



Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule Zittau/Görlitz

Gemäß § 14 Abs. 3 i. V. m. §§ 35 und 37 des Sächsischen Hochschulgesetzes vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 31. Januar 2024 (SächsGVBl. S. 83) geändert worden ist, erlässt der Senat im Benehmen mit dem Rektorat der Hochschule Zittau/Görlitz diese Rahmenstudien- und -prüfungsordnung (RSPO) für alle Bachelor-, Diplom- und Masterstudiengänge der Hochschule Zittau/Görlitz als Satzung.

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Geltungsbereich.....	4
§ 2 Studienvoraussetzungen	4
§ 3 Qualifikationsziele des Studiums	5
§ 4 Beginn, Regelstudienzeit, Aufbau und Umfang des Studiums	5
§ 5 Zweck der Abschlussprüfung und akademischer Grad	6
§ 6 Aufbau und Fristen der Abschlussprüfung.....	7
II. Abschnitt: Module, Inhalt und Ablauf des Studiums.....	8
§ 7 Ablauf und Inhalt des Studiums	8
§ 8 Modulkatalog.....	9
§ 9 Module und Leistungspunkte (ECTS-Punkte).....	9
§ 10 Module und Leistungspunkte (ECTS-Punkte).....	10
III. Abschnitt: Modulprüfungen, Prüfungsvor- und Prüfungsleistungen	12
§ 11 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen für Modulprüfungen und die speziellen Zulassungsvoraussetzungen für das Abschlussmodul	12
§ 12 Anmeldung zu und Abmeldung von Modulprüfungen	12
§ 13 Arten der Prüfungsleistungen und Prüfungsorganisation	13
§ 14 Verwendung künstlicher Intelligenz im Zusammenhang mit Prüfungsleistungen .	14
§ 15 Mündliche Prüfungsleistung	15
§ 16 Mündliche Online-Prüfungsleistung.....	15
§ 17 Schriftliche Prüfungsleistung als Klausur.....	16
§ 18 Schriftliche Prüfungsleistung des Abschlussmoduls.....	16
§ 19 Elektronische Prüfungsleistung	18
§ 20 Antwort-Wahl-Verfahren	19
§ 21 Alternative Prüfungsleistungen	19
§ 22 Gegenstand, Art und Umfang der Prüfungsleistungen des Abschlussmoduls.....	21
§ 23 Prüfungsvorleistungen	21
IV. Abschnitt: Prüfungsverfahren.....	22
§ 24 Bewertung der Prüfungsleistungen, Notenbildung für Module und für die Abschlussprüfung	22

§ 25 Bestehen und Nichtbestehen	22
§ 26 Freiversuch.....	23
§ 27 Wiederholung von Modulprüfungen	23
§ 28 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß.....	24
§ 29 Nachteilsausgleich.....	25
§ 30 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsvorleistungen, Prüfungsleistungen und ECTS-Punkten	25
§ 31 Abschluss-Urkunde, Zeugnis und Diploma Supplement.....	27
§ 32 Widerspruchsverfahren	27
§ 33 Ungültigkeit von Prüfungen	28
§ 34 Aufbewahrung von und Einsicht in Prüfungsunterlagen.....	28
 V. Abschnitt: Prüfungsorgane und Zuständigkeiten.....	30
§ 35 Prüfungsausschuss der Fakultät und Zentraler Prüfungsausschuss	30
§ 36 Prüfungsamt	31
§ 37 Prüfende und Beisitzende.....	31
§ 38 Studienberatung	32
§ 39 Gesamtverantwortung für die einzelnen Studiengänge.....	32
§ 40 Zuständigkeiten.....	32
 VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen	34
§ 41 Elektronische Kommunikation und Formerfordernisse	34
§ 42 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen.....	34

Anlagen

Anlage 1: Von der RSPO ausgenommene Studiengänge

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Rahmenstudien- und -prüfungsordnung (RSPO) regelt die Ziele, Inhalte, den Aufbau sowie die Gestaltung des Studiums einschließlich der zugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen. Sie gilt für alle Bachelor-, Diplom- und Masterstudiengänge der Hochschule Zittau/Görlitz (HSZG), soweit nicht höherrangige Rechtsvorschriften oder sonstige verbindliche externe Vorgaben, insbesondere zu staatlichen Prüfungen, staatlichen Anerkennungen oder Anforderungen von Berufs- und Fachverbänden, entgegenstehen. Die hiervon betroffenen Studiengänge sowie der Umfang etwaiger Abweichungen ergeben sich aus Anlage 1.
- (2) Die RSPO legt die grundlegenden Strukturen des Studiums sowie die formalen Vorgaben für die Ausgestaltung der jeweiligen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen (FSPO) der einzelnen Studiengänge einschließlich der Schwerpunktstudiengänge fest. Schwerpunktstudiengänge können im Sinne von Spezialisierungen innerhalb von Studiengängen frühestens nach dem ersten Semester angeboten werden.
- (3) Die jeweils zuständige Studienkommission der Fakultät oder zentralen Einrichtung erstellt in Zusammenarbeit mit dem Dezernat Studium und Internationales die FSPO für die einzelnen Studiengänge. Der formelle, rechtsverbindliche Erlass erfolgt durch den Fakultätsrat; die Genehmigung erfolgt durch das Rektorat im Benehmen mit dem Senat der HSZG.
- (4) Diese RSPO sowie die jeweiligen FSPO bilden zusammen die Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs im Sinne der §§ 35 Absatz 1 und 37 Absatz 1 des Sächsischen Hochschulgesetzes (SächsHSG) in der jeweils geltenden Fassung. Die FSPO sind nach Maßgabe dieser RSPO zu erlassen. Im Kollisionsfall hat die RSPO den Vorrang. Verweisungen auf das SächsHSG sind dynamisch; bei einer Änderung der Paragraphenfolge des SächsHSG treten an die Stelle der zitierten Vorschriften die inhaltsgleichen Nachfolgevorschriften.
- (5) In den FSPO werden insbesondere geregelt:
 - spezielle Zulassungsvoraussetzungen (siehe dazu § 2)
 - konkretisierte Qualifikationsziele (siehe dazu § 3)
 - der detaillierte Studienaufbau und -ablauf (siehe dazu § 4 und 7)
 - die Verleihung akademischer Grade (siehe dazu § 5)
 - die Module einschließlich ihres Umfangs und ihrer Inhalte (siehe dazu § 8 und 9)
 - Art und Umfang der und Anforderungen an die Studien- und Prüfungsleistungen (siehe dazu § 5, 6, 11 und 13)
 - die Nutzungsbedingungen beim Umgang mit künstlicher Intelligenz (siehe dazu § 14)
 - gegebenenfalls vorgesehene berufspraktische Studienabschnitte einschließlich deren Ausgestaltung (siehe dazu § 10)
 - Hochschulkooperationen und internationale Programme (siehe dazu § 30 und 31)

§ 2 Studienvoraussetzungen

- (1) Die Voraussetzungen für den Zugang zu einem Bachelor- oder Diplomstudiengang an der HSZG richten sich nach § 18 SächsHSG sowie nach der Immatrikulationsordnung der Hochschule. Der Zugang setzt in der Regel die allgemeine Hochschulreife, eine einschlägige fachgebundene Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder eine einschlägige Meisterprüfung voraus. Zum Studium berechtigt darüber hinaus eine auf Antrag erfolgreich bestandene Zugangsprüfung gemäß § 18 Absatz 5 SächsHSG.

- (2) Voraussetzung für die Zulassung zu einem Masterstudiengang ist nach § 18 Abs. 11 SächsHSG ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss oder ein Abschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie in einem einschlägigen Fachgebiet mit einem Umfang von mindestens 180 Leistungspunkten (ECTS) oder ein gleichwertiger Abschluss in einem fachlich verwandten Studiengang an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder Berufsakademie. Über die Gleichwertigkeit entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.
- (3) Für Studiengänge mit der Lehrsprache Deutsch ist grundsätzlich ein Mindestsprachniveau von B2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) nachzuweisen. Näheres kann in der jeweiligen FSPO geregelt werden. Kenntnisse in der englischen Sprache werden empfohlen, die die Studierenden befähigen, Lehrveranstaltungen in englischer Sprache zu folgen und mit englischsprachiger Fachliteratur zu arbeiten.
- (4) Für Studiengänge mit der Lehrsprache Englisch ist grundsätzlich ein Mindestsprachniveau von B2 nach dem GER nachzuweisen. Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Niveau A2 bis B1 werden empfohlen. Näheres kann in der jeweiligen FSPO geregelt werden.
- (5) Soweit in der jeweiligen FSPO vorgesehen, können Studien- oder Praxisaufenthalte an anderen Hochschulen, Einrichtungen oder Unternehmen im In- oder Ausland Bestandteil des Studiums sein. In diesem Falle sind die Studierenden verpflichtet, entsprechende Studienanteile auch außerhalb der HSZG zu absolvieren.
- (6) Darüber hinaus können für ein erfolgreiches Studium weitere fachliche Voraussetzungen in der FSPO festgelegt werden.

§ 3 Qualifikationsziele des Studiums

Die Studiengänge an der HSZG qualifizieren die Studierenden für eine verantwortungsvolle berufliche Tätigkeit in ihren jeweiligen Fachgebieten. Die konkreten Qualifikationsziele des jeweiligen Studiengangs in den vier Kompetenzfeldern, Fach-, Methoden-, soziale und persönliche Kompetenzen, werden in der entsprechenden FSPO festgelegt.

§ 4 Beginn, Regelstudienzeit, Aufbau und Umfang des Studiums

- (1) Die Studiengänge beginnen in der Regel zum Wintersemester. Ein Studienbeginn zum Sommersemester ist möglich, sofern dies in der jeweiligen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung (FSPO) vorgesehen ist.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt:
 - sechs Semester für Bachelorstudiengänge,
 - vier Semester für Masterstudiengänge,
 - acht Semester für Bachelorstudiengänge im Rahmen der kooperativen Ingenieurausbildung (KIA) sowie
 - zehn Semester für Diplomstudiengänge im Rahmen der kooperativen Ingenieurausbildung (KIA).

Sie umfasst die gesamte Studienzeit einschließlich aller Studien- und Prüfungsleistungen, berufspraktischer Studienabschnitte sowie der Abschlussarbeit einschließlich deren Verteidigung.

- (3) Das Studium wird in der Regel als Vollzeitstudium durchgeführt. Ausgewählte Studiengänge, insbesondere solche, die in Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern durchgeführt werden, können als Teilzeitstudiengänge ausgestaltet sein, sofern dies in der jeweiligen FSPO vorgesehen ist. Unter den Voraussetzungen der Teilzeitordnung kann ein Vollzeitstudiengang auch in Teilzeit studiert werden. Näheres regelt die Teilzeitordnung.
- (4) Für Studierende, die mindestens eine Wahlperiode in Gremien der Hochschule oder der Studentenschaft gemäß SächsHSG mitgewirkt haben, wird ein Semester nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Bei mehrjähriger Mitwirkung werden bis zu drei Semester nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Dies gilt entsprechend für die Vertreterinnen und Vertreter der Studentenschaft im Verwaltungsrat des Studentenwerks.
- (5) Für Studierende mit Kindern werden auf Antrag für jedes Kind bis zu vier Semester nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet; diese Semester gelten als zusätzliche Urlaubssemester. Beurlaubungen nach dem Mutterschutzgesetz und dem BEEG bleiben unberührt.
- (6) Das Studium ist modular aufgebaut und umfasst neben studiengangsspezifischen Modulen stets ein Abschlussmodul sowie in der Regel ein Praxismodul bzw. Praxisphase oder praktischen Studienabschnitt.
- (7) Die Praxisphase oder der berufspraktische Studienabschnitt ist ein durch die jeweilige Modulbeschreibung geregelter, inhaltlich bestimmter und betreuter Ausbildungsabschnitt (vgl. § 10 Absatz 2 Nr. 6). Soweit für die berufspraktischen Studienabschnitte eines Studiengangs weitergehende Regelungen zu Inhalt und Durchführung erforderlich sind, sind diese in der jeweiligen FSPO festzulegen.
- (8) Der Gesamtumfang des Studiums beträgt:
 - 180 Leistungspunkte (ECTS) für Bachelorstudiengänge,
 - 240 Leistungspunkte (ECTS) für Diplomstudiengänge sowie
 - 120 Leistungspunkte (ECTS) für Masterstudiengänge.Leistungspunkte werden nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) vergeben. In der Regel entfallen 30 Leistungspunkte auf ein Semester. Abweichende Regelungen werden in der jeweiligen FSPO getroffen.
- (9) Zur Unterstützung des Studieneinstiegs bietet die Hochschule ein Orientierungsstudium, vorbereitende Kurse und/oder Informationsveranstaltungen an. Die Ausgestaltung obliegt den zuständigen Fakultäten. Inhaltliche und organisatorische Details zu diesen propädeutischen Angeboten werden rechtzeitig vor Studienbeginn über die Website der HSZG bekannt gegeben.

