

**Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (ASPO)  
der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden  
vom 27.05.2020**

**(in der konsolidierten Fassung der zweiten Änderungssatzung vom 31.07.2023)**

Aufgrund von Art. 9 Satz 1, Art. 80 Abs. 1 Satz 1 und Satz 2, Art 84 Abs.2 Satz 1-Bayerisches Hochschulinnovationsgesetz (BayHIG) vom 05. August 2022 (GVBl. S. 414, BayRS 2210-1-3-WK), das durch § 3 des Gesetzes vom 23. Dezember 2022 (GVBl. S. 709) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung erlässt die Ostbayerische Technischen Hochschule Amberg-Weiden folgende Satzung:

**Inhaltsübersicht:**

- § 1 Zweck der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung
- § 2 Studienziel von Bachelor- und Masterstudium
- § 3 Besondere Studienformate
- § 4 Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit, Prüfungen
- § 5 Anrechnung von Kompetenzen
- § 6 Module
- § 7 Allgemeinwissenschaftliche Wahlmodule (AW-Module)
- § 8 ECTS-Punkte
- § 9 Lehrveranstaltungsarten und Anwesenheitspflicht
- § 10 Studien- und Prüfungsordnung
- § 11 Studienplan/Modulhandbuch
- § 12 Fachstudienberatung
- § 13 Vorpraktikum
- § 14 Praktisches Studiensemester
- § 14 a Prüfungsorgane
- § 15 Prüfungsausschuss
- § 16 Prüfungskommissionen
- § 17 Prüfungszeitraum, Prüfungstermine und Hilfsmittel
- § 18 Prüfungsanmeldung
- § 18 a Nachteilsausgleich
- § 19 Zulassung zu Prüfungen
- § 19 a Verstöße gegen Prüfungsvorschriften
- § 20 Prüfungsformen
- § 21 Klausuren
- § 21 a Take-Home-Exams
- § 22 Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple-Choice-Verfahren)
- § 23 Mündliche Prüfungen
- § 24 Präsentationen/Kolloquien

- § 25 Modulararbeiten
- § 26 Praktische Prüfungen
- § 27 Bachelor- oder Masterarbeit (Abschlussarbeit)
- § 28 Elektronische Prüfungen
- § 29 Gruppenarbeit
- § 30 Zweck der Prüfung
- § 31 Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz und Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz
- § 32 Prüfungsrücktritt
- § 33 Bonussystem bei der Bewertung von Leistungen
- § 34 Bewertung der Prüfungen; Prüfungsgesamtergebnis
- § 35 Notenbekanntgabe; Einsicht in Prüfungsarbeiten
- § 36 Grundlagen- und Orientierungsprüfung
- § 37 Vorrückensregelungen
- § 38 Wiederholung nicht bestandener Prüfungen
- § 39 Regeltermine; Nachfristen
- § 39 a Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen
- § 40 Zeugnisse; Diploma Supplement
- § 41 Akademischer Grad
- § 42 Bestimmungen für auslaufende Studienangebote
- § 43 Mitwirkungs-, Informations- und Sorgfaltspflicht
- § 44 Übergangsbestimmungen
- § 45 In-Kraft-Treten

## **§ 1**

### **Zweck der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung**

<sup>1</sup>Die allgemeine Studien- und Prüfungsordnung enthält Regelungen für das Studium und das Prüfungswesen an der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden. <sup>2</sup>Sie wird für die einzelnen Studiengänge und die besonderen Studienformate (§ 3) durch die jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen (SPO) ergänzt.

## **§ 2**

### **Studienziel von Bachelor- und Masterstudium**

- (1) Die Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden orientiert sich hinsichtlich der Kompetenzvermittlung an den Qualifikationsstufen des Qualifikationsrahmens für deutsche Hochschulen (HQR) der Kultusministerkonferenz.
- (2) <sup>1</sup>Ziel des Bachelorstudiums ist es, die Studierenden durch eine auf der Vermittlung wissenschaftlicher und/oder künstlerischer Grundlagen beruhende und fachlich geprägte Ausbildung zu selbstständigem Handeln in dem beruflichen bzw. unternehmerischen Umfeld des jeweiligen Studienfachs zu befähigen. <sup>2</sup>Neben der Vermittlung von fachspezifischen und methodischen Kompetenzen fördert jeder Bachelorstudiengang auch die soziale und persönliche Handlungsfähigkeit der Studierenden. <sup>3</sup>Das Studium ist modular aufgebaut und ermöglicht den Studierenden in der Regel durch das Angebot von Studienrichtungen, -schwerpunkten oder Wahlpflichtmodulen eine individuelle Schwerpunktbildung. <sup>4</sup>Das Bachelorstudium kann auch die Basis für eine anwendungsorientierte, wissenschaftliche und/oder künstlerische Weiterqualifizierung in einem anschließenden Masterstudium sein.
- (3) <sup>1</sup>Zum Masterabschluss führen an der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden das konsekutive und das weiterbildende Masterstudium. <sup>2</sup>Dieses Studium ermöglicht besonders befähigten Studierenden, die bereits ein Hochschulstudium abgeschlossen haben, eine Weiterentwicklung ihrer Qualifikation und den Erwerb eines weiteren, international kompatiblen Abschlussgrades. <sup>3</sup>Die Studierenden erwerben auf der Grundlage wissenschaftlicher und/oder künstlerischer Erkenntnisse und Methoden weiterführende Kenntnisse, Fertigkeiten und Handlungsfähigkeiten, die sie für eine Tätigkeit als Fachspezialistin/Fachspezialist oder Führungskraft oder auch für eine wissenschaftliche und/oder künstlerische Weiterqualifizierung im Rahmen einer Promotion befähigen.

## **§ 3**

### **Besondere Studienformate**

- (1) An besonderen Studienformaten werden an der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden insbesondere angeboten:

1. Duales Studium mit vertiefter Praxis:

<sup>1</sup>Bei einem dualen Studium mit vertiefter Praxis werden nach Maßgabe des Vertrages bei der gleichen Ausbildungsstelle in der Regel das praktische Studiensemester sowie darüber hinaus zusätzliche Praxisphasen zur Vertiefung der Praxisinhalte auf der Grundlage einer Kooperationsvereinbarung zwischen Hochschule und Ausbildungsstelle abgeleistet. <sup>2</sup>Die/der

Praktikumsbeauftragte der Fakultät genehmigt die Durchführung des praktischen Studiensemesters bei einer für das duale Studium geeigneten Ausbildungsstelle. <sup>3</sup>Der erfolgreiche Abschluss eines dualen Studiums mit vertiefter Praxis wird im Abschlusszeugnis ausgewiesen.

## 2. Verbundstudium:

<sup>1</sup>Das Verbundstudium enthält neben dem Studium an der Hochschule auf das Studium abgestimmte Ausbildungs- und Praxisphasen. <sup>2</sup>Die Praxisphasen verteilen sich nach Maßgabe des Ausbildungsvertrags in der Regel auf Zeiten, die dem Studium vorgeschaltet sind, auf die vorlesungsfreie Zeit, das Praxissemester, die Zeit der Bachelor- oder Masterarbeit sowie auf zusätzliche Zeiten, die nach der Bekanntgabe über das Bestehen der Ausbildungsabschlussprüfung bei der zuständigen Stelle zur Vertiefung der Praxisinhalte des Studiums abgeleistet werden. <sup>3</sup>Die Zustimmung der Hochschule in fachlicher Hinsicht ist für den gesamten Ausbildungsvertrag erforderlich. <sup>4</sup>Der erfolgreiche Abschluss eines Verbundstudiums wird im Abschlusszeugnis ausgewiesen.

## 3. Teilzeitstudium:

<sup>1</sup>Das Teilzeitstudium ist eine zeitlich gestreckte Variante des Vollzeitstudiums mit verringertem Stundenumfang pro Semester. <sup>2</sup>Vor jedem Wechsel der Studienform innerhalb eines Studiengangs, also von Vollzeitstudium zu Teilzeitstudium oder umgekehrt, muss ein Beratungsgespräch mit der jeweiligen Fachstudienberatung erfolgen. <sup>3</sup>In diesem Beratungsgespräch werden insbesondere die prüfungsrechtlichen Konsequenzen im Hinblick auf den begonnenen Fristenlauf erläutert. <sup>4</sup>Im Fall des endgültigen Nichtbestehens einer Modulprüfung ist ein Weiterstudium in der jeweils anderen Studienform ausgeschlossen. <sup>5</sup>Für einen Antrag auf Wechsel der Studienform gelten die Fristen der Satzung über das Immatrikulations-, Beurlaubungs-, Rückmelde- und Exmatrikulationsverfahren an der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden.

## 4. Berufsbegleitendes Studium:

<sup>1</sup>Das berufsbegleitende Studium ist so gestaltet, dass es neben einer Vollzeitberufstätigkeit studierbar ist. <sup>2</sup>Die Präsenzveranstaltungen finden i.d.R. außerhalb des normalen Studienbetriebs an der Hochschule statt.

## 5. Hochschulzertifikate/Modulstudien:

Zum Erwerb von wissenschaftlichen und beruflichen Teilqualifikationen werden Modulstudien, Zusatzstudien und spezielle weiterbildende Studien als Hochschulzertifikate zwischen 5 und 30 ECTS-Kreditpunkten angeboten.

- (2) Entsprechend den spezifischen Anforderungen des jeweiligen besonderen Studienformats können von den Regelungen dieser ASPO abweichende Regelungen in der SPO des Studienangebots getroffen werden.

## **§ 4**

### **Aufbau des Studiums, Regelstudienzeit, Prüfungen**

- (1) Die Regelstudienzeit eines
  1. Bachelorstudiengangs beträgt im Vollzeitstudium sieben Studiensemester einschließlich eines praktischen Studiensemesters und der Bachelorarbeit; in besonders begründeten Fällen kann in der SPO des jeweiligen Bachelorstudiengangs eine abweichende Regelstudienzeit festgelegt werden.
  2. Masterstudiengangs beträgt im Vollzeitstudium drei Studiensemester einschließlich der Masterarbeit; die SPO des jeweiligen Masterstudiengangs kann in besonders begründeten Fällen eine abweichende Regelung treffen.
- (2) <sup>1</sup>Bachelorstudiengänge enthalten in der Regel ein praktisches Studiensemester, Masterstudiengänge können ein praktisches Studiensemester enthalten. <sup>2</sup>Ein praktisches Studiensemester ist ein in das Studium integriertes, von der Hochschule geregeltes, inhaltlich bestimmtes, betreutes und mit Lehrveranstaltungen vorbereitetes und begleitetes Studiensemester, das in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule abgeleistet wird und einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet ist.
- (3) Der zeitliche Umfang der Lehrveranstaltungen darf durch Prüfungen nicht beeinträchtigt werden.
- (4) Die Regelstudienzeit von besonderen Studienformaten (gem. § 3 Abs. 1 Nr. 1-5) wird in der SPO des jeweiligen Studienangebots geregelt.

## **§ 5**

### **Anrechnung von Kompetenzen**

- (1) <sup>1</sup>Die Anrechnung von erworbenen Kompetenzen nach Art. 86 Abs. 1 und Abs. 2 BayHIG soll zusammen mit dem Antrag auf Immatrikulation für ein höheres Semester oder Wechsel des Studiengangs beantragt werden; ein Antrag auf Anrechnung ist nur solange möglich, wie die Prüfung, die aufgrund der Anrechnung erlassen werden soll, noch nicht angetreten bzw. noch keine Note 5 wegen Überschreitens der Frist für das erstmalige Ablegen der Prüfung erteilt wurde. <sup>2</sup>Der Antrag auf Anrechnung muss spätestens vier Wochen nach Semesterbeginn gestellt werden, um im betreffenden Semester berücksichtigt zu werden. <sup>3</sup>Die Prüfungskommission des jeweiligen Studiengangs teilt dem Prüfungsamt der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden die anzurechnenden Modulteilnoten oder Modulendnoten sowie die anzurechnenden ECTS-Punkte oder die Gründe einer Ablehnung mit. <sup>4</sup>Es werden nur die in der SPO des gewählten Studienganges der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden für die jeweiligen Module vergebenen ECTS-Kreditpunkte angerechnet.
- (2) <sup>1</sup>Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kompetenzen dürfen gem. Art. 86 Abs. 2 BayHIG höchstens die Hälfte der in einem Studiengang nachzuweisenden Kompetenzen ersetzen. <sup>2</sup>Die Prüfungskommission prüft die Gleichwertigkeit der erworbenen Kompetenzen auf Grundlage der vorgelegten Nachweise im Vergleich mit den Lernzielen des Modulhandbuchs des betreffenden Studiengangs. <sup>3</sup>Die Prüfungskommission kann für ihre Entscheidung Fachkolleginnen und -kollegen einbeziehen.

