der Abschlussarbeit einzubeziehen. Dazu werden die Noten des Abschlusskolloquiums mit 25 Prozent und die der Abschlussarbeit mit 75 Prozent bei der Notenermittlung gewichtet.
- (9) Ein nicht bestandenenes Abschlusskolloquium kann zweimal wiederholt werden.

## § 16

### Elektronische Prüfungen und weitere Prüfungsformen

- (1) Die in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung festgelegte Prüfung kann ganz oder teilweise auch in elektronischer Form oder mittels elektronischer Kommunikation (elektronische Prüfung) durchgeführt werden, sofern die technischen und rechtlichen Voraussetzungen vorliegen. Näheres regelt die Satzung zur Ergänzung der PVO der Technischen Hochschule Lübeck zur Durchführung elektronischer Prüfungen (PVO-Ergänzungssatzung Elektronische Prüfungen). §§ 9 bis 15 gelten entsprechend. Soll die Prüfung als elektronische Prüfung durchgeführt werden und liegen die Voraussetzungen vor, legt die oder der Lehrverantwortliche innerhalb der ersten sechs Wochen nach Vorlesungsbeginn die Prüfung als elektronische Prüfung fest. Die Festlegung ist in hochschulüblicher Form bekannt zu geben.
- (2) Bei Prüfungen in elektronischer Form erfolgt die Erstellung, Durchführung und/oder Auswertung unter Verwendung von digitalen Technologien. Die Authentizität der Urheber und Urheberinnen und die Integrität der Prüfungsergebnisse sind sicherzustellen. Hierfür werden die Prüfungsergebnisse in Form von elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft der oder dem Studierenden zugeordnet. Es ist zu gewährleisten, dass die elektronischen Daten für die Bewertung und Nachprüfbarkeit unverändert und vollständig sind. Eine automatisiert erstellte Bewertung einer Prüfungsleistung ist auf Antrag der geprüften oder des geprüften Studierenden von einer Prüferin oder einem Prüfer zu überprüfen.
- (3) In den Studien- und Prüfungsordnungen können weitere Prüfungsformen sowie deren Dauer, Form und Umfang festgelegt werden.

## Teil V

### Allgemeine Bestimmungen für Prüfungen

## § 17

### Regelstudienzeit und Studienvolumen

Die Regelstudienzeit und das Studienvolumen betragen:

#### Bachelorstudiengang

	6 Semester	7 Semester	8 Semester
Leistungspunkte	180 LP	210 LP	240 LP

#### Masterstudiengang

	2 Semester	3 Semester	4 Semester
Leistungspunkte	60 LP	90 LP	120 LP

## § 18

### Module

- (1) Die Studiengänge sind modularisiert. Module sind thematisch und zeitlich in sich geschlossene Studieneinheiten, die mit Lernzielen und Leistungspunkten versehen sind.
  1. Module können aus einer oder mehreren Lehrveranstaltungen bestehen und haben einen festen Umfang, der in ECTS-Leistungspunkten bemessen wird.
  2. Ein Leistungspunkt entspricht einem Gesamtarbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.
  3. Module erstrecken sich in der Regel über ein oder zwei Semester, in zu begründenden Ausnahmefällen können sie sich auch über mehr als zwei Semester erstrecken.
  4. Dieselbe Lehrveranstaltung kann nicht mehrfach für denselben Studiengang angerechnet werden. Dies gilt für inhaltsgleiche Lehrveranstaltungen sowie für Lehrveranstaltungen mit gleichem Inhalt in unterschiedlicher Sprache.
  5. Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls wird mit der Vergabe der zu erzielenden Leistungspunkte bestätigt.

- (2) Module werden durch Prüfungsleistungen und / oder durch Studienleistungen abgeschlossen. Die Zulassung zu einer Prüfungs- oder Studienleistung kann von einer vorher zu erbringenden Prüfungs- oder Studienvorleistung abhängig gemacht werden. Zu erbringende Vorleistungen, Voraussetzungen, Form und Umfang von Prüfungs- oder Studienleistungen sind in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung zu regeln.
- (3) Besteht ein Modul aus mehreren Studien- und Prüfungsleistungen, so ist eine Gewichtung in der Studien- und Prüfungsordnung zu regeln.
- (4) Änderungen von Studien- und Prüfungsordnung nichtredaktioneller Art, die im folgenden Semester wirksam werden sollen, müssen bis zum Ende der Vorlesungszeit des vorangegangenen Semesters dem Senat der Technischen Hochschule Lübeck zur Stellungnahme und dem Präsidium zur Genehmigung vorliegen.

