



# Amtliche Bekanntmachung

—  
Nr. 2/ 6. März 2024

**Inhalt dieser Ausgabe**

**Prüfungsordnungen ..... 4**

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Molekulare Biologie an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 31.01.2024 .....4

Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Medien- und Kommunikationstechnik an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024 .....5

Satzung zur Aufhebung der Studienordnung für den Fernstudiengang „Einstieg in die Diplomstudiengänge Elektrotechnik und Elektrische Informationstechnik“ an der Universität Kaiserslautern vom 31.01.2024.....6

Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Informatik, Angewandte Informatik und Sozioinformatik an der TU Kaiserslautern vom 31.01.2024.....7

Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für die Masterstudiengänge „Informatik/Computer Science“, „Angewandte Informatik/Applied Computer Science“, „Sozioinformatik/Socio-Informatics“ und „European Master in Software Engineering“ an der TU Kaiserslautern vom 31.01.2024.....8

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Software Engineering for Embedded Systems an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024.....9

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern vom 31.01.2024 – Anhang Bautechnik.....11

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern vom 31.01.2024 – Anhang Holztechnik.....17

Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für die Prüfung im Diplomstudiengang Physik an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 31.01.2024 .....23

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Quantum Technologies an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024 .....24

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Organisationsentwicklung an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024 ..... 50

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Psychologie kindlicher Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024..... 70

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Systemische Beratung an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024 ..... 96

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Sport- und Gesundheitstechnologie an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024 .....117

Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024 ..... 137

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im Zwei-Fach-Bachelorstudiengang der Rheinland-Pfälzischen Technische Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024 ..... 159

Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern Landau in Landau vom 29.01.2024 ..... 161

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau vom 31.01.2024 .....	165
Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für das Lehramt an Grundschulen, das Lehramt an Realschulen plus, das Lehramt an Förderschulen sowie das Lehramt an Gymnasien an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau vom 31.01.2024 .....	168
<b>Sonstiges.....</b>	<b>170</b>
1. Satzung zur Änderung der Satzung über Organisation, Betrieb und Nutzung der Zentralen Betriebseinheit Campus Plus („Zentrum für Sport, Gesundheit und Wohlbefinden“) der Technischen Universität Kaiserslautern vom 23. November 2023.....	170
Gebührenverzeichnis DISC ab 01.04.2024 .....	171
Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 15.02.2024 .....	172
1. Satzung zur Änderung der Satzung des Zentrums für Hochschullehre und -didaktik Landau (ZHDL) vom 24. Januar 2024 .....	173

**Herausgeber:**

Präsidentiale Doppelspitze der RPTU  
Gottlieb-Daimler-Straße, Geb. 47  
67663 Kaiserslautern

Die Amtlichen Mitteilungen der RPTU liegen für jedermann in der Zentrale der Universitätsbibliothek zur Ansicht aus und stehen als pdf zur Verfügung unter: <https://rptu.de/verwaltung/hauptabteilung-1/verkuendungsblatt/amtliche-bekanntmachungen>

## Prüfungsordnungen

### Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Molekulare Biologie an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 31.01.2024

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Biologie der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 10.01.2024 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Molekulare Biologie an der Technischen Universität Kaiserslautern erlassen. Der Campusrat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-BIO-2024-001, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

#### Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Molekulare Biologie an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 03. März 2007 (Staatsanzeiger Nr. 10 vom 26.03.2007, S. 423), zuletzt geändert durch Ordnung vom 31.01.2022 (Verköndungsblatt Nr. 2 vom 17.02.2022, S. 3), wird wie folgt geändert:

1. § 6 wird wie folgt neu gefasst:  
**„§ 6 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen**  
Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die Anrechnung von nicht bestandenen Prüfungen als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen sowie die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen gelten die Bestimmungen der Anerkennungs- und Anrechnungsordnung der RPTU in der aktuellen Fassung.“
2. In Anhang 1 wird in der Tabelle im „Abschnitte: Grundlagen der Biologie“ bei dem Modul mit der Modul-Nr. „BIO-GM15-M-2“ in der Spalte „Modulname/-teile“ nach dem Wort, der Angabe und dem Satzzeichen „Grundmodul 15:“ das Wort „Biophysik“ durch das Wort „Bioinformatik“ ersetzt.

#### Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Molekulare Biologie an der Technischen Universität Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft und gilt erstmals für Prüfungsverfahren, die dem Sommersemester 2024 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches Biologie

Prof. Dr. rer. nat. Stefan Kins

## **Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Medien- und Kommunikationstechnik an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Elektro- und Informationstechnik der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 29.11.2023 die nachfolgende Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Medien- und Kommunikationstechnik an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-EIT-2024-002, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **§ 1 Aufhebung**

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Medien- und Kommunikationstechnik an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 15.06.2021 (Verköndungsblatt Nr. 4 vom 14.07.2021, S. 138) in den jeweiligen Fassungen wird aufgehoben; eine Erst- oder Wiedereinschreibung in diese Prüfungsordnung ist nicht mehr möglich.

### **§ 2 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan

des Fachbereichs Elektro- und Informationstechnik

Prof. Dr. rer. nat. Marco Rahm

## **Satzung zur Aufhebung der Studienordnung für den Fernstudiengang „Einstieg in die Diplomstudiengänge Elektrotechnik und Elektrische Informationstechnik“ an der Universität Kaiserslautern vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs.1 Satz und § 125 Satz 1 und § 86 Abs. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Elektro- und Informationstechnik am 29.11.2023 die nachfolgende Satzung zur Aufhebung der Studienordnung für den Fernstudiengang „Einstieg in die Diplomstudiengänge Elektrotechnik und Elektrische Informationstechnik“ an der Universität Kaiserslautern erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **§ 1 Aufhebung**

Die Studienordnung für den Fernstudiengang „Einstieg in die Diplomstudiengänge Elektrotechnik und Elektrische Informationstechnik“ an der Universität Kaiserslautern vom 01.12.1998 wird aufgehoben.

### **§ 2 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024  
Der Dekan  
des Fachbereichs Elektro- und Informationstechnik

Prof. Dr. rer. nat. Marco Rahm

## **Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Informatik, Angewandte Informatik und Sozioinformatik an der TU Kaiserslautern vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informatik der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 10.01.2024 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Informatik, Angewandte Informatik und Sozioinformatik an der TU Kaiserslautern erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-INF-2024-004, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **Artikel 1**

Die Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Informatik, Angewandte Informatik und Sozioinformatik an der TU Kaiserslautern vom 9. September 2009 (Staatsanzeiger Nr. 35 vom 21.09.2009, S. 1703), zuletzt geändert durch Ordnung vom 17.07.2023 (Amtliche Bekanntmachung v. 26.07.2023, Nr. 8, S.103), wird wie folgt geändert:

§ 9 Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Informatik, Angewandte Informatik und Sozioinformatik an der TU Kaiserslautern vom 9. September 2009 (Staatsanzeiger Nr. 35 vom 21.09.2009, S. 1703) in den jeweiligen Fassungen wird zum 31.03.2025 aufgehoben.“

### **Artikel 2**

Diese Ordnung zur Änderung Fachprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Informatik, Angewandte Informatik und Sozioinformatik an der TU Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches Informatik

Prof. Dr. rer. nat. Christoph Garth

## **Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für die Masterstudiengänge „Informatik/Computer Science“, „Angewandte Informatik/Applied Computer Science“, „Sozioinformatik/Socio-Informatics“ und „European Master in Software Engineering“ an der TU Kaiserslautern vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informatik der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 10.01.2024 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für die Masterstudiengänge „Informatik/Computer Science“, „Angewandte Informatik/Applied Computer Science“, „Sozioinformatik/Socio-Informatics“ und „European Master in Software Engineering“ an der TU Kaiserslautern erlassen. Der Campusrat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-INF-2024-003, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **Artikel 1**

Die Fachprüfungsordnung für die Masterstudiengänge „Informatik/Computer Science“, „Angewandte Informatik/Applied Computer Science“, „Sozioinformatik/Socio-Informatics“ und „European Master in Software Engineering“ an der TU Kaiserslautern vom 9. September 2009 (Staatsanzeiger Nr. 35 vom 21.09.2009, S. 1708), zuletzt geändert durch Ordnung vom 17.07.2023 (Amtliche Bekanntmachung v. 26.07.2023, Nr. 8, S.104), wird wie folgt geändert:

§ 12 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst: „Die Fachprüfungsordnung für die Masterstudiengänge „Informatik/Computer Science“, „Angewandte Informatik/Applied Computer Science“, „Sozioinformatik/Socio-Informatics“ und „European Master in Software Engineering“ an der TU Kaiserslautern vom 9. September 2009 (Staatsanzeiger Nr. 35 vom 21.09.2009, S. 1708) in den jeweiligen Fassungen wird zum 31.03.2025 aufgehoben.“
- b) Absatz 3 wird gestrichen.

### **Artikel 2**

Diese Ordnung zur Änderung der Fachprüfungsordnung für die Masterstudiengänge „Informatik/Computer Science“, „Angewandte Informatik/Applied Computer Science“, „Sozioinformatik/Socio-Informatics“ und „European Master in Software Engineering“ an der TU Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches Informatik

Prof. Dr. rer. nat. Christoph Garth



## Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Software Engineering for Embedded Systems an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informatik der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 29.11.2023 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Software Engineering for Embedded Systems an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-INF-2024-005, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Software Engineering for Embedded Systems an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 03.02.2021 (Verköndungsblatt Nr. 2 vom 15.03.2021, S. 29), zuletzt geändert durch Ordnung vom 19.12.2022 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 1 vom 08.03.2023, S. 56), wird wie folgt geändert:

1. In der gesamten Prüfungsordnung werden die Wörter „RHRK-Account“ durch die Wörter „RPTU-Account“ ersetzt.
2. In § 1 Absatz 5 wird folgender letzter Satz eingefügt: „Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können Prüfungsleistungen auch auf Deutsch erbracht werden.“
3. § 2 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Nr. 3 werden nach den Wörtern „eingebetteten Systeme“ die Zeichen und die Wörter „(davon mindestens ein Jahr im Umfeld Softwareentwicklung)“ gestrichen.
  - b) In Absatz 2 Nr. 3 werden nach den Wörtern „eingebetteten Systeme“ die Zeichen und die Wörter „(davon mindesten ein Jahr im Umfeld Softwareentwicklung)“ gestrichen.
4. § 2a Absatz 8 wird wie folgt neu gefasst: „Die mündliche Prüfung wird gemäß § 13 Absatz 2 durchgeführt und hat eine Dauer von 30 bis 60 Minuten. Diese kann auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers online mit Videoaufsicht durchgeführt werden. Über den Einsatz von mündlichen online Prüfungen und die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber für die Alternative der Präsenzprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Studierende können dabei nicht gegen ihren Willen online geprüft werden. Hierbei ist die Landesverordnung über die Erprobung elektronischer Fernprüfungen in ihrer jeweils aktuellen Fassung vorrangig vor dieser Prüfungsordnung ergänzend anzuwenden.“
5. In § 2b Absatz 1 Satz 1 wird vor dem Wort „nachgewiesen“ das Zeichen und das Wort „/ Softwareentwicklung“ gestrichen.
6. In § 11 Absatz 11 Satz 2 wird nach den Wörtern „Falls die erstmalige“ das Wort „Ausgabe“ durch das Wort „Anmeldung“ ersetzt.
7. § 16 wird wie folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Satz 1 wird nach den Wörtern „Das Modul“ das Wort „Masterarbeit“ durch die Wörter „Master ´s Thesis“ ersetzt.
  - b) In Absatz 12 Satz 1 wird nach den Wörtern „Ist das Modul“ das Wort „Masterarbeit“ durch die Wörter „Master ´s Thesis“ ersetzt.
  - c) In Absatz 12 Satz 3 wird nach den Wörtern „gilt das Modul“ das Wort „Masterarbeit“ durch die Wörter „Master ´s Thesis“ ersetzt.
  - d) In Absatz 12 letzter Satz wird nach den Wörtern „Wiederholung des Moduls“ das Wort „Masterarbeit“ durch die Wörter „Master ´s Thesis“ ersetzt.
  - e) In Absatz 14 werden jeweils die Wörter „des Moduls Masterarbeit“ durch die Wörter „des Moduls Master ´s Thesis“ ersetzt.
8. In Anhang 1 wird in der Tabelle „Pflichtmodule“ in der letzten Zeile in der Spalte Modulname das Wort „Masterarbeit“ durch die Wörter „Master ´s Thesis“ ersetzt.

**Artikel 2**

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Software Engineering for Embedded Systems an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft und gilt erstmals für Prüfungsverfahren, die dem Sommersemester 2024 zugeordnet sind.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches Informatik

Prof. Dr. rer. nat. Christoph Garth

## Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern vom 31.01.2024 – Anhang Bautechnik

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 29.11.2024 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 31.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-Lehramt-2024-006, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern vom 10.02.2020 (Verköndungsblatt Nr. 2 vom 01.04.2020, S.78), zuletzt geändert durch Ordnung vom 22.11.2023 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 1 vom 15.01.2024, S.7, 15,19, 29, 35, 39, 48, 53), wird wie folgt geändert:

Der fachspezifische Anhang 1 „Bautechnik“ wird wie folgt neu gefasst:

#### **„Bautechnik**

##### **Fachspezifischer Anhang für die Erweiterungsprüfung mit dem Schwerpunkt Lehramt an berufsbildenden Schulen**

- (1) Das Fach Bautechnik kann an der RPTU in Kaiserslautern als Erweiterungsfach mit dem lehramtsspezifischen Schwerpunkt Lehramt an berufsbildenden Schulen (BBS) studiert werden.
- (2) Das Lehrangebot im Fach Bautechnik ist so gestaltet, dass die Aufnahme des Studiums nur zum Wintersemester erfolgen kann. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.
- (3) Erforderliche Voraussetzung für das Studium ist die erfolgreiche Ableistung eines neunwöchigen Grundpraktikums gem. § 2 Abs. 1. Näheres zum Inhalt und Anforderungen regelt die „Praktikantenrichtlinie zum Fach Bautechnik im Bachelorstudiengang mit dem lehramtsspezifischen Schwerpunkt Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau“. Im Regelfall soll das Praktikum vor Studienbeginn abgeleistet und anerkannt worden sein.

Die für die Module vorgesehenen Pflicht- bzw. Wahlpflichtlehrveranstaltungen, die zugeordneten Leistungspunkte sowie die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen können folgenden Tabellen entnommen werden:

Lehramt an berufsbildenden Schulen

Modulname und Lehrveranstaltungsname	Art der Lehrveranstaltung	Pflicht (P)/Wahlpflicht (WP)	SWS	LP	Studienleistungen <sup>1</sup>	Prüfungsvorleistung	Prüfung		Bemerkungen
							Form und Dauer	Gewichtung	
<b>Modul 1: Entwurfsgrundlagen</b>									
Architektonische Darstellung I	Vorlesung/ Übung	P	4	3	-	-	Portfolio	1	-
Präsentationstechnik	Vorlesung/ Übung	P	2	2	erforderlich	-	Klausur (60 Min.)	1	-
Methodik des Entwerfens	Vorlesung/ Übung	P	4	3	erforderlich	-	-	-	-
Projekt I (Übung)	Vorlesung/ Übung	P	2	2	erforderlich	-	-	-	-
Baukonstruktion I	Vorlesung/ Übung	P	4	6	erforderlich	-	-	-	-
<b>Modul 2: Tragwerkslehre</b>									
Tragwerk und Material I	Vorlesung/ Übung	P	3	4	-	-	Klausur (120 Min.)	-	Vorlesung / Übung über 2 Semester
Tragwerk und Material I	Vorlesung/ Übung	P	3	4	-	-	-	-	-
				<b>8</b>			<b>Gewichtung der Modulnote in der Fachnote: 8</b>		

Modulname und Lehrveranstaltungsname	Art der Lehrveranstaltung	Pflicht (P)/Wahlpflicht (WP)	SWS	LP	Studienleistungen <sup>1</sup>	Prüfungsvorleistung	Prüfung		Bemerkungen
							Form und Dauer	Gewichtung	
<b>Modul 4a: Baukonstruktion</b>									
Grundlagen des Konstruktiven Ingenieurbaus I für Lehramt	Vorlesung/ Übung	P	3	5	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	-
<b>Modul 4b: Bauphysik</b>									
Bauphysik I	Vorlesung/ Übung	P	3	3,5	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	Klausur (120 Min.)	-	-
Bauphysik II	Vorlesung/ Übung	P	3	3,5					
<b>Modul 5: Baustofftechnologie</b>									
Werkstoffkunde im Bauwesen I	Vorlesung/ Übung	P	4	4,5	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	Klausur (180 Min.)	-	-
Werkstoffkunde im Bauwesen II	Vorlesung/ Übung	P	3	3,5					
<b>Modul 7: Grundlagen der Fachdidaktik Bautechnik</b>									
Fachdidaktik I: Grundlagen der Fachdidaktik und Fachmethodik	Vorlesung/ Übung	P	4	7	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	Modul 7: Grundlagen der Fachdidaktik Holztechnik aus dem Fachspezifischen Anhang Holztechnik wird als gleichwertig anerkannt.
Fachdidaktik II: Beobachtung, Planung und Konzeption von Unterricht und Kleinprojekten der Bau- und Holztechnik	Vorlesung/ Übung	P	4	7	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	-	-	

Modulname und Lehrveranstaltungsname	Art der Lehrveranstaltung	Pflicht (P)/Wahlpflicht (WP)	SWS	LP	Studienleistungen'	Prüfungsvorleistung	Prüfung		Bemerkungen
							Form und Dauer	Gewichtung	
<b>Modul 9: Bautechnische Bereiche: Tiefbau, Straßenbau</b>									
Grundbau I	Vorlesung/ Übung	P	2	3	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	-
Bodenmechanik I	Vorlesung/ Übung	P	3	4	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	-	-	-
Straßenbau	Vorlesung/ Übung	P	2	3	erforderlich	-	-	-	-
<b>Modul 10: Bautechnische Bereiche: Hochbau, Bauschäden</b>									
Massivbau I	Vorlesung/ Übung	P	3	3	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	1	-
Ingenieurholzbau I	Vorlesung/ Übung	P	4	3	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	-	-	-
Bauschadenanalyse	Vorlesung/ Übung	P	2	2	erforderlich	-	-	-	-
Digitale Werkzeuge	Vorlesung/ Übung	P	2	2	erforderlich	-	-	-	-
IT im Bauwesen - Grundlagen, CAD & BIM	Vorlesung/ Übung	P	3	3	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	1	-
Anwendung rechnergestützter Methoden	Vorlesung/ Übung	P	1,5	3	erforderlich	-	-	-	-

Modulname und Lehrveranstaltungsname	Art der Lehrveranstaltung	Pflicht (P)/Wahlpflicht (WP)	SWS	LP	Studienleistungen <sup>1</sup>	Prüfungsvorleistung	Prüfung		Bemerkungen
							Form und Dauer	Gewichtung	
<b>Modul 11: Fachdidaktische Vertiefung Bautechnik</b>									
Fachdidaktik III (Bau): Erstellen von Unterrichtsplänen der Bautechnik	Vorlesung/ Übung	P	2	3	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	Modul 12: Fachdidaktische Vertiefung Holztechnik aus dem Fachspezifischen Anhang Holztechnik wird als gleichwertig anerkannt.
Fachdidaktik IV (Bau): Planung, Aufbau und Erstellen von Unterrichtsreihen der Bautechnik	Vorlesung/ Übung	P	2	3	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	-	-	
Betriebspraktikum	Praktikum	P	-	5	erforderlich	-	-	-	

<sup>1</sup> Die vom Workload umfassten Studienleistungen bestehen vor allem aus Referat, Handout, Hausarbeit, Seminararbeit, Essay, didaktisch-methodische Gestaltung einer Seminareinheit und/oder mündliche Prüfung. Pro Veranstaltungsart werden maximal zwei Studienleistungen gefordert. Die Form der erforderlichen Studien- und Prüfungsvorleistung werden zum Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Das Nähere regelt das Modulhandbuch.

**Artikel 2**

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachung der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches Bauingenieurwesen

Prof. Dr.-Ing. Karsten Körkemeyer



## Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern vom 31.01.2024 – Anhang Holztechnik

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 29.11.2024 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-Lehramt-2024-007, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern vom 10.02.2020 (Verköndungsblatt Nr. 2 vom 01.04.2020, S.78), zuletzt geändert durch Ordnung vom 22.11.2023 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 1 vom 15.01.2024, S.7, 15,19, 29, 35, 39, 48, 53), wird wie folgt geändert:

Der fachspezifische Anhang 1 „Holztechnik“ wird wie folgt neu gefasst:

#### „Holztechnik

##### **Fachspezifischer Anhang für die Erweiterungsprüfung mit dem Schwerpunkt Lehramt an berufsbildenden Schulen**

- (1) Das Fach Holztechnik kann an der RPTU in Kaiserslautern als Erweiterungsfach mit dem lehramtsspezifischen Schwerpunkt Lehramt an berufsbildenden Schulen (BBS) studiert werden.
- (2) Das Lehrangebot im Fach Holztechnik ist so gestaltet, dass die Aufnahme des Studiums nur zum Wintersemester erfolgen kann. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.
- (3) Erforderliche Voraussetzung für das Studium ist die erfolgreiche Ableistung eines neunwöchigen Grundpraktikums gem. § 2 Abs. 1. Näheres zum Inhalt und Anforderungen regelt die „Praktikantenrichtlinie zum Fach Holztechnik im Bachelorstudiengang mit dem lehramtsspezifischen Schwerpunkt Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau“. Im Regelfall soll das Praktikum vor Studienbeginn abgeleistet und anerkannt worden sein.
- (4) Die für die Module vorgesehenen Pflicht- bzw. Wahlpflichtlehrveranstaltungen, die zugeordneten Leistungspunkte sowie die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen können folgenden Tabellen entnommen werden:

Lehramt an berufsbildenden Schulen

Modulname und Lehrveranstaltungsname	Art der Lehrveranstaltung	Pflicht (P)/Wahlpflicht (WP)	SWS	LP	Studienleistungen <sup>1</sup>	Prüfungsvorleistung	Prüfung		Bemerkungen
							Form und Dauer	Gewichtung	
<b>Modul 1: Entwurfsgrundlagen</b>									
Architektonische Darstellung I	Vorlesung/ Übung	P	4	3	-	-	Portfolio	1	-
Präsentationstechnik	Vorlesung/ Übung	P	2	2	erforderlich	-	Klausur (60 Min.)	1	-
Methodik des Entwerfens	Vorlesung/ Übung	P	4	3	erforderlich	-	-	-	-
Projekt I (Übung)	Vorlesung/ Übung	P	2	2	erforderlich	-	-	-	-
Baukonstruktion I	Vorlesung/ Übung	P	4	6	erforderlich	-	-	-	-
<b>Modul 2: Tragwerkslehre</b>									
Tragwerk und Material I	Vorlesung/ Übung	P	3	4	-	-	Klausur (120 Min.)	-	Vorlesung / Übung über 2 Semester
Tragwerk und Material I	Vorlesung/ Übung	P	3	4	-	-	-	-	-

Modulname und Lehrveranstaltungsname	Art der Lehrveranstaltung	Pflicht (P)/Wahlpflicht (WP)	SWS	LP	Studienleistungen <sup>1</sup>	Prüfungsvorleistung	Prüfung		Bemerkungen
							Form und Dauer	Gewichtung	
<b>Modul 4a: Baukonstruktion</b>									
Grundlagen des Konstruktiven Ingenieurbau I für Lehramt	Vorlesung/ Übung	P	3	5	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	-
<b>Modul 4b: Bauphysik</b>									
Bauphysik I	Vorlesung/ Übung	P	3	3,5	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	Klausur (120 Min.)	-	-
Bauphysik II	Vorlesung/ Übung	P	3	3,5					
<b>Modul 5: Baustofftechnologie</b>									
Werkstoffkunde im Bauwesen I	Vorlesung/ Übung	P	4	4,5	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	Klausur (180 Min.)	-	-
Werkstoffkunde im Bauwesen II	Vorlesung/ Übung	P	3	3,5					
<b>Modul 7: Grundlagen der Fachdidaktik Holztechnik</b>									
Fachdidaktik I: Grundlagen der Fachdidaktik und Fachmethodik	Vorlesung/ Übung	P	4	7	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	Modul 7: Grundlagen der Fachdidaktik Bautechnik aus dem Fachspezifischen Anhang Bautechnik wird als gleichwertig anerkannt.
Fachdidaktik II: Beobachtung, Planung und Konzeption von Unterricht und Kleinprojekten der Bau- und Holztechnik	Vorlesung/ Übung	P	4	7	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	-	-	

Modulname und Lehrveranstaltungsname	Art der Lehrveranstaltung	Pflicht (P)/Wahlpflicht (WP)	SWS	LP	Studienleistungen <sup>1</sup>	Prüfungsvorleistung	Prüfung		Bemerkungen
							Form und Dauer	Gewichtung	
<b>Modul 9: Raumgestaltung, Möbelbau</b>									
Raumgestalt I	Vorlesung/ Übung	P	2	4	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	-
Spezialfall Raumgestalt	Vorlesung/ Übung	P	3	4	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht			
<b>Modul 10: Holztechnische Systeme</b>									
Ingenieurholzbau I	Vorlesung/ Übung	P	4	3	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	-
Ingenieurholzbau II	Vorlesung/ Übung	P	4	5	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht			

Modulname und Lehrveranstaltungsname	Art der Lehrveranstaltung	Pflicht (P)/Wahlpflicht (WP)	SWS	LP	Studienleistungen <sup>1</sup>	Prüfungsvorleistung	Prüfung		Bemerkungen
							Form und Dauer	Gewichtung	
<b>Modul 11: Methoden und Verfahren in der Holztechnik</b>									
IT im Bauwesen – Grundlagen, CAD & BIM	Vorlesung/Übung	P	2	3	erforderlich	mit Nachweis der Studienleistung erbracht	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	-
Digitale Werkzeuge	Vorlesung/Übung	P	2	2	erforderlich	-	-	-	-
Maschinenarbeit	Praktikum	P	3	2	erforderlich	-	-	-	-
<b>Modul 12: Fachdidaktische Vertiefung Holztechnik</b>									
Fachdidaktik III (Holz): Erstellen von Unterrichtsplänen der Holztechnik	Vorlesung/Übung	P	2	3	erforderlich	erforderlich	mündliche Prüfung (30 Min.)	-	Das Modul II: Fachdidaktische Vertiefung Bautechnik aus dem Fachspezifischen Anhang Bautechnik wird als gleichwertig anerkannt.
Fachdidaktik IV (Holz): Planung, Aufbau und Erstellen von Unterrichtsreihen der Holztechnik	Vorlesung/Übung	P	2	3	erforderlich	erforderlich	-	-	-
Betriebspraktikum	Praktikum	P	-	5	erforderlich	-	-	-	-

<sup>1</sup> Die vom Workload umfassten Studienleistungen bestehen vor allem aus Referat, Handout, Hausarbeit, Seminararbeit, Essay, didaktisch-methodische Gestaltung einer Seminareinheit und/oder mündliche Prüfung. Pro Veranstaltungsart werden maximal zwei Studienleistungen gefordert. Die Form der erforderlichen Studien- und Prüfungsvorleistung werden zum Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Das Nähere regelt das Modulhandbuch.

**Artikel 2**

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachung der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches Bauingenieurwesen

Prof. Dr.-Ing. Karsten Körkemeyer

## **Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für die Prüfung im Diplomstudiengang Physik an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Physik der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 12.01.2024 die nachfolgende Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für die Prüfung im Diplomstudiengang Physik an der Technischen Universität Kaiserslautern erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-PHY-2004-008, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **§ 1 Aufhebung**

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im Diplomstudiengang Physik an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juni 2020 (Verköndungsblatt Nr. 4 vom 15.07.2020, S. 90) in den jeweiligen Fassungen wird zum 30.09.2032 aufgehoben.

### **§ 2 Übergangsvorschriften**

- (1) Einschreibungen in den Diplomstudiengang Physik sind nicht mehr möglich.
- (2) Studierende, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung im Diplomstudiengang Physik der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau eingeschrieben sind und nach der Prüfungsordnung für die Prüfung im Diplomstudiengang Physik an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 15. Juni 2020 (Verköndungsblatt Nr. 4 vom 15.07.2020, S. 90) in der jeweiligen Fassung oder nach anderen Prüfungsordnungen für den Diplomstudiengang Physik studieren, können diesen Studiengang längstens bis 30.09.2032 nach der für sie anwendbaren Prüfungsordnung studieren.

### **§ 3 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung zur Aufhebung der Prüfungsordnung für die Prüfung im Diplomstudiengang Physik an der Technischen Universität Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachung der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan des Fachbereichs  
Physik

Prof. Dr. Georg von Freymann

**Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Quantum Technologies an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Physik der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 12.01.2024 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Quantum Technologies an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-PHY-2024-009, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang.....	3
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad .....	3
§ 2 Zugangsvoraussetzungen .....	3
§ 2a Eignungsprüfung.....	5
§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit .....	6
§ 2c Zulassung unter Auflagen .....	7
§ 2d Anrechnung beruflicher Tätigkeit und Eignungsprüfung für Diplom-Berufsakademie-Absolventinnen und -Absolventen .....	7
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit .....	7
§ 4 Masterprüfung.....	8
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen .....	8
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen .....	10
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich .....	12
§ 8 Prüfungsausschuss .....	12
§ 9 Prüferinnen und Prüfer .....	15
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende .....	15
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung .....	16
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen .....	16
§ 12 Modulprüfungen .....	18
§ 13 Mündliche Prüfungen .....	18
§ 14 Schriftliche Prüfungen .....	19
§ 14a Präsenzphasen .....	22
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen .....	23
§ 16 Masterarbeit und Kolloquium .....	23
§ 17 Bewertung und Notenbildung .....	26
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen .....	27
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht .....	28
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen .....	30
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement .....	30
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung .....	31
§ 23 Zusatzleistungen .....	31
Abschnitt III: Schlussbestimmungen .....	32
§ 24 Informationsrecht .....	32
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften .....	32
Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Quantum Technologies, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen .....	34



**Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang****§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad**

(1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Quantum Technologies (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) des Fachbereichs Physik in Zusammenarbeit mit dem Distance and Independent Studies Center (DISC) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (im Weiteren mit RPTU bezeichnet).

(2) Der Studiengang ist ein weiterbildender, berufsbegleitender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, den Erwerb theoretisch-analytischer Fähigkeiten zu fördern und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen. Nach Abschluss des Studiengangs sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage die Quantentechnologien und ihre technischen Grundlagen in industrieller Forschung und Entwicklung sowohl im experimentellen und technischen als auch in numerischen Anwendungen aktiv voranzubringen.

(3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die zur Bearbeitung von neuen komplexen Aufgaben- und Problemstellungen notwendigen Fach-, Methoden- und fachübergreifenden Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.

(4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Masterprüfung verleiht die RPTU den akademischen Grad „Master of Science“ (M.Sc.). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.

(5) Der Studiengang ist ein englischsprachiger Studiengang. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können Studien- und Prüfungsleistungen auch auf Deutsch erbracht werden.

(6) Neben dieser Ordnung gibt es zur Orientierung und zur Planung des Studiums das Modulhandbuch, dessen Kenntnis für das Studium unerlässlich ist. Das Modulhandbuch enthält unter anderem detaillierte Beschreibungen der Lehrinhalte, der zu erwerbenden Kompetenzen, der vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsleistungen, der Lehr- und Lernformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten [LP] sowie die zugrundeliegenden Kontakt- und Selbstlernzeiten) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Das Modulhandbuch ist nicht Bestandteil dieser Ordnung.

**§ 2 Zugangsvoraussetzungen**

(1) Zum Studiengang erhält Zugang, wer

1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der RPTU erfüllt,
2. einen mindestens sechssemestrigen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Physik, Informatik oder einem physiknahen Studiengang, in Mathematik oder einem natur- oder ingenieurwissenschaftlichen Studiengang oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation mit mindestens 180 LP erworben hat,
3. eine mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Quantentechnologien oder der zugrundeliegenden Technologien nach dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann (diese kann auch durch entsprechende einschlägige Zeiten eines Praktikums bzw. eine Berufstätigkeit während des Promotionsverfahrens nach dem Erststudium nachgewiesen werden,) und
4. nicht besetzt,
5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweist (Absatz 7).

(2) Darüber hinaus erhalten Bewerberinnen und Bewerber ohne ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nach § 35 Absatz 2 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (im Weiteren mit HochSchG abgekürzt) Zugang, wenn sie

1. über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 Absatz 1 HochSchG verfügen,
2. danach eine mindestens dreijährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit absolviert haben,
3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Quantentechnologien oder der zugrundeliegenden Technologien nachweisen,
4. nicht besetzt,

5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweisen (Absatz 7) und
6. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.

(3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 entsprechend. Bewerberinnen und Bewerber mit einer beruflichen Ausbildung haben zudem einen Gesamtdurchschnitt aus der Berufsausbildungsabschlussprüfung und dem Abschlusszeugnis der Berufsschule von mindestens 2,5 nachzuweisen.

(4) – (6) Nicht besetzt.

(7) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichend aktive und passive englische Sprachkenntnisse verfügt. Ausreichende Kenntnisse der englischen Sprache liegen nur vor, wenn

1. die Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 1 HochSchG in Deutschland erworben wurde oder hinsichtlich der Ausbildung in englischer Sprache einer in Deutschland erworbenen mindestens gleichwertig ist,
2. das durch Absatz 1 Nummer 2 nachgewiesene Studium überwiegend in englischer Sprache durchgeführt wurde,
3. ein Testresultat gemäß TOEFL mit mindestens 213 Punkten (schriftlich 550 Punkten, Internet-basiert 80 Punkten) oder ein mindestens gleichwertiges Prüfungsergebnis nachgewiesen wird,
4. Kenntnisse der englischen Sprache mindestens auf dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen nachgewiesen werden oder,
5. sie durch den Prüfungsausschuss festgestellt werden.

(8) Über den Zugang zum Studiengang entscheidet der Prüfungsausschuss.

(9) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Studiengang ist, dass der Prüfungsanspruch in dem gewählten Studiengang noch nicht verloren ist. Zur diesbezüglichen Überprüfung sind im Zuge der Einschreibung, spätestens zur ersten Anmeldung zu Prüfungen, eine entsprechende Erklärung und ggf. Nachweise vorzulegen. Näheres regeln §§ 6 und 11.

### **§ 2a Eignungsprüfung**

(1) Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP vergleichbar sind. In der Eignungsprüfung wird geprüft, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang erwarten lassen. Für die Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung gilt § 7 entsprechend.

(2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen:

zwei Prüfungen, die relevante Grundlagenthemen aus dem physikalischen und mathematischen Bereich des Bachelorstudiums Physik umfassen und in der Regel als mündliche Prüfung (Absatz 8 ff.) durchgeführt werden. Der Prüfungsausschuss kann über die regelmäßige Prüfungsform entscheiden.

(3) Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung erfolgt bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten. Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung muss bis zum 31. Januar der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zugegangen sein. Dem Antrag ist ein Bewerbungsportfolio beizufügen, das die Eignung und Befähigung zum Studiengang belegt. Das Bewerbungsportfolio besteht aus den folgenden Unterlagen:

1. tabellarischer Lebenslauf,
2. Projekte/Aufgabenbereiche,
3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnisse,
4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
5. Arbeitszeugnisse bzw. Nachweise über alle praxisrelevanten Tätigkeiten,
6. Motivationsschreiben, in dem der Studienwunsch zu begründen ist; in diesem Motivationsschreiben, das maximal 3000 Zeichen umfassen soll, sollen die Bewerberinnen und Bewerber ihre bisherige Kompetenzentwicklung detailliert darlegen und durch qualifizierte Anlagen belegen und
7. eine Erklärung, dass der Prüfungsanspruch gemäß § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG noch nicht verloren ist.

- (4) Die Zulassung zur Eignungsprüfung darf nur versagt werden, wenn
1. die Unterlagen nach Absatz 3 nicht, nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt werden,
  2. die Voraussetzungen weder nach § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 noch nach § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 erfüllt sind oder
  3. der Prüfungsanspruch nach § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG nicht mehr besteht.

Die Entscheidung über die Zulassung wird den Bewerberinnen und Bewerbern von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten mitgeteilt. Nach der Zulassung erfolgt eine Einladung zum ersten Teil der Eignungsprüfung. Sofern der erste Teil der Eignungsprüfung bestanden wurde, erfolgt eine Einladung zum zweiten Teil der Eignungsprüfung.

(5) – (7) Nicht besetzt.

(8) Die mündliche Prüfung wird gemäß § 13 Absatz 2 durchgeführt und hat eine Dauer von 30 bis 60 Minuten. Diese kann auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers online mit Videoaufsicht durchgeführt werden. Über den Einsatz von mündlichen online Prüfungen und die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber für die Alternative der Präsenzprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Studierende können dabei nicht gegen ihren Willen online geprüft werden. Hierbei ist die Landesverordnung über die Erprobung elektronischer Fernprüfungen in ihrer jeweils aktuellen Fassung vorrangig vor dieser Prüfungsordnung ergänzend anzuwenden.

(9) Nicht besetzt.

(10) § 13 Absätze 5 und 7 gelten für diese mündliche Prüfung entsprechend.

(11) Die Bewertung der mündlichen Prüfung erfolgt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 und Satz 3 unmittelbar nach Beendigung der Prüfung durch die Prüferinnen oder Prüfer unter Ausschluss der Bewerberin oder des Bewerbers. Das Ergebnis ist der Bewerberin oder dem Bewerber im Anschluss an die Festsetzung bekannt zu geben. § 24 Absatz 2 gilt entsprechend.

(12) Die Eignungsprüfung hat bestanden, wer alle Bestandteile der Eignungsprüfung bestanden hat. Die Note der Eignungsprüfung berechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der beiden Prüfungen gemäß § 2a Absatz 2. § 17 Absatz 2 Satz 4 und Satz 5 gilt entsprechend.

(13) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nummer 6 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 3 für drei Jahre erfüllt.
2. Bewerberinnen und Bewerber, deren Eignung nicht festgestellt worden ist, können frühestens an der nächsten regulären Eignungsprüfung erneut teilnehmen. Die nicht bestandene Eignungsprüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
3. Wurde der erste Teil der Eignungsprüfung bestanden, muss bei einer Wiederholung innerhalb der folgenden drei Jahre nur der zweite Teil erneut abgelegt werden.
4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen oder die bezüglich anderer Studiengänge an der RPTU abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

(14) Über die bestandene Eignungsprüfung ist eine Bescheinigung auszustellen.

(15) §§ 6, 11 Absatz 8 und § 19 gelten entsprechend.

### **§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit**

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Studiengang berechtigender Studienabschluss weniger als 210 LP nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs eine einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Quantentechnologien oder zugrundeliegender Technologien nachweisen. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 3, § 2 Absatz 2 Nummer 3 oder § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine LP ausweist, gelten 210 LP durch eine mindestens siebensemestrige Regelstudienzeit als nachgewiesen.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger und qualifizierter Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 LP angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der LP aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 LP betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten LP auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten LP in den verpflichtenden Umfang des Studiengangs ein.

**§ 2c Zulassung unter Auflagen**

Nicht besetzt.

**§ 2d Anrechnung beruflicher Tätigkeit und Eignungsprüfung für Diplom-Berufsakademie-Absolventinnen und -Absolventen**

Absolventinnen und Absolventen von Berufsakademiestudiengängen mit der Abschlussbezeichnung „Diplom-Ingenieur“ können zum Studiengang zugelassen werden, wenn sie Folgendes nachweisen:

1. erfolgreichen Abschluss des Berufsakademiestudiums mit dem Abschluss „Diplom-Ingenieur (BA)“ der Fachrichtung, Angewandte Informatik, Informationstechnik, Elektrotechnik,
2. mindestens drei Jahre einschlägige und qualifizierte berufliche Tätigkeit, wobei eine entsprechende Tätigkeit, die Bestandteil des Berufsakademiestudiums war, bis zu einer Dauer von einem Jahr angerechnet werden kann und
3. die Voraussetzungen gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 3 und Nummer 5.

Der Nachweis gemäß Nummer 1 wird als bestandene Eignungsprüfung im Sinne des Zulassungsverfahrens für Personen angerechnet, die ohne einen ersten Hochschulabschluss zu einem weiterbildenden Masterstudiengang in Rheinland-Pfalz zugelassen werden.

**§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit**

- (1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Fachsemester.
- (3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des sechsten Fachsemesters abgelegt werden können.

**§ 4 Masterprüfung**

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Teilnahme an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1. Studien- und Prüfungsleistungen sowie Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

**§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen**

- (1) Das Studium ist in Abschnitte und Module (Absatz 3) gegliedert. Abschnitte fassen Module einschließlich der Masterarbeit zu thematischen oder strukturellen Einheiten zusammen. Dieser Studiengang ist in folgende Abschnitte gegliedert:

Abschnitt	Semester
Grundlagenstudium	Semester 1 und 2
Vertiefungsstudium	Semester 3, 4 und 5
Abschlussarbeit	Semester 6

Das Vertiefungsstudium gliedert sich in Hauptfächer, welche auf das dritte und vierte Semester entfallen, und Nebenfächer, die auf das fünfte Semester entfallen, wobei die Haupt- und Nebenfächer den vier Themengebieten Quantum Communication, Quantum Computing, Quantum Sensing und Quantum Simulation zugeordnet sind (s. Anhang 1). Die Wahl von zwei Hauptfächern des Vertiefungsstudiums muss gegen Ende des Grundlagenstudiums beim Prüfungsausschuss angegeben werden und bestimmt gleichzeitig die im Vertiefungsstudium zu absolvierenden beiden Nebenfächer, die den beiden nicht durch die Hauptfächer abgedeckten Themengebieten zugeordnet sein müssen; die Festlegung der entsprechenden Termine erfolgt durch das DISC. Die Wahl der Hauptfächer bestimmt damit gleichzeitig auch die im Vertiefungsstudium zu absolvierenden Module. Ein Wechsel der Hauptfächer und der damit verbundenen Nebenfächer bedarf der Zustimmung des Prüfungsausschusses. Ein Wechsel dieser Wahl ist nicht mehr möglich, sobald die Anmeldung (§ 11) zur ersten Modulprüfung beziehungsweise Modulteilprüfung des Vertiefungsstudiums erfolgt ist, außer bei fristgerechtem Rücktritt gemäß § 11 Abs. 8.

- (2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 LP erworben werden. Auf jedes Semester entfallen durchschnittlich 15 LP. Die Masterprüfung besteht aus den folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von 45 LP.
2. Wahlpflichtmodule im Umfang von 30 LP.
3. Nicht besetzt.
4. Nicht besetzt.
5. Modul Master's Thesis im Umfang von 15 LP.

Das Nähere regelt der Anhang 1.

(3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lerneinheiten (z.B. Präsenzveranstaltung, Einsendeaufgaben, Laborpraktika etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählen auch die Praktika sowie die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Das DISC sowie der Fachbereich stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt zwei Formen von Modulen:

1. Pflichtmodule: Diese haben alle Studierenden eines Studiengangs oder einer Studienrichtung zu belegen, ohne dass eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten innerhalb des Moduls besteht. Die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen müssen bestanden werden.
2. Wahlpflichtmodule: Die Studierenden können innerhalb eines thematisch eingegrenzten Bereichs ein oder mehrere Module im Umfang von 30 LP auswählen und müssen diese Module erfolgreich abschließen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls gilt dies entsprechend auch für auswahlpflichtige Lerneinheiten. Verpflichtend zu belegenden Modulen, bei denen eine Auswahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten besteht, gelten ebenfalls als Wahlpflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung als gewählt.

(4) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden LP vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel den Studierenden für die Bearbeitung der Studienmaterialien, den Besuch aller Präsenzphasen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung und der Masterarbeit sowie aller weiteren Leistungen in der Regel entsteht. Die Maßstäbe für die Zuordnung von LP entsprechen dem ECTS. Ein LP entspricht einer Leistung, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von 25 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 375 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden, sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Sofern Studienleistungen und die Teilnahme an Präsenzphasen für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (Note 4,0) bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Einsendeaufgaben, Testaten, . Das Nähere regelt Anhang 1; die Details ergeben sich aus dem Modulhandbuch. Sofern dort mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, wird die jeweilige Form und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn des Semesters in geeigneter Form bekannt gegeben.

(7) LP für noch nicht abgeschlossene Module werden nur in begründeten Einzelfällen bescheinigt. Als begründeter Einzelfall gilt z.B. der Nachweis zu Zwecken des Transfers oder der Beantragung von Ausbildungsleistungen. Der Leistungsnachweis enthält in diesen Fällen mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lerneinheit und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lerneinheit durchgeführt wurde, die Zahl der LP und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

(8) Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen kann beschränkt werden, wenn wegen deren Art und Zweck oder aus sonstigen Gründen von Lehre und Forschung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist. Ist bei einer Lehrveranstaltung wegen deren Art und Zweck eine Beschränkung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Interessierten die Kapazität, regelt der Prüfungsausschuss auf Antrag der Veranstaltungsleiterin oder des Veranstaltungsleiters den Zugang. Dabei sind die Studierenden, die sich innerhalb einer zu setzenden Frist rechtzeitig angemeldet haben, dergestalt zu berücksichtigen, dass sie zur Vermeidung unbilliger Härte zu bevorzugen sind, sofern sie nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

**§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen**

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an der RPTU oder an anderen in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Kompetenzen und Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von demjenigen Studiengang, für den die Anerkennung vorgenommen werden soll, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Erreichen der Ziele des Studiums und den Zweck der Masterprüfung vorzunehmen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der RPTU. Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkoooperationsvereinbarungen zu beachten. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung in diesem Studiengang zu erbringen ist.

(2) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen und für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend. Absatz 1 gilt außerdem für Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(3) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag angerechnet.

(4) Durch berufliche Erfahrung gewonnene und nicht durch Nachweise belegbare Kenntnisse können als gleichwertig angerechnet werden, wenn sie durch eine mündliche Prüfung nachgewiesen werden können. Für jedes zu prüfende Gebiet wird vom Prüfungsausschuss eine Prüferin oder ein Prüfer bestellt. Es ist zulässig, dass diese bzw. dieser in mehreren Gebieten prüft. Die oder der Studierende vereinbart mit der Prüferin oder dem Prüfer die Prüfungstermine. Die oder der Prüfende teilt diese der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit. Die Prüfung findet als Einzelprüfung statt. Für die Durchführung gilt § 13 entsprechend. Bei bestandener Prüfung wird keine Note vergeben, sondern eine Bescheinigung über den erfolgreichen Nachweis der geforderten Kenntnisse ausgestellt. Bei der Ausfertigung des Zeugnisses der Masterprüfung werden die so nachgewiesenen Kenntnisse wie anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen, die nicht an der RPTU erbracht wurden, behandelt.

(5) Leistungen sowie Kenntnisse und Qualifikationen, die den zu erbringenden Leistungen nur in Teilen entsprechen, sollen, soweit möglich, anerkannt bzw. angerechnet werden. In einem solchen Fall wird festgelegt, welche ergänzenden Leistungen in welcher Form, innerhalb welcher Frist und mit welchen Wiederholungsmöglichkeiten zu erbringen sind (Anerkennungs- bzw. Anrechnungsaufgaben).