§ 5 Zweck der Abschlussprüfung und akademischer Grad

- (1) Durch die Abschlussprüfung wird festgestellt, ob die Studierenden die fachlichen Zusammenhänge ihres Studiengebiets überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Übergang in die Berufspraxis erforderlichen Fachkenntnisse erworben haben.
- (2) In der jeweiligen FSPO ist festgelegt, welche Art der Abschlussprüfung durchgeführt wird. Nach bestandener Abschlussprüfung verleiht die HSZG den akademischen Grad „Bachelor“, „Diplom“ oder „Master“ mit einer entsprechenden, in der FSPO festgelegten Extension. Die folgenden akademischen Grade können vergeben werden:
 - Bachelor of Arts (B.A.)
 - Bachelor of Science (B.Sc.)

- Bachelor of Engineering (B.Eng.)
- Diplom-Ingenieur (FH) (Dipl.-Ing. (FH))
- Master of Arts (M.A.)
- Master of Science (M.Sc.)
- Master of Engineering (M.Eng.)

§ 6 Aufbau und Fristen der Abschlussprüfung

- (1) Ein Modul wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen. Eine Modulprüfung besteht aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen. Es wird unterschieden zwischen studienbegleitenden Modulen und dem Abschlussmodul als letztem Modul des Studiums.
- (2) Die Abschlussprüfung ist die Gesamtheit aller Modulprüfungen. Sie beginnt daher mit der ersten Modulprüfung und gilt mit dem erfolgreichen Bestehen des Abschlussmoduls als bestanden.
- (3) Durch die Gestaltung des Prüfungsverfahrens und des Lehrangebots wird sichergestellt, dass die Abschlussprüfung innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt werden kann. Eine Abschlussprüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Ablauf der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, gilt als nicht bestanden. Ferner gilt, dass ein Studierender zu exmatrikulieren ist, wenn innerhalb der ersten vier Fachsemester keine im Studienablaufplan vorgesehene Prüfungsleistung erbracht wurde (vgl. dazu auch § 38 Abs. 3)
- (4) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung (vgl. Abs. 2) kann innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Ergebnisses einmal wiederholt werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Abschlussprüfung als nicht bestanden. Die Zulassung zu einer zweiten Wiederholungsprüfung ist nur auf Antrag und nur zum nächstmöglichen Prüfungstermin möglich. Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig.

II. Abschnitt: Module, Inhalt und Ablauf des Studiums

§ 7 Ablauf und Inhalt des Studiums

- (1) Das Studium ist modular aufgebaut. Es wird durch das Angebot von Modulen strukturiert, die im Studienablaufplan der jeweiligen FSPO festgelegt sind. Der Studienablaufplan ist der jeweiligen FSPO als Anlage beigefügt und enthält insbesondere:
 - die eindeutige Modulidentifikation (Modul-Nr.),
 - die Bezeichnung der Module,
 - die zeitliche Abfolge der Module über die Semester,
 - den Lehrrumfang in Semesterwochenstunden,
 - die Anzahl der zu erwerbenden Leistungspunkte.Die Einhaltung des Studienablaufplans ermöglicht den Abschluss des Studiums innerhalb der Regelstudienzeit.
- (2) Das Studium gliedert sich in:
 - Pflichtmodule,
 - Wahlpflichtmodule,
 - das Abschlussmodul sowie
 - sonstige Module.
- (3) Pflichtmodule sind Module, die von allen Studierenden verpflichtend zu absolvieren sind.
- (4) Das Abschlussmodul, ebenfalls ein Pflichtmodul, bildet den abschließenden Bestandteil des Studiums und umfasst insbesondere die Abschlussarbeit sowie deren Verteidigung (vgl. § 22).
- (5) Wahlpflichtmodule bestehen grundsätzlich aus mehreren alternativen Lehrangeboten, aus denen die Studierenden entsprechend den Vorgaben des Studienablaufplans eine festgelegte Anzahl von Modulen im vorgeschriebenen Mindestumfang an Leistungspunkten (ECTS) auswählen. Mit der Belegung eines Wahlpflichtmoduls wird dieses verbindlicher Bestandteil des Studiums. Die Durchführung einzelner Module aus dem Wahlpflichtbereich kann von einer Mindestteilnehmendenzahl abhängig gemacht werden. Näheres kann in der FSPO geregelt werden.
- (6) Das Wahlpflichtmodul „Studium fundamentale“, welches in allen Studiengängen mit Ausnahme der Masterstudiengänge vorgesehen ist, bildet einen Wahlpflichtbereich, dessen Lehrveranstaltungen entsprechend § 12 Absatz 1 Satz 4 auszuwählen sind. Wird ein gewähltes Lehrangebot aufgrund zu geringer Teilnehmerzahl nicht durchgeführt, ist eine Neuwahl zu ermöglichen. Diese erfolgt unter Berücksichtigung der individuellen Präferenzen der Studierenden, soweit dies möglich ist. Lehrangebote des Studiums fundamentale, die in einem Studiengang bereits als Pflicht- oder Wahlpflichtmodul vorgesehen sind, dürfen nicht doppelt belegt werden.
- (7) Sonstige Module können zusätzlich zu den im Studienablaufplan vorgesehenen Modulen belegt werden. Sie sind nicht Bestandteil des verbindlichen Studienprogramms und werden nicht auf den studentischen Arbeitsaufwand angerechnet. Prüfungsleistungen sind hierfür nicht verpflichtend vorgesehen. Freiwillig erbrachte Prüfungsleistungen werden auf dem Zeugnis/Transcript of Records ausgewiesen. Eine Berücksichtigung dieser Leistungen bei der Bildung der Gesamtnote erfolgt nicht. Die Nichtausweisung auf dem Zeugnis/Transcript of Records kann beantragt werden.
- (8) Zur Charakterisierung der Module, die innerhalb verschiedener Schwerpunktstudiengänge inhaltlich identisch ausgestaltet sind und synchron oder asynchron genutzt werden können, sowie zur Abgrenzung von Modulen, die ausschließlich innerhalb bestimmter Schwerpunktstudiengänge angeboten werden, werden die folgenden Modultypen unterschieden:

- Basismodule
- Fachmodule
- Fachspezifische Module

Basismodule sind Module, die innerhalb eines Studiengangs mit mehreren Schwerpunktstudiengängen inhaltlich identisch ausgestaltet sind und für alle Schwerpunktstudiengänge zeitgleich angeboten werden.

Fachmodule sind Module, die innerhalb eines Studiengangs mit mehreren Schwerpunktstudiengängen inhaltlich identisch ausgestaltet sind und in mindestens zwei Schwerpunktstudiengängen, in der Regel zeitgleich, angeboten werden.

Fachspezifische Module sind Module, die innerhalb eines Studiengangs mit mehreren Schwerpunktstudiengängen in der Regel ausschließlich in jeweils einem Schwerpunktstudiengang angeboten werden.

- (9) Die Modulbeschreibungen werden in einem Modulkatalog veröffentlicht.

§ 8 Modulkatalog

Der Modulkatalog – modulkatalog.hszg.de – enthält sämtliche in den Studiengängen angebotenen Module einschließlich der jeweiligen Modulbeschreibungen. Die Modulbeschreibungen enthalten insbesondere Angaben zu:

- den Lerninhalten und den Lernergebnissen des Moduls,
- dem Lehrumfang in Semesterwochenstunden,
- den Veranstaltungen innerhalb eines Moduls (vgl. § 10),
- den Lehr- und Lernformen,
- den Arten der zu erbringenden Prüfungsleistungen,
- den Voraussetzungen für die Teilnahme,
- der Verwendbarkeit des Moduls,
- der Anzahl der zu erwerbenden Leistungspunkte (ECTS),
- der Häufigkeit des Modulangebots,
- dem Arbeitsaufwand,
- der Dauer des Moduls,
- dem Lehrort sowie,
- der Lehrsprache des Moduls.

Die Modulbeschreibungen werden regelmäßig an fachliche Entwicklungen angepasst.

§ 9 Module und Leistungspunkte (ECTS-Punkte)

- (1) Ein Modul ist eine zeitlich begrenzte, in sich abgeschlossene, inhaltlich und methodisch zusammenhängende Lehr- und Lerneinheit mit abschließender Prüfung, die mit Leistungspunkten (ECTS) versehen ist.
- (2) Module werden durch definierte Lernziele beschrieben, erstrecken sich in der Regel über ein Semester und schließen mit einer Modulprüfung ab.

- (3) Jedem Modul sind Leistungspunkte (ECTS) zugeordnet. Die Anzahl der Leistungspunkte richtet sich nach dem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand. Dieser umfasst insbesondere Präsenzzeiten, Selbststudium sowie Prüfungs- und Studienleistungen. Ein Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.
- (4) Der Arbeitsaufwand des Abschlussmoduls beträgt, abhängig vom angestrebten akademischen Grad zwischen 10 und 30 Leistungspunkten (ECTS). Detaillierte Regelungen können in der jeweiligen FSPO festgelegt werden.
- (5) Leistungspunkte werden vergeben, wenn die zugehörige Modulprüfung mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Die Vergabe der Leistungspunkte erfolgt unabhängig von der erzielten Note in voller Höhe.

§ 10 Module und Leistungspunkte (ECTS-Punkte)

- (1) Das Studium umfasst verschiedene Lehr- und Lernformen. Diese dienen der Vermittlung, Vertiefung, Anwendung und eigenständigen Erarbeitung wissenschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen sowie der Befähigung zu wissenschaftlichem Arbeiten.
- (2) Lehrveranstaltungen werden insbesondere in den nachfolgend aufgeführten standardisierten Lehr- und Lernformen durchgeführt:
 - 1. Vorlesung
Vorlesungen dienen der systematischen Vermittlung von Grundlagenwissen sowie vertiefenden wissenschaftlichen Erkenntnissen durch die Lehrenden. Sie sind regelmäßig durch eine überwiegend darstellende Vermittlungsform geprägt. Als Vorlesungen im Sinne dieser Ordnung gelten u. a. auch Gastvorträge.
 - 2. Seminar
Seminare dienen der vertieften wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit ausgewählten Fragestellungen. Sie fördern insbesondere die Fähigkeit zur eigenständigen Analyse, wissenschaftlichen Diskussion sowie Präsentation von Inhalten. Als Seminare im Sinne dieser Ordnung gelten u. a. Workshops, Kolloquien, Fachexkursionen, Praxisberatungen, Supervisionen, Zukunftswerkstätten, Praxisübungen, Praxisreflexionen und Kreativworkshops.
 - 3. Übung
Übungen dienen der Anwendung, Einübung und Vertiefung der in anderen Lehrveranstaltungen vermittelten Inhalte sowie dem Erwerb und der Festigung methodischer Kompetenzen. Sie sind regelmäßig durch die aktive Mitwirkung der Studierenden unter Anleitung der Lehrenden gekennzeichnet. Als Übungen im Sinne dieser Ordnung gelten u.a. Tutorien und Formen des simulierten Lernens.
 - 4. Laborpraktikum
Laborpraktika sind praxisorientierte Lehrveranstaltungen, in denen theoretische Kenntnisse durch Experimente, Untersuchungen und Versuche im Labor oder im Freiland angewendet, überprüft und vertieft werden. Sie dienen insbesondere dem Erwerb praktischer Fertigkeiten, der Durchführung von Messungen sowie der Auswertung und Dokumentation der Ergebnisse. Als Laborpraktika im Sinne dieser Ordnung gelten u. a. Freilandpraktika.

