



# **Allgemeine Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen an der EBS Universität für Wirtschaft und Recht**

Erlassen durch Beschluss des Senats der EBS Universität für Wirtschaft und Recht  
am 05.04.2011, zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 29.02.2024



## INHALTSVERZEICHNIS

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zulassung zum Studium, Aufnahmeverfahren, Zugangsprüfung für im Ausland qualifizierte Studienbewerberinnen und -bewerber, Programm- und Zulassungsausschuss
- § 2a Zulassung zu nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen an der EBS Executive School
- § 3 Einschreibung, Rückmeldung, Urlaubssemester
- § 4 Prüfungsausschüsse
- § 5 Lehrende, Prüfende, Beisitzende
- § 6 Studienziele, Studiensprache, Studienaufbau, Module, Kurse, Anwendung des ECTS, Spezialisierungen, Auslandszeiten, Doppelabschlüsse, Praktische Zeiten
- § 7 Studienleistungen, Prüfungsleistungen, Abschlussarbeiten
- § 8 Prüfungsarten
- § 9 Beschreibung der Prüfungsarten
- § 10 Nachteilsausgleich für Studierende aufgrund Behinderung oder Dauerleiden, Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen, Schwangerschaft und Mutterschutz
- § 11 Bewertung, Bewertungssysteme, Bestehensregeln
- § 12 Prüfungsan- und abmeldung, Prüfungstermine
- § 13 Versäumnis und Prüfungsrücktritt
- § 14 Verlängerung und Verkürzung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsleistungen
- § 15 Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße, Sanktionen, Plagiat und Eigenplagiat, Verfahrensabläufe
- § 16 Wiederholung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anzahl von Wiederholungsversuchen, Prüfungsart bei Wiederholung, Terminierung von Wiederholungsprüfungen, Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen
- § 17 Höchstfristen für die Ermittlung und Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 18 Prüfungseinsicht, Remonstration, Widerspruch, Rügepflicht, Aufbewahrungsfristen
- § 19 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 20 Anrechnung außerhochschulischer Kompetenzen
- § 21 Zwischenzeugnisse, Abschlusszeugnisse, Verleihung und Aberkennung eines akademischen Grades
- § 22 Beendigung des Prüfungsrechtsverhältnisses, Härtefallantrag
- § 23 Studienberatung
- § 24 Integration von Gaststudierenden
- § 25 Einstellung eines Studiengangs
- § 26 Salvatorische Klausel
- § 27 Inkrafttreten



## § 1 Geltungsbereich

- (1) Die EBS Universität für Wirtschaft und Recht (EBS) besteht derzeit aus zwei Fakultäten, der EBS Business School und der EBS Law School, sowie dem Weiterbildungsbereich EBS Executive School.
- (2) Die Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen (ABPO) legen die allgemeinen, nicht fachspezifischen prüfungsrechtlichen Vorgaben und Verfahren fest für alle an der EBS Universität angebotenen akademischen Studiengänge sowie nicht-akademischen Weiterbildungsprogramme, in denen die Vergabe eines Abschlusses oder akademischen Grads oder Zertifikats vom Bestehen von Prüfungen abhängig gemacht wird, mit Ausnahme der staatlichen Pflichtfachprüfung im Studiengang Rechtswissenschaften, für die die Vorgaben aus dem hessischen Gesetz über die juristische Ausbildung (Juristenausbildungsgesetz - JAG) in seiner jeweils aktuellen Fassung vorrangig gelten.
- (3) Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnungen regeln gemäß [§ 25 des Hessischen Hochschulgesetzes \(HessHG\)](#) das Studium sowie das Prüfungsverfahren und die Prüfungsanforderungen für das jeweilige Fach.
- (4) Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnungen werden an der EBS Business School und EBS Law School durch den jeweils zuständigen Fakultätsrat erlassen. An der EBS Executive School werden sie durch den Prüfungsausschuss der EBS Executive School erlassen mit Ausnahme von Weiterbildungsprogrammen, die in akademische Studiengänge der EBS Business School oder EBS Law School angerechnet werden können; für diese werden sie vom jeweils zuständigen Fakultätsrat erlassen.