(6) Nicht bestandene gleichwertige Prüfungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Auf Antrag der oder des Studierenden entfällt die Anrechnung nicht bestandener gleichwertiger Prüfungen für Wahlpflicht- oder Wahlmodule unter der Voraussetzung, dass ein weiteres Ablegen dieser nicht bestandenen Prüfungen nicht mehr möglich ist.

(7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung von Zwischennoten und der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(8) Die Studierenden haben die für die Anerkennung oder Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder mit dem Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese beim DISC einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine nachträgliche Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen für bereits an der RPTU abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(9) Die Anerkennung von Leistungen erfolgt auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 6 erfolgt von Amts wegen.

(10) Zuständig für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und für die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen ist der Prüfungsausschuss. Er kann die Zuständigkeit an von ihm bestellte Personen (Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte) delegieren.

**§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich**

(1) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren.

(2) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann ein Nachteilsausgleich in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Dies gilt für solche Behinderungen und chronischen Erkrankungen, die außerhalb der durch die jeweiligen Studien- und Prüfungsleistungen zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis negativ beeinflussen können. Konstitutionelle oder sonst auf unabsehbare Zeit andauernde Leiden sowie in der Persönlichkeit der oder des zu Prüfenden verwurzelte Anlagen und Besonderheiten bleiben außer Betracht, soweit sie sich auf die durch die Prüfung festzustellende Leistungsfähigkeit beziehen. Zur Herstellung der Chancengleichheit können beispielsweise Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder die Ablegung von Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen Form genehmigt werden. Die Behinderung oder chronische Erkrankung ist glaubhaft zu machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist persönlich, schriftlich oder per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Der Antrag wird an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Dieser entscheidet über den Antrag. Der Antrag sollte spätestens mit der Anmeldung zur Ablegung der jeweiligen Studien- oder Prüfungsleistung gestellt werden.

(3) Studierende, die ein Kind überwiegend allein versorgen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, können auf Antrag vom Erfordernis des regelmäßigen Besuchs von Lehrveranstaltungen befreit werden. Voraussetzung für die Befreiung ist die Erbringung einer dem Workload der Fehlzeiten entsprechenden angemessenen zusätzlichen Studienleistung im Selbststudium. Diese wird vom DISC im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden festgesetzt. Erfolgt keine Einigung, entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **§ 8 Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Physik einen Prüfungsausschuss ein und bestellt dessen Mitglieder. Der Prüfungsausschuss nimmt die ihm durch diese Prüfungsordnung übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten wahr. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens. Er bezieht Stellung zu Widersprüchen gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Fachbereichsrat regelmäßig über die Entwicklung der Studien- und der Prüfungszeiten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Modulhandbuchs und der Prüfungsordnung.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an. Es sind dies die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende, beides Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei weitere Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederbestellung eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sollen mindestens einmal pro Jahr stattfinden und sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss ist nur dann beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Soweit die Prüfungsordnung keine andere Regelung vorsieht, entscheidet der Prüfungsausschuss mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Mit Einverständnis der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich auch auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(6) Das Prüfungsverfahren ist vom DISC in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen. Das DISC setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest.

(7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die die Nichtzulassung zu Prüfungen, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen oder das Feststellen des endgültigen Nichtbestehens betreffen, sind den betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich oder per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(8) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben mit deren oder dessen Einverständnis auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Der

Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch im Umlaufverfahren durchführen. Für Fragen der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen kann er Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte bestellen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sein müssen. Der Prüfungsausschuss wird bei der Erledigung seiner Aufgaben von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten sowie das Programmmanagement des Studiengangs können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.

### **§ 9 Prüferinnen und Prüfer**

- (1) Prüfungen werden von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern abgenommen. Zu Prüferinnen oder Prüfern können darüber hinaus bestellt werden: Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren, Habilitierte, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Absatz 1 Satz 2 oder Absatz 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie Lehrbeauftragte. Außerdem können in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern können auch Lehrende ausländischer Hochschulen bestellt werden, die eine dem Personenkreis der Sätze 1 bis 3 gleichwertige Qualifikation besitzen sowie Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden.
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Die Prüferinnen und Prüfer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (4) In Studiengängen, in denen Kooperationsverträge mit auswärtigen Hochschulen bestehen, können auch die Prüfungsberechtigten der daran beteiligten auswärtigen Hochschulen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Dabei gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

### **§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.
- (2) Der Prüfungsausschuss bestellt die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

## **Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung**

### **§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung gestellt. Mit der Zulassung zur Masterprüfung wird das Prüfungsrechtsverhältnis begründet.
- (2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modul- und Modulteilprüfungen erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Learning Management System erfolgen, sofern die RPTU diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der vom DISC bekannt gegebenen Form und Frist zu erfolgen. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden; eine Ausnahme ist dann möglich, wenn die oder der Studierende Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss geltend macht, die nicht in ihrer oder seiner Person liegen, die sie oder er nicht verursacht oder verschuldet hat und die es ihr oder ihm unmöglich machten, die Frist einzuhalten.



(3) Dem Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium vorgelegt wurden:

1. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende bereits in einem Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat (zumeist sog. Unbedenklichkeitsbescheinigung) und ob sie oder er sich in einem nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland befindet und
2. einen vollständigen Nachweis darüber, ob und ggf. wie oft die oder der Studierende bereits Prüfungen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden hat.

In der Erklärung gemäß Nummer 1 hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie oder er im Falle eines gleichzeitigen Studiums eines weiteren Studiengangs der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten den Beginn und Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen aus dem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilt.

(4) Die oder der Studierende kann zu Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung an der RPTU grundsätzlich immatrikuliert und daneben

1. nicht beurlaubt ist,
2. sich ordnungsgemäß angemeldet hat,
3. an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in dem gewählten Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat sowie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in einem anderen Studiengang eine gleichwertige Prüfung endgültig nicht bestanden hat und
4. über die in dieser Prüfungsordnung gemäß Anhang 1 festgelegten fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung verfügt.

Sofern die Zulassungsvoraussetzungen vorliegen, ist die oder der Studierende mit der Anmeldung für die Prüfung zugelassen. Sollte ein noch nicht abgeschlossenes Prüfungsverfahren aus einem anderen Studiengang maßgeblichen Einfluss auf die Voraussetzungen nach Satz 1 haben, so erfolgt die Zulassung unter Vorbehalt.

(5) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 4 Satz 1 Nummer 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung wird abgelehnt, wenn

1. die Voraussetzungen des Absatzes 4 nicht vorliegen,
2. die Anmeldung zur Prüfung nicht fristgemäß erfolgt ist,
3. die Unterlagen gemäß Absatz 3 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. Nimmt die oder der Studierende in dem Wissen, dass die Zulassung zu einer Prüfung nicht gegeben ist, an einer Prüfung teil, so gilt diese Prüfung als nicht unternommen.

(7) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden vom DISC rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(8) Eine Abmeldung von jeder Klausur, Laborpraktikum und mündlichen oder laborpraktischen Prüfung hat ohne Angabe von Gründen, unbeschadet der Regelungen des § 19 Absatz 1 und 2, von der oder dem Studierenden innerhalb einer Frist von zwei Wochen (Abmeldefrist) vor dem Prüfungstermin gegenüber der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten über das Learning Management System, per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU, schriftlich oder persönlich in den Öffnungszeiten zu erfolgen. Bei schriftlicher Mitteilung ist das Datum des Poststempels maßgebend. Bei elektronischer Mitteilung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich. § 18 Absatz 2,4 und 5 bleibt unberührt.

(9) Nach Ablauf der Abmeldefrist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur noch in besonders begründeten Einzelfällen, nach näherer Regelung in § 19 Absatz 1 und 2, möglich.

(10) Das Erbringen bestimmter Mindestleistungen in angemessenen Fristen bildet die Grundlage für eine ordnungsgemäße Fortführung des Studiums. Eine Prüfung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die nach dieser Ordnung festgesetzte Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wird. Für die Wiederholung dieser mit „nicht bestanden“ oder mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewerteten Prüfung gilt § 18.

(11) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Satz 1 Nummer 8 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des sechsten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des neunten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmals nicht bestanden.

(12) Alle sonstigen Modulprüfungen sind bis zum Ende des neunten Fachsemesters erstmals anzumelden, erfolgt dies nicht, gilt Absatz 10 Satz 2 entsprechend.

### **§ 12 Modulprüfungen**

(1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul in der Regel ab. Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die angestrebten Lernergebnisse erreicht hat. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die Lernziele und Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: mündliche Prüfungen gemäß § 13, schriftliche Prüfungen gemäß § 14 oder Prüfungen gemäß § 15. Andere als die in den §§ 13, 14 und 15 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen der §§ 13, 14 und 15 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Für Modulteilprüfungen gelten die Bestimmungen gemäß §§ 13, 14 und 15 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul- und Modulteilprüfungen sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind in Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung in Anhang 1 Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung sein. Eine Zulassung unter Vorbehalt gemäß § 11 Absatz 4 bleibt davon unberührt. Das Modul ist erst dann erfolgreich abgeschlossen, wenn sämtliche in dem Modul zu erbringenden Studienleistungen sowie die Modulprüfung bestanden sind, sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde.

(5) Der Prüfungszeitraum für das Wintersemester ist in der Regel vom 01. Oktober des Jahres bis 31. März des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 01. April bis 30. September des Jahres. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer dem DISC für alle ordnungsgemäß angemeldeten Studierenden das Ergebnis der Prüfungsleistungen mit.

### **§ 13 Mündliche Prüfungen**

(1) Unter einer mündlichen Prüfung ist die mündliche Bearbeitung einer oder mehrerer den Lernzielen entsprechenden Fragen und Aufgabenstellungen durch die oder den Studierenden zu verstehen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) gemäß § 9 oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers gemäß § 10 abgenommen.

(3) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfung durchgeführt und dauern mindestens 30 und höchstens 60 Minuten. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung.

(4) Die Bewertung einer mündlichen Prüfungsleistung erfolgt durch die Prüferinnen oder Prüfer. Sie erfolgt ggf. nach Anhörung der Beisitzerin oder des Beisitzers. Bei einer Bewertung durch mehrere Prüferinnen oder Prüfer einigen sich diese auf eine Note. Das Ergebnis wird der oder dem Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt gegeben, es sei denn, die Zulassung zur Prüfung erfolgte unter Vorbehalt. Bei Nichtbestehen sind der oder dem Studierenden die Gründe zu eröffnen. Die zweite Wiederholung einer mündlichen Prüfung wird von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abgenommen und bewertet (Zwei-Prüfer-Prinzip).

(5) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt. In dieser sind die Namen der Prüferinnen und Prüfer, der Beisitzerin oder des Beisitzers und der oder des Studierenden sowie die Bezeichnung des zugehörigen Moduls aufzunehmen. Außerdem hat die Niederschrift den Beginn und das Ende, die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung zu enthalten. Die Niederschrift wird von den Prüferinnen und Prüfern und, sofern eine Beisitzerin oder ein Beisitzer teilgenommen hat, von dieser oder diesem unterschrieben. Sie ist unverzüglich nach Abschluss der Prüfung der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zuzuleiten.

(6) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum derselben Prüfung unterziehen wollen, können auf Antrag als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, sofern die oder der zu prüfende Studierende bei der Anmeldung zur Prüfung nicht widerspricht. Die Prüferinnen und Prüfer entscheiden über solche Anträge, die drei Wochen vor der mündlichen Prüfung bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingereicht werden müssen, nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Plätze. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet, kann auch noch während der Prüfung der Ausschluss der Zuhörerinnen und Zuhörer erfolgen. Die Zulassung zum Besuch der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(7) Auf Antrag der oder des Studierenden kann die Gleichstellungsbeauftragte des Senats der RPTU oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs an mündlichen Prüfungen teilnehmen. Auf Antrag Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann die oder der Beauftragte nach § 72 Absatz 4 HochSchG an mündlichen Prüfungen teilnehmen. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

#### **§ 14 Schriftliche Prüfungen**

(1) Unter einer schriftlichen Prüfung ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von den Prüferinnen und Prüfern gestellten Aufgaben zu verstehen. Schriftliche Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren (Absatz 4), Einsendeaufgaben (Absatz 4a), Fernklausuren (Absatz 4b), wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5), multimedial gestützten Prüfungsaufgaben (Absatz 7), Antwort-Wahl-Verfahren (Absatz 12), digitale Open Book Klausur (15) oder als andere schriftliche Prüfungsformen abgelegt. Hilfsmittel können dabei zugelassen werden.

(2) Die Liste der Hilfsmittel wird von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens vierzehn Tage vor dem Prüfungstermin in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Kann die oder der Studierende die Prüfung im Falle des Nichtbestehens nicht mehr wiederholen, ist die Prüfungsleistung durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten (Zwei-Prüfer-Prinzip). Die Prüferinnen oder Prüfer einigen sich auf eine Note gemäß § 17 Absatz 1. Die Dauer des Bewertungsverfahrens, einschließlich der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, soll in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Eine Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum kann frühestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattfinden.

(4) Im Falle einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur sind eine oder mehrere von den Prüferinnen und Prüfern gestellte Aufgaben unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 60 und höchstens 120 Minuten. Näheres regelt Anhang 1. Im Einzelfall sowie bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss die Klausur extern geschrieben werden. Der Antrag muss spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstermin bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingegangen sein.

(4a) Die Einsendeaufgabe kann aus einer Aufgabe oder mehreren Aufgaben bestehen. Durch die Einsendeaufgabe soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er in vorgegebener Zeit in der Lage ist, Aufgaben und Fragestellungen zu den Inhalten des gewählten Moduls zu bearbeiten und die Lösungen präzise darzustellen. Die Einsendeaufgabe ist fristgemäß über das Learning Management System einzureichen, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Einsendeaufgabe nicht form- oder fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(4b) Eine Klausur im Sinne des Absatzes 4 kann unter Beachtung der Regelungen der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen vom 19.03.2021 (GVBl. 2021, 198), BS 233-41-2 in der jeweils geltenden Fassung (im Weiteren mit Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen bezeichnet) in Verbindung mit dieser Prüfungsordnung als Fernklausur in Form einer elektronischen Fernprüfung angeboten werden. Fernklausuren werden in einem vorgegebenen Zeitfenster (mindestens 60 und höchstens 120 Minuten) unter Verwendung elektronischer Kommunikationseinrichtungen mit Videoaufsicht nach § 6 Absatz 1 Satz 1 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen angefertigt. Vor Beginn einer elektronischen Fernprüfung erfolgt die Authentifizierung mithilfe eines gültigen Lichtbildausweises (Personalausweis, Pass oder Studierendenausweis mit Lichtbild), der nach Aufforderung vorzuzeigen ist. Sofern die RPTU eine Fernklausur statt einer Klausur anbietet, besteht gemäß § 8 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen ein Wahlrecht der Studierenden zwischen den Alternativen Präsenzprüfung und Fernklausur, die termingleich durchzuführen sind. Termingleich sind Prüfungen, die innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit stattfinden. Kann eine Präsenzprüfung nicht durchgeführt werden oder melden sich zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung an, kann die RPTU Studierende auf den voraussichtlich nächstmöglichen Präsenzprüfungstermin verweisen. Hierbei entstehen den Studierenden keine prüfungsrechtlichen Nachteile (bspw. durch bestehende Melde- oder Wiederholungsfristen). Haben sich im Hinblick auf die zur Verfügung stehenden Kapazitäten (insbesondere personelle und räumliche) zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung angemeldet, erfolgt die Auswahl der für die Präsenzprüfung zugelassenen Studierenden nach dem Studienfortschritt. Hierzu werden die zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung erreichten Leistungspunkte bezogen auf die bereits absolvierten Fachsemester in diesem Studiengang

berücksichtigt und eine Rangfolge festgelegt. Über den Einsatz von Fernklausuren und die Auswahl der Studierenden für die Alternative der Präsenzprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Studierende, die nicht zur Alternative der Präsenzprüfung zugelassen werden, können stattdessen an der Fernklausur oder an der nächstmöglichen Präsenzprüfung teilnehmen. Auf Fernklausuren finden die Regelungen hinsichtlich der Klausuren entsprechend Anwendung.

(5) Nicht besetzt.

(6) Nicht besetzt.

(7) Schriftliche Prüfungen in Form von multimedial gestützten Prüfungsaufgaben („e-Prüfungen“) werden in der Regel von zwei Prüferinnen und Prüfern erarbeitet. Sie bestehen aus Freitextaufgaben, Lückentexten und Zuordnungsaufgaben. Multiple-Choice-Fragen sind unter den Voraussetzungen gemäß Absatz 12 zulässig. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen ist sicherzustellen, 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 Studierenden, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind. Den Studierenden ist gemäß den Bestimmungen des § 24 die Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie in das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind zu archivieren.

Absätze (8) bis (11) sind nicht besetzt.

(12) Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) liegt vor, wenn die für das Bestehen der Prüfung mindestens erforderliche Leistung der Studierenden ausschließlich durch Markieren der richtigen oder der falschen Antworten erreicht werden kann. Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren sind nur zulässig, wenn sie dazu geeignet sind, den Nachweis über das Erreichen des Prüfungsziels gemäß § 12 Absatz 1 Satz 2 zu erbringen. Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern vorzubereiten. Die Prüferinnen oder Prüfer wählen den Prüfungsstoff aus, formulieren die Fragen und legen die Antwortmöglichkeiten fest. Ferner erstellen sie das Bewertungsschema gemäß den Sätzen 10 bis 14 und wenden es im Anschluss an die Prüfung an. Die Prüfungsfragen müssen zweifelsfrei verstehbar, eindeutig beantwortbar und dazu geeignet sein, den zu überprüfenden Kenntnis- und Wissensstand der Studierenden eindeutig festzustellen. Die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung sind vorab festzulegen. Vor der erstmaligen Durchführung einer Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist dem Prüfungsausschuss von den Prüferinnen und Prüfern eine Beschreibung der Prüfung vorzulegen, aus der sich die Eignung gemäß Satz 2 ergibt. Ferner sind für jede Prüfung

- die ausgewählten Fragen,
- die Musterlösung und
- das Bewertungsschema

beim Prüfungsausschuss zu hinterlegen. Die Prüfung ist bestanden, wenn die oder der Studierende mindestens 50 Prozent (Bestehensgrenze) der Punkte erlangt hat. Liegt der Gesamtdurchschnitt der in einer Prüfung erreichten Punkte unter 50 Prozent, so ist die Klausur auch bestanden, wenn die von der oder dem Studierenden erreichten Punkte die durchschnittliche Prüfungsleistung aller Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer um nicht mehr als 15 Prozent (Gleitklausel) unterschreitet. Alternativ kann die Bestehensgrenze auf mindestens 60 Prozent der zu erreichenden Punkte festgelegt werden; in diesem Fall beträgt die Gleitklausel 22 Prozent. Ein Bewertungsschema, das ausschließlich eine absolute Bestehensgrenze festlegt, ist unzulässig. Die Leistungen sind wie folgt zu bewerten:

Wurde die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl der Punkte erreicht, so lautet die Note

sehr gut,	wenn mindestens 75 Prozent,
gut,	wenn mindestens 50 aber weniger als 75 Prozent,
befriedigend,	wenn mindestens 25 aber weniger als 50 Prozent,
ausreichend,	wenn keine oder weniger als 25 Prozent

der darüber hinaus erreichbaren Punkte erzielt wurden.

(13) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten sowie der Einsendeaufgabe auf formlosen Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu vier Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(14) Bei Einreichung schriftlicher Prüfungsleistungen per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

(15) Im Falle einer schriftlichen Prüfung in Form einer digitalen Open Book Klausur oder eines Take Home Exams sind eine oder mehrere von den Prüferinnen und Prüfern gestellte Aufgaben ex-situ zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit einer digitalen Open Book Klausur beträgt mindestens eine und höchstens vier Stunden. Zusätzlich ist eine mindestens zwanzigminütige Zeit zum Hochladen der Prüfungsleistung zu berücksichtigen. Bei einem Take Home Exam beträgt die Bearbeitungszeit sechs bis 48 Stunden als Ersatz für eine zweistündige Klausur, somit maximal 96 Stunden als Ersatz für eine vierstündige Klausur.

#### **§ 14a Präsenzphasen**

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt fünf Präsenzphasen verpflichtend. Eine Präsenzphase kann aus einer oder mehreren Präsenzveranstaltungen bestehen. Die Präsenzphasen gelten nur dann als nachgewiesen, wenn die oder der Studierende an jeder Präsenzveranstaltung vollständig anwesend war. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall. Die Präsenzveranstaltungen dienen der Vertiefung und Anwendung von Inhalten und Methoden des jeweiligen Studiengangs anhand überschaubarer Themenbereiche. Dabei erfolgt eine Berücksichtigung der Anwendungsorientierung sowie eine Bezugnahme zur bzw. eine Reflexion der eigenen Berufspraxis. Gefördert wird insbesondere der direkte fachliche Austausch mit den Studierenden sowie der Studierenden untereinander, der während der Selbstlernphasen in dieser Tiefe nicht erreicht werden kann. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Ist im Rahmen von Präsenzphasen eine Prüfungsleistung (Klausur) vorgesehen erfolgt die Anmeldung gemäß § 11 Absatz 2.

(3) Im Einzelfall und bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf begründeten und mit Nachweisen versehenen Antrag eine Ersatzleistung für die Teilnahme an Präsenzphasen genehmigen. Die Ersatzleistung kann z. B. in Form einer schriftlichen Ausarbeitung im Umfang von zehn bis zwölf Seiten erbracht werden. Die Bewertung erfolgt lediglich über „bestanden/nicht bestanden“. Im Falle von Absatz 2 bleibt § 14 Absatz 4 unberührt.

#### **§ 15 Praktische und weitere Prüfungen**

(1) Praktische Prüfungen können insbesondere in Form von laborpraktischen Prüfungen abgenommen werden. Die Zulassung zu praktischen Prüfungen kann von der Teilnahme an Sicherheitsbelehrungen abhängig gemacht werden.

(2) Nicht besetzt.

(3) Laborpraktika sind experimentelle Arbeiten in Form von selbstständigen oder unter Anleitung durchgeführten, protokollierten und fachspezifischen Experimenten, die nach didaktischer und methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden sowie grundlegende Verfahren und Arbeitsweisen des Fachs vermitteln.

(4) Nicht besetzt.

(5) Die Ermittlung der Leistung bei laborpraktischen Prüfungen erfolgt (studienbegleitend) anhand der von der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter zu Veranstaltungsbeginn bekannt zu machenden Kriterien. Laborpraktische Prüfungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Die Prüfungsleistungen können auch von Praktikumsassistentinnen oder Praktikumsassistenten abgenommen werden, sofern diese über die entsprechende Qualifizierung gemäß § 9 verfügen. Die erbrachten Leistungen werden protokolliert und die Prüfungsergebnisse in geeigneter Weise bekannt gemacht. Die Bewertung erfolgt lediglich über „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

(6) Die letzte Wiederholung einer praktischen Prüfung wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern abgenommen und bewertet (Zwei-Prüfer-Prinzip). Die Prüferinnen und Prüfer einigen sich auf eine Bewertung. Das Ergebnis der Prüfung ist der oder dem Studierenden im Anschluss an die praktische Prüfung bekannt zu geben.

#### **§ 16 Masterarbeit und Kolloquium**

(1) Das Modul Master's Thesis gliedert sich in eine schriftliche Prüfungsleistung (Masterarbeit) und eine Studienleistung (Kolloquium). Die schriftliche Prüfungsleistung wird studienbegleitend erbracht. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Fachs innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen. Sinn und Zweck des Kolloquiums ist es, festzustellen, ob die oder der Studierende auf kritische Fragen zur verfassten Arbeit sinnvoll antworten kann.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von

der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet tätig sein müssen. Findet die oder der Studierende keine Betreuerin oder keinen Betreuer, sorgt der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden für eine Betreuerin oder einen Betreuer. Der entsprechende Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf der in § 11 Absatz 11 genannten Frist erfolgen und gilt als Anmeldung im Sinne von § 11.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 11, nur zugelassen werden, wer mindestens 60 LP erworben hat und alle Studien- und Prüfungsleistungen des Grundlagenstudiums und zwei Prüfungsleistungen des Vertiefungsstudiums nachweisen kann und an mindestens zwei der zugehörigen Präsenzphasen aus dem Vertiefungsstudium teilgenommen hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Themenbestätigung durch die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an die Studierende oder den Studierenden bis zur Abgabe der Masterarbeit beträgt sechs Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload von 375 Stunden und die Frist zur Bearbeitung der Arbeit eingehalten werden kann. Der Umfang beträgt 50 bis 80 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten acht Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von acht Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Masterarbeit ist in englischer Sprache anzufertigen. Die Masterarbeit kann in deutscher Sprache angefertigt werden, sofern die Prüfenden über die hierfür notwendigen Sprachkenntnisse verfügen. Der Antrag auf Anfertigung der Masterarbeit in Deutsch ist rechtzeitig vor der Ausgabe des Themas und unter Angabe der Betreuerin oder des Betreuers beim Prüfungsausschuss vorzulegen. Wenn die Masterarbeit in deutscher Sprache angefertigt wird, ist der Titel in deutscher und englischer Sprache anzugeben.

(8) Die Masterarbeit darf mit Zustimmung des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb des Fachbereichs durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass sie dort von einer Person betreut wird, die mindestens die Qualifikation einer Betreuerin oder eines Betreuers gemäß Absatz 2 hat. Bei externen Masterarbeiten kann der Prüfungsausschuss externe Personen zu zweiten Prüferinnen bzw. Prüfern einer Masterarbeit bestellen.

(9) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. In begründeten Fällen können Teile der Masterarbeit in gedruckter Form nachgefordert werden. Die Nachforderung muss innerhalb der Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers erfolgen. Die gedruckten Ausfertigungen der Teile der Masterarbeit sind in diesen Fällen innerhalb von zwei Wochen ab Mitteilung des Nachforderungsverlangens beim DISC einzureichen. Die Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers verlängert sich um die Zeitspanne vom Nachforderungsverlangen bis zur Einreichung der nachgeforderten Teile. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

(10) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter. Mindestens eine der Gutachterinnen oder einer der Gutachter soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein. Für die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter kann die oder der Studierende Vorschläge machen.

(11) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in

diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüferin und Prüfer nicht überschreiten.

(12) Ist das Modul Master's Thesis erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder gilt sie gemäß § 11 Absatz 11 als erstmals nicht bestanden oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitgeteilt. Nach Zugang der E-Mail hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema anzumelden. Falls keine fristgemäße Anmeldung erfolgt oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

(13) Das Kolloquium besteht aus einem Vortragsteil (30 Minuten) und einer fachwissenschaftlichen Diskussion (15-30 Minuten) zum Thema der Masterarbeit. Es kann erst nach bestandener schriftlicher Masterarbeit abgenommen werden und hat zeitnah nach der Bekanntgabe des Bestehens zu erfolgen.

(14) Zum Bestehen des Moduls Master's Thesis muss die schriftliche Masterarbeit mindestens mit der Note 4,0 und das Kolloquium mit „bestanden“ bewertet worden sein. Die Note des Moduls Master's Thesis ergibt sich aus der Note der schriftlichen Masterarbeit.

### § 17 Bewertung und Notenbildung

(1) Für die Bewertung unbenoteter Studien- und Prüfungsleistungen sind die Ergebnisse „bestanden“ und „nicht bestanden“ zu verwenden. Für die Bewertung einzelner, benoteter Studien- und Prüfungsleistungen, dazu zählen auch die Masterarbeit und Prüfungen, die das Zwei-Prüfer-Prinzip erfordern, sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen; im Anhang 1 können abweichende Regelungen getroffen werden. Die Modulnote lautet bei einem Durchschnitt:

bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 10-14.

(4) Die Note der Masterprüfung ist das gewichtete Mittel der Noten für die Module mit den Gewichten gemäß Anhang 1. Unbenotete oder mit dem Vermerk „bestanden“ bewertete Module werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt. Bei der Berechnung der Note der Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung lautet bei einem Mittel:

bis 1,1 einschließlich	=	mit Auszeichnung,
------------------------	---	-------------------

über 1,1 bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

(5) Zur Vergleichbarkeit der unterschiedlichen Notenskalen veröffentlicht die Hochschule gemäß den aktuell geltenden Bestimmungen des ECTS-Leitfadens eine statistische Verteilung der Noten eines Studiengangs in geeigneter Weise.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 Verwaltungsverfahrensgesetz.

### **§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen**

- (1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.
- (2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die erste Wiederholung ist innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen, die dem Prüfungszeitraum folgen, in dem der erste Prüfungsversuch vorgenommen wurde; dies gilt auch für schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen, die jährlich und im betreffenden Prüfungszeitraum nur ein- oder zweimal angeboten werden. Wird die Frist für die Wiederholung einer Prüfung versäumt, gilt die versäumte Prüfung als nicht bestanden. Studierenden wird vor Anmeldung der zweiten Wiederholung einer Modul- oder Modulteilprüfung dringend empfohlen, mit dem zuständigen Programmmanagement ein Beratungsgespräch zu führen.
- (3) Nicht besetzt.
- (4) Nicht bestandene mündliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.
- (5) Nicht bestandene praktische Modul- oder Modulteilprüfungen und nicht bestandene weitere Prüfungen nach § 15 können zweimal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.
- (6) Nicht besetzt.
- (7) Nicht besetzt.
- (8) Würde das Ergebnis einer Prüfung zum endgültigen Nichtbestehen (§ 21 Absatz 2) führen, kann die oder der Studierende in besonders begründeten Ausnahmefällen (z.B. Todesfälle in der Familie, schwere Erkrankung naher Angehöriger) erneut zur Prüfung zugelassen werden. Hierfür muss sie oder er über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss einen begründeten und mit geeigneten Nachweisen versehenen Härtefallantrag stellen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Härtefallantrag. Der erfolgreich gestellte Härtefallantrag ermöglicht der oder dem Studierenden, die Prüfung, die im letzten regulären Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde, in einem erneuten letzten Versuch zu bestehen. Die reguläre letzte Wiederholung gilt in diesen Fällen als nicht unternommen.
- (9) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.
- (10) Für die Wiederholung der Masterarbeit gilt § 16 Absatz 12.

### **§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht**

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe:
  1. einen durch die Anmeldung als bindend geltenden Prüfungstermin versäumt,
  2. von einer Prüfung nach ihrem Beginn zurücktritt,
  3. die ordnungsgemäße und verbindliche Frist zur Anmeldung zum Erstversuch einer Prüfung um mindestens zwei Semester versäumt hat,
  4. eine Frist für das Erbringen der Prüfungsleistung nicht einhält oder
  5. die Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.



(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten, triftigen Gründe müssen der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unverzüglich per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als triftige Gründe gelten unter anderem auch Gründe des § 20 Nummer 6. Erkennt die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten die Gründe an, so werden Versäumnis oder Rücktritt wie ein fristgerechter Rücktritt nach § 11 Absatz 8 gewertet. In Zweifelsfällen erfolgt die Entscheidung im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden. Bei Prüfungsleistungen, bei denen der Abgabepunkt und der festgesetzte Abgabepunkt nicht auf den gleichen Tag fallen, wird die Bearbeitungszeit um die glaubhaft gemachte Zeit verlängert, maximal jedoch um die Hälfte der regulären Bearbeitungszeit. Erfolgt Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss diese Erkrankung durch ein ärztliches Attest bzw. durch das Formular zur Prüfungsunfähigkeit glaubhaft belegt werden. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist nicht ausreichend. Die oder der Studierende muss das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit unverzüglich nach Ausstellung, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorlegen. Das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit kann zur rechtzeitigen Glaubhaftmachung eingescannt per E-Mail zugesendet werden. Das Original kann in diesen Fällen von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in der Regel binnen eines Monats nach Eingang der E-Mail nachgefordert werden. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest, aus welchem die Prüfungsunfähigkeit hervorgeht, ausreichend. Im Wiederholungsfall (ein solcher liegt vor, wenn die oder der Studierende sich zur selben Prüfung erneut krankmeldet) kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines amtsärztlichen Attestes ohne diese Angaben, verlangt werden. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

(3) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer, der Beisitzerin oder dem Beisitzer sowie den Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen im jeweiligen Studiengang ausschließen.

(4) Belastende Entscheidungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Leistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

(6) Prüferinnen oder Prüfer sind dazu berechtigt, schriftliche Prüfungen (außer Klausuren) auch mit Hilfe elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Zu diesem Zweck kann von der oder dem Studierenden die Vorlage einer geeigneten elektronischen Fassung der Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist verlangt werden. Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Dateiformate (insbesondere als PDF) geeignet sind.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 3 bis 6 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(8) Die oder der Studierende kann vor der letzten Wiederholungsmöglichkeit, spätestens bis zum Ablauf der Abmeldefrist, schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss den Rücktritt vom gesamten Prüfungsverfahren der Masterprüfung erklären und damit auf die Fortsetzung des Prüfungsverhältnisses verzichten. Sie oder er kann dann nicht mehr an Prüfungen in diesem Studiengang teilnehmen. Ansonsten hat das Prüfungsverhältnis Bestand und die oder der Studierende muss das Prüfungsverfahren zu Ende führen. Der Verzicht kann nach seinem Wirksamwerden nicht mehr widerrufen werden. Eine Reimmatrikulation in denselben Studiengang an der RPTU ist wegen der Wirksamkeit des Verzichtes nicht möglich.

### **§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen**

Für die Einhaltung von Fristen (Melde- und Wiederholungsfristen) werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch:

1. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe,

3. 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,
4. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern oder
6. betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden, dualen oder weiterbildenden Studiums.

Die oder der Studierende hat den geeigneten Nachweis zu erbringen und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen.

### **§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind, sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist diese Prüfung sowie die Masterprüfung endgültig nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der oder dem Studierenden hierüber einen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in englischer und auf Antrag in deutscher Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und LP sowie den Titel der Masterarbeit. Zusatzleistungen gemäß § 23 in Form von abgeschlossenen Modulen können auf Antrag der oder des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden. Der Antrag ist spätestens bis zum Tag des Ablegens der letzten verpflichtend zu erbringenden Studien- oder Prüfungsleistung an die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung anerkannt, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet. Wurden außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Qualifikationen angerechnet, wird dies im Zeugnis gekennzeichnet.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte verpflichtend zu erbringende Leistung erbracht wurde, und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen.

(5) Nach bestandener Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in englischer Sprache ausgehändigt. Auf Antrag kann eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt werden. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Physik unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

### **§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung**

(1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Studien- oder Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung oder die Studienleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die unrichtigen Prüfungszeugnisse, das Diploma Supplement, die Masterurkunden und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

**§ 23 Zusatzleistungen**

Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Studierende bis zum Ende des Semesters, in dem sie die Masterprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Werden Zusatzleistungen nicht bestanden, müssen diese nicht wiederholt werden. § 11 gilt entsprechend. Zusatzleistungen bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote und der Zählung der erforderlichen Anzahl an LP für den Studiengang ohne Belang.

**Abschnitt III: Schlussbestimmungen****§ 24 Informationsrecht**

- (1) Die oder der Studierende kann sich vor Abschluss der Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte nehmen.
- (2) Auf Antrag muss nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einer Prüfungsleistung der oder dem Studierenden Einsicht in ihre oder seine Prüfungsleistungen, ausgenommen Klausuren (Absatz 3), und die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Protokolle der mündlichen und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen in Form von Klausuren wird den Studierenden zeitnah nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse auf Antrag die Möglichkeit der Einsichtnahme in ihre bewertete Prüfungsarbeit gewährt. Das DISC bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme und gibt diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.
- (4) Können Studierende den Einsichtnahmetermin gemäß Absatz 2 oder Absatz 3 nicht wahrnehmen, so wird ihnen auf begründeten Antrag die Einsichtnahme zu einem anderen Termin ermöglicht. Dieser Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahmetermins zu stellen.
- (5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist die Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Absatz 4 gilt entsprechend.

**§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften**

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der RPTU in Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan des Fachbereichs Physik  
der RPTU

Prof. Dr. Georg von Freymann

**Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Quantum Technologies, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen**

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absatz 1-4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag<sup>1</sup>“ sowie der „Landesverordnung zur Studienakkreditierung<sup>2</sup>“ und deren Auslegungshinweisen in der jeweils geltenden Fassung, kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen beschließen, dass eine Modulprüfung für das jeweilige Semester ganz oder in Teilen in einer anderen als der im folgenden Anhang 1 angegebenen Prüfungsform abgenommen wird; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. Dieser Beschluss muss bis vier Wochen vor Durchführung einer Modul- oder Modulteilprüfung unter Angabe der Prüfungsmodalitäten sowie der zugelassenen Hilfsmittel in geeigneter Weise bekannt gegeben werden.

Hinsichtlich der in diesem Anhang 1 benannten Einsendeaufgaben (Studienleistungen) legt das DISC die Abgabefristen fest. In begründeten Fällen kann die Abgabefrist für jede Einsendeaufgabe einmalig um bis zu vier Wochen verlängert werden. Die Verlängerung der Abgabefrist erfolgt durch das DISC. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden.

---

<sup>1</sup> Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

<sup>2</sup> Landesverordnung vom 28.06.2018

**Pflichtmodule**

Fach-semester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung <sup>3</sup>	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
1	QT1001	Introduction to Quantum Technology 1	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Grundlagenstudium (gemeinsame Klausur mit QT2001), Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzveranstaltung während der Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a).
	QT1002	Mathematical Foundations of Quantum Technologies	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Grundlagenstudium, Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzveranstaltung während der Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a).
	QT1003	Basis Quantum Technology Lab - experimental	5	-	-	-	Laborpraktika, laborpraktische Prüfung	Grundlagenstudium, Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige und erfolgreiche Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase des ersten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a).
2	QT2001	Introduction to Quantum Technology 2	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Grundlagenstudium (gemeinsame Klausur mit QT1001), Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der

<sup>3</sup> Die erforderlichen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

Fach- semes- ter	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewicht- ung	Studienlei- stungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungs- vorleistung <sup>3</sup>	Prüfungsform und Prüfungs- dauer	Bemerkungen
	QT2002	Physical and technological Foundations of Quantum Technologies	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	zugehörigen Präsenzveranstaltung während der Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a). Grundlagenstudium, Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a).
	QT2003	Basis Quantum Technology Lab – numerical	5	-	Testat	-	-	Grundlagenstudium, Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige und erfolgreiche Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase des zweiten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a).
3	QT3003	Specialization Quantum Technology Lab – experimental	5	-	-	-	Laborpraktika, laborpraktische Prüfung	Vertiefungsstudium, Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige und erfolgreiche Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase des dritten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a).
4	QT4003	Specialization Quantum Technology Lab – numerical	5	-	Testat	-	-	Vertiefungsstudium, Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige und erfolgreiche Teilnahme an der zugehörigen

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung <sup>3</sup>	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
5	QT5003	Specialization Quantum Technology Lab - external	5	-	-	-	Laborpraktika, laborpraktische Prüfung	Vertiefungsstudium, Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige und erfolgreiche Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase des fünften Semesters verpflichtend (vgl. § 14a).
6	QT6001	Master's Thesis	15	15/55	Kolloquium	-	Masterarbeit	Präsenzphase des vierten Semesters verpflichtend (vgl. § 14a).

**Wahlpflichtmodule**

**Vertiefungsrichtungen für die Hauptfächer**

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
3	QT3101	Quantum Communication Part 1	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Vertiefungsstudium, Hauptfach Quantum Communication zusammen mit QT4101
	QT3201	Quantum Computing Part 1	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Vertiefungsstudium, Hauptfach Quantum Computing zusammen mit QT4201
	QT3301	Quantum Sensing Part 1	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Vertiefungsstudium, Hauptfach Quantum Sensing zusammen mit QT4301
	QT3401	Quantum Simulation Part 1	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Vertiefungsstudium, Hauptfach Quantum Simulation zusammen mit QT4401
4	QT4101	Quantum Communication Part 2	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Vertiefungsstudium, Hauptfach Quantum Communication zusammen mit QT3101
	QT4201	Quantum Computing Part 2	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Vertiefungsstudium, Hauptfach Quantum Computing zusammen mit QT3201
	QT4301	Quantum Sensing Part 2	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Vertiefungsstudium, Hauptfach Quantum Sensing zusammen mit QT3301
	QT4401	Quantum Simulation Part 2	5	5/55	-	-	Klausur, 90 Min.	Vertiefungsstudium, Hauptfach Quantum Simulation zusammen mit QT4401



**Vertiefungsrichtungen für die Nebenfächer**

Fachse mester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewicht -ung	Studienleistung en gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungs- vorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
5	QT3301	Quantum Communication Part 1	5	-	Einsendeaufgabe	-	-	Vertiefungsstudium, Nebenfach Quantum Communication
	QT3201	Quantum Computing Part 1	5	-	Einsendeaufgabe	-	-	Vertiefungsstudium, Nebenfach Quantum Computing
	QT3301	Quantum Sensing Part 1	5	-	Einsendeaufgabe	-	-	Vertiefungsstudium, Nebenfach Quantum Sensing
	QT3401	Quantum Simulation Part 1	5	-	Einsendeaufgabe	-	-	Vertiefungsstudium, Nebenfach Quantum Simulation

**Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang  
Organisationsentwicklung an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität  
Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 10.01.2024 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Organisationsentwicklung an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-SO-2024-010, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	3
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad	3
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	3
§ 2a Eignungsprüfung	5
§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit	6
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	7
§ 4 Masterprüfung	7
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	7
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen	9
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	10
§ 8 Prüfungsausschuss	11
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	12
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	13
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung	13
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen	13
§ 12 Modulprüfungen	15
§ 13 Mündliche Prüfungen	16
§ 14 Schriftliche Prüfungen	16
§ 14a Präsenzphasen	18
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen	19
§ 16 Masterarbeit	19
§ 17 Bewertung und Notenbildung	21
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	22
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	23
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	25
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	25
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung	26
§ 23 Zusatzleistungen	26
Abschnitt III: Schlussbestimmungen	27
§ 24 Informationsrecht	27
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	27
Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Organisationsentwicklung, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen	29

**Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang****§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad**

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Organisationsentwicklung (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) des Fachbereichs Sozialwissenschaften in Zusammenarbeit mit dem Distance and Independent Studies Center (DISC) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (im Weiteren mit RPTU bezeichnet).
- (2) Der Studiengang ist ein weiterbildender, berufsbegleitender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, den Erwerb theoretisch-analytischer Fähigkeiten zu fördern und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen. Nach Abschluss des Studiengangs sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, Organisationen und Unternehmen bei der Bewältigung der Herausforderungen von Organisationsentwicklungsprozessen professionell zu unterstützen.
- (3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die zur Bearbeitung von neuen komplexen Aufgaben- und Problemstellungen notwendigen Fach-, Methoden- und fachübergreifenden Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Masterprüfung verleiht die RPTU den akademischen Grad „Master of Arts“ (M.A.). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.
- (5) Der Studiengang ist ein deutschsprachiger Studiengang.
- (6) Neben dieser Ordnung gibt es zur Orientierung und zur Planung des Studiums das Modulhandbuch, dessen Kenntnis für das Studium unerlässlich ist. Das Modulhandbuch enthält unter anderem detaillierte Beschreibungen der Lehrinhalte, der zu erwerbenden Kompetenzen, der vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsleistungen, der Lehr- und Lernformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten [LP] sowie die zugrundeliegenden Kontakt- und Selbstlernzeiten) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Das Modulhandbuch ist nicht Bestandteil dieser Ordnung.

**§ 2 Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Zum Studiengang erhält Zugang, wer
  1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der RPTU erfüllt,
  2. einen mindestens sechssemestrigen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation mit mindestens 180 LP erworben hat,
  3. eine mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit in den Bereichen der Organisationsentwicklung oder der Entwicklungs-, Lern- und Veränderungsprozessen von Organisationen nach dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann,
  4. nicht besetzt und
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweist (Absatz 6).
- (2) Darüber hinaus erhalten Bewerberinnen und Bewerber ohne ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nach § 35 Absatz 2 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (im Weiteren mit HochSchG abgekürzt) Zugang, wenn sie
  1. über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 Absatz 1 HochSchG verfügen,
  2. danach eine mindestens dreijährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit absolviert haben,
  3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit in den Bereichen der Organisationsentwicklung oder der Entwicklungs-, Lern- und Veränderungsprozessen von Organisationen nachweisen,
  4. nicht besetzt,
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweisen (Absatz 6) und
  6. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.

(3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 entsprechend. Bewerberinnen und Bewerber mit einer beruflichen Ausbildung haben zudem einen Gesamtdurchschnitt aus der Berufsausbildungsabschlussprüfung und dem Abschlusszeugnis der Berufsschule von mindestens 2,5 nachzuweisen.

(4) Nicht besetzt.

(5) Nicht besetzt.

(6) Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen vor Beginn des Studiums hinreichende deutsche Sprachkenntnisse gemäß der Verwaltungsvorschrift des Präsidenten „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau“ nachweisen. Das Nähere regelt die Einschreibeordnung der RPTU.

(7) Nicht besetzt.

(8) Über den Zugang zum Studiengang entscheidet der Prüfungsausschuss.

(9) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Studiengang ist, dass der Prüfungsanspruch in dem gewählten Studiengang noch nicht verloren ist. Zur diesbezüglichen Überprüfung sind im Zuge der Einschreibung, spätestens zur ersten Anmeldung zu Prüfungen, eine entsprechende Erklärung und ggf. Nachweise vorzulegen. Näheres regeln §§ 6 und 11.

### **§ 2a Eignungsprüfung**

(1) Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP vergleichbar sind. In der Eignungsprüfung wird geprüft, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang erwarten lassen. Für die Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung gilt § 7 entsprechend.

(2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen:

1. der schriftlichen Ausarbeitung (Absatz 5 ff.) und
2. der Klausur (Absatz 7 ff.).

(3) Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung erfolgt bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten. Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung muss der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bis zum 31. Januar zugegangen sein. Dem Antrag ist ein Bewerbungsportfolio beizufügen, das die Eignung und Befähigung zum Studiengang belegt. Das Bewerbungsportfolio besteht aus den folgenden Unterlagen:

1. tabellarischer Lebenslauf,
2. Projekte/Aufgabenbereiche,
3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnisse,
4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
5. Arbeitszeugnisse bzw. Nachweise über alle praxisrelevanten Tätigkeiten,
6. Motivationsschreiben, in dem der Studienwunsch zu begründen ist; in diesem Motivationsschreiben, das maximal 3000 Zeichen umfassen soll, sollen die Bewerberinnen und Bewerber ihre bisherige Kompetenzentwicklung detailliert darlegen und durch qualifizierte Anlagen belegen und
7. eine Erklärung, dass der Prüfungsanspruch gemäß § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG noch nicht verloren ist.

(4) Die Zulassung zur Eignungsprüfung darf nur versagt werden, wenn

1. die Unterlagen nach Absatz 3 nicht, nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt werden,
2. die Voraussetzungen weder nach § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 noch nach § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 erfüllt sind oder
3. der Prüfungsanspruch nach § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG nicht mehr besteht.

Die Entscheidung über die Zulassung wird den Bewerberinnen und Bewerbern von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten mitgeteilt. Nach der Zulassung erfolgt eine Einladung zum ersten Teil der Eignungsprüfung, der schriftlichen Ausarbeitung.