5. Projektstudium
Projektstudien dienen der eigenverantwortlichen Bearbeitung komplexer Aufgabenstellungen, gegebenenfalls unter Einbeziehung externer Kooperationspartner. Sie sind regelmäßig anwendungs- oder forschungsorientiert ausgestaltet und fördern insbesondere die Teamfähigkeit, Problemlösungskompetenz sowie die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten. Als Projektstudium im Sinne dieser Ordnung gelten u. a. Projekte, Transferprojekte, Projektstudien, Forschungsprojekte und Praxisforschungsprojekte.
 6. Praxisphase/berufspraktische Studienabschnitte
Praxisphasen dienen der Anwendung wissenschaftlicher Kenntnisse und Methoden in berufspraktischen Tätigkeitsfeldern außerhalb der Hochschule, insbesondere in Unternehmen, Institutionen, Verbänden oder gemeinnützigen Einrichtungen. Sie fördern die berufliche Handlungskompetenz sowie die Fähigkeit zu selbstständigem und verantwortungsbewusstem Handeln. Sie können sich über ein ganzes Semester erstrecken. Im Rahmen der Praxisphase sind regelmäßig geeignete Nachweise oder Dokumentationen zu erstellen, die Gegenstand der Leistungsbewertung sein können. Das Nähere regeln die Praxisordnung der Hochschule sowie gegebenenfalls studiengangsspezifische Bestimmungen der jeweiligen FSPO. Als Praxisphasen im Sinne dieser Ordnung gelten u. a. Betriebspraktika, Berufspraktika, Unternehmenspraktika, Transferzeiten, studienintegrierte Praxisphasen sowie berufspraktische Studienanteile.
- (3) Das Selbststudium ist integraler Bestandteil des Studiums. Es umfasst insbesondere die eigenständige Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, die selbstorganisierte Vertiefung von Studieninhalten sowie die Anfertigung studienbegleitender Leistungen. Es dient der Entwicklung fachlicher, methodischer, analytischer, kritischer, kreativer und wissenschaftlicher Kompetenzen. Hierzu zählt auch die Nutzung digitaler Lehr- und Lernangebote sowie moderner Informations- und Kommunikationsmedien. Als Selbststudium im Sinne dieser Ordnung gilt auch das begleitete Selbststudium.
 - (4) Lehrveranstaltungen sind grundsätzlich Präsenzveranstaltungen. Sie können auch als digital-synchrone Veranstaltungen oder synchron-hybride Veranstaltungen durchgeführt werden. Näheres regelt die jeweilige FSPO.
 - (5) In Studiengängen mit deutscher Lehrsprache können Lehrveranstaltungen ganz oder teilweise in englischer Sprache durchgeführt werden.

III. Abschnitt: Modulprüfungen, Prüfungsvor- und Prüfungsleistungen

§ 11 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen für Modulprüfungen und die speziellen Zulassungsvoraussetzungen für das Abschlussmodul

- (1) Zu Modulprüfungen wird zugelassen, wer
 1. in dem jeweiligen Bachelor-, Diplom- oder Masterstudiengang an der HSZG eingeschrieben ist und
 2. die für das jeweilige Modul vorgesehenen Prüfungsvorleistungen gemäß § 23 erbracht hat.
- (2) Zum Abschlussmodul wird zugelassen, wer alle Pflicht- und Wahlpflichtmodule laut Studienablaufplan (vgl. § 7 Abs. 1) mit Ausnahme der Module des letzten und mit Einschränkungen des vorletzten Lehrplansemesters erfolgreich abgeschlossen hat. Zum Zeitpunkt der Zulassung müssen im Falle eines Bachelorstudienganges mindestens 140 Leistungspunkte (ECTS), im Falle eines Diplomstudienganges mindestens 200 Leistungspunkte (ECTS) und im Falle eines Masterstudienganges mindestens 80 Leistungspunkte (ECTS) erzielt worden sein.

Die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen ist dem Leistungsnachweis zu entnehmen. Nach Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen kann die oder der Studierende beim Dekanat der zuständigen Fakultät die Ausgabe eines Themas für die Abschlussarbeit beantragen (vgl. § 18).

Abweichende Regelungen können in der jeweiligen FSPO getroffen werden, falls sie erforderlich sind. Zur mündlichen Verteidigung der Abschlussarbeit wird zugelassen, wer die Abschlussarbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bestanden und sämtliche studienbegleitenden Module erfolgreich abgeschlossen hat.
- (3) Die Zulassung zu einem Praxismodul kann von der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen für das Abschlussmodul abhängig gemacht werden, insbesondere wenn das Praxismodul nach dem Studienablaufplan im selben Semester wie das Abschlussmodul vorgesehen ist. Näheres kann in der jeweiligen FSPO geregelt werden.
- (4) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur versagt werden, wenn
 1. die Voraussetzungen nach Absatz 1 oder die in § 2 dieser Ordnung beziehungsweise § 3 der jeweiligen FSPO geregelten Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt sind,
 2. die erforderlichen Unterlagen nicht vollständig vorliegen,
 3. Versagungsgründe nach § 19 Absatz 2 oder 3 SächsHSG vorliegen oder
 4. die zu prüfende Person ihren Prüfungsanspruch nach Maßgabe des Landesrechts, insbesondere aufgrund der Überschreitung der Fristen nach § 6 Absatz 3 und 4, verloren hat.

§ 12 Anmeldung zu und Abmeldung von Modulprüfungen

- (1) Mit der Einschreibung beziehungsweise der Rückmeldung gilt die zu prüfende Person zu den im Studienablaufplan beziehungsweise Prüfungsplan des jeweiligen Semesters vorgesehenen Modulprüfungen sowie den zugehörigen Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen von Amts wegen als angemeldet. Die Anmeldung zu Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen in Wahlpflicht- und sonstigen Modulen sowie zu einem Freiversuch gemäß § 26 erfolgt durch die zu prüfende Person selbst. Die Anmeldung zu Wahlpflicht- und sonstigen Modulen erfolgt bei der zuständigen Fakultät, die Anmeldung zum Freiversuch erfolgt beim Prüfungsamt der Hochschule. Die Anmeldung zum Modul „Studium Fundamentale“ erfolgt über das Portal „booking.hszg.de“ (§ 7 Abs. 6). Die Anmeldung wird den Studierenden im Studierendenportal bekannt gegeben.

- (2) Die zu prüfende Person kann sich von einer Modulprüfung abmelden. Die Abmeldung muss spätestens zwei Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraums schriftlich beim Prüfungsamt der Hochschule erfolgen. Eine nach Fristablauf erklärte Abmeldung bleibt unbeachtlich. Eine Abmeldung von einer zweiten Wiederholungsprüfung ist ausgeschlossen. Im Falle der Abmeldung gilt die zu prüfende Person automatisch als zur nächstmöglichen Prüfung beziehungsweise Wiederholungsprüfung angemeldet, sofern sie sich dann nicht in einem Urlaubs-, Praxis- oder Auslandssemester befindet.
- (3) Während eines Urlaubssemesters ist die Teilnahme an Prüfungen zulässig. Dies gilt sowohl für Wiederholungsprüfungen als auch für weitere Prüfungen. In diesem Fall erfolgt die schriftliche Anmeldung zur Prüfung durch die zu prüfende Person. Die Ablegung von Prüfungen im Rahmen eines Freiversuchs gemäß § 26 ist während eines Urlaubssemesters ausgeschlossen.

§ 13 Arten der Prüfungsleistungen und Prüfungsorganisation

- (1) Zu den Prüfungsleistungen zählen:

1. mündliche Prüfungsleistungen (PM) (§ 15),
2. mündliche Online-Prüfungsleistungen (PN) (§ 16),
3. schriftliche Prüfungsleistungen in Form von Klausuren (PK) (§ 17),
4. schriftliche Prüfungsleistung des Abschlussmoduls (PA) (§ 18),
5. elektronische Prüfungsleistungen (PE) (§ 19),
6. Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren (PW) (§ 20) sowie
7. alternative Prüfungsleistungen (§ 21).

- (2) Die Prüfungsleistungen innerhalb der einzelnen Module werden in Prüfungsplänen dargestellt, die analog zu den Studienablaufplänen gemäß § 7 erstellt werden und Bestandteil der jeweiligen FSPO sind.

Die Prüfungspläne enthalten insbesondere:

- die eindeutige Modulidentifikation (Modul-Nr.),
- die Bezeichnung des Moduls,
- dem Modul zugeordnete Studien- und Prüfungsleistungen,
- die festgelegte Prüfungsdauer,
- die Gewichtung einzelner Teilleistungen innerhalb einer Modulprüfung sowie
- die zeitliche Abfolge der Prüfungen über die Semester.

- (3) Die Zeiträume für Prüfungen und Wiederholungsprüfungen werden im Rahmen der Studienjahresablaufpläne für die jeweiligen Studienformen auf der Webseite der HSZG bzw. den Webseiten der entsprechenden Kooperationspartner bekannt gemacht. Darüber hinaus werden die konkreten Prüfungstermine im Studierendenportal veröffentlicht. Alternative Prüfungsleistungen, insbesondere schriftliche Ausarbeitungen, Posterpräsentationen, Referate oder Portfolioprfungen, werden in der Regel während der Vorlesungszeit erbracht. In diesen Fällen werden die Prüfungstermine durch die jeweils lehrende Person zu Beginn des Semesters bekannt gegeben. Abweichungen im besonders begründeten Ausnahmefall bedürfen der Zustimmung des Prüfungsausschusses.
- (4) In Studiengängen mit der Lehrsprache Deutsch können Prüfungen und einzelne Prüfungsleistungen auch in englischer Sprache durchgeführt werden, sofern die zu prüfende Person dem ausdrücklich zustimmt.
- (5) Zwischen einzelnen Prüfungsleistungen nach Abs. 1 Nr. 1 bis 3 soll ein Abstand von mindestens einem Tag liegen. Von Satz 1 kann aus sachlichen Gründen abgewichen werden.

- (6) Das Ergebnis einer Prüfung ist nach Abschluss der Bewertung unverzüglich, in der Regel jedoch spätestens innerhalb von vier Wochen nach Prüfungsdurchführung bzw. Abgabe der Prüfungsleistung, hochschulüblich bekannt zu geben. Die Bekanntgabe erfolgt in der Regel über das Studierendenportal. Bei einer öffentlichen Bekanntgabe ist die Anonymität der zu prüfenden Person zu wahren.
- (7) Vor der Durchführung von Prüfungen ist festzustellen, ob sich die jeweils zu prüfende Person in der Lage fühlt, die Prüfung zu absolvieren. Des Weiteren ist der Prüfungsablauf in geeigneter Weise zu protokollieren.
- (8) Die Durchführung digitaler Prüfungen erfolgt unter Beachtung sämtlicher einschlägiger datenschutzrechtlicher Vorschriften.