- (3) Wird die Anerkennung gemäß Abs.1 und 2 versagt, kann die betroffene Person eine Überprüfung der Entscheidung durch die Hochschulleitung beantragen; die Hochschulleitung gibt der Prüfungskommission eine Empfehlung für die weitere Behandlung des Antrags.
- (4) <sup>1</sup>Im Falle eines Auslandsstudiums soll die Anrechnung der an der ausländischen Hochschule vorgesehenen Studienleistungen durch die zuständige Prüfungskommission im Voraus zugesichert werden. <sup>2</sup>Hierzu hat die/der Studierende rechtzeitig vor Antritt ihres/seines Auslandsstudiums einen Antrag bei der zuständigen Prüfungskommission zu stellen. <sup>3</sup>Die erforderlichen Unterlagen zum Nachweis, dass hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied besteht, sind diesem Antrag beizufügen. <sup>4</sup>Die Zusicherung darf nur versagt werden, wenn der Antrag so spät eingereicht wird, dass die Prüfungskommission bei gewöhnlichem Verfahrensablauf für die Behandlung von Anträgen nicht mehr rechtzeitig vor Antritt des Auslandsstudiums entscheiden kann (verspäteter Antrag) oder fachliche Gründe gegen die Anrechnung der Studien- und Prüfungsleistungen sprechen (wesentliche Unterschiede der erworbenen Kompetenzen). <sup>5</sup>Liegt diese Zusicherung vor, werden die erfolgreich abgelegten Module von Amts wegen nach Vorlage der erfolgreich abgelegten Leistungen durch die Studierende/den Studierenden im Prüfungsamt angerechnet; der Nachweis soll in dem auf das Auslandssemester folgenden Semester eingereicht werden. <sup>6</sup>Im Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, deren Anrechnung nicht vor Antritt des Auslandsstudiums zugesichert wurden, können auf Antrag der/des Studierenden gemäß Abs. 1 angerechnet werden. <sup>7</sup>Der Antrag hierfür ist unverzüglich nach Beginn der Vorlesungszeit des auf das Auslandssemester folgenden Semesters an der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden bei der zuständigen Prüfungskommission zu stellen; dem Antrag sind alle für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen beizufügen.
- (5) <sup>1</sup>Stimmt das Notensystem an ausländischen Hochschulen erbrachter Prüfungen nicht mit dem deutschen Notensystem überein, werden die Noten der ausländischen Hochschule nach der sog. modifizierten bayerischen Formel

$$x = 1 + 3 \frac{N_{\max} - N_d}{N_{\max} - N_{\min}}$$

mit gesuchter Umrechnungsnote x, bester erzielbarer Note  $N_{\max}$ , unterster Bestehensnote  $N_{\min}$  und erzielter Note  $N_d$  umgerechnet. <sup>2</sup>Die Berechnung der Noten erfolgt auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma genau; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (6) Die Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis ~~4~~5 begründen keinen Anspruch auf ein entsprechendes Lehrangebot der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden.
- (7) Bei Unterlagen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt sind, kann die Vorlage einer durch eine/n im Inland beidete/n Übersetzer/in beglaubigten deutschen Übersetzung verlangt werden.

## **§ 6**

### **Module**

- (1) Die Module werden in der SPO des jeweiligen Studiengangs als Pflichtmodule, als Wahlpflichtmodule oder als allgemeinwissenschaftliche Wahlmodule (§ 7) festgelegt:
  1. Pflichtmodule sind für alle Studierenden des jeweiligen Studienganges verbindlich.
  2. <sup>1</sup>Wahlpflichtmodule sind die Module, aus denen die Studierenden nach Maßgabe der jeweiligen SPO und des Studienplanes eine bestimmte Auswahl treffen müssen. <sup>2</sup>Die gewählten Module werden wie Pflichtmodule behandelt.
- (2) <sup>1</sup>Darüber hinaus kann jede/jeder Studierende mit Ausnahme der Studierenden in gebührenpflichtigen Studienformaten Module, die für die Erreichung des Studienzieles ihres/seines Studiengangs nicht verbindlich sind, aus dem gesamten Studienangebot, der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden mit Ausnahme gebührenpflichtiger Angebote und unter Beachtung der Zulassungsvoraussetzungen, zusätzlich als Wahlmodule wählen. <sup>2</sup>Ausgenommen hiervon sind die Module von Studiengängen mit Zulassungsbeschränkung. <sup>3</sup>Die Wahlmodule und deren Modulendnoten werden im Bachelor- oder Masterprüfungszeugnis nachrichtlich nicht aufgeführt. <sup>4</sup>Die dabei erzielten Modulendnoten fließen nicht in die Berechnung des Prüfungsgesamtergebnisses ein. <sup>5</sup>Ein Anspruch auf nachträgliche Anrechnung auf ein Pflichtmodul besteht nicht.
- (3) <sup>1</sup>Ein Modul dauert in der Regel ein Semester und wird in der Regel mit einer Prüfung abgeschlossen. <sup>2</sup>Die SPO des jeweiligen Studiengangs kann vorsehen, dass eine Prüfung aus inhaltlich und zeitlich zusammenhängenden Teilen, die auch mit unterschiedlichen Prüfungsformen abgeprüft werden können, besteht und dass in besonders begründeten Ausnahmefällen ein Modul mit mehr als einer Prüfung abgeschlossen wird.

## **§ 7**

### **Allgemeinwissenschaftliche Wahlmodule (AW-Module)**

- (1) Zweck der AW-Module ist, durch fächerübergreifende wissenschaftsbasierte Bildung zur Persönlichkeitsentwicklung der Studierenden beizutragen und beispielsweise unternehmerische, nachhaltige und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln.
- (2) <sup>1</sup>Ein Anspruch darauf, dass AW-Module tatsächlich angeboten werden, besteht nicht. <sup>2</sup>Desgleichen besteht kein Anspruch darauf, dass solche Lehrveranstaltungen bei einer nicht ausreichenden Zahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern durchgeführt werden.

## **§ 8**

### **ECTS-Punkte**

<sup>1</sup>Gemäß dem European Credit Transfer System (ECTS) geben die ECTS-Punkte eines Moduls Auskunft über die Gesamtbelastung der/des Studierenden (Workload). <sup>2</sup>Ein ECTS-Punkt entspricht in der Regel einer Arbeitszeit von 30 Stunden; Abweichungen können in der jeweiligen Studienordnung geregelt werden. <sup>3</sup>In jedem Studiensemester werden im Vollzeitstudium in der Regel 30 ECTS-Kreditpunkte vergeben; in besonderen Studienformaten (nach § 3 Abs. 1 Nr. 3 und 4) richtet sich die Anzahl der in jedem Studiensemester vergebenen ECTS-Punkte nach der Regelstudienzeit dieses Studienformats. Der Erwerb von ECTS-Punkten setzt den erfolgreichen Erwerb der im Modul ausgewiesenen Kompetenzen voraus.

## § 9

### Lehrveranstaltungsarten und Anwesenheitspflicht

- (1) <sup>1</sup>Grundsätzlich können unterschiedliche Lehrveranstaltungsarten zum Erreichen eines Qualifikationszieles beitragen. <sup>2</sup>An der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden werden die Lehrveranstaltungsarten in folgende Kategorien eingeteilt:
1. Seminaristischer Unterricht (SU) vermittelt einen wissenschaftlichen Überblick und Vertiefungen und richtet sich in der Regel an eine Studiengruppe.
  2. Übungen (Ü) dienen der Anwendung des Gelernten.
  3. Seminare (Sem) dienen der vertiefenden Behandlung ausgewählter fachwissenschaftlicher Fragestellungen und richten sich oftmals an Teilgruppen von Studiengruppen.
  4. Praktika (Pr) zeichnen sich bei der Anwendung des Gelernten durch den besonderen Einsatz von fachspezifischen technischen, künstlerischen, physischen, methodischen oder anderen Mitteln aus.
  5. In Projekten (Proj) werden konkrete Aufgabenstellungen anwendungsbezogen durch die Studierenden bearbeitet.
- <sup>3</sup>In jeder der Kategorien kann es studiengangspezifische Ausprägungen geben.
- (2) In die Curricularwertberechnung geht der seminaristische Unterricht mit einer Gruppengröße von 40 Studierenden, die Übung mit einer Gruppengröße von 20 Studierenden und Praktikum, Projekt und Seminar mit einer Gruppengröße von 15 Studierenden ein.
- (3) Exkursionen (Exk) zu Lehrveranstaltungen der o.g. Kategorien sind Lehrveranstaltungen außerhalb der Hochschule.
- (4) <sup>1</sup>Die Lehrveranstaltungen in den in Absatz 1 genannten Kategorien können ganz oder teilweise in E-Learning- Kursen durchgeführt werden. <sup>2</sup>Dazu werden die Lehrinhalte über eine elektronische Lehrplattform zur Verfügung gestellt.
- (5) <sup>1</sup>In Seminaren und Praktika kann Anwesenheitspflicht festgelegt werden. <sup>2</sup>Der Umfang der Anwesenheitspflicht wird im Studienplan/Modulhandbuch des Studiengangs festgelegt. <sup>3</sup>Die Teilnahme wird anhand einer Anwesenheitsliste überprüft. Soweit mit der Anwesenheitspflicht keine Zulassung zur Prüfung verbunden ist, gilt § 19 Abs. 5 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Prüfungskommission zu den erzielten Kompetenzen eine Entscheidung trifft.

## § 10

### Studien- und Prüfungsordnung

- (1) Die Studien- und Prüfungsordnungen dienen der Ausfüllung und Ergänzung dieser Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung (ASPO) in deren jeweiliger Fassung.
- (2) Die SPO des jeweiligen Studiengangs regelt insbesondere:
1. Den Beginn des Studiums,



2. das Studienziel des jeweiligen Studiengangs
3. insbesondere bei Masterstudiengängen die Zugangsvoraussetzungen
4. die Studienrichtungen und -Schwerpunkte,
5. die Semesterwochenstunden der einzelnen Module sowie die Anzahl der ECTS- Kreditpunkte,
6. die Prüfungen der einzelnen Module und deren Formen,
7. die Prüfungen, die in besonders begründeten Ausnahmefällen als Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen eines Modules zu erbringen sind,
8. die Gewichtung der Noten bei der Berechnung der Modulendnote,
9. die Gewichtung der Modulendnoten und der Note der Bachelor- bzw. Masterarbeit bei der Berechnung des Prüfungsgesamtergebnisses,
10. das Modul bzw. die Module der Grundlagen- und Orientierungsprüfung in Bachelor-Studiengängen.
11. die Dauer des Vorpraktikums
12. abweichende Regelungen (§ 3 Abs. 2) in besonderen Studienformaten

## **§ 11 Studienplan/Modulhandbuch**

- (1) Für jeden Studiengang wird zur Sicherstellung des Lehrangebotes und zur Information der Studierenden ein Modulhandbuch/ein Studienplan erstellt, das/der nicht Teil der jeweiligen SPO ist und aus dem sich der Ablauf des Studiums im Einzelnen ergibt. Das Modulhandbuch/der Studienplan wird vom Fakultätsrat beschlossen und wird hochschulöffentlich bekannt gegeben. Soweit ein Studiengang, von mehreren Fakultäten gemeinsam angeboten werden sollte, wird das Modulhandbuch/der Studienplan von einer gemeinsamen Kommission beschlossen. Neue Regelungen müssen spätestens vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit des Semesters bekannt gemacht werden, in dem diese Regelungen erstmals anzuwenden sind.
- (2) Das Modulhandbuch/der Studienplan enthält, soweit dies nicht bereits in der SPO hinreichend bestimmt geregelt ist, insbesondere Regelungen und Angaben über:
  1. Die Aufteilung der Semesterwochenstunden und der ECTS-Kreditpunkte je (Wahlpflicht-) Modul und Studiensemester, die Art der Lehrveranstaltungen in den einzelnen Modulen sowie die Unterrichts- und Prüfungssprache, soweit diese nicht Deutsch ist,
  2. den Katalog der von den Studierenden des Studienganges wählbaren Wahlpflichtmodule (§ 6 Abs. 1 Nr. 2),
  3. nähere Bestimmungen zu Form, Umfang, Dauer und Verfahren der einzelnen Prüfungen in den jeweiligen Modulen,
  4. den Teilnahmenachweis bei Anwesenheitspflicht in Lehrveranstaltungen und

5. in Bachelorstudiengängen nähere Bestimmungen zur Organisation des praktischen Studienseesters (§ 14).