## § 19

### Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienleistungen:
  - 1. werden in der Regel mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet, können aber auch benotet werden,
  - 2. werden semesterbegleitend abgelegt, können aus mehreren Studienteilleistungen bestehen und fließen nicht in die Berechnung von Modulnoten ein,
  - 3. können unbegrenzt wiederholt werden.

Näheres dazu regelt die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung. Module, die mit einer Studienleistung abschließen, fließen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein.

- (2) Prüfungsleistungen sind entweder als Modulabschlussprüfungen oder Modulteilprüfungen möglich:
  - 1. Schließt ein Modul mit einer Prüfungsleistung ab, so ist dies die Modulabschlussprüfung. Die vergebene Note ist die Modulabschlussnote.
  - 2. Schließt ein Modul mit zwei oder mehr Prüfungsleistungen ab, so sind dies Modulteilprüfungen. Nach Abschluss aller Modulteilprüfungen wird die Modulnote aus den vergebenen Modulteilnoten nach der festgelegten Gewichtung in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung ermittelt. Ist keine Gewichtung festgelegt, wird die Note mit dem arithmetischen Mittel gebildet.
- (3) Bewerten mehrere Prüfende eine Modulabschlussprüfung oder eine Modulteilprüfung, so errechnet sich die zu bildende Note aus dem Durchschnitt der einzelnen zu Grunde zu legenden Note, wenn keine Gewichtung stattfindet. Die Gewichtung ist in geeigneter Weise bekanntzugeben.
- (4) Schließt ein Modul mit einer Prüfungsleistung ab, wird die Prüfungsleistung mittels Notenvergabe bewertet. Jede Prüfungsleistung ist von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer zu bewerten und nach dem folgenden Schlüssel zu benoten:

Note	Urteil	Definition
1,0/ 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7/ 2,0/ 2,3	gut	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
2,7/ 3,0/ 3,3	befriedigend	eine Leistung, die insgesamt den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7/ 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz Mängeln den Leistungsanforderungen noch entspricht
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung mit erheblichen Mängeln, die den Leistungsanforderungen nicht entspricht

- (5) Ausnahmen bei der Benotung nach dem genannten Schlüssel in Absatz 4 sind:
1. die Note einer Portfolioprüfung, wobei die Bewertung der Prüfungselemente nach Absatz 4 erfolgt,
  2. Notenübernahme nach einer Änderung der Studien- und Prüfungsordnung,
  3. Notenübernahme aus anderen Notensystemen innerhalb und außerhalb Deutschlands.
- (6) Ein Modul gilt als bestanden, wenn alle Modulteilprüfungen oder die Modulabschlussprüfung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden. Umfasst ein Modul neben einer Prüfungsleistung auch eine Studienleistung, so müssen alle Modulteilprüfungen oder die Modulabschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“ (4,0) und die erforderliche Studienleistung mit „bestanden“ bewertet worden sein. Die Studien- und Prüfungsordnungen können Kompensationsmöglichkeiten regeln.
- (7) Modulteilprüfungen oder Modulabschlussprüfungen, die nicht mindestens mit „ausreichend“ (4,0) beurteilt werden, sind nicht bestanden und müssen gemäß §24 wiederholt werden.
- (8) Schriftliche Prüfungsleistungen können von zwei Prüfungsberechtigten bewertet werden. Mündliche Prüfungen sind in der Regel von mehreren Prüfungsberechtigten oder von einer oder einem Prüfberechtigten sowie einer sachkundigen Beisitzerin oder einem sachkundigen Beisitzer abzunehmen. Auf eine Zweitbewertung darf nicht verzichtet werden, wenn es sich um eine Wiederholungsprüfungsleistung handelt.
- (9) Bei der Berechnung von Noten gemäß Absatz 2 und 3 wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

## **§ 20 Prüfungsbelastung**

- (1) Sofern Studierende ihren Studienverlauf an dem jeweiligen Curriculum ihres Studienganges orientieren und den ersten für die jeweilige Modulabschluss- oder Modulteilprüfung angebotenen Prüfungstermin wahrnehmen, werden im Sinne der tragbaren Prüfungslast für Pflicht- und Wahlpflichtmodule in der Regel nicht mehr als zwei Prüfungen pro Tag anberaumt.
- (2) Bei mehr als zwei Prüfungen pro Tag muss die oder der Studierende Wiederholungsprüfungen vorrangig absolvieren.