§ 14 Verwendung künstlicher Intelligenz im Zusammenhang mit Prüfungsleistungen

- (1) Die Verwendung von Systemen künstlicher Intelligenz (KI) im Rahmen von Lehrveranstaltungen sowie bei der Anfertigung von Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen ist zulässig, soweit die jeweilige FSPO oder Festlegungen der prüfenden Person keine abweichenden Regelungen treffen.
- (2) Die Nutzung von KI-Systemen entbindet die zu prüfende Person nicht von der Pflicht zur eigenständigen Erbringung der Prüfungsleistung. Die Verantwortung für Inhalt, fachliche Richtigkeit, wissenschaftliche Qualität sowie die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis trägt ausschließlich die zu prüfende Person.
- (3) Die prüfende Person legt unter Berücksichtigung der Qualifikationsziele des jeweiligen Moduls fest, ob und in welchem Umfang KI-Systeme verwendet werden dürfen. Sie bestimmt insbesondere, ob die Nutzung
 - 1. uneingeschränkt zulässig ist,
 - 2. auf bestimmte KI-Systeme oder Nutzungsformen beschränkt wird,
 - 3. lediglich für einzelne Arbeitsschritte zulässig ist oder
 - 4. ausgeschlossen wird.Die Festlegungen sind den Studierenden rechtzeitig vor der Erbringung der jeweiligen Prüfungs- oder Prüfungsvorleistung bekannt zu geben.
- (4) Die Verwendung von KI-Systemen bei der Erstellung von Prüfungs- oder Prüfungsvorleistungen ist durch die zu prüfende Person in geeigneter Weise offenzulegen und zu dokumentieren. Das Nähere regeln die prüfende Person, die jeweilige FSPO oder ergänzende hochschulweite Bestimmungen.
- (5) Verwendet die zu prüfende Person KI-Systeme entgegen den nach Absatz 3 getroffenen Festlegungen oder kommt sie ihrer Pflicht zur Offenlegung nach Absatz 4 nicht nach, gilt dies als Täuschungsversuch im Sinne des § 28 Absatz 4.
- (6) Der Nachweis eines Täuschungsversuchs darf nicht ausschließlich auf automatisierten Verfahren zur Erkennung KI-generierter Inhalte gestützt werden. Entsprechende Verfahren dürfen lediglich als unterstützende Erkenntnisquelle im Rahmen der Gesamtwürdigung des Sachverhalts herangezogen werden.

§ 15 Mündliche Prüfungsleistung

- (1) Die mündliche Prüfungsleistung ist ein Prüfungsgespräch (PM). Durch sie soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets zu erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen. Darüber hinaus soll festgestellt werden, ob sie über ein breites Grundlagenwissen verfügt.
- (2) Die mündliche Prüfungsleistung wird in der Regel vor mindestens zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder vor einer prüfenden Person in Gegenwart einer sachkundigen beisitzenden Person gemäß § 37 Absatz 2 und 3 abgelegt. Sie kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden.
- (3) Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt je zu prüfender Person in der Regel 20 bis 50 Minuten. In Fremdsprachenmodulen können abweichende Prüfungszeiten vorgesehen werden. Bei Gruppenprüfungen verlängert sich die Prüfungsdauer entsprechend der Anzahl der zu prüfenden Personen oder wird als Gesamtdauer festgelegt. Näheres regelt die jeweilige FSPO.
- (4) Im Rahmen der mündlichen Prüfung können in angemessenem Umfang auch Aufgaben zur schriftlichen Bearbeitung gestellt werden, sofern der mündliche Charakter der Prüfung gewahrt bleibt.
- (5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind durch die beisitzende Person oder die zweite prüfende Person zu protokollieren. Das Ergebnis ist der zu prüfenden Person im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben. Das Prüfungsprotokoll ist Bestandteil der Prüfungsakte.
- (6) Zu prüfende Personen, die zu derselben Prüfung zu einem späteren Prüfungstermin angemeldet sind, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörende zugelassen. Zu prüfende Personen können hinsichtlich einzelner teilnehmender Personen aus relevanten Gründen widersprechen. Mündliche Prüfungen in Form einer Verteidigung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann bei Vorliegen relevanter Gründe auf Antrag der zu prüfenden Person ausgeschlossen werden (vgl. § 22). Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Zuhörende Personen sind auszuschließen, wenn sie die Prüfung stören oder in unzulässiger Weise zu beeinflussen versuchen.

§ 16 Mündliche Online-Prüfungsleistung

- (1) Mündliche Prüfungsleistungen können als Online-Prüfungen (PN) durchgeführt werden, sofern dies in der jeweiligen FSPO nicht ausgeschlossen ist.
- (2) Die Durchführung einer mündlichen Online-Prüfung setzt das Einverständnis der Prüfenden sowie der zu prüfenden Person voraus. Die Zustimmung der zu prüfenden Person ist zu Beginn der Prüfung ausdrücklich einzuholen und im Prüfungsprotokoll zu dokumentieren.
- (3) Die Einladung zur Online-Prüfung erfolgt durch die prüfende Person unter Angabe der Zugangsdaten. Die zu prüfende Person hat sich zu Beginn der Prüfung durch ein gültiges Ausweisdokument mit Lichtbild zu identifizieren.
- (4) Die Kamera ist so auszurichten, dass der Aufenthaltsort der zu prüfenden Person einsehbar ist und ausgeschlossen werden kann, dass sich unbefugte Personen im Raum befinden oder während der Prüfung hinzutreten. Nicht für die Durchführung der Prüfung erforderliche Kommunikationsgeräte oder Teile davon (gleich welcher Art) im Raum der zu prüfenden Person, sind auszuschalten bzw. zu entfernen.

- (5) Zu Beginn der Prüfung ist zu klären, ob die zu prüfende Person mit dem verwendeten technischen System vertraut ist, um einen störungsfreien Ablauf zu gewährleisten. Dies ist im Prüfungsprotokoll festzuhalten.
- (6) Technische Störungen dürfen nicht zu Lasten der zu prüfenden Person gehen. Bei erheblichen oder anhaltenden Störungen ist die Prüfung abubrechen. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht angetreten und ist zu einem neuen Termin vollständig zu wiederholen. Dies gilt auch, wenn die Verbindung während der Prüfung unterbrochen wird. Zeiten, die für den Aufbau oder die Wiederherstellung der Verbindung erforderlich sind (z. B. Aufbauen der Verbindung, notwendige Nachfragen aufgrund schlechter Verbindungsqualität etc.), werden nicht auf die Prüfungszeit angerechnet. Der Prüfungsverlauf ist vom Aufbau der Verbindung bis zu deren Beendigung zu protokollieren. Ein neuer Prüfungstermin wird durch die Prüfenden festgelegt und der zu prüfenden Person mitgeteilt.
- (7) Die Aufzeichnung sowie Speicherung von Bild- oder Audiodaten während der Prüfung sind unzulässig.
- (8) Das Prüfungsergebnis wird der zu prüfenden Person nach Abschluss der Online-Prüfung unverzüglich mitgeteilt. Hierzu erfolgt eine erneute Zuschaltung zur Videokonferenz.
- (9) Reine Telefon- oder Audiokonferenzen sind als Prüfungsform unzulässig.

§ 17 Schriftliche Prüfungsleistung als Klausur

- (1) Durch die Klausur (PK) soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Bearbeitungszeit und mit beschränkten Hilfsmitteln unter Anwendung der gängigen Methoden des jeweiligen Prüfungsgebiets Aufgaben zu lösen und/oder ein Thema zu bearbeiten. Darüber hinaus soll festgestellt werden, ob die zu prüfende Person über ein breites Grundlagenwissen verfügt. Der zu prüfenden Person können Themen zur Auswahl gestellt werden.
- (2) Die Dauer der Klausur beträgt in der Regel 90 bis 180 Minuten. Die Klausur ist unter Aufsicht durchzuführen, zu protokollieren und nicht öffentlich. In Fremdsprachenmodulen sowie in Modulen, die mit mehreren Prüfungsleistungen abschließen, kann die Dauer der Klausur unterschritten werden.

§ 18 Schriftliche Prüfungsleistung des Abschlussmoduls

- (1) Mit der Abschlussarbeit (PA) hat die zu prüfende Person im Rahmen des Abschlussmoduls nachzuweisen, dass sie befähigt ist, innerhalb eines vorgegebenen Bearbeitungszeitraums eine wissenschaftliche Fragestellung eigenständig unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Betreuung der Abschlussarbeit erfolgt durch eine prüfende Person gemäß § 37 Absätze 1 und 2. Die betreuende Person soll grundsätzlich Mitglied der HSZG sein. Sofern die betreuende Person nicht Mitglied der HSZG ist, ist das Zweitgutachten durch ein Mitglied der HSZG zu erstellen. Vorschläge der zu prüfenden Person hinsichtlich des Themas der Abschlussarbeit können berücksichtigt werden; ein Anspruch auf Zuweisung eines bestimmten Themas besteht nicht.
- (3) Die Durchführung der Abschlussarbeit in Kooperation mit Unternehmen, Fachverbänden, gemeinnützigen Einrichtungen, Ämtern, Institutionen öffentlichen Rechts oder wissenschaftlichen Einrichtungen ist zulässig.

- (4) Die Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit erfolgt durch die Dekanin oder den Dekan der zuständigen Fakultät. Voraussetzung für die Themenausgabe sind:
1. die Stellung eines Antrags auf Zuteilung eines Themas für die Abschlussarbeit sowie
 2. die Vorlage eines Leistungsnachweises über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zum Abschlussmodul gemäß § 11 Absatz 2.

Die Themenausgabe umfasst insbesondere:

1. die Festlegung des Themas,
2. das Datum der Ausgabe,
3. den Abgabetermin,
4. die Sprache, in der die Abschlussarbeit anzufertigen ist, sowie
5. die Bestellung der Prüfenden durch die/den Prüfungsausschussvorsitzende/n.

Das ausgegebene Thema kann innerhalb eines Monats nach Themenausgabe einmalig zurückgegeben werden.

- (5) Die Bearbeitungszeit beträgt regelmäßig
- drei Monate für Bachelorarbeiten,
 - vier Monate für Diplomarbeiten sowie
 - fünf Monate für Masterarbeiten.

Bei experimentellen oder empirischen Themenstellungen kann die Bearbeitungszeit bereits vor der Ausgabe des Themas um bis zu zwei Monate verlängert werden. Die Bearbeitungsfrist beginnt mit dem Tag der Themenausgabe. Die Abschlussarbeit ist innerhalb der festgesetzten Frist in zweifacher gebundener Ausfertigung bei der Fakultät einzureichen. Darüber hinaus ist eine elektronische Fassung der Abschlussarbeit in geeigneter Art und Weise einzureichen. Näheres dazu bestimmt die betreuende Person.

Für die Wahrung der Frist ist bei postalischer Übersendung das Datum des Poststempels maßgeblich. Kann die Bearbeitungsfrist aus Gründen, die die zu prüfende Person nicht zu vertreten hat, nicht eingehalten werden, so kann sie auf schriftlichen Antrag durch den Prüfungsausschuss um bis zu zwei Monate verlängert werden. Das Datum des Antragseingangs ist aktenkundig zu machen.

Wird die Bearbeitungsfrist nicht eingehalten, ist die Abschlussarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten, sofern nicht eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren ist.