## **§ 12**

### **Fachstudienberatung**

<sup>1</sup>Studierende, die am Ende des zweiten Fachsemesters nicht mindestens die für das erste Studienseester vorgesehene Anzahl an ECTS-Kreditpunkte erworben haben, sollen die Fachstudienberatung aufsuchen.

<sup>2</sup>Abweichende Regelungen bezüglich der Kriterien für den Besuch der Fachstudienberatung können in der jeweiligen SPO festgelegt werden.

## **§ 13**

### **Vorpraktikum**

- (1) <sup>1</sup>Soweit ein Bachelorstudiengang den Nachweis eines Vorpraktikums vorsieht, muss jede Studienbewerberin/jeder Studienbewerber, die/der keine studiengangsspezifische abgeschlossene Berufsausbildung hat, vor Studienbeginn eine bis zu zwölfwöchige einschlägige praktische Tätigkeit nachweisen. <sup>2</sup>Das Vorpraktikum soll zusammenhängend abgeleistet werden.
- (2) <sup>1</sup>Die SPO des jeweiligen Bachelorstudiengangs kann Ausnahmen von der Pflicht zur Ableistung des Vorpraktikums und die Möglichkeit der Nachholung des Vorpraktikums bis zum Ende des dritten Studienseesters festlegen.

## **§ 14**

### **Praktisches Studienseester**

- (1) <sup>1</sup>Das praktische Studienseester umfasst eine praktische Tätigkeit von in der Regel mindestens 80 Arbeitstagen in der Praktikumsstelle. <sup>2</sup>Festlegungen, insbesondere zur Lage der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, werden im Modulhandbuch/Studienplan des jeweiligen Studiengangs getroffen.
- (2) Studierende im dualen Studium mit vertiefter Praxis und Verbundstudierende absolvieren das praktische Studienseester bei Ihrem jeweiligen Praxispartner.
- (3) <sup>1</sup>Die Fakultätsräte benennen hauptamtliche Lehrpersonen als Beauftragte zur Betreuung der Studierenden im praktischen Studienseester (Praktikumsbeauftragte). <sup>2</sup>Die Prüfungskommission entscheidet über Anträge auf Befreiung von den praktischen Studienseestern. <sup>3</sup>Die Prüfungskommission kann diese Aufgabe an ein oder mehrere Mitglieder der Prüfungskommission übertragen.
- (4) <sup>1</sup>Die/der Studierende ist verpflichtet, dem Prüfungsamt eine Praktikumsstelle zu benennen. <sup>2</sup>Dabei ist darauf zu achten, dass das Qualifikationsziel möglichst an einer Praktikumsstelle erfüllt werden kann. Das Prüfungsamt kann eine Frist zur Meldung der Praktikumsstelle festlegen. Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen können in Ausnahmefällen vorgezogen oder in einem späteren Semester nachgeholt werden.
- (5) Die tägliche Arbeitszeit in der Praktikumsstelle entspricht der üblichen Arbeitszeit der

Praktikumsstelle für Vollzeitkräfte.

- (6) <sup>1</sup>Die/der Studierende ist verpflichtet, pro Praktikumsstelle einen Praktikumsvertrag, Tätigkeitsberichte und, nach Abschluss des Praktikums, ein Zeugnis vorzulegen. <sup>2</sup>Anzahl, Umfang und Abgabetermin der Berichte regeln die Fakultäten in eigener Zuständigkeit. <sup>3</sup>Der Praktikumsvertrag ist vor Aufnahme des Praktikums beim Prüfungsamt einzureichen. <sup>4</sup>Nach seiner Genehmigung erhält die Praktikantin/ der Praktikant den Praktikumsvertrag zurück. <sup>5</sup>Nach Möglichkeit soll der im Prüfungsamt erhältliche Mustervertrag verwendet werden.
- (7) <sup>1</sup>Die Prüfungskommission stellt auf der Grundlage der vorzulegenden Berichte und der Ausbildungszeugnisse fest, ob die praktische Ausbildung erfolgreich abgeleistet wurde. <sup>2</sup>Die Prüfungskommission kann die Entscheidung, ob die praktische Ausbildung erfolgreich abgeleistet wurde, an ein oder mehrere Mitglieder der Prüfungskommission übertragen.
- (8) <sup>1</sup>Fehltag sind nachzuholen. <sup>2</sup>Die Prüfungskommission kann im Einzelfall beschließen, dass Fehltag nicht nachgeholt werden müssen, wenn die Fehlzeiten geringfügig sind und das Ausbildungsziel erreicht wurde.
- (9) Hat die Prüfungskommission festgestellt, dass die praktische Ausbildung nicht erfolgreich abgeleistet wurde, kann sie bestimmen, dass das Praktikum nach den Regeln der Rahmenprüfungsordnung ganz oder teilweise zu wiederholen ist.

#### **§ 14 a Prüfungsorgane**

- (1) <sup>1</sup>Prüfungsorgane sind der Prüfungsausschuss, die Prüfungskommission sowie die Prüfer und Prüferinnen. <sup>2</sup>Mitglieder im Prüfungsausschuss oder in einer Prüfungskommission können Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen (Art. 19 Abs. 1 Satz 1 BayHIG) sein, die eine Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausüben. <sup>4</sup>Mitglieder in einer Prüfungskommission können auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben (Art. 19 Abs. 1 Satz 1 BayHIG) sein; die Mehrheit der Mitglieder in einer Prüfungskommission muss der Gruppe der Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen angehören.
- (2) <sup>1</sup>In unaufschiebbaren Angelegenheiten entscheidet das vorsitzende Mitglied. <sup>2</sup>Es hat die Mitglieder des jeweiligen Prüfungsorgans hiervon unverzüglich zu unterrichten. <sup>3</sup>Das jeweilige Prüfungsorgan kann Entscheidungen seines vorsitzenden Mitglieds aufheben, bereits entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.
- (3) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss kann Entscheidungen nach § 15 Abs. 3 Satz 2 Nr. 5 und 7 einem Mitglied oder mehreren Mitgliedern übertragen. <sup>2</sup>Die Prüfungskommission kann Entscheidungen nach § 16 Abs. 3 Satz 1 Nrn. 7 bis 11 einem Mitglied oder mehreren Mitgliedern übertragen.
- (4) <sup>1</sup>Zur Abnahme von Hochschulprüfungen ist der in Art. 85 BayHIG i.V.m. § 7 Abs. 1 HochschulprüferVO genannte Personenkreis befugt.

## **§ 15**

### **Prüfungsausschuss**

- (1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden besteht aus dem vorsitzenden Mitglied und einem weiteren Mitglied pro Fakultät der Hochschule. <sup>2</sup>Für jedes Mitglied ist ein Ersatzmitglied zu bestellen. <sup>3</sup>Bei der Besetzung soll die fachwissenschaftliche Vielfalt der Hochschule berücksichtigt werden.
- (2) <sup>1</sup>Das vorsitzende Mitglied wird durch die Präsidentin/den Präsidenten bestellt. <sup>2</sup>Die weiteren Mitglieder und Ersatzmitglieder werden durch die Präsidentin/den Präsidenten auf Vorschlag und im Benehmen mit dem vorsitzenden Mitglied bestellt. <sup>3</sup>Die Amtszeit der Mitglieder und Ersatzmitglieder beträgt drei Jahre, Wiederbestellung ist zulässig. <sup>4</sup>Neu- und Wiederbestellungen sind in der Regel so vorzunehmen, dass nicht mehr als die Hälfte der Mitglieder gleichzeitig wechselt.
- (3) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist für alle Prüfungsangelegenheiten zuständig, die nicht ausdrücklich einem anderen Prüfungsorgan zugewiesen sind. <sup>2</sup>Insbesondere obliegen ihm folgende Aufgaben:
1. die Festlegung und Bekanntgabe der Termine zur Prüfungsanmeldung,
  2. die interne Stellungnahme zu Verwaltungsstreitverfahren,
  3. die Festlegung und Bekanntgabe der Termine, zu denen die Prüfungsergebnisse vorliegen müssen,
  4. die Entscheidung von grundsätzlichen Fragen der Zulassung zu den Prüfungen sowie in sonstigen Prüfungsangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung,
  5. die Überwachung der vorschriftsmäßigen Anwendung der Prüfungsbestimmungen,
  6. die Behandlung von Widersprüchen gegen Prüfungsentscheidungen sowie die Entscheidung über Beschwerden in Prüfungsangelegenheiten und
  7. die Entscheidung über den Nachteilsausgleich.
  8. die Festlegung des Zeitraumes in dem die Prüfungen einschließlich der Wiederholungsprüfungen durchgeführt werden

<sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss kann rechtswidrige Entscheidungen anderer Prüfungsorgane beanstanden und aufheben. <sup>4</sup>Andere Prüfungsorgane sind an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden. <sup>5</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei Prüfungen anwesend zu sein und an Sitzungen der Prüfungskommission beratend teilzunehmen.

## **§ 16**

### **Prüfungskommissionen**

- (1) <sup>1</sup>Für die einzelnen Studiengänge werden nach Maßgabe der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen Prüfungskommissionen gebildet. <sup>2</sup>Eine Prüfungskommission besteht aus dem

vorsitzenden Mitglied und mindestens zwei weiteren Mitgliedern.

- (2) <sup>1</sup>Das vorsitzende Mitglied und die weiteren Mitglieder jeder Prüfungskommission werden auf die Dauer von zwei Jahren durch den zuständigen Fakultätsrat bestellt. <sup>2</sup>Wiederbestellung ist zulässig.
- (3) <sup>1</sup>Der Prüfungskommissionen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
1. die Entscheidung über die erfolgreiche Ableistung der Vorpraktika und der praktischen Studiensemester,
  2. die Entscheidung über die Genehmigung nachträglicher Prüfungsanmeldungen und
  3. die Entscheidung in Fragen zu Abschlussarbeiten,
  4. in Abstimmung mit den jeweiligen Dekaninnen und Dekanen die Festsetzung und Bekanntgabe der Termine für die einzelnen Prüfungsleistungen,
  5. die Bestellung der Prüfenden, die Zuordnung der Studierenden zu den Prüfenden sowie die Bestellung der Beisitzer bei mündlichen Prüfungen,
  6. die Festsetzung und Bekanntgabe der zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel auf Vorschlag des Prüfenden, der mit der Aufgabenstellung betraut ist,
  7. die Entscheidung über die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen und einschlägiger, gleichwertiger Berufs- oder Schulausbildungen,
  8. die Entscheidung über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften,
  9. die Entscheidung über Anträge auf Gewährung von Fristverlängerungen für die Ablegung von Prüfungsleistungen,
  10. die Entscheidung über die Folgen des Nichterscheinens zu Prüfungen und
  11. die Festlegung des Ergebnisses von Prüfungsleistungen.