- (5) Gegenstand der schriftlichen Ausarbeitung ist der Nachweis theoretischer und methodischer Kenntnisse zum wissenschaftlichen Arbeiten mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens nachzuweisen.
- (6) Die schriftliche Ausarbeitung hat einen Umfang von sechs bis acht Seiten. Die Bekanntgabe des Themenbereichs und die Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung erfolgen über das Learning Management System OLAT. Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen. Die schriftliche Ausarbeitung wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung erfolgt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 1 und Satz 3. Das Ergebnis der schriftlichen Ausarbeitung wird den Bewerberinnen und Bewerbern elektronisch mitgeteilt. Sofern die schriftliche Ausarbeitung der Eignungsprüfung bestanden ist, erfolgt eine Einladung zur Klausur.
- (7) Die Klausur, die an einem vom DISC bekannt gegebenen Prüfungstermin durchgeführt wird, dauert 90 bis 120 Minuten. Über die Zulässigkeit von Hilfsmitteln entscheiden die zuständigen Prüferinnen und Prüfer; die Bewerberinnen und Bewerber werden hierüber in Verbindung mit der Bekanntgabe des Prüfungstermins informiert. § 14 Absatz 4 Satz 4 und 5 gelten entsprechend.
- (8) Die Klausur wird inhaltlich aus dem Bereich Organisationsentwicklung gestellt mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der Vorqualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich Organisationsentwicklung nachzuweisen. Der Themenbereich wird mit der Zulassung zur Eignungsprüfung in geeigneter Form bekannt gegeben.
- (9) Die Klausur wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung erfolgt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 1 und Satz 3. Das Ergebnis der Klausur wird den Bewerberinnen und Bewerbern elektronisch mitgeteilt.
- (10) bis (11) sind nicht besetzt.
- (12) Die Eignungsprüfung hat bestanden, wer sowohl die schriftliche Ausarbeitung als auch die Klausur bestanden hat.
- (13) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:
1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nummer 6 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 3 für drei Jahre erfüllt.
  2. Bewerberinnen und Bewerber, deren Eignung nicht festgestellt worden ist, können frühestens an der nächsten regulären Eignungsprüfung erneut teilnehmen. Die nicht bestandene Eignungsprüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
  3. Wurde der erste Teil der Eignungsprüfung (schriftliche Ausarbeitung) bestanden, muss bei einer Wiederholung innerhalb der folgenden drei Jahre nur der zweite Teil (Klausur) erneut abgelegt werden.
  4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen oder die bezüglich anderer Studiengänge an der RPTU abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.
- (14) Über die bestandene Eignungsprüfung ist eine Bescheinigung auszustellen.
- (15) §§ 6, 11 Absatz 8 und § 19 gelten entsprechend.

### **§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit**

- (1) Studierende, deren zur Zulassung zum Studiengang berechtigender Studienabschluss weniger als 210 LP nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs eine einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit in den Bereichen der Organisationsentwicklung oder der Entwicklungs-, Lern- und Veränderungsprozessen von Organisationen nachweisen. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 3, § 2 Absatz 2 Nummer 3 oder § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine LP ausweist, gelten 210 LP durch eine mindestens siebensemestriges Regelstudienzeit als nachgewiesen.
- (2) Pro ein Jahr einschlägiger und qualifizierter Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 LP angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der LP aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 LP betragen.
- (3) Die angerechnete einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten LP auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten LP in den verpflichtenden Umfang des Studiengangs ein.

### **§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit**

- (1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Fachsemester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters abgelegt werden können.

#### **§ 4 Masterprüfung**

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Teilnahme an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1. Studien- und Prüfungsleistungen sowie Präsenzphasen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

#### **§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen**

(1) Das Studium ist in Module (Absatz 3) gegliedert.

(2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 LP erworben werden. Auf jedes Semester entfallen durchschnittlich 22,5 LP. Die Masterprüfung besteht aus den folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von mindestens 46 LP und höchstens 52 LP.
2. Wahlpflichtmodule im Umfang von mindestens 15 LP und höchstens 21 LP.
3. Nicht besetzt.
4. Nicht besetzt.
5. Modul Masterarbeit im Umfang von 23 LP.

Das Nähere regelt der Anhang 1.

(3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lerneinheiten (z.B. Präsenzveranstaltung Essays, Hausarbeiten, Einsendeaufgabe, Online-Seminare etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählt auch die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Das DISC sowie der Fachbereich stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt zwei Formen von Modulen:

1. Pflichtmodule: Diese haben alle Studierenden eines Studiengangs oder einer Studienrichtung zu belegen, ohne dass eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten innerhalb des Moduls besteht. Die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen müssen bestanden werden.
2. Wahlpflichtmodule: Die Studierenden können innerhalb eines thematisch eingegrenzten Bereichs ein oder mehrere Module im Umfang von mindestens 15 LP und höchstens 21 LP auswählen und müssen diese Module erfolgreich abschließen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls gilt dies entsprechend auch für auswahlpflichtige Lerneinheiten. Verpflichtend zu belegende Module, bei denen eine Auswahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten besteht, gelten ebenfalls als Wahlpflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung als gewählt.

(4) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden LP vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der den Studierenden für die Bearbeitung der Studienmaterialien, den Besuch aller Präsenzphasen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung und der Masterarbeit sowie aller weiteren Leistungen in der Regel entsteht. Die Maßstäbe für die Zuordnung von LP entsprechen dem ECTS. Ein LP entspricht einer Leistung, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von 25 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 562,5 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Sofern Studienleistungen und die Teilnahme an Präsenzphasen für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (Note 4,0) bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Einsendeaufgaben und Online-Seminaren. Das Nähere regelt Anhang 1; die Details ergeben sich aus dem Modulhandbuch. Sofern dort

mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, wird die jeweilige Form und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn des Semesters in geeigneter Form bekannt gegeben.

(7) LP für noch nicht abgeschlossene Module werden nur in begründeten Einzelfällen bescheinigt. Als begründeter Einzelfall gilt z.B. der Nachweis zu Zwecken des Transfers oder der Beantragung von Ausbildungsleistungen. Der Leistungsnachweis enthält in diesen Fällen mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lerneinheit und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lerneinheit durchgeführt wurde, die Zahl der LP und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

(8) Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen kann beschränkt werden, wenn wegen deren Art und Zweck oder aus sonstigen Gründen von Lehre und Forschung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist. Ist bei einer Lehrveranstaltung wegen deren Art und Zweck eine Beschränkung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Interessierten die Kapazität, regelt der Prüfungsausschuss auf Antrag der Veranstaltungsleiterin oder des Veranstaltungsleiters den Zugang. Dabei sind die Studierenden, die sich innerhalb einer zu setzenden Frist rechtzeitig angemeldet haben, dergestalt zu berücksichtigen, dass sie zur Vermeidung unbilliger Härte zu bevorzugen sind, sofern sie nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

### **§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen**

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an der RPTU oder an anderen in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Kompetenzen und Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von demjenigen Studiengang, für den die Anerkennung vorgenommen werden soll, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Erreichen der Ziele des Studiums und den Zweck der Masterprüfung vorzunehmen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der RPTU. Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung in diesem Studiengang zu erbringen ist.

(2) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen und für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend. Absatz 1 gilt außerdem für Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(3) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag angerechnet.

(4) Nicht besetzt.

(5) Leistungen sowie Kenntnisse und Qualifikationen, die den zu erbringenden Leistungen nur in Teilen entsprechen, sollen, soweit möglich, anerkannt bzw. angerechnet werden. In einem solchen Fall wird festgelegt, welche ergänzenden Leistungen in welcher Form, innerhalb welcher Frist und mit welchen Wiederholungsmöglichkeiten zu erbringen sind (Anerkennungs- bzw. Anrechnungsaufgaben).

(6) Nicht bestandene gleichwertige Prüfungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Auf Antrag der oder des Studierenden entfällt die Anrechnung nicht bestandener gleichwertiger Prüfungen für Wahlpflichtmodule unter der Voraussetzung, dass ein weiteres Ablegen dieser nicht bestandenen Prüfungen nicht mehr möglich ist.

(7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung von Zwischennoten und der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(8) Die Studierenden haben die für die Anerkennung oder Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder mit dem Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese beim DISC einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine nachträgliche Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen für bereits an der RPTU abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(9) Die Anerkennung von Leistungen erfolgt auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 6 erfolgt von Amts wegen.

(10) Zuständig für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und für die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen ist der Prüfungsausschuss. Er kann die Zuständigkeit an von ihm bestellte Personen (Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte) delegieren.

### **§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich**

(1) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren.

(2) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann ein Nachteilsausgleich in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Dies gilt für solche Behinderungen und chronischen Erkrankungen, die außerhalb der durch die jeweiligen Studien- und Prüfungsleistungen zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis negativ beeinflussen können. Konstitutionelle oder sonst auf unabsehbare Zeit andauernde Leiden sowie in der Persönlichkeit der oder des zu Prüfenden verwurzelte Anlagen und Besonderheiten bleiben außer Betracht, soweit sie sich auf die durch die Prüfung festzustellende Leistungsfähigkeit beziehen. Zur Herstellung der Chancengleichheit können beispielsweise Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder die Ablegung von Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen Form genehmigt werden. Die Behinderung oder chronische Erkrankung ist glaubhaft zu machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist persönlich, schriftlich oder per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Der Antrag wird an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Dieser entscheidet über den Antrag. Der Antrag sollte spätestens mit der Anmeldung zur Ablegung der jeweiligen Studien- oder Prüfungsleistung gestellt werden.

(3) Studierende, die ein Kind überwiegend allein versorgen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, können auf Antrag vom Erfordernis des regelmäßigen Besuchs von Lehrveranstaltungen befreit werden. Voraussetzung für die Befreiung ist die Erbringung einer dem Workload der Fehlzeiten entsprechenden angemessenen zusätzlichen Studienleistung im Selbststudium. Diese wird vom DISC im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden festgesetzt. Erfolgt keine Einigung, entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **§ 8 Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften einen Prüfungsausschuss ein und bestellt dessen Mitglieder. Der Prüfungsausschuss nimmt die ihm durch diese Prüfungsordnung übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten wahr. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens. Er bezieht Stellung zu Widersprüchen gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Fachbereichsrat regelmäßig über die Entwicklung der Studien- und der Prüfungszeiten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Modulhandbuchs und der Prüfungsordnung.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an. Es sind dies die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende, beides Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei weitere Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederbestellung eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sollen mindestens einmal pro Jahr stattfinden und sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss ist nur dann beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Soweit die Prüfungsordnung keine andere Regelung vorsieht, entscheidet der Prüfungsausschuss mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Mit Einverständnis der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich auch auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(6) Das Prüfungsverfahren ist vom DISC in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen. Das DISC setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest.



(7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die die Nichtzulassung zu Prüfungen, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen oder das Feststellen des endgültigen Nichtbestehens betreffen, sind den betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich oder per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(8) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben mit deren oder dessen Einverständnis auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch im Umlaufverfahren durchführen. Für Fragen der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen kann er Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte bestellen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sein müssen. Der Prüfungsausschuss wird bei der Erledigung seiner Aufgaben von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten sowie das Programmmanagement des Studiengangs können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.

### **§ 9 Prüferinnen und Prüfer**

(1) Prüfungen werden von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern abgenommen. Zu Prüferinnen oder Prüfern können darüber hinaus bestellt werden: Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren, Habilitierte, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Absatz 1 Satz 2 oder Absatz 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie Lehrbeauftragte. Außerdem können in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern können auch Lehrende ausländischer Hochschulen bestellt werden, die eine dem Personenkreis der Sätze 1 bis 3 gleichwertige Qualifikation besitzen sowie Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(3) Die Prüferinnen und Prüfer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) In Studiengängen, in denen Kooperationsverträge mit auswärtigen Hochschulen bestehen, können auch die Prüfungsberechtigten der daran beteiligten auswärtigen Hochschulen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Dabei gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

### **§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

## **Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung**

### **§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen**

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung gestellt. Mit der Zulassung zur Masterprüfung wird das Prüfungsrechtsverhältnis begründet.

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modul- und Modulteilprüfungen erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Learning Management System erfolgen, sofern die RPTU diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der vom DISC bekannt gegebenen Form und Frist zu erfolgen. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden; eine Ausnahme ist dann möglich, wenn die oder der Studierende Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss geltend macht, die nicht in ihrer oder seiner Person liegen, die sie oder er nicht verursacht oder verschuldet hat und die es ihr oder ihm unmöglich machten, die Frist einzuhalten.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium vorgelegt wurden:

1. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende bereits in einem Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat (zumeist sog. Unbedenklichkeitsbescheinigung) und ob sie oder er sich in einem nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland befindet und
2. einen vollständigen Nachweis darüber, ob und ggf. wie oft die oder der Studierende bereits Prüfungen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden hat.

In der Erklärung gemäß Nummer 1 hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie oder er im Falle eines gleichzeitigen Studiums eines weiteren Studiengangs der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten den Beginn und Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen aus dem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilt.

(4) Die oder der Studierende kann zu Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung an der RPTU grundsätzlich immatrikuliert und daneben

1. nicht beurlaubt ist,
2. sich ordnungsgemäß angemeldet hat,
3. an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in dem gewählten Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat sowie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in einem anderen Studiengang eine gleichwertige Prüfung endgültig nicht bestanden hat und
4. über die in dieser Prüfungsordnung gemäß Anhang 1 festgelegten fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung verfügt.

Sofern die Zulassungsvoraussetzungen vorliegen, ist die oder der Studierende mit der Anmeldung für die Prüfung zugelassen. Sollte ein noch nicht abgeschlossenes Prüfungsverfahren aus einem anderen Studiengang maßgeblichen Einfluss auf die Voraussetzungen nach Satz 1 haben, so erfolgt die Zulassung unter Vorbehalt.

(5) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 4 Satz 1 Nummer 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung wird abgelehnt, wenn

1. die Voraussetzungen des Absatzes 4 nicht vorliegen,
2. die Anmeldung zur Prüfung nicht fristgemäß erfolgt ist,
3. die Unterlagen gemäß Absatz 3 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. Nimmt die oder der Studierende in dem Wissen, dass die Zulassung zu einer Prüfung nicht gegeben ist, an einer Prüfung teil, so gilt diese Prüfung als nicht unternommen.

(7) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden vom DISC rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(8) Eine Abmeldung von jeder Klausur hat ohne Angabe von Gründen, unbeschadet der Regelungen des § 19 Absatz 1 und 2, von der oder dem Studierenden innerhalb einer Frist von zwei Wochen (Abmeldefrist) vor dem Prüfungstermin gegenüber der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten über das Learning Management System, per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU, schriftlich oder persönlich in den Öffnungszeiten zu erfolgen. Bei schriftlicher Mitteilung ist das Datum des Poststempels maßgebend. Bei elektronischer Mitteilung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich. § 18 Absatz 2 bleibt unberührt.

(9) Nach Ablauf der Abmeldefrist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur noch in besonders begründeten Einzelfällen, nach näherer Regelung in § 19 Absatz 1 und 2, möglich.

(10) Das Erbringen bestimmter Mindestleistungen in angemessenen Fristen bildet die Grundlage für eine ordnungsgemäße Fortführung des Studiums. Eine Prüfung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die nach dieser Ordnung festgesetzte Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wird. Für die Wiederholung dieser mit „nicht bestanden“ oder mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewerteten Prüfung gilt § 18.

(11) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Satz 1 Nummer 8 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des vierten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmals nicht bestanden.

(12) Folgende Modulprüfung ist bis zur genannten Frist (Meldefrist) erstmals anzumelden, erfolgt dies nicht, gilt Absatz 10 Satz 2 entsprechend:

Hausarbeit: Drei Monate vor Ende des dritten Fachsemesters.

### **§ 12 Modulprüfungen**

(1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul in der Regel ab. Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die angestrebten Lernergebnisse erreicht hat. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die Lernziele und Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: schriftliche Prüfungen gemäß § 14. Andere als die in § 14 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen des § 14 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Für Modulteilprüfungen gelten die Bestimmungen gemäß § 14 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul- und Modulteilprüfungen sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind in Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung in Anhang 1 Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung sein. Eine Zulassung unter Vorbehalt gemäß § 11 Absatz 4 bleibt davon unberührt. Das Modul ist erst dann erfolgreich abgeschlossen, wenn sämtliche in dem Modul zu erbringenden Studienleistungen sowie die Modulprüfung bestanden sind sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde.

(5) Der Prüfungszeitraum für das Wintersemester ist in der Regel vom 01. Oktober des Jahres bis 31. März des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 01. April bis 30. September des Jahres. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer dem DISC für alle ordnungsgemäß angemeldeten Studierenden das Ergebnis der Prüfungsleistungen mit.

### **§ 13 Mündliche Prüfungen**

Nicht besetzt.

### **§ 14 Schriftliche Prüfungen**

(1) Unter einer schriftlichen Prüfung ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von den Prüferinnen und Prüfern gestellten Aufgaben zu verstehen. Schriftliche Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren (Absatz 4), Fernklausuren (Absatz 4b), wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5), Essays (Absatz 8) oder als andere schriftliche Prüfungsformen abgelegt. Hilfsmittel können dabei zugelassen werden.

(2) Die Liste der Hilfsmittel wird von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens vierzehn Tage vor dem Prüfungstermin in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Kann die oder der Studierende die Prüfung im Falle des Nichtbestehens nicht mehr wiederholen, ist die Prüfungsleistung durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten (Zwei-Prüfer-Prinzip). Die Prüferinnen oder Prüfer einigen sich auf eine Note gemäß § 17 Absatz 1. Die Dauer des Bewertungsverfahrens, einschließlich der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, soll in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Eine Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum kann frühestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattfinden.

(4) Im Falle einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur sind eine oder mehrere von den Prüferinnen und Prüfern gestellte Aufgaben unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens eine und höchstens drei Stunden. Näheres regelt Anhang 1. Im Einzelfall sowie bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss die Klausur extern geschrieben werden. Der Antrag muss spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstermin bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingegangen sein.

(4a) Nicht besetzt.

(4b) Eine Klausur im Sinne des Absatzes 4 kann unter Beachtung der Regelungen der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen vom 19.03.2021 (GVBl. 2021, 198), BS 233-41-2 in der jeweils geltenden Fassung (im Weiteren mit Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen bezeichnet) in Verbindung mit dieser Prüfungsordnung als Fernklausur in Form einer elektronischen Fernprüfung angeboten werden. Fernklausuren werden in einem vorgegebenen Zeitfenster (mindestens eine und höchstens drei Stunden) unter Verwendung elektronischer Kommunikations-einrichtungen mit Videoaufsicht nach § 6 Absatz 1 Satz 1 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen angefertigt. Vor Beginn einer elektronischen Fernprüfung erfolgt die Authentifizierung mithilfe eines gültigen Lichtbildausweises (Personalausweis, Pass oder Studierendenausweis mit Lichtbild), der nach Aufforderung vorzuzeigen ist. Sofern die RPTU eine Fernklausur statt einer Klausur anbietet, besteht gemäß § 8 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen ein Wahlrecht der Studierenden zwischen den Alternativen Präsenzprüfung und Fernklausur, die termingleich durchzuführen sind. Termingleich sind Prüfungen, die innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit stattfinden. Kann eine Präsenzprüfung nicht durchgeführt werden oder melden sich zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung an, kann die RPTU Studierende auf den voraussichtlich nächstmöglichen Präsenzprüfungstermin verweisen. Hierbei entstehen den Studierenden keine prüfungsrechtlichen Nachteile (bspw. durch bestehende Melde- oder Wiederholungsfristen). Haben sich im Hinblick auf die zur Verfügung stehenden Kapazitäten (insbesondere personelle und räumliche) zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung angemeldet, erfolgt die Auswahl der für die Präsenzprüfung zugelassenen Studierenden nach dem Studienfortschritt. Hierzu werden die zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung erreichten Leistungspunkte bezogen auf die bereits absolvierten Fachsemester in diesem Studiengang berücksichtigt und eine Rangfolge festgelegt. Über den Einsatz von Fernklausuren und die Auswahl der Studierenden für die Alternative der Präsenzprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Studierende, die nicht zur Alternative der Präsenzprüfung zugelassen werden, können stattdessen an der Fernklausur oder an der nächstmöglichen Präsenzprüfung teilnehmen. Auf Fernklausuren finden die Regelungen hinsichtlich der Klausuren entsprechend Anwendung.

(5) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der oder dem Studierenden vorgeschlagenen und vom Prüfungsausschuss genehmigten Themas mit den geläufigen Methoden des Fachs in begrenzter Zeit zu verstehen. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas der im Modul vorgesehenen studentischen Arbeitsbelastung im Sinne von § 5 Absatz 4 entspricht. Das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Der Umfang beträgt 18 bis 23 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 6 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) bis (7) sind nicht besetzt.

(8) Ein Essay stellt eine verkürzte Form der Hausarbeit im Umfang von vier bis sechs Seiten dar. Die persönliche Auseinandersetzung der oder des Studierenden mit dem jeweiligen Thema steht im Vordergrund. Dabei soll eine eigenständige, nachvollziehbare Argumentation im Hinblick auf die Fragestellung entwickelt werden. Die Bearbeitungsdauer beträgt nach Themenbestätigung zwei Monate. Die Abgabe des Essays erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird das Essay nicht form- oder fristgerecht abgegeben, wird es mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(9) Nicht besetzt.

(10) Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema anzumelden. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss sorgt auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(11) Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten macht die Ausgabe der wissenschaftlichen Arbeit aktenkundig und teilt dies, neben der Abgabefrist, dem DISC mit.

(12) Nicht besetzt.

(13) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten auf formlosen Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu vier Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(14) Bei Einreichung schriftlicher Prüfungsleistungen per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

#### **§ 14a Präsenzphasen**

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt fünf Präsenzphasen verpflichtend. Eine Präsenzphase kann aus einer oder mehreren Präsenzveranstaltungen bestehen. Die Präsenzphasen gelten nur dann als nachgewiesen, wenn die oder der Studierende an jeder Präsenzveranstaltung vollständig anwesend war. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall. Die Präsenzveranstaltungen dienen der Vertiefung und Anwendung von Inhalten und Methoden des jeweiligen Studiengangs anhand überschaubarer Themenbereiche. Dabei erfolgt eine Berücksichtigung der Anwendungsorientierung sowie eine Bezugnahme zur bzw. eine Reflexion der eigenen Berufspraxis. Gefördert wird insbesondere der direkte fachliche Austausch mit den Studierenden sowie der Studierenden untereinander, der während der Selbstlernphasen in dieser Tiefe nicht erreicht werden kann. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Ist im Rahmen von Präsenzphasen eine Prüfungsleistung (Klausur) vorgesehen, findet diese in der Regel am letzten Tag der Präsenzphase statt. Die Anmeldung erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

(3) Im Einzelfall und bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf begründeten und mit Nachweisen versehenen Antrag eine Ersatzleistung für die Teilnahme an Präsenzphasen genehmigen. Die Ersatzleistung kann in Form einer schriftlichen Ausarbeitung im Umfang des jeweiligen Workloads erbracht werden. Die Bewertung erfolgt lediglich über „bestanden/nicht bestanden“. Im Falle von Absatz 2 bleibt § 14 Absatz 4 unberührt.

#### **§ 15 Praktische und weitere Prüfungen**

Nicht besetzt

#### **§ 16 Masterarbeit**

(1) Die Modulprüfung des Moduls Masterarbeit wird schriftlich abgelegt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Fachs innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet tätig sein müssen.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 11, nur zugelassen werden, wer mindestens 67 LP erworben hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Themenbestätigung durch die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an die Studierende oder den Studierenden bis zur Abgabe der Masterarbeit beträgt fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload von 575 Stunden und die Frist zur Bearbeitung der Arbeit eingehalten werden kann. Der Umfang beträgt 50 bis 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs- Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

- (6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten acht Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von acht Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.
- (7) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden. Wenn die Masterarbeit in englischer Sprache angefertigt wird, ist der Titel in deutscher und englischer Sprache anzugeben.
- (8) Nicht besetzt.
- (9) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. Der Abgabetermin ist aktenkundig zu machen. In begründeten Fällen können Teile der Masterarbeit in gedruckter Form nachgefordert werden. Die Nachforderung muss innerhalb der Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers erfolgen. Die gedruckten Ausfertigungen der Teile der Masterarbeit sind in diesen Fällen innerhalb von zwei Wochen ab Mitteilung des Nachforderungsverlangens beim DISC einzureichen. Die Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers verlängert sich um die Zeitspanne vom Nachforderungsverlangen bis zur Einreichung der nachgeforderten Teile. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.
- (10) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter
- (11) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüferin und Prüfer nicht überschreiten.
- (12) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder gilt sie gemäß § 11 Absatz 11 als erstmals nicht bestanden oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitgeteilt. Nach Zugang der E-Mail hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema anzumelden. Falls keine fristgemäße Anmeldung erfolgt oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

**§ 17 Bewertung und Notenbildung**

(1) Für die Bewertung unbenoteter Studien- und Prüfungsleistungen sind die Ergebnisse „bestanden“ und „nicht bestanden“ zu verwenden. Für die Bewertung einzelner, benoteter Studien- und Prüfungsleistungen, dazu zählen auch die Masterarbeit und Prüfungen, die das Zwei-Prüfer-Prinzip erfordern, sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Moduleilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Moduleilprüfungen; im Anhang 1 können abweichende Regelungen getroffen werden. Die Modulnote lautet bei einem Durchschnitt:

bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 10 bis 12.

(4) Die Note der Masterprüfung ist das gewichtete Mittel der Noten für die Module mit den Gewichten gemäß Anhang 1. Unbenotete oder mit dem Vermerk „bestanden“ bewertete Module werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt. Bei der Berechnung der Note der Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung lautet bei einem Mittel:

bis 1,2 einschließlich	=	mit Auszeichnung,
über 1,2 bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

(5) Zur Vergleichbarkeit der unterschiedlichen Notenskalen veröffentlicht die Hochschule gemäß den aktuell geltenden Bestimmungen des ECTS-Leitfadens eine statistische Verteilung der Noten eines Studiengangs in geeigneter Weise.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 Verwaltungsverfahrensgesetz.

### **§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen**

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Moduleilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die erste Wiederholung ist innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen, die dem Prüfungszeitraum folgen, in dem der erste Prüfungsversuch vorgenommen wurde; dies gilt auch für schriftliche Modul- oder Moduleilprüfungen, die jährlich und im betreffenden Prüfungszeitraum nur ein- oder zweimal angeboten werden. Wird die Frist für die Wiederholung einer Prüfung versäumt, gilt die versäumte Prüfung als nicht bestanden. Studierenden wird vor Anmeldung der zweiten Wiederholung einer Modul- oder Moduleilprüfung dringend empfohlen, mit dem zuständigen Programmmanagement ein Beratungsgespräch zu führen.

(3) Nicht bestandene wissenschaftliche Arbeiten im Sinne von § 14 Absatz 1 können zweimal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema über den Prüfungsausschuss anzumelden. Falls ein neues Thema nicht fristgerecht angemeldet wird, gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 14 Absatz 10 für die Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Nicht besetzt.

(5) Nicht besetzt.

- (6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nummer 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.
- (7) Nicht besetzt.
- (8) Würde das Ergebnis einer Prüfung zum endgültigen Nichtbestehen (§ 21 Absatz 2) führen, kann die oder der Studierende in besonders begründeten Ausnahmefällen (z.B. Todesfälle in der Familie, schwere Erkrankung naher Angehöriger) erneut zur Prüfung zugelassen werden. Hierfür muss sie oder er über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss einen begründeten und mit geeigneten Nachweisen versehenen Härtefallantrag stellen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Härtefallantrag. Der erfolgreich gestellte Härtefallantrag ermöglicht der oder dem Studierenden, die Prüfung, die im letzten regulären Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde, in einem erneuten letzten Versuch zu bestehen. Die reguläre letzte Wiederholung gilt in diesen Fällen als nicht unternommen.
- (9) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.
- (10) Für die Wiederholung der Masterarbeit gilt § 16 Absatz 12.

### **§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht**

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe:
1. einen durch die Anmeldung als bindend geltenden Prüfungstermin versäumt,
  2. von einer Prüfung nach ihrem Beginn zurücktritt,
  3. die ordnungsgemäße und verbindliche Frist zur Anmeldung zum Erstversuch einer Prüfung um mindestens zwei Semester versäumt hat,
  4. eine Frist für das Erbringen der Prüfungsleistung nicht einhält oder
  5. die Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten, triftigen Gründe müssen der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unverzüglich per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als triftige Gründe gelten unter anderem auch Gründe des § 20 Nummer 6. Erkennt die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten die Gründe an, so werden Versäumnis oder Rücktritt wie ein fristgerechter Rücktritt nach § 11 Absatz 8 gewertet. In Zweifelsfällen erfolgt die Entscheidung im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden. Bei Prüfungsleistungen, bei denen der Ausgabezeitpunkt und der festgesetzte Abgabezeitpunkt nicht auf den gleichen Tag fallen, wird die Bearbeitungszeit um die glaubhaft gemachte Zeit verlängert, maximal jedoch um die Hälfte der regulären Bearbeitungszeit. Erfolgt Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss diese Erkrankung durch ein ärztliches Attest bzw. durch das Formular zur Prüfungsunfähigkeit glaubhaft belegt werden. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist nicht ausreichend. Die oder der Studierende muss das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit unverzüglich nach Ausstellung, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorlegen. Das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit kann zur rechtzeitigen Glaubhaftmachung eingescannt per E-Mail zugesendet werden. Das Original kann in diesen Fällen von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in der Regel binnen eines Monats nach Eingang der E-Mail nachgefordert werden. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest, aus welchem die Prüfungsunfähigkeit hervorgeht, ausreichend. Im Wiederholungsfall (ein solcher liegt vor, wenn die oder der Studierende sich zur selben Prüfung erneut krankmeldet) kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines amtsärztlichen Attestes ohne diese Angaben, verlangt werden. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.
- (3) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer, der Beisitzerin oder dem Beisitzer sowie den Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen im jeweiligen Studiengang ausschließen.



(4) Belastende Entscheidungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Leistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

(6) Prüferinnen oder Prüfer sind dazu berechtigt, schriftliche Prüfungen (außer Klausuren) auch mit Hilfe elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Zu diesem Zweck kann von der oder dem Studierenden die Vorlage einer geeigneten elektronischen Fassung der Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist verlangt werden. Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Dateiformate (insbesondere als PDF) geeignet sind.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 3 bis 6 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(8) Die oder der Studierende kann vor der letzten Wiederholungsmöglichkeit, spätestens bis zum Ablauf der Abmeldefrist, schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss den Rücktritt vom gesamten Prüfungsverfahren der Masterprüfung erklären und damit auf die Fortsetzung des Prüfungsverhältnisses verzichten. Sie oder er kann dann nicht mehr an Prüfungen in diesem Studiengang teilnehmen. Ansonsten hat das Prüfungsverhältnis Bestand und die oder der Studierende muss das Prüfungsverfahren zu Ende führen. Der Verzicht kann nach seinem Wirksamwerden nicht mehr widerrufen werden. Eine Reimmatrikulation in denselben Studiengang an der RPTU ist wegen der Wirksamkeit des Verzichtes nicht möglich.

### **§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen**

Für die Einhaltung von Fristen (Melde- und Wiederholungsfristen) werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch:

1. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe,
3. 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,
4. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern oder
6. betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden, dualen oder weiterbildenden Studiums.

Die oder der Studierende hat den geeigneten Nachweis zu erbringen und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen.

### **§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist diese Prüfung sowie die Masterprüfung endgültig nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der oder dem Studierenden hierüber einen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und auf Antrag in englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und LP sowie den Titel der Masterarbeit. Zusatzleistungen gemäß § 23 in Form von abgeschlossenen Modulen können auf Antrag der oder des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden. Der Antrag ist spätestens bis zum Tag des Ablegens der letzten verpflichtend zu erbringenden Studien- oder Prüfungsleistung an die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung anerkannt, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet. Wurden außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Qualifikationen angerechnet, wird dies im Zeugnis gekennzeichnet.

- (4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte verpflichtend zu erbringende Leistung erbracht wurde, und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen.
- (5) Nach bestandener Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt. Auf Antrag kann eine Masterurkunde in englischer Sprache ausgehändigt werden. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.
- (6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.
- (7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

### **§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung**

- (1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Studien- oder Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung oder die Studienleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die unrichtigen Prüfungszeugnisse, das Diploma Supplement, die Masterurkunden und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

### **§ 23 Zusatzleistungen**

Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Studierende bis zum Ende des Semesters, in dem sie die Masterprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Werden Zusatzleistungen nicht bestanden, müssen diese nicht wiederholt werden. § 11 gilt entsprechend. Zusatzleistungen bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote und der Zählung der erforderlichen Anzahl an LP für den Studiengang ohne Belang.

### **Abschnitt III: Schlussbestimmungen**

#### **§ 24 Informationsrecht**

- (1) Die oder der Studierende kann sich vor Abschluss der Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte nehmen.
- (2) Auf Antrag muss nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einer Prüfungsleistung der oder dem Studierenden Einsicht in ihre oder seine Prüfungsleistungen, ausgenommen Klausuren (Absatz 3), und die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Protokolle der mündlichen und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.
- (3) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen in Form von Klausuren wird den Studierenden zeitnah nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse auf Antrag die Möglichkeit der Einsichtnahme in ihre bewertete Prüfungsarbeit gewährt. Das DISC bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme und gibt diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

(4) Können Studierende den Einsichtnetermin gemäß Absatz 2 oder Absatz 3 nicht wahrnehmen, so wird ihnen auf begründeten Antrag die Einsichtnahme zu einem anderen Termin ermöglicht. Dieser Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnetermins zu stellen.

(5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist die Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Absatz 4 gilt entsprechend.

### **§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften**

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der RPTU in Kraft und findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab dem Wintersemester 2024/2025 in den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Organisationsentwicklung an der RPTU erst- oder wiedereingeschrieben werden.

(2) Ab dem Wintersemester 2024/2025 gilt diese Prüfungsordnung ebenfalls für Studierende, die nach der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Organisationsentwicklung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 17. Juli 2012 (Staatsanzeiger Nr. 30 vom 20.08.2012, S. 1642), zuletzt geändert durch Ordnung vom 16.12.2021 (Verköndungsblatt Nr. 1 vom 21.01.2022, S. 59) studieren.

(3) Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Organisationsentwicklung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 17. Juli 2012 (Staatsanzeiger Nr. 30 vom 20.08.2012, S. 1642) in den jeweiligen Fassungen tritt mit Ablauf des 30.09.2024 außer Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften  
der RPTU

Prof. Dr. Michael Fröhlich

### **Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Organisationsentwicklung, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen**

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absatz 1-4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag“<sup>1</sup> sowie der „Landesverordnung zur Studienakkreditierung“<sup>2</sup> und deren Auslegungshinweisen in der jeweils geltenden Fassung, kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen beschließen, dass eine Modulprüfung für das jeweilige Semester ganz oder in Teilen in einer anderen als der im folgenden Anhang 1 angegebenen Prüfungsform abgenommen wird; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. Dieser Beschluss muss bis vier Wochen vor Durchführung einer Modul- oder Modulteilprüfung unter Angabe der Prüfungsmodalitäten sowie der zugelassenen Hilfsmittel in geeigneter Weise bekannt gegeben werden.

<sup>1</sup>Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

<sup>2</sup>Landesverordnung vom 28.06.2018

Es ist eine Hausarbeit verpflichtend zu erbringen. Die Hausarbeit muss im Pflichtmodul OE 0300, im Pflichtmodul OE 0400 oder in einem der Wahlpflichtmodule OE WP-A/B/C/D geschrieben werden. Die LP erhöhen sich in dem Modul, in dem die Hausarbeit absolviert wird, um 6 LP. Die Note der Hausarbeit ist zugleich die Modulnote und wird mit einer Gewichtung von 1/7 in die Note der Masterprüfung eingerechnet.

**Pflichtmodule**

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
1	OE 0100	Zentrale Aspekte der Organisationsentwicklung	10	1/7	Einsendeaufgabe	-	Klausur, 120 Min.	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den beiden zugehörigen Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	OE 0200	Organisationsgestaltung	6	0	Einsendeaufgabe	-	-	
	OE 0300	Aspekte des organisationalen Lernens	6 (+ 6)	0 (+ 1/7)	Einsendeaufgabe	-	(Hausarbeit)	
2	OE 0400	Teamentwicklung und Kommunikation	7 (+ 6)	0 (+ 1/7)	Einsendeaufgabe	-	(Hausarbeit)	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
	OE 0500	Wandel von Organisationsentwicklung	9	1/7	Einsendeaufgabe	-	Klausur, 120 Min.	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
3	OE 0600	Organisationsentwicklung in dynamischen Prozessen	8	1/7	Einsendeaufgabe	-	Essay	

4	OE 0700	Masterarbeit	23	3/7	-	-	Masterarbeit	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
---	---------	--------------	----	-----	---	---	--------------	---

**Wahlpflichtmodule**

Von den vier Wahlpflichtmodulen müssen insgesamt drei Module gewählt werden. Im ersten Semester ist die Einsendeaufgabe in einem der Wahlpflichtmodule OE WP-A/B/C/D zu bearbeiten. Im zweiten Semester erfolgt die Bearbeitung der Wahlpflichtmodule OE WP-A oder OE WP-B in Form eines Online-Seminars. Im dritten Semester erfolgt die Bearbeitung der Wahlpflichtmodule OE WP-C oder OE WP-D in Form eines Online-Seminars.

Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
OE WP-A	Wissensmanagement & strategische Lernprozesse	5 (+ 6)	0 (+ 1/7)	Einsendeaufgabe oder Online-Seminar	-	(Hausarbeit)	
OE WP-B	Interkulturelle Kommunikation & Capacity Development	5 (+ 6)	0 (+ 1/7)	Einsendeaufgabe oder Online-Seminar	-	(Hausarbeit)	
OE WP-C	Konfliktmanagement	5 (+ 6)	0 (+ 1/7)	Einsendeaufgabe oder Online-Seminar	-	(Hausarbeit)	
OE WP-D	Coaching und Beratung	5 (+ 6)	0 (+ 1/7)	Einsendeaufgabe oder Online-Seminar	-	(Hausarbeit)	

**Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Psychologie kindlicher Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 10.01.2024 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Psychologie kindlicher Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-SO-2024-011, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang.....	4
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad.....	4
§ 2 Zugangsvoraussetzungen.....	4
§ 2a Eignungsprüfung.....	6
§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit.....	8
§ 2c Zulassung unter Auflagen.....	9
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit.....	9
§ 4 Masterprüfung.....	10
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen.....	10
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen.....	11
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich.....	13
§ 8 Prüfungsausschuss.....	13
§ 9 Prüferinnen und Prüfer.....	14
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende.....	15
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung.....	15
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen.....	15
§ 12 Modulprüfungen.....	17
§ 13 Mündliche Prüfungen.....	18
§ 14 Schriftliche Prüfungen.....	19
§ 14a Präsenzphasen.....	20
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen.....	21
§ 16 Masterarbeit und Kolloquium.....	21
§ 17 Bewertung und Notenbildung.....	23
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen.....	25
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht.....	25
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen.....	27
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement.....	28
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung.....	29
§ 23 Zusatzleistungen.....	29
Abschnitt III: Schlussbestimmungen.....	29
§ 24 Informationsrecht.....	29
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften.....	30
Anhang 1: Pflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Psychologie kindlicher Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen.....	32
Anhang 2: Praktikum.....	37
Anhang 3: Im Rahmen von Auflagen zu erbringende Studienleistung.....	38

**Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang****§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad**

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Psychologie kindlicher Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) des Fachbereichs Sozialwissenschaften in Zusammenarbeit mit dem Distance and Independent Studies Center (DISC) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (im Weiteren mit RPTU bezeichnet).
- (2) Der Studiengang ist ein weiterbildender, berufsbegleitender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, den Erwerb theoretisch-analytischer Fähigkeiten zu fördern und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen. Nach Abschluss des Studiengangs sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, das erworbene Wissen bei der Gestaltung förderlicher Lern- und Entwicklungsbedingungen anzuwenden, für den Prozess der Diagnostik und Förderung geeignete, evidenzbasierte Verfahren auszuwählen und zu reflektieren sowie ggf. eingesetzte Interventions- und Präventionsmaßnahmen wissenschaftlich zu evaluieren.
- (3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die zur Bearbeitung von neuen komplexen Aufgaben- und Problemstellungen notwendigen Fach-, Methoden- und fachübergreifenden Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Masterprüfung verleiht die RPTU den akademischen Grad „Master of Science“ (M.Sc.). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.
- (5) Der Studiengang ist ein vorwiegend deutschsprachiger Studiengang.
- (6) Neben dieser Ordnung gibt es zur Orientierung und zur Planung des Studiums das Modulhandbuch, dessen Kenntnis für das Studium unerlässlich ist. Das Modulhandbuch enthält unter anderem detaillierte Beschreibungen der Lehrinhalte, der zu erwerbenden Kompetenzen, der vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsleistungen, der Lehr- und Lernformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten [LP] sowie die zugrundeliegenden Kontakt- und Selbstlernzeiten) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Das Modulhandbuch ist nicht Bestandteil dieser Ordnung.

**§ 2 Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Zum Studiengang erhält Zugang, wer
  1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der RPTU erfüllt,
  2. einen mindestens sechsemestrigen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Psychologie, Pädagogik, Grundschullehramt, Lehramt bis einschließlich Sekundarstufe I, Sonderpädagogik oder Heilpädagogik oder verwandten Fachgebieten oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation mit mindestens 180 LP erworben hat,
  3. eine mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Diagnostik und Förderung von Kindern mit Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten bis einschließlich Sekundarstufe I nach deutschem Schulsystem oder eine äquivalente mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit nach dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann (diese kann auch durch entsprechende einschlägige Zeiten eines Praktikums bzw. eine Berufstätigkeit während des Promotionsverfahrens nach dem Erststudium nachgewiesen werden),
  4. die besonderen Zugangsvoraussetzungen nachweist (Absatz 4) und
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweist (Absatz 6 Satz 2 und 3).
- (2) Darüber hinaus erhalten Bewerberinnen und Bewerber ohne ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nach § 35 Absatz 2 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (im Weiteren mit HochSchG abgekürzt) Zugang, wenn sie
  1. über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 Absatz 1 HochSchG verfügen,
  2. danach eine mindestens dreijährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Diagnostik und Förderung von Kindern mit Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten bis einschließlich Sekundarstufe I nach deutschem Schulsystem oder eine äquivalente mindestens dreijährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit absolviert haben,

3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Diagnostik und Förderung von Kindern mit Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten bis einschließlich Sekundarstufe I nach deutschem Schulsystem oder eine äquivalente mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit nachweisen,
  4. die besonderen Zugangsvoraussetzungen nachweisen (Absatz 4),
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweisen (Absatz 6 Satz 2 und 3) und
  6. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.
- (3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 entsprechend. Bewerberinnen und Bewerber mit einer beruflichen Ausbildung haben zudem einen Gesamtdurchschnitt aus der Berufsausbildungsabschlussprüfung und dem Abschlusszeugnis der Berufsschule von mindestens 2,5 nachzuweisen.
- (4) Die fachliche Eignung erfordert einschlägige Kenntnisse methodischer Grundlagen – insbesondere die Methodologie empirischen Arbeitens und Grundlagen der Deskriptiv- und Inferenzstatistik –, die von den Bewerberinnen und Bewerbern nachzuweisen sind. Bewerberinnen und Bewerber, die solche Kenntnisse nicht nachweisen können, können unter Auflagen (§ 2c) zugelassen werden. In Fragen der Anerkennung und Anrechnung nachgewiesener, einschlägiger Kenntnisse ist der Prüfungsausschuss zuständig.
- (5) Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können in begründeten Ausnahmefällen auch Bewerberinnen oder Bewerber zum Studium in dem Studiengang zugelassen werden, die bei fehlender Einschlägigkeit des Studienabschlusses nach Absatz 1 Nummer 2 eine zusätzliche mindestens zweijährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Diagnostik und Förderung von Kindern mit Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten bis einschließlich Sekundarstufe I nach deutschem Schulsystem nachweisen können.
- (6) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichende aktive und passive englische Sprachkenntnisse verfügt, die zur Lektüre englischsprachiger Fachliteratur befähigen; dies umfasst nicht das Anfertigen von schriftlichen Studienleistungen sowie von Prüfungsleistungen in englischer Sprache, sofern in dieser Ordnung nichts Anderes geregelt ist. Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen vor Beginn des Studiums hinreichende deutsche Sprachkenntnisse gemäß der Verwaltungsvorschrift des Präsidenten „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau“ nachweisen. Das Nähere regelt die Einschreibordnung der RPTU.
- (7) Nicht besetzt.
- (8) Über den Zugang zum Studiengang entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (9) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Studiengang ist, dass der Prüfungsanspruch in dem gewählten Studiengang noch nicht verloren ist. Zur diesbezüglichen Überprüfung sind im Zuge der Einschreibung, spätestens zur ersten Anmeldung zu Prüfungen, eine entsprechende Erklärung und ggf. Nachweise vorzulegen. Näheres regeln §§ 6 und 11.
- (10) Die Zulassung kann unter Auflagen erfolgen (§ 2c).

### **§ 2a Eignungsprüfung**

- (1) Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP vergleichbar sind. In der Eignungsprüfung wird geprüft, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang erwarten lassen. Für die Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung gilt § 7 entsprechend.
- (2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen:
1. der Klausur (Absatz 5 ff.) und
  2. der mündlichen Prüfung (Absatz 8 ff.)
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung erfolgt bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten. Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung muss der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bis zum 31. Januar zugegangen sein. Dem Antrag ist ein Bewerbungsportfolio beizufügen, das die Eignung und Befähigung zum Studiengang belegt. Das Bewerbungsportfolio besteht aus den folgenden Unterlagen:
1. tabellarischer Lebenslauf,
  2. Projekte/Aufgabenbereiche,
  3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnisse,



4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
5. Arbeitszeugnisse bzw. Nachweise über alle praxisrelevanten Tätigkeiten,
6. Motivationsschreiben, in dem der Studienwunsch zu begründen ist; in diesem Motivationsschreiben, das maximal 3000 Zeichen umfassen soll, sollen die Bewerberinnen und Bewerber ihre bisherige Kompetenzentwicklung detailliert darlegen und durch qualifizierte Anlagen belegen und
7. eine Erklärung, dass der Prüfungsanspruch gemäß § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG noch nicht verloren ist.

(4) Die Zulassung zur Eignungsprüfung darf nur versagt werden, wenn

1. die Unterlagen nach Absatz 3 nicht, nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt werden,
2. die Voraussetzungen weder nach § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 noch nach § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 erfüllt sind oder
3. der Prüfungsanspruch nach § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG nicht mehr besteht.

Die Entscheidung über die Zulassung wird den Bewerberinnen und Bewerbern von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten mitgeteilt. Nach der Zulassung erfolgt eine Einladung zur Eignungsprüfung.

(5) Die Klausur, die an einem vom DISC bekannt gegebenen Prüfungstermin durchgeführt wird, dauert 60 bis 90 Minuten. Über die Zulässigkeit von Hilfsmitteln entscheiden die zuständigen Prüferinnen und Prüfer; die Bewerberinnen und Bewerber werden hierüber in Verbindung mit der Bekanntgabe des Prüfungstermins informiert. § 14 Absatz 4 Satz 4 und 5 gelten entsprechend.