- (6) Mit der Einreichung der Abschlussarbeit hat die zu prüfende Person schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet hat (vgl. §§ 14 Abs. 5, 28 Absatz 6).
- (7) Mit der Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit (vgl. Absatz 4) ist das Abschlussmodul ohne Unterbrechung zu absolvieren. Die Beantragung eines Urlaubssemesters nach Ausgabe des Themas ist grundsätzlich ausgeschlossen. Wird dennoch ein Urlaubssemester bewilligt, gilt das Thema der Abschlussarbeit als zurückgegeben. Ein neues Thema kann nach Wegfall der Unterbrechungsgründe ausgegeben werden.
- (8) Die Abschlussarbeit ist grundsätzlich in der Sprache anzufertigen, die im Rahmen der Themenausgabe festgelegt wurde.
- (9) Die Anfertigung der Abschlussarbeit als Gruppenarbeit kann zugelassen werden. Die Gruppe darf aus höchstens drei zu prüfenden Personen bestehen. Voraussetzung ist, dass die von jeder zu prüfenden Person erbrachte Prüfungsleistung aufgrund einer eindeutigen Abgrenzung gesondert bewertbar ist.

Dies ist insbesondere gegeben, wenn die jeweiligen Anteile anhand von Abschnitten, Seitenzahlen oder vergleichbaren Kriterien eindeutig zugeordnet werden können.

Die Erklärung nach Absatz 6 bezieht sich in diesem Fall ausschließlich auf den jeweils gekennzeichneten Eigenanteil.

- (10) Die Abschlussarbeit wird in der Regel von der betreuenden Person sowie einer weiteren prüfenden Person bewertet. Die Bewertung soll innerhalb von vier Wochen nach Einreichung der Abschlussarbeit erfolgen. Die Gesamtnote der Abschlussarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Für die Vergabe der Einzelbewertungen gilt § 24 Absatz 1.
- (11) Eine mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ (4,0) bewertete Abschlussarbeit kann gemäß § 27 wiederholt werden. Die Rückgabe des Themas nach Absatz 4 ist insgesamt nur einmal zulässig. Bei einer Wiederholung der Abschlussarbeit ist die Rückgabe des Themas nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit zuvor kein Gebrauch gemacht wurde.
- (12) Im Rahmen der Verteidigung der Abschlussarbeit kann die Anfertigung eines Posters zur visuellen Darstellung des Themas verlangt werden. Das Poster ist spätestens zum Verteidigungstermin einzureichen und verbleibt im Eigentum der Hochschule. Weitergehende Regelungen können in der jeweiligen FSPO getroffen werden.

§ 19 Elektronische Prüfungsleistung

- (1) Prüfungen können als elektronische Prüfungsleistung (PE) durchgeführt werden. Die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben erfolgt hierbei ausschließlich digital über ein Prüfungssystem. Die bearbeiteten Prüfungsleistungen werden auf Servern der HSZG gespeichert. Die bloße digitale Übermittlung von Aufgabenstellungen oder Prüfungsleistungen begründet keine elektronische Prüfungsleistung im Sinne dieser Ordnung.
- (2) Die Durchführung als Präsenz- oder Distanzprüfung sowie die Dauer der elektronischen Prüfungsleistung werden in der jeweiligen FSPO festgelegt.
- (3) Den zu prüfenden Personen ist vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit zu geben, sich mit dem verwendeten elektronischen Prüfungssystem vertraut zu machen.
- (4) Vor der Durchführung elektronischer Prüfungsleistungen ist ein Fragenkatalog zu erstellen, der gewährleistet, dass die Prüfungsaufgaben nach objektiven Kriterien, insbesondere hinsichtlich Schwierigkeit, Themenzugehörigkeit und Bearbeitungsdauer, vergleichbar sind. Dadurch ist sicherzustellen, dass bei unterschiedlichen Aufgabenstellungen keine Ungleichbehandlung erfolgt.
- (5) Durch geeignete Nachkorrekturen ist sicherzustellen, dass offensichtliche Eingabefehler bei Aufgaben mit Texteingaben nicht zu einer unzutreffenden Bewertung führen. Prüfungsleistungen mit Freitexteingaben dürfen nicht ausschließlich automatisiert bewertet werden.
- (6) Für den Fall technischer Störungen sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um den Verlust von Bearbeitungsständen zu verhindern. Entstehende Zeitverluste sind durch eine entsprechende Verlängerung der Bearbeitungszeit auszugleichen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss festlegen, dass die Prüfungsleistung zu wiederholen ist.
- (7) Elektronische Prüfungen werden über die von der Hochschule bereitgestellten Prüfungssysteme durchgeführt. Der Zugang erfolgt über ein gesichertes Authentifizierungsverfahren.

Sofern elektronische Prüfungen als Distanzprüfungen ohne Aufsicht innerhalb eines festgelegten Zeitfensters (in der Regel mindestens sechs und höchstens 48 Stunden) durchgeführt werden, können die Endgeräte der zu prüfenden Personen genutzt werden.

§ 20 Antwort-Wahl-Verfahren

- (1) Prüfungsleistungen können ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren (PW) durchgeführt werden. Dies betrifft insbesondere Teile studienbegleitender Prüfungsleistungen sowie ausgewählte alternative Prüfungsleistungen. Der Anteil von Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren soll 10 Prozent aller Prüfungsleistungen eines Studiengangs nicht überschreiten.
- (2) Bei Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple-Choice-Verfahren) gibt die zu prüfende Person an, welche der vorgegebenen Antworten sie für zutreffend hält.
- (3) Bei der Erstellung der Prüfungsaufgaben ist festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Zudem ist anzugeben, welche Punktzahl bei richtiger Beantwortung der jeweiligen Frage erreicht werden kann, sofern nicht alle Fragen mit gleicher Punktzahl bewertet werden.
- (4) Sofern die jeweilige FSPO keine abweichenden Regelungen trifft, ist eine Prüfungsleistung im Antwort-Wahl-Verfahren bestanden, wenn die zu prüfende Person mindestens 50 Prozent der erreichbaren Gesamtpunktzahl erzielt oder wenn ihre Punktzahl die durchschnittliche Punktzahl aller Prüfungsteilnehmenden um nicht mehr als 22 Prozent unterschreitet. Wird die relative Bestehensgrenze nach Satz 1, 2. Alternative angewendet, müssen für das Bestehen der Prüfung mindestens 40 Prozent der maximal erreichbaren Punktzahl erzielt werden.
- (5) Die Bewertung einer Prüfungsleistung im Antwort-Wahl-Verfahren erfolgt wie folgt: Hat die zu prüfende Person die nach Absatz 4 erforderliche Mindestpunktzahl erreicht, lautet die Note
 - „sehr gut“, wenn mindestens 75 Prozent der darüber hinaus erreichbaren Punkte erzielt wurden,
 - „gut“, wenn mindestens 50 Prozent der darüber hinaus erreichbaren Punkte, aber weniger als 75 Prozent erreicht wurden,
 - „befriedigend“, wenn mindestens 25 Prozent der darüber hinaus erreichbaren Punkte, aber weniger als 50 Prozent erreicht wurden,
 - „ausreichend“, wenn die Mindestpunktzahl erreicht wurde, jedoch weniger als 25 Prozent der darüber hinaus erreichbaren Punkte erzielt wurden.Wird die erforderliche Mindestpunktzahl nicht erreicht, lautet die Note „nicht ausreichend“ (5,0).
- (6) Die jeweilige FSPO kann vorsehen, dass Prüfungsleistungen nur teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden und in welchem Umfang diese in die Gesamtnote einfließen. In diesem Fall gelten die Absätze 2 bis 5 entsprechend.

§ 21 Alternative Prüfungsleistungen

- (1) Alternative Prüfungsleistungen werden in folgenden Formen erbracht:
 - Belegarbeit (PB, Absatz 2),
 - Referat (PR, Absatz 3),
 - Laborleistung (PL, Absatz 4),

- Praxisbeleg (PP, Absatz 5),
 - Portfolioprüfung (PF, Absatz 6),
 - Transferarbeit (PS, Absatz 7),
 - Projektarbeit (PJ, Absatz 8).
- (2) Die Belegarbeit (PB) ist eine Prüfungsleistung, bei der die zu prüfende Person im Verlauf des Semesters ein vorgegebenes Thema systematisch und in schriftlicher Form bearbeitet. Sie kann durch fachlich-methodische Konsultationen begleitet werden und ist spätestens am ersten Tag des Prüfungszeitraums bei der prüfenden Person einzureichen.
- (3) Das Referat (PR) ist eine Prüfungsleistung in Form der selbstständigen schriftlichen Ausarbeitung und anschließenden Präsentation eines vorgegebenen oder selbst gewählten Themas. Bestandteil des Referates kann auch die Anfertigung eines wissenschaftlichen Posters sein. Die Prüfungsleistung als Referat kann auch während der Lehrveranstaltungszeit erbracht werden.
- (4) Die Laborleistung (PL) ist eine Prüfungsleistung in Form der selbstständigen Durchführung von Arbeiten im Labor oder im Freiland, verbunden mit einer anschließenden schriftlichen Ausarbeitung. Sie wird in der Regel während der Lehrveranstaltungszeit erbracht.
- (5) Der Praxisbeleg (PP) ist eine Prüfungsleistung in Form der selbstständigen schriftlichen Aufarbeitung wesentlicher Erkenntnisse aus einem praktischen Studienabschnitt. Diese Prüfungsleistung kann durch fachlich-methodische Konsultationen begleitet werden. Näheres zur Abgabe des Praxisbeleges ist in der FSPO geregelt.
- (6) Die Portfolioprüfung (PF) ist eine Prüfungsleistung, bei der die zu prüfende Person über einen definierten Zeitraum eine strukturierte Sammlung von Arbeits- und Lernprodukten erstellt, die den Lernprozess, die erworbenen Kompetenzen sowie die inhaltliche Auseinandersetzung mit einem Thema dokumentiert und reflektiert. Die Bestandteile können insbesondere schriftliche, visuelle, auditive oder digitale Formate umfassen (z. B. Texte, Präsentationen, Programmierleistungen, Videos oder Projektberichte). Das Portfolio enthält in der Regel eine Einleitung und eine abschließende Reflexion. Die Leistungen können einzeln, im Team oder in Kombination erbracht werden. Individuelle Beiträge als Teil von Teamarbeit müssen klar zuordenbar sein. Der konkrete Umfang, die Inhalte sowie der Bearbeitungszeitraum werden zu Beginn des Moduls festgelegt und bekannt gegeben.
- (7) Die Transferarbeit (PS) ist eine Prüfungsleistung in Form einer schriftlichen Arbeit, die außerhalb der Hochschule erstellt wird und die Anwendung der im Modul vermittelten Inhalte auf praktische Fragestellungen zum Gegenstand hat. Näheres kann in der FSPO geregelt werden.
- (8) Die Projektarbeit (PJ) ist eine Prüfungsleistung in Form der selbstständigen Bearbeitung anwendungsbezogener Aufgabenstellungen sowie deren Präsentation und schriftlicher Dokumentation. Näheres kann in der FSPO geregelt werden.
- (9) Die Ausgestaltungen der einzelnen Alternativen Prüfungsleistungen, die hier beschrieben sind, haben grundsätzlichen Charakter. Organisatorische Details der einzelnen Alternativen Prüfungsleistung können in der jeweiligen Modulbeschreibung geregelt werden, der diese Prüfungsleistung zugeordnet ist.
- (10) Alternative Prüfungsleistungen können als Einzel- oder Gruppenleistung erbracht werden. Eine Gruppe darf aus höchstens drei zu prüfenden Personen bestehen; in begründeten Ausnahmefällen sind bis zu fünf Personen zulässig. Die individuelle Prüfungsleistung jeder zu prüfenden Person, muss eindeutig abgrenzbar und bewertbar sein. Dies ist insbesondere dann gewährleistet, wenn die jeweiligen Beiträge anhand von Abschnitten, Seitenzahlen oder vergleichbaren Kriterien eindeutig zugeordnet werden können.