## § 2 Zulassung zum Studium, Aufnahmeverfahren, Zugangsprüfung für im Ausland qualifizierte Studienbewerberinnen und -bewerber, Programm- und Zulassungsausschuss

- (1) Zugang zu einem grundständigen Studium an der EBS Universität hat, wer die Hochschulzugangsberechtigung durch
  1. die allgemeine Hochschulreife,
  2. die fachgebundene Hochschulreife,
  3. die Fachhochschulreife,
  4. eine Meisterprüfung oder einen vergleichbaren Fort- oder Weiterbildungsabschluss nach Maßgabe der Rechtsverordnung nach [§ 60 Abs. 6 HessHG](#), oder
  5. einen sonstigen durch die Rechtsverordnung nach [§ 60 Abs. 6 HessHG](#) geregelten Zugang nachweist und nicht nach [§ 63 Abs. 2 Nr. 6 HessHG](#) in demselben oder einem inhaltlich vergleichbaren Studiengang eine Leistung endgültig nicht erbracht hat, die an der EBS für den Abschluss des angestrebten Studiengangs erforderlich wäre.
- (2) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen der akademischen Studiengänge regeln gemäß [§ 60 Abs. 4 HessHG](#), welche studiengangspezifischen Fähigkeiten und Kenntnisse neben der Hochschulzugangsberechtigung zu Beginn des Studiums nachgewiesen werden müssen und in welchem Verfahren der Nachweis erfolgt. Der Zugang zu einem Studiengang kann vom Bestehen einer Aufnahmeprüfung abhängig sein, deren Ablauf, Anforderungen und Prüfungsverfahren in der fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung geregelt wird.
- (3) Für im Ausland qualifizierte Studienbewerberinnen und -bewerber, die sich auf akademische Studiengänge bewerben möchten, finden die Regelungen der [Hessischen Verordnung über Zugangsprüfungen für im Ausland qualifizierte Studienbewerberinnen und Studienbewerber \(AusHSchulZugPrV HE\)](#) in ihrer jeweils aktuellen Fassung Anwendung.
- (3a) Die Zugangsprüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung von 120 Minuten und einem Prüfungsgespräch von 30 Minuten. Sie kann nur einmal wiederholt werden. Die Aufgaben und Fragen beziehen sich auf die methodischen und fachlichen Grundkenntnisse sowie analytischen und kommunikativen Fähigkeiten, die für ein wirtschafts- oder rechtswissenschaftliches Studium erforderlich sind. Die schriftliche Prüfung und das Prüfungsgespräch werden in englischer Sprache oder alternativ in der Sprache durchgeführt, in der das Studium angeboten wird.
- (3b) Zur Vorbereitung auf die Zugangsprüfung kann die EBS Universität studienbegleitende Angebote durchführen, für die die Studienbewerberinnen und -bewerber ins erste Fachsemester des Studiengangs eingeschrieben werden. Diese Angebote sind freiwillig und keine Voraussetzung für die Zulassung zur Zugangsprüfung.



- (3c) Ein standardisierter Test eines Testanbieters (z. B. SAT, Gaokao, Tage Mage) kann für die Zugangsprüfung anerkannt werden, wenn er die in § 2 Abs. 3a ABPO genannten Kenntnisse und Fähigkeiten zum Gegenstand hat und in Schwierigkeitsgrad und Umfang vergleichbar ist.
- (4) Die Zulassung in postgraduale und konsekutive Studiengänge wird in den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen näher geregelt.
- (5) Für berufserfahrene Bewerberinnen und Bewerber, die sich ohne vorherigen Studienabschluss auf einen weiterbildenden Masterstudiengang bewerben, können die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen eine Eignungsprüfung regeln.
- (6) Die EBS Business School und EBS Law School richten jeweils einen Programm- und Zulassungsausschuss (Programme and Admission Committee, PAC) ein, der ein Vorschlagsrecht für Zulassungskriterien und deren Auslegung sowie über das Aufnahmeverfahren nach § 2 Abs. 2 ABPO hat.
- (7) Der Programm- und Zulassungsausschuss muss in seiner Zusammensetzung die Voraussetzungen des § 3 AuslHSchulZugPrV HE erfüllen, und besteht demnach mindestens zur Hälfte aus Mitgliedern der Gruppe der Professorinnen und Professoren nach § 37 Abs. 3 Nr. 1 HessHG. Der Programm- und Zulassungsausschuss ist das zuständige Gremium für die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Durchführung der Zugangsprüfung nach § 2 Abs. 3a ABPO und entscheidet auch darüber, ob ein Testanbieter nach § 2 Abs. 3c ABPO zur Durchführung der Zugangsprüfung geeignet ist sowie über die Anerkennung des Tests.
- (8) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung zum Studium besteht nicht.

#### **§ 2a Zulassung zu nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen an der EBS Executive School**

- (1) Weiterbildungsprogramme stehen den folgenden Bewerberinnen und Bewerbern offen:
  1. Bewerberinnen und Bewerber mit abgeschlossenem Studium an einer Universität, Fachhochschule oder Berufsakademie (BA), insbesondere in den Studiengängen Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Rechtswissenschaft und Verwaltungswissenschaft,
  2. Bewerberinnen und Bewerber, die die für die Teilnahme erforderliche, in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung näher zu regelnde Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben haben, wobei sie über die allgemeine Hochschulreife, die fachgebundene Hochschulreife oder Fachhochschulreife verfügen sollten.
- (2) Vergleichbare ausländische Studienabschlüsse werden anerkannt.
- (3) Über die Zulassung zu einem nicht-akademischen Weiterbildungsstudiengang entscheidet die Wissenschaftliche Leitung des Studiengangs.
- (4) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung zu einem Weiterbildungsprogramm besteht nicht.