## **§ 21 Prüfungssprache**

- (1) Die Prüfungen werden in der Sprache abgelegt, in der die dazugehörigen Lehrveranstaltungen angeboten werden.
- (2) Die einzelnen Studien- und Prüfungsordnungen können davon abweichende Regelungen treffen.

## **§ 22 Gesamtnote und Gesamturteil**

- (1) Das Studium ist bestanden, wenn alle nach der Studien- und Prüfungsordnung erforderlichen Modulprüfungen, die Abschlussarbeit sowie das Kolloquium bestanden wurden und damit die erforderliche Anzahl von Leistungspunkten erworben wurde.
- (2) Für den Studienabschluss muss eine Gesamtnote gebildet werden. Diese errechnet sich nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnung aus den Modulnoten und aus der Einheitsnote der Abschlussarbeit. Module, die mit einer Studienleistung abschließen, fließen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein.
- (3) Die Einheitsnote der Abschlussarbeit wird zu 25 Prozent aus der Note des Abschlusskolloquiums und zu 75 Prozent aus der Note der Abschlussarbeit gebildet.

- (4) Die Studien- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass einzelne Prüfungsleistungen bei der Bildung der Modulnote und einzelne Modulnoten bei der Bildung der Gesamtnote besonders gewichtet werden.
- (5) Bei der Berechnung der Einheitsnote gemäß Absatz 3 und 4 wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (6) Der Gesamtnote der Abschlussprüfung wird ein Urteil nach der folgenden Tabelle zugeordnet:

Note	Urteil
1,0 – 1,2	mit Auszeichnung
1,3 – 1,5	sehr gut
1,6 – 2,5	gut
2,6 – 3,5	befriedigend
3,6 – 4,0	ausreichend
4,1 – 5,0	nicht ausreichend

### **§ 23**

#### **Endgültiges Nichtbestehen der Bachelor- oder Masterprüfung**

- (1) Die Bachelor- oder Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine erforderliche Modulprüfung oder die Bachelor- oder Masterarbeit auch in ihrer letzten Wiederholung mit „nicht ausreichend“ (ab 4,1) oder „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als bewertet gilt.
- (2) Ist die Bachelor- oder Masterprüfung endgültig nicht bestanden, stellt die Hochschule einen Bescheid mit Angaben der Gründe für das Nichtbestehen aus. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der oder dem Studierenden bekanntzugeben.

### **§ 24**

#### **Frist zur Bewertung von Prüfungsleistungen / Bekanntgabe**

- (1) Die Bewertung einer schriftlichen Prüfungsleistung ist innerhalb von sechs Wochen nach Erbringung der Prüfungsleistung, jedoch spätestens zum nächsten Anmeldezeitraum von Prüfungen bekanntzugeben, sofern in dieser Satzung nichts Anderes geregelt oder in den Studien- und Prüfungsordnungen keine abweichende Frist festgelegt ist.
- (2) Die Ergebnisse einer mündlichen oder praktischen Prüfung sind der oder dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitzuteilen.
- (3) Bei Nichteinhaltung der Frist ergreift die oder der Prüfungsausschussvorsitzende Maßnahmen, welche Nachteile für die oder den Studierenden verhindern.
- (4) Die Studierenden sind verpflichtet, im Zeitraum für die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse nach Absatz 1 ihre Prüfungsergebnisse zur Kenntnis zu nehmen. Dafür steht den Studierenden das Online-Portal zur Verfügung. Mit Einstellen des Ergebnisses gilt dieses als bekannt gegeben. Ab diesem Zeitpunkt läuft die Widerspruchsfrist gemäß § 26 Absatz 2.

### **§ 25**

#### **Wiederholung von Prüfungen**

- (1) Nicht bestandene Modulprüfungen einschließlich der Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden.
- (2) Studierende, deren Klausur bei der ersten oder zweiten Wiederholungsprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde, werden auf Antrag mündlich nachgeprüft, wenn in der Klausur mindestens 80 Prozent der für die Note „ausreichend“ geforderten Leistungen erbracht wurden.
- (3) Auf Antrag kann die oder der Studierende in Ausnahmefällen bereits nach dem ersten erfolglosen schriftlichen Prüfungsversuch mündlich nachgeprüft werden, wenn:

1. sie oder er von einer ausländischen Hochschule im Austausch nur für begrenzte Zeit an der Technischen Hochschule Lübeck eingeschrieben ist,
  2. oder wenn sie oder er Studierende der Technischen Hochschule Lübeck in gemeinsamen Studienprogrammen mit ausländischen Partnerhochschulen ist und der erfolglose erste schriftliche Prüfungsversuch in einem Prüfungsabschnitt direkt vor Beendigung des Aufenthaltes an der Technischen Hochschule Lübeck stattfand.
- (4) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.
  - (5) Die Dauer der mündlichen Nachprüfung soll 15 Minuten nicht überschreiten.
  - (6) Die nicht bestandene Prüfungsleistung soll durch die gleichen Prüfenden nachgeprüft werden. Als Ergebnis wird festgestellt, ob die Note „ausreichend“ oder „nicht ausreichend“ lautet. Die mündliche Nachprüfung soll nicht später als zwei Wochen nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse durchgeführt werden.
  - (7) Die nicht bestandene Abschlussarbeit kann bei nicht ausreichender Leistung, verspäteter oder versäumter Abgabe einmal wiederholt werden.
  - (8) Ein nicht bestandenes Abschlusskolloquium kann zweimal wiederholt werden.
  - (9) Dreimal nicht bestandene Module aus dem Wahl- und Wahlpflichtbereich, die Bestandteil des Studiums sind, können ersetzt werden, sofern noch ein Prüfungsanspruch besteht und eine Kompensation möglich ist.

## **§ 26**

### **Widerspruchsverfahren**

- (1) Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seiner oder seines Vorsitzenden sollen der oder dem Studierenden schriftlich mitgeteilt, begründet und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen werden.
- (2) Gegen Entscheidungen im Prüfungsverfahren kann die oder der Studierende innerhalb eines Monats (ohne Rechtsbehelfsbelehrung innerhalb eines Jahres) nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift bei der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist unter Darlegung konkreter Einwände gegen die Entscheidung zu begründen.
- (3) Im Widerspruchsverfahren sind die Entscheidungen, die Bewertungen von Prüfungsleistungen betreffen, von denjenigen Prüferinnen und Prüfern, die diese Entscheidung getroffen haben, zu überdenken. Die Prüferinnen und Prüfer haben dazu gegenüber dem Prüfungsausschuss schriftlich Stellung zu nehmen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Gegen die Entscheidung des Prüfungsausschusses über den Widerspruch (Widerspruchsbescheid) kann die oder der Studierende innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides Klage vor dem Schleswig-Holsteinischen Verwaltungsgericht erheben.“

## **§ 27**

### **Rücktritt, Versäumnis**

- (1) Der Rücktritt von einer angemeldeten Prüfung ist dem zuständigen Fachbereichsprüfungsamt schriftlich anzuzeigen. Eine Anzeige in elektronischer Form ist nicht ausreichend.
- (2) Wenn die oder der Studierende ohne triftigen Grund
  1. den Prüfungstermin versäumt,
  2. die Abmeldung nicht fristgerecht einreicht,
  3. nach Beginn der Prüfung zurücktritt oder
  4. die Abschlussarbeit bzw. Prüfungsleistungen nicht fristgemäß abgibt,

wird die betreffende Studienleistung, Prüfungsleistung oder Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet.

- (3) Die oder der Studierende kann sich nicht nachträglich auf Rücktrittsgründe berufen, die ihr oder ihm schon zum Zeitpunkt der Prüfung bekannt waren.
- (4) Hat die oder der Studierende in den Fällen nach Absatz 2 Punkt 1 bis 4 die Gründe nicht zu vertreten, wird der Prüfungsversuch nicht zur Anrechnung gebracht. Die für die Nichtteilnahme oder den Rücktritt angeführten Gründe sind dem zuständigen Fachbereichsprüfungsamt unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Im Falle von Krankheit ist unaufgefordert, spätestens nach drei Werktagen, ein ärztliches Attest im Original vorzulegen. Der Tag der Prüfung zählt, ebenso wie ein Sonnabend, mit. Der Erkrankung der oder des Studierenden steht die Erkrankung eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder einer zu pflegenden Person gleich.
- (5) Dem Prüfungsausschuss obliegt die Entscheidung, in Einzelfällen vor Prüfungsantritt die Vorlage eines ärztlichen Attestes hinsichtlich der Prüffähigkeit zu verlangen.
- (6) Das Fachbereichsprüfungsamt entscheidet binnen vier Wochen darüber, ob die Rücktritts- oder Verlängerungsgründe anerkannt werden. Ablehnungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 28**