(6) Gegenstand der Klausur ist ein wissenschaftlicher Text zur Entwicklungspsychologie des Kindesalters mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich Psychologie, Pädagogik, Grundschullehramt, Lehramt bis einschließlich Sekundarstufe I, Sonderpädagogik oder Heilpädagogik oder verwandten Fachgebieten nachzuweisen.

(7) Die Klausur wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung erfolgt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 und Satz 3. Das Ergebnis der Klausur wird den Bewerberinnen und Bewerbern elektronisch mitgeteilt.

(8) Die mündliche Prüfung wird gemäß § 13 Absatz 2 durchgeführt und hat eine Dauer von 15 bis 30 Minuten.

(9) In der mündlichen Prüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber folgende Fähigkeiten nachweisen: Mündliche Zusammenfassung eines Fachtextes zur Entwicklungspsychologie, Darstellung der zentralen Thesen des wissenschaftlichen Textes sowie Diskussion der Inhalte in Bezug auf eigene berufliche Erfahrungen. Die mündliche Prüfung erfolgt auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen nach Absatz 3 und eines Fachtextes zur Entwicklungspsychologie des Kindesalters, der der Bewerberin oder dem Bewerber 45 Minuten vor Prüfungsbeginn ausgehändigt wird. Geprüft werden die generelle Fähigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers zur Auseinandersetzung mit wissenschaftlicher Literatur sowie die Fähigkeit, entwicklungspsychologische Theorien im Hinblick auf die eigenen beruflichen Erfahrungen zu analysieren und zu reflektieren.

(10) § 13 Absätze 5 und 7 gelten für diese mündliche Prüfung entsprechend.

(11) Die Bewertung der mündlichen Prüfung erfolgt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 und Satz 3 unmittelbar nach Beendigung der Prüfung durch die Prüferinnen oder Prüfer unter Ausschluss der Bewerberin oder des Bewerbers. Das Ergebnis ist der Bewerberin oder dem Bewerber im Anschluss an die Festsetzung bekannt zu geben. § 24 Absatz 2 gilt entsprechend

(12) Die Eignungsprüfung hat bestanden, wer die Klausur und die mündliche Prüfung bestanden hat. Die Note der Eignungsprüfung berechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Klausur und der mündlichen Prüfung. § 17 Absatz 2 Satz 4 und Satz 5 gilt entsprechend.

(13) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nummer 6 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 3 für drei Jahre erfüllt.
2. Bewerberinnen und Bewerber, deren Eignung nicht festgestellt worden ist, können frühestens an der nächsten regulären Eignungsprüfung erneut teilnehmen. Die nicht bestandene Eignungsprüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
3. Wurde der erste Teil der Eignungsprüfung (Klausur) bestanden, muss bei einer Wiederholung innerhalb der folgenden drei Jahre nur der zweite Teil (mündliche Prüfung) erneut abgelegt werden.
4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen oder die bezüglich anderer Studiengänge an der RPTU abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

(14) Über die bestandene Eignungsprüfung ist eine Bescheinigung auszustellen.

(15) §§ 6, 11 Absatz 8 und § 19 gelten entsprechend.

### **§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit**

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Studiengang berechtigender Studienabschluss weniger als 210 LP nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs eine einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Diagnostik und Förderung von Kindern mit Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten bis einschließlich Sekundarstufe I nach deutschem Schulsystem oder eine äquivalente einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit nachweisen. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 3, § 2 Absatz 2 Nummer 3 oder § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine LP ausweist, gelten 210 LP durch eine mindestens siebensemestrigere Regelstudienzeit als nachgewiesen.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger und qualifizierter Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 LP angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der LP aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 LP betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten LP auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten LP in den verpflichtenden Umfang des Studiengangs ein.

### **§ 2c Zulassung unter Auflagen**

(1) Kann eine Bewerberin oder ein Bewerber die besonderen Zugangsvoraussetzungen gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 4, § 2 Absatz 2 Nummer 4 bzw. § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 4 nicht nachweisen, so kann die Bewerberin oder der Bewerber unter den Voraussetzungen von Absatz 2 unter Auflagen zugelassen werden. Durch die Auflagen sollen die nach Feststellung des Prüfungsausschusses noch fehlenden Kompetenzen und Lernziele nachgewiesen werden, die die besonderen Zugangsvoraussetzungen gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 4, § 2 Absatz 2 Nummer 4 bzw. § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 4 ergeben.

(2) Unter Auflagen zugelassen wird, wer

1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der RPTU erfüllt,
2. die Voraussetzungen des § 2 Absatz 1 Nummer 2, 3 und 5 bzw. § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2, 3, 5 und 6 bzw. § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2, 3, 5 und 6 erfüllt und
3. nach Feststellung des Prüfungsausschusses zur Erfüllung des Zwecks der Auflagen (Absatz 1 Satz 2) noch höchstens 3 LP gemäß Anhang 3 nachweisen muss.

(3) Vom Prüfungsausschuss wird festgelegt, dass zur Erfüllung der Auflage gemäß Anhang 3 die Studienleistung zum Auflagenmodul VMO1 bestanden werden muss sowie vollständig an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen teilgenommen werden muss. § 6 gilt entsprechend.

(4) Eine im Rahmen der Auflage nicht bestandene Studienleistung kann unbegrenzt wiederholt werden. Alle Auflagen, einschließlich gegebenenfalls abzulegender Wiederholungsprüfungen, sind innerhalb der ersten drei Fachsemester zu erfüllen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss die Frist um bis zu zwei Fachsemester verlängern.

(5) Kann eine der Auflagen nicht mehr rechtzeitig erfüllt werden, ist die oder der Studierende von der Erbringung weiterer Studien- und Prüfungsleistungen auszuschließen und ihre oder seine Rückmeldung zu versagen. Hierüber erhält die oder der Studierende einen Bescheid; § 19 Absatz 4 gilt entsprechend. Die im Rahmen der Auflagen erbrachten Leistungen sind in den Bescheid gemäß § 21 Absatz 7 aufzunehmen.

### **§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit**

(1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt fünf Fachsemester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des fünften Fachsemesters abgelegt werden können.

#### **§ 4 Masterprüfung**

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Teilnahme an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1. Studien- und Prüfungsleistungen sowie Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

#### **§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen**

- (1) Das Studium ist in Module (Absatz 3) gegliedert.
- (2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 LP erworben werden. Auf jedes Semester entfallen durchschnittlich 18 LP. Die Masterprüfung besteht aus den folgenden Teilen:
  1. Pflichtmodule im Umfang von 60 LP.
  2. Nicht besetzt.
  3. Nicht besetzt.
  4. Berufsfeldbezogenes Praktikum (siehe Anhang 2) mit Hausarbeit im Umfang von 10 LP.
  5. Modul Masterarbeit im Umfang von 20 LP.

Das Nähere regelt der Anhang 1.

- (3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lerneinheiten (z. B. Präsenzveranstaltungen, Hausarbeit, Fallarbeiten, Einsendeaufgaben, Online-Seminare, Online-Kolloquium etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählt auch das Praktikum nach Anhang 2 sowie die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Das DISC sowie der Fachbereich stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt eine Form von Modulen:

Pflichtmodule: Diese haben alle Studierende eines Studiengangs oder einer Studienrichtung zu belegen, ohne dass eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten innerhalb des Moduls besteht. Die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen müssen bestanden werden.

- (4) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden LP vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der den Studierenden für die Bearbeitung der Studienmaterialien, den Besuch aller Präsenzphasen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung, des berufsfeldbezogenen Praktikums und der Masterarbeit sowie aller weiteren Leistungen in der Regel entsteht. Die Maßstäbe für die Zuordnung von LP entsprechen dem ECTS. Ein LP entspricht einer Leistung, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von 25 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 450 Stunden berücksichtigt ist.
- (5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Sofern Studienleistungen und die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.
- (6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (Note 4,0) bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Online-Kolloquium, Einsendeaufgaben und Fallarbeiten. Das Nähere regelt Anhang 1; die Details ergeben sich aus dem Modulhandbuch. Sofern dort mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, wird die jeweilige Form und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn des Semesters in geeigneter Form bekannt gegeben.
- (7) LP für noch nicht abgeschlossene Module werden nur in begründeten Einzelfällen bescheinigt. Als begründeter Einzelfall gilt z. B. der Nachweis zu Zwecken des Transfers oder der Beantragung von Ausbildungsleistungen. Der Leistungsnachweis enthält in diesen Fällen mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lerneinheit und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lerneinheit durchgeführt wurde, die Zahl der LP und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.
- (8) Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen kann beschränkt werden, wenn wegen deren Art und Zweck oder aus sonstigen Gründen von Lehre und Forschung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist. Ist bei einer Lehrveranstaltung wegen deren Art und Zweck eine Beschränkung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Interessierten die Kapazität, regelt der Prüfungsausschuss auf Antrag der Veranstaltungsleiterin oder des Veranstaltungsleiters den Zugang. Dabei sind die Studierenden, die

sich innerhalb einer zu setzenden Frist rechtzeitig angemeldet haben, dergestalt zu berücksichtigen, dass sie zur Vermeidung unbilliger Härte zu bevorzugen sind, sofern sie nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

#### **§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen**

- (1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an der RPTU oder an anderen in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Kompetenzen und Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von demjenigen Studiengang, für den die Anerkennung vorgenommen werden soll, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Erreichen der Ziele des Studiums und den Zweck der Masterprüfung vorzunehmen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der RPTU. Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung in diesem Studiengang zu erbringen ist.
- (2) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen und für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend. Absatz 1 gilt außerdem für Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.
- (3) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag angerechnet.
- (4) Nicht besetzt.
- (5) Leistungen sowie Kenntnisse und Qualifikationen, die den zu erbringenden Leistungen nur in Teilen entsprechen, sollen, soweit möglich, anerkannt bzw. angerechnet werden. In einem solchen Fall wird festgelegt, welche ergänzenden Leistungen in welcher Form, innerhalb welcher Frist und mit welchen Wiederholungsmöglichkeiten zu erbringen sind (Anerkennungs- bzw. Anrechnungsaufgaben).
- (6) Nicht bestandene gleichwertige Prüfungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet.
- (7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung von Zwischennoten und der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (8) Die Studierenden haben die für die Anerkennung oder Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder mit dem Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese beim DISC einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine nachträgliche Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen für bereits an der RPTU abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.
- (9) Die Anerkennung von Leistungen erfolgt auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 6 erfolgt von Amts wegen.
- (10) Zuständig für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und für die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen ist der Prüfungsausschuss. Er kann die Zuständigkeit an von ihm bestellte Personen (Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte) delegieren.

#### **§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich**

- (1) Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren.
- (2) Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann ein Nachteilsausgleich in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Dies gilt für solche Behinderungen und chronischen Erkrankungen, die außerhalb der durch die jeweiligen Studien- und Prüfungsleistungen zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis negativ beeinflussen können. Konstitutionelle oder sonst auf unabsehbare Zeit andauernde Leiden sowie in der Persönlichkeit der oder des zu Prüfenden verwurzelte Anlagen und Besonderheiten bleiben außer Betracht, soweit sie sich auf die durch die Prüfung festzustellende Leistungsfähigkeit beziehen. Zur Herstellung der Chancengleichheit können beispielsweise

Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder die Ablegung von Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen Form genehmigt werden. Die Behinderung oder chronische Erkrankung ist glaubhaft zu machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist persönlich, schriftlich oder per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Der Antrag wird an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Dieser entscheidet über den Antrag. Der Antrag sollte spätestens mit der Anmeldung zur Ablegung der jeweiligen Studien- oder Prüfungsleistung gestellt werden.

### **§ 8 Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften einen Prüfungsausschuss ein und bestellt dessen Mitglieder. Der Prüfungsausschuss nimmt die ihm durch diese Prüfungsordnung übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten wahr. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens. Er bezieht Stellung zu Widersprüchen gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Fachbereichsrat regelmäßig über die Entwicklung der Studien- und der Prüfungszeiten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Modulhandbuchs und der Prüfungsordnung.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören neun Mitglieder an. Es sind dies die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende, beides Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, drei weitere Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei Mitglieder aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederbestellung eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sollen mindestens einmal pro Jahr stattfinden und sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss ist nur dann beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Soweit die Prüfungsordnung keine andere Regelung vorsieht, entscheidet der Prüfungsausschuss mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Mit Einverständnis der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich auch auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- (6) Das Prüfungsverfahren ist vom DISC in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen. Das DISC setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest.
- (7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die die Nichtzulassung zu Prüfungen, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen oder das Feststellen des endgültigen Nichtbestehens betreffen, sind den betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich oder per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (8) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben mit deren oder dessen Einverständnis auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch im Umlaufverfahren durchführen. Für Fragen der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen kann er Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte bestellen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sein müssen. Der Prüfungsausschuss wird bei der Erledigung seiner Aufgaben von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten sowie das Programmmanagement des Studiengangs können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.

**§ 9 Prüferinnen und Prüfer**

(1) Prüfungen werden von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern abgenommen. Zu Prüferinnen oder Prüfern können darüber hinaus bestellt werden: Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren, Habilitierte, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Absatz 1 Satz 2 oder Absatz 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie Lehrbeauftragte. Außerdem können in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern können auch Lehrende ausländischer Hochschulen bestellt werden, die eine dem Personenkreis der Sätze 1 bis 3 gleichwertige Qualifikation besitzen sowie Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(3) Die Prüferinnen und Prüfer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

**§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 gilt entsprechend.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 gilt entsprechend.

**Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung****§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen**

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung gestellt. Mit der Zulassung zur Masterprüfung wird das Prüfungsrechtsverhältnis begründet.

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modul- und Modulteilprüfungen erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Learning Management System erfolgen, sofern die RPTU diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der vom DISC bekannt gegebenen Form und Frist zu erfolgen. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden; eine Ausnahme ist dann möglich, wenn die oder der Studierende Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss geltend macht, die nicht in ihrer oder seiner Person liegen, die sie oder er nicht verursacht oder verschuldet hat und die es ihr oder ihm unmöglich machten, die Frist einzuhalten.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium vorgelegt wurden:

1. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende bereits in einem Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat (zumeist sog. Unbedenklichkeitsbescheinigung) und ob sie oder er sich in einem nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland befindet und
2. einen vollständigen Nachweis darüber, ob und ggf. wie oft die oder der Studierende bereits Prüfungen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden hat.

In der Erklärung gemäß Nummer 1 hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie oder er im Falle eines gleichzeitigen Studiums eines weiteren Studiengangs der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten den Beginn und Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen aus dem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilt.

(4) Die oder der Studierende kann zu Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung an der RPTU grundsätzlich immatrikuliert und daneben

1. nicht beurlaubt ist,
2. sich ordnungsgemäß angemeldet hat,
3. an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in dem gewählten Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat sowie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in einem anderen Studiengang eine gleichwertige Prüfung endgültig nicht bestanden hat und
4. über die in dieser Prüfungsordnung gemäß Anhang 1 festgelegten fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung verfügt.

Sofern die Zulassungsvoraussetzungen vorliegen, ist die oder der Studierende mit der Anmeldung für die Prüfung zugelassen. Sollte ein noch nicht abgeschlossenes Prüfungsverfahren aus einem anderen Studiengang maßgeblichen Einfluss auf die Voraussetzungen nach Satz 1 haben, so erfolgt die Zulassung unter Vorbehalt.

(5) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 4 Satz 1 Nummer 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung wird abgelehnt, wenn

1. die Voraussetzungen des Absatzes 4 nicht vorliegen,
2. die Anmeldung zur Prüfung nicht fristgemäß erfolgt ist,
3. die Unterlagen gemäß Absatz 3 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. Nimmt die oder der Studierende in dem Wissen, dass die Zulassung zu einer Prüfung nicht gegeben ist, an einer Prüfung teil, so gilt diese Prüfung als nicht unternommen.

(7) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden vom DISC rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(8) Eine Abmeldung von jeder Klausur und mündlichen Prüfung hat ohne Angabe von Gründen, unbeschadet der Regelungen des § 19 Absatz 1 und 2, von der oder dem Studierenden innerhalb einer Frist von zwei Wochen (Abmeldefrist) vor dem Prüfungstermin gegenüber der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten über das Learning Management System, per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU, schriftlich oder persönlich in den Öffnungszeiten zu erfolgen. Bei schriftlicher Mitteilung ist das Datum des Poststempels maßgebend. Bei elektronischer Mitteilung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich. § 18 Absatz 2 und 4 bleibt unberührt.

(9) Nach Ablauf der Abmeldefrist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur noch in besonders begründeten Einzelfällen, nach näherer Regelung in § 19 Absatz 1 und 2, möglich.

(10) Das Erbringen bestimmter Mindestleistungen in angemessenen Fristen bildet die Grundlage für eine ordnungsgemäße Fortführung des Studiums. Eine Prüfung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die nach dieser Ordnung festgesetzte Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wird. Für die Wiederholung dieser mit „nicht bestanden“ oder mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewerteten Prüfung gilt § 18.

(11) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Satz 1 Nummer 8 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des fünften Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des siebten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmals nicht bestanden.

**§ 12 Modulprüfungen**

- (1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul in der Regel ab. Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die angestrebten Lernergebnisse erreicht hat. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die Lernziele und Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.
- (2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: mündliche Prüfungen gemäß § 13 oder schriftliche Prüfungen gemäß § 14. Andere als die in den §§ 13 und 14 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen der §§ 13 und 14 sind entsprechend anzuwenden.
- (3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Für Modulteilprüfungen gelten die Bestimmungen gemäß §§ 13 und 14 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul- und Modulteilprüfungen sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind in Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.
- (4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung in Anhang 1 Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung sein. Eine Zulassung unter Vorbehalt gemäß § 11 Absatz 4 bleibt davon unberührt. Das Modul ist erst dann erfolgreich abgeschlossen, wenn sämtliche in dem Modul zu erbringenden Studienleistungen sowie die Modulprüfung bestanden sind sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde.
- (5) Der Prüfungszeitraum für das Wintersemester ist in der Regel vom 01. Oktober des Jahres bis 31. März des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 01. April bis 30. September des Jahres. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.
- (6) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer dem DISC für alle ordnungsgemäß angemeldeten Studierenden das Ergebnis der Prüfungsleistungen mit.

**§ 13 Mündliche Prüfungen**

- (1) Unter einer mündlichen Prüfung ist die mündliche Bearbeitung einer oder mehrerer den Lernzielen entsprechenden Fragen und Aufgabenstellungen durch die oder den Studierenden zu verstehen.
- (2) Mündliche Prüfungen werden von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) gemäß § 9 oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers gemäß § 10 abgenommen.
- (3) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfung durchgeführt und dauern mindestens 15 und höchstens 60 Minuten. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung.
- (4) Die Bewertung einer mündlichen Prüfungsleistung erfolgt durch die Prüferinnen oder Prüfer. Sie erfolgt ggf. nach Anhörung der Beisitzerin oder des Beisitzers. Bei einer Bewertung durch mehrere Prüferinnen oder Prüfer einigen sich diese auf eine Note. Das Ergebnis wird der oder dem Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt gegeben, es sei denn, die Zulassung zur Prüfung erfolgte unter Vorbehalt. Bei Nichtbestehen sind der oder dem Studierenden die Gründe zu eröffnen. Die zweite Wiederholung einer mündlichen Prüfung wird von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abgenommen und bewertet (Zwei-Prüfer-Prinzip).
- (5) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt. In dieser sind die Namen der Prüferinnen und Prüfer, der Beisitzerin oder des Beisitzers und der oder des Studierenden sowie die Bezeichnung des zugehörigen Moduls aufzunehmen. Außerdem hat die Niederschrift den Beginn und das Ende, die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung zu enthalten. Die Niederschrift wird von den Prüferinnen und Prüfern und, sofern eine Beisitzerin oder ein Beisitzer teilgenommen hat, von dieser oder diesem unterschrieben. Sie ist unverzüglich nach Abschluss der Prüfung der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zuzuleiten.
- (6) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum derselben Prüfung unterziehen wollen, können auf Antrag als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, sofern die oder der zu prüfende Studierende bei der Anmeldung zur Prüfung nicht widerspricht. Die Prüferinnen und Prüfer entscheiden über solche Anträge, die drei Wochen vor der mündlichen Prüfung bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingereicht werden müssen, nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Plätze. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet, kann auch noch während der Prüfung der Ausschluss der Zuhörerinnen und Zuhörer erfolgen. Die Zulassung zum Besuch der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- (7) Auf Antrag der oder des Studierenden kann die Gleichstellungsbeauftragte des Senats der RPTU oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs an mündlichen Prüfungen teilnehmen. Auf Antrag Studierender mit Behinderung oder



chronischer Erkrankung kann die oder der Beauftragte nach § 72 Absatz 4 HochSchG an mündlichen Prüfungen teilnehmen. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

#### **§ 14 Schriftliche Prüfungen**

(1) Unter einer schriftlichen Prüfung ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von den Prüferinnen und Prüfern gestellten Aufgaben zu verstehen. Schriftliche Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren (Absatz 4), wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5) oder als andere schriftliche Prüfungsformen abgelegt. Hilfsmittel können dabei zugelassen werden.

(2) Die Liste der Hilfsmittel wird von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens vierzehn Tage vor dem Prüfungstermin in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Kann die oder der Studierende die Prüfung im Falle des Nichtbestehens nicht mehr wiederholen, ist die Prüfungsleistung durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten (Zwei-Prüfer-Prinzip). Die Prüferinnen oder Prüfer einigen sich auf eine Note gemäß § 17 Absatz 1. Die Dauer des Bewertungsverfahrens, einschließlich der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, soll in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Eine Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum kann frühestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattfinden.

(4) Im Falle einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur sind eine oder mehrere von den Prüferinnen und Prüfern gestellte Aufgaben unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens eine und höchstens vier Stunden. Näheres regelt Anhang 1. Im Einzelfall sowie bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss die Klausur extern geschrieben werden. Der Antrag muss spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstermin bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingegangen sein.

(5) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der oder dem Studierenden vorgeschlagenen und vom Prüfungsausschuss genehmigten Themas mit den geläufigen Methoden des Fachs in begrenzter Zeit zu verstehen. Die Hausarbeit ist Bestandteil des Praktikums und soll zeigen, dass die oder der Studierende vertiefte Kenntnisse im Bereich der Lern- und Entwicklungsförderung erworben hat. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas der im Modul vorgesehenen studentischen Arbeitsbelastung im Sinne von § 5 Absatz 4 entspricht. Das Nähere regelt Anhang 1. Die Anmeldung der Hausarbeit soll frühestens im vierten Fachsemester erfolgen. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung vier Monate. Der Umfang beträgt 20 bis 25 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 6 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) bis (9) sind nicht besetzt.

(10) Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema anzumelden. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss sorgt auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(11) Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten macht die Ausgabe der wissenschaftlichen Arbeit aktenkundig und teilt dies, neben der Abgabefrist, dem DISC mit.

(12) Nicht besetzt.

(13) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten auf formlosen Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(14) Bei Einreichung schriftlicher Prüfungsleistungen per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

#### **§ 14a Präsenzphasen**

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt sieben Präsenzphasen verpflichtend. Eine Präsenzphase kann aus einer oder mehreren Präsenzveranstaltungen bestehen. Die Präsenzphasen gelten nur dann als nachgewiesen, wenn die oder der Studierende an jeder Präsenzveranstaltung vollständig anwesend war. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall. Die Präsenzveranstaltungen dienen der Vertiefung und Anwendung von Inhalten und Methoden des jeweiligen Studiengangs anhand überschaubarer Themenbereiche. Dabei erfolgt eine Berücksichtigung der Anwendungsorientierung sowie eine Bezugnahme zur bzw.

eine Reflexion der eigenen Berufspraxis. Gefördert wird insbesondere der direkte fachliche Austausch mit den Studierenden sowie der Studierenden untereinander, der während der Selbstlernphasen in dieser Tiefe nicht erreicht werden kann. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Sind im Rahmen von Präsenzphasen Prüfungsleistungen (Klausuren) vorgesehen finden diese an einem Tag oder an zwei Tagen während der Präsenzphasen statt. Die Anmeldung erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

### **§ 15 Praktische und weitere Prüfungen**

Nicht besetzt.

### **§ 16 Masterarbeit und Kolloquium**

(1) Das Modul Masterarbeit gliedert sich in eine schriftliche Prüfungsleistung (Masterarbeit) und eine Studienleistung in Form eines Online-Kolloquiums. Die schriftliche Prüfungsleistung wird studienbegleitend erbracht. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Fachs innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen. Sinn und Zweck des Kolloquiums ist es, festzustellen, ob die oder der Studierende ihre oder seine Arbeitsergebnisse in geeigneter Form präsentieren und zur Diskussion stellen kann.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet ausgewiesen sein müssen. Findet die oder der Studierende keine Betreuerin oder keinen Betreuer, sorgt der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden für eine Betreuerin oder einen Betreuer. Der entsprechende Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf der in § 11 Absatz 11 genannten Frist erfolgen und gilt als Anmeldung im Sinne von § 11.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 11, nur zugelassen werden, wer

1. alle Studien- und Prüfungsleistungen der Basismodule (BM01 bis BM04) bestanden hat,
2. mindestens je drei bestandene Studien- und Prüfungsleistungen der Aufbaumodule nachweisen kann,
3. an mindestens fünf Präsenzphasen teilgenommen hat und
4. die Hausarbeit gemäß § 14 Absatz 5 abgegeben hat.

In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Themenbestätigung durch die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an die Studierende oder den Studierenden bis zur Abgabe der Masterarbeit beträgt sechs Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload von 500 Stunden und die Frist zur Bearbeitung der Arbeit eingehalten werden kann. Der Umfang beträgt 50 bis 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu drei Monate verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten acht Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von zwölf Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden. Wenn die Masterarbeit in englischer Sprache angefertigt wird, ist der Titel in deutscher und englischer Sprache anzugeben.

(8) Die Masterarbeit darf in einer Einrichtung außerhalb des Fachbereichs durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass sie dort von einer Person betreut wird, die mindestens die Qualifikation einer Betreuerin oder eines Betreuers gemäß Absatz 2 hat.

(9) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. In begründeten Fällen können Teile der Masterarbeit in gedruckter Form nachgefordert werden. Die Nachforderung muss innerhalb der Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers erfolgen. Die gedruckten Ausfertigungen der Teile der Masterarbeit sind in diesen Fällen innerhalb von zwei Wochen ab Mitteilung des Nachforderungsverlangens beim DISC einzureichen. Die Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers verlängert sich um die Zeitspanne vom Nachforderungsverlangen bis zur Einreichung der nachgeforderten Teile. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

(10) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter. Eine bzw. einer der beiden Prüfenden muss Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer oder Honorarprofessorin bzw. Honorarprofessor oder außerplanmäßige Professorin bzw. außerplanmäßiger Professor oder Professorin bzw. Professor im Ruhestand oder Privatdozentin bzw. Privatdozent oder habilitiert sein oder mindestens promoviert haben und an einer Hochschule oder einer anderen wissenschaftlichen Einrichtung tätig sein. Für die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter kann die oder der Studierende Vorschläge machen.

(11) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0 oder ist die Differenz zwischen den beiden Bewertungen größer als zwei Notenstufen so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüferin und Prüfer nicht überschreiten.

(12) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder gilt sie gemäß § 11 Absatz 11 als erstmals nicht bestanden oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitgeteilt. Nach Zugang der E-Mail hat die oder der Studierende innerhalb von zwölf Wochen ein neues Thema anzumelden. Falls keine fristgemäße Anmeldung erfolgt oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

(13) Das Kolloquium besteht aus einem Vortragsteil (15 Minuten) und einer fachwissenschaftlichen Diskussion (bis zu 15 Minuten) zum Thema der Masterarbeit. Es kann frühestens nach der Hälfte der vorgesehenen Bearbeitungszeit der schriftlichen Masterarbeit abgenommen werden.

(14) Zum Bestehen des Moduls Masterarbeit muss die schriftliche Masterarbeit mindestens mit der Note 4,0 und das Kolloquium mit „bestanden“ bewertet worden sein. Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus der Note der schriftlichen Masterarbeit.

### **§ 17 Bewertung und Notenbildung**

(1) Für die Bewertung unbenoteter Studien- und Prüfungsleistungen sind die Ergebnisse „bestanden“ und „nicht bestanden“ zu verwenden. Für die Bewertung einzelner, benoteter Studien- und Prüfungsleistungen, dazu zählen auch die Masterarbeit und Prüfungen, die das Zwei-Prüfer-Prinzip erfordern, sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,

5,0 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen; im Anhang 1 können abweichende Regelungen getroffen werden. Die Modulnote lautet bei einem Durchschnitt:

bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 10 bis 14.

(4) Die Note der Masterprüfung ist das gewichtete Mittel der Noten für die Module mit den Gewichten gemäß Anhang 1. Unbenotete oder mit dem Vermerk „bestanden“ bewertete Module werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt. Bei der Berechnung der Note der Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung lautet bei einem Mittel:

bis 1,2 einschließlich	=	mit Auszeichnung,
über 1,2 bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

(5) Zur Vergleichbarkeit der unterschiedlichen Notenskalen veröffentlicht die Hochschule gemäß den aktuell geltenden Bestimmungen des ECTS-Leitfadens eine statistische Verteilung der Noten eines Studiengangs in geeigneter Weise.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 Verwaltungsverfahrensgesetz.

### **§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen**

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die erste Wiederholung ist innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen, die dem Prüfungszeitraum folgen, in dem der erste Prüfungsversuch vorgenommen wurde; dies gilt auch für schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen, die jährlich und im betreffenden Prüfungszeitraum nur ein- oder zweimal angeboten werden. Wird die Frist für die Wiederholung einer Prüfung versäumt, gilt die versäumte Prüfung als nicht bestanden. Studierenden wird vor Anmeldung der zweiten Wiederholung einer Modul- oder Modulteilprüfung dringend empfohlen, mit dem zuständigen Programmmanagement ein Beratungsgespräch zu führen.

(3) Nicht bestandene wissenschaftliche Arbeiten im Sinne von § 14 Absatz 1 können zweimal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema über den Prüfungsausschuss anzumelden. Falls ein neues Thema nicht fristgerecht angemeldet wird, gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 14 Absatz 10 für die Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Nicht bestandene mündliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.

(5) bis (7) sind nicht besetzt

(8) Würde das Ergebnis einer Prüfung zum endgültigen Nichtbestehen (§ 21 Absatz 2) führen, kann die oder der Studierende in besonders begründeten Ausnahmefällen (z. B. Todesfälle in der Familie, schwere Erkrankung naher Angehöriger) erneut zur Prüfung zugelassen werden. Hierfür muss sie oder er über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss einen begründeten und mit geeigneten Nachweisen versehenen Härtefallantrag stellen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Härtefallantrag. Der erfolgreich gestellte Härtefallantrag ermöglicht der oder dem Studierenden, die Prüfung, die im letzten regulären Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde, in einem erneuten letzten Versuch zu bestehen. Die reguläre letzte Wiederholung gilt in diesen Fällen als nicht unternommen.

(9) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.

(10) Für die Wiederholung der Masterarbeit gilt § 16 Absatz 12.

### **§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht**

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe:

1. einen durch die Anmeldung als bindend geltenden Prüfungstermin versäumt,
2. von einer Prüfung nach ihrem Beginn zurücktritt,
3. die ordnungsgemäße und verbindliche Frist zur Anmeldung zum Erstversuch einer Prüfung um mindestens zwei Semester versäumt hat,
4. eine Frist für das Erbringen der Prüfungsleistung nicht einhält oder
5. die Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten, triftigen Gründe müssen der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unverzüglich per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als triftige Gründe gelten unter anderem auch Gründe des § 20 Nummer 6. Erkennt die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten die Gründe an, so werden Versäumnis oder Rücktritt wie ein fristgerechter Rücktritt nach § 11 Absatz 8 gewertet. In Zweifelsfällen erfolgt die Entscheidung im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden. Bei Prüfungsleistungen, bei denen der Abgabezeitpunkt und der festgesetzte Abgabezeitpunkt nicht auf den gleichen Tag fallen, wird die Bearbeitungszeit um die glaubhaft gemachte Zeit verlängert, maximal jedoch um die Hälfte der regulären Bearbeitungszeit. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss diese Erkrankung durch ein ärztliches Attest bzw. durch das Formular zur Prüfungsunfähigkeit glaubhaft belegt werden. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist nicht ausreichend. Die oder der Studierende muss das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit unverzüglich nach Ausstellung, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorlegen. Das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit kann zur rechtzeitigen Glaubhaftmachung eingescannt per E-Mail zugesendet werden. Das Original kann in diesen Fällen von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in der Regel binnen eines Monats nach Eingang der E-Mail nachgefordert werden. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest, aus welchem die Prüfungsunfähigkeit hervorgeht, ausreichend. Im Wiederholungsfall (ein solcher liegt vor, wenn die oder der Studierende sich zur selben Prüfung erneut krankmeldet) kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines amtsärztlichen Attestes ohne diese Angaben, verlangt werden. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

(3) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer, der Beisitzerin oder dem Beisitzer sowie den Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen im jeweiligen Studiengang ausschließen.

(4) Belastende Entscheidungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Leistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

(6) Prüferinnen oder Prüfer sind dazu berechtigt, schriftliche Prüfungen (außer Klausuren) auch mit Hilfe elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Zu diesem Zweck kann von der oder dem Studierenden die Vorlage einer geeigneten elektronischen Fassung der Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist verlangt werden. Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Dateiformate (insbesondere als PDF) geeignet sind.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 3 bis 6 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(8) Die oder der Studierende kann vor der letzten Wiederholungsmöglichkeit, spätestens bis zum Ablauf der Abmeldefrist, schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss den Rücktritt vom gesamten Prüfungsverfahren der Masterprüfung erklären und damit auf die Fortsetzung des Prüfungsverhältnisses verzichten. Sie oder er kann dann nicht mehr an Prüfungen in diesem Studiengang teilnehmen. Ansonsten hat das Prüfungsverhältnis Bestand und die oder der Studierende muss das Prüfungsverfahren zu Ende führen. Der Verzicht kann nach seinem Wirksamwerden nicht mehr widerrufen werden. Eine Reimmatrikulation in denselben Studiengang an der RPTU ist wegen der Wirksamkeit des Verzichtes nicht möglich.

### **§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen**

Für die Einhaltung von Fristen (Melde- und Wiederholungsfristen) werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch:

1. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe,
3. 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,
4. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern oder
6. betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden, dualen oder weiterbildenden Studiums.

Die oder der Studierende hat den geeigneten Nachweis zu erbringen und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen.

### **§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist diese Prüfung sowie die Masterprüfung endgültig nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der oder dem Studierenden hierüber einen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und auf Antrag in englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und LP sowie den Titel der Masterarbeit. Zusatzleistungen gemäß § 23 in Form von abgeschlossenen Modulen können auf Antrag der oder des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden. Der Antrag ist spätestens bis zum Tag des Ablegens der letzten verpflichtend zu erbringenden Studien- oder Prüfungsleistung an die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung anerkannt, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet. Wurden außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Qualifikationen angerechnet, wird dies im Zeugnis gekennzeichnet.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte verpflichtend zu erbringende Leistung erbracht wurde, und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen.

(5) Nach bestandener Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt. Auf Antrag kann eine Masterurkunde in englischer Sprache ausgehändigt werden. Die Urkunde weist

den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

### **§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung**

(1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Studien- oder Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung oder die Studienleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die unrichtigen Prüfungszeugnisse, das Diploma Supplement, die Masterurkunden und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

### **§ 23 Zusatzleistungen**

Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Studierende bis zum Ende des Semesters, in dem sie die Masterprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Werden Zusatzleistungen nicht bestanden, müssen diese nicht wiederholt werden. § 11 gilt entsprechend. Zusatzleistungen bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote und der Zählung der erforderlichen Anzahl an LP für den Studiengang ohne Belang.

### **Abschnitt III: Schlussbestimmungen**

#### **§ 24 Informationsrecht**

(1) Die oder der Studierende kann sich vor Abschluss der Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte nehmen.

(2) Auf Antrag muss nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einer Prüfungsleistung der oder dem Studierenden Einsicht in ihre oder seine Prüfungsleistungen, ausgenommen Klausuren (Absatz 3), und die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Protokolle der mündlichen und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(3) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen in Form von Klausuren wird den Studierenden zeitnah nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse auf Antrag die Möglichkeit der Einsichtnahme in ihre bewertete Prüfungsarbeit gewährt. Das DISC bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme und gibt diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

(4) Können Studierende den Einsichtnahmetermin gemäß Absatz 2 oder Absatz 3 nicht wahrnehmen, so wird ihnen auf begründeten Antrag die Einsichtnahme zu einem anderen Termin ermöglicht. Dieser Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahmetermins zu stellen.

(5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der

Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist die Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Absatz 4 gilt entsprechend.

**§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften**

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der RPTU in Kraft und findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab dem Wintersemester 2024/2025 in den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Psychologie kindlicher Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten an der RPTU erst- oder wiedereingeschrieben werden.

(2) Ab dem Wintersemester 2024/2025 findet diese Ordnung ebenfalls Anwendung auf alle Studierenden, die vor dem Wintersemester 2024/2025 in den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Psychologie kindlicher Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten eingeschrieben wurden.

(3) Studierende im Sinne des Absatzes 2, die nach den bisher für sie geltenden Regelungen für den Zugang zum Studiengang verpflichtet sind, am Modul VM01 (Einführungsmodell: Methodologie empirischen Arbeitens und Grundlagen der Deskriptiv- und Inferenzstatistik) teilzunehmen, um einschlägige Kenntnisse methodischer Grundlagen – insbesondere die Methodologie empirischen Arbeitens und Grundzüge der Deskriptiv- und Inferenzstatistik zu erwerben, müssen das Modul VM01 auch unter Geltung dieser neuen Ordnung erfolgreich abschließen. Das Modul VM01 ist gemäß Anhang 3 dieser Ordnung erfolgreich abgeschlossen, wenn die Einsendeaufgaben (Studienleistungen) bestanden wurden sowie vollständig an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen teilgenommen wurde. Für das erfolgreich abgeschlossene Modul VM01 werden gemäß Anhang 3 3 LP vergeben. Der erfolgreiche Abschluss des Moduls VM01 ist für diese Studierenden eine weitere Voraussetzung zum Bestehen der Masterprüfung (§ 21 Absatz 1). § 2c findet auf diese Studierenden keine Anwendung.

(4) Studierende im Sinne des Absatzes 2 erwerben abweichend von Anhang 1 bei erfolgreichem Abschluss des Moduls BM01 (Grundlagenmodul: Inhalte, Ziele, Methoden psychologischer Forschung) 3 LP und bei erfolgreichem Abschluss des Moduls BM03 (Lernen und Schulleistung: Sozial-emotionale und motivationale Grundlagen) 4 LP. Das Modul BM01 erfordert bei diesen Studierenden einen Workload von 75 Stunden. Das Modul BM03 erfordert bei diesen Studierenden einen Workload von 100 Stunden.

(5) Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Psychologie kindlicher Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten“ des Fachbereichs Sozialwissenschaften an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 17. Juli 2012 (Staatsanzeiger Nr. 30 vom 20.08.2012, S. 1652) in den jeweiligen Fassungen tritt mit Ablauf des 30.09.2024 außer Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften  
der RPTU

Prof. Dr. Michael Fröhlich



**Anhang 1: Pflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Psychologie kindlicher Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen**

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absatz 1-4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag<sup>1</sup>“ sowie der „Landesverordnung zur Studienakkreditierung<sup>2</sup>“ und deren Auslegungshinweisen in der jeweils geltenden Fassung kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen beschließen, dass eine Modulprüfung für das jeweilige Semester ganz oder in Teilen in einer anderen als der im folgenden Anhang 1 angegebenen Prüfungsform abgenommen wird; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit.

Dieser Beschluss muss bis vier Wochen vor Durchführung einer Modul- oder Modulteilprüfung unter Angabe der Prüfungsmodalitäten sowie der zugelassenen Hilfsmittel in geeigneter Weise bekannt gegeben werden.

Hinsichtlich der in diesem Anhang 1 benannten Einsendeaufgaben (Studienleistungen) legt das DISC die Abgabefristen fest. In begründeten Fällen kann die Abgabefrist für die Einsendeaufgaben einmalig um bis zu acht Wochen verlängert werden. Die Verlängerung der Abgabefrist erfolgt durch das DISC. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden.

---

<sup>1</sup> Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

<sup>2</sup> Landesverordnung vom 28.06.2018

**Pflichtmodule**

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
Basismodule								
1	BM01	Grundlagenmodul: Inhalte, Ziele, Methoden psychologischer Forschung	4	0	Einsendeaufgaben	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	BM02	Lernen und Schulleistung: Kognitive und biopsychologische Grundlagen	5	1/10	-	-	Klausur, 90 Minuten	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	BM03	Lernen und Schulleistung: Sozial-emotionale und motivationale Grundlagen	3	0	Einsendeaufgaben	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	BM04	Lernen und Schulleistung: Entwicklungspsychologische Grundlagen	4	1/10	-	-	Klausur, 90 Minuten	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
Aufbaumodule 1								
2	AM01_01	Pädagogisch-Psychologische Diagnostik	5	1/10	-	-	Klausur, 90 Minuten	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	AM01_02	Lern- und Entwicklungsauffälligkeitenübergreifende Aspekte	4	1/10	-	-	Klausur, 90 Minuten	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	AM01_03	Richtungen und Wirkmechanismen lerntherapeutischer Verfahren	4	0	Einsendeaufgaben	-	-	
	AM01_04	Kommunikation und Beratung	5	0	Fallarbeit	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
Aufbaumodule 2								

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungs- vorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
3	AM02_01	LRS /Legasthenie: Grundlagen – Diagnose – Prävention – Behandlung	5	1/10	-	-	Klausur, 90 Minuten	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	AM02_02	Dyskalkulie: Grundlagen – Diagnose – Prävention – Behandlung	5	1/10	-	-	Klausur, 90 Minuten	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	AM02_03	Aufmerksamkeits- störungen: Grundlagen – Diagnose – Prävention – Behandlung	4	1/10	-	-	Klausur, 90 Minuten	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	AM02_04	Hochbegabung: Grundlagen – Diagnose – Förderung	4	0	Einsendeaufgaben	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
Aufbaumodule 3								

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
4	AM03_01	Vertiefung wissenschaftliches Arbeiten und Forschungsmethoden	6	0	Einsendeaufgaben	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).
	AM03_02	Praktikum	10	1/10	-	-	Hausarbeit	Das Nähere zum Praktikum regelt Anhang 2.
	AM03_03	Rahmenbedingungen der Lern- und Entwicklungsförderung	2	0	Fallarbeit	-	-	
Modul Masterarbeit								
5		Masterarbeit	20	2/10	Online-Kolloquium	-	Masterarbeit	

**Anhang 2: Praktikum**

Praktikum im Bereich der Lern- und Entwicklungsförderung

- (1) Ziel des Praktikums ist die Anwendung von im Studium erworbenem Wissen in der praktischen Arbeit mit Kindern, die von Lern- und Entwicklungsauffälligkeiten betroffenen sind, in institutionellen Settings, z. B. in sozialpädiatrischen Zentren, Grundschulen, Erziehungsberatungsstellen, schulpsychologischen Beratungsstellen, Einrichtungen zur Hochbegabtenförderung oder lerntherapeutischen Praxen. Die Betreuung muss durch eine Psychologin oder einen Psychologen (Diplom oder Master) erfolgen. In lerntherapeutischen Praxen kann die Betreuung außerdem durch eine von den einschlägigen Berufsverbänden zertifizierte Lerntherapeutin oder durch einen von den einschlägigen Berufsverbänden zertifizierten Lerntherapeuten (Bundesverband für Legasthenie und Dyskalkulie e. V.; Fachverband für integrative Lerntherapie e. V.) erfolgen. Die zertifizierte Lerntherapeutin oder der zertifizierte Lerntherapeut muss über einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Psychologie, Pädagogik, Grundschullehramt, Lehramt bis einschließlich Sekundarstufe I, Sonderpädagogik oder Heilpädagogik oder verwandten Fachgebieten verfügen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden.
- (2) Das Praktikum beträgt mindestens 120 Zeitstunden oder 40 Fördereinheiten zzgl. deren Vor- und Nachbereitung und kann als Blockpraktikum oder studienbegleitend im dritten oder vierten Fachsemester absolviert werden.
- (3) Das Praktikum kann in Form eines Forschungspraktikums absolviert werden, sofern die oder der Studierende in ein einschlägiges Forschungsprojekt eingebunden ist und an der Diagnose und Förderung betroffener Kinder mitwirkt.
- (4) Studierende, die studienbegleitend in einschlägigen Berufsfeldern gemäß Absatz 1 tätig sind, können das Praktikum im Rahmen ihrer Berufstätigkeit ableisten.
- (5) Die Praktikantenstelle stellt der oder dem Studierenden eine Bescheinigung aus, in der die Praktikumsdauer, die Anzahl der geleisteten Praktikumsstunden und die Tätigkeiten vermerkt sind.
- (6) Zu einem Thema, das sich aus dem Kontext des Praktikums ergibt, wird eine Hausarbeit (gemäß § 14 Absatz 5) geschrieben.

**Anhang 3: Im Rahmen von Auflagen zu erbringende Studienleistung**

Modul-Nr.	Modulname	LP	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Bemerkungen
VM01	Auflagenmodul: Methodologie empirischen Arbeitens und Grundlagen der Deskriptiv- und Inferenzstatistik	3	Einsendeaufgaben	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an den zugehörigen Präsenzveranstaltungen während der Präsenzphasen verpflichtend (vgl. § 14a).

Hinsichtlich der in diesem Anhang 3 benannten Einsendeaufgaben (Studienleistung) legt das DISC die Abgabefristen fest. In begründeten Fällen kann die Abgabefrist für die Einsendeaufgaben einmalig um bis zu acht Wochen verlängert werden. Die Verlängerung der Abgabefrist erfolgt durch das DISC. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden.

**Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Systemische Beratung an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 10.01.2024 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Systemische Beratung an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-SO-2024-012, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang.....	3
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad .....	3
§ 2 Zugangsvoraussetzungen .....	3
§ 2a Eignungsprüfung.....	5
§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit.....	6
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit.....	7
§ 4 Masterprüfung.....	7
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen.....	7
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen.....	9
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich.....	10
§ 8 Prüfungsausschuss.....	11
§ 9 Prüferinnen und Prüfer.....	12
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende.....	13
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung.....	13
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen.....	13
§ 12 Modulprüfungen.....	15
§ 13 Mündliche Prüfungen.....	16
§ 14 Schriftliche Prüfungen.....	16
§ 14a Präsenzphasen.....	18
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen.....	19
§ 16 Masterarbeit.....	19
§ 17 Bewertung und Notenbildung.....	21
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen.....	22
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht.....	23
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen.....	25
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement.....	25
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung.....	26
§ 23 Zusatzleistungen.....	26
Abschnitt III: Schlussbestimmungen.....	27
§ 24 Informationsrecht.....	27
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften.....	27
Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Systemische Beratung, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen.....	29



**Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang****§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad**

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Systemische Beratung (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) des Fachbereichs Sozialwissenschaften in Zusammenarbeit mit dem Distance and Independent Studies Center (DISC) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (im Weiteren mit RPTU bezeichnet).
- (2) Der Studiengang ist ein weiterbildender, berufsbegleitender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, den Erwerb theoretisch-analytischer Fähigkeiten zu fördern und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen. Nach Abschluss des Studiengangs sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, mit den Besonderheiten von Beratungs- und Gesprächssituationen mit Hilfe systemischer und konstruktivistischer didaktischer Ansätze umzugehen und entsprechend zu handeln.
- (3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die zur Bearbeitung von neuen komplexen Aufgaben- und Problemstellungen notwendigen Fach-, Methoden- und fachübergreifenden Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Masterprüfung verleiht die RPTU den akademischen Grad „Master of Arts“ (M.A.). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.
- (5) Der Studiengang ist ein deutschsprachiger Studiengang.
- (6) Neben dieser Ordnung gibt es zur Orientierung und zur Planung des Studiums das Modulhandbuch, dessen Kenntnis für das Studium unerlässlich ist. Das Modulhandbuch enthält unter anderem detaillierte Beschreibungen der Lehrinhalte, der zu erwerbenden Kompetenzen, der vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsleistungen, der Lehr- und Lernformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten [LP] sowie die zugrundeliegenden Kontakt- und Selbstlernzeiten) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Das Modulhandbuch ist nicht Bestandteil dieser Ordnung.