§ 22 Gegenstand, Art und Umfang der Prüfungsleistungen des Abschlussmoduls

- (1) Gegenstand der Modulprüfung im Abschlussmodul sind folgende Prüfungsleistungen:
 1. die Abschlussarbeit (PA) gemäß § 18 sowie die
 2. Verteidigung der Abschlussarbeit als mündliche Prüfungsleistung (PM) gemäß § 15 oder als mündliche Online-Prüfungsleistung (PN) gemäß § 16.
- (2) Die Verteidigung der Abschlussarbeit wird als mündliche Prüfungsleistung oder als mündliche Online-Prüfungsleistung in Form eines Prüfungsgesprächs durchgeführt. Sie erfolgt in der Regel in der Sprache, in der die Abschlussarbeit verfasst wurde. Das Prüfungsgespräch umfasst einen einführenden Vortrag der zu prüfenden Person und eine anschließende Diskussion. Die Verteidigung dient insbesondere der Feststellung, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, die Ergebnisse der Abschlussarbeit sowie deren fachliche Grundlagen, interdisziplinäre Zusammenhänge und praktische Relevanz darzustellen, zu erläutern, eigenständig zu begründen und kritisch zu reflektieren.
- (3) In der Regel wird die Verteidigung von der betreuenden Person und einer weiteren prüfenden Person bewertet. Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Für die Einzelbewertungen gilt § 24 Absatz 1 und 2.
- (4) Wurde die Abschlussarbeit als Gruppenarbeit gemäß § 18 Abs. 9 zugelassen, kann auch die Verteidigung als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Dabei muss die Prüfungsleistung jeder einzelnen zu prüfenden Person eindeutig abgrenzbar und gesondert bewertbar sein. § 15 Absatz 3 gilt entsprechend.
- (5) Die Präsentationsunterlagen des einführenden Vortrags gemäß Absatz 2 sind auch in geeigneter elektronischer Form einzureichen (vgl. auch § 18 Abs. 12).

§ 23 Prüfungsvorleistungen

- (1) Prüfungsvorleistungen (V) sind Studienleistungen, die als Voraussetzung für die Teilnahme an einer Modulprüfung zu erbringen sind (vgl. § 11 Abs. 1 Nr. 2). Sie können in den in §§ 15 ff. genannten Formen der Prüfungsleistungen oder als Testat erbracht werden und werden in der Regel vor den Prüfungszeiträumen erbracht. Näheres ist in der jeweiligen Modulbeschreibung geregelt, der die Prüfungsvorleistung zugeordnet ist.
- (2) Im Rahmen einer Prüfungsvorleistung in Form eines Testats haben die Studierenden nach Maßgabe der fachlichen Anforderungen nachzuweisen, dass sie in einem bestimmten Fach- oder Lehrgebiet über ein mindestens ausreichendes Maß an Kenntnissen und Fertigkeiten verfügen.
- (3) Prüfungsvorleistungen gehen nicht in die Gesamtbewertung der Modulprüfung ein. Sie gelten als erbracht, wenn sie entsprechend den fachspezifischen Festlegungen mit „erfolgreich“ oder mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden. Prüfungsvorleistungen können beliebig wiederholt werden, soweit die jeweilige FSPO nichts Abweichendes regelt.

IV. Abschnitt: Prüfungsverfahren

§ 24 Bewertung der Prüfungsleistungen, Notenbildung für Module und für die Abschlussprüfung

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:
- 1,0 = sehr gut (eine hervorragende Leistung),
 - 2,0 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt),
 - 3,0 = befriedigend (eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht),
 - 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).

Zur differenzierten Bewertung können die Noten um 0,3 erhöht oder vermindert werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

- (2) Besteht eine Modulprüfung aus einer einzelnen Prüfungsleistung, entspricht die hierfür vergebene Note der Modulnote. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, wird die Modulnote als gewichtetes arithmetisches Mittel der Einzelnoten gebildet. Dies gilt entsprechend für das Abschlussmodul. Die Gewichtung der einzelnen Prüfungsleistungen ergibt sich aus dem Prüfungsplan gemäß § 13 Abs. 2 sowie der jeweiligen FSPO. Bei der Berechnung der Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Eine Rundung erfolgt nicht.
- (3) Für die Abschlussprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Diese ergibt sich aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten unter Berücksichtigung der in der jeweiligen FSPO festgelegten Gewichtungsfaktoren. Absatz 2 gilt entsprechend. Die Gesamtnote lautet:
- bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5: sehr gut,
 - bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5: gut,
 - bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5: befriedigend,
 - bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0: ausreichend,
 - bei einem Durchschnitt ab 4,1: nicht ausreichend.

Modulprüfungen, die im Rahmen einer Anrechnung (vgl. § 30) nicht benotet werden konnten oder im Rahmen einer Anerkennung mangels vergleichbarer Notensysteme lediglich als „bestanden“ ausgewiesen werden können (vgl. § 30 Abs. 6), werden bei der Berechnung der Abschlussnote nicht berücksichtigt.

- (4) Wurde in der Abschlussprüfung ein Notendurchschnitt von 1,2 oder besser erzielt, wird zusätzlich zur Gesamtnote anstelle von „sehr gut“ das Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“ verliehen.
- (5) Neben der Gesamtnote gemäß Absatz 3 ist eine relative Einstufung nach Maßgabe des jeweils geltenden ECTS Users' Guide der Europäischen Kommission auszuweisen.

§ 25 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen bestanden sind. Sie ist nicht bestanden, wenn die Prüfungsleistung des Abschlussmoduls nicht bestanden ist oder die Voraussetzungen des § 6 Absatz 3 oder 4 vorliegen.

- (2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn alle zugehörigen Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.
- (3) Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn eine zweite Wiederholungsprüfung nicht mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.
- (4) Hat die zu prüfende Person eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden, kann sie an weiteren Prüfungen teilnehmen, solange das endgültige Nichtbestehen der Abschlussprüfung noch nicht bestandskräftig festgestellt worden ist.
- (5) Über das endgültige Nichtbestehen der Abschlussprüfung und die damit verbundene Unmöglichkeit eines erfolgreichen Studienabschlusses ist ein schriftlicher Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung zu erteilen.
- (6) Hat die zu prüfende Person die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihr eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Leistungen sowie die erreichten Leistungspunkte (ECTS) enthält und erkennen lässt, dass die Abschlussprüfung nicht bestanden ist und kein Prüfungsanspruch mehr besteht.
- (7) Studierenden, die ihr Studium ohne Abschluss beenden, wird im Rahmen des Exmatrikulationsverfahrens bei Abmeldung eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen sowie die erreichten Leistungspunkte (ECTS) ausgestellt.

§ 26 Freiversuch

- (1) Modulprüfungen können bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen vor dem im Studienablaufplan vorgesehenen Zeitpunkt gemäß § 7 Absatz 1 auf Antrag der zu prüfenden Person abgelegt werden. In diesem Fall gilt eine nicht bestandene Modulprüfung als nicht unternommen (Freiversuch). Einzelne Prüfungsleistungen innerhalb einer Modulprüfung, die mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden, können auf Antrag bei einer erneuten Modulprüfung anerkannt werden.
- (2) Eine im Freiversuch bestandene Modulprüfung kann zur Notenverbesserung einmal zum nächstmöglichen regulären Prüfungstermin auf Antrag wiederholt werden. Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, sind sämtliche Prüfungsleistungen zu wiederholen. Maßgeblich ist die jeweils bessere Modulnote.
- (3) Bei der Bestimmung der Fristen für die Inanspruchnahme des Freiversuchs bleiben unberücksichtigt:
 1. Urlaubssemester,
 2. Studienzeiten im Ausland, sofern sie nicht als gleichwertig anerkannt wurden, sowie
 3. Studienzeiten in anderen Studiengängen, sofern keine Anrechnung auf den jeweiligen Studiengang erfolgt ist.

§ 27 Wiederholung von Modulprüfungen

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung ist innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Ergebnisses des ersten Prüfungsversuchs zu wiederholen. Nach Ablauf dieser Frist gilt sie als nicht bestanden. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, werden bereits bestandene Prüfungsleistungen bei der Wiederholung anerkannt und nicht erneut geprüft. Mit Ausnahme des in § 26 Absatz 2 geregelten Falls ist eine Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung unzulässig.

- (2) Mit der Bekanntgabe des Nichtbestehens des ersten Prüfungsversuchs gilt die zu prüfende Person zur Wiederholungsprüfung als angemeldet.
Dies gilt auch für noch ausstehende Prüfungsleistungen einer bereits begonnenen Modulprüfung, für die noch keine Modulnote gemäß § 24 Absatz 2 gebildet werden konnte. Eine Abmeldung ist nach Maßgabe des § 12 Absatz 2 schriftlich oder im Studierendenportal möglich. Die Wiederholungsprüfung ist durch die zuständige Fakultät in der Regel innerhalb der vorgesehenen Wiederholungsprüfungszeiträume gemäß § 13 Absatz 3 zu ermöglichen.
- (3) Eine zweite Wiederholungsprüfung (dritter Prüfungsversuch) einer nicht bestandenen Modulprüfung bzw. einer einzelnen Prüfungsleistung innerhalb einer Modulprüfung ist auf Antrag zulässig. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Wiederholungsprüfung beim Prüfungsamt schriftlich oder im Studierendenportal zu stellen. Wird der Antrag nicht fristgerecht gestellt, hat dies die Exmatrikulation zur Folge.
Die zweite Wiederholungsprüfung ist zum nächstmöglichen Prüfungstermin, spätestens jedoch innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Wiederholungsprüfung, durchzuführen. § 12 Abs. 2 Satz 3 ist zu beachten. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Modulprüfung als endgültig nicht bestanden. Eine weitere Wiederholung ist ausgeschlossen.
- (4) Wird die zweite Wiederholungsprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, ist eine zweite Bewertung durch eine weitere prüfende Person vorzunehmen. Die endgültige Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

§ 28 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die zu prüfende Person einen verbindlichen Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder von einer bereits angetretenen Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt. Dies gilt entsprechend, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht oder nicht fristgerecht zur Bewertung eingereicht wird.
- (2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb einer Woche nach dem Prüfungstermin, schriftlich beim Prüfungsamt anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Wird der Grund anerkannt, so ist die zu prüfende Person zum nächstmöglichen Prüfungszeitraum angemeldet. In Zweifelsfällen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.
- (3) Für den Nachweis der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit reicht eine ärztliche Bescheinigung über das Vorliegen der Prüfungsunfähigkeit aus, es sei denn, es bestehen hinreichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen lassen. In diesem Fall ist der Nachweis durch eine qualifizierte ärztliche und im Zweifelsfall amtsärztliche Bescheinigung zu führen. Soweit Fristen für die Anmeldung, Wiederholung oder Ablegung von Prüfungen sowie Bearbeitungszeiten betroffen sind, steht der Prüfungsunfähigkeit der zu prüfenden Person die Erkrankung oder die Pflege eines von ihr überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder einer von ihr allein zu pflegenden Person gleich. Wird der geltend gemachte Grund anerkannt, kann die Prüfungsleistung im nächstmöglichen Prüfungszeitraum erbracht werden.
- (4) Versucht die zu prüfende Person, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder durch die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Täuschung liegt insbesondere vor, wenn fremdes geistiges Eigentum unbefugt verwertet oder verfälscht wiedergegeben wird (Plagiat). Dies gilt auch für die unzuläs-

sige oder nicht kenntlich gemachte Verwendung von KI-Systemen. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der prüfenden oder aufsichtführenden Person von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen werden.

In diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Dies gilt entsprechend für Prüfungsvorleistungen.