<sup>2</sup>Die Prüfungskommissionen können Entscheidungen nach Satz 1 einem oder mehreren Mitgliedern übertragen.

## **§ 17**

### **Prüfungszeitraum, Prüfungstermine und Hilfsmittel**

- (1) Der vom Prüfungsausschuss festzulegende Anmelde- und Prüfungszeitraum ist spätestens 14 Tage nach Vorlesungsbeginn des jeweiligen Semesters hochschulöffentlich bekannt zu geben.
- (2) Während der Vorlesungszeit können Prüfungen in weiterbildenden Masterstudiengängen und solche Prüfungen, die nach ihrem Zweck während der Vorlesungszeit zu erbringen sind, stattfinden.

- (3) <sup>1</sup>Die Prüfungskommissionen geben in der Regel vier Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraums, spätestens aber zwei Wochen vor der ersten Prüfung, die für die einzelnen Prüfungen bestellten Prüferinnen/Prüfer, Prüfungstermine, die zugelassenen Hilfs- und Arbeitsmittel hochschulöffentlich bekannt. <sup>2</sup>Für Modularbeiten werden von den Prüferinnen/Prüfern spätestens mit der Aufgabenstellung verbindliche Zwischen- und Abgabetermine den betroffenen Studierenden bekanntgegeben.

## **§ 18**

### **Prüfungsanmeldung**

- (1) <sup>1</sup>Die Anmeldung zu den Prüfungen erfolgt in den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen während des vom Prüfungsausschuss festgelegten Anmeldezeitraumes auf elektronische Weise. <sup>2</sup>Studierende sollen in der Regel am nächsten Arbeitstag nach der Online-Prüfungsanmeldung über das Internet kontrollieren, ob die Prüfungsanmeldung erfolgreich war. <sup>3</sup>Soweit eine Online-Prüfungsanmeldung aus technischen oder anderen Gründen, die die/der Studierende nicht zu vertreten hat, nicht möglich ist, hat die Anmeldung schriftlich, unter Angabe der Module und der Anmeldecodenummern, spätestens drei Tage nach Ende des Anmeldezeitraumes im Prüfungsamt zu erfolgen.
- (2) Eine Anmeldung zu einer Prüfung wirkt nur für den jeweils nächsten Prüfungstermin.
- (3) Das Anmeldeverfahren für die Bachelor- und Masterarbeiten regeln die Fakultäten auf Vorschlag der Prüfungskommission.

## **§ 18 a**

### **Nachteilsausgleich**

- (1) <sup>1</sup>Studierenden, die wegen einer Behinderung oder Erkrankung nicht in der Lage sind, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, wird Nachteilsausgleich gewährt, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. <sup>2</sup>Der Nachteilsausgleich kann insbesondere in Form zusätzlicher Arbeits- und Hilfsmittel, einer angemessenen Verlängerung der Bearbeitungszeit oder der Ablegung der Prüfung in einer anderen Form gewährt werden.
- (2) <sup>1</sup>Ein Nachteilsausgleich ist schriftlich oder elektronisch zu beantragen. <sup>2</sup>Der Antrag soll spätestens mit der Anmeldung zur Prüfung gestellt werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Behinderung oder Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Attests glaubhaft zu machen. <sup>2</sup>Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Angaben das ärztliche Attest enthalten muss, die Regelung ist hochschulöffentlich bekannt zu machen. <sup>3</sup>Die Hochschule kann ein Attest des Gesundheitsamts oder eines bestimmten Arztes (Vertrauensarzt) verlangen.

## **§ 19**

### **Zulassung zu Prüfungen**

- (1) <sup>1</sup>Die Teilnahme an einer Prüfung setzt eine form- und fristgerechte Anmeldung voraus; andernfalls gilt die Prüfung als nicht abgelegt. <sup>2</sup>Verspätet eingereichte Anmeldungen bedürfen eines begründeten Antrages der/des Studierenden und der Genehmigung durch die zuständige Prüfungskommission (§ 16 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 ASPO).

- (2) <sup>1</sup>Die Zulassung zu einer angemeldeten Prüfung gilt als erteilt, wenn der/dem Studierenden nicht bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin durch das Prüfungsamt die Nichtzulassung in elektronischer Form mitgeteilt wurde. <sup>2</sup>Absätze 3 und 4 bleiben unberührt.
- (3) <sup>1</sup>Das Ergebnis der Bewertung von Prüfungen oder anderer Zulassungsvoraussetzungen, die der vereinfachten Bewertung i. S. v. § 34 Abs. 2 Satz 3 ASPO unterliegen, deren Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu einer weiteren Prüfung ist, ist der/dem Studierenden spätestens eine Woche vor Beginn des Prüfungszeitraumes durch die jeweilige Fakultät bekannt zu geben. Wird diese Frist nicht eingehalten, gilt die Zulassungsvoraussetzung für den bevorstehenden Prüfungstermin als erbracht. Im Falle vorgezogener Prüfungen gilt Satz 1 insoweit, als die Ergebnisse spätestens eine Woche vor der zugehörigen Prüfung bekannt zu geben sind.
- (4) Abweichend von den Absätzen 1 und 2 kann die Zulassung zur Prüfung auch mittels eines Scheinesystems erfolgen. In diesem Fall legt die/der Studierende bei der Prüfung Scheine zur Kontrolle vor, auf denen das Erbringen der geforderten Zulassungsvoraussetzungen von der/dem zuständigen Prüferin/Prüfer bestätigt worden ist. <sup>3</sup>Für die ordnungsgemäße Führung der Scheine ist jede/jeder Studierende selbst verantwortlich.
- (5) <sup>1</sup>Konnte die/der Studierende einzelne Zulassungsvoraussetzungen aus von ihr/ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht erfüllen und wäre die Nichtzulassung eine besondere Härte, so kann das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission auf Antrag der/des Studierenden die Zulassung aussprechen. <sup>2</sup>In dem Antrag sind die Hinderungsgründe glaubhaft zu machen; im Krankheitsfalle gilt § 39 Abs. 5 ASPO entsprechend. <sup>3</sup>Die Zulassung kann von bestimmten Auflagen, z. B. dem zeitnahen Nachholen der versäumten Zulassungsvoraussetzungen, abhängig gemacht werden.

### **§ 19 a**

#### **Verstöße gegen Prüfungsvorschriften**

- (1) <sup>1</sup>Mit der Note „nicht ausreichend“ werden Prüfungsleistungen Studierender bewertet, die bei Abnahme der Prüfung eine Täuschungshandlung versucht oder begangen oder durch schuldhaftes Verhalten einen ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung unmöglich gemacht haben. <sup>2</sup>Gleiches gilt, wenn ein Studierender durch schuldhaftes Verhalten die Zulassung zu einer Prüfung zu Unrecht herbeigeführt hat.
- (2) In besonders schweren Fällen können auch die übrigen Prüfungsleistungen des Moduls oder des Prüfungsfachs, in dem die entsprechende Prüfungsleistung erbracht wurde, mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet werden.

### **§ 20**

#### **Prüfungsformen**

- (1) An der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden werden Modulprüfungen in Form von schriftlichen Klausuren, Take-Home-Exams, mündlichen Prüfungen, Präsentationen/Kolloquien, Modularbeiten und praktischen Prüfungen sowie Abschlussarbeiten abgelegt.
- (2) <sup>1</sup>Prüfungsleistungen, insbesondere auch Abschlussarbeiten, können nach Absprache mit dem Prüfer oder der Prüferin auch in englischer Sprache erbracht werden. <sup>2</sup>Nähere Regelungen hierzu können in

der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung oder im Modulhandbuch erfolgen.

## **§ 21 Klausuren**

- (1) <sup>1</sup>Klausuren (Kl) sind schriftliche Prüfungsform zur Abfrage eines angestrebten Kompetenzprofils in einem vorgegebenen Zeitrahmen, mit vorgegebenen Hilfsmitteln und unter Aufsicht. <sup>2</sup>Sie kann auch in Form einer elektronischen Fernprüfung (Fernklausur) im Sinne der Verordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Bayern (Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung - BayFEV) erfolgen.
- (2) <sup>1</sup>Klausuren finden unter Aufsicht statt und schließen in der Regel ein Modul ab. <sup>2</sup>Als Klausuren können auch zeichnerische, gestalterische und künstlerische Prüfungen gelten sowie Prüfungen bei denen Kenntnisse der Anwendung und Entwicklung von Computerprogrammen auch unter Einsatz von Computern geprüft werden.
- (3) Die Bearbeitungsdauer für Klausuren beträgt mindestens 60 und höchstens 240 Minuten.
- (4) Erscheint eine Studierende/ein Studierender verspätet zu einer Klausur, hat sie/er keinen Anspruch auf entsprechende Verlängerung der Bearbeitungsdauer.
- (5) Über jede Klausur ist eine Niederschrift zu fertigen, in die insbesondere Vorkommnisse aufzunehmen sind, die für die Feststellung des Prüfungsergebnisses von Bedeutung sind (z. B. Ablaufstörungen, versuchte oder vollendete Täuschungshandlungen, Rücktritte wegen während der Prüfung eingetretener Prüfungsunfähigkeit).

## **§ 21 a Take-Home-Exams**

<sup>1</sup>Ein Take-Home-Exam ist eine Prüfungsart, die in einem vorgegebenen Zeitrahmen und außerhalb der Räumlichkeiten der Hochschule ohne Aufsicht abgelegt wird. <sup>2</sup>Studierende bearbeiten dabei selbstständig eine Prüfung, die ihnen elektronisch zur Verfügung gestellt wird. <sup>3</sup>Take-Home-Exams dürfen einen Zeitrahmen von 24 Stunden nicht überschreiten. <sup>4</sup>Bei Take-Home-Exams ist die Prüfungsdauer und die Bearbeitungszeit im Prüfungsplan anzugeben. <sup>5</sup>Die Prüfungsdauer setzt sich in Summe aus der Bearbeitungszeit und der Zeit, die den Studierenden für die Erstellung und den Down- und Upload der Prüfungsunterlagen eingeräumt wird, zusammen. <sup>6</sup>Die in der Prüfung zugelassenen Hilfsmittel sind im Prüfungsplan anzugeben. <sup>7</sup>Bei Abgabe der Prüfungsleistung hat die/der Studierende schriftlich zu versichern, dass er diese selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst hat und dabei die vorgegebene Prüfungsdauer nicht überschritten hat. <sup>8</sup>Fehlt diese schriftliche Versicherung oder ist sie unwahr, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

## **§ 22 Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple-Choice-Verfahren)**

- (1) <sup>1</sup>Klausuren können vollständig oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden, soweit besondere Gründe vorliegen. <sup>2</sup>Die besonderen Gründe sind von der Fakultät im Modulhandbuch beim jeweiligen Modul festzulegen. <sup>3</sup>Beträgt der Anteil des Antwort-Wahl-



Verfahrens mehr als 20% der gesamten Prüfungsleistung, gemessen an der Gesamtpunktzahl, so sind nachfolgende Regelungen anzuwenden.