### **Unerlaubte Hilfsmittel, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Zu Beginn einer Prüfung sind der oder dem Studierenden die zulässigen Hilfsmittel bekanntzugeben und gegebenenfalls auszuhändigen. Versucht der oder die Studierende, das Ergebnis einer Prüfung durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Täuschung oder Einwirken auf Prüfende zu beeinflussen, wird sie oder er von der Prüferin oder dem Prüfer von der Prüfung ausgeschlossen. Die Studien- und Prüfungsleistung wird in diesen Fällen mit „nicht ausreichend“ bewertet und muss gemäß §25 wiederholt werden. Wird eine Handlung nach Satz 2 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, gilt Satz 3 entsprechend.
- (2) Nicht zugelassene Hilfsmittel im Sinne von Absatz 1 sind beispielsweise auch Mobiltelefone und andere elektronische Kommunikationsmittel. Dem Besitz im Prüfungsraum ist die Disposition im räumlichen Umfeld des Prüfungsraumes, z.B. in den Toilettenräumen, Fluren oder Treppenhäusern, gleichgestellt. Es gelten die allgemeinen Grundsätze des Anscheinsbeweises.
- (3) Stört eine Studierende oder ein Studierender den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung, so kann sie oder er durch die Prüfungsaufsicht von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die Prüfung in diesem Fall mit „nicht ausreichend“ bewertet wird und gemäß § 25 zu wiederholen ist.
- (4) Im Wiederholungsfall einer Täuschung oder Störung oder sonstiger schwerwiegender Fälle kann der Prüfungsausschuss die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Studien- und Prüfungsleistungen ausschließen.
- (5) Der Prüfungsausschuss entscheidet binnen eines Monats über die Bewertung der betreffenden Studien- oder Prüfungsleistung oder den Ausschluss. Der oder dem Studierenden ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, die dem Prüfungsausschuss unverzüglich zur Entscheidung vorzulegen ist. Ablehnungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Plagiate werden als Täuschung gewertet. Ein Plagiat oder ein Plagiatsversuch liegt insbesondere vor, wenn eine schriftliche Arbeit für mehrere Studien- oder Prüfungsleistungen verwendet wird, wenn Quellen, einschließlich Internetquellen, unverändert oder abgewandelt wiedergegeben werden und nicht als solche kenntlich gemacht oder wenn nicht zugelassene Hilfsmittel verwendet werden. Dazu zählen insbesondere Quellen für Texte, Graphiken, Tabellen und Bilder. Auch die Fälschung empirischer Daten ist als Täuschung zu werten.

- (7) Als schwerwiegender Fall der Täuschung werden grundsätzlich alle Formen des Plagiats, auch das Internetplagiat, insbesondere im Rahmen von Abschlussarbeiten, verstanden. Dazu zählen auch andere schwerwiegende Verletzungen der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sowie das Vortäuschen des Vorhandenseins von Studien- und Prüfungsergebnissen oder Studien- und Prüfungsleistungen.
- (8) Hat sich die oder der Studierende die Zulassung zu einem Modul oder einer Prüfung oder einer Fristverlängerung durch Vorspiegelung falscher Tatsachen erschlichen, so werden unter diesen Voraussetzungen erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen als mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Das gilt auch, wenn dies nachträglich bekannt wird.
- (9) Die oder der Studierende muss sich mit der Speicherung der Dateifassung sowie mit der Untersuchung der Dateifassung durch eine Software zur Erkennung von Plagiaten einverstanden erklären. Der Zugriff auf die gespeicherten Daten ist nur für die Zwecke des Prüfungsverfahrens durch die an diesem Verfahren beteiligte Personen zulässig.

## **§ 29**

### **Ungültigkeit von Prüfungen**

- (1) Hat die oder der Studierende bei einer Prüfung getäuscht oder erfolgte ein Ordnungsverstoß gemäß § 28 Absatz 6 und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfung berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Prüfung für „nicht ausreichend“ und die Abschlussarbeit für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (2) Ein unrichtiges Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues auszustellen. Mit dem unrichtigen Zeugnis sind alle weiteren ausgestellten Bescheinigungen nach § 37 einzuziehen, wenn die Bachelor- oder Masterprüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ (5,0) erklärt wurde.
- (3) Die Bestimmungen über die Entziehung eines akademischen Grades bleiben unberührt.