#### **§ 3 Einschreibung, Rückmeldung, Urlaubssemester**

- (1) Das Studienjahr ist technisch unterteilt in zwei Semester, wobei das Frühjahrssemester (Spring Term) vom 1. Januar bis zum 31. Juli und das Herbstsemester (Fall Term) vom 1. August bis zum 31. Dezember andauert. Einzelne Studiengänge oder Weiterbildungsprogramme können einer anderen Zeiteinteilung folgen.
- (2) Die Einschreibung in einen akademischen Studiengang erfolgt in der Regel zum Beginn eines Semesters. An der EBS Executive School erfolgt die Einschreibung zu Beginn des jeweiligen Weiterbildungsprogramms.
- (3) Die Einschreibung berechtigt die Studierenden, die Einrichtungen der Hochschule zu nutzen und an den für ihre Studienkohorte angebotenen Lehrveranstaltungen teilzunehmen. Der Zugang zu Wahlpflichtmodulen, Wahlpflichtkursen, Wahlmodulen und Wahlkursen (siehe auch § 6 Abs. 7 ABPO) kann hinsichtlich der zur Verfügung stehenden Kapazitäten beschränkt werden.
- (4) Eine gesonderte Rückmeldung zu den folgenden Semestern oder Studienabschnitten ist nicht erforderlich.
- (5) Studierende in akademischen Studiengängen erhalten zu Beginn eines jeden Semesters eine Studienbescheinigungen. Studienbescheinigungen werden in der Regel in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.
- (6) Auf Antrag können Studierende aus den folgenden Gründen beurlaubt werden:



1. Art und Dauer einer Erkrankung, die ein ordnungsgemäßes Studium ausschließt (nach Vorlage eines ärztlichen Attests),
  2. die Ableistung einer Praktikumszeit im In- oder Ausland, die nicht Teil des Studiums ist,
  3. ein studienbedingter Auslandsaufenthalt, der nicht Teil des Studiums ist,
  4. Zeiten des Mutterschutzes, die Inanspruchnahme der Elternzeit oder die Pflege von nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen,
  5. sonstige Gründe.
- (7) Die Beurlaubung ist nur für volle Semester und in der Regel für nicht mehr als zwei Semester möglich. Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester.
- (8) Eine Beurlaubung schließt den Erwerb von Studien- und Prüfungsleistungen sowie das Ablegen jeglicher Prüfungsarten aus. Beurlaubte Studierende sind zudem nicht berechtigt, an Lehrveranstaltungen teilzunehmen. Ausnahmen gelten für Zeiten des Mutterschutzes gemäß § 10 Abs. 6 ABPO. Das Ablegen von Studien- und Prüfungsleistungen (Erst- und Wiederholungsversuche) sowie der Erwerb des Studienabschlusses ist in allen Studiengängen der EBS Universität während der Beurlaubung ausgeschlossen. Im rechtswissenschaftlichen Studiengang der EBS Law School sind auf Antrag an das jeweilige Prüfungsamt maximal zwei Modulprüfungen pro Semester als Wiederholungsversuch zulässig, wenn die ordnungsgemäße Fortsetzung des Studiums eine Beurlaubung zwingend erforderlich macht.
- (9) Eine Beurlaubung im ersten Fachsemester ist nicht möglich. Eine rückwirkende Beurlaubung für ein abgeschlossenes Semester ist ausgeschlossen.
- (10) Die Gebühren und Fristen zur Beantragung von Urlaubssemestern sind in der jeweiligen Gebührenordnung des Studiengangs bzw. im Studienvertrag geregelt.