- (2) <sup>1</sup>Ein Prüfungsteil im Antwort-Wahl-Verfahren besteht aus einer Sammlung von Aufgaben mit vorgegebenen Antwortvorschlägen. Die Aufgaben können als Einfachauswahlaufgaben (genau einer von insgesamt  $n$  Antwortvorschlägen ist richtig - „1 aus  $n$ “) oder Mehrfachauswahlaufgaben (einer oder mehrere ( $x$ ) von insgesamt  $n$  Antwortvorschlägen ist bzw. sind richtig - „ $x$  aus  $n$ “) gestellt werden.
- (3) <sup>1</sup>Zu jeder Aufgabe muss es eine eindeutig richtige Lösung geben. <sup>2</sup>Innerhalb einer Aufgabe sind Punktabzüge für falsch gewählte Antwortvorschläge möglich. <sup>3</sup>Die minimale zu erreichende Punktzahl für eine Aufgabe beträgt 0 Punkte und kann nicht negativ sein.
- (4) Werden Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt, gibt die Prüferin/der Prüfer dies bis spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin hochschulöffentlich ggf. unter Angabe des Anteils des Antwort-Wahl-Verfahrens an der Gesamtpunktzahl bekannt.
- (5) <sup>1</sup>Der Fragen-Antworten-Katalog wird von mindestens zwei Prüferinnen/Prüfern erstellt. <sup>2</sup>Diese stimmen sich frühzeitig bei der Konzeption und Erstellung der Prüfungsaufgaben über deren Inhalt und grundlegenden Korrekturschlüssel sowie über im weiteren Prüfungsverlauf erforderlich werdende Änderungen ab. <sup>3</sup>Ergibt eine Prüfung durch die Prüfer, dass einzelne Aufgaben, gemessen an den Anforderungen von Abs. 3, fehlerhaft sind, sind diese bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht zu berücksichtigen. <sup>4</sup>Ein Nachteil darf den Studierenden dadurch nicht entstehen.
- (6) Bei der Erstellung einer Klausur im Antwort-Wahl-Verfahren sind insbesondere folgende Punkte zu beachten und schriftlich vor dem Prüfungstermin von den Prüferinnen/Prüfern festzulegen:
  - Die Anzahl der Aufgaben nach dem Antwort-Wahl-Verfahren.
  - Die richtige Lösung je Aufgabe.
  - Zu jedem Antwortvorschlag die richtige Auswahl.
  - Zu jeder Aufgabe die jeweilige maximale Anzahl der Punkte.
  - Im Falle der nur anteiligen Verwendung von Aufgaben nach dem Antwort-Wahl-Verfahren die Gewichtung solcher Aufgaben im Verhältnis zu den sonstigen Teilen der Prüfung.
- (7) Die Korrektur kann mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgen.
- (8) <sup>1</sup>Eine Klausur nach dem Antwort-Wahl-Verfahren ist bestanden,
  1. wenn insgesamt mindestens 50 % der maximal erreichbaren Punktzahl erreicht wurden (absolute Bestehensgrenze) oder
  2. wenn mindestens 40 % der maximal erreichbaren Punktzahl erreicht wurden und die vom/ von der Studierenden erreichte Punktzahl um nicht mehr als 20 % die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Studierenden unterschreitet, die an der Prüfung teilgenommen haben (relative Bestehensgrenze).

<sup>2</sup>Eine nicht ganzzahlige Bestehensgrenze wird zugunsten der Studierenden gerundet.

(9) <sup>1</sup>Haben die Studierenden die für das Bestehen der Prüfung nach Abs. 8 erforderliche Mindestanzahl der zu erreichenden Punkte erreicht, so lautet die Note

- 1,0 (sehr gut), wenn mindestens 90 %
- 1,3 (sehr gut), wenn mindestens 80 %, aber weniger als 90 %
- 1,7 (gut), wenn mindestens 70 %, aber weniger als 80 %
- 2,0 (gut), wenn mindestens 60 %, aber weniger als 70 %
- 2,3 (gut), wenn mindestens 50 %, aber weniger als 60 %
- 2,7 (befriedigend), wenn mindestens 40 %, aber weniger als 50 %
- 3,0 (befriedigend), wenn mindestens 30 %, aber weniger als 40 %
- 3,3 (befriedigend), wenn mindestens 20 %, aber weniger als 30 %
- 3,7 (ausreichend), wenn mindestens 10 %, aber weniger als 20 %,
- 4,0 (ausreichend), wenn die nach Abs. 8 erforderliche Mindestanzahl der zu erreichenden Punkte erreicht ist, aber weniger als 10 %

der über die nach Abs. 8 erforderliche Mindestanzahl der zu erreichenden Punkte hinausgehenden möglichen Punkte erreicht worden sind. Eine nicht ganzzahlige Notengrenze wird zugunsten der Studierenden gerundet. <sup>3</sup>Wurde die nach Abs. 8 erforderliche Mindestanzahl der zu erreichenden Punkte nicht erreicht, lautet die Note „nicht ausreichend“ (5,0).

(10) Bei einer Klausur nach dem Antwort-Wahl-Verfahren sind im Rahmen der Feststellung des Ergebnisses die folgenden Angaben zu machen:

- Die Note.
- Die nach Abs. 8 zu bestimmende Bestehensgrenze.
- Die Anzahl der maximal erreichbaren Punkte.
- Die Anzahl der vom Prüfling erreichten Punkte und der Durchschnitt der von der in Abs. 8 Nr. 2 genannten Bezugsgruppe erreichten Punktezahl.
- Im Falle des Bestehens der Prüfung der nach Abs. 9 Satz 1 zu bestimmende Prozentsatz der über die nach Abs. 8 erforderliche Mindestanzahl der zu erreichenden Punkte hinausgehenden tatsächlich erreichten Punktezahl bzw. im Fall des Nichtbestehens der Prüfung die zum Erreichen der nach Abs. 8 erforderlichen Mindestanzahl der zu erreichenden Punkte tatsächlich noch fehlende Punktezahl.

## **§ 23** **Mündliche Prüfungen**

(1) <sup>1</sup>Mündliche Prüfungen (mdIP) sind zeitlich begrenzte Prüfungsgespräche zur Abfrage eines angestrebten Kompetenzprofils über konkret zu beantworteten Fragen. <sup>2</sup>Diese können als

Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. <sup>3</sup>Sie kann auch in Form einer mündlichen elektronischen Fernprüfung im Sinne der Verordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Bayern (Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung - BayFEV) erfolgen.

- (2) Mündliche Prüfungen werden entweder von zwei Prüferinnen/Prüfern oder von einer Einzelprüferin/einem Einzelprüfer und einer sachkundigen Beisitzerin/einem sachkundigen Beisitzer, die/der die Voraussetzungen des § 5 Abs. 6 ASPO erfüllen muss, abgenommen und schließen in der Regel ein Modul ab.
- (3) Die Dauer einer mündlichen Prüfung beträgt mindestens 15 und höchstens 45 Minuten pro Person.
- (4) <sup>1</sup>Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse sowie Ort, Zeit und Dauer jeder mündlichen Prüfung, die Namen der Prüfenden und der/des Studierenden sowie Vorkommnisse, die für die Feststellung des Prüfungsergebnisses von Bedeutung sind, sind in einer Niederschrift festzuhalten. <sup>2</sup>Die Niederschrift ist von den Prüfenden sowie ggf. von der Beisitzerin/dem Beisitzer zu unterschreiben.

## **§ 24**

### **Präsentationen/Kolloquien**

- (1) <sup>1</sup>Eine Präsentation (Präs) ist eine systematische, strukturierte und mit geeigneten Medien visuell unterstützte mündliche Darbietung zur Feststellung eines angestrebten Kompetenzprofils. <sup>2</sup>Die Präsentation kann durch eine kurze schriftliche Ausarbeitung ergänzt werden. <sup>3</sup>Sie kann als Einzel- oder als Gruppenleistung durchgeführt werden. <sup>4</sup>Der als Prüfungsleistung jeweils zu bewertende Beitrag muss deutlich individuell erkennbar und bewertbar sein.
- (2) <sup>1</sup>Präsentationen dienen als selbstständig verfasste studentische Beiträge zur Darstellung und Analyse wissenschaftlicher und/oder anwendungsbezogener Problemstellungen. <sup>2</sup>Zu den Präsentationen zählen beispielsweise auch das Referat. <sup>3</sup>Die Dauer einer Präsentation beträgt mindestens 10 und höchstens 45 Minuten pro Person.
- (3) Bei dem Kolloquium (Kol) handelt es sich um eine mündliche Präsentation im Umfang von 10 – 45 Minuten, bei dem der/die Studierende das Ergebnis der Abschlussarbeit verteidigt.
- (4) Ausgabe und Umfang der zu erstellenden Prüfungsleistung werden von der/dem jeweiligen Dozentin/Dozenten spätestens vier Wochen vor dem Präsentations- oder Kolloquiumstermin festgelegt und bekannt gegeben.
- (5) Präsentationen und Kolloquien werden in der Regel während der Vorlesungszeit des Semesters abgenommen.

## **§ 25**

### **Modularbeiten**

- (1) <sup>1</sup>Eine Modularbeit (ModA) ist eine von der/dem Studierenden erstellte schriftliche und/oder mündliche Ausarbeitung, aus der der Kompetenzerwerb anhand einer modulbezogenen Aufgabenstellung hervorgeht.
- (2) <sup>1</sup>Gegenstand der Ausarbeitungen können beispielsweise Studienarbeiten, Seminararbeiten, Projektarbeiten, Übungsleistungen oder ein Lernportfolio sein.

- a) **Studienarbeit:**  
Im Rahmen einer Studienarbeit (StA) wird das angestrebte Kompetenzprofil mit einer vorgegebenen Aufgabenstellung, die in definierter Zeit und unter Einsatz geeigneter Instrumente zu bearbeiten ist, überprüft. Bei der Studienarbeit handelt es sich um eine Hausarbeit ohne mündliche Präsentation. Eine Hausarbeit umfasst als Textdokument ca. 8 bis 15 Seiten.
- b) **Seminararbeit:**  
Die Seminararbeit (SemA) ist eine Hausarbeit mit mündlicher Präsentation. Eine Hausarbeit umfasst als Textdokument ca. 8 bis 15 Seiten oder als Präsentationsdokument ca. 15 bis 20 Seiten. Die mündliche Präsentation hat einen Umfang von insgesamt 10 - 20 Minuten. Die mündliche Präsentation der Seminararbeit kann auch als Fernprüfung erfolgen.
- c) **Projektarbeit:**  
Im Rahmen einer Projektarbeit (PrA) wird das angestrebte Kompetenzprofil mit einer vorgegebenen Aufgabenstellung, die in definierter Zeit, in mehreren Phasen und unter Einsatz geeigneter Instrumente zu bearbeiten ist, überprüft. Bei der Projektarbeit handelt es sich i.d.R. um eine Gruppenarbeit, bei der mehrere Studierende eine gemeinsame Aufgabenstellung im Team erarbeiten und die Ergebnisse mündlich und/oder schriftlich präsentieren. Jeder Studierende hat zur gemeinsamen Aufgabenstellung individuell beizutragen. Die mündliche Präsentation hat einen Umfang von 10 – 20 Minuten, der schriftliche Teil hat einen Umfang von ca. 5 - 25 Seiten. Der schriftliche Teil bei Programmieraufgaben, gestalterischen Projekten u. ä. hat einen Umfang von ca. 3 - 10 Seiten. Die mündliche Präsentation der Projektarbeit kann auch als Fernprüfung erfolgen.
- d) **Übungsleistung:**  
Die Übungsleistung (ÜbL) prüft das anzustrebende Kompetenzprofil über die Bearbeitung vorgegebener Aufgaben (z.B. Laborübungen, Simulationen, Übungsaufgaben, Fallstudienbearbeitung, kontextspezifische Abfragen). Sie dient der Überprüfung von Fakten- und Detailwissen sowie dessen Anwendung. Die Übungsleistung kann u.a. schriftlich, mündlich oder elektronisch durchgeführt werden. Die konkreten Bestandteile der jeweiligen Übungsleistung und die damit zu prüfenden Kompetenzen sind in der Modulbeschreibung aufgeführt. Die Anzahl der Übungen beträgt bis zu 10.
- e) **Lernportfolio:**  
Ein Lernportfolio (LPort) prüft das anzustrebende Kompetenzprofil über die Darstellung von ausgewählten Arbeiten/Arbeitsergebnissen, mit denen der Lernfortschritt und der Leistungsstand zu einem bestimmten Zeitpunkt und bezogen auf einen definierten Inhalt nachgewiesen werden sollen. Die Auswahl der Arbeiten/Arbeitsergebnisse, deren Bezug zum eigenen Lernfortschritt und ihr Aussagegehalt für das Erreichen der Qualifikationsziele müssen im Lernportfolio über Selbstreflexion begründet werden. Die konkreten Bestandteile eines Lernportfolios und die damit zu prüfenden Kompetenzen sind in der Modulbeschreibung aufgeführt. Ein Lernportfolio besteht aus 3 bis 10 Elementen.