**§ 2 Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Zum Studiengang erhält Zugang, wer
  1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der RPTU erfüllt,
  2. einen mindestens sechssemestrigen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation mit mindestens 180 LP erworben hat,
  3. eine mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit nach dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann, welche die verantwortliche Planung, Organisation, Gestaltung, Durchführung und/oder Evaluation von Beratung und Betreuung von Einzelpersonen, Teams und/oder Organisationen im Rahmen von Veränderungsprozessen umfasst,
  4. nicht besetzt und
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweist (Absatz 6).
- (2) Darüber hinaus erhalten Bewerberinnen und Bewerber ohne ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nach § 35 Absatz 2 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (im Weiteren mit HochSchG abgekürzt) Zugang, wenn sie
  1. über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 Absatz 1 HochSchG verfügen,
  2. danach eine mindestens dreijährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit absolviert haben,
  3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit nachweisen, welche die verantwortliche Planung, Organisation, Gestaltung, Durchführung und/oder Evaluation von Beratung und Betreuung von Einzelpersonen, Teams und/oder Organisationen im Rahmen von Veränderungsprozessen umfasst,
  4. nicht besetzt,
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweisen (Absatz 6) und

6. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.
- (3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 entsprechend. Bewerberinnen und Bewerber mit einer beruflichen Ausbildung haben zudem einen Gesamtdurchschnitt aus der Berufsausbildungsabschlussprüfung und dem Abschlusszeugnis der Berufsschule von mindestens 2,5 nachzuweisen.
- (4) Nicht besetzt.
- (5) Nicht besetzt.
- (6) Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen vor Beginn des Studiums hinreichende deutsche Sprachkenntnisse gemäß der Verwaltungsvorschrift des Präsidenten „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau“ nachweisen. Das Nähere regelt die Einschreibeordnung der RPTU.
- (7) Nicht besetzt.
- (8) Über den Zugang zum Studiengang entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (9) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Studiengang ist, dass der Prüfungsanspruch in dem gewählten Studiengang noch nicht verloren ist. Zur diesbezüglichen Überprüfung sind im Zuge der Einschreibung, spätestens zur ersten Anmeldung zu Prüfungen, eine entsprechende Erklärung und ggf. Nachweise vorzulegen. Näheres regeln §§ 6 und 11.

### **§ 2a Eignungsprüfung**

- (1) Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP vergleichbar sind. In der Eignungsprüfung wird geprüft, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang erwarten lassen. Für die Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung gilt § 7 entsprechend.
- (2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen:
  1. der schriftlichen Ausarbeitung (Absatz 5 ff.) und
  2. der Klausur (Absatz 7 ff.)
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung erfolgt bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten. Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung muss der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bis zum 31. Januar zugegangen sein. Dem Antrag ist ein Bewerbungsportfolio beizufügen, das die Eignung und Befähigung zum Studiengang belegt. Das Bewerbungsportfolio besteht aus den folgenden Unterlagen:
  1. tabellarischer Lebenslauf,
  2. Projekte/Aufgabenbereiche,
  3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnisse,
  4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
  5. Arbeitszeugnisse bzw. Nachweise über alle praxisrelevanten Tätigkeiten,
  6. Motivationsschreiben, in dem der Studienwunsch zu begründen ist; in diesem Motivationsschreiben, das maximal 3000 Zeichen umfassen soll, sollen die Bewerberinnen und Bewerber ihre bisherige Kompetenzentwicklung detailliert darlegen und durch qualifizierte Anlagen belegen und
  7. eine Erklärung, dass der Prüfungsanspruch gemäß § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG noch nicht verloren ist.
- (4) Die Zulassung zur Eignungsprüfung darf nur versagt werden, wenn
  1. die Unterlagen nach Absatz 3 nicht, nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt werden,
  2. die Voraussetzungen weder nach § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 noch nach § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 erfüllt sind oder
  3. der Prüfungsanspruch nach § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG nicht mehr besteht.

Die Entscheidung über die Zulassung wird den Bewerberinnen und Bewerbern von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten mitgeteilt. Nach der Zulassung erfolgt eine Einladung zum ersten Teil der Eignungsprüfung, der schriftlichen Ausarbeitung.

(5) Gegenstand der schriftlichen Ausarbeitung ist der Nachweis theoretischer und methodischer Kenntnisse zum wissenschaftlichen Arbeiten mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens nachzuweisen.

(6) Die schriftliche Ausarbeitung hat einen Umfang von sechs bis acht Seiten. Die Bekanntgabe des Themenbereichs und die Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung erfolgen über das Learning Management System OLAT. Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen. Die schriftliche Ausarbeitung wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung erfolgt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 1 und Satz 3. Das Ergebnis der schriftlichen Ausarbeitung wird den Bewerberinnen und Bewerbern elektronisch mitgeteilt. Sofern die schriftliche Ausarbeitung der Eignungsprüfung bestanden ist, erfolgt eine Einladung zur Klausur.

(7) Die Klausur, die an einem vom DISC bekannt gegebenen Prüfungstermin durchgeführt wird, dauert 90 bis 120 Minuten. Über die Zulässigkeit von Hilfsmitteln entscheiden die zuständigen Prüferinnen und Prüfer; die Bewerberinnen und Bewerber werden hierüber in Verbindung mit der Bekanntgabe des Prüfungstermins informiert. § 14 Absatz 4 Satz 4 und 5 gelten entsprechend.

(8) Die Klausur wird inhaltlich aus dem Bereich Systemische Beratung gestellt mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der Vorqualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich Systemische Beratung nachzuweisen. Der Themenbereich wird nach der Zulassung zur Eignungsprüfung in geeigneter Form bekannt gegeben.

(9) Die Klausur wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung erfolgt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 1 und Satz 3. Das Ergebnis der Klausur wird den Bewerberinnen und Bewerbern elektronisch mitgeteilt.

(10) bis (11) sind nicht besetzt.

(12) Die Eignungsprüfung hat bestanden, wer alle Bestandteile der Eignungsprüfung bestanden hat.

(13) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nummer 6 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 3 für drei Jahre erfüllt.
2. Bewerberinnen und Bewerber, deren Eignung nicht festgestellt worden ist, können frühestens an der nächsten regulären Eignungsprüfung erneut teilnehmen. Die nicht bestandene Eignungsprüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
3. Wurde der erste Teil der Eignungsprüfung (schriftliche Ausarbeitung) bestanden, muss bei einer Wiederholung innerhalb der folgenden drei Jahre nur der zweite Teil (Klausur) erneut abgelegt werden.
4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen oder die bezüglich anderer Studiengänge an der RPTU abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

(14) Über die bestandene Eignungsprüfung ist eine Bescheinigung auszustellen.

(15) §§ 6, 11 Absatz 8 und § 19 gelten entsprechend.

### **§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit**

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Studiengang berechtigender Studienabschluss weniger als 210 LP nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs eine einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit nachweisen, welche die verantwortliche Planung, Organisation, Gestaltung, Durchführung und/oder Evaluation von Beratung und Betreuung von Einzelpersonen, Teams und/oder Organisationen im Rahmen von Veränderungsprozessen umfasst. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 3, § 2 Absatz 2 Nummer 3 oder § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine LP ausweist, gelten 210 LP durch eine mindestens siebensemestrige Regelstudienzeit als nachgewiesen.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger und qualifizierter Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 LP angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der LP aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 LP betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten LP auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten LP in den verpflichtenden Umfang des Studiengangs ein.

### **§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit**

- (1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt fünf Fachsemester.
- (3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des fünften Fachsemesters abgelegt werden können.

### **§ 4 Masterprüfung**

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Teilnahme an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1. Studien- und Prüfungsleistungen sowie Präsenzphasen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

### **§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen**

- (1) Das Studium ist in Module (Absatz 3) gegliedert.
- (2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 LP erworben werden. Auf jedes Semester entfallen durchschnittlich 18 LP. Die Masterprüfung besteht aus den folgenden Teilen:
  1. Pflichtmodule im Umfang von 57 LP.
  2. Wahlpflichtmodule im Umfang von 13 LP.
  3. Nicht besetzt.
  4. Nicht besetzt.
  5. Modul Masterarbeit im Umfang von 20 LP.

Das Nähere regelt der Anhang 1.

- (3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lerneinheiten (z.B. Präsenzphasen, Hausarbeiten, Einsendeaufgaben, Portfolios, Online-Tutorien etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählt auch die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Das DISC sowie der Fachbereich stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt zwei Formen von Modulen:

1. Pflichtmodule: Diese haben alle Studierenden eines Studiengangs oder einer Studienrichtung zu belegen, ohne dass eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten innerhalb des Moduls besteht. Die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen müssen bestanden werden.
2. Wahlpflichtmodule: Die Studierenden können innerhalb eines thematisch eingegrenzten Bereichs ein oder mehrere Module im Umfang von 13 LP auswählen und müssen diese Module erfolgreich abschließen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls gilt dies entsprechend auch für auswahlpflichtige Lerneinheiten. Verpflichtend zu belegende Module, bei denen eine Auswahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten besteht, gelten ebenfalls als Wahlpflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Moduleilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung als gewählt.

- (3) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden LP vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der den Studierenden für die Bearbeitung der Studienmaterialien, den Besuch aller Präsenzphasen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung und der Masterarbeit sowie aller weiteren Leistungen in der Regel entsteht. Die Maßstäbe für die Zuordnung von LP entsprechen dem ECTS. Ein LP entspricht einer Leistung, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von 25 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 450 Stunden berücksichtigt ist.

- (4) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Sofern Studienleistungen und die Teilnahme an Präsenzphasen für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(5) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (Note 4,0) bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Einsendeaufgaben, Fallarbeiten und Online-Tutorien. Das Nähere regelt Anhang 1; die Details ergeben sich aus dem Modulhandbuch. Sofern dort mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, wird die jeweilige Form und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn des Semesters in geeigneter Form bekannt gegeben.

(6) LP für noch nicht abgeschlossene Module werden nur in begründeten Einzelfällen bescheinigt. Als begründeter Einzelfall gilt z.B. der Nachweis zu Zwecken des Transfers oder der Beantragung von Ausbildungsleistungen. Der Leistungsnachweis enthält in diesen Fällen mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lerneinheit und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lerneinheit durchgeführt wurde, die Zahl der LP und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

(7) Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen kann beschränkt werden, wenn wegen deren Art und Zweck oder aus sonstigen Gründen von Lehre und Forschung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist. Ist bei einer Lehrveranstaltung wegen deren Art und Zweck eine Beschränkung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Interessierten die Kapazität, regelt der Prüfungsausschuss auf Antrag der Veranstaltungsleiterin oder des Veranstaltungsleiters den Zugang. Dabei sind die Studierenden, die sich innerhalb einer zu setzenden Frist rechtzeitig angemeldet haben, dergestalt zu berücksichtigen, dass sie zur Vermeidung unbilliger Härte zu bevorzugen sind, sofern sie nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

#### **§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen**

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an der RPTU oder an anderen in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Kompetenzen und Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von demjenigen Studiengang, für den die Anerkennung vorgenommen werden soll, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Erreichen der Ziele des Studiums und den Zweck der Masterprüfung vorzunehmen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der RPTU. Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung in diesem Studiengang zu erbringen ist.

(2) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen und für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend. Absatz 1 gilt außerdem für Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(3) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag angerechnet.

(4) Nicht besetzt.

(5) Leistungen sowie Kenntnisse und Qualifikationen, die den zu erbringenden Leistungen nur in Teilen entsprechen, sollen, soweit möglich, anerkannt bzw. angerechnet werden. In einem solchen Fall wird festgelegt, welche ergänzenden Leistungen in welcher Form, innerhalb welcher Frist und mit welchen Wiederholungsmöglichkeiten zu erbringen sind (Anerkennungs- bzw. Anrechnungsauflagen).

(6) Nicht bestandene gleichwertige Prüfungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Auf Antrag der oder des Studierenden entfällt die Anrechnung nicht bestandener gleichwertiger Prüfungen für Wahlpflichtmodule unter der Voraussetzung, dass ein weiteres Ablegen dieser nicht bestandenen Prüfungen nicht mehr möglich ist.

(7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung von Zwischennoten und der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(8) Die Studierenden haben die für die Anerkennung oder Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder mit dem Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese beim DISC einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine nachträgliche

Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen für bereits an der RPTU abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(9) Die Anerkennung von Leistungen erfolgt auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 6 erfolgt von Amts wegen.

(10) Zuständig für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und für die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen ist der Prüfungsausschuss. Er kann die Zuständigkeit an von ihm bestellte Personen (Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte) delegieren.

### **§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich**

(1) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren.

(2) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann ein Nachteilsausgleich in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Dies gilt für solche Behinderungen und chronischen Erkrankungen, die außerhalb der durch die jeweiligen Studien- und Prüfungsleistungen zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis negativ beeinflussen können. Konstitutionelle oder sonst auf unabsehbare Zeit andauernde Leiden sowie in der Persönlichkeit der oder des zu Prüfenden verwurzelte Anlagen und Besonderheiten bleiben außer Betracht, soweit sie sich auf die durch die Prüfung festzustellende Leistungsfähigkeit beziehen. Zur Herstellung der Chancengleichheit können beispielsweise Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder die Ablegung von Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen Form genehmigt werden. Die Behinderung oder chronische Erkrankung ist glaubhaft zu machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist persönlich, schriftlich oder per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Der Antrag wird an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Dieser entscheidet über den Antrag. Der Antrag sollte spätestens mit der Anmeldung zur Ablegung der jeweiligen Studien- oder Prüfungsleistung gestellt werden.

(3) Studierende, die ein Kind überwiegend allein versorgen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, können auf Antrag vom Erfordernis des regelmäßigen Besuchs von Lehrveranstaltungen befreit werden. Voraussetzung für die Befreiung ist die Erbringung einer dem Workload der Fehlzeiten entsprechenden angemessenen zusätzlichen Studienleistung im Selbststudium. Diese wird vom DISC im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden festgesetzt. Erfolgt keine Einigung, entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **§ 8 Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften einen Prüfungsausschuss ein und bestellt dessen Mitglieder. Der Prüfungsausschuss nimmt die ihm durch diese Prüfungsordnung übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten wahr. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens. Er bezieht Stellung zu Widersprüchen gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Fachbereichsrat regelmäßig über die Entwicklung der Studien- und der Prüfungszeiten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Modulhandbuchs und der Prüfungsordnung.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an. Es sind dies die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende, beides Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei weitere Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederbestellung eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sollen mindestens einmal pro Jahr stattfinden und sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss ist nur dann beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Soweit die Prüfungsordnung keine andere Regelung vorsieht, entscheidet der Prüfungsausschuss mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Mit Einverständnis der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich auch auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(6) Das Prüfungsverfahren ist vom DISC in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen. Das DISC setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest.

(7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die die Nichtzulassung zu Prüfungen, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen oder das Feststellen des endgültigen Nichtbestehens betreffen, sind den betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich oder per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(8) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben mit deren oder dessen Einverständnis auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch im Umlaufverfahren durchführen. Für Fragen der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen kann er Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte bestellen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sein müssen. Der Prüfungsausschuss wird bei der Erledigung seiner Aufgaben von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten sowie das Programmmanagement des Studiengangs können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.

#### **§ 9 Prüferinnen und Prüfer**

(1) Prüfungen werden von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern abgenommen. Zu Prüferinnen oder Prüfern können darüber hinaus bestellt werden: Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren, Habilitierte, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Absatz 1 Satz 2 oder Absatz 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie Lehrbeauftragte. Außerdem können in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern können auch Lehrende ausländischer Hochschulen bestellt werden, die eine dem Personenkreis der Sätze 1 bis 3 gleichwertige Qualifikation besitzen sowie Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(3) Die Prüferinnen und Prüfer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) In Studiengängen, in denen Kooperationsverträge mit auswärtigen Hochschulen bestehen, können auch die Prüfungsberechtigten der daran beteiligten auswärtigen Hochschulen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Dabei gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

#### **§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

**Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung****§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen**

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung gestellt. Mit der Zulassung zur Masterprüfung wird das Prüfungsrechtsverhältnis begründet.

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modul- und Modulteilprüfungen erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Learning Management System erfolgen, sofern die RPTU diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der vom DISC bekannt gegebenen Form und Frist zu erfolgen. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden; eine Ausnahme ist dann möglich, wenn die oder der Studierende Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss geltend macht, die nicht in ihrer oder seiner Person liegen, die sie oder er nicht verursacht oder verschuldet hat und die es ihr oder ihm unmöglich machten, die Frist einzuhalten.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium vorgelegt wurden:

1. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende bereits in einem Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat (zumeist sog. Unbedenklichkeitsbescheinigung) und ob sie oder er sich in einem nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland befindet und
2. einen vollständigen Nachweis darüber, ob und ggf. wie oft die oder der Studierende bereits Prüfungen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden hat.

In der Erklärung gemäß Nummer 1 hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie oder er im Falle eines gleichzeitigen Studiums eines weiteren Studiengangs der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten den Beginn und Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen aus dem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilt.

(4) Die oder der Studierende kann zu Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung an der RPTU grundsätzlich immatrikuliert und daneben

1. nicht beurlaubt ist,
2. sich ordnungsgemäß angemeldet hat,
3. an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in dem gewählten Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat sowie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in einem anderen Studiengang eine gleichwertige Prüfung endgültig nicht bestanden hat und
4. über die in dieser Prüfungsordnung gemäß Anhang 1 festgelegten fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung verfügt.

Sofern die Zulassungsvoraussetzungen vorliegen, ist die oder der Studierende mit der Anmeldung für die Prüfung zugelassen. Sollte ein noch nicht abgeschlossenes Prüfungsverfahren aus einem anderen Studiengang maßgeblichen Einfluss auf die Voraussetzungen nach Satz 1 haben, so erfolgt die Zulassung unter Vorbehalt.

(5) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 4 Satz 1 Nummer 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung wird abgelehnt, wenn

1. die Voraussetzungen des Absatzes 4 nicht vorliegen,
2. die Anmeldung zur Prüfung nicht fristgemäß erfolgt ist,
3. die Unterlagen gemäß Absatz 3 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.



Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. Nimmt die oder der Studierende in dem Wissen, dass die Zulassung zu einer Prüfung nicht gegeben ist, an einer Prüfung teil, so gilt diese Prüfung als nicht unternommen.

(7) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden vom DISC rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben.

(8) Eine Abmeldung von jeder Klausur hat ohne Angabe von Gründen, unbeschadet der Regelungen des § 19 Absatz 1 und 2, von der oder dem Studierenden innerhalb einer Frist von zwei Wochen (Abmeldefrist) vor dem Prüfungstermin gegenüber der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten über das Learning Management System, per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU, schriftlich oder persönlich in den Öffnungszeiten zu erfolgen. Bei schriftlicher Mitteilung ist das Datum des Poststempels maßgebend. Bei elektronischer Mitteilung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich. § 18 Absatz 2 bleibt unberührt.

(9) Nach Ablauf der Abmeldefrist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur noch in besonders begründeten Einzelfällen, nach näherer Regelung in § 19 Absatz 1 und 2, möglich.

(10) Das Erbringen bestimmter Mindestleistungen in angemessenen Fristen bildet die Grundlage für eine ordnungsgemäße Fortführung des Studiums. Eine Prüfung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die nach dieser Ordnung festgesetzte Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wird. Für die Wiederholung dieser mit „nicht bestanden“ oder mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewerteten Prüfung gilt § 18.

(11) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Satz 1 Nummer 8 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des fünften Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des siebten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmals nicht bestanden.

(12) Folgende Modulprüfung ist bis zur genannten Frist (Meldefrist) erstmals anzumelden, erfolgt dies nicht, gilt Absatz 10 Satz 2 entsprechend:

Hausarbeit                      Zehn Wochen vor Ende des dritten Fachsemesters.

### **§ 12 Modulprüfungen**

(1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul in der Regel ab. Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die angestrebten Lernergebnisse erreicht hat. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die Lernziele und Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: schriftliche Prüfungen gemäß § 14. Andere als die in § 14 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen des § 14 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Für Modulteilprüfungen gelten die Bestimmungen gemäß § 14 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul- und Modulteilprüfungen sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind in Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung in Anhang 1 Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung sein. Eine Zulassung unter Vorbehalt gemäß § 11 Absatz 4 bleibt davon unberührt. Das Modul ist erst dann erfolgreich abgeschlossen, wenn sämtliche in dem Modul zu erbringenden Studienleistungen sowie die Modulprüfung bestanden sind sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde.

(5) Der Prüfungszeitraum für das Wintersemester ist in der Regel vom 01. Oktober des Jahres bis 31. März des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 01. April bis 30. September des Jahres. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer dem DISC für alle ordnungsgemäß angemeldeten Studierenden das Ergebnis der Prüfungsleistungen mit.

### **§ 13 Mündliche Prüfungen**

Nicht besetzt.

### **§ 14 Schriftliche Prüfungen**

(1) Unter einer schriftlichen Prüfung ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von den Prüferinnen und Prüfern gestellten Aufgaben zu verstehen. Schriftliche Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren (Absatz 4), Fernklausuren (Absatz 4b),

wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5), Portfolios (Absatz 6) oder als andere schriftliche Prüfungsformen abgelegt. Hilfsmittel können dabei zugelassen werden.

(2) Die Liste der Hilfsmittel wird von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens vierzehn Tage vor dem Prüfungstermin in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Kann die oder der Studierende die Prüfung im Falle des Nichtbestehens nicht mehr wiederholen, ist die Prüfungsleistung durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten (Zwei-Prüfer-Prinzip). Die Prüferinnen oder Prüfer einigen sich auf eine Note gemäß § 17 Absatz 1. Die Dauer des Bewertungsverfahrens, einschließlich der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, soll in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Eine Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum kann frühestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattfinden.

(4) Im Falle einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur sind eine oder mehrere von den Prüferinnen und Prüfern gestellte Aufgaben unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens eine und höchstens drei Stunden. Näheres regelt Anhang 1. Im Einzelfall sowie bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss die Klausur extern geschrieben werden. Der Antrag muss spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstermin bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingegangen sein.

(4a) Nicht besetzt.

(4b) Eine Klausur im Sinne des Absatzes 4 kann unter Beachtung der Regelungen der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen vom 19.03.2021 (GVBl. 2021, 198), BS 233-41-2 in der jeweils geltenden Fassung (im Weiteren mit Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen bezeichnet) in Verbindung mit dieser Prüfungsordnung als Fernklausur in Form einer elektronischen Fernprüfung angeboten werden. Fernklausuren werden in einem vorgegebenen Zeitfenster (mindestens eine und höchstens drei Stunden) unter Verwendung elektronischer Kommunikationseinrichtungen mit Videoaufsicht nach § 6 Absatz 1 Satz 1 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen angefertigt. Vor Beginn einer elektronischen Fernprüfung erfolgt die Authentifizierung mithilfe eines gültigen Lichtbildausweises (Personalausweis, Pass oder Studierendenausweis mit Lichtbild), der nach Aufforderung vorzuzeigen ist. Sofern die RPTU eine Fernklausur statt einer Klausur anbietet, besteht gemäß § 8 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen ein Wahlrecht der Studierenden zwischen den Alternativen Präsenzprüfung und Fernklausur, die termingleich durchzuführen sind. Termingleich sind Prüfungen, die innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit stattfinden. Kann eine Präsenzprüfung nicht durchgeführt werden oder melden sich zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung an, kann die RPTU Studierende auf den voraussichtlich nächstmöglichen Präsenzprüfungstermin verweisen. Hierbei entstehen den Studierenden keine prüfungsrechtlichen Nachteile (bspw. durch bestehende Melde- oder Wiederholungsfristen). Haben sich im Hinblick auf die zur Verfügung stehenden Kapazitäten (insbesondere personelle und räumliche) zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung angemeldet, erfolgt die Auswahl der für die Präsenzprüfung zugelassenen Studierenden nach dem Studienfortschritt. Hierzu werden die zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung erreichten Leistungspunkte bezogen auf die bereits absolvierten Fachsemester in diesem Studiengang berücksichtigt und eine Rangfolge festgelegt. Über den Einsatz von Fernklausuren und die Auswahl der Studierenden für die Alternative der Präsenzprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Studierende, die nicht zur Alternative der Präsenzprüfung zugelassen werden, können stattdessen an der Fernklausur oder an der nächstmöglichen Präsenzprüfung teilnehmen. Auf Fernklausuren finden die Regelungen hinsichtlich der Klausuren entsprechend Anwendung.

(5) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der oder dem Studierenden vorgeschlagenen und vom Prüfungsausschuss genehmigten Themas mit den geläufigen Methoden des Fachs in begrenzter Zeit zu verstehen. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas der im Modul vorgesehenen studentischen Arbeitsbelastung im Sinne von § 5 Absatz 4 entspricht. Das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung zehn Wochen. Der Umfang beträgt 18 bis 23 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 6 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form eines Portfolios ist das selbstständige Verfassen, Auswählen, Zusammenstellen und Begründen der Auswahl einer begrenzten Zahl von schriftlichen Dokumenten über die Themen eines Moduls und in den entsprechenden Lehrveranstaltungen behandelten Inhalten zu verstehen. Ein Portfolio besteht aus einer Einleitung, einer Sammlung von Dokumenten und einer Reflexion. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas einer studentischen Arbeitsbelastung im Sinne von § 5 Absatz 4 entspricht. Das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Die Abgabe des Portfolios erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird das Portfolio nicht form- oder fristgerecht abgegeben, wird dieses mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(7) bis (9) sind nicht besetzt.

(10) Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema anzumelden. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss sorgt auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(11) Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten macht die Ausgabe der wissenschaftlichen Arbeit aktenkundig und teilt dies, neben der Abgabefrist, dem DISC mit.

(12) Nicht besetzt.

(13) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten auf formlosen Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu vier Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(14) Bei Einreichung schriftlicher Prüfungsleistungen per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

#### **§ 14a Präsenzphasen**

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt sechs Präsenzphasen verpflichtend. Eine Präsenzphase kann aus einer oder mehreren Präsenzveranstaltungen bestehen. Die Präsenzphasen gelten nur dann als nachgewiesen, wenn die oder der Studierende an jeder Präsenzveranstaltung vollständig anwesend war. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall. Die Präsenzveranstaltungen dienen der Vertiefung und Anwendung von Inhalten und Methoden des jeweiligen Studiengangs anhand überschaubarer Themenbereiche. Dabei erfolgt eine Berücksichtigung der Anwendungsorientierung sowie eine Bezugnahme zur bzw. eine Reflexion der eigenen Berufspraxis. Gefördert wird insbesondere der direkte fachliche Austausch mit den Studierenden sowie der Studierenden untereinander, der während der Selbstlernphasen in dieser Tiefe nicht erreicht werden kann. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Ist im Rahmen von Präsenzphasen eine Prüfungsleistung (Klausur) vorgesehen, findet diese in der Regel am letzten Tag der Präsenzphase statt. Die Anmeldung erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

(3) Im Einzelfall und bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf begründeten und mit Nachweisen versehenen Antrag eine Ersatzleistung für die Teilnahme an Präsenzphasen genehmigen. Die Ersatzleistung kann in Form einer schriftlichen Ausarbeitung im Umfang des jeweiligen Workloads erbracht werden. Die Bewertung erfolgt lediglich über „bestanden/nicht bestanden“. Im Falle von Absatz 2 bleibt § 14 Absatz 4 unberührt.

#### **§ 15 Praktische und weitere Prüfungen**

Nicht besetzt.

#### **§ 16 Masterarbeit**

(1) Die Modulprüfung des Moduls Masterarbeit wird schriftlich abgelegt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Fachs innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet tätig sein müssen.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 11, nur zugelassen werden, wer mindestens 70 LP erworben hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Themenbestätigung durch die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an die Studierende oder den Studierenden bis zur Abgabe der Masterarbeit beträgt fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload von 500 Stunden und die Frist zur Bearbeitung der Arbeit

eingehalten werden kann. Der Umfang beträgt 50 bis 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs- Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten acht Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von acht Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden. Wenn die Masterarbeit in englischer Sprache angefertigt wird, ist der Titel in deutscher und englischer Sprache anzugeben.

(8) Nicht besetzt.

(9) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. In begründeten Fällen können Teile der Masterarbeit in gedruckter Form nachgefordert werden. Die Nachforderung muss innerhalb der Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers erfolgen. Die gedruckten Ausfertigungen der Teile der Masterarbeit sind in diesen Fällen innerhalb von zwei Wochen ab Mitteilung des Nachforderungsverlangens beim DISC einzureichen. Die Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers verlängert sich um die Zeitspanne vom Nachforderungsverlangen bis zur Einreichung der nachgeforderten Teile. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

(10) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter.

(11) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüferin und Prüfer nicht überschreiten.

(12) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder gilt sie gemäß § 11 Absatz 11 als erstmals nicht bestanden oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitgeteilt. Nach Zugang der E-Mail hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema anzumelden. Falls keine fristgemäße Anmeldung erfolgt oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

### **§ 17 Bewertung und Notenbildung**

(1) Für die Bewertung unbenoteter Studien- und Prüfungsleistungen sind die Ergebnisse „bestanden“ und „nicht bestanden“ zu verwenden. Für die Bewertung einzelner, benoteter Studien- und Prüfungsleistungen, dazu zählen auch die Masterarbeit und Prüfungen, die das Zwei-Prüfer-Prinzip erfordern, sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,

3,7; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen; im Anhang 1 können abweichende Regelungen getroffen werden. Die Modulnote lautet bei einem Durchschnitt:

bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 10 bis 12.

(4) Die Note der Masterprüfung ist das gewichtete Mittel der Noten für die Module mit den Gewichten gemäß Anhang 1. Unbenotete oder mit dem Vermerk „bestanden“ bewertete Module werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt. Bei der Berechnung der Note der Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung lautet bei einem Mittel:

bis 1,2 einschließlich	=	mit Auszeichnung,
über 1,2 bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

(5) Zur Vergleichbarkeit der unterschiedlichen Notenskalen veröffentlicht die Hochschule gemäß den aktuell geltenden Bestimmungen des ECTS-Leitfadens eine statistische Verteilung der Noten eines Studiengangs in geeigneter Weise.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 Verwaltungsverfahrensgesetz.

### **§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen**

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die erste Wiederholung ist innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen, die dem Prüfungszeitraum folgen, in dem der erste Prüfungsversuch vorgenommen wurde; dies gilt auch für schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen, die jährlich und im betreffenden Prüfungszeitraum nur ein- oder zweimal angeboten werden. Wird die Frist für die Wiederholung einer Prüfung versäumt, gilt die versäumte Prüfung als nicht bestanden. Studierenden wird vor Anmeldung der zweiten Wiederholung einer Modul- oder Modulteilprüfung dringend empfohlen, mit dem zuständigen Programmmanagement ein Beratungsgespräch zu führen.

(3) Nicht bestandene wissenschaftliche Arbeiten im Sinne von § 14 Absatz 1 können zweimal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema über den Prüfungsausschuss anzumelden. Falls ein neues Thema nicht fristgerecht angemeldet wird, gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht bestanden. Eine Rückgabe des

Themas gemäß § 14 Absatz 10 für die Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Nicht besetzt.

(5) Nicht besetzt.

(6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nummer 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.

(7) Nicht besetzt.

(8) Würde das Ergebnis einer Prüfung zum endgültigen Nichtbestehen (§ 21 Absatz 2) führen, kann die oder der Studierende in besonders begründeten Ausnahmefällen (z.B. Todesfälle in der Familie, schwere Erkrankung naher Angehöriger) erneut zur Prüfung zugelassen werden. Hierfür muss sie oder er über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss einen begründeten und mit geeigneten Nachweisen versehenen Härtefallantrag stellen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Härtefallantrag. Der erfolgreich gestellte Härtefallantrag ermöglicht der oder dem Studierenden, die Prüfung, die im letzten regulären Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde, in einem erneuten letzten Versuch zu bestehen. Die reguläre letzte Wiederholung gilt in diesen Fällen als nicht unternommen.

(9) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.

(10) Für die Wiederholung der Masterarbeit gilt § 16 Absatz 12.

### **§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht**

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe:

1. einen durch die Anmeldung als bindend geltenden Prüfungstermin versäumt,
2. von einer Prüfung nach ihrem Beginn zurücktritt,
3. die ordnungsgemäße und verbindliche Frist zur Anmeldung zum Erstversuch einer Prüfung um mindestens zwei Semester versäumt hat,
4. eine Frist für das Erbringen der Prüfungsleistung nicht einhält oder
5. die Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten, triftigen Gründe müssen der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unverzüglich per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als triftige Gründe gelten unter anderem auch Gründe des § 20 Nummer 6. Erkennt die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten die Gründe an, so werden Versäumnis oder Rücktritt wie ein fristgerechter Rücktritt nach § 11 Absatz 8 gewertet. In Zweifelsfällen erfolgt die Entscheidung im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden. Bei Prüfungsleistungen, bei denen der Ausgabezeitpunkt und der festgesetzte Abgabezeitpunkt nicht auf den gleichen Tag fallen, wird die Bearbeitungszeit um die glaubhaft gemachte Zeit verlängert, maximal jedoch um die Hälfte der regulären Bearbeitungszeit. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss diese Erkrankung durch ein ärztliches Attest bzw. durch das Formular zur Prüfungsunfähigkeit glaubhaft belegt werden. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist nicht ausreichend. Die oder der Studierende muss das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit unverzüglich nach Ausstellung, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorlegen. Das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit kann zur rechtzeitigen Glaubhaftmachung eingescannt per E-Mail zugesendet werden. Das Original kann in diesen Fällen von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in der Regel binnen eines Monats nach Eingang der E-Mail nachgefordert werden. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest, aus welchem die Prüfungsunfähigkeit hervorgeht, ausreichend. Im Wiederholungsfall (ein solcher liegt vor, wenn die oder der Studierende sich zur selben Prüfung erneut krankmeldet) kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines amtsärztlichen Attestes ohne diese Angaben, verlangt werden. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

(3) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer, der Beisitzerin oder dem Beisitzer sowie den Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung

ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen im jeweiligen Studiengang ausschließen.

(4) Belastende Entscheidungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Leistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

(6) Prüferinnen oder Prüfer sind dazu berechtigt, schriftliche Prüfungen (außer Klausuren) auch mit Hilfe elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Zu diesem Zweck kann von der oder dem Studierenden die Vorlage einer geeigneten elektronischen Fassung der Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist verlangt werden. Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Dateiformate (insbesondere als PDF) geeignet sind.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 3 bis 6 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(8) Die oder der Studierende kann vor der letzten Wiederholungsmöglichkeit, spätestens bis zum Ablauf der Abmeldefrist, schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss den Rücktritt vom gesamten Prüfungsverfahren der Masterprüfung erklären und damit auf die Fortsetzung des Prüfungsverhältnisses verzichten. Sie oder er kann dann nicht mehr an Prüfungen in diesem Studiengang teilnehmen. Ansonsten hat das Prüfungsverhältnis Bestand und die oder der Studierende muss das Prüfungsverfahren zu Ende führen. Der Verzicht kann nach seinem Wirksamwerden nicht mehr widerrufen werden. Eine Reimmatrikulation in denselben Studiengang an der RPTU ist wegen der Wirksamkeit des Verzichtes nicht möglich.

### **§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen**

Für die Einhaltung von Fristen (Melde- und Wiederholungsfristen) werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch:

1. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe,
3. 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,
4. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern oder
6. betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufintegrierenden, dualen oder weiterbildenden Studiums.

Die oder der Studierende hat den geeigneten Nachweis zu erbringen und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen.

### **§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist diese Prüfung sowie die Masterprüfung endgültig nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der oder dem Studierenden hierüber einen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und auf Antrag in englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und LP sowie den Titel der Masterarbeit. Zusatzleistungen gemäß § 23 in Form von abgeschlossenen Modulen können auf Antrag der oder des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden. Der Antrag ist spätestens bis zum Tag des Ablegens der letzten verpflichtend zu erbringenden Studien- oder Prüfungsleistung an die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung anerkannt, wird

dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet. Wurden außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Qualifikationen angerechnet, wird dies im Zeugnis gekennzeichnet.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte verpflichtend zu erbringende Leistung erbracht wurde, und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen.

(5) Nach bestandener Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt. Auf Antrag kann eine Masterurkunde in englischer Sprache ausgehändigt werden. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

### **§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung**

(1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Studien- oder Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung oder die Studienleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die unrichtigen Prüfungszeugnisse, das Diploma Supplement, die Masterurkunden und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

### **§ 23 Zusatzleistungen**

Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Studierende bis zum Ende des Semesters, in dem sie die Masterprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Werden Zusatzleistungen nicht bestanden, müssen diese nicht wiederholt werden. § 11 gilt entsprechend. Zusatzleistungen bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote und der Zählung der erforderlichen Anzahl an LP für den Studiengang ohne Belang.

## **Abschnitt III: Schlussbestimmungen**

### **§ 24 Informationsrecht**

(1) Die oder der Studierende kann sich vor Abschluss der Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte nehmen.

(2) Auf Antrag muss nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einer Prüfungsleistung der oder dem Studierenden Einsicht in ihre oder seine Prüfungsleistungen, ausgenommen Klausuren (Absatz 3), und die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Protokolle der mündlichen und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.



(3) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen in Form von Klausuren wird den Studierenden zeitnah nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse auf Antrag die Möglichkeit der Einsichtnahme in ihre bewertete Prüfungsarbeit gewährt. Das DISC bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme und gibt diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

(4) Können Studierende den Einsichtnahetermin gemäß Absatz 2 oder Absatz 3 nicht wahrnehmen, so wird ihnen auf begründeten Antrag die Einsichtnahme zu einem anderen Termin ermöglicht. Dieser Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahetermins zu stellen.

(5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist die Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Absatz 4 gilt entsprechend.

#### **§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften**

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der RPTU in Kraft und findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab dem Wintersemester 2024/2025 in den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Systemische Beratung an der RPTU erst- oder wiedereingeschrieben werden.

(2) Ab dem Wintersemester 2024/2025 gilt diese Prüfungsordnung ebenfalls für Studierende, die nach der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Systemische Beratung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 10. Mai 2012 (Staatsanzeiger Nr. 19 vom 04.06.2012, S. 1123), zuletzt geändert durch Ordnung vom 16.12.2021 (Verköndungsblatt Nr. 1 vom 21.01.2022, S. 112) studieren.

(3) Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Systemische Beratung“ des Fachbereiches Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 10. Mai 2012 (Staatsanzeiger Nr. 19 vom 04.06.2012, S. 1123) in den jeweiligen Fassungen tritt mit Ablauf des 30.09.2024 außer Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan des Fachbereichs

Sozialwissenschaften der RPTU

Prof. Dr. Michael Fröhlich

#### **Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Systemische Beratung, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen**

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absatz 1-4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag<sup>1</sup>“ sowie der „Landesverordnung zur Studienakkreditierung<sup>2</sup>“ und deren Auslegungshinweisen in der jeweils geltenden Fassung, kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen beschließen, dass eine Modulprüfung für das jeweilige Semester ganz oder in Teilen in einer anderen als der im folgenden Anhang 1 angegebenen Prüfungsform abgenommen wird; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. Dieser Beschluss muss bis vier Wochen vor Durchführung einer Modul- oder Modulteilprüfung unter Angabe der Prüfungsmodalitäten sowie der zugelassenen Hilfsmittel in geeigneter Weise bekannt gegeben werden.

<sup>1</sup>Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

<sup>2</sup>Landesverordnung vom 28.06.2018

## Pflichtmodule

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
1	SB0100	Systemisches Beobachten	8	1/6	Einsendaufgabe	-	Klausur, 120 Min.	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
	SB0200	Systemische Beratung	5	0	Einsendaufgabe + Online-Tutorium	-	-	-
2	SB0300	Systemische Haltungen	5	0	Einsendaufgabe	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
	SB0400	Formen der systemischen Beratung	11	1/6	Einsendaufgabe	-	Portfolio	-
3	SB0500	Systemische Methoden	7	0	Vorbereitende Aufgabenstellung zur Präsenzphase Einsendaufgabe oder Online-Seminar	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
	SB0600	Professionalität und Qualität	10	1/6	Einsendaufgabe	-	Hausarbeit	-
4	SB0900	Von der Organisation zum System	6	0	Einsendaufgabe + Fallarbeit	-	-	-

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
	SB1000	Wandel gestalten	5	0	Einsendeaufgabe	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Online-Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
5	SB1100	Masterarbeit	20	1/2	-	-	Masterarbeit	-

**Wahlpflichtmodule**

Aus den nachfolgenden fünf Wahlpflichtmodulen sind zwei Module auszuwählen. Eines der Module sollte im dritten, das andere im vierten Fachsemester belegt werden. In jedem der gewählten Wahlpflichtmodule ist als Studienleistung eine Einsendeaufgabe zu erbringen. Zusätzlich muss in einem der beiden Module eine vorbereitende und eine nachbereitende Aufgabenstellung zu der Präsenzphase erbracht werden. Für das Wahlpflichtmodul, in dem die vorbereitende und die nachbereitende Aufgabenstellung zu der Präsenzphase erbracht werden, werden 7 LP vergeben.

**AMTLICHE BEKANNTMACHUNG**

Nr. 2, 06.03.2024

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistung-en gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungs-vorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
3 und 4	SB0700/S B0800	Gesundheitsmanagement	6 (+1)	0	Einsendaufgabe (+ vorbereitende und nachbereitende Aufgabenstellung zu der Präsenzphase)	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
		Systemische Führung	6 (+1)	0	Einsendaufgabe (+ vorbereitende und nachbereitende Aufgabenstellung zu der Präsenzphase)	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
		Personalentwicklung	6 (+1)	0	Einsendaufgabe (+ vorbereitende und nachbereitende Aufgabenstellung zu der Präsenzphase)	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
		Systemische Pädagogik	6 (+1)	0	Einsendaufgabe (+ vorbereitende und nachbereitende Aufgabenstellung zu der Präsenzphase)	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
		Organisationsentwicklung	6 (+1)	0	Einsendaufgabe (+ vorbereitende und nachbereitende Aufgabenstellung zu der Präsenzphase)	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).

**Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Sport- und Gesundheitstechnologie an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 10.01.2024 die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Sport- und Gesundheitstechnologie an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Der Campussenat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-SO-2024-013, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang.....	3
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad .....	3
§ 2 Zugangsvoraussetzungen .....	3
§ 2a Eignungsprüfung.....	5
§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit.....	6
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit.....	7
§ 4 Masterprüfung.....	7
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen .....	7
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen.....	9
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich.....	10
§ 8 Prüfungsausschuss.....	11
§ 9 Prüferinnen und Prüfer.....	12
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende.....	13
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung.....	13
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen.....	13
§ 12 Modulprüfungen.....	15
§ 13 Mündliche Prüfungen.....	16
§ 14 Schriftliche Prüfungen.....	16
§ 14a Präsenzphasen.....	19
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen.....	20
§ 16 Masterarbeit.....	20
§ 17 Bewertung und Notenbildung.....	22
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen .....	23
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht.....	24
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen.....	26
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement.....	26
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung.....	27
§ 23 Zusatzleistungen.....	28
Abschnitt III: Schlussbestimmungen.....	28
§ 24 Informationsrecht.....	28
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten.....	29
Anhang 1: Pflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Sport- und Gesundheitstechnologie, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen.....	30

**Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang****§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad**

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Sport- und Gesundheitstechnologie (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) des Fachbereichs Sozialwissenschaften in Zusammenarbeit mit dem Distance and Independent Studies Center (DISC) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (im Weiteren mit RPTU bezeichnet).
- (2) Der Studiengang ist ein weiterbildender, berufsbegleitender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, den Erwerb theoretisch-analytischer Fähigkeiten zu fördern und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen. Nach Abschluss des Studiengangs sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, Methoden und Ansätze der verschiedenen sportwissenschaftlichen, gesundheitsrelevanten und informatorischen Disziplinen forschungs- und anwendungsorientiert umzusetzen. (entsprechend 4.2 des Diploma Supplements).
- (3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die zur Bearbeitung von neuen komplexen Aufgaben- und Problemstellungen notwendigen Fach-, Methoden- und fachübergreifenden Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Masterprüfung verleiht die RPTU den akademischen Grad „Master of Science“ (M.Sc.). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.
- (5) Der Studiengang ist ein deutschsprachiger Studiengang.
- (6) Neben dieser Ordnung gibt es zur Orientierung und zur Planung des Studiums das Modulhandbuch, dessen Kenntnis für das Studium unerlässlich ist. Das Modulhandbuch enthält unter anderem detaillierte Beschreibungen der Lehrinhalte, der zu erwerbenden Kompetenzen, der vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsleistungen, der Lehr- und Lernformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten [LP] sowie die zugrundeliegenden Kontakt- und Selbstlernzeiten) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Das Modulhandbuch ist nicht Bestandteil dieser Ordnung.