#### § 4 Prüfungsausschüsse

- (1) An der EBS Business School, EBS Law School und EBS Executive School wird jeweils ein Prüfungsausschuss eingerichtet. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der ABPO sowie der fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen eingehalten werden mit Ausnahme von Zulassungsangelegenheiten nach § 2 ABPO, für die der Programm- und Zulassungsausschuss zuständig ist.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Anträge von Studierenden und Lehrenden bezüglich der Auslegung der ABPO und den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen.
- (3) An der EBS Business School und der EBS Law School kann der Prüfungsausschuss dem Fakultätsrat Änderungen an den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen vorschlagen; an der EBS Executive School kann er selbst fachspezifische Studien- und Prüfungsordnungen ändern.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist des Weiteren zuständig für:
  - Entscheidungen über Anträge auf einen geänderten Studienverlauf
  - Anträge auf Nachteilsausgleich
  - Anträge auf Prüfungsersatztermine aufgrund religiöser Gebote
  - Anträge auf Prüfungsrücktritt
  - Entscheidungen über Täuschungsverdachtsfälle und Ordnungsverstöße
  - Anerkennungen von Prüfungsleistungen
  - Anrechnung von außerhochschulischen Kenntnissen und Fähigkeiten
  - Entscheidungen über die Verwendung von strukturierten Bewertungsbögen
  - Härtefallanträge
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses der EBS Business School, EBS Law School und EBS Executive School setzen sich zusammen aus:
  1. zwei Vertreterinnen oder Vertretern aus der Gruppe der hauptamtlichen Professorinnen und Professoren an der EBS Business School bzw. EBS Law School bzw. zwei wissenschaftlichen Leiterinnen und Leitern an der EBS Executive School,
  2. einer Vertreterin oder einem Vertreter des akademischen Mittelbaus der EBS Business School bzw. EBS Law School bzw. EBS Executive School,
  3. einer studentischen Vertreterin oder einem studentischen Vertreter der EBS Business School bzw. EBS Law School bzw. EBS Executive School,
  4. einer Vertreterin oder einem Vertreter des Programmmanagements der EBS Business School bzw. EBS Law School bzw. EBS Executive School,



5. einer Vertreterin oder einem Vertreter des Prüfungsamts der EBS Business School bzw. EBS Law School bzw. EBS Executive School oder einer Vertreterin oder einem Vertreter des Zentralen Prüfungsamts.
- (6) Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom jeweiligen Fakultätsrat bestellt; im Falle der EBS Executive School findet die Wahl durch den Senat statt.
- (7) Die in § 4 Abs. 5 Nr. 1 und 2 ABPO genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom jeweiligen Fakultätsrat für eine Amtszeit von jeweils zwei Jahren bestellt. Die in § 4 Abs. 5 Nr. 3 ABPO genannten Mitglieder werden für eine Amtszeit von einem Jahr bestellt. Die in § 4 Abs. 5 Nr. 4 und 5 ABPO genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses sind während der Dauer ihrer Amtszeit ständige Mitglieder des Prüfungsausschusses. Sollte es bei der Bestellung zu Verzögerungen kommen, bleiben, unter der Voraussetzung des Einverständnisses des jeweiligen Mitglieds, Mitglieder, deren Amtszeit abgelaufen ist, auch nach Ablauf ihrer Amtszeit kommissarisch im Amt bis die Nachfolger bestellt wurden.
- (8) Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses wird vom jeweiligen Fakultätsrat eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt. Ist ein gewähltes ordentliches Mitglied verhindert, so tritt für die Dauer der Verhinderung das jeweilige stellvertretende Mitglied an dessen Stelle. Die Verhinderung ist der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses anzuzeigen, insofern der Verhinderungsgrund dies in zumutbarer Weise zulässt.
- (9) Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit und sind durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Der Fakultätsrat kann Mitglieder, die gegen das Verschwiegenheitsgebot verstoßen, vorzeitig abberufen.
- (10) Der Prüfungsausschuss wählt aus seinen Reihen eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (11) Der Prüfungsausschuss kann Aufgaben an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, an deren oder dessen Stellvertretung oder an einzelne Mitglieder des Prüfungsausschusses delegieren.
- (12) Der Prüfungsausschuss kann außerdem Befugnisse an das Prüfungsamt delegieren, wenn zuvor die Entscheidungskriterien definiert wurden und es sich um sich regelmäßig wiederholende, gleichartige Angelegenheiten handelt. Insbesondere ist es möglich, die Entscheidung über Prüfungsrücktritte und Versäumnisgründe sowie über Anerkennungen und Anrechnungen an das Prüfungsamt zu delegieren, wobei Zweifelsfälle oder unklare Sachlagen vom Prüfungsamt zurück an den Prüfungsausschuss delegiert werden können.
- (13) Der Prüfungsausschuss kann Unterausschüsse einrichten und Aufgaben an diese delegieren. Unterausschüsse dürfen aus nicht weniger als drei Mitgliedern bestehen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist Mitglied in jedem Unterausschuss.
- (14) Anträge an den Prüfungsausschuss sind an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten. Diese oder dieser entscheidet darüber, ob der Antrag an einen etwaigen Unterausschuss weitergeleitet werden kann.
- (15) Anträge müssen schriftlich an den Prüfungsausschuss gerichtet werden. Sie können vorzugsweise per E-Mail gesendet oder alternativ in Schriftform eingereicht werden.
- (16) Der Prüfungsausschuss und seine Unterausschüsse entscheiden über Anträge in Präsenz- oder Online-sitzungen oder im Umlaufverfahren. Der Prüfungsausschuss und seine Unterausschüsse sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder des jeweiligen Ausschusses bei der Entscheidung anwesend ist (Präsenz- oder Onlineverfahren) oder an ihr mitwirkt (Umlaufverfahren).
- (17) Der Prüfungsausschuss und seine Unterausschüsse entscheiden durch Mehrheitsbeschluss. Es findet keine geheime Abstimmung statt. Ein Antrag ist angenommen, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen überwiegt. Bei Stimmgleichheit von Ja-Stimmen und Nein-Stimmen entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden oder deren oder dessen Stellvertretung. Enthaltungen werden wie nicht abgegebene Stimmen behandelt.
- (18) Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden einschließlich der Abstimmungsergebnisse in einem Sitzungsprotokoll festgehalten. Die Stimmabgaben werden nicht namentlich im Sitzungsprotokoll aufgeführt.