- (5) Die zu prüfende Person kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe eine Überprüfung der Entscheidung gemäß Absatz 4 beantragen. Belastende Entscheidungen sind in einem angemessenen Zeitraum schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Schriftliche Prüfungsleistungen können mittels geeigneter Verfahren zur Plagiatserkennung überprüft werden. Hierzu kann die Abgabe einer elektronischen Version verlangt werden. Bei schriftlichen Studien- und Prüfungsleistungen nach § 13 ff. (mit Ausnahme von Klausuren) ist eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden. Erweist sich diese Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder Ordnungsverstoß vor, gelten die Absätze 4 und 5 entsprechend.

§ 29 Nachteilsausgleich

- (1) Macht die zu prüfende Person glaubhaft, dass sie:
 1. aufgrund einer Behinderung oder chronischen Erkrankung, die den Nachweis der durch die Prüfung festzustellenden Kompetenzen erschwert, oder
 2. während der Schwangerschaft, nach der Entbindung oder in der Stillzeit bzw.
 3. durch weitere von ihr nicht zu vertretende triftige Gründe,nicht in der Lage ist, Prüfungs- oder Studienleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Bearbeitungszeit oder unter den vorgesehenen Prüfungsbedingungen zu erbringen, so ist ihr auf Antrag durch den zuständigen Prüfungsausschuss ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren. Zum Nachweis ist eine geeignete Bescheinigung vorzulegen, die grundsätzlich Art und Umfang des zu gewährenden Ausgleichs für jede vom Antrag erfasste Prüfungsart ausweist. In der Regel ist dies ein ärztliches Attest, in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest. In den Fällen von Satz 1 Nummer 2 kann der Nachweis auch durch eine Bescheinigung einer Hebamme erfolgen.
- (2) Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist so früh wie möglich, jedoch spätestens acht Wochen vor dem Prüfungstermin oder dem Beginn der Bearbeitungszeit beim zuständigen Prüfungsausschuss zu stellen. Ein später gestellter Antrag ist zulässig, soweit die Gründe nicht früher geltend gemacht werden konnten.
- (3) Die Entscheidung des zuständigen Prüfungsausschusses ist dem Studierenden unverzüglich, in der Regel spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin oder dem Beginn der Bearbeitungszeit, bekannt zu geben.

§ 30 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsvorleistungen, Prüfungsleistungen und ECTS-Punkten

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen, die im Rahmen von Modulen innerhalb eines Studiengangs an der HSZG erbracht wurden, werden einschließlich bereits unternommener Prüfungsversuche von Amts wegen anerkannt.

- (2) Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen im In- oder Ausland sowie im Rahmen staatlich anerkannter Fernstudien erbracht wurden, sind auf Antrag anzuerkennen, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen.
- Bei der Anerkennung sind insbesondere die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, das Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region („Lissabon-Konvention“) sowie Vereinbarungen im Rahmen von Hochschulk Kooperationen zu berücksichtigen. Die Beweislast für das Vorliegen wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule.
- (3) Vor der Umsetzung eines studienbezogenen Auslandsaufenthaltes im Rahmen des laufenden Studiums an der HSZG wird der Abschluss eines Learning Agreements zwischen der oder dem Studierenden, dem für Auslandsaufenthalte zuständigen Mitglied der Fakultät und ggf. einer Vertreterin, eines Vertreters der ausländischen Hochschule über die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen empfohlen. Das Learning-Agreement beinhaltet eine konkrete Gegenüberstellung von Modulen an der HSZG und Modulen der ausländischen Hochschule. Liegt ein von allen Parteien unterzeichnetes Learning Agreement und ein entsprechender Leistungsnachweis vor, erfolgt die Anerkennung automatisch durch das zuständige für Auslandsaufenthalte verantwortliche Mitglied der Fakultät. Liegt ein unterzeichnetes Learning Agreement nicht vor, kann die Anerkennung auf Antrag beim Prüfungsausschuss erfolgen.
- (4) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene und nachgewiesene Kompetenzen und Fähigkeiten können bis zu einem Umfang von 50 % der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte (ECTS) angerechnet werden, sofern Gleichwertigkeit festgestellt wird. Maßgeblich sind die Qualifikationsziele des jeweiligen Studiengangs.
- (5) Anträge auf Anerkennung oder Anrechnung sind in der Regel innerhalb des ersten Studienseesters (bis 30. November oder bis 30. April) beim zuständigen Prüfungsausschuss zu stellen. In begründeten Ausnahmefällen kann ein Antrag auch später gestellt werden, spätestens jedoch vier Wochen vor dem Prüfungszeitraum, in dem die anzuerkennende oder anzurechnende Leistung erstmals zu erbringen wäre. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss im Benehmen mit den Modulverantwortlichen. Sie ist innerhalb angemessener Frist zu treffen und im Falle der Ablehnung zu begründen sowie mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt oder Kompetenzen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen erfolgt die Bewertung mit dem Vermerk „bestanden“. Eine entsprechende Kennzeichnung im Zeugnis ist zulässig.
- (7) Es gilt der Grundsatz der Anerkennung als Regelfall. Eine Ablehnung ist nur zulässig, wenn wesentliche Unterschiede in Bezug auf die angestrebten Lernergebnisse nachgewiesen werden. Wesentliche Unterschiede können insbesondere vorliegen, wenn:
1. die nachgewiesenen Lernergebnisse erheblich von den Qualifikationszielen des jeweiligen Moduls oder Studiengangs abweichen,
 2. das erreichte Kompetenzniveau nicht den Anforderungen des maßgeblichen Qualifikationsrahmens entspricht oder
 3. nachgewiesene erhebliche Qualitätsdefizite in der Leistungsbewertung vorliegen.
- (8) Unterschiede in Lehrform, inhaltlicher Schwerpunktsetzung oder Studiendauer allein begründen keinen wesentlichen Unterschied.

- (9) Bei Wiederaufnahme des Studiums nach einer Beurlaubung bleiben die bis dahin erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich der unternommenen Prüfungsversuche bestehen. Dies gilt entsprechend bei Fortsetzung oder erneutem Studium desselben Studiengangs an der HSZG.

§ 31 Abschluss-Urkunde, Zeugnis und Diploma Supplement

- (1) Über die bestandene Abschlussprüfung wird unverzüglich, in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Abschluss der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben dem Namen des Zeugnisinhabers, der Zeugnisinhaberin, den absolvierten Schwerpunktstudiengang innerhalb des Studiengangs, in dem das Studium begonnen wurde, das Abschlussprädikat (Note der Abschlussprüfung), das Thema und die Note des Abschlussmoduls sowie sämtliche Modulnoten. Freiwillig erbrachte Prüfungsleistungen werden auf dem Zeugnis ausgewiesen (vgl. § 7 Abs. 7).
- (2) Das Zeugnis trägt das Datum der letzten Prüfungsleistung. Es wird von der Dekanin oder dem Dekan der zuständigen Fakultät sowie von der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der HSZG versehen. Das Zeugnis wird sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache ausgestellt.
- (3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird eine Abschlussurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgestellt. Mit ihr wird die Verleihung des Hochschulgrades (Bachelor, Diplom oder Master) beurkundet. Die Abschlussurkunde enthält den Namen des Urkundeninhabers, der Urkundeninhaberin, den absolvierten Schwerpunktstudiengang und den Studiengang, in dem das Studium begonnen wurde sowie den jeweils erworbenen Hochschulgrad (ausgeschrieben und abgekürzt) (vgl. § 5 Abs. 2).
- (4) Die Abschlussurkunde wird von der Rektorin oder dem Rektor sowie von der Dekanin oder dem Dekan der zuständigen Fakultät unterzeichnet und mit dem Siegel der HSZG versehen. Die Abschlussurkunde wird sowohl in deutscher als auch englischer Sprache ausgestellt.
- (5) Die HSZG stellt ein Diploma Supplement entsprechend dem „European Diploma Supplement Model“ der Europäischen Union, des Europarates und der UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Es enthält ein „Transcript of Records“ (Leistungsübersicht).
- (6) Abweichend von den Absätzen 1 bis 5 gelten für internationale Studienprogramme und Hochschulkooperationen die jeweiligen vertraglichen Vereinbarungen. In diesen Fällen können Abschlussdokumente durch die HSZG erstellt und an die jeweilige Partnerhochschule übermittelt werden. Näheres regelt die jeweilige FSPO.

§ 32 Widerspruchsverfahren

- (1) Gegen Prüfungsentscheidungen kann Widerspruch eingelegt werden, soweit dies gesetzlich vorgesehen ist. Es gelten die Bestimmungen der §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO).
- (2) Erhebt die zu prüfende Person Widerspruch, überprüft der zuständige Prüfungsausschuss, ob das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt wurde, von einem unzutreffenden Sachverhalt ausgegangen wurde, allgemein anerkannte Bewertungsgrundsätze nicht beachtet wurden oder sich die prüfende Person von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen. Dies gilt entsprechend, wenn sich der Widerspruch gegen Entscheidungen mehrerer Prüfender richtet.

- (3) Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, entscheidet der zentrale Prüfungsausschuss der HSZG.

§ 33 Ungültigkeit von Prüfungen

- (1) Hat die zu prüfende Person bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses gemäß § 31 oder einer Bescheinigung gemäß § 25 Absatz 6 oder 7 bekannt, kann der zuständige Prüfungsausschuss der Fakultät die betreffende Prüfungsleistung nachträglich mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewerten. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) oder die Abschlussprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Dies gilt entsprechend für die Abschlussarbeit.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass die zu prüfende Person dies zu vertreten hat, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses oder einer Bescheinigung bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die zu prüfende Person vorsätzlich bewirkt, dass sie die Prüfung ablegen konnte, obwohl die Voraussetzungen nicht vorlagen, kann die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und die Abschlussprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Dies gilt entsprechend für die Abschlussarbeit.
- (3) Vor einer Entscheidung ist der zu prüfenden Person Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Unrichtige Zeugnisse und Bescheinigungen sind einzuziehen und gegebenenfalls neu auszustellen. Mit einem unrichtigen Zeugnis sind auch die Abschlussurkunde sowie das Diploma Supplement einschließlich Transcript of Records gemäß § 31 einzuziehen, sofern die Abschlussprüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde.
- (5) Entscheidungen nach den Absätzen 1 und 2 sind nach Ablauf von fünf Jahren ausgeschlossen. Die Frist beginnt mit dem Datum des Zeugnisses.

§ 34 Aufbewahrung von und Einsicht in Prüfungsunterlagen

- (1) Prüfungsunterlagen werden nach Maßgabe der Absätze 2 und 3 durch die HSZG aufbewahrt.
- (2) In der jeweils zuständigen Fakultät werden aufbewahrt:
1. Unterlagen zu schriftlichen sowie alternativen Prüfungsleistungen für die Dauer von zwei Jahren ab Bekanntgabe der Bewertung,
 2. Protokolle mündlicher Prüfungen sowie sonstige Unterlagen zu Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen für die Dauer von zwei Jahren ab Bekanntgabe der Bewertung,
 3. Abschlussarbeiten, die zugehörigen Gutachten sowie Protokolle der Verteidigung für die Dauer von fünf Jahren ab Ende des Semesters, in dem die Bewertung erfolgt ist.
- (3) Im Prüfungsamt oder im Archiv der HSZG werden nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften insbesondere aufbewahrt: Meldungen über Prüfungsergebnisse, Beschlüsse und Bescheide der Prüfungsausschüsse und des Zentralen Prüfungsausschusses, Prüfungsnachweise der Studierenden sowie Protokolle der Abschlussprüfung, Duplikate von Zeugnissen, Urkunden, Leistungsübersichten und Diploma Supplements.