## **§ 30**

### **Einsicht in Prüfungsakten**

- (1) Der oder dem Studierenden wird auf Antrag nach Abschluss einer jeden Modulteil- oder Modulabschlussprüfung Einsicht in ihre oder seine schriftliche Prüfungsarbeit und in die gegebenenfalls dazugehörigen Gutachten gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses beim Fachbereichsprüfungsamt zu stellen. Dieses bestimmt frühzeitig den Ort und die Zeit der Einsichtnahme, mindestens jedoch eine Woche vor dem Termin.
- (2) Bei Klausuren kann abweichend von Absatz 1 eine Einsichtnahme auch durch die Prüferinnen und Prüfer gewährleistet werden, insbesondere durch die Bekanntgabe bestimmter Termine, an denen die Studierenden ihre Klausuren ohne vorherigen Antrag einsehen können.
- (3) Die oder der Studierende kann sich bei der Einsicht vertreten lassen, eine entsprechende Vollmacht ist vorzulegen.
- (4) Kann die oder der Studierende die Einsichtnahme nicht wahrnehmen, hat er keinen weiteren Anspruch auf Einsichtnahme.

## **§ 31**

### **Aufbewahrungsfrist von Prüfungsunterlagen**

- (1) Eine Ausfertigung der Urkunde und des Zeugnisses über die bestandene Abschlussprüfung ist 40 Jahre aufzubewahren.
- (2) Im Übrigen gelten die allgemeinen Regelungen, insbesondere die der Studierendendatenverordnung in der jeweils geltenden Fassung.

## **Teil VI Formale Regelungen**

### **§ 32 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie berufspraktischen Tätigkeiten**

- (1) Die erstmalige rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Studien- und / oder Prüfungsleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung oder Anrechnung derselben Studien- und / oder Prüfungsleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines späteren Prüfungsrücktrittes.
- (2) Eine anerkannte oder angerechnete Studien- und / oder Prüfungsleistung gilt als bestanden.
- (3) Die Anerkennung von in Deutschland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt auf Antrag. Die Bewerberin oder der Bewerber hat die erforderlichen Unterlagen vollständig vorzulegen.
- (4) Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt grundsätzlich über den jeweiligen Prüfungsausschuss des zuständigen Fachbereiches der Technischen Hochschule Lübeck. Er kann für die Anerkennung Auflagen erlassen.
- (5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten zu übernehmen, soweit die Notensysteme vergleichbar sind. Gegebenenfalls ist die Umrechnung nach einer vorliegenden ECTS-Einstufungstabelle vorzunehmen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der anerkannten Leistungen im Zeugnis ist zulässig.
- (6) Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an der Technischen Hochschule Lübeck oder an einer deutschen Hochschule oder an einer anerkannten ausländischen Hochschule erbracht wurden, werden anerkannt, wenn die Technische Hochschule Lübeck keine wesentlichen Unterschiede zu den zu ersetzenden Leistungen nachweist. Die Anerkennung kann nur versagt werden, wenn es zwischen den Lernergebnissen der zu erbringenden und den Lernergebnissen der anzuerkennenden Studien- und Prüfungsleistungen erhebliche substantielle Unterschiede gibt. Die Ablehnung kann nicht allein darauf gestützt werden, dass die Studien- und Prüfungsleistungen nach Bezeichnung und Umfang in dem entsprechenden Studiengang an der Technischen Hochschule Lübeck keine unmittelbare Entsprechung finden.
- (7) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kompetenzen und Fähigkeiten sind auf ein Hochschulstudium anzurechnen, wenn ihre Gleichwertigkeit mit den Kompetenzen und Fähigkeiten nachgewiesen ist, die im Studium zu erwerben sind und ersetzt werden sollen. Die Gleichwertigkeitsprüfung erfolgt individuell durch den Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereiches und stellt keinen schematischen Vergleich dar, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung der erworbenen Kompetenzen. Insgesamt können bis zu 50% der für den Studiengang erforderlichen Leistungspunkte angerechnet werden. In Einzelfällen ist eine Einstufungsprüfung zulässig.
- (8) Bei der Anerkennung von im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, andere zwischenstaatliche Vereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften und Hochschulkooperationsvereinbarungen maßgebend.

### **§ 33 Nachteilsausgleich**

- (1) Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen
  1. der Betreuung oder der Pflege eines Kindes unter 14 Jahren oder eines pflegebedürftiges Angehörigen oder
  2. einer Behinderung oder längerer schwerer Krankheit oder einer chronischen Krankheit

nachweislich nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit für Prüfungsleistungen oder die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form gestatten.