## § 5 Lehrende, Prüfende, Beisitzende

- (1) Generell befugt zur Abnahme einer Prüfungsleistung sind gemäß § 22 Abs. 2 HessHG:
  - Mitglieder der Professorengruppe,



- wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der selbstständigen Wahrnehmung von Lehraufgaben beauftragt worden sind,
- Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben,
- in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, die von der Dekanin oder dem Dekan mit der Abnahme einer Prüfungsleistung beauftragt wurden.

Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

- (2) Lehrende eines Moduls bzw. eines Kurses sind als Prüfende für die Prüfungen innerhalb des Moduls bzw. Kurses bestellt. Es bedarf hierfür keiner gesonderten Bestellung durch den Prüfungsausschuss. Im Rahmen der Vorlesungsplanung eines Semesters wird überwacht, dass keine Lehrenden für ein Modul bzw. einen Kurs eingesetzt werden, die nicht die Voraussetzungen des [§ 22 Abs. 2 HessHG](#) erfüllen. Falls Prüfende ausfallen oder nicht mehr als Prüfende zur Verfügung stehen (z. B. durch Ausscheiden aus der Universität), wird ein fachkundiger Ersatz eingesetzt.
- (3) Bei individuell anzumeldenden betreuten Abschluss- und Hausarbeiten erfolgt die Bestellung der Prüfenden mit der Bestätigung der Anmeldung der Prüfungsleistung. Es bedarf hierfür keiner gesonderten Bestellung durch den Prüfungsausschuss.
- (4) Den Prüfenden obliegen die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen sowie die ordnungsgemäße Ermittlung des Prüfungsergebnisses. Dabei können sie sich wissenschaftlicher Assistentinnen und Assistenten, Korrekturassistentinnen und -assistenten, und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule im Rahmen unterstützender Tätigkeiten bedienen.
- (5) Abschlussarbeiten und schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten. Mündliche Prüfungen sind von einem oder einer Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abzunehmen.
- (6) Wenn mehr als eine Lehrende oder ein Lehrender in einem Modul bzw. Kurs unterrichtet, jedoch nicht jede oder jeder davon Prüfende oder Prüfender sein soll, ist vor der Prüfung im Rahmen der Lehrveranstaltung anzugeben, welche oder welcher der Lehrenden die oder der Prüfende ist. Sollen mehr als eine oder ein Lehrender prüfen, dann ist zusätzlich anzugeben, wie sich in diesem Fall das Prüfungsergebnis ermittelt. Hierbei gibt es nur zwei Möglichkeiten:
  1. Jede oder jeder Prüfende stellt einen abgrenzbaren Teilabschnitt der Prüfungsleistung und bewertet nur diesen.
  2. Die Prüfenden stellen und bewerten die Prüfungsleistung gemeinsam. In diesem Fall findet eine offene Bewertung statt. Das Ergebnis wird als arithmetisches Mittel gebildet.
- (7) Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von mindestens zwei Prüfenden zu bewerten. In diesem Fall findet eine gemeinsame und offene Bewertung statt. Das Ergebnis wird als arithmetisches Mittel gebildet.