**§ 2 Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Zum Studiengang erhält Zugang, wer
  1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der RPTU erfüllt,
  2. einen mindestens sechssemestrigen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation mit mindestens 180 LP erworben hat,
  3. eine mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich Sport, Gesundheit oder Informatik nach dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann (diese kann auch durch entsprechende einschlägige Zeiten eines Praktikums bzw. eine Berufstätigkeit während des Promotionsverfahrens nach dem Erststudium nachgewiesen werden,)
  4. nicht besetzt.
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweist (Absatz 6 und 7).
- (2) Darüber hinaus erhalten Bewerberinnen und Bewerber ohne ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nach § 35 Absatz 2 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (im Weiteren mit HochSchG abgekürzt) Zugang, wenn sie
  1. über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 Absatz 1 HochSchG verfügen,
  2. danach eine mindestens dreijährige einschlägige Berufstätigkeit absolviert haben,
  3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich Sport, Gesundheit oder Informatik nachweisen,
  4. die besonderen Zugangsvoraussetzungen nachweisen (Absatz 4),
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweisen (Absatz 6 und 7) und

6. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.
- (3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 entsprechend. Bewerberinnen und Bewerber mit einer beruflichen Ausbildung haben zudem einen Gesamtdurchschnitt aus der Berufsausbildungsabschlussprüfung und dem Abschlusszeugnis der Berufsschule von mindestens 2,5 nachzuweisen.
- (4) nicht besetzt.
- (5) nicht besetzt.
- (6) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichende aktive und passive englische Sprachkenntnisse verfügt, die zur Lektüre englischsprachiger Fachliteratur und zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen in englischer Sprache befähigen; dies umfasst nicht das Anfertigen von schriftlichen Studienleistungen sowie von Prüfungsleistungen in englischer Sprache, sofern in dieser Ordnung nichts Anderes geregelt ist. Bewerberinnen oder Bewerber, die ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen vor Beginn des Studiums hinreichende deutsche Sprachkenntnisse gemäß der Verwaltungsvorschrift des Präsidenten „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau“ / „Deutscher Sprachnachweis für Studierende in internationalen Studiengängen an der Technischen Universität Kaiserslautern (DSI)“ nachweisen. Das Nähere regelt die Einschreibeordnung der RPTU.
- (7) Ausreichende Kenntnisse der englischen Sprache liegen nur vor, wenn
  1. die Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 1 HochSchG in Deutschland erworben wurde oder hinsichtlich der Ausbildung in englischer Sprache einer in Deutschland erworbenen mindestens gleichwertig ist,
  2. das durch Absatz 1 Nummer 2 nachgewiesene Studium überwiegend in englischer Sprache durchgeführt wurde,3. ein Testresultat gemäß TOEFL mit mindestens 213 Punkten (schriftlich 550 Punkten, Internet-basiert 80 Punkten) oder ein mindestens gleichwertiges Prüfungsergebnis nachgewiesen wird,4. Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen mit B 2 oder5. sie durch den Prüfungsausschuss festgestellt werden.
- (8) Über den Zugang zum Studiengang entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (9) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Studiengang ist, dass der Prüfungsanspruch in dem gewählten Studiengang noch nicht verloren ist. Zur diesbezüglichen Überprüfung sind im Zuge der Einschreibung, spätestens zur ersten Anmeldung zu Prüfungen, eine entsprechende Erklärung und ggf. Nachweise vorzulegen. Näheres regeln §§ 6 und 11.

### **§ 2a Eignungsprüfung**

- (1) Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP vergleichbar sind. In der Eignungsprüfung wird geprüft, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang erwarten lassen. Für die Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung gilt § 7 entsprechend.
- (2) Die Eignungsprüfung erfolgt als Klausur (Absatz 5 ff.).
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung erfolgt bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten. Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung muss bis zum 31. Januar der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zugegangen sein. Dem Antrag ist ein Bewerbungsportfolio beizufügen, das die Eignung und Befähigung zum Studiengang belegt. Das Bewerbungsportfolio besteht aus den folgenden Unterlagen:
  1. tabellarischer Lebenslauf,
  2. Projekte/Aufgabenbereiche,
  3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnisse,
  4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
  5. Arbeitszeugnisse bzw. Nachweise über alle praxisrelevanten Tätigkeiten,
  6. Motivationsschreiben, in dem der Studienwunsch zu begründen ist; in diesem Motivationsschreiben, das maximal 3000 Zeichen umfassen soll, sollen die Bewerberinnen und Bewerber ihre bisherige Kompetenzentwicklung detailliert darlegen und durch qualifizierte Anlagen belegen und
  7. eine Erklärung, dass der Prüfungsanspruch gemäß § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG noch nicht verloren ist.

- (4) Die Zulassung zur Eignungsprüfung darf nur versagt werden, wenn
1. die Unterlagen nach Absatz 3 nicht, nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt werden,
  2. die Voraussetzungen weder nach § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 noch nach § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 erfüllt sind oder
  3. der Prüfungsanspruch nach § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG nicht mehr besteht.

Die Entscheidung über die Zulassung wird den Bewerberinnen und Bewerbern von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten mitgeteilt. Nach der Zulassung erfolgt eine Einladung zu der Eignungsprüfung, der schriftlichen Klausur.

(5) Die Klausur, die an einem vom DISC bekannt gegebenen Prüfungstermin durchgeführt wird, dauert 60 bis 90 Minuten. Über die Zulässigkeit von Hilfsmitteln entscheiden die zuständigen Prüferinnen und Prüfer; die Bewerberinnen und Bewerber werden hierüber in Verbindung mit der Bekanntgabe des Prüfungstermins informiert. § 14 Absatz 4 Satz 4 und 5 gelten entsprechend.

(6) Die Klausur wird inhaltlich aus dem Bereich Sport, Gesundheit, Informatik und Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens mit einem direkten statistischen und methodischen Bezug in diesen Themenfeldern gestellt mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der Vorqualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Bereich Sport, Gesundheit oder Informatik nachzuweisen. Der Themenbereich wird nach der Zulassung zur Eignungsprüfung in geeigneter Form bekannt gegeben.

(7) Die Klausur wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung erfolgt gemäß § 17. Das Ergebnis der Klausur wird den Bewerberinnen und Bewerbern elektronisch mitgeteilt.

(8) - (11) Nicht besetzt.

(12) Die Eignungsprüfung hat bestanden, wer die Klausur mit mindestens einer 4,0 abgelegt hat. § 17 Absatz 2 Satz 4 und Satz 5 gilt entsprechend.

(13) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nummer 6 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 3 für drei Jahre erfüllt.
2. Bewerberinnen und Bewerber, deren Eignung nicht festgestellt worden ist, können frühestens an der nächsten regulären Eignungsprüfung erneut teilnehmen. Die nicht bestandene Eignungsprüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
3. nicht besetzt.
4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen oder die bezüglich anderer Studiengänge an der RPTU abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

(14) Über die bestandene Eignungsprüfung ist eine Bescheinigung auszustellen.

(15) §§ 6, 11 Absatz 8 und § 19 gelten entsprechend.

### **§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit**

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Studiengang berechtigender Studienabschluss weniger als 210 LP nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs eine einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich Sport, Gesundheit und Informatik nachweisen. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 3, § 2 Absatz 2 Nummer 3 oder § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine LP ausweist, gelten 210 LP durch eine mindestens siebensemestriige Regelstudienzeit als nachgewiesen. Die Ausstellung des Zeugnisses erfolgt erst bei erfolgreichem Nachweis der ergänzenden Berufstätigkeit.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger und qualifizierter Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 LP angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der LP aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 LP betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten LP auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten LP in den verpflichtenden Umfang des Studiengangs ein.

### **§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit**

(1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.



(2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Fachsemester.

(3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters abgelegt werden können.

#### **§ 4 Masterprüfung**

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Teilnahme an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1. Studien- und Prüfungsleistungen sowie Präsenzphasen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

#### **§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen**

(1) Das Studium ist in Module (Absatz 3) gegliedert.

(2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 LP erworben werden. Auf jedes Semester entfallen durchschnittlich 22 LP. Die Masterprüfung besteht aus den folgenden Teilen:

1. Pflichtmodule im Umfang von 70 LP.
- 2.-4. Nicht besetzt.
5. Modul Masterarbeit im Umfang von 20 LP.

Das Nähere regelt der Anhang 1.

(3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lerneinheiten (z.B. Präsenzveranstaltung, Hausarbeiten, Fallstudien, Einsendeaufgaben, Portfolios, Online-Seminare etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählt auch die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Das DISC sowie der Fachbereich stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt eine Form von Modulen:

1. Pflichtmodule: Diese haben alle Studierenden eines Studiengangs oder einer Studienrichtung zu belegen, ohne dass eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten innerhalb des Moduls besteht. Die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen müssen bestanden werden.
2. Nicht besetzt.
3. Nicht besetzt

(4) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden LP vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel den Studierenden für die Bearbeitung der Studienmaterialien, den Besuch aller Präsenzphasen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung und der Masterarbeit sowie aller weiteren Leistungen in der Regel entsteht. Die Maßstäbe für die Zuordnung von LP entsprechen dem ECTS. Ein LP entspricht einer Leistung, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von 25 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 562,5 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden, sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Sofern Studienleistungen und die Teilnahme an Präsenzphasen für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (Note 4,0) bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Einsendeaufgaben, Präsenzphasen und Hausarbeiten. Das Nähere regelt Anhang 1; die Details ergeben sich aus dem Modulhandbuch. Sofern dort mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, wird die jeweilige Form und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn des Semesters in geeigneter Form bekannt gegeben.

(7) LP für noch nicht abgeschlossene Module werden nur in begründeten Einzelfällen bescheinigt. Als begründeter Einzelfall gilt z.B. der Nachweis zu Zwecken des Transfers oder der Beantragung von Ausbildungsleistungen. Der Leistungsnachweis enthält in diesen Fällen mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lerneinheit und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lerneinheit durchgeführt wurde, die Zahl der LP und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

(8) Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen kann beschränkt werden, wenn wegen deren Art und Zweck oder aus sonstigen Gründen von Lehre und Forschung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist. Ist bei einer Lehrveranstaltung wegen deren Art und Zweck eine Beschränkung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Interessierten die Kapazität, regelt der Prüfungsausschuss auf Antrag der Veranstaltungsleiterin oder des Veranstaltungsleiters den Zugang. Dabei sind die Studierenden, die sich innerhalb einer zu setzenden Frist rechtzeitig angemeldet haben, dergestalt zu berücksichtigen, dass sie zur Vermeidung unbilliger Härte zu bevorzugen sind, sofern sie nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

#### **§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen**

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an der RPTU oder an anderen in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Kompetenzen und Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von demjenigen Studiengang, für den die Anerkennung vorgenommen werden soll, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Erreichen der Ziele des Studiums und den Zweck der Masterprüfung vorzunehmen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der RPTU. Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung in diesem Studiengang zu erbringen ist

(2) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen und für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend. Absatz 1 gilt außerdem für Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(3) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag angerechnet.

(4) Nicht besetzt.

(5) Leistungen sowie Kenntnisse und Qualifikationen, die den zu erbringenden Leistungen nur in Teilen entsprechen, sollen, soweit möglich, anerkannt bzw. angerechnet werden. In einem solchen Fall wird festgelegt, welche ergänzenden Leistungen in welcher Form, innerhalb welcher Frist und mit welchen Wiederholungsmöglichkeiten zu erbringen sind (Anerkennungs- bzw. Anrechnungsaufgaben).

(6) Nicht bestandene gleichwertige Prüfungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Auf Antrag der oder des Studierenden entfällt die Anrechnung nicht bestandener gleichwertiger Prüfungen für Wahlpflicht- oder Wahlmodule unter der Voraussetzung, dass ein weiteres Ablegen dieser nicht bestandenen Prüfungen nicht mehr möglich ist.

(7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung von Zwischennoten und der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(8) Die Studierenden haben die für die Anerkennung oder Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder mit dem Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese beim DISC einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine nachträgliche Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen für bereits an der RPTU abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(9) Die Anerkennung von Leistungen erfolgt auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 6 erfolgt von Amts wegen.

(10) Zuständig für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und für die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen ist der Prüfungsausschuss. Er kann die Zuständigkeit an von ihm bestellte Personen (Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte) delegieren.

**§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich**

- (1) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren.
- (2) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann ein Nachteilsausgleich in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Dies gilt für solche Behinderungen und chronischen Erkrankungen, die außerhalb der durch die jeweiligen Studien- und Prüfungsleistungen zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis negativ beeinflussen können. Konstitutionelle oder sonst auf unabsehbare Zeit andauernde Leiden sowie in der Persönlichkeit der oder des zu Prüfenden verwurzelte Anlagen und Besonderheiten bleiben außer Betracht, soweit sie sich auf die durch die Prüfung festzustellende Leistungsfähigkeit beziehen. Zur Herstellung der Chancengleichheit können beispielsweise Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder die Ablegung von Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen Form genehmigt werden. Die Behinderung oder chronische Erkrankung ist glaubhaft zu machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist persönlich, schriftlich oder per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Der Antrag wird an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Dieser entscheidet über den Antrag. Der Antrag sollte spätestens mit der Anmeldung zur Ablegung der jeweiligen Studien- oder Prüfungsleistung gestellt werden.
- (3) Studierende, die ein Kind überwiegend allein versorgen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, können auf Antrag vom Erfordernis des regelmäßigen Besuchs von Lehrveranstaltungen befreit werden. Voraussetzung für die Befreiung ist die Erbringung einer dem Workload der Fehlzeiten entsprechenden angemessenen zusätzlichen Studienleistung im Selbststudium. Diese wird vom DISC im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden festgesetzt. Erfolgt keine Einigung, entscheidet der Prüfungsausschuss.

**§ 8 Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften einen Prüfungsausschuss ein und bestellt dessen Mitglieder. Der Prüfungsausschuss nimmt die ihm durch diese Prüfungsordnung übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten wahr. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens. Er bezieht Stellung zu Widersprüchen gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Fachbereichsrat regelmäßig über die Entwicklung der Studien- und der Prüfungszeiten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Modulhandbuchs und der Prüfungsordnung.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an. Es sind dies die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende, beides Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei weitere Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederbestellung eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sollen mindestens einmal pro Jahr stattfinden und sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss ist nur dann beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Soweit die Prüfungsordnung keine andere Regelung vorsieht, entscheidet der Prüfungsausschuss mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Mit Einverständnis der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich auch auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- (6) Das Prüfungsverfahren ist vom DISC in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen. Das DISC setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest.
- (7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die die Nichtzulassung zu Prüfungen, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen oder das Feststellen des endgültigen Nichtbestehens betreffen, sind den betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich oder per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(8) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben mit deren oder dessen Einverständnis auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch im Umlaufverfahren durchführen. Für Fragen der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen kann er Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte bestellen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sein müssen. Der Prüfungsausschuss wird bei der Erledigung seiner Aufgaben von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten sowie das Programmmanagement des Studiengangs können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.

### **§ 9 Prüferinnen und Prüfer**

(1) Prüfungen werden von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern abgenommen. Zu Prüferinnen oder Prüfern können darüber hinaus bestellt werden: Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren, Habilitierte, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Absatz 1 Satz 2 oder Absatz 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie Lehrbeauftragte. Außerdem können in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern können auch Lehrende ausländischer Hochschulen bestellt werden, die eine dem Personenkreis der Sätze 1 bis 3 gleichwertige Qualifikation besitzen sowie Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(3) Die Prüferinnen und Prüfer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) In Studiengängen, in denen Kooperationsverträge mit auswärtigen Hochschulen bestehen, können auch die Prüfungsberechtigten der daran beteiligten auswärtigen Hochschulen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Dabei gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

### **§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

## **Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung**

### **§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen**

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung gestellt. Mit der Zulassung zur Masterprüfung wird das Prüfungsrechtsverhältnis begründet.

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modul- und Modulteilprüfungen erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Learning Management System erfolgen, sofern die RPTU diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der vom DISC bekannt gegebenen Form und Frist zu erfolgen. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden; eine Ausnahme ist dann möglich, wenn die oder der Studierende Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss geltend macht, die nicht in

ihrer oder seiner Person liegen, die sie oder er nicht verursacht oder verschuldet hat und die es ihr oder ihm unmöglich machten, die Frist einzuhalten.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium vorgelegt wurden:

1. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende bereits in einem Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat (zumeist sog. Unbedenklichkeitsbescheinigung) und ob sie oder er sich in einem nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland befindet und
2. einen vollständigen Nachweis darüber, ob und ggf. wie oft die oder der Studierende bereits Prüfungen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden hat.

In der Erklärung gemäß Nummer 1 hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie oder er im Falle eines gleichzeitigen Studiums eines weiteren Studiengangs der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten den Beginn und Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen aus dem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilt.

(4) Die oder der Studierende kann zu Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung an der RPTU grundsätzlich immatrikuliert und daneben

1. nicht beurlaubt ist,
2. sich ordnungsgemäß angemeldet hat,
3. an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in dem gewählten Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat sowie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in einem anderen Studiengang eine gleichwertige Prüfung endgültig nicht bestanden hat und
4. über die in dieser Prüfungsordnung gemäß Anhang 1 festgelegten fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung verfügt.

Sofern die Zulassungsvoraussetzungen vorliegen, ist die oder der Studierende mit der Anmeldung für die Prüfung zugelassen. Sollte ein noch nicht abgeschlossenes Prüfungsverfahren aus einem anderen Studiengang maßgeblichen Einfluss auf die Voraussetzungen nach Satz 1 haben, so erfolgt die Zulassung unter Vorbehalt.

(5) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 4 Satz 1 Nummer 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung wird abgelehnt, wenn

1. die Voraussetzungen des Absatzes 4 nicht vorliegen,
2. die Anmeldung zur Prüfung nicht fristgemäß erfolgt ist,
3. die Unterlagen gemäß Absatz 3 unvollständig sind oder
4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. Nimmt die oder der Studierende in dem Wissen, dass die Zulassung zu einer Prüfung nicht gegeben ist, an einer Prüfung teil, so gilt diese Prüfung als nicht unternommen.

(7) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden vom DISC rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(8) Eine Abmeldung von jeder Klausur hat ohne Angabe von Gründen, unbeschadet der Regelungen des § 19 Absatz 1 und 2, von der oder dem Studierenden innerhalb einer Frist von zwei Wochen (Abmeldefrist) vor dem Prüfungstermin gegenüber der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten über das Learning Management System, per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU, schriftlich oder persönlich in den Öffnungszeiten zu erfolgen. Bei schriftlicher Mitteilung ist das Datum des Poststempels maßgebend. Bei elektronischer Mitteilung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich. § 18 Absatz 2 bleibt unberührt.

(9) Nach Ablauf der Abmeldefrist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur noch in besonders begründeten Einzelfällen, nach näherer Regelung in § 19 Absatz 1 und 2, möglich.

(10) Das Erbringen bestimmter Mindestleistungen in angemessenen Fristen bildet die Grundlage für eine ordnungsgemäße Fortführung des Studiums. Eine Prüfung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die nach dieser Ordnung festgesetzte Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wird. Für die Wiederholung dieser mit „nicht bestanden“ oder mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewerteten Prüfung gilt § 18.

(11) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Satz 1 Nummer 8 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des vierten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmals nicht bestanden.

(12) nicht besetzt.

### **§ 12 Modulprüfungen**

(1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul in der Regel ab. Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die angestrebten Lernergebnisse erreicht hat. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die Lernziele und Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: mündliche Prüfungen gemäß § 13, schriftliche Prüfungen gemäß § 14 oder Prüfungen gemäß § 15. Andere als die in den §§ 13, 14 und 15 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen der §§ 13, 14 und 15 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Für Modulteilprüfungen gelten die Bestimmungen gemäß §§ 13, 14 und 15 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul- und Modulteilprüfungen sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind in Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung in Anhang 1 Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung sein. Eine Zulassung unter Vorbehalt gemäß § 11 Absatz 4 bleibt davon unberührt. Das Modul ist erst dann erfolgreich abgeschlossen, wenn sämtliche in dem Modul zu erbringenden Studienleistungen sowie die Modulprüfung bestanden sind, sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde.

(5) Der Prüfungszeitraum für das Wintersemester ist in der Regel vom 01. Oktober des Jahres bis 31. März des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 01. April bis 30. September des Jahres. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer dem DISC für alle ordnungsgemäß angemeldeten Studierenden das Ergebnis der Prüfungsleistungen mit.

### **§ 13 Mündliche Prüfungen**

Nicht besetzt.

### **§ 14 Schriftliche Prüfungen**

(1) Unter einer schriftlichen Prüfung ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von den Prüferinnen und Prüfern gestellten Aufgaben zu verstehen. Schriftliche Prüfungsleistungen werden in Form von Einsendeaufgaben (Absatz 4a), Elektronischen Fernklausuren (Absatz 4b), wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5), Portfolios (Absatz 6), Fallstudien (Absatz 9) oder als andere schriftliche Prüfungsformen abgelegt. Hilfsmittel können dabei zugelassen werden.

(2) Die Liste der Hilfsmittel wird von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens vierzehn Tage vor dem Prüfungstermin in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Kann die oder der Studierende die Prüfung im Falle des Nichtbestehens nicht mehr wiederholen, ist die Prüfungsleistung durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten (Zwei-Prüfer-Prinzip). Die Prüferinnen oder Prüfer einigen sich auf eine Note gemäß § 17 Absatz 1. Die Dauer des Bewertungsverfahrens, einschließlich der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, soll in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Eine Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum kann frühestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattfinden.

(4) Im Falle einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur sind eine oder mehrere von den Prüferinnen und Prüfern gestellte Aufgaben unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 60 und höchstens 240 Minuten. Näheres regelt Anhang 1.

(4a) Die Einsendeaufgabe kann aus einer Aufgabe oder mehreren Aufgaben bestehen. Durch die Einsendeaufgabe soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er in vorgegebener Zeit in der Lage ist, Aufgaben und Fragestellungen zu den Inhalten des gewählten Moduls zu bearbeiten und die Lösungen/die Antworten präzise darzustellen. Der Umfang der Einsendeaufgabe soll zehn bis zwölf Seiten betragen (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Bearbeitungszeit beträgt nach Anmeldung drei Monate. Die Einsendeaufgabe ist fristgemäß über das Learning Management System einzureichen, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Einsendeaufgabe nicht form- oder fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(4b) Eine Klausur im Sinne des Absatzes 4 kann unter Beachtung der Regelungen der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen vom 19.03.2021 (GVBl. 2021, 198), BS 233-41-2 in der jeweils geltenden Fassung (im Weiteren mit Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen bezeichnet) in Verbindung mit dieser Prüfungsordnung als Fernklausur in Form einer elektronischen Fernprüfung angeboten werden. Fernklausuren werden in einem vorgegebenen Zeitfenster (mindestens 60) unter Verwendung elektronischer Kommunikationseinrichtungen mit Videoaufsicht nach § 6 Absatz 1 Satz 1 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen angefertigt. Vor Beginn einer elektronischen Fernprüfung erfolgt die Authentifizierung mithilfe eines gültigen Lichtbildausweises (Personalausweis, Pass oder Studierendenausweis mit Lichtbild), der nach Aufforderung vorzuzeigen ist. Sofern die RPTU eine Fernklausur statt einer Klausur anbietet, besteht gemäß § 8 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen ein Wahlrecht der Studierenden zwischen den Alternativen Präsenzprüfung und Fernklausur, die termingleich durchzuführen sind. Termingleich sind Prüfungen, die innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit stattfinden. Kann eine Präsenzprüfung nicht durchgeführt werden oder melden sich zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung an, kann die RPTU Studierende auf den voraussichtlich nächstmöglichen Präsenzprüfungstermin verweisen. Hierbei entstehen den Studierenden keine prüfungsrechtlichen Nachteile (bspw. durch bestehende Melde- oder Wiederholungsfristen). Haben sich im Hinblick auf die zur Verfügung stehenden Kapazitäten (insbesondere personelle und räumliche) zu viele Studierende für die Alternative der Präsenzprüfung angemeldet, erfolgt die Auswahl der für die Präsenzprüfung zugelassenen Studierenden nach dem Studienfortschritt. Hierzu werden die zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung erreichten Leistungspunkte bezogen auf die bereits absolvierten Fachsemester in diesem Studiengang berücksichtigt und eine Rangfolge festgelegt. Über den Einsatz von Fernklausuren und die Auswahl der Studierenden für die Alternative der Präsenzprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Studierende, die nicht zur Alternative der Präsenzprüfung zugelassen werden, können stattdessen an der Fernklausur oder an der nächstmöglichen Präsenzprüfung teilnehmen. Auf Fernklausuren finden die Regelungen hinsichtlich der Klausuren entsprechend Anwendung.

(5) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der oder dem Studierenden vorgeschlagenen und vom Prüfungsausschuss genehmigten Themas mit den geläufigen Methoden des Fachs in begrenzter Zeit zu verstehen. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas der im Modul vorgesehenen studentischen Arbeitsbelastung im Sinne von § 5 Absatz 4 entspricht. Das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Der Umfang beträgt 18 bis 23 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 6 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form eines Portfolios ist das selbstständige Verfassen, Auswählen, Zusammenstellen und Begründen der Auswahl einer begrenzten Zahl von schriftlichen Dokumenten über die Themen eines Moduls und in den entsprechenden Lehrveranstaltungen behandelten Inhalten zu verstehen. Ein Portfolio besteht aus einer Einleitung, einer Sammlung von Dokumenten und einer Reflexion. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas einer studentischen Arbeitsbelastung im Sinne von § 5 Absatz 4 entspricht. Das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Die Abgabe des Portfolios erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird das Portfolio nicht form- oder fristgerecht abgegeben, wird dieses mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(7) Nicht besetzt.

(8) Nicht besetzt.

(9) Im Rahmen einer Fallstudie sollen die Studierenden ihre praktischen und theoretischen Kompetenzen anhand einer der Praxis nachempfundenen Schilderung einer Situation und vorgegebenen Einflussfaktoren unter Beweis stellen und ein plausibles Ergebnis erarbeiten. Der Umfang der Fallstudie beträgt 13-18 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Bearbeitungsdauer beträgt nach der Themenbestätigung vier Monate. Der Ausgabe- und der Abgabezeitpunkt ist

aktenkundig zu machen. Die Abgabe der Fallstudie erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Wird die Fallstudie nicht form- oder fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(10) Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema anzumelden. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss sorgt auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(11) Nicht besetzt.

(12) Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) liegt vor, wenn die für das Bestehen der Prüfung mindestens erforderliche Leistung der Studierenden ausschließlich durch Markieren der richtigen oder der falschen Antworten erreicht werden kann. Prüfungen im Antwort-Wahl-Verfahren sind nur zulässig, wenn sie dazu geeignet sind, den Nachweis über das Erreichen des Prüfungsziels gemäß § 12 Absatz 1 Satz 2 zu erbringen. Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern vorzubereiten. Die Prüferinnen oder Prüfer wählen den Prüfungsstoff aus, formulieren die Fragen und legen die Antwortmöglichkeiten fest. Ferner erstellen sie das Bewertungsschema gemäß den Sätzen 10 bis 14 und wenden es im Anschluss an die Prüfung an. Die Prüfungsfragen müssen zweifelsfrei verstehbar, eindeutig beantwortbar und dazu geeignet sein, den zu überprüfenden Kenntnis- und Wissensstand der Studierenden eindeutig festzustellen. Die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung sind vorab festzulegen. Vor der erstmaligen Durchführung einer Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist dem Prüfungsausschuss von den Prüferinnen und Prüfern eine Beschreibung der Prüfung vorzulegen, aus der sich die Eignung gemäß Satz 2 ergibt. Ferner sind für jede Prüfung

- die ausgewählten Fragen,
- die Musterlösung und
- das Bewertungsschema

beim Prüfungsausschuss zu hinterlegen. Die Prüfung ist bestanden, wenn die oder der Studierende mindestens 50 Prozent (Bestehensgrenze) der Punkte erlangt hat. Liegt der Gesamtdurchschnitt der in einer Prüfung erreichten Punkte unter 50 Prozent, so ist die Klausur auch bestanden, wenn die von der oder dem Studierenden erreichten Punkte die durchschnittliche Prüfungsleistung aller Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer um nicht mehr als 15 Prozent (Gleitklausel) unterschreitet. Alternativ kann die Bestehensgrenze auf mindestens 60 Prozent der zu erreichenden Punkte festgelegt werden; in diesem Fall beträgt die Gleitklausel 22 Prozent. Ein Bewertungsschema, das ausschließlich eine absolute Bestehensgrenze festlegt, ist unzulässig. Die Leistungen sind wie folgt zu bewerten:

Wurde die für das Bestehen der Prüfung erforderliche Mindestzahl der Punkte erreicht, so lautet die Note

sehr gut,	wenn mindestens 75 Prozent,
gut,	wenn mindestens 50 aber weniger als 75 Prozent,
befriedigend,	wenn mindestens 25 aber weniger als 50 Prozent,
ausreichend,	wenn keine oder weniger als 25 Prozent

der darüber hinaus erreichbaren Punkte erzielt wurden.

(13) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten sowie der Einsendeaufgabe auf formlosen Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu vier Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(14) Bei Einreichung schriftlicher Prüfungsleistungen per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

#### **§ 14a Präsenzphasen**

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt vier Präsenzphasen verpflichtend. Eine Präsenzphase kann aus einer oder mehreren Präsenzveranstaltungen bestehen. Die Präsenzphasen gelten nur dann als nachgewiesen, wenn die oder der Studierende an jeder Präsenzveranstaltung vollständig anwesend war. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall. Die Präsenzveranstaltungen dienen der Vertiefung und Anwendung von Inhalten und Methoden des jeweiligen Studiengangs anhand überschaubarer Themenbereiche. Dabei erfolgt eine Berücksichtigung der Anwendungsorientierung sowie eine Bezugnahme zur bzw. eine Reflexion der eigenen Berufspraxis. Gefördert wird insbesondere der direkte fachliche Austausch mit den Studierenden sowie der



Studierenden untereinander, der während der Selbstlernphasen in dieser Tiefe nicht erreicht werden kann. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Ist im Rahmen von Präsenzphasen eine Prüfungsleistung (Klausur) vorgesehen, findet diese in der Regel am ersten oder letzten Tag der Präsenzphase statt. Die Anmeldung erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

(3) Nicht besetzt.

### **§ 15 Praktische und weitere Prüfungen**

Nicht besetzt

### **§ 16 Masterarbeit**

(1) Die Modulprüfung des Moduls Masterarbeit wird schriftlich abgelegt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Fachs innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen. Die schriftliche Prüfungsleistung wird studienbegleitend erbracht. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Fachs innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet tätig sein müssen. Findet die oder der Studierende keine Betreuerin oder keinen Betreuer, sorgt der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden für eine Betreuerin oder einen Betreuer. Der entsprechende Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf der in § 11 Absatz 11 genannten Frist erfolgen und gilt als Anmeldung im Sinne von § 11.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 11, nur zugelassen werden, wer mindestens 58 LP erworben hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Themenbestätigung durch die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an die Studierende oder den Studierenden bis zur Abgabe der Masterarbeit beträgt sechs Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload von 500 Stunden und die Frist zur Bearbeitung der Arbeit eingehalten werden kann. Der Umfang beträgt 50 - 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In einzelnen Fällen sind, abhängig vom Thema und in Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer, Abweichungen möglich. In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten acht Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von acht Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache angefertigt werden. Wenn die Masterarbeit in englischer Sprache angefertigt wird, sind der Titel sowie das Abstract in deutscher und englischer Sprache anzugeben.

(8) Die Masterarbeit darf mit Zustimmung des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb des Fachbereichs durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass sie dort von einer Person betreut wird, die mindestens die Qualifikation einer Betreuerin oder eines Betreuers gemäß Absatz 2 hat.

(9) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. In begründeten Fällen können Teile der Masterarbeit in gedruckter Form nachgefordert werden. Die Nachforderung muss innerhalb der Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers erfolgen. Die gedruckten Ausfertigungen der Teile der Masterarbeit sind in diesen Fällen innerhalb von zwei Wochen ab Mitteilung des Nachforderungsverlangens beim DISC einzureichen. Die Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers verlängert sich um die Zeitspanne vom Nachforderungsverlangen bis zur Einreichung der nachgeforderten Teile. Solange keine Nachreichung erfolgt, kann die Arbeit in diesen Fällen nicht bewertet werden. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der

Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

(10) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter. Mindestens eine der Gutachterinnen oder einer der Gutachter soll Hochschullehrerin oder Hochschullehrer sein. Für die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter kann die oder der Studierende Vorschläge machen.

(11) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüferin und Prüfer nicht überschreiten.

(12) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder gilt sie gemäß § 11 Absatz 11 als erstmals nicht bestanden oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitgeteilt. Nach Zugang der E-Mail hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema anzumelden. Falls keine fristgemäße Anmeldung erfolgt oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

**§ 17 Bewertung und Notenbildung**

(1) Für die Bewertung unbenoteter Studien- und Prüfungsleistungen sind die Ergebnisse „bestanden“ und „nicht bestanden“ zu verwenden. Für die Bewertung einzelner, benoteter Studien- und Prüfungsleistungen, dazu zählen auch die Masterarbeit und Prüfungen, die das Zwei-Prüfer-Prinzip erfordern, sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen; im Anhang 1 können abweichende Regelungen getroffen werden. Die Modulnote lautet bei einem Durchschnitt:

bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 10 bis 12.

(4) Die Note der Masterprüfung ist das gewichtete Mittel der Noten für die Module mit den Gewichten gemäß Anhang 1. Unbenotete oder mit dem Vermerk „bestanden“ bewertete Module werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt. Bei der Berechnung der Note der Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung lautet bei einem Mittel:

bis 1,2 einschließlich	=	mit Auszeichnung,
über 1,2 bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

(5) Zur Vergleichbarkeit der unterschiedlichen Notenskalen veröffentlicht die Hochschule gemäß den aktuell geltenden Bestimmungen des ECTS-Leitfadens eine statistische Verteilung der Noten eines Studiengangs in geeigneter Weise.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 Verwaltungsverfahrensgesetz.

### **§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen**

(1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die erste Wiederholung ist innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen, die dem Prüfungszeitraum folgen, in dem der erste Prüfungsversuch vorgenommen wurde; dies gilt auch für schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen, die jährlich und im betreffenden Prüfungszeitraum nur ein- oder zweimal angeboten werden. Wird die Frist für die Wiederholung einer Prüfung versäumt, gilt die versäumte Prüfung als nicht bestanden. Studierenden wird vor Anmeldung der zweiten Wiederholung einer Modul- oder Modulteilprüfung dringend empfohlen, mit dem zuständigen Programmmanagement ein Beratungsgespräch zu führen.

(3) Nicht bestandene wissenschaftliche Arbeiten im Sinne von § 14 Absatz 1 können zweimal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema über den Prüfungsausschuss anzumelden. Falls ein neues Thema nicht fristgerecht angemeldet wird, gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 14 Absatz 10 für die Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch keinen Gebrauch gemacht hat.

(4) Nicht bestandene mündliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.

(5) Nicht bestandene praktische Modul- oder Modulteilprüfungen und nicht bestandene weitere Prüfungen nach § 15 können zweimal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.

(6) nicht besetzt.

(7) nicht besetzt.

(8) Würde das Ergebnis einer Prüfung zum endgültigen Nichtbestehen (§ 21 Absatz 2) führen, kann die oder der Studierende in besonders begründeten Ausnahmefällen (z.B. Todesfälle in der Familie, schwere Erkrankung naher Angehöriger) erneut zur Prüfung zugelassen werden. Hierfür muss sie oder er über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss einen begründeten und mit geeigneten Nachweisen versehenen Härtefallantrag stellen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Härtefallantrag. Der erfolgreich gestellte Härtefallantrag ermöglicht der oder dem Studierenden, die Prüfung, die im letzten regulären Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde, in einem erneuten letzten Versuch zu bestehen. Die reguläre letzte Wiederholung gilt in diesen Fällen als nicht unternommen.

(9) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.

(10) Für die Wiederholung der Masterarbeit gilt § 16 Absatz 12.

**§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht**

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe:

1. einen durch die Anmeldung als bindend geltenden Prüfungstermin versäumt,
2. von einer Prüfung nach ihrem Beginn zurücktritt,
3. die ordnungsgemäße und verbindliche Frist zur Anmeldung zum Erstversuch einer Prüfung um mindestens zwei Semester versäumt hat,
4. eine Frist für das Erbringen der Prüfungsleistung nicht einhält oder
5. die Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten, triftigen Gründe müssen der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unverzüglich per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als triftige Gründe gelten unter anderem auch Gründe des § 20 Nummer 6. Erkennt die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten die Gründe an, so werden Versäumnis oder Rücktritt wie ein fristgerechter Rücktritt nach § 11 Absatz 8 gewertet. In Zweifelsfällen erfolgt die Entscheidung im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden. Bei Prüfungsleistungen, bei denen der Ausgabezeitpunkt und der festgesetzte Abgabezeitpunkt nicht auf den gleichen Tag fallen, wird die Bearbeitungszeit um die glaubhaft gemachte Zeit verlängert, maximal jedoch um die Hälfte der regulären Bearbeitungszeit. Erfolgt Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss diese Erkrankung durch ein ärztliches Attest bzw. durch das Formular zur Prüfungsunfähigkeit glaubhaft belegt werden. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist nicht ausreichend. Die oder der Studierende muss das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit unverzüglich nach Ausstellung, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorlegen. Das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit kann zur rechtzeitigen Glaubhaftmachung eingescannt per E-Mail zugesendet werden. Das Original kann in diesen Fällen von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in der Regel binnen eines Monats nach Eingang der E-Mail nachgefordert werden. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest, aus welchem die Prüfungsunfähigkeit hervorgeht, ausreichend. Im Wiederholungsfall (ein solcher liegt vor, wenn die oder der Studierende sich zur selben Prüfung erneut krank meldet) kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines amtsärztlichen Attestes ohne diese Angaben, verlangt werden. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

(3) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer, der Beisitzerin oder dem Beisitzer sowie den Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen im jeweiligen Studiengang ausschließen.

(4) Belastende Entscheidungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Leistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

(6) Prüferinnen oder Prüfer sind dazu berechtigt, schriftliche Prüfungen (außer Klausuren) auch mit Hilfe elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Zu diesem Zweck kann von der oder dem Studierenden die Vorlage einer geeigneten elektronischen Fassung der Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist verlangt werden. Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Dateiformate (insbesondere als PDF) geeignet sind.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 3 bis 4/5/6 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(8) Die oder der Studierende kann vor der letzten Wiederholungsmöglichkeit, spätestens bis zum Ablauf der Abmeldefrist, schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss den Rücktritt vom gesamten Prüfungsverfahren der Masterprüfung erklären und damit auf die Fortsetzung des Prüfungsverhältnisses verzichten. Sie oder er kann dann nicht mehr an Prüfungen in diesem Studiengang

teilnehmen. Ansonsten hat das Prüfungsverhältnis Bestand und die oder der Studierende muss das Prüfungsverfahren zu Ende führen. Der Verzicht kann nach seinem Wirksamwerden nicht mehr widerrufen werden. Eine Reimmatrikulation in denselben Studiengang an der RPTU ist wegen der Wirksamkeit des Verzichtes nicht möglich.

### **§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen**

Für die Einhaltung von Fristen (Melde- und Wiederholungsfristen) werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch:

1. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe,
3. 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,
4. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern oder
6. betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden, dualen oder weiterbildenden Studiums.

Die oder der Studierende hat den geeigneten Nachweis zu erbringen und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen.

### **§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind, sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist diese Prüfung sowie die Masterprüfung endgültig nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der oder dem Studierenden hierüber einen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und auf Antrag in englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und LP sowie den Titel der Masterarbeit. Zusatzleistungen gemäß § 23 in Form von abgeschlossenen Modulen können auf Antrag der oder des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden. Der Antrag ist spätestens bis zum Tag des Ablegens der letzten verpflichtend zu erbringenden Studien- oder Prüfungsleistung an die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung anerkannt, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet. Wurden außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Qualifikationen angerechnet, wird dies im Zeugnis gekennzeichnet.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte verpflichtend zu erbringende Leistung erbracht wurde, und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen.

(5) Nach bestandener Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt. Auf Antrag kann eine Masterurkunde in englischer Sprache ausgehändigt werden. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

**§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung**

(1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Studien- oder Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung oder die Studienleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die unrichtigen Prüfungszeugnisse, das Diploma Supplement, die Masterurkunden und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

**§ 23 Zusatzleistungen**

Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Studierende bis zum Ende des Semesters, in dem sie die Masterprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Werden Zusatzleistungen nicht bestanden, müssen diese nicht wiederholt werden. § 11 gilt entsprechend. Zusatzleistungen bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote und der Zählung der erforderlichen Anzahl an LP für den Studiengang ohne Belang.

**Abschnitt III: Schlussbestimmungen****§ 24 Informationsrecht**

(1) Die oder der Studierende kann sich vor Abschluss der Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte nehmen.

(2) Auf Antrag muss nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einer Prüfungsleistung der oder dem Studierenden Einsicht in ihre oder seine Prüfungsleistungen, ausgenommen Klausuren (Absatz 3), und die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Protokolle der mündlichen und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(3) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen in Form von Klausuren wird den Studierenden zeitnah nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse auf Antrag die Möglichkeit der Einsichtnahme in ihre bewertete Prüfungsarbeit gewährt. Das DISC bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme und gibt diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

(4) Können Studierende den Einsichtnahmetermin gemäß Absatz 2 oder Absatz 3 nicht wahrnehmen, so wird ihnen auf begründeten Antrag die Einsichtnahme zu einem anderen Termin ermöglicht. Dieser Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahmetermins zu stellen.

(5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist die Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Absatz 4 gilt entsprechend.

**§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der RPTU in Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereichs Sozialwissenschaften  
der RPTU

Prof. Dr. Michael Fröhlich

**Anhang 1: Pflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Sport- und Gesundheitstechnologie, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen**

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absatz 1-4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag<sup>1</sup>“ sowie der „Landesverordnung zur Studienakkreditierung<sup>2</sup>“ und deren Auslegungshinweisen in der jeweils geltenden Fassung, kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen beschließen, dass eine Modulprüfung für das jeweilige Semester ganz oder in Teilen in einer anderen als der im folgenden Anhang 1 angegebenen Prüfungsform abgenommen wird; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. Dieser Beschluss muss bis vier Wochen vor Durchführung einer Modul- oder Modulteilprüfung unter Angabe der Prüfungsmodalitäten sowie der zugelassenen Hilfsmittel in geeigneter Weise bekannt gegeben werden. Die Prüferin oder der Prüfer gibt die Prüfungsform zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt.

Hinsichtlich der in diesem Anhang 1 benannten Einsendeaufgaben (Studienleistungen) legt das DISC die Abgabefristen fest. In begründeten Fällen kann die Abgabefrist für jede Einsendeaufgabe einmalig um bis zu acht Wochen verlängert werden. Die Verlängerung der Abgabefrist erfolgt durch das DISC. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden.

<sup>1</sup>Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

<sup>2</sup>Landesverordnung vom 28.06.2018

**Pflichtmodule**

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
1	SGT0100	Wissenschaftliches Arbeiten und Statistik	5	0%	Hausarbeit	-	-	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase und der Online Präsenzphase erforderlich (vgl. §14a)
	SGT0200	Datenverarbeitung im Sport- und Gesundheitswesen	5	0%	Einsendeaufgabe	-	-	
	SGT0300	E-Health und Smarte Technologien	12	17,65%	-	-	Portfolio	
2	SGT0400	Human Computer Interaction (HCI)	12	17,65%	-	-	Elektronische Fernklausur (120 Minuten)	
	SGT0500	Bewegung, Training und Gesundheit	12	17,65%	-	-	Elektronische Fernklausur (120 Minuten)	
3	SGT0600	Assessmentverfahren	12	0%	-	-	Hausarbeit	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der dazugehörigen Präsenzphase erforderlich (vgl. §14a)
	SGT0701 SGT0702	Projektmanagement Angewandtes Projekt	12	17,65%	-	-	Einsendeaufgabe  Fallstudie	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der dazugehörigen Online - Präsenzphase erforderlich (vgl. §14a). Die Gesamtnote des Moduls ergibt sich aus der Einsendeaufgabe (30%) und der Fallstudie (70%).
4	SGT0800	Masterarbeitsmodul	20	29,40%	-	-	Masterarbeit	



## Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 22.01.2024 im Umlaufverfahren die nachfolgende Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Der Campusrat Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben des Campuspräsidenten des Campus Kaiserslautern der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-WI-2024-014, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang	3
§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad	3
§ 2 Zugangsvoraussetzungen	3
§ 2a Eignungsprüfung	5
§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit	7
§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit	7
§ 4 Masterprüfung	7
§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen	7
§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen	9
§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich	10
§ 8 Prüfungsausschuss	11
§ 9 Prüferinnen und Prüfer	12
§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende	13
Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung	13
§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen	13
§ 12 Modulprüfungen	15
§ 13 Mündliche Prüfungen	16
§ 14 Schriftliche Prüfungen	17
§ 14a Präsenzphasen	19
§ 15 Praktische und weitere Prüfungen	19
§ 16 Masterarbeit	20
§ 17 Bewertung und Notenbildung	22
§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen	23
§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht	24
§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen	25
§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	26
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung	27
§ 23 Zusatzleistungen	27
Abschnitt III: Schlussbestimmungen	28
§ 24 Informationsrecht	28
§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften	28
Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen	30

**Abschnitt I: Allgemeines zum Studiengang****§ 1 Geltungsbereich, Art des Studiengangs, Zweck der Prüfung, akademischer Grad**

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren, die Anforderungen, den Zugang und den Abschluss der Prüfung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit (im Weiteren mit Studiengang bezeichnet) des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften in Zusammenarbeit mit dem Distance and Independent Studies Center (DISC) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (im Weiteren mit RPTU bezeichnet).
- (2) Der Studiengang ist ein weiterbildender, berufsbegleitender wissenschaftlicher Studiengang, der zu einem akademischen Abschluss führt. Er hat zum Ziel, zur wissenschaftlichen Arbeit und Methodik zu befähigen, den Erwerb theoretisch-analytischer Fähigkeiten zu fördern und die Studierenden in die Lage zu versetzen, sich offen auf neue Bedingungen im Berufsleben einzustellen und dabei wissenschaftliche Erkenntnisse kritisch einzuordnen und zielgerichtet einzusetzen. Nach Abschluss des Studiengangs sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, auf der Basis wissenschaftlicher Konzepte und Methoden Strategien und Projekte im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit und der nachhaltigen Entwicklung mit geeigneten Instrumenten zu entwickeln und umzusetzen.
- (3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die zur Bearbeitung von neuen komplexen Aufgaben- und Problemstellungen notwendigen Fach-, Methoden- und fachübergreifenden Kompetenzen erworben hat und diese zur Erfüllung berufspraktischer Aufgaben einsetzen kann.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss und bestandener Masterprüfung verleiht die RPTU den akademischen Grad „Master of Arts“ (M.A.). Dieser Hochschulgrad darf dem Namen der Absolventin oder des Absolventen beigefügt werden.
- (5) Der Studiengang ist ein vorwiegend deutschsprachiger Studiengang.
- (6) Neben dieser Ordnung gibt es zur Orientierung und zur Planung des Studiums das Modulhandbuch, dessen Kenntnis für das Studium unerlässlich ist. Das Modulhandbuch enthält unter anderem detaillierte Beschreibungen der Lehrinhalte, der zu erwerbenden Kompetenzen, der vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsleistungen, der Lehr- und Lernformen, des zeitlichen Umfangs (in Leistungspunkten [LP] sowie die zugrundeliegenden Kontakt- und Selbstlernzeiten) sowie der Aufteilung auf Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlanteile. Das Modulhandbuch ist nicht Bestandteil dieser Ordnung.

**§ 2 Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Zum Studiengang erhält Zugang, wer
  1. die allgemeinen Voraussetzungen gemäß der Einschreibeordnung der RPTU erfüllt,
  2. einen mindestens sechssemestrigen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation mit mindestens 180 LP erworben hat,
  3. eine mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit oder im Feld des Nachhaltigkeitsmanagements nach dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweisen kann
  4. nicht besetzt und
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweist (Absatz 6).
- (2) Darüber hinaus erhalten Bewerberinnen und Bewerber ohne ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nach § 35 Absatz 2 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (im Weiteren mit HochSchG abgekürzt) Zugang, wenn sie
  1. über eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 Absatz 1 HochSchG verfügen,
  2. danach eine mindestens dreijährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit absolviert haben,
  3. eine zusätzliche mindestens einjährige einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit oder im Feld des Nachhaltigkeitsmanagements nachweisen,
  4. nicht besetzt,
  5. die sprachliche Eignung bei Bewerbung nachweisen (Absatz 6) und

6. die Eignungsprüfung nach § 2a bestanden haben.