- (2) Kann die oder der Studierende glaubhaft machen, dass sie oder er nach den in Absatz 1 genannten Gründen an einem regulären Studienverlauf gehindert war, können auf Antrag alternative Prüftermine angeboten werden, wenn der reguläre Termin nicht wahrnehmbar oder zumutbar ist.
- (3) Ist durch eine Einzelfallprüfung davon auszugehen, dass die in Absatz 1 genannten Punkte auch zukünftig erfüllt sein werden, kann der Prüfungsausschuss die Entscheidung auch für vergleichbare zukünftige Situationen treffen. Bei Wegfall der tatsächlichen Voraussetzungen ist eine solche Entscheidung gegenstandslos. Eine Veränderung der Situation der oder des Studierenden ist dem Prüfungsausschuss unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Zur Glaubhaftmachung der in Absatz 1 genannten Gründe ist ein geeigneter Nachweis zu erbringen.

### **§ 34**

#### **Mutterschutz**

Die Inanspruchnahme der Schutzrechte für Studierende entsprechend den Schutzfristen für Studierende nach dem Mutterschutzgesetz (MuSchG) sowie entsprechend den Fristen des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) in der jeweils gültigen Fassung wird ermöglicht. Das Ablegen von Prüfungen ist trotz Beurlaubung möglich.

### **§ 35**

#### **Beschränkung der Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

- (1) Der Fachbereich kann die Teilnahme an den zum erforderlichen Lehrangebot gehörenden Lehrveranstaltungen beschränken, wenn:
  1. die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die Aufnahmefähigkeit einer Lehrveranstaltung übersteigt,
  2. dies trotz einer erschöpfenden Nutzung der Ausbildungskapazitäten zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiums erforderlich ist und
  3. den Studierenden die Teilnahme an einer entsprechenden Lehrveranstaltung in demselben Semester oder bei Vorliegen zwingender Gründe im darauffolgenden Semester ermöglicht wird.
- (2) Bei der Beschränkung der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind folgende Maßnahmen zu berücksichtigen:
  1. Die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Lehrveranstaltung kann nur beschränkt werden, wenn dies im Hinblick auf die Ausbildungsmöglichkeiten eines geordneten Lehr- und Studienbetriebes zwingend erforderlich ist (kapazitive Gründe).
  2. Lehrveranstaltungen im Sinne von Absatz 1 sind solche Lehrveranstaltungen, die in der Studien- und Prüfungsordnung des Studienganges verpflichtend vorgesehen sind.
  3. Die Feststellung einer Höchstzahl für die Teilnehmenden für die jeweilige Lehrveranstaltung erfolgt durch den Fachbereich.
  4. Die Feststellung einer Höchstzahl für die Teilnehmenden ist hochschulweit und geeignet bekanntzugeben.
- (3) Sofern durch Parallelveranstaltungen kein ausreichendes Lehrangebot bereitgestellt werden kann, erfolgt der Zugang zu den teilnahmebeschränkten Lehrveranstaltungen in der folgenden Reihenfolge:
  1. Studierende, die unverschuldet in ihrem Studium in Verzug geraten sind (z.B. wegen Nichtzulassung im vorangegangenen Semester, Krankheit, Schwangerschaft), sind vorrangig bei der Zulassung zu der teilnahmebeschränkten Lehrveranstaltung zu berücksichtigen.
  2. Die weitere Auswahl erfolgt nach der Notwendigkeit des Besuches der Lehrveranstaltung für den Studienfortschritt der Studierenden.

3. Nachrangig sind Studierende zuzulassen, die bereits zu einem früheren Zeitpunkt zu der Lehrveranstaltung zugelassen waren, jedoch ohne hinreichende Entschuldigung nicht oder nicht vollständig an der Lehrveranstaltung, einschließlich aller Leistungsüberprüfungen, teilgenommen haben.
- (4) Bei gleichrangigen Bewerberinnen und Bewerbern entscheidet das Los.
- (5) Die Zulassung zu Pflichtveranstaltungen kann nur dann von Vorkenntnissen aus vorangegangenen Lehrveranstaltungen abhängig gemacht werden, wenn die Studien- und Prüfungsordnung dies vorsieht.
- (6) Als Auswahlkriterien für Teilnahmebeschränkungen sind nicht zulässig:
  1. die Auswahl von Studierenden nach der Note bestimmter Vorleistungen.
  2. die Durchführung von Aufnahmeprüfungen zu Lehrveranstaltungen. Hiervon nicht umfasst ist das Erbringen erforderlicher Vorleistungen, die sich den Studien- und Prüfungsordnungen ergeben.