#### **§ 6 Studienziele, Studiensprache, Studienaufbau, Module, Kurse, Anwendung des ECTS, Spezialisierungen, Auslandszeiten, Doppelabschlüsse, Praktische Zeiten**

- (1) Das Studienziel eines akademischen Studiengangs bzw. eines nicht-akademischen Weiterbildungsprogramms wird in der jeweiligen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung definiert.
- (2) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln in welcher Sprache oder in welchen Sprachen zu unterrichten und zu prüfen ist.
- (3) Akademische Studiengänge müssen in Modulform aufgebaut sein. In Modulen werden thematisch und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene Studieneinheiten zusammengefasst. Sie können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen.
- (4) Nicht-akademische Weiterbildungsprogramme können in Modulform oder Kursform aufgebaut werden.
- (5) Module beinhalten in der Regel mindestens einen Kurs und mindestens eine modulabschließende Prüfungsleistung. Kurse bestehen aus einer Lehrveranstaltung und können Prüfungsleistungen beinhalten. Module können auch gebildet werden, ohne dass sie einen Kurs beinhalten, wenn der Inhalt des Moduls aus einer Studien- oder Prüfungsleistung besteht, die keiner begleitenden Lehrveranstaltung bedarf (z. B. Pflichtpraktikum, Abschlussarbeit).



- (6) Für jedes Modul wird durch die jeweils zuständige Fakultät eine detaillierte Modulbeschreibung erstellt, die die Lerninhalte, Lernziele sowie die Studien- und Prüfungsleistungen des Moduls aufführt. Modulbeschreibungen werden den Studierenden auf hochschulübliche Weise zur Einsicht bereitgestellt.
- (7) Module und Kurse können in den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen als abschlussrelevante Pflichtmodule bzw. Pflichtkurse, Wahlpflichtmodule bzw. Wahlpflichtkurse sowie als freiwillige, nicht abschlussrelevante Wahlmodule bzw. Wahlkurse definiert werden.
- (8) Der studentische Arbeitsaufwand für die einzelnen Module und Kurse wird nach Maßgabe des European Credit Transfer System (ECTS) in Leistungspunkten (Credits) berechnet.
- (9) Credits sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden. Sie umfassen sowohl den unmittelbaren Unterricht als auch die Zeit für die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes (Präsenz- und Selbststudium), den Prüfungsaufwand und die Prüfungsvorbereitungen, die Studien- und Prüfungsleistungen selbst sowie gegebenenfalls praktische Zeiten, falls dieser Bestandteil eines Studiengangs oder Weiterbildungsprogramms sein sollten. Für einen ECTS Credit sind je nach Studiengang 25 oder bei Intensivstudiengängen 30 akademische Arbeitsstunden aufzuwenden, wobei eine Arbeitsstunde einer Zeitstunde entspricht. Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln, ob es sich um einen Intensivstudiengang handelt.
- (10) Module sollen gemäß § 12 Abs. 5 Satz 2 Nr. 4 Studienakkreditierungsverordnung (StakV) in der Regel einen Mindestumfang von 5 ECTS aufweisen.
- (11) Für einen Masterabschluss werden unter Einbeziehung des vorangehenden Studiums bis zum ersten berufsqualifizierenden Abschluss 300 ECTS-Leistungspunkte benötigt. Davon kann im Einzelfall bei entsprechender Qualifikation von Studierenden abgewichen werden, worüber der Programm- und Zulassungsausschuss befindet. Einschlägige Berufserfahrung oder außerhalb des Hochschulstudiums erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten können als ECTS-Äquivalent anerkannt werden.
- (12) Die Studierbarkeit eines Studiengangs oder eines Weiterbildungsprogramms ist durch eine möglichst genaue Planung der studentischen Arbeitsbelastung (Workload) sicher zu stellen. Bei der Bemessung des Workloads ist die besondere Lebenssituation der Zielgruppe hinsichtlich der Einbeziehung beruflicher Erfahrungen und der Belastung daraus zu berücksichtigen.
- (13) Für jeden Studierenden wird zu Beginn des Studiums ein Credit-Konto eingerichtet. Innerhalb eines Studiengangs oder eines Weiterbildungsprogramms können die Credits eines Moduls oder Kurses nur einmal auf das Credit-Konto eingehen; es ist somit nicht möglich, dass dasselbe Modul oder derselbe Kurs mehr als einmal auf das Credit-Konto eingerechnet werden darf.
- (14) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen beinhalten einen Studienverlaufsplan, der aufzeigt, aus welchen Modulen und/oder Kursen der jeweilige Studiengang oder das jeweilige Weiterbildungsprogramm besteht und wie viele ECTS Credits den einzelnen Modulen und/oder Kursen jeweils zugeordnet werden.
- (15) Akademische Studiengänge und nicht-akademische Weiterbildungsprogramme können in den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen Möglichkeiten zur Spezialisierung einzelner fachlicher Bereiche vorsehen. Dies kann als Studienrichtung oder als Schwerpunkt oder Spezialisierung bezeichnet und ausgewiesen werden. Eine Studienrichtung ist eine besondere Ausrichtung des Studiums innerhalb eines Studiengangs, die nach gemeinsamen Studienabschnitten im weiteren Studienverlauf ein besonderes Studienprofil ermöglicht. Ein Schwerpunkt oder eine Spezialisierung ist eine durch Studierenden wählbare Ausrichtung innerhalb des Studiums, die eine thematische Vertiefung ermöglicht, ohne dass sich dadurch wesentliche Unterschiede im Studienprofil ergeben. Die Begriffe Schwerpunkt und Spezialisierung sind synonym zu verstehen.
- (16) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen können verpflichtende Auslandszeiten einbeziehen und näher regeln.
- (17) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen können Doppelabschlüsse in Kooperation mit inländischen oder ausländischen Partneruniversitäten oder -institutionen einbeziehen und näher regeln. Bei Kooperationen mit ausländischen Partneruniversitäten (Joint-Degree-Programme) sind die Sonderregelungen für Joint-Degree-Programme nach §§ 10 und 16 Studienakkreditierungsverordnung (StakV) zu berücksichtigen. Bei Kooperationen mit nichthochschulischen Einrichtungen ist § 9 StakV zu beachten.
- (18) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen können praktische Studienzeiten (z. B. verpflichtende Praktika) einbeziehen und näher regeln.