- (4) Der zu prüfenden Person wird innerhalb eines Jahres nach Abschluss des jeweiligen Prüfungsverfahrens Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen gewährt. Dies umfasst insbesondere schriftliche Prüfungsleistungen, die zugehörigen Gutachten sowie Prüfungsprotokolle.

V. Abschnitt: Prüfungsorgane und Zuständigkeiten

§ 35 Prüfungsausschuss der Fakultät und Zentraler Prüfungsausschuss

- (1) Für die Wahrnehmung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben ist in jeder Fakultät ein Prüfungsausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus:
1. der vorsitzenden Person,
 2. deren Stellvertretung sowie drei weiteren Professorinnen oder Professoren,
 3. einer akademischen Mitarbeiterin oder einem akademischen Mitarbeiter sowie
 4. zwei Studierenden.

Die Mitglieder werden durch den Fakultätsrat bestellt. Der Fakultätsrat kann die Anzahl der Mitglieder nach Satz 2 Nummer 2 bis 4 unter Wahrung der Mehrheit der Professorinnen und Professoren erhöhen. Für die in Satz 2 Nr. 3 und 4 genannten Mitglieder sind Stellvertretungen zu bestellen. Die Amtszeit der hauptberuflich an der HSZG tätigen Mitglieder und deren Stellvertretungen beträgt drei Jahre, die der studentischen Mitglieder und deren Stellvertretungen ein Jahr. Die erneute Bestellung ist zulässig. Die Abberufung ist nur aus wichtigem Grund zulässig. Nach Ablauf der Amtszeit führen die Mitglieder ihre Geschäfte bis zur Bestellung einer Nachfolge fort.

- (2) Der Prüfungsausschuss überwacht die Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs, sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und trifft die Entscheidungen im Prüfungsverfahren.
- (3) Der Prüfungsausschuss berichtet der Fakultät regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten, einschließlich der Bearbeitungszeiten für Abschlussarbeiten. Zudem gibt der Prüfungsausschuss der Studienkommission Anregungen zur Weiterentwicklung der Studien- und Prüfungsordnungen.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung einzelner Aufgaben auf die vorsitzende Person oder auf ein oder mehrere Mitglieder – mit Ausnahme der studentischen Mitglieder – übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche gemäß Absatz 2 sowie für die Berichterstattung gemäß Absatz 3.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung der Anerkennung von während des Studiums im Ausland erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen auf ein für Auslandsaufenthalte verantwortliches Mitglied der Fakultät übertragen, sofern ein unterzeichnetes Learning Agreement und ein Leistungsnachweis vorliegen (vgl. § 30 Abs. 3).
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der vorsitzenden Person oder deren Stellvertretung und zwei Professorinnen oder Professoren mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der vorsitzenden Person. Die studentischen Mitglieder wirken bei Entscheidungen über die Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nicht mit.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, Prüfungen beizuwohnen.
- (8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder und deren Stellvertretungen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die vorsitzende Person zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

- (9) An der HSZG ist ein Zentraler Prüfungsausschuss eingerichtet. Dieser setzt sich unter dem Vorsitz der Prorektorin oder des Prorektors für Bildung, aus den vorsitzenden Personen der Prüfungsausschüsse der Fakultäten bzw. deren Stellvertretungen sowie der Leitung des Dezernats Studium und Internationales zusammen. Die Leitung des Sachgebiets Lehr-, Studien- und Prüfungsmanagement kann ohne Rede- und Stimmrecht an den Sitzungen teilnehmen und führt dann das Protokoll.
- (10) Die Zuständigkeiten der Prüfungsausschüsse ergeben sich aus § 40.

§ 36 Prüfungsamt

- (1) An der HSZG besteht innerhalb des Dezernats Studium und Internationales ein zentrales Prüfungsamt. Dem Prüfungsamt obliegen der Vollzug der Studien- und Prüfungsordnungen sowie die Umsetzung der Beschlüsse und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse. Es unterstützt die Prüfungsausschüsse bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamtes sowie alle mit Prüfungsangelegenheiten befassten Angehörigen der HSZG unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.
- (2) Die Zuständigkeiten ergeben sich im Einzelnen aus § 40.

§ 37 Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfende sind zur Bewertung von Prüfungsleistungen berechtigt; Beisitzende unterstützen die Durchführung von Prüfungen, insbesondere durch Protokollführung. Prüfende und Beisitzende werden in der Regel durch die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses der Fakultät bestellt. Hauptamtlich an der HSZG tätige Lehrende gelten mit ihrer Berufung oder Einstellung als Prüfende und Beisitzende bestellt, sofern sie die Voraussetzungen nach den Absätzen 2 und 3 erfüllen. Die Bestellung von Prüfenden für Prüfungen im Modul „Studium Fundamentale“ erfolgt durch die vorsitzende Person des Zentralen Prüfungsausschusses, sofern Satz 2 keine Anwendung findet.
- (2) Zu einer prüfenden Person darf bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Abschlussprüfung oder eine gleichwertige Qualifikation erworben hat. Prüfende sollen in dem jeweiligen Modul eine eigenverantwortliche Lehrtätigkeit ausüben, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung rechtfertigen. Entsprechend der Eigenart der Prüfung können auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen in besonders begründeten Ausnahmefällen zu Prüfenden bestellt werden. Bei mehreren Prüfenden soll mindestens eine prüfende Person in dem betreffenden Prüfungsfach gelehrt haben.
- (3) Zur beisitzenden Person darf bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Abschlussprüfung oder eine gleichwertige Qualifikation erworben hat. Die beisitzende Person führt in der Regel das Prüfungsprotokoll.
- (4) Die Namen der Prüfenden sollen der zu prüfenden Person rechtzeitig bekannt gegeben werden.
- (5) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 35 Absatz 8 entsprechend.

§ 38 Studienberatung

- (1) Die HSZG bietet eine allgemeine Studienberatung im Dezernat Studium und Internationales an. Die Fachstudienberatung wird durch von den Fakultäten benannte Lehrkräfte durchgeführt. Darüber hinaus bieten die hauptamtlich Lehrenden für ihre jeweiligen Lehrgebiete Studienfachberatungen an.
- (2) Die Studienberatung richtet sich an Studieninteressierte sowie an Studierende. Sie unterstützt Studieninteressierte bei der Studienentscheidung und informiert zu Beginn des Studiums über Inhalte, Aufbau und Ablauf des jeweiligen Studiengangs. Während des Studiums berät sie insbesondere zu organisatorischen, fachlichen und prüfungsbezogenen Fragestellungen.
- (3) Studierende, die bis zum Beginn des dritten Studienseesters keine Prüfungsleistung erbracht haben, sind verpflichtet, im dritten Studienseester an einer Studienberatung teilzunehmen.

§ 39 Gesamtverantwortung für die einzelnen Studiengänge

- (1) Die Fakultät, der der jeweilige Studiengang zugeordnet ist, trägt die Gesamtverantwortung für den Studiengang und stellt das erforderliche Lehrangebot sicher.
- (2) Die Bestellung der für den jeweiligen Studiengang zuständigen Studienkommission richtet sich nach der Studienkommissionsordnung der HSZG.

§ 40 Zuständigkeiten

- (1) Dem Prüfungsausschuss der Fakultät obliegt die Überwachung der Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge, die der Fakultät zugeordnet sind.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet insbesondere über:
 1. grundsätzliche Angelegenheiten des Prüfungswesens,
 2. die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften (§ 28),
 3. die Anerkennung oder Nichtanerkennung von Gründen für den Rücktritt oder das Versäumnis von Prüfungsleistungen (§ 28 Absätze 2 und 3),
 4. das Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungen (§ 25),
 5. die Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsvorleistungen, Prüfungsleistungen, Modulen und Leistungspunkten (ECTS) im Einzelfall (§ 30),
 6. die Bestellung der Prüfenden und Beisitzenden (§ 37),
 7. die Gewährung eines Nachteilsausgleichs (§ 29),
 8. die Verlängerung der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit (§ 18 Absatz 5),
 9. die Ungültigkeit von Prüfungen (§ 33),
 10. die Abhilfe von Widersprüchen (§ 32).
- (3) Das Prüfungsamt ist zuständig für die Durchführung der organisatorischen Aufgaben im Rahmen dieser Ordnung sowie für die Unterstützung der Prüfungsausschüsse der Fakultäten. Hierzu gehören insbesondere:
 1. die Umsetzung der Entscheidungen der Prüfungsausschüsse,
 2. die Feststellung der Zulassung zu Modulprüfungen und zum Abschlussmodul (§ 11),
 3. die Entgegennahme von Abmeldungen von Modulprüfungen (§ 12 Absatz 2),
 4. die Entgegennahme von Anmeldungen zum Freiversuch (§ 26 Absatz 1),

5. die Führung der Prüfungsakten,
 6. die zeitliche und räumliche Organisation sowie Koordination der Prüfungen in Zusammenarbeit mit den Fakultäten,
 7. die Information über prüfungsrelevante Vorgänge,
 8. die Ausstellung von Bescheinigungen,
 9. die Ausfertigung von Zeugnissen, Urkunden und Diploma Supplements (§ 31),
 10. die Ausstellung von Leistungsübersichten (§ 25 Absätze 6 und 7),
 11. die Entgegennahme von Anträgen auf zweite Wiederholungsprüfungen (§ 27 Absatz 3),
 12. die Entgegennahme von Anzeigen über Rücktritt und Versäumnis (§ 28 Absätze 2 und 3).
- (4) Der Zentrale Prüfungsausschuss ist zuständig für Prüfungsangelegenheiten, die mehrere Fakultäten betreffen, sowie für Entscheidungen über Widersprüche, soweit der Prüfungsausschuss der Fakultät dem Widerspruch nicht abhilft.

VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 41 Elektronische Kommunikation und Formerfordernisse

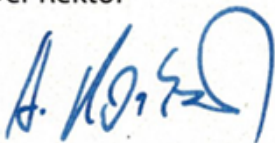
- (1) Soweit diese Ordnung oder die jeweilige FSPO Schriftlichkeit vorsieht, genügt die Textform über das von der Hochschule bereitgestellte, authentifizierte elektronische Verfahren (Hochschulportal), soweit nicht durch Gesetz die Schriftform vorgeschrieben ist.
- (2) Bescheide können nach Maßgabe des Sächsischen Verwaltungsverfahrensrechts elektronisch bekannt gegeben werden.
- (3) Maßgeblich für die Fristwahrung elektronischer Erklärungen ist der dokumentierte Zugang im System der Hochschule.

§ 42 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

- (1) Diese RSPO tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der HSZG in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Studiengänge, die ab WS 2027/2028 neu eingeführt werden.
- (3) Für Studierende früherer Matrikel gelten die bisherigen Studien- und Prüfungsordnungen fort; sie können auf unwiderruflichen Antrag in den Geltungsbereich dieser Ordnung wechseln, sofern die jeweilige FSPO erlassen ist.
- (4) Die bisherigen Ordnungen treten nach Ablauf der jeweiligen Regelstudienzeit zuzüglich vier Semestern, spätestens am 31.08.2035, außer Kraft.
- (5) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates vom 13.07.2026, im Benehmen mit dem Rektorat gemäß § 14 Abs. 3 Satz 1 SächsHSG.

Zittau/Görlitz, den 20.07.2026

Der Rektor



Prof. Dr.-Ing. Alexander Kratzsch

Anlage 1

Von der RSPO ausgenommene Studiengänge

Diese RSPO gilt nicht für die folgenden Studiengänge:

- Studienvorbereitende Angebote
- Lehramtsstudiengänge
- Studiengang „Angewandte Pflegewissenschaften“
- Studiengänge, welche an dem Kooperationspartner IBS-Akademie gebunden sind
- Englischsprachige Studiengänge

Für diese Studiengänge gelten separate und singuläre Studien – und Prüfungsordnungen.