<sup>2</sup> Die Modularbeit kann auch in anderer Form, zum Beispiel als Prüfungsstudienarbeit, Modell, Mappe, Zeichnung, CAD-Konstruktion oder künstlerisches Objekt erstellt werden. <sup>3</sup>Ausgabe und Umfang der zu erstellenden Prüfungsleistung werden von der/dem jeweiligen Dozentin/Dozenten spätestens vier Wochen vor dem Abgabe- oder Präsentationstermin festgelegt und bekannt gegeben.

- (3) Eine Modularbeit hat einen zeitlichen Umfang von bis zu 4/5 des Workloads (§ 8) des zugrundeliegenden Moduls.

## **§ 26**

### **Praktische Prüfungen**

- (1) <sup>1</sup>Praktische Prüfungen (praP) finden unter Aufsicht statt und werden in der Regel in Praktika durchgeführt. <sup>2</sup>Es handelt sich insbesondere um die Durchführung von Versuchen sowie die Teilnahme an künstlerischen oder Outdoor-Veranstaltungen. <sup>3</sup>Sie kann auch in Form einer praktischen elektronischen Fernprüfung im Sinne der Verordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Bayern (Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung - BayFEV) erfolgen.
- (2) Ausgabe und Umfang der zu erstellenden Prüfungsleistung werden von der/dem jeweiligen Dozentin/Dozenten spätestens vier Wochen vor dem Durchführungstermin festgelegt und bekannt gegeben.
- (3) Bei den praktischen Prüfungen handelt es sich um Prüfungen, die i. d. R. nicht den gesamten Lehrinhalt eines Modules umfassen, und daher während der Vorlesungszeit eines Semesters abgenommen werden (§ 17 Abs. 2, 2. HS.).

## **§ 27**

### **Bachelor- oder Masterarbeit (Abschlussarbeit)**

- (1) <sup>1</sup>Die Bachelor- oder Masterarbeit ist die wissenschaftliche und/oder künstlerische Anwendung der Studieninhalte. <sup>2</sup>In ihr soll die/der Studierende zeigen, dass sie/er in der Lage ist, eine anspruchsvolle Aufgabenstellung aus dem Bereich ihres/seines Studienfaches selbstständig zu bearbeiten, und dazu Lösungsstrategien erarbeiten, beurteilen und effektiv umsetzen kann.
- (2) Die jeweilige SPO legt die Voraussetzungen für die Ausgabe des Themas und die Bearbeitungsfrist fest.
- (3) <sup>1</sup>Studierenden, die trotz eigener Bemühungen kein Thema erhalten haben, teilt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission auf Antrag eine Betreuerin/einen Betreuer zu. <sup>2</sup>Die Betreuerin/der Betreuer teilt der/dem Studierenden das Thema zu.
- (4) Studierende im dualen Studium mit vertiefter Praxis und Verbundstudierende erstellen die Abschlussarbeit in Abstimmung mit dem Praxispartner unter wissenschaftlicher Leitung der Hochschule. Die Betreuerin/der Betreuer steht in Kontakt mit dem Praxispartner und es findet mindestens einmal ein wissenschaftlicher Austausch statt.
- (5) <sup>1</sup>Ein geeignetes Thema kann auch zur gemeinsamen Bearbeitung an mehrere Studierende ausgegeben werden, wenn sichergestellt ist, dass die individuelle Leistung jeder/jedes Studierenden eindeutig abgrenzbar ist und als Einzelleistung bewertet werden kann. <sup>2</sup>Jede/jeder Studierende muss hierbei den von ihr/ihm erstellten Teil besonders kennzeichnen.

- (6) <sup>1</sup>Der Zeitpunkt der Ausgabe der Abschlussarbeit richtet sich nach der jeweiligen SPO. <sup>2</sup>Das Thema für die Bachelorarbeit soll so beschaffen sein, dass es bei zusammenhängender Bearbeitung in der Regel in zwei Monaten fertig gestellt sein kann. <sup>3</sup>In Bachelorstudiengängen wird der nicht zu überschreitende Rahmen für die Bearbeitungsfrist der Bachelorarbeit durch die jeweilige SPO festgelegt. Dieser Rahmen darf nicht über fünf Monate hinausgehen. <sup>4</sup>In besonderen Studienformen kann die Studien- und Prüfungsordnung Ausnahmen zulassen. <sup>5</sup>Näheres bestimmt die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung. <sup>6</sup>Die Korrektur der Abschlussarbeit soll insgesamt acht Wochen nicht überschreiten. <sup>7</sup>In Masterstudiengängen wird der nicht zu überschreitende Rahmen für die Bearbeitungsfrist der Masterarbeit durch die einschlägige Studien- und Prüfungsordnung festgelegt. <sup>8</sup>Er soll nicht über sechs Monate hinausgehen.
- (7) <sup>1</sup>Die Ausgabe des Themas der Bachelor- oder Masterarbeit ist aktenkundig zu machen. <sup>2</sup>Hierbei sind mindestens festzuhalten: Vor- und Nachname der/des Studierenden und der Betreuerin/des Betreuers, das Thema der Bachelor- oder Masterarbeit, der Tag der Ausgabe des Themas sowie der Abgabetermin. <sup>3</sup>Falls der Abgabetermin nicht eingehalten wird und keine Verlängerung der Bearbeitungszeit gewährt wurde, erhält die/der Studierende vom Prüfungsamt die Mitteilung, dass die Bachelor- oder Masterarbeit wegen nicht fristgerechter Abgabe mit der Note „nicht ausreichend“ (Note 5) bewertet wird.
- (8) <sup>1</sup>Die Bachelor- oder Masterarbeit ist nach näherer Regelung durch die Fakultät bei der Betreuerin/dem Betreuer oder einer zur Entgegennahme ermächtigten Stelle (z. B. Dekanat oder Studienbüro) abzugeben. <sup>2</sup>Die Anzahl und die Art der Ausfertigungen regelt die jeweilige Prüfungskommission.
- (9) Jede Bachelor- oder Masterarbeit ist mit einer Erklärung der/des Studierenden zu versehen, dass sie/er die Arbeit selbständig verfasst, noch nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt, keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche oder sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet hat.
- (10) Auf Antrag der/des Studierenden kann die Prüfungskommission die Bearbeitungszeit in begründeten Ausnahmefällen, wenn die Bearbeitungsfrist wegen Krankheit oder anderer von der/dem Studierenden nicht zu vertretender Gründe nicht eingehalten werden kann, im Einverständnis mit der Betreuerin/dem Betreuer verlängern. Die Nachfrist soll zwei Monate nicht überschreiten. <sup>3</sup>Bei Nichteinhaltung der Bearbeitungsfrist wird die Note „nicht ausreichend“ erteilt. <sup>4</sup>Anträge auf Verlängerung der Bearbeitungsfrist für die Abschlussarbeit sind unter Angabe der Gründe spätestens zwei Wochen vor dem festgelegten Abgabetermin bei dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission einzureichen. <sup>5</sup>Im Krankheitsfall gelten § 39 Abs. 5 Sätze 4 und 5; § 39 Abs. 8 Satz 1 ASPO entsprechend.

## **§ 28** **Elektronische Prüfungen**

<sup>1</sup>Prüfungen können auch in elektronischer Form abgenommen werden. <sup>2</sup>Den Studierenden wird vor der Prüfung im Rahmen der Lehrveranstaltung Gelegenheit gegeben, sich mit dem elektronischen Prüfungssystem vertraut zu machen. <sup>3</sup>Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

## **§ 29** **Gruppenarbeit**

<sup>1</sup>Die in §§ 21 bis 26 genannten Prüfungsformen können entweder als Einzelleistung oder in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden. <sup>2</sup>Bei einer Gruppenarbeit muss der Einzelbeitrag jeder/jedes Studierenden deutlich erkennbar und bewertbar sein. <sup>3</sup>Die Note setzt sich bei einer Gruppenarbeit zusammen aus dem Ergebnis des Einzelbeitrags und dem Gruppenbeitrag. <sup>4</sup>Der Anteil des Einzelbeitrags muss ein Notengewicht von mindestens 50 % haben.

## **§ 30** **Zweck der Prüfung**

<sup>1</sup>Der Zweck der Prüfung ist die Feststellung der Kompetenzen der Prüfungsteilnehmerin/des Prüfungsteilnehmers. <sup>2</sup>Die prüfbaren Kompetenzen richten sich an den Festlegungen der SPO und der Modulbeschreibung.

## **§ 31** **Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz und Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz**

- (1) <sup>1</sup>Die Inanspruchnahme der Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 5, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie entsprechend den Fristen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes (BEEG) über die Elternzeit bzw. deren Inanspruchnahme in der jeweils geltenden Fassung werden ermöglicht. <sup>2</sup>In diesen Fällen ist insbesondere ein Antrag auf die Gewährung einer Nachfrist zu <sup>3</sup>Eine Ablegung von Prüfungen ist trotz Beurlaubung möglich.
- (2) <sup>1</sup>Der Antrag auf Gewährung einer Nachfrist ist unverzüglich, spätestens jedoch zum Ende der in § 39 genannten Fristen beim Prüfungsamt zu stellen.

## **§ 32** **Prüfungsrücktritt**

- (1) <sup>1</sup>In allen Studiengängen ist die Anmeldung zur Prüfung verbindlich. <sup>2</sup>Ein Nichtantritt hat das Nichtbestehen der Prüfung zur Folge, außer der Nichtantritt ist von der oder dem Studierenden nicht zu vertreten. <sup>3</sup>Die Prüfungskommission kann in begründeten Fällen, für einzelne Studiengänge, abweichende Regelungen treffen. <sup>4</sup>Die Gründe für den Nichtantritt müssen dem Prüfungsamt unverzüglich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>5</sup>Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist ein ärztliches Attest vorzulegen, das auf einer Untersuchung beruhen muss, die grundsätzlich am Tag der versäumten Prüfung erfolgt ist. <sup>6</sup>Die Fristen nach § 39 Abs. 5 Sätze 3 bis 5; § 39 Abs. 8 Satz 1 ASPO gelten entsprechend.
- (2) <sup>1</sup>Tritt eine Studierende/ein Studierender von einer bereits angetretenen Prüfung zurück, und macht sie/er dabei von ihr/ihm nicht zu vertretende Gründe (z. B. gesundheitliche Probleme) geltend, muss sie/er dies unter Rückgabe der Prüfungsunterlagen bei der Prüfungsaufsicht anzeigen und zusätzlich noch am Prüfungstag, spätestens am drittnächsten Arbeitstag, gegenüber dem Prüfungsamt erklären (Antrag auf Annullierung einer Prüfung) und durch entsprechende Belege nachweisen. <sup>2</sup>Gesundheitliche Probleme und Krankheit sind dabei stets durch ein amtsärztliches Attest nachzuweisen.

- (3) <sup>1</sup>Der Rücktritt von einer Abschlussarbeit ist nur einmal mit Einwilligung des vorsitzenden Mitglieds der zuständigen Prüfungskommission möglich. <sup>2</sup>Der diesbezügliche Antrag muss dem vorsitzenden Mitglied der zuständigen Prüfungskommission bis spätestens eine Woche vor dem Abgabetermin der Abschlussarbeit vorliegen.