## §7 Studienleistungen, Prüfungsleistungen, Abschlussarbeiten

- (1) In akademischen Studiengängen und nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen kann eine Leistungskontrolle in Form von Studienleistungen und Prüfungsleistungen stattfinden.
- (2) Studienleistungen sind Leistungen, die nicht in die Abschlussnote eines Studiengangs eingehen, jedoch für das Erzielen von ECTS Credits und damit zum Erreichen eines Abschlusses erforderlich sind.
- (3) Studienleistungen werden in der Regel nicht benotet, sondern gehen als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ auf das Credit-Konto einer oder eines Studierenden ein. Wenn ein Studiengang beispielsweise ein verpflichtendes Praktikum beinhaltet, dann ist dies in der fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung als Studienleistung zu definieren.
- (4) Studienleistungen können auch Zulassungsvoraussetzung für das Ablegen einer Prüfungsleistung sein. In diesem Fall gehen sie nicht auf das Credit-Konto einer oder eines Studierenden ein. Beispielsweise ist es so möglich, einen gewissen Prozentanteil von Anwesenheit in der Lehrveranstaltung vorauszusetzen, um an der abschließenden Prüfungsleistung teilzunehmen. Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsleistungen können entsprechendes näher regeln.
- (5) Prüfungsleistungen sind Leistungen, die über den Zweck der Lernerfolgskontrolle hinaus für die Bewertung und damit den erfolgreichen Abschluss eines Moduls und/oder eines Kurses relevant sind. Sie gehen in der Regel in die Abschlussnote eines Studiengangs ein und werden bewertet und differenziert benotet.
- (6) Abschlussarbeiten sind Prüfungsleistungen, die differenziert benotet werden und zum Erreichen des Hochschulabschlusses mit akademischem Grad durchgeführt werden. § 8 Abs. 2 ABPO definiert die Arten von Abschlussarbeiten, aus denen in den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen ausgewählt werden kann.

## § 8 Prüfungsarten

- (1) Prüfungsleistungen in Sinne von § 7 Abs. 5 ABPO können die folgenden Formen annehmen:
  1. Klausur (Aufsichtsarbeit, Written Exam)
  2. Bewertete Übung (Evaluated Exercise)
  3. Take-home Exam
  4. Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren
  5. Hausarbeit (Essay, Seminararbeit, Praxispapier/Project Paper, Ersatzpapier/Replacement Paper)
  6. Lerntagebuch (Learning Journal)
  7. Reflexionspapier (Reflection Paper)
  8. Fallstudienarbeit (Case Study)
  9. Gruppenarbeit (Projektarbeit, Project)
  10. Peer-Group-Evaluation
  11. Unternehmensplanspiel (Simulation)
  12. Mündliche Prüfung (Oral Exam)
  13. Präsentation (Referat, Presentation)
  14. Teilnahme und Mitarbeit im Rahmen einer Lehrveranstaltung (Class Participation)
  15. Portfolioprüfung (konnektierte Prüfung, Portfolio Exam)
  16. Sonstige Prüfungsarten
- (2) Abschlussarbeiten im Sinne von § 7 Abs. 6 ABPO können die folgenden Formen annehmen:
  1. Schriftliche Abschlussarbeit (Thesis)
  2. Schriftliche Abschlussarbeit (Thesis) mit mündlicher Verteidigung (Oral Defense)

## § 9 Beschreibung der Prüfungsarten

In den folgenden Artikeln werden alle Prüfungsleistungen beschrieben, aus denen für die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen gewählt werden darf. Die nachfolgenden Regelungen geben den Rahmen für die Durchführung dieser Prüfungsleistungen vor. Nähere Details werden in den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen und/oder im Rahmen der zugrundeliegenden Lehrveranstaltungen bekanntgegeben.