(3) Für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Absatz 2 HochSchG gilt Absatz 2 entsprechend. Bewerberinnen und Bewerber mit einer beruflichen Ausbildung haben zudem einen Gesamtdurchschnitt aus der Berufsausbildungsabschlussprüfung und dem Abschlusszeugnis der Berufsschule von mindestens 2,5 nachzuweisen.

(4) Nicht besetzt.

(5) Nicht besetzt.

(6) Es wird vorausgesetzt, dass die oder der Studierende über ausreichende aktive und passive Kenntnisse der deutschen Sprache verfügt. Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen vor Beginn des Studiums hinreichende deutsche Sprachkenntnisse gemäß der Verwaltungsvorschrift des Präsidenten „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau“ nachweisen. Das Nähere regelt die Einschreibordnung der RPTU.

(7) Nicht besetzt.

(8) Über den Zugang zum Studiengang entscheidet der Prüfungsausschuss.

(9) Weitere Voraussetzung für die Zulassung zu dem Studiengang ist, dass der Prüfungsanspruch in dem gewählten Studiengang noch nicht verloren ist. Zur diesbezüglichen Überprüfung sind im Zuge der Einschreibung, spätestens zur ersten Anmeldung zu Prüfungen, eine entsprechende Erklärung und ggf. Nachweise vorzulegen. Näheres regeln §§ 6 und 11.

### **§ 2a Eignungsprüfung**

(1) Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums im Umfang von 180 LP vergleichbar sind. In der Eignungsprüfung wird geprüft, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang erwarten lassen. Für die Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung gilt § 7 entsprechend.

(2) Die Eignungsprüfung setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen:

1. der Klausur (Absatz 5 ff.) und
2. der mündlichen Prüfung (Absatz 8 ff.).

(3) Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung erfolgt bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten. Der Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung muss der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bis zum 31. Januar zugegangen sein. Dem Antrag ist ein Bewerbungsportfolio beizufügen, das die Eignung und Befähigung zum Studiengang belegt. Das Bewerbungsportfolio besteht aus den folgenden Unterlagen:

1. tabellarischer Lebenslauf,
2. Projekte/Aufgabenbereiche,
3. Schulabschlusszeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnisse,
4. Nachweise über Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden,
5. Arbeitszeugnisse bzw. Nachweise über alle praxisrelevanten Tätigkeiten,
6. Motivationsschreiben, in dem der Studienwunsch zu begründen ist; in diesem Motivationsschreiben, das maximal 3000 Zeichen umfassen soll, sollen die Bewerberinnen und Bewerber ihre bisherige Kompetenzentwicklung detailliert darlegen und durch qualifizierte Anlagen belegen und
7. eine Erklärung, dass der Prüfungsanspruch gemäß § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG noch nicht verloren ist.

(4) Die Zulassung zur Eignungsprüfung darf nur versagt werden, wenn

1. die Unterlagen nach Absatz 3 nicht, nicht fristgerecht oder nicht vollständig vorgelegt werden,
2. die Voraussetzungen weder nach § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 noch nach § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 5 erfüllt sind oder
3. der Prüfungsanspruch nach § 68 Absatz 1 Nummer 3 HochSchG nicht mehr besteht.

Die Entscheidung über die Zulassung wird den Bewerberinnen und Bewerbern von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten mitgeteilt. Nach der Zulassung erfolgt eine Einladung zum ersten Teil der Eignungsprüfung, der Klausur.

(5) Die Klausur, die an einem vom DISC bekannt gegebenen Prüfungstermin durchgeführt wird, dauert 90 bis 120 Minuten. Über die Zulässigkeit von Hilfsmitteln entscheiden die zuständigen Prüferinnen und Prüfer; die Bewerberinnen und Bewerber werden hierüber in Verbindung mit der Bekanntgabe des Prüfungstermins informiert. § 14 Absatz 4 Satz 4 und 5 gelten entsprechend.

(6) Gegenstand der Klausur ist ein wissenschaftlicher Text mit dem Ziel die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums nachzuweisen. Der Themenbereich wird nach erfolgter Zulassung zur Eignungsprüfung in geeigneter Form bekannt gegeben.

(7) Die Klausur wird gemäß § 9 von einer oder einem durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder Prüfer korrigiert und bewertet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertung erfolgt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 1 und Satz 3. Das Ergebnis der Klausur wird den Bewerberinnen und Bewerbern elektronisch mitgeteilt. Sofern die Klausur bestanden ist, erfolgt eine Einladung zum zweiten Teil der Eignungsprüfung, der mündlichen Prüfung.

(8) Die mündliche Prüfung wird gemäß § 13 Absatz 2 durchgeführt und hat eine Dauer von 15 bis 30 Minuten.

(9) In der mündlichen Prüfung soll die Bewerberin oder der Bewerber folgende Fähigkeiten nachweisen: Kompetenzen im Umgang mit wissenschaftlichen Texten anhand eines vorgegebenen Beispieltexsts. Geprüft werden die generelle Fähigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers zur Auseinandersetzung mit wissenschaftlicher Literatur sowie die Fähigkeit, Konzepte der Entwicklungszusammenarbeit bzw. der Nachhaltigkeit im Hinblick auf die eigenen beruflichen Erfahrungen zu analysieren und zu reflektieren.

(10) § 13 Absätze 5 und 7 gelten für diese mündliche Prüfung entsprechend.

(11) Die Bewertung der mündlichen Prüfung erfolgt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 1 und Satz 3 unmittelbar nach Beendigung der Prüfung durch die Prüferinnen oder Prüfer unter Ausschluss der Bewerberin oder des Bewerbers. Das Ergebnis ist der Bewerberin oder dem Bewerber im Anschluss an die Festsetzung bekannt zu geben. § 24 Absatz 2 gilt entsprechend.

(12) Die Eignungsprüfung hat bestanden, wer alle Bestandteile der Eignungsprüfung bestanden hat.

(13) Zur Geltungsdauer und Wiederholungsmöglichkeit gelten folgende Regelungen:

1. Mit der Feststellung der Eignung ist § 2 Absatz 2 Nummer 6 bzw. entsprechendes für § 2 Absatz 3 für drei Jahre erfüllt.
2. Bewerberinnen und Bewerber, deren Eignung nicht festgestellt worden ist, können frühestens an der nächsten regulären Eignungsprüfung erneut teilnehmen. Die nicht bestandene Eignungsprüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.
3. Wurde der erste Teil der Eignungsprüfung (Klausur) bestanden, muss bei einer Wiederholung innerhalb der folgenden drei Jahre nur der zweite Teil (mündliche Prüfung) erneut abgelegt werden.
4. Eignungsprüfungen, die an anderen Hochschulen oder die bezüglich anderer Studiengänge an der RPTU abgelegt wurden, ersetzen die nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebene Eignungsprüfung nicht.

(14) Über die bestandene Eignungsprüfung ist eine Bescheinigung auszustellen.

(15) §§ 6, 11 Absatz 8 und § 19 gelten entsprechend.

### **§ 2b Anrechnung Berufstätigkeit**

(1) Studierende, deren zur Zulassung zum Studiengang berechtigender Studienabschluss weniger als 210 LP nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) umfasst oder Studierende, die über eine Eignungsprüfung nach § 2a zugelassen werden, müssen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs eine einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit oder im Feld des Nachhaltigkeitsmanagements nachweisen. Der Nachweis gilt mit der Vorlage der Berufstätigkeit gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 3, § 2 Absatz 2 Nummer 3 oder § 2 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Nummer 3 als erbracht. Falls das Abschlusszeugnis keine LP ausweist, gelten 210 LP durch eine mindestens siebensemestrige Regelstudienzeit als nachgewiesen.

(2) Pro ein Jahr einschlägiger und qualifizierter Berufstätigkeit, die zeitlich nach dem Erststudium liegen muss, können den betreffenden Studierenden 30 LP angerechnet werden. Insgesamt müssen die Summe der LP aus dem zum Studiengang berechtigenden Studienabschluss und angerechneter Berufstätigkeit 210 LP betragen.

(3) Die angerechnete einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit wird den betreffenden Studierenden mit Angabe der angerechneten LP auf dem Masterzeugnis ausgewiesen. Sie ist Bestandteil der Voraussetzungen zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs. Bei den betreffenden Studierenden gehen die angerechneten LP in den verpflichtenden Umfang des Studiengangs ein.

**§ 3 Studienbeginn und Regelstudienzeit**

- (1) Die Aufnahme des Studiums kann nur zum Wintersemester erfolgen. Die Aufnahme des Studiums in einem höheren Fachsemester ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich, sofern es ein entsprechendes Lehrangebot gibt.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt vier Fachsemester.
- (3) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium so angelegt, dass alle Studien- und Prüfungsleistungen bis zum Ende des vierten Fachsemesters abgelegt werden können.

**§ 4 Masterprüfung**

Die Masterprüfung umfasst alle gemäß Anhang 1 zur Erlangung des Masterabschlusses notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Teilnahme an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1. Studien- und Prüfungsleistungen sowie Präsenzphasen sind Modulen (§ 5) zugeordnet.

**§ 5 Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Studienleistungen**

- (1) Das Studium ist in Module (Absatz 3) gegliedert.
- (2) Im Rahmen des Studiengangs müssen mindestens 90 LP erworben werden. Auf jedes Semester entfallen durchschnittlich 22,5 LP. Die Masterprüfung besteht aus den folgenden Teilen:
  1. Pflichtmodule im Umfang von 62 LP.
  2. Wahlpflichtmodule im Umfang von 6 LP.
  3. Nicht besetzt.
  4. Nicht besetzt.
  5. Modul Masterarbeit im Umfang von 22 LP.

Das Nähere regelt der Anhang 1.

(3) Module bestehen aus einer oder mehreren thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmten, in sich geschlossenen Lerneinheiten (z.B. Präsenzveranstaltung, Hausarbeiten, Fallstudien, Einsendeaufgaben etc.) und schließen Selbstlernzeiten ein. Zu den Modulen zählt auch die Masterarbeit. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie in der Regel innerhalb von einem Semester oder zwei Semestern vermittelt werden können. Das DISC sowie der Fachbereich stellen das für jedes Modul erforderliche Lehrangebot sicher. Es gibt zwei Formen von Modulen:

1. Pflichtmodule: Diese haben alle Studierenden eines Studiengangs oder einer Studienrichtung zu belegen, ohne dass eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten innerhalb des Moduls besteht. Die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen müssen bestanden werden.
2. Wahlpflichtmodule: Die Studierenden können innerhalb eines thematisch eingegrenzten Bereichs ein oder mehrere Module im Umfang von 6 LP auswählen und müssen diese Module erfolgreich abschließen. Innerhalb eines Wahlpflichtmoduls gilt dies entsprechend auch für auswahlpflichtige Lerneinheiten. Verpflichtend zu belegende Module, bei denen eine Auswahlmöglichkeit hinsichtlich der Lerneinheiten besteht, gelten ebenfalls als Wahlpflichtmodule. Ein Wahlpflichtmodul gilt mit der Anmeldung (§ 11) zur Modul- oder ersten Modulteilprüfung oder der Teilnahme an einer zum Modul gehörenden Studienleistung als gewählt.

(4) Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul werden LP vergeben, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der den Studierenden für die Bearbeitung der Studienmaterialien, den Besuch aller Präsenzphasen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, den gegebenenfalls erforderlichen Erwerb von Studienleistungen gemäß Absatz 6, die Prüfungsvorbereitung, die Ablegung der Modulprüfung und der Masterarbeit sowie aller weiteren Leistungen in der Regel entsteht. Die Maßstäbe für die Zuordnung von LP entsprechen dem ECTS. Ein LP entspricht einer Leistung, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von 25 Stunden erfordert, wobei pro Semester ein Arbeitsaufwand von durchschnittlich 562,5 Stunden berücksichtigt ist.

(5) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die dazugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Anhang 1 bestanden wurden sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Sofern Studienleistungen und die Teilnahme an Präsenzphasen für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls erforderlich sein sollen, muss dies im Anhang 1 kenntlich gemacht werden.

(6) Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Bewertung geht nicht in die Modulnote ein. Studienleistungen können an die regelmäßige und aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gekoppelt sein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (Note 4,0) bewertete Leistung entsprechend § 17 Absatz 1 erzielt wurde. Das Nähere regelt Anhang 1; die Details ergeben sich aus dem Modulhandbuch. Sofern dort mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, wird die jeweilige Form und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn des Semesters in geeigneter Form bekannt gegeben.

(7) LP für noch nicht abgeschlossene Module werden nur in begründeten Einzelfällen bescheinigt. Als begründeter Einzelfall gilt z.B. der Nachweis zu Zwecken des Transfers oder der Beantragung von Ausbildungsleistungen. Der Leistungsnachweis enthält in diesen Fällen mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lerneinheit und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lerneinheit durchgeführt wurde, die Zahl der LP und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

(8) Die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen kann beschränkt werden, wenn wegen deren Art und Zweck oder aus sonstigen Gründen von Lehre und Forschung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist. Ist bei einer Lehrveranstaltung wegen deren Art und Zweck eine Beschränkung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Interessierten die Kapazität, regelt der Prüfungsausschuss auf Antrag der Veranstaltungsleiterin oder des Veranstaltungsleiters den Zugang. Dabei sind die Studierenden, die sich innerhalb einer zu setzenden Frist rechtzeitig angemeldet haben, dergestalt zu berücksichtigen, dass sie zur Vermeidung unbilliger Härte zu bevorzugen sind, sofern sie nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.

#### **§ 6 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen**

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an der RPTU oder an anderen in- oder ausländischen, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden anerkannt, sofern sich die dabei erlangten Kompetenzen und Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von demjenigen Studiengang, für den die Anerkennung vorgenommen werden soll, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für das Erreichen der Ziele des Studiums und den Zweck der Masterprüfung vorzunehmen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der RPTU. Bei der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten. Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung in diesem Studiengang zu erbringen ist.

(2) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen und für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend. Absatz 1 gilt außerdem für Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(3) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums auf Antrag angerechnet.

(4) Nicht besetzt.

(5) Leistungen sowie Kenntnisse und Qualifikationen, die den zu erbringenden Leistungen nur in Teilen entsprechen, sollen, soweit möglich, anerkannt bzw. angerechnet werden. In einem solchen Fall wird festgelegt, welche ergänzenden Leistungen in welcher Form, innerhalb welcher Frist und mit welchen Wiederholungsmöglichkeiten zu erbringen sind (Anerkennungs- bzw. Anrechnungsaufgaben).

(6) Nicht bestandene gleichwertige Prüfungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland werden als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen angerechnet. Auf Antrag der oder des Studierenden entfällt die Anrechnung nicht bestandener gleichwertiger Prüfungen für Wahlpflichtmodule unter der Voraussetzung, dass ein weiteres Ablegen dieser nicht bestandenen Prüfungen nicht mehr möglich ist.

(7) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung von Zwischennoten und der Gesamtnote einbezogen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(8) Die Studierenden haben die für die Anerkennung oder Anrechnung notwendigen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. Vor Aufnahme des Studiums sind diese zusammen mit dem Einschreibe- oder Zulassungsantrag oder mit dem Antrag auf Studiengangwechsel der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen. Nach Aufnahme des Studiums sind diese beim DISC einzureichen. Eine nachträgliche Anerkennung oder Substitution von Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine nachträgliche

Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen für bereits an der RPTU abgelegte Studien- oder Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

(9) Die Anerkennung von Leistungen erfolgt auf Antrag. Die Anrechnung von Fehlversuchen gemäß Absatz 6 erfolgt von Amts wegen.

(10) Zuständig für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und für die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen ist der Prüfungsausschuss. Er kann die Zuständigkeit an von ihm bestellte Personen (Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte) delegieren.

### **§ 7 Belange Studierender in besonderen Situationen, Nachteilsausgleich**

(1) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren.

(2) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann ein Nachteilsausgleich in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Dies gilt für solche Behinderungen und chronischen Erkrankungen, die außerhalb der durch die jeweiligen Studien- und Prüfungsleistungen zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis negativ beeinflussen können. Konstitutionelle oder sonst auf unabsehbare Zeit andauernde Leiden sowie in der Persönlichkeit der oder des zu Prüfenden verwurzelte Anlagen und Besonderheiten bleiben außer Betracht, soweit sie sich auf die durch die Prüfung festzustellende Leistungsfähigkeit beziehen. Zur Herstellung der Chancengleichheit können beispielsweise Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder die Ablegung von Studien- und Prüfungsleistungen in einer anderen Form genehmigt werden. Die Behinderung oder chronische Erkrankung ist glaubhaft zu machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes. Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist persönlich, schriftlich oder per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Der Antrag wird an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Dieser entscheidet über den Antrag. Der Antrag sollte spätestens mit der Anmeldung zur Ablegung der jeweiligen Studien- oder Prüfungsleistung gestellt werden.

(3) Studierende, die ein Kind überwiegend allein versorgen oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, können auf Antrag vom Erfordernis des regelmäßigen Besuchs von Lehrveranstaltungen befreit werden. Voraussetzung für die Befreiung ist die Erbringung einer dem Workload der Fehlzeiten entsprechenden angemessenen zusätzlichen Studienleistung im Selbststudium. Diese wird vom DISC im Einvernehmen mit der oder dem Studierenden festgesetzt. Erfolgt keine Einigung, entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **§ 8 Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation der Prüfungen setzt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften einen Prüfungsausschuss ein und bestellt dessen Mitglieder. Der Prüfungsausschuss nimmt die ihm durch diese Prüfungsordnung übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten wahr. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens. Er bezieht Stellung zu Widersprüchen gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet dem Fachbereichsrat regelmäßig über die Entwicklung der Studien- und der Prüfungszeiten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Modulnoten und der Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus dem zuständigen Fachausschuss für Studium und Lehre Anregungen und Hinweise zu Änderungen des Studiengangs und den damit verbundenen Änderungen des Modulhandbuchs und der Prüfungsordnung.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an. Es sind dies die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende, beides Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei weitere Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie je ein Mitglied aus den Gruppen der Studierenden, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederbestellung eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sollen mindestens einmal pro Jahr stattfinden und sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss ist nur dann beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Soweit die Prüfungsordnung keine andere Regelung vorsieht, entscheidet der Prüfungsausschuss mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Mit Einverständnis der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich auch auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(6) Das Prüfungsverfahren ist vom DISC in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu organisieren. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sofern diese gemäß § 9 Absatz 1 einer Bestellung bedürfen. Das DISC setzt in Absprache mit diesen die jeweiligen Prüfungstermine fest.

(7) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses, die die Nichtzulassung zu Prüfungen, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen oder das Feststellen des endgültigen Nichtbestehens betreffen, sind den betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich oder per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(8) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben mit deren oder dessen Einverständnis auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und/oder auf andere seiner Mitglieder übertragen. Darüber hinaus kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studiengangs oder auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten übertragen werden, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben auch im Umlaufverfahren durchführen. Für Fragen der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen kann er Anerkennungs- und Anrechnungsbeauftragte bestellen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sein müssen. Der Prüfungsausschuss wird bei der Erledigung seiner Aufgaben von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unterstützt, sofern es sich nicht um prüfungsrechtliche Bewertungsfragen handelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten sowie das Programmmanagement des Studiengangs können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.

#### **§ 9 Prüferinnen und Prüfer**

(1) Prüfungen werden von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern abgenommen. Zu Prüferinnen oder Prüfern können darüber hinaus bestellt werden: Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren, Habilitierte, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit, außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Absatz 1 Satz 2 oder Absatz 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie Lehrbeauftragte. Außerdem können in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Zu Prüferinnen oder Prüfern können auch Lehrende ausländischer Hochschulen bestellt werden, die eine dem Personenkreis der Sätze 1 bis 3 gleichwertige Qualifikation besitzen sowie Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(3) Die Prüferinnen und Prüfer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) In Studiengängen, in denen Kooperationsverträge mit auswärtigen Hochschulen bestehen, können auch die Prüfungsberechtigten der daran beteiligten auswärtigen Hochschulen zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. Dabei gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.

#### **§ 10 Beisitzerinnen und Beisitzer, Aufsichtsführende**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Diese müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen die Niederschrift bei mündlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt die Aufsichtsführenden. Diese führen die Aufsicht bei schriftlichen und praktischen Prüfungen. Sie sind im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu wahren. § 9 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.



**Abschnitt II: Durchführung der Masterprüfung****§ 11 An-, Abmeldung und Zulassung zu Prüfungen**

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist spätestens mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung bzw. zur ersten Modulteilprüfung gestellt. Mit der Zulassung zur Masterprüfung wird das Prüfungsrechtsverhältnis begründet.

(2) Zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen sowie zu ihren Wiederholungen (§ 18) ist eine Anmeldung verpflichtend erforderlich. Die Anmeldung zu den Modul- und Modulteilprüfungen erfolgt in der Regel in elektronischer Form, wenn nichts anderes geregelt ist. Für die Masterarbeit gilt § 16. Die Anmeldung sollte über das Learning Management System erfolgen, sofern die RPTU diese Möglichkeit zur Verfügung gestellt hat. Die Anmeldung hat für jedes Semester innerhalb der vom DISC bekannt gegebenen Form und Frist zu erfolgen. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Ausnahme von dieser Frist gestattet werden; eine Ausnahme ist dann möglich, wenn die oder der Studierende Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss geltend macht, die nicht in ihrer oder seiner Person liegen, die sie oder er nicht verursacht oder verschuldet hat und die es ihr oder ihm unmöglich machten, die Frist einzuhalten.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern sie nicht bereits mit dem Antrag auf Zulassung zum Studium vorgelegt wurden:

1. eine Erklärung darüber, ob die oder der Studierende bereits in einem Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat (zumeist sog. Unbedenklichkeitsbescheinigung) und ob sie oder er sich in einem nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland befindet und
2. einen vollständigen Nachweis darüber, ob und ggf. wie oft die oder der Studierende bereits Prüfungen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden hat.

In der Erklärung gemäß Nummer 1 hat die oder der Studierende zu versichern, dass sie oder er im Falle eines gleichzeitigen Studiums eines weiteren Studiengangs der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten den Beginn und Abschluss des Prüfungsverfahrens sowie das Nichtbestehen von Prüfungen aus dem anderen Studiengang unverzüglich schriftlich mitteilt.

(4) Die oder der Studierende kann zu Modul- oder Modulteilprüfungen nur zugelassen werden, wenn sie oder er in dem Semester, in dem die Prüfung abgelegt werden soll, in dem gewählten Studiengang gemäß der Einschreibeordnung an der RPTU grundsätzlich immatrikuliert und daneben

1. nicht beurlaubt ist,
2. sich ordnungsgemäß angemeldet hat,
3. an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in dem gewählten Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat sowie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bereits in einem anderen Studiengang eine gleichwertige Prüfung endgültig nicht bestanden hat und
4. über die in dieser Prüfungsordnung gemäß Anhang 1 festgelegten fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung verfügt.

Sofern die Zulassungsvoraussetzungen vorliegen, ist die oder der Studierende mit der Anmeldung für die Prüfung zugelassen. Sollte ein noch nicht abgeschlossenes Prüfungsverfahren aus einem anderen Studiengang maßgeblichen Einfluss auf die Voraussetzungen nach Satz 1 haben, so erfolgt die Zulassung unter Vorbehalt.

(5) Kann die oder der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 4 Satz 1 Nummer 4 vor der Modul- oder Modulteilprüfung nicht nachweisen und liegt der Nachweis außerhalb des Einflussbereichs der oder des Studierenden, erfolgt eine Zulassung unter Vorbehalt. Das Ergebnis der Modul- oder Modulteilprüfung wird erst bei der positiven Feststellung der fehlenden Zulassungsvoraussetzung verbindlich.

(6) Die Zulassung zu einer Modul- oder Modulteilprüfung wird abgelehnt, wenn

1. die Voraussetzungen des Absatzes 4 nicht vorliegen,
2. die Anmeldung zur Prüfung nicht fristgemäß erfolgt ist,
3. die Unterlagen gemäß Absatz 3 unvollständig sind oder

4. die Wiederholung einer Prüfung nicht mehr zulässig ist.

Wird die oder der Studierende nach ordnungsgemäßer Anmeldung zur Modul- oder Modulteilprüfung nicht zugelassen, wird ihr oder ihm diese Entscheidung in geeigneter Form mitgeteilt. Nimmt die oder der Studierende in dem Wissen, dass die Zulassung zu einer Prüfung nicht gegeben ist, an einer Prüfung teil, so gilt diese Prüfung als nicht unternommen.

(7) Die oder der Studierende ist verpflichtet, sich über die Prüfungstermine zu informieren. Die Termine der einzelnen Prüfungen werden vom DISC rechtzeitig und in geeigneter Form bekannt gegeben. Bei mündlichen Prüfungen können die Termine von der Prüferin oder dem Prüfer bekannt gegeben werden.

(8) Eine Abmeldung von jeder Klausur und mündlichen Prüfung hat ohne Angabe von Gründen, unbeschadet der Regelungen des § 19 Absatz 1 und 2, von der oder dem Studierenden innerhalb einer Frist von zwei Wochen (Abmeldefrist) vor dem Prüfungstermin gegenüber der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten über das Learning Management System, per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU, schriftlich oder persönlich in den Öffnungszeiten zu erfolgen. Bei schriftlicher Mitteilung ist das Datum des Poststempels maßgebend. Bei elektronischer Mitteilung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich. § 18 Absatz 2 und 4 bleibt unberührt.

(9) Nach Ablauf der Abmeldefrist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur noch in besonders begründeten Einzelfällen, nach näherer Regelung in § 19 Absatz 1 und 2, möglich.

(10) Das Erbringen bestimmter Mindestleistungen in angemessenen Fristen bildet die Grundlage für eine ordnungsgemäße Fortführung des Studiums. Eine Prüfung gilt als erstmals nicht bestanden, wenn die nach dieser Ordnung festgesetzte Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wird. Für die Wiederholung dieser mit „nicht bestanden“ oder mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewerteten Prüfung gilt § 18.

(11) Als Meldefrist im Sinne von § 26 Absatz 2 Satz 1 Nummer 8 HochSchG für die Masterarbeit wird das Ende des vierten Fachsemesters festgelegt. Falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des sechsten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt, gilt die Masterarbeit als erstmals nicht bestanden.

(12) Folgende Modulprüfung ist bis zur genannten Frist (Meldefrist) erstmals anzumelden, erfolgt dies nicht, gilt Absatz 10 Satz 2 entsprechend:

Hausarbeit                      Zehn Wochen vor Ende des dritten Fachsemesters.

## **§ 12 Modulprüfungen**

(1) Die Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht; sie schließen das jeweilige Modul in der Regel ab. Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die angestrebten Lernergebnisse erreicht hat. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die Lernziele und Inhalte der Lehrveranstaltungen des jeweiligen Moduls.

(2) Die Modulprüfungen werden auf die folgenden Arten abgelegt: mündliche Prüfungen gemäß § 13 oder schriftliche Prüfungen gemäß § 14. Andere als die in den §§ 13 und 14 genannten Prüfungsformen sind nach Maßgabe des Anhangs 1 zulässig, die Bestimmungen der §§ 13 und 14 sind entsprechend anzuwenden.

(3) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen (Modulteilprüfung). Für Modulteilprüfungen gelten die Bestimmungen gemäß §§ 13 und 14 entsprechend. Die Anzahl, Art, Form und Gegenstände der Modul- und Modulteilprüfungen sowie die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesen sind in Anhang 1 näher geregelt. Die Bewertung von Prüfungsleistungen und die Bildung der Modulnote erfolgt gemäß § 17.

(4) Sofern Studienleistungen in einem Modul zu erbringen sind, kann deren Bestehen bei entsprechender Regelung in Anhang 1 Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung sein. Eine Zulassung unter Vorbehalt gemäß § 11 Absatz 4 bleibt davon unberührt. Das Modul ist erst dann erfolgreich abgeschlossen, wenn sämtliche in dem Modul zu erbringenden Studienleistungen sowie die Modulprüfung bestanden sind sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde.

(5) Der Prüfungszeitraum für das Wintersemester ist in der Regel vom 01. Oktober des Jahres bis 31. März des Folgejahres, für das Sommersemester in der Regel vom 01. April bis 30. September des Jahres. Bei jährlich stattfindenden Modulprüfungen kann die Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum erfolgen. Hierbei ist ausreichend Zeit zur Prüfungsvorbereitung vorzusehen.

(6) Unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Prüfungsleistungen teilt die Prüferin oder der Prüfer dem DISC für alle ordnungsgemäß angemeldeten Studierenden das Ergebnis der Prüfungsleistungen mit.

**§ 13 Mündliche Prüfungen**

- (1) Unter einer mündlichen Prüfung ist die mündliche Bearbeitung einer oder mehrerer den Lernzielen entsprechenden Fragen und Aufgabenstellungen durch die oder den Studierenden zu verstehen.
- (2) Mündliche Prüfungen werden von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) gemäß § 9 oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers gemäß § 10 abgenommen.
- (3) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfung durchgeführt und dauern mindestens 15 und höchstens 30 Minuten. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung.
- (4) Die Bewertung einer mündlichen Prüfungsleistung erfolgt durch die Prüferinnen oder Prüfer. Sie erfolgt ggf. nach Anhörung der Beisitzerin oder des Beisitzers. Bei einer Bewertung durch mehrere Prüferinnen oder Prüfer einigen sich diese auf eine Note. Das Ergebnis wird der oder dem Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt gegeben, es sei denn, die Zulassung zur Prüfung erfolgte unter Vorbehalt. Bei Nichtbestehen sind der oder dem Studierenden die Gründe zu eröffnen. Die zweite Wiederholung einer mündlichen Prüfung wird von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern abgenommen und bewertet (Zwei-Prüfer-Prinzip).
- (5) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt. In dieser sind die Namen der Prüferinnen und Prüfer, der Beisitzerin oder des Beisitzers und der oder des Studierenden sowie die Bezeichnung des zugehörigen Moduls aufzunehmen. Außerdem hat die Niederschrift den Beginn und das Ende, die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung zu enthalten. Die Niederschrift wird von den Prüferinnen und Prüfern und, sofern eine Beisitzerin oder ein Beisitzer teilgenommen hat, von dieser oder diesem unterschrieben. Sie ist unverzüglich nach Abschluss der Prüfung der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zuzuleiten.
- (6) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum derselben Prüfung unterziehen wollen, können auf Antrag als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, sofern die oder der zu prüfende Studierende bei der Anmeldung zur Prüfung nicht widerspricht. Die Prüferinnen und Prüfer entscheiden über solche Anträge, die drei Wochen vor der mündlichen Prüfung bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingereicht werden müssen, nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Plätze. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet, kann auch noch während der Prüfung der Ausschluss der Zuhörerinnen und Zuhörer erfolgen. Die Zulassung zum Besuch der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- (7) Auf Antrag der oder des Studierenden kann die Gleichstellungsbeauftragte des Senats der RPTU oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs an mündlichen Prüfungen teilnehmen. Auf Antrag Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann die oder der Beauftragte nach § 72 Absatz 4 HochSchG an mündlichen Prüfungen teilnehmen. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

**§ 14 Schriftliche Prüfungen**

- (1) Unter einer schriftlichen Prüfung ist die schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer von den Prüferinnen und Prüfern gestellten Aufgaben zu verstehen. Schriftliche Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren (Absatz 4), Einsendeaufgaben (Absatz 4a), wissenschaftlichen Arbeiten in Form von Hausarbeiten (Absatz 5), Fallstudien (Absatz 9) oder als andere schriftliche Prüfungsformen abgelegt. Hilfsmittel können dabei zugelassen werden.
- (2) Die Liste der Hilfsmittel wird von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens vierzehn Tage vor dem Prüfungstermin in geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Kann die oder der Studierende die Prüfung im Falle des Nichtbestehens nicht mehr wiederholen, ist die Prüfungsleistung durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten (Zwei-Prüfer-Prinzip). Die Prüferinnen oder Prüfer einigen sich auf eine Note gemäß § 17 Absatz 1. Die Dauer des Bewertungsverfahrens, einschließlich der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, soll in der Regel acht Wochen nicht überschreiten. Eine Wiederholungsprüfung im selben Prüfungszeitraum kann frühestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattfinden.
- (4) Im Falle einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur sind eine oder mehrere von den Prüferinnen und Prüfern gestellte Aufgaben unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens eine und höchstens vier Stunden. Näheres regelt Anhang 1. Im Einzelfall sowie bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss die Klausur extern geschrieben werden. Der Antrag muss spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstermin bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten eingegangen sein.
- (4a) Die Einsendeaufgabe kann aus einer Aufgabe oder mehreren Aufgaben bestehen. Durch die Einsendeaufgabe soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er in vorgegebener Zeit in der Lage ist, Aufgaben und Fragestellungen zu den Inhalten des gewählten Moduls zu bearbeiten und die Lösungen präzise darzustellen. Die Aufgabenstellung wird fünf Monate vor dem jeweiligen

Semesterende über das Learning Management System zur Verfügung gestellt. Die Einsendeaufgabe ist spätestens am letzten Tag des Semesters, in dem die Bearbeitung stattfindet, abzugeben. Eine Bewertung findet nur statt, wenn die Einsendeaufgabe fristgemäß über das Learning Management System eingereicht worden ist, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Die form- und fristgerechte Einreichung der Einsendeaufgabe gilt als Anmeldung zu dieser Modulprüfung oder Modulteilprüfung. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(4b) Nicht besetzt.

(5) Unter einer schriftlichen Prüfung in Form einer Hausarbeit ist die schriftliche Bearbeitung eines von der oder dem Studierenden vorgeschlagenen und vom Prüfungsausschuss genehmigten Themas mit den geläufigen Methoden des Fachs in begrenzter Zeit zu verstehen. Das Thema sollte so gewählt werden, dass der zeitliche Gesamtaufwand für die Bearbeitung des Themas der im Modul vorgesehenen studentischen Arbeitsbelastung im Sinne von § 5 Absatz 4 entspricht. Das Nähere regelt Anhang 1. Die Bearbeitungszeit beträgt nach der Themenbestätigung zehn Wochen. Der Umfang beträgt 18 bis 23 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Der Ausgabe- und Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 6 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(6) Nicht besetzt.

(7) Nicht besetzt.

(8) Nicht besetzt.

(9) Im Rahmen einer Fallstudie sollen die Studierenden ihre praktischen und theoretischen Kompetenzen anhand einer der Praxis nachempfundenen Schilderung einer Situation und vorgegebenen Einflussfaktoren unter Beweis stellen und ein plausibles Ergebnis erarbeiten. Der Umfang der Fallstudie beträgt 10-15 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). Die Bearbeitungsdauer beträgt nach der Themenbestätigung drei Monate. Der Ausgabe- und der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die Abgabe der Fallstudie erfolgt über das Learning Management System, sofern das DISC keine andere Abgabeform bestimmt. Wird die Fallstudie nicht form- oder fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet.

(10) Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema anzumelden. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss sorgt auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(11) Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten macht die Ausgabe der wissenschaftlichen Arbeit aktenkundig und teilt dies, neben der Abgabefrist, dem DISC mit.

(12) Nicht besetzt.

(13) In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum der wissenschaftlichen Arbeiten auf formlosen Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu vier Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(14) Bei Einreichung schriftlicher Prüfungsleistungen per Post ist zur Fristwahrung der Poststempel maßgebend. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

### **§ 14a Präsenzphasen**

(1) Im Studiengang ist die Teilnahme an insgesamt vier Präsenzphasen verpflichtend. Eine Präsenzphase kann aus einer oder mehreren Präsenzveranstaltungen bestehen. Die Präsenzphasen gelten nur dann als nachgewiesen, wenn die oder der Studierende an jeder Präsenzveranstaltung vollständig anwesend war. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall. Die Präsenzveranstaltungen dienen der Vertiefung und Anwendung von Inhalten und Methoden des jeweiligen Studiengangs anhand überschaubarer Themenbereiche. Dabei erfolgt eine Berücksichtigung der Anwendungsorientierung sowie eine Bezugnahme zur bzw. eine Reflexion der eigenen Berufspraxis. Gefördert wird insbesondere der direkte fachliche Austausch mit den Studierenden sowie der Studierenden untereinander, der während der Selbstlernphasen in dieser Tiefe nicht erreicht werden kann. Über Termine und Inhalte werden die Studierenden zu Beginn eines jeden Semesters in geeigneter Form informiert.

(2) Ist im Rahmen von Präsenzphasen eine Prüfungsleistung (Klausur) vorgesehen, findet diese in der Regel am letzten Tag der Präsenzphase statt. Die Anmeldung erfolgt gemäß § 11 Absatz 2.

(3) Im Einzelfall und bei Studierenden mit ständigem Aufenthalt im Ausland kann der Prüfungsausschuss auf begründeten und mit Nachweisen versehenen Antrag eine Ersatzleistung für die Teilnahme an Präsenzphasen genehmigen. Die Ersatzleistung kann in Form

einer schriftlichen Einsendeaufgabe oder Hausarbeit im Umfang von acht bis zehn Seiten erbracht werden. Die Bewertung erfolgt lediglich über „bestanden/nicht bestanden“. Im Falle von Absatz 2 bleibt § 14 Absatz 4 unberührt.

**§ 15 Praktische und weitere Prüfungen**

Nicht besetzt.

**§ 16 Masterarbeit**

(1) Die Modulprüfung des Moduls Masterarbeit wird schriftlich abgelegt. Sie soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, eine Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Fachs innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig zu bearbeiten und schriftlich darzustellen.

(2) Das Thema der Masterarbeit wird auf Vorschlag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss genehmigt und die Masterarbeit von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern betreut (Betreuerin oder Betreuer). Zu Betreuerinnen oder Betreuern können durch den Prüfungsausschuss zudem Prüferinnen oder Prüfer gemäß § 9 bestellt werden, mit der Maßgabe, dass sie in dem von der oder dem Studierenden gewählten Themengebiet tätig sein müssen.

(3) Zur Masterarbeit kann, unbeschadet der Regelung des § 11 Absatz 11, nur zugelassen werden, wer alle Module der ersten beiden Fachsemester und das Modul EZ VM des dritten Fachsemesters gemäß Anhang 1 erfolgreich abgeschlossen

hat. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden hiervon abweichen.

(4) Vor der Ausgabe der Masterarbeit prüft die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten, ob die Voraussetzungen gemäß Absatz 3 erfüllt sind.

(5) Der Zeitraum von der Themenbestätigung durch die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an die Studierende oder den Studierenden bis zur Abgabe der Masterarbeit beträgt fünf Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind von der Betreuerin oder dem Betreuer so zu begrenzen, dass der Workload von 550 Stunden und die Frist zur Bearbeitung der Arbeit eingehalten werden kann. Der Umfang beträgt 50 bis 70 Seiten (exklusive Deckblatt, Abbildungs- Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie Anhang). In besonderen Fällen kann der Bearbeitungszeitraum auf Antrag der oder des Studierenden durch den Prüfungsausschuss um bis zu acht Wochen verlängert werden. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor Ende der Bearbeitungsfrist elektronisch über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten einzureichen.

(6) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten acht Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. In diesem Fall gilt die Masterarbeit als nicht unternommen. Die oder der Studierende hat innerhalb von acht Wochen nach Rückgabe des Themas ein neues Thema genehmigen zu lassen. § 19 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 Variante 1 gilt entsprechend. Findet die oder der Studierende kein Thema, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag dafür, dass zeitnah ein neues Thema ausgegeben wird.

(7) Nicht besetzt

(8) Die Masterarbeit darf mit Zustimmung des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb des Fachbereichs durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass sie dort von einer Person betreut wird, die mindestens die Qualifikation einer Betreuerin oder eines Betreuers gemäß Absatz 2 hat.

(9) Die oder der Studierende hat die Masterarbeit fristgemäß bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in geeigneter elektronischer Form (§ 19 Absatz 6 Satz 3) einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. In begründeten Fällen können Teile der Masterarbeit in gedruckter Form nachgefordert werden. Die Nachforderung muss innerhalb der Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers erfolgen. Die gedruckten Ausfertigungen der Teile der Masterarbeit sind in diesen Fällen innerhalb von zwei Wochen ab Mitteilung des Nachforderungsverlangens beim DISC einzureichen. Die Bewertungsfrist der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers verlängert sich um die Zeitspanne vom Nachforderungsverlangen bis zur Einreichung der nachgeforderten Teile. Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie ihre oder er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Wird die Masterarbeit nach Absatz 5 nicht fristgerecht oder nicht in der Form gemäß Satz 1 abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. Bei elektronischer Einreichung ist der Zeitpunkt des Zugangs maßgeblich.

(10) Die Masterarbeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer (Erstgutachterin oder Erstgutachter) und in der Regel einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 bewertet. Der Prüfungsausschuss bestellt die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter. Für die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter kann die oder der Studierende Vorschläge machen.

(11) Bei gleicher Bewertung durch die Gutachterinnen oder Gutachter ist dies die Note der Masterarbeit. Differieren die Bewertungen, sind aber gleich oder besser als 4,0, so werden die Bewertungen gemittelt und an die Notenskala gemäß § 17 Absatz 1 angepasst, wobei der Mittelwert auf die Note der Skala mit dem geringsten Abstand gerundet wird. Bei gleichem Abstand zu zwei Noten der Skala ist auf die nächstbessere Note zu runden. Differieren die Bewertungen und ist eine davon 5,0, so versucht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Einigung der beiden Gutachterinnen oder Gutachter auf eine gemeinsame Bewertung herzustellen. Gelingt dies nicht, wird von ihr oder ihm die Bewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer veranlasst. Die Note entspricht in diesem Fall der mittleren der drei Bewertungen (Median). Die Note 5,0 kann nur bei einer Bewertung durch mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfer vergeben werden. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen pro Prüferin und Prüfer nicht überschreiten.

(12) Ist das Modul Masterarbeit erstmals mit der Note 5,0 bewertet oder gilt sie gemäß § 11 Absatz 11 als erstmals nicht bestanden oder wurde die Masterarbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird dies der oder dem Studierenden vom Prüfungsausschuss per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitgeteilt. Nach Zugang der E-Mail hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema anzumelden. Falls keine fristgemäße Anmeldung erfolgt oder zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht vorliegen, gilt das Modul Masterarbeit als endgültig nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß Absatz 6 für die zweite Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Eine zweite Wiederholung des Moduls Masterarbeit ist ausgeschlossen.

**§ 17 Bewertung und Notenbildung**

(1) Für die Bewertung unbenoteter Studien- und Prüfungsleistungen sind die Ergebnisse „bestanden“ und „nicht bestanden“ zu verwenden. Für die Bewertung einzelner, benoteter Studien- und Prüfungsleistungen, dazu zählen auch die Masterarbeit und Prüfungen, die das Zwei-Prüfer-Prinzip erfordern, sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Studien- und Prüfungsleistungen sind bestanden, wenn sie mit „bestanden“ oder mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Bewertung zugleich die Modulnote. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Modulteilprüfungen), so muss jede verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung für sich bestanden und gemäß Absatz 1 bewertet sein. Die Modulnote errechnet sich in diesen Fällen als das arithmetische Mittel der Noten für die einzelnen Modulteilprüfungen; im Anhang 1 können abweichende Regelungen getroffen werden. Die Modulnote lautet bei einem Durchschnitt:

bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Note des Moduls Masterarbeit ergibt sich aus § 16 Absätze 10 bis 12

(4) Die Note der Masterprüfung ist das gewichtete Mittel der Noten für die Module mit den Gewichten gemäß Anhang 1. Unbenotete oder mit dem Vermerk „bestanden“ bewertete Module werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt. Bei der Berechnung der Note der Masterprüfung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Masterprüfung lautet bei einem Mittel:

bis 1,2 einschließlich	=	mit Auszeichnung,
------------------------	---	-------------------

über 1,2 bis 1,5 einschließlich	=	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5 einschließlich	=	gut,
über 2,5 bis 3,5 einschließlich	=	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0 einschließlich	=	ausreichend,
über 4,0	=	nicht ausreichend.

(5) Zur Vergleichbarkeit der unterschiedlichen Notenskalen veröffentlicht die Hochschule gemäß den aktuell geltenden Bestimmungen des ECTS-Leitfadens eine statistische Verteilung der Noten eines Studiengangs in geeigneter Weise.

(6) Die Bekanntgabe der Note einer Studien- oder Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 Verwaltungsverfahrensgesetz.

### **§ 18 Wiederholung von Modulprüfungen und Studienleistungen**

- (1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.
- (2) Nicht bestandene schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die erste Wiederholung ist innerhalb von zwei und die zweite Wiederholung innerhalb von vier aufeinanderfolgenden Prüfungszeiträumen (§ 12 Absatz 5) abzulegen, die dem Prüfungszeitraum folgen, in dem der erste Prüfungsversuch vorgenommen wurde; dies gilt auch für schriftliche Modul- oder Modulteilprüfungen, die jährlich und im betreffenden Prüfungszeitraum nur ein- oder zweimal angeboten werden. Wird die Frist für die Wiederholung einer Prüfung versäumt, gilt die versäumte Prüfung als nicht bestanden. Studierenden wird vor Anmeldung der zweiten Wiederholung einer Modul- oder Modulteilprüfung dringend empfohlen, mit dem zuständigen Programmmanagement ein Beratungsgespräch zu führen.
- (3) Nicht bestandene wissenschaftliche Arbeiten im Sinne von § 14 Absatz 1 können zweimal wiederholt werden. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses hat die oder der Studierende innerhalb von acht Wochen ein neues Thema über den Prüfungsausschuss anzumelden. Falls ein neues Thema nicht fristgerecht angemeldet wird, gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht bestanden. Eine Rückgabe des Themas gemäß § 14 Absatz 10 für die Wiederholung der wissenschaftlichen Arbeit ist nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch keinen Gebrauch gemacht hat.
- (4) Nicht bestandene mündliche Modul- oder Modulteilprüfungen können zweimal wiederholt werden. Absatz 2 gilt entsprechend.
- (5) Nicht besetzt
- (6) Eine nicht bestandene Wahlpflichtmodulprüfung gemäß § 5 Absatz 3 Nummer 2 kann unter Anrechnung auf die zulässige Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten mit Genehmigung des Prüfungsausschusses durch eine andere Wahlpflichtmodulprüfung ersetzt werden.
- (7) Nicht besetzt
- (8) Würde das Ergebnis einer Prüfung zum endgültigen Nichtbestehen (§ 21 Absatz 2) führen, kann die oder der Studierende in besonders begründeten Ausnahmefällen (z.B. Todesfälle in der Familie, schwere Erkrankung naher Angehöriger) erneut zur Prüfung zugelassen werden. Hierfür muss sie oder er über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss einen begründeten und mit geeigneten Nachweisen versehenen Härtefallantrag stellen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Härtefallantrag. Der erfolgreich gestellte Härtefallantrag ermöglicht der oder dem Studierenden, die Prüfung, die im letzten regulären Wiederholungsversuch nicht bestanden wurde, in einem erneuten letzten Versuch zu bestehen. Die reguläre letzte Wiederholung gilt in diesen Fällen als nicht unternommen.
- (9) Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist nicht begrenzt.
- (10) Für die Wiederholung der Masterarbeit gilt § 16 Absatz 12.