### **§ 33**

#### **Bonussystem bei der Bewertung von Leistungen**

<sup>1</sup>In einem Modul können Bonuspunkte für semesterbegleitend erbrachte optionale Studienleistungen vergeben werden. <sup>2</sup>Die erzielten Bonuspunkte werden auf die Modulprüfung angerechnet. <sup>3</sup>In den optionalen Studienleistungen können maximal 25 % der in der Prüfungsleistung erreichbaren Punkte erworben werden. <sup>4</sup>Erworbene Bonuspunkte verfallen i.d.R. mit Ablauf des Semesters in dem sie erworben wurden und die Prüfungsleistung des Moduls nicht abgelegt wird, es sei denn die Modulprüfung wird nicht angeboten. <sup>5</sup>Beim Nichtbestehen der Modulprüfung verfällt der erworbene Bonus. <sup>6</sup>Die erworbenen Bonuspunkte können bis zu einem Jahr erhalten bleiben. <sup>7</sup>Der erworbene Bonus kann zum Bestehen einer Modulprüfung führen bzw. die Note der Modulprüfung im differenzierten Bewertungssystem verbessern. <sup>8</sup>Ein Übertrag von Bonuspunkten auf Wiederholungsprüfungen ist nicht möglich. <sup>9</sup>Die Teilnahme am Bonussystem beruht auf der Freiwilligkeit. <sup>10</sup>Die im Einzelnen zu erbringenden optionalen Studienleistungen, deren jeweilige Gültigkeitsdauer, Bearbeitungsdauer bzw. Bearbeitungsfrist sowie die durch Studien- und Prüfungsleistungen jeweils und insgesamt erreichbare Punktzahl sind im Studienplan/Modulhandbuch verbindlich bekannt zu geben.

### **§ 34**

#### **Bewertung der Prüfungen; Prüfungsgesamtergebnis**

- (1) Der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistung ist die individuelle Leistung des Studierenden zu Grunde zu legen.

- (2) <sup>1</sup>Für die Bewertung werden folgende Noten verwendet:

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

<sup>2</sup>Die Hochschulprüfungsordnung kann vorsehen, dass die Noten um 0,3 erniedrigt oder erhöht werden, die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

<sup>3</sup> Prüfungen, können nach der jeweiligen SPO mit den Prädikaten „mit Erfolg abgelegt“ bzw. „ohne Erfolg abgelegt“ bewertet werden, wenn keine Endnoten zu vergeben sind.

- (3) <sup>1</sup>Schriftliche Prüfungsleistungen, die als nicht bestanden bewertet werden sollen, sind von zwei Prüfenden zu bewerten, mündliche Prüfungen sind mindestens von einem Prüfenden und einem sachkundigen Beisitzer durchzuführen. <sup>2</sup>Bachelor- und Masterarbeiten sind grundsätzlich von zwei Prüfenden zu bewerten.

- (4) <sup>1</sup>Ist eine Prüfungsleistung unterschiedlich bewertet worden, sollen sich die Prüfenden auf eine übereinstimmende Bewertung einigen. <sup>2</sup>Kommt eine Einigung nicht zustande, ergibt sich die Note aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittel.

- (5) <sup>1</sup>Für die Bewertung der Prüfungen und der Abschlussarbeiten werden an der Ostbayerischen



Technischen Hochschule Amberg-Weiden folgende Notenziffern verwendet:

1,0; 1,3 (sehr gut); 1,7; 2,0; 2,3 (gut); 2,7; 3,0; 3,3 (befriedigend); 3,7; 4,0 (ausreichend) und 5,0 (nicht ausreichend).

- (6) <sup>1</sup>Sieht ein Modul mehr als eine Prüfung vor, so muss jede dieser Prüfungen zum Bestehen der Gesamtprüfung mit der Note „4,0“ (ausreichend) oder besser bestanden werden. <sup>2</sup>Werden in einem Modul mehrere Prüfungen gefordert, ergibt sich die Modulendnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungen; in der SPO des jeweiligen Studiengangs können zur Berechnung der Modulendnote für Teilleistungen Gewichte bestimmt werden. <sup>3</sup>Ergebnisse von Prüfungen mit einer vereinfachten Bewertung nach Abs. 1 Satz 2 gehen in die Modulendnote nicht ein.
- (7) Werden Teile einer Prüfung durch verschiedene Prüfende gestellt und bewertet, so ist bis vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit bekannt zu geben, wie die einzelnen Teile gewichtet werden.
- (8) <sup>1</sup>Bei Note „5,0“ (nicht ausreichend) in einer Prüfung wird die Modulendnote „5,0“ (nicht ausreichend) erteilt. <sup>2</sup>Eine mindestens ausreichende Modulendnote und die Bewertung der Bachelorarbeit/Masterarbeit mit der Note „4,0“ (ausreichend) oder besser sind Voraussetzungen für das Bestehen der Bachelorprüfung/Masterprüfung.
- (9) <sup>1</sup>Modulendnoten der an anderen bayerischen Hochschulen für angewandte Wissenschaften erbrachten und nach der jeweiligen SPO angerechneten Grundlagenmodule fließen in die Berechnung des Prüfungsgesamtergebnisses ein. <sup>2</sup>In diesem Fall ist eine Durchschnittsnote aus den Modulendnoten dieser Grundlagenmodule zu bilden. <sup>3</sup>Die Durchschnittsnote wird in der Regel als Durchschnitt der ungewichteten Modulendnoten der Herkunftshochschule berechnet. <sup>4</sup>In der jeweiligen SPO kann festgelegt werden, dass die Durchschnittsnote als Durchschnitt der mit den an der Herkunftshochschule ausgewiesenen ECTS-Punkten gewichteten Modulendnoten der Herkunftshochschule berechnet wird. <sup>5</sup>Diese Durchschnittsnote geht mit dem Gewicht der Module der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden, auf die diese Grundlagenmodule angerechnet worden sind, in das Prüfungsgesamtergebnis ein.
- (10) <sup>1</sup>Auf Grund der Bewertungen werden Endnoten gebildet. <sup>2</sup>Sind die Noten mehrerer Prüfungsleistungen zu einer Endnote zusammenzufassen, ergibt sich die Note aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittel. <sup>3</sup>Die Hochschulprüfungsordnung kann vorsehen, dass die Noten unterschiedlich gewichtet werden oder bestimmen, dass bei der Note „nicht ausreichend“ in einer der Prüfungsleistungen die Endnote „nicht ausreichend“ erteilt wird.
- (11) <sup>1</sup>Im Prüfungszeugnis werden den Endnoten und der Note der Abschlussarbeit in einem Klammersatz die zugrundeliegenden Notenziffern mit einer Nachkommastelle beigefügt. <sup>2</sup>Bei der Berechnung des Prüfungsgesamtergebnisses werden statt der Endnoten und der Note der Abschlussarbeit die Notenziffern der differenzierten Bewertung nach Abs. 1 Satz 1 zugrunde gelegt.

## **§ 35**

### **Notenbekanntgabe; Einsicht in Prüfungsarbeiten**

- (1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss legt den Termin für die Notenbekanntgabe fest. <sup>2</sup>Die durch die Prüfungskommissionen festgestellten Prüfungsergebnisse werden unter Wahrung des schutzwürdigen

Interesses der Studierenden auf elektronische Weise bekannt gegeben.

- (2) <sup>1</sup>Eine Studierende/ein Studierender kann in dem von der Prüfungskommission festgelegten Zeitraum Einsicht in seine bewerteten Prüfungen nehmen. <sup>2</sup>Hierbei soll die Prüferin/der Prüfer anwesend sein. <sup>3</sup>Abweichend von Satz 1 ist die Einsichtnahme auf Antrag einer/eines Studierenden mit Zustimmung des vorsitzenden Mitgliedes der zuständigen Prüfungskommission bis spätestens vier Wochen nach Beginn des Folgesemesters möglich. <sup>4</sup>Der begründete Antrag ist rechtzeitig an das Prüfungsamt zu richten. <sup>5</sup>Das Recht auf Einsicht in die Prüfungsakte im Rahmen von Verwaltungs- und Klageverfahren bleibt hiervon unberührt.
- (3) Die Anfertigung von Ablichtungen schriftlicher Prüfungsarbeiten im Rahmen von Verwaltungs- und Klageverfahren ist ausschließlich im Prüfungsamt möglich.

### **§ 36**

#### **Grundlagen- und Orientierungsprüfung**

Wurde(n) im Bachelorstudiengang die nach der jeweiligen SPO bis zum Ende des zweiten Fachsemesters verpflichtend vorgeschriebene(n) Grundlagen- und Orientierungsprüfung(en) nicht angetreten, erhält die/der Studierende eine Mitteilung des Prüfungsamts, dass die Grundlagen- und Orientierungsprüfung(en) in Folge Fristüberschreitung erstmals als nicht bestanden gewertet wird (werden) und im darauffolgenden Semester zu wiederholen ist (sind).

### **§ 37**

#### **Vorrückensregelungen**

- (1) <sup>1</sup>In der jeweiligen SPO kann es bis zu zwei Vorrückensregelungen geben. <sup>2</sup>Eine Vorrückensregelung legt jeweils den Eintritt in ein höheres Studiensemester fest.
- (2) Eine Vorrückensregelung kann sowohl das Bestehen bestimmter Module, als auch das Bestehen des praktischen Studiensemesters, als auch das Erreichen einer gewissen ECTS- Kreditpunktzahl vorsehen.

### **§ 38**

#### **Wiederholung nicht bestandener Prüfungen**

- (1) An der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden abgelegte, nicht bestandene Prüfungen müssen an der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden im selben Studiengang wiederholt werden.
- (2) <sup>1</sup>Modul- oder Modulteilprüfungen können in Bachelor- und Masterstudiengängen im gesamten Studienverlauf zweimal wiederholt werden. <sup>2</sup>Jede im Erstversuch nicht bestandene Prüfung muss innerhalb der darauffolgenden zwei Semester, in der Regel innerhalb einer Frist von zwölf Monaten, wiederholt werden; anderenfalls gilt sie als nicht bestanden. <sup>3</sup>Die weiteren Wiederholungsprüfungen müssen innerhalb der darauffolgenden zwei Semester, in der Regel innerhalb einer Frist von zwölf Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Bewertung der vorherigen Wiederholungsprüfung abgelegt werden. <sup>4</sup>Überschreiten die Studierenden die Fristen nach Abs.2 Satz 1, Satz 2 und Satz 3, gilt die Prüfungsleistung als wiederholt und nicht bestanden. <sup>5</sup>Die Fristen für die Ablegung von Wiederholungsprüfungen werden durch Beurlaubung oder Exmatrikulation nicht unterbrochen, es

sei denn, die Beurlaubung oder Exmatrikulation ist durch Gründe im Sinn von § 39 Abs. 5 Satz 1 ASPO bedingt.

- (3) <sup>1</sup>Wurde in einer Wiederholungsprüfung keine ausreichende Note erzielt, erhält die/der Studierende hierüber eine Mitteilung des Prüfungsamts, in der auch die Frist für die nächste Wiederholungsprüfung benannt wird. <sup>2</sup>Ist eine Wiederholung nicht mehr möglich, ist das endgültige Nichtbestehen der Bachelor- oder Masterprüfung festzustellen. <sup>3</sup>Die Sätze 1 und 2 gelten auch bei der Erteilung nicht ausreichender Noten wegen Überschreitung der Fristen für das Ablegen von Grundlagen- und Orientierungsprüfungen, erstmaliger Prüfungsversuche und Wiederholungsprüfungen.
- (4) <sup>1</sup>Eine dritte Wiederholung einer Modul- oder Modulteilprüfungen ist im gesamten Studienverlauf in Bachelor- und Masterstudiengängen nur insgesamt einmal zulässig. <sup>2</sup>Dabei kann in der SPO für die dritte Wiederholungsprüfung geregelt werden, dass die Prüfung in einer anderen Prüfungsform abgelegt werden darf als in der für dieses Modul nach der Anlage zur SPO vorgesehenen Prüfungsform.
- (5) <sup>1</sup>Wurde die Bachelor- oder Masterarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet, kann sie abweichend von Abs. 2 einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. <sup>2</sup>Die Bearbeitungsfrist der zu wiederholenden Bachelor- oder Masterarbeit beginnt spätestens sechs Monate nach Bekanntgabe der ersten Bewertung.