### **§ 36**

#### **Anwesenheitspflicht**

- (1) Eine verpflichtende Teilnahme der Studierenden an Lehrveranstaltungen darf als Teilnahmevoraussetzung für Studien- und Prüfungsleistungen nicht geregelt werden, es sei denn bei der Lehrveranstaltung handelt es sich um eine Exkursion, einen Sprachkurs, ein Praktikum, eine praktische Übung oder eine vergleichbare Lehrveranstaltung.
- (2) Eine Anwesenheitspflicht als Teilnahmevoraussetzung für Studien- und Prüfungsleistungen kann in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung geregelt werden, insofern dies nach Absatz 1 zulässig ist.

### **§ 37**

#### **Bescheinigungen, Zeugnis, Urkunde**

- (1) Nach dem erfolgreichen Abschluss der Abschlussprüfung wird spätestens nach sechs Wochen nach Eingang der Bewertung über die letzte Prüfung ein Zeugnis von der zuständigen Stelle in der zentralen Hochschulverwaltung ausgestellt. Im Zeugnis werden aufgeführt:
  1. der Name des Studiengangs,
  2. der Name der Vertiefungsrichtung (wenn vorhanden),
  3. die Module mit dem Urteil,
  4. das Thema und das Urteil der Abschlussarbeit sowie
  5. die Gesamtnote, das Gesamturteil und die ECTS
- (2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es wird von der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden unterzeichnet und mit dem Siegel der Technischen Hochschule Lübeck versehen.
- (3) Zusätzlich zum Zeugnis wird von der zuständigen Stelle der Zentralen Verwaltung der Technischen Hochschule Lübeck mit gleichem Datum eine Urkunde über die Verleihung des jeweiligen akademischen Grades ausgestellt. Sie wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Technischen Hochschule Lübeck oder deren oder dessen Vertretung unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Technischen Hochschule versehen. Mit ihrer Aushändigung wird die Berechtigung zur Führung des jeweiligen akademischen Grades erworben.
- (4) Bei Studiengängen, die fachbereichsübergreifend durchgeführt werden und für die mehrere Prüfungsausschüsse zuständig sind, werden das Zeugnis und die Urkunde von dem Prüfungsausschussvorsitzenden des Fachbereiches unterzeichnet und mit dem Siegel der Technischen Hochschule Lübeck versehen, in dem der Studiengang organisatorisch verankert ist.
- (5) Sowohl das Zeugnis als auch die Urkunde werden in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

- (6) Hat die oder der Studierende den Prüfungsanspruch endgültig verloren, wird ihr oder ihm auf Antrag von dem jeweiligen Fachbereichssekretariat eine Bescheinigung ausgestellt, welche eine Übersicht über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor- oder Masterprüfung nicht bestanden ist. Wechselt die oder der Studierende den Studiengang, die Hochschule oder liegt ein anderer besonders begründeter Fall vor, wird auf Antrag im Fachbereichssekretariat eine Bescheinigung über die erbrachten Modulprüfungen, einzelne Prüfungsleistungen, die zugeordneten Leistungspunkte, die erzielten Noten und Bewertungen erstellt.

### **§ 38**

#### **Diploma Supplement und Information zur relativen Einordnung der Abschlussnote**

- (1) Ergänzend zu Zeugnis und Urkunde wird ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache ausgestellt, welches über Inhalt und Form der erworbenen akademischen Qualifikation informiert. Das Diploma Supplement ist eine Erklärung zur internationalen Einordnung und Einstufung des Abschlusses.
- (2) Auf einem Beiblatt zum Diploma Supplement wird Information zur Interpretation der Abschlussnote relativ zu vergleichbaren Abschlüssen an der TH Lübeck gegeben. Dazu wird die Verteilung der den Abschlussnoten nach § 22 Absatz 6 zugeordneten Urteile numerisch und als Histogramm dargestellt. Einzelheiten regelt eine Richtlinie des Präsidiums.

### **§ 39**

#### **Inkrafttreten / Übergangsregelungen**

Diese Prüfungsverfahrensordnung tritt in geänderter Fassung mit dem Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.