### **§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Verzicht**

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn die oder der Studierende ohne triftige Gründe:
  1. einen durch die Anmeldung als bindend geltenden Prüfungstermin versäumt,
  2. von einer Prüfung nach ihrem Beginn zurücktritt,
  3. die ordnungsgemäße und verbindliche Frist zur Anmeldung zum Erstversuch einer Prüfung um mindestens zwei Semester versäumt hat,

4. eine Frist für das Erbringen der Prüfungsleistung nicht einhält oder
5. die Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten, triftigen Gründe müssen der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten unverzüglich per E-Mail über den RPTU-Account oder über einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Als triftige Gründe gelten unter anderem auch Gründe des § 20 Nummer 6. Erkennt die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten die Gründe an, so werden Versäumnis oder Rücktritt wie ein fristgerechter Rücktritt nach § 11 Absatz 8 gewertet. In Zweifelsfällen erfolgt die Entscheidung im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden. Bei Prüfungsleistungen, bei denen der Ausgabezeitpunkt und der festgesetzte Abgabezeitpunkt nicht auf den gleichen Tag fallen, wird die Bearbeitungszeit um die glaubhaft gemachte Zeit verlängert, maximal jedoch um die Hälfte der regulären Bearbeitungszeit. Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss diese Erkrankung durch ein ärztliches Attest bzw. durch das Formular zur Prüfungsunfähigkeit glaubhaft belegt werden. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist nicht ausreichend. Die oder der Studierende muss das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit unverzüglich nach Ausstellung, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorlegen. Das ärztliche Attest bzw. das Formular zur Prüfungsunfähigkeit kann zur rechtzeitigen Glaubhaftmachung eingescannt per E-Mail zugesendet werden. Das Original kann in diesen Fällen von der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten in der Regel binnen eines Monats nach Eingang der E-Mail nachgefordert werden. Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest, aus welchem die Prüfungsunfähigkeit hervorgeht, ausreichend. Im Wiederholungsfall (ein solcher liegt vor, wenn die oder der Studierende sich zur selben Prüfung erneut krankmeldet) kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt, oder eines amtsärztlichen Attestes ohne diese Angaben, verlangt werden. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich.

(3) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer, der Beisitzerin oder dem Beisitzer sowie den Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studierende oder den Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen im jeweiligen Studiengang ausschließen.

(4) Belastende Entscheidungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich per E-Mail an den RPTU-Account oder an einen sonstigen E-Mail-Account der RPTU mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Bei schriftlichen Prüfungen (außer Klausuren) hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine Erklärung vorzulegen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Leistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

(6) Prüferinnen oder Prüfer sind dazu berechtigt, schriftliche Prüfungen (außer Klausuren) auch mit Hilfe elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Zu diesem Zweck kann von der oder dem Studierenden die Vorlage einer geeigneten elektronischen Fassung der Arbeit innerhalb einer angemessenen Frist verlangt werden. Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Dateiformate (insbesondere als PDF) geeignet sind.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 3 bis 4 gelten für Studienleistungen entsprechend.

(8) Die oder der Studierende kann vor der letzten Wiederholungsmöglichkeit, spätestens bis zum Ablauf der Abmeldefrist, schriftlich gegenüber dem Prüfungsausschuss den Rücktritt vom gesamten Prüfungsverfahren der Masterprüfung erklären und damit auf die Fortsetzung des Prüfungsverhältnisses verzichten. Sie oder er kann dann nicht mehr an Prüfungen in diesem Studiengang teilnehmen. Ansonsten hat das Prüfungsverhältnis Bestand und die oder der Studierende muss das Prüfungsverfahren zu Ende führen. Der Verzicht kann nach seinem Wirksamwerden nicht mehr widerrufen werden. Eine Reimmatrikulation in denselben Studiengang an der RPTU ist wegen der Wirksamkeit des Verzichtes nicht möglich.

### **§ 20 Verlängerung und Unterbrechung von Fristen**

Für die Einhaltung von Fristen (Melde- und Wiederholungsfristen) werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie bedingt waren durch:

1. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,



2. Krankheit, eine Behinderung oder chronische Erkrankung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe,
3. 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,
4. die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern oder
6. betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden, dualen oder weiterbildenden Studiums.

Die oder der Studierende hat den geeigneten Nachweis zu erbringen und der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten vorzulegen.

### **§ 21 Bestehen der Masterprüfung, Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen bestanden sind sowie vollständig an den erforderlichen Präsenzphasen gemäß Anhang 1 teilgenommen wurde. Für die bestandene Masterprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 17 Absatz 4 gebildet.

(2) Darf eine verpflichtend zu erbringende Prüfungsleistung nicht mehr erbracht oder wiederholt werden, ist diese Prüfung sowie die Masterprüfung endgültig nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt der oder dem Studierenden hierüber einen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der oder dem Studierenden, in der Regel innerhalb von acht Wochen, ein Zeugnis in deutscher und auf Antrag in englischer Sprache ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote, die verpflichtend zu erbringenden Module mit den Modulnoten und LP sowie den Titel der Masterarbeit. Zusatzleistungen gemäß § 23 in Form von abgeschlossenen Modulen können auf Antrag der oder des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden. Der Antrag ist spätestens bis zum Tag des Ablegens der letzten verpflichtend zu erbringenden Studien- oder Prüfungsleistung an die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu richten. Wurde eine an einer anderen Hochschule vollständig abgelegte Modulprüfung anerkannt, wird dies im Zeugnis durch Angabe der Hochschule gekennzeichnet. Wurden außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Qualifikationen angerechnet, wird dies im Zeugnis gekennzeichnet.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte verpflichtend zu erbringende Leistung erbracht wurde, und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen.

(5) Nach bestandener Masterprüfung wird der Absolventin oder dem Absolventen gleichzeitig mit dem Zeugnis eine Masterurkunde in deutscher Sprache ausgehändigt. Auf Antrag kann eine Masterurkunde in englischer Sprache ausgehändigt werden. Die Urkunde weist den verliehenen akademischen Grad nach § 1 Absatz 4 aus und trägt das Datum des Zeugnisses. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel des Landes versehen.

(6) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO. Es trägt das Datum des Zeugnisses und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Landes zu versehen. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

(7) Studierende, die die Masterprüfung endgültig nicht bestanden haben, den Studiengang wechseln oder die Universität vor Beendigung der Masterprüfung verlassen, erhalten auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

### **§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung**

(1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Studien- oder Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung oder die Studienleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die unrichtigen Prüfungszeugnisse, das Diploma Supplement, die Masterurkunden und gegebenenfalls der entsprechende Studiennachweis sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

### **§ 23 Zusatzleistungen**

Nach Maßgabe verfügbarer Kapazitäten können Studierende bis zum Ende des Semesters, in dem sie die Masterprüfung bestanden haben, zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen aus dem Studiengang ablegen (Zusatzleistungen). Im Fall zusätzlicher Prüfungsleistungen ist die Genehmigung des Prüfungsausschusses einzuholen. Der entsprechende Antrag ist rechtzeitig über die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten an den Prüfungsausschuss zu richten, der die Entscheidung trifft. Werden Zusatzleistungen nicht bestanden, müssen diese nicht wiederholt werden. § 11 gilt entsprechend. Zusatzleistungen bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote und der Zählung der erforderlichen Anzahl an LP für den Studiengang ohne Belang.

### **Abschnitt III: Schlussbestimmungen**

### **§ 24 Informationsrecht**

(1) Die oder der Studierende kann sich vor Abschluss der Masterprüfung über Teilergebnisse unterrichten und nach Abschluss der Masterprüfung Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte nehmen.

(2) Auf Antrag muss nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einer Prüfungsleistung der oder dem Studierenden Einsicht in ihre oder seine Prüfungsleistungen, ausgenommen Klausuren (Absatz 3), und die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Protokolle der mündlichen und praktischen Prüfungen gewährt werden. Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(3) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen in Form von Klausuren wird den Studierenden zeitnah nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse auf Antrag die Möglichkeit der Einsichtnahme in ihre bewertete Prüfungsarbeit gewährt. Das DISC bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme und gibt diese rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

(4) Können Studierende den Einsichtnahmetermin gemäß Absatz 2 oder Absatz 3 nicht wahrnehmen, so wird ihnen auf begründeten Antrag die Einsichtnahme zu einem anderen Termin ermöglicht. Dieser Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Einsichtnahmetermins zu stellen.

(5) Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Bewertung der Studien- oder Prüfungsleistung wird der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsunterlagen einschließlich der Masterarbeit und der zugehörigen Stellungnahmen der Gutachterinnen oder Gutachter gewährt. Nach Ablauf dieses Jahres ist die Einsichtnahme nicht mehr möglich. Der Antrag ist bei der Abteilung für Fernstudienangelegenheiten zu stellen. Die Abteilung für Fernstudienangelegenheiten bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Absatz 4 gilt entsprechend.

### **§ 25 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Übergangsvorschriften**

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der RPTU in Kraft und findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab dem Wintersemester 2024/2025 in den weiterbildenden Master-Fernstudiengang Nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit an der RPTU erst- oder wiedereingeschrieben werden.

(2) Ab dem Wintersemester 2024/2025 gilt diese Prüfungsordnung ebenfalls für Studierende, die nach der Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit“ des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 18.01.2012 (Staatsanzeiger Nr. 35 vom 24.09.2012, S. 1847), zuletzt geändert durch Ordnung vom 16.07.2018 (Verköndungsblatt Nr. 7 vom 17.09.2018, S. 153) studieren; dies jedoch mit den Maßgaben, dass für diese Studierenden als Meldefrist für die Masterarbeit im Sinne des § 11 Absatz 11 Satz 1 dieser Ordnung das Ende des fünften Fachsemesters festgelegt wird und dass die Masterarbeit als erstmals nicht bestanden gilt, falls die erstmalige Anmeldung bis zum Ende des siebten Fachsemesters nicht erfolgt ist oder als nicht erfolgt gilt.

(3) Die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Master-Fernstudiengang „Nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit“ des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern vom 18.01.2012 (Staatsanzeiger Nr. 35 vom 24.09.2012, S. 1847) in den jeweiligen Fassungen tritt mit Ablauf des 30.09.2024 außer Kraft.

Kaiserslautern, den 31.01.2024

Der Dekan des  
Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften  
der RPTU

Prof. Dr. Jan Wenzelburger

**Anhang 1: Pflicht- und Wahlpflichtmodule der Masterprüfung des weiterbildenden Master-Fernstudiengangs Nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen**

Hinweis: Unter Berücksichtigung der „Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absatz 1-4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag<sup>1</sup>“ sowie der „Landesverordnung zur Studienakkreditierung<sup>2</sup>“ und deren Auslegungshinweisen in der jeweils geltenden Fassung, kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen beschließen, dass eine Modulprüfung für das jeweilige Semester ganz oder in Teilen in einer anderen als der im folgenden Anhang 1 angegebenen Prüfungsform abgenommen wird; dies gilt nicht für das Modul Masterarbeit. Dieser Beschluss muss bis vier Wochen vor Durchführung einer Modul- oder Modulteilprüfung unter Angabe der Prüfungsmodalitäten sowie der zugelassenen Hilfsmittel in geeigneter Weise bekannt gegeben werden.

---

<sup>1</sup>Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017

<sup>2</sup>Landesverordnung vom 28.06.2018

**Pflichtmodule**

Es ist eine Fallstudie verpflichtend zu erbringen. Die Fallstudie ist entweder im Pflichtmodul EZ 0500 oder im Pflichtmodul EZ 0600 zu erbringen. Die LP erhöhen sich in dem gewählten Modul, in dem die Fallstudie absolviert wird, um 5 LP. Die Modulnote des Moduls, in dem die Fallstudie absolviert wird, geht mit 9% in die Note der Masterprüfung ein. Die Hausarbeit wird zu einem Thema der Module EZ 0100 bis EZ 1000 verfasst, die Modulnote des Moduls EZ VM geht mit 15% in die Note der Masterprüfung ein.

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
1	EZ 0100	Nachhaltige Entwicklung in der Entwicklungszusammenarbeit	8	17%	-	-	Einsendeaufgabe Klausur, 120 Min	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a). Die Note der Einsendeaufgabe geht zu 12% in die Modulnote ein. Die Note der Klausur geht zu 88% in die Modulnote ein.
	EZ 0200	Good Governance, Konflikte und Frieden	5	2%	-	-	Einsendeaufgabe	
	EZ 0300	Nachhaltigkeitspolitik und Klimawandelanpassung	5	2%	-	-	Einsendeaufgabe	
	EZ 0400	Interkulturelle Kommunikation und partizipative Methoden	6	2%	-	-	Einsendeaufgabe	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
2	EZ 0500	Nachhaltigkeit im regionalen Kontext	5 (+ 5)	2% (+ 7%)	-	-	Einsendeaufgabe (+ Fallstudie)	Die Fallstudie wird entweder zu EZ 0500 oder zu EZ 0600 verfasst. Die Note der Fallstudie geht zu 75% in die Modulnote ein.
	EZ 0600	Ernährungssicherheit und Wassermanagement	5 (+ 5)	2% (+ 7%)	-	-	Einsendeaufgabe (+ Fallstudie)	

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
3	EZ 0800	Nachhaltiges Ressourcenmanagement	5	2%	-	-	Einsendeaufgabe	
	EZ 0900	Nachhaltigkeit im internationalen Handels- und Dienstleistungsbereich	5	2%	-	-	Einsendeaufgabe	
	EZ 1000	Nachhaltiges Projektmanagement und Evaluation	6	2%	-	-	Einsendeaufgabe	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
	EZ VM	Individuelle wissenschaftliche Vertiefung	7	15%	-	-	Hausarbeit	
4	EZ MA	Masterarbeit	22	30%	-	-	Masterarbeit	

**Wahlpflichtmodule**

Eines der beiden Module EZ 0700a oder EZ 0700b muss gewählt werden.

Fachsemester	Modul-Nr.	Modulname	LP	Gewichtung	Studienleistungen gem. § 5 Abs. 4 und 6	Prüfungsvorleistung	Prüfungsform und Prüfungsdauer	Bemerkungen
2	EZ 0700a	Nachhaltige soziale Sicherung	6	15%	-	-	Klausur, 120 Min.	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).
	EZ 0700b	Nachhaltigkeit in wirtschaftlichen Prozessen	6	15%	-	-	Klausur, 120 Min.	Zum erfolgreichen Modulabschluss ist die vollständige Teilnahme an der zugehörigen Präsenzphase verpflichtend (vgl. § 14a).

## Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im Zwei-Fach-Bachelorstudiengang der Rheinland-Pfälzischen Technische Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, haben die Fachbereichsräte der Fachbereiche der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau

Erziehungswissenschaften am 05.01.2024,  
Kultur- und Sozialwissenschaften am 06.12.2023 und  
Natur- und Umweltwissenschaften am 10.01.2024

die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im Zwei-Fach-Bachelorstudiengang der Rheinland-Pfälzischen Technische Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Der Campussenat Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben der Campuspräsidentin des Campus Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-2FachBA-2024-015, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im Zwei-Fach-Bachelorstudiengang der Rheinland-Pfälzischen Technische Universität Kaiserslautern-Landau vom 17. Juli 2023 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 8 vom 26.07.2023, S.153), wird wie folgt geändert:

- In gesamten Prüfungsordnung werden jeweils die Wörter „Interkulturelle Bildung“ durch die Wörter „Bildung in der Migrationsgesellschaft“ ersetzt.
- § 6 wird wie folgt neu gefasst:

**„§ 6 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen**

Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die Anrechnung von nicht bestandenen Prüfungen als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen sowie die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen gelten die Bestimmungen der Anerkennungs- und Anrechnungsordnung der RPTU in der aktuellen Fassung.“

- In § 25 wird nach Absatz 2 folgender neuer Absatz 3 eingefügt:  
„Änderungen dieser Prüfungsordnung, die nur den fachspezifischen Anhang betreffen, können zukünftig in Kraft treten, wenn nur der hierfür fachlich verantwortliche Fachbereichsrat darüber abgestimmt hat. Soweit Änderungen den Haupttext der Prüfungsordnung betreffen, müssen alle beteiligten Fachbereichsräte zustimmen.“
- Anhang 1 „II Basisfächer“ wird wie folgt geändert:

- Im Fach „Katholische Theologie“ wird in der Tabelle in Modul 3 die Zeile „Modulprüfung“ wie folgt neu gefasst:

<b>Modulteilprüfung:</b>	<b>Klausur</b>	<b>Dauer: 45 Minuten</b>
<b>Modulteilprüfung:</b>	<b>Hausarbeit (5-10 Seiten)</b>	<b>Dauer: 2 Wochen</b>

- Im Fach „Kunstwissenschaft und Bildende Kunst“ werden in der Tabelle in Modul 4 in der Lehrveranstaltung 4.3 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ die Wörter und die Zeichen „Einführung in das Malen (KS)“ durch die Wörter „Einführung in die Druckgrafik (KS)“ ersetzt.
- Im Fach „Frankreich-Studien (Romanistik)“ wird nach dem Abschnitt „Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS“ Satz 3 gestrichen und in der Tabelle in Modul 2 in der Zeile der Modulprüfung nach dem Wort und dem Zeichen „Dauer“ die Angabe „120“ durch „90“ ersetzt.
- Im Fach „Soziologie“ wird in der Modulgruppe 5 die Zeile der „Modulüberschrift“ wie folgt neu gefasst:

<b>Modulgruppe 5: Spezielle Soziologien</b>
---

- Fach „Bildung in der Migrationsgesellschaft“ neue Fassung wird wie folgt geändert:
  - In Satz 1 wird vor die Wörter „oder Wirtschaftswissenschaft studiert werden“ das Zeichen und das Wort „, Soziologie“ eingefügt.
  - In der Tabelle wird in Modul 1 in der Lehrveranstaltung 1.3 in der Zeile „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ nach den Zeichen und Wörtern „(Mehr-)Sprachigkeit in der“ das Wort „Migrationsgesellschaften“ durch das Wort „Migrationsgesellschaft“ ersetzt.

(3) In der Tabelle wird Modul 2 wie folgt neu gefasst:

<b>Modul 2:</b>		<b>Pädagogische Professionalität in der Migrationsgesellschaft</b>				<b>11 Leistungspunkte</b>	
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>							
2.1	Forschungszugänge migrationswissenschaftlicher Bildungsforschung (S)	Pflicht	3	2	1-2 Studienleistung(en) im Umfang von insg. 2 LP		X
2.2	Pädagogisches Handeln in der Migrationsgesellschaft (S)	Pflicht	2	2			X
2.3	Diskriminierungskritische Perspektiven auf Bildung (S)	Pflicht	3	2			X

f) In Anhang 1 „III Wahlfächer“ wird im Fach „Nachhaltigkeitsmanagement (NHM)“ in der Tabelle in Modul 3 in der Lehrveranstaltung 3.2 Instrumente der Umweltökonomie in der Zeile „Prüfungsrelevante Studienleistung“ die Angabe „X“ eingefügt.

**Artikel 2**

Diese Prüfungsordnung für die Prüfung im Zwei-Fach-Bachelorstudiengang der Rheinland-Pfälzischen Technische Universität Kaiserslautern-Landau tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft und gilt erstmals für Prüfungsverfahren, die dem Sommersemester 2024 zugeordnet sind.

Landau, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches Erziehungswissenschaften

Prof. Dr. Ralf Becker

Der Dekan  
des Fachbereiches Kultur- und Sozialwissenschaften

Prof. Dr. Werner Sesselmeier

Der Dekan  
des Fachbereiches Natur- und Umweltwissenschaften

Prof. Dr. Oliver Frör



**Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern Landau in Landau vom 29.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, haben die Fachbereichsräte der Fachbereiche der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau

Erziehungswissenschaften am 05.01.2024,  
 Kultur- und Sozialwissenschaften am 06.12.2023 und  
 Natur- und Umweltwissenschaften am 06.12.2023

die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern Landau in Landau erlassen. Der Campussenat Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben der Campuspräsidentin des Campus Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-Lehramt-2024-016, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Artikel 1**

Die Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern Landau in Landau vom 01. März 2012 (Mitteilungsblatt 2/2012 der Universität Koblenz-Landau, S. 24), zuletzt geändert durch Ordnung vom 17. Juli 2023 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 8 vom 26.07.2023, S. 105), wird wie folgt geändert:

1. § 9 wird wie folgt neu gefasst:
  - a. In der Überschrift werden nach dem Wort „Inkrafttreten“ die Wörter „und Schlussbestimmungen“ eingefügt.
  - b. Satz 1 wird Absatz 1.
  - c. Nach Absatz 1 neue Fassung wird folgender Absatz 2 eingefügt: „Änderungen dieser Prüfungsordnung, die nur den fachspezifischen Anhang betreffen, können zukünftig in Kraft treten, wenn nur der hierfür fachlich verantwortliche Fachbereichsrat darüber abgestimmt hat. Soweit Änderungen den Haupttext der Prüfungsordnung betreffen, müssen alle beteiligten Fachbereichsräte zustimmen.“
2. Die Tabelle in Anhang „3. Biologie“ wird wie folgt neu gefasst:

	<b>Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)</b>	<b>Pflicht / Wahl- pflicht</b>	<b>Leis- tungs- punkte</b>	<b>SWS</b>	<b>Studien- leistung</b>	<b>Prüfungs- relevante Studien- leistung</b>	<b>Anwesen- heits- pflicht</b>
	<b>Modul 1: Grundlagen der Chemie</b>		<b>5 Leistungspunkte</b>				
	<i>Teilnahmevoraussetzung für Veranstaltung 1.2: erfolgreich bestandene Modulteilprüfung in 1.1</i>						
1.1	Grundlagen der Chemie (V)	Pflicht	3	2			
1.2	Chemisches Praktikum (Ü)	Pflicht	2	2			X
	<b>2 Modulprüfungen:</b>		<b>Klausur in 1.1</b>		<b>Dauer: 60 - 90 Minuten</b>		
	<b>Schriftliche Prüfung gemäß §13 Absatz 3a in 1.2</b>						
	<b>Modul 2: Grundlagen der Biologie und Strukturen der Pflanzen</b>					<b>9 Leistungspunkte</b>	

2.1	Allgemeine Biologie (V)	Pflicht	3	2			
2.2	Strukturen und Funktionen der Pflanzen (V)	Pflicht	3	2			
2.3	Botanisches Grundpraktikum (Ü)	Pflicht	3	2	X		X
<b>Modulprüfung: Klausur Dauer: 60 Minuten</b>							
<b>Modul 3: Strukturen und Funktionen der Tiere 6 Leistungspunkte</b>							
3.1	Strukturen und Funktionen der Tiere (V)	Pflicht	3	2			
3.2	Zoologisches Grundpraktikum (Ü)	Pflicht	3	2	X		X
<b>Modulprüfung: Klausur Dauer: 60 Minuten</b>							
<b>Modul 4: Fachdidaktik I. Konzeption und Gestaltung des Biologieunterrichtes 6 Leistungspunkte</b>							
<i>Pflichtmodul für GS, RS plus und FöS Wahlpflichtmodul für Gym<sup>1</sup> Teilnahme ab 2. Semester; Teilnahmevoraussetzung für 4.3: erfolgreich abgeschlossenes Modul 1</i>							
4.1	Fachdidaktik I (V)	Pflicht	2	2			
4.2	Fachdidaktisches Seminar I (S)	Pflicht	2	2			
4.3	Fachdidaktisches Praktikum I (Ü)	Pflicht	2	2			X
<b>Modulprüfung: Klausur Dauer: 60 Minuten</b>							
<b>Modul 5: Humanbiologie und Anthropologie 5 Leistungspunkte</b>							
<i>Teilnahmevoraussetzung für 5.2: erfolgreich abgeschlossenes Modul 1</i>							
5.1	Humanbiologie und Anthropologie (V)	Pflicht	3	2			
5.2	Humanbiologisches Praktikum (Ü)	Pflicht	2	2			X
<b>Modulprüfung: Klausur Dauer: 60 Minuten</b>							
<b>Modul 6a: Ökologie, Biodiversität und Evolution für GS und FöS 9 Leistungspunkte</b>							
<i>Pflichtmodul für GS/ FöS Teilnahmevoraussetzung für 6a.2 bis 6a.4: erfolgreich abgeschlossenes Modul 2</i>							
6a.1	Ökologie, Biodiversität und Evolution (V)	Pflicht	3	2			

6a.2	Bestimmungskurs Fauna (Ü)	Pflicht	2	2			X
6a.3	Bestimmungskurs Flora (Ü)	Pflicht	2	2			X
6a. 4	3 Exkursionen (Ex) sowie Herbar	Pflicht	2	1			X
<b>Modulprüfung:</b>		<b>3 Modulteilprüfungen.</b>					
<b>Klausur in 6a.1:</b>		<b>Dauer 30 Minuten,</b>					
<b>Praktische Prüfung in 6a.2:</b>		<b>Dauer 90 Minuten</b>					
<b>Praktische Prüfung in 6a.3:</b>		<b>Dauer 90 Minuten</b>					
<b>Modul 10: Genetik und Mikrobiologie A</b>		<b>8 Leistungspunkte</b>					
<i>Pflichtmodul für RS plus</i>							
10.1	Genetik (V)	Pflicht	3	2			
10.2	Mikrobiologie (V)	Pflicht	2	1			
10.3	Mikrobiologische Übung (Ü)	Pflicht	3	2	X		X
<b>Modulprüfung: Klausur (Dauer: 60 Minuten) / mündliche Prüfung (Dauer 30 Minuten) / Portfolio gemäß § 13 Abs. 3 / Hausarbeit gemäß § 13 Abs. 2. Die konkrete Prüfungsform wird in der ersten Lehrveranstaltungsstunde bekanntgegeben.</b>							
<b>Modul 11: Genetik und Mikrobiologie B</b>		<b>13 Leistungspunkte</b>					
<i>Pflichtmodul für Gym</i>							
11.1	Genetik (V)	Pflicht	3	2			
11.2	Genetische Übung (Ü)	Pflicht	4	3	X		X
11.3	Mikrobiologie (V)	Pflicht	3	2			
11.4	Mikrobiologische Übung (Ü)	Pflicht	3	2	X		X
<b>Modulprüfung: Klausur (Dauer: 60 Minuten) / mündliche Prüfung (Dauer 30 Minuten) / Portfolio gemäß § 13 Abs. 3 / Hausarbeit gemäß § 13 Abs. 2. Die Wahl der konkreten Prüfungsform erfolgt in der ersten Lehrveranstaltungsstunde.</b>							
<b>Modul 12: Fachdidaktik 2: Biologieunterricht – Forschung und Praxis</b>		<b>13 Leistungspunkte</b>					
<b>Wahlpflichtmodul<sup>1</sup> für Gym</b>							
12.1	Fachdidaktik 2 - Aktuelle Themen der Biologiedidaktik (S)	Pflicht	4	2	X		
12.2	Fachdidaktik 2 - Spezielle Themen der Biologiedidaktik 1 (S)	Pflicht	3	2			
12.3	Fachdidaktik 2 - Spezielle Themen der Biologiedidaktik 2 (S) (Wahl aus dem Angebot des Faches)	Pflicht	3	2			

13.4	Fachdidaktik 2 - Spezielle Themen der Biologiedidaktik 3 (S) (Wahl aus dem Angebot des Faches)	Pflicht	3	2			
<b>Modulprüfung:</b> <b>gemäß § 11 Abs. 4</b>		<b>Mündliche Prüfung</b>		<b>Dauer: 30 Minuten</b>			

<sup>1</sup> Aus Modul 4 und Modul 12 ist ein Modul zu wählen (Gym).“

- In der Tabelle „4. Chemie“ des Anhangs wird in der Zeile zu „Modul 2: Allgemeine und anorganische Chemie 2 – Umgang mit Stoffen“ nach den Wörtern „Teilnahmevoraussetzung für“ die Wörter und die Angaben „2.1: Bestehen der Eingangsklausur in 2.1“ durch die Wörter und die Angabe „2.2: Bestehen der Modulteilprüfung in 2.3“ ersetzt.

**Artikel 2**

Diese Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern Landau in Landau tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft und findet Anwendung für alle im Bestand oder neu eingeschriebenen Studierenden ab dem Sommersemester 2024.

Landau, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches Erziehungswissenschaften

Prof. Dr. Ralf Becker

Der Dekan  
des Fachbereiches Kultur- und Sozialwissenschaften

Prof. Dr. Werner Sesselmeier

Der Dekan  
des Fachbereiches Natur- und Umweltwissenschaften

Prof. Dr. Oliver Frör

## **Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, haben die Fachbereichsräte der Fachbereiche der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau

Erziehungswissenschaften	am 05.01.2024,
Kultur- und Sozialwissenschaften	am 06.12.2023,
Natur- und Umweltwissenschaften	am 06.12.2023 und
Psychologie	am 29.11.2023

die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau erlassen. Der Campussenat Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben der Campuspräsidentin des Campus Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 29.01.2024, Az.: 4/PO-Lehramt-2024-017, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **Artikel 1**

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau vom 06. Juli 2009 (Staatsanzeiger S. 1327), zuletzt geändert durch Ordnung vom 17. Juli 2023 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 8 vom 26.07.2023, S. 120), wird wie folgt geändert:

1. § 9 wird wie folgt neu gefasst:  
„Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die Anrechnung von nicht bestandenen Prüfungen als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen sowie die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen gelten die Bestimmungen der Anerkennungs- und Anrechnungsordnung der RPTU in der aktuellen Fassung.“
2. § 23 wird wie folgt geändert:
  - a. In der Überschrift werden nach dem Wort „Treten“ die Wörter „und Schlussbestimmungen“ eingefügt.
  - b. Satz 1 wird Absatz 1.
  - c. Nach Absatz 1 neue Fassung wird folgender Absatz 2 eingefügt: „Änderungen dieser Prüfungsordnung, die nur den fachspezifischen Anhang betreffen, können zukünftig in Kraft treten, wenn nur der hierfür fachlich verantwortliche Fachbereichsrat darüber abgestimmt hat. Soweit Änderungen den Haupttext der Prüfungsordnung betreffen, müssen alle beteiligten Fachbereichsräte zustimmen.“

3. Anhang „3. Biologie“ wird wie folgt geändert:  
 a. In der Tabelle wird Modul 1 wie folgt neu gefasst:

„

	<b>Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)</b>	<b>Pflicht / Wahl- pflicht</b>	<b>Leist- ungs- punkte</b>	<b>SWS</b>	<b>Studien- leistung</b>	<b>Prüfungs- relevante Studien- leistung</b>	<b>Anwesen- heits- pflicht</b>
	<b>Modul 1: Grundlagen der Chemie</b>						<b>5 Leistungspunkte</b>
	<i>Teilnahmevoraussetzung für Veranstaltung 1.2: erfolgreich bestandene Modulteilprüfung in 1.1</i>						
1.1	Grundlagen der Chemie (V)	Pflicht	3	2			
1.2	Chemisches Praktikum (Ü)	Pflicht	2	2			X
<b>2 Modulteilprüfungen: Klausur in 1.1, Dauer: 60-90 Minuten</b> <b>Schriftliche Prüfung gemäß §13 Absatz 3a in 1.2</b>							

„

- b. In der Tabelle wird bei der Veranstaltung 4.2 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ das Wort „Fachdidaktik“ durch die Wörter „Fachdidaktisches Seminar“ ersetzt.
- c. In der Tabelle werden bei der Veranstaltung 6a.2 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ die Wörter „Bestimmungsübungen an Farn- und Blütenpflanzen“ durch die Wörter „Bestimmungskurs Flora“ ersetzt.
- d. In der Tabelle werden der Veranstaltung 6a.3 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ die Wörter „Zoologische Bestimmungsübungen“ durch die Wörter „Bestimmungskurs Fauna“ ersetzt.
- e. In der Tabelle werden bei der Veranstaltung 6b.2 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ die Wörter „Zoologische Bestimmungsübungen“ durch die Wörter „Bestimmungskurs Fauna“ ersetzt.
- f. In der Tabelle werden bei der Veranstaltung 6b.3 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ die Wörter „Einführung in die“ vor den Wörtern „Systematik der Tiere“ gestrichen.
- g. In der Tabelle werden bei der Veranstaltung 6b.4 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ die Wörter „Bestimmungsübungen an Farn- und Blütenpflanzen“ durch die Wörter „Bestimmungskurs Flora“ ersetzt.
- h. In der Tabelle werden bei der Veranstaltung 6b.5 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ die Wörter „Einführung in die“ vor den Wörtern „Systematik der Pflanzen“ gestrichen.
- i. In der Tabelle werden bei dem Modul 6 in der Zeile „Modulprüfung“ nach den Wörtern und der Angabe „Fragenteil in 6b.2“ das Wort und die Angabe „und 6b.3“ und nach den Wörtern und der Angabe „Fragenteil in 6b.4“ das Wort und die Angabe „und 6b.5“ eingefügt.
- j. In der Tabelle werden bei der Veranstaltung 7.2 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ die Wörter „Exkursion Ökologie“ durch die Wörter „Große Exkursion“ ersetzt
4. In der Tabelle „4. Chemie“ des Anhangs wird in der Zeile zu „Modul 2: Allgemeine und anorganische Chemie 2 – Umgang mit Stoffen“ nach den Wörtern „Teilnahmevoraussetzung für“ die Wörter und die Angaben „2.1: Bestehen der Eingangsklausur in 2.1“ durch die Wörter und die Angabe „2.2: Bestehen der Modulteilprüfung in 2.3“ ersetzt.
5. Im Anhang „6. Englisch Landau“ wird in der Überschrift das Wort „Landau“ nach dem Wort „Englisch“ gestrichen.
6. Im Anhang „11. Grundschulbildung“ wird bei Modul 5 in der Zeile „Modulprüfung“ nach dem Wort und dem Satzzeichen „Dauer:“ die Angabe „4“ durch die Angabe „2“ ersetzt.

7. Anhang „17. Sport“ wird wie folgt geändert:

- a. Im Modul 2 werden in der Zeile der Modulprüfung vor dem Wort „Referat“ die Wörter „Hausarbeit oder“ gestrichen und nach dem Wort „Dauer:“ die Angabe und das Wort „2 Wochen“ durch die Angabe und das Wort „20 Minuten“ ersetzt.
- b. Im Modul 4 wird die Zeile der Modulprüfung wie folgt neu gefasst:

“

<p><b>Modulprüfung:</b> praktische Prüfung in zwei der gewählten Sportarten im Umfang von je 20 min und schriftliche Prüfung (insgesamt 60 min) aus 4.3 - 4.6 sowie eine Hausarbeit (2 Wochen) aus 4.7, 4.8 und 4.9</p>
---

”

## Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft und findet Anwendung für alle im Bestand oder neu eingeschriebenen Studierenden ab dem Sommersemester 2024.

Landau, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches  
Erziehungswissenschaften

Prof. Dr. Ralf Becker

Der Dekan  
des Fachbereiches  
Natur- und Umweltwissenschaften

Prof. Dr. Oliver Frör

Der Dekan  
des Fachbereiches  
Kultur- und Sozialwissenschaften

Prof. Dr. Werner Sesselmeier

Die Dekanin  
des Fachbereiches  
Psychologie

Prof. Dr. Tanja Lischetzke

## **Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für das Lehramt an Grundschulen, das Lehramt an Realschulen plus, das Lehramt an Förderschulen sowie das Lehramt an Gymnasien an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau vom 31.01.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, haben die Fachbereichsräte der Fachbereiche der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau

Erziehungswissenschaften	am 05.01.2024,
Kultur- und Sozialwissenschaften	am 06.12.2023,
Natur- und Umweltwissenschaften	am 06.12.2023 und
Psychologie	am 29.11.2023

die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für das Lehramt an Grundschulen, das Lehramt an Realschulen plus, das Lehramt an Förderschulen sowie das Lehramt an Gymnasien an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau. Der Campussenat Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat am 24.01.2024 Stellung genommen und das Präsidium der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau hat die Ordnung mit Schreiben der Campuspräsidentin des Campus Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 31.01.2024, Az.: 4/PO-Lehramt-2024-018, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **Artikel 1**

Die Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für das Lehramt an Grundschulen, das Lehramt an Realschulen plus, das Lehramt an Förderschulen sowie das Lehramt an Gymnasien an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau vom 19.10.2010 (Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz Nr. 45, S. 1800), zuletzt geändert durch Ordnung vom 17. Juli 2023 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 8 vom 26.07.2023, S. 139), wird wie folgt geändert:

1. § 9 wird wie folgt neu gefasst:  
„Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die Anrechnung von nicht bestandenen Prüfungen als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen sowie die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Qualifikationen gelten die Bestimmungen der Anerkennungs- und Anrechnungsordnung der RPTU in der aktuellen Fassung.“
2. § 23 wird wie folgt geändert:
  - a. In der Überschrift werden nach dem Wort „Treten“ die Wörter „und Schlussbestimmungen“ eingefügt.
  - b. Satz 1 wird Absatz 1.
  - c. Nach Absatz 1 neue Fassung wird folgender Absatz 2 eingefügt: „Änderungen dieser Prüfungsordnung, die nur den fachspezifischen Anhang betreffen, können zukünftig in Kraft treten, wenn nur der hierfür fachlich verantwortliche Fachbereichsrat darüber abgestimmt hat. Soweit Änderungen den Haupttext der Prüfungsordnung betreffen, müssen alle beteiligten Fachbereichsräte zustimmen.“
3. In Anhang „C Masterstudiengang Realschule plus“ wird in Anhang „3. Biologie“ bei der Veranstaltung 10.3 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ das Wort „Mikrobiologie“ durch die Wörter „Mikrobiologische Übungen“ ersetzt.
4. In Anhang „D Masterstudiengang Gymnasien“ wird Anhang „3. Biologie“ wie folgt geändert:
  - a. Bei der Veranstaltung 11.2 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ wird das Wort „Genetik“ durch die Wörter „Genetische Übungen“ ersetzt.
  - b. Bei der Veranstaltung 11.4 in der Spalte „Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)“ wird das Wort „Mikrobiologie“ durch die Wörter „Mikrobiologische Übungen“ ersetzt.



**Artikel 2**

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung in den Masterstudiengängen für das Lehramt an Grundschulen, das Lehramt an Realschulen plus, das Lehramt an Förderschulen sowie das Lehramt an Gymnasien an der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Landau tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft und findet Anwendung für alle im Bestand oder neu eingeschriebenen Studierenden ab dem Sommersemester 2024.

Landau, den 31.01.2024

Der Dekan  
des Fachbereiches  
Erziehungswissenschaften

Prof. Dr. Ralf Becker

Der Dekan  
des Fachbereiches  
Natur- und Umweltwissenschaften

Prof. Dr. Oliver Frör

Der Dekan  
des Fachbereiches  
Kultur- und Sozialwissenschaften

Prof. Dr. Werner Sesselmeier

Die Dekanin  
des Fachbereiches  
Psychologie

Prof. Dr. Tanja Lischetzke

## Sonstiges

### **1. Satzung zur Änderung der Satzung über Organisation, Betrieb und Nutzung der Zentralen Betriebseinheit Campus Plus („Zentrum für Sport, Gesundheit und Wohlbefinden“) der Technischen Universität Kaiserslautern vom 23. November 2023**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 7 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Senat der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 15. November 2023 die folgende 1. Satzung zur Änderung der Satzung über Organisation, Betrieb und Nutzung der Zentralen Betriebseinheit Campus Plus („Zentrum für Sport, Gesundheit und Wohlbefinden“) beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

#### **Artikel 1**

Die Satzung über Organisation, Betrieb und Nutzung der Zentralen Betriebseinheit Campus Plus („Zentrum für Sport, Gesundheit und Wohlbefinden“) der Technischen Universität Kaiserslautern vom 21. März 2022 (Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern vom 25. März 2022, Nr. 3, S. 12) wird wie folgt geändert:

1. Der Titel der Satzung wird geändert zu: „Satzung über Organisation, Betrieb und Nutzung der Zentralen Betriebseinheit Zentrum für Sport, Gesundheit und Wohlbefinden“ der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (RPTU)“.
2. Satz 1 der Präambel erhält folgenden Wortlaut: „Die RPTU sieht in einem qualitativ hochwertigen, zielgruppenspezifischen und campusnahen Angebot in den Handlungsfeldern Sport, Gesundheit und Event einen zentralen Beitrag zur Gestaltung einer attraktiven, innovativen und zukunftsweisenden Universität.“
3. § 1 Satz 1 erhält folgenden Wortlaut: „Die Zentrale Betriebseinheit trägt den Namen „Zentrum für Sport, Gesundheit und Wohlbefinden (ZSGW)“.“
4. In § 2 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 3, § 3 Absatz 1 Satz 1, § 5 Absatz 1 Satz 1, § 6 Absatz 4 und Absatz 5 werden die Worte „die ZE CP“ durch die Worte „das ZSGW“, in § 2 Absatz 2, § 3 Absatz 1 Satz 3 und Absatz 2 Satz 3, § 4 Absatz 2 Satz 2 und Absatz 3, § 5 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 3 Satz 2, § 6 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 werden die Worte „der ZE CP“ durch die Worte „des ZSWG“, in § 3 Absatz 2 Satz 2 und Satz 3 werden die Worte „der ZE CP“ durch die Worte „dem ZSGW“, in § 5 Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „ihrer“ durch das Wort „seiner“, in § 3 Absatz 2 Satz 1 Hs. 1 das Wort „sie“ durch das Wort „es“ ersetzt.
5. In § 3 Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „Bereichsleiter“ durch die Worte „Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter“ ersetzt.

#### **Artikel 2**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Kaiserslautern und Landau, den 23. November 2023

Prof. Dr. Gabriele Schaumann  
Co-Präsidentin der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität

Prof. Dr. Arnd Poetzsch-Heffter  
Co-Präsident der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität

RPTU in Kaiserslautern  
Der Präsident

Kaiserslautern, 01.02.2024

**Vermerk**

Bezugnehmend auf die Präambel der Entgeltordnung des DISC der RPTU vom 20.12.2022 (vormals § 5 Nr. 1 der Entgeltordnung des DISC der TU Kaiserslautern vom 08.10.2015, sowie Vermerke vom 25.01.2017 und vom 12.09.2018) werden für die im beigefügten Gebührenverzeichnis aufgeführten nicht studiengangbezogenen Weiterbildungsprogramme („Zertifikatsangebote“) Gebühren gemäß des Besonderen Gebührenverzeichnisses des Landes Rheinland-Pfalz in der jeweils aktuellen Fassung erhoben.

Die Höhe der Gebühren regelt das beigefügte Gebührenverzeichnis, welches hiermit aktualisiert wird.

Das Gebührenverzeichnis ist gültig ab 01.04.2024.

Der Co-Präsident in Kaiserslautern  
Prof. Dr. Arnd Poetzsch-Heffter

**Gebührenverzeichnis DISC ab 01.04.2024**

Angebot	Gebühr pro Kurs	Gebühr für Wiederholungspräsenz
Aktualisierung Strahlenschutz	108,- €	
Digital Management	990,- €	

Sonstiges	Gebühr
Studienmaterial: Für den Bezug neu aufgelegter oder abhanden gekommener Studienbriefe wird pro Studienbrief eine Pauschale erhoben (inkl. Versand)	35,00 € Gebühr
<u>Klausuren im Ausland:</u> Die Kosten für Klausuren, die Studierende aus persönlichen Gründen im Ausland schreiben, sind vom Studierenden selbst zu tragen. Dazu gehören die Kosten für die gesonderte Klausurerstellung, die Betreuung vor Ort und die Versandkosten.	Regelt Studierende*r vor Ort selbst

**Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 15.02.2024**

Aufgrund des § 112 Abs. 2 Satz 2, § 113 Abs. 1 Satz 2, Nr. 3 b und § 114 Abs. 5 Satz 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Verwaltungsrat des Studierendenwerks Kaiserslautern am 18. Dezember 2023 die nachstehende Änderung der Beitragsordnung beschlossen. Diese Beitragsordnung hat das Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit mit Schreiben vom 9. Februar 2024 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Artikel 1**

Die Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 29. November 1978 (StAnz. Nr. 1/1979) zuletzt geändert am 18.10.2023 (Amtliche Bekanntmachung Rheinland-Pfälzische Technische Universität Kaiserslautern-Landau Nr. 1/15.01.2024, Hochschulanzeiger Hochschule Kaiserslautern Nr. 8/31.10.2023) wird hiermit wie folgt geändert:

**§ 3****Höhe des Sozialbeitrages**

Die Sozialbeiträge werden zum Wintersemester 2024/2025 wie folgt festgesetzt:

1.	Für die Studierenden der RPTU Campus Kaiserslautern + Semesterticket	109,00 € 165,06 €
2.	Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Kaiserslautern + Semesterticket	109,00 € 165,06 €
3.	Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Zweibrücken	109,00 €
4.	Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Pirmasens + Semesterticket	109,00 € 165,06 €
5.	Für die Fernstudierenden und die Teilnehmer an berufsbezogenen Weiterbildungsstudiengängen	109,00 €

**Artikel 2**

Die Änderung der Beitragsordnung tritt mit Beginn des Wintersemesters 2024/2025 in Kraft.

Kaiserslautern, 15.02.2024

Marlies Kohnle-Gros  
Vorsitzende des Verwaltungsrates  
des Studierendenwerks Kaiserslautern

## **1. Satzung zur Änderung der Satzung des Zentrums für Hochschullehre und -didaktik Landau (ZHDL) vom 24. Januar 2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 7 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Campus senat Landau der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau am 24.01.2024 die folgende 1. Satzung zur Änderung der Satzung des Zentrums für Hochschullehre und -didaktik Landau (ZHDL) beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **Artikel 1**

Die Satzung des Zentrums für Hochschullehre und -didaktik Landau (ZHDL) der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau, Campus Landau vom 15. Februar 2023 (Verköndungsblatt der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau vom 27. März 2023, Nr. 2, S. 35) wird wie folgt geändert:

1. § 3 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt geändert:
  - a) In lit. c) wird nach dem Wort „Medienzentrum“ das Komma gestrichen und durch das Wort „und“ ersetzt.
  - b) In lit. d) wird das Wort „und“ gestrichen und durch einen Punkt ersetzt.
  - c) Lit. e) wird gestrichen.
2. § 3 Absatz 2 wird wie folgt geändert:
  - a) In Satz 1 werden die Worte „und die Leitung des Referats Strategische Entwicklung in Studium und Lehre“ gestrichen.
  - b) Satz 3 wird gestrichen.
  - c) In Satz 4 werden die Worte „sowie die beauftragte Person gemäß Satz 3“ gestrichen.
3. § 3 Absatz 4 Satz 2 wird gestrichen.
4. In § 3 Absatz 7 Satz 2 werden die Worte „sowie die Beauftragte oder der Beauftragte gemäß Abs. 2 Satz 3“ gestrichen.

### **Artikel 2**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Landau, den 24.01.2024

Prof. Dr. Gabriele Schaumann  
Co-Präsidentin der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau  
Campuspräsidentin RPTU in Landau

---

Erwin-Schrödinger-Straße 52  
67663 Kaiserslautern  
T +49 (0) 631 205-0

Fortstraße 7  
76829 Landau  
T +49 (0) 6341 280-0

[rptu.de](http://rptu.de)

---

**R**  
**P** **TU** Rheinland-Pfälzische  
Technische Universität  
Kaiserslautern  
Landau