### **§ 39**

#### **Regeltermine; Nachfristen**

- (1) <sup>1</sup>Die Prüfungen sind so rechtzeitig abzulegen, dass die für das Bestehen der Bachelor- und Masterprüfung erforderlichen ECTS-Punkte bis zum Ende der jeweiligen Regelstudienzeit erworben sind. <sup>2</sup>Um die jeweilige Regelstudienzeit einzuhalten, sollen pro Fachsemester 30 ECTS-Punkte erworben werden.
- (2) <sup>1</sup>In Bachelorstudiengängen sind bis zum Ende des zweiten Fachsemesters i.d.R. zwei Prüfungsleistungen aus den Grundlagen des jeweiligen Studiengangs zu erbringen (Grundlagen- und Orientierungsprüfung). In begründeten Fällen können drei Grundlagen- und Orientierungsprüfungen gemäß Satz 1 erbracht werden. <sup>2</sup>Überschreiten Studierende die Frist nach Satz 1. gelten die noch nicht erbrachten Prüfungsleistungen der Grundlagen- und Orientierungsprüfung als erstmals nicht bestanden.
- (3) In Bachelor- und Masterstudiengängen sollen bis zum Ende der jeweiligen Regelstudienzeit
  1. in allen auf Prüfungen beruhenden Endnoten, von denen das Bestehen der Bachelor- oder Masterprüfung abhängt, sowie in der Bachelor- oder Masterarbeit mindestens die Note „ausreichend“ erzielt und
  2. das praktische Studiensemester mit Erfolg abgeleistet werdenund damit für das Bestehen der Bachelor- oder Masterprüfung erforderlichen ECTS-Punkte erworben werden.
- (4) <sup>1</sup>Haben Studierende am Ende der Regelstudienzeit noch nicht alle Prüfungen erbracht, werden sie zu Beginn des auf das Ende der Regelstudienzeit folgenden Fachsemesters durch das Prüfungsamt hierauf hingewiesen. <sup>2</sup>Gleichzeitig wird ihnen empfohlen, die Fachstudienberatung aufzusuchen.

³Bei Überschreitung der Regelstudienzeit um mehr als zwei Semester gelten alle noch offenen Prüfungen der Bachelor- oder Masterprüfung, sofern keine Nachfrist beantragt oder eine solche nicht gewährt wurde, gemäß Abs. 3 als erstmals nicht bestanden.

- (5) <sup>1</sup>Die Fristen nach Abs. 2 Satz 1 und Abs. 3 Satz 3 können auf Antrag angemessen verlängert werden, wenn sie wegen Schwangerschaft, Erziehung eines Kindes, Krankheit oder anderer nicht zu vertretender Gründe nicht eingehalten werden können. <sup>2</sup>Das Vorliegen der Gründe ist glaubhaft zu machen. <sup>3</sup>Im Krankheitsfall ist ein ärztliches Attest vorzulegen. <sup>4</sup>Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Angaben das ärztliche Attest enthalten muss; die Regelung ist hochschulöffentlich bekannt zu geben. <sup>5</sup>Die Hochschule kann ein Attest des Gesundheitsamts oder eines bestimmten Arztes (Vertrauensarzt) verlangen.
- (6) <sup>1</sup>Anträge auf Fristverlängerung (Nachfristanträge) müssen spätestens einen Monat nach der Bekanntgabe der in Abs.4 genannten Mitteilung im Prüfungsamt eingehen. <sup>2</sup>Im Krankheitsfall ist stets ein aktuelles, qualifiziertes (fach-) ärztliches, im Wiederholungsfalle ausschließlich ein qualifiziertes amtsärztliches Attest vorzulegen. <sup>3</sup>Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung reicht nicht aus.
- (7) <sup>1</sup>Für eine Nachfristgewährung für das Ablegen einer Wiederholungsprüfung gilt Abs. 6 entsprechend mit der Maßgabe, dass Anträge auf Fristverlängerung in diesen Fällen rechtzeitig, sprich vor der jeweiligen Wiederholungsprüfung bzw. vor dem Abgabetermin einer Prüfung, im Prüfungsamt eingehen müssen. Im Falle einer Prüfungsunfähigkeit wegen Krankheit ist ein Nachfristantrag spätestens eine Woche nach dem Tag der versäumten Prüfung bzw. dem versäumten Abgabetermin für eine Prüfung im Prüfungsamt vorzulegen.
- (8) <sup>1</sup>Eine Fristverlängerung ist abzulehnen, wenn nach den Gesamtumständen ein erfolgreicher Studienabschluss nicht mehr zu erwarten ist. <sup>2</sup>Wird keine Fristverlängerung gewährt oder wird die verlängerte Frist nicht eingehalten, gilt die Prüfungsleistung oder Prüfung als nicht bestanden.

### **§ 39 a**

#### **Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

- (1) <sup>1</sup>Die Prüfungsunterlagen sind zwei Jahre aufzubewahren. <sup>2</sup>Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem den Studierenden das Ergebnis der jeweiligen Modulprüfung mitgeteilt worden ist.
- (2) <sup>1</sup>Eine reduzierte Prüfungsakte ist für die Dauer von 50 Jahren aufzubewahren. Diese enthält Unterlagen über die Immatrikulationsdauer, die Prüfungsergebnisse, die Exmatrikulation und die Verleihung des akademischen Grades. Die Aufbewahrung kann auch in digitaler Form erfolgen. <sup>2</sup>Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Studierende exmatrikuliert wurde.

- (3) <sup>1</sup>Die Prüfungsunterlagen sind nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist zu vernichten, wenn sie nicht mit Einverständnis des jeweiligen Studierenden zu Hochschulzwecken aufbewahrt oder als archiwwürdige Unterlagen im Archiv der Hochschule oder in einem staatlichen Archiv archiviert werden. <sup>2</sup>Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert oder vernichtet werden, wenn und solange gegen eine Prüfungsentscheidung Widerspruch oder Klage erhoben und das Verfahren nicht rechtskräftig abgeschlossen wurde.

#### **§ 40**

##### **Zeugnisse; Diploma Supplement**

- (1) <sup>1</sup>Über die bestandene Abschlussprüfung wird ein Prüfungszeugnis gemäß den in der Anlage 1 enthaltenen Mustern ausgestellt. <sup>2</sup>Über die bestandenen Wahlfächer und das Bestehen eines weiteren Studienschwerpunktes werden Zeugnisse entsprechend der Anlage 2 ausgestellt. <sup>3</sup>Abschlusszeugnisse von Hochschulzertifikaten werden nach Maßgabe der SPO des jeweiligen Studienangebots erstellt.
- (2) Auf schriftlichen Antrag der Absolventin/des Absolventen werden
1. im Abschlusszeugnis die Anzahl der besuchten Fachsemester
  2. an Partnerhochschulen der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden erworbene und nicht angerechnete Prüfungen mit den erzielten Noten bzw. Prädikaten ausgewiesen.
- (3) <sup>1</sup>Absolventen oder Absolventinnen aller Studiengänge erhalten zudem ein Diploma Supplement entsprechend der Anlage 3 ausgehändigt. <sup>2</sup>Im Diploma Supplement werden relative Noten ausgewiesen. <sup>3</sup>Das Vergleichskollektiv zur Berechnung der relativen Note wird nach folgendem Verfahren gebildet: <sup>4</sup>Die Prüfungsgesamtnote des zu bewertenden Absolventen wird bezogen auf die Prüfungsgesamtnoten der Studierenden des gleichen Studienganges, die in den vergangenen vier Semestern bei Bachelorstudiengängen und sechs Semestern bei Masterstudiengängen vor dem Zeitpunkt der Erteilung diese Prüfungsgesamtnote ihre Prüfungsgesamtnote erhalten haben. <sup>5</sup>Wenn in der so definierten Vergleichsgruppe weniger als 25 Prüfungsgesamtnoten bei Bachelorstudiengängen und 15 Prüfungsgesamtnoten bei Masterstudiengängen enthalten sind, entfällt die Bildung der relativen Note. <sup>6</sup>Abweichend von Satz 5 kann die Studien- und Prüfungsordnung eines Studiengangs andere Regelungen der Größe der Vergleichsgruppe enthalten

#### **§ 41**

##### **Akademischer Grad**

- (1) Aufgrund der an der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden bestandenen Abschlussprüfung wird der in der jeweiligen SPO genannte akademische Grad verliehen.
- (2) Über die Verleihung des akademischen Grades wird eine Urkunde gemäß dem jeweiligen Muster in der Anlage 4 zu dieser Satzung ausgestellt.

## **§ 42**

### **Bestimmungen für auslaufende Studienangebote**

<sup>1</sup>In auslaufenden Studiengängen, Studienrichtungen und Studienschwerpunkte hat die Fakultät dafür Sorge zu tragen, dass Prüfungen auch nach dem letzten regulären Lehrangebot eines Moduls abgelegt werden können. <sup>2</sup>Die Fakultät gibt hochschulöffentlich zeitlich vorausschauend bekannt, in welchen Studiensemestern letztmalig ein Lehrangebot stattfindet.

## **§ 43**

### **Mitwirkungs-, Informations- und Sorgfaltspflicht**

<sup>1</sup>Im Rahmen ihrer/seiner Mitwirkungs-, Informations- und Sorgfaltspflicht an einem geordneten Studienverlauf und im Prüfungsverfahren ist jede/jeder Studierende verpflichtet, sich gewissenhaft und selbstständig über die jeweils einschlägigen Vorschriften, Studium und Prüfungen betreffend, wie ASPO, sowie über hochschulöffentliche Bekanntmachungen ihrer/seiner Fakultät, insbesondere die jeweiligen SPO und den jeweiligen Studienplan/Modulhandbuch, der Prüfungsgremien sowie des Prüfungsamts fortlaufend zu informieren und die notwendigen Handlungen im Prüfungsverfahren vorzunehmen. Die Studierenden sind darüber hinaus verpflichtet, sich regelmäßig anhand der einschlägigen SPO und des zugehörigen Studienplanes/Modulhandbuches über Prüferinnen/Prüfer, aktuelle Prüfungsformen, Bearbeitungszeiten und weitere Prüfungsmodalitäten zu informieren. Unterlassene oder nicht eindeutige Handlungen, die unter die Pflicht des Satzes 1 fallen, gehen zu Lasten der/des Studierenden.

## **§ 44**

### **Übergangsbestimmungen**

- (1) Für Studierende, die ihr Bachelorstudium vor dem Wintersemester 2007/2008 aufgenommen haben, gilt § 39 Abs. 4 Satz 3 mit der Maßgabe, dass die Regelstudienzeit um mehr als vier Semester überschritten sein muss.
- (2) <sup>1</sup>Die Studien- und Prüfungsordnungen, die vor dem Wintersemester 2020/2021 erlassen worden sind, sind bis spätestens zum Zeitpunkt der Reakkreditierung des jeweiligen Studiengangs oder einer wesentlichen Änderung an diese Satzung anzupassen. <sup>2</sup>Bis zur Änderung der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung gelten für diesen Studiengang die Regelungen der Allgemeinen Prüfungsordnung der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden vom 07. Dezember 2007 in ihrer jeweils gültigen Fassung fort.

## **§ 45**

### **In-Kraft-Treten**

Die Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden tritt mit Wirkung vom 01.10.2020 in Kraft.