### § 9a Klausur (Aufsichtsarbeit, Written Exam)

- (1) Bei einer Klausur (Aufsichtsarbeit, Written Exam) handelt es sich um eine individuelle schriftliche Prüfungsleistung unter Aufsicht, die zu einem gesonderten Termin außerhalb des Unterrichts der Lehrveranstaltung abzuleisten ist.
- (2) Die Bearbeitungszeit einer Klausur darf grundsätzlich nicht weniger als 30 Minuten und nicht mehr als 5 Stunden betragen.
- (3) Bei Anwendung des Quotienten-Bewertungssystems (siehe § 11a ABPO) steht die Länge der Bearbeitungszeit einer Klausur in einem festen Verhältnis von 1:1 zu den maximal zu vergebenen Prüfungspunkten, die sich aus den ECTS Credits ableiten, sowie zu der Dauer der Bearbeitungszeit in Minuten (1 ECTS = 30 Prüfungspunkte = 30 Minuten Bearbeitungszeit).
- (4) Bei Anwendung der Bewertungssysteme Deutsche Noten (siehe § 11b ABPO) und Juristische Noten (siehe § 11c ABPO) wird die Länge der Bearbeitungszeit einer Klausur in den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen festgelegt.
- (5) Klausuren können ohne Hilfsmittel (closed-book) oder mit Hilfsmitteln beantwortet werden, wobei im Falle von Hilfsmitteln einzelne, ausgewählte Hilfsmittel oder eine offene Sammlung von Hilfsmitteln (open-book) erlaubt werden können. Welche Hilfsmittel erlaubt werden, definiert die oder der Prüfende und informiert die Studierenden rechtzeitig im Rahmen der Lehrveranstaltung darüber. Der Besitz, das Mitführen sowie der Gebrauch von elektronischen Hilfsmitteln sind während der Bearbeitungszeit einer Klausur grundsätzlich ausgeschlossen. Ausnahme stellt lediglich der Gebrauch eines Taschenrechners dar, wenn ein solcher für eine konkrete Prüfung durch die oder den Prüfenden im Vorfeld erlaubt wurde; welche Taschenrechnermodelle zugelassen sind, wird vom Prüfungsausschuss beschlossen und den Studierenden auf hochschulübliche Weise bekannt gegeben.
- (6) Klausuren werden in akademischen Studiengängen anonym geschrieben; Prüflinge haben daher in leserlicher Weise die Matrikelnummer auf dem Deckblatt der Klausur anzugeben. In nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen werden Klausuren nicht anonym geschrieben; Prüflinge haben hier ihren Namen auf der Klausur anzugeben.
- (7) Klausuren dürfen nicht mit Bleistift, sondern müssen mit dokumentenechten Stiften in dunkler Farbe beantwortet werden.
- (8) Studierende müssen bei Klausuren in akademischen Studiengängen Ihren Studenausweis mitführen. In nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen muss ein Personalausweis oder ein Reisepass mitgeführt werden. Das Aufsichtspersonal kontrolliert die Ausweise zum Zwecke der Anwesenheitserfassung; Studierende müssen die Anwesenheit in der Regel per Unterschrift auf einer Anwesenheitsliste bestätigen.
- (9) Das Aufsichtspersonal für Klausuren wird in der Regel durch Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Wissenschaftliche Mitarbeiter gestellt und durch das Prüfungsamt organisiert.

### § 9b Bewertete Übung (Evaluated Exercise)

- (1) Bei einer bewerteten Übung (Evaluated Exercise) handelt es sich um eine individuelle schriftliche Prüfungsleistung unter Aufsicht, die im Rahmen des Unterrichts in der Lehrveranstaltung durchgeführt wird.
- (2) Die Bearbeitungszeit und etwaige erlaubte Hilfsmittel werden durch die oder den Prüfenden bekanntgegeben.
- (3) Bewertete Übungen werden in der Regel nicht anonym geschrieben; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.
- (4) Die Aufsicht einer bewerteten Übung erfolgt durch die oder den Prüfenden oder wird durch die oder den Prüfenden organisiert.

### § 9c Take-home Exam

- (1) Bei einem Take-home Exam handelt es sich um eine individuelle schriftliche Prüfungsleistung ohne Aufsicht, die von den Prüflingen zu Hause oder an einem geeigneten Ort bearbeitet werden kann.
- (2) Ein Take-home Exam soll in Abgrenzung zu Klausuren und bewerteten Übungen überwiegend offene Fragen und/oder Transferaufgaben beinhalten.



- (3) Der Gebrauch beliebiger Hilfsmittel, einschließlich elektronischer Hilfsmittel, ist erlaubt (open-book).
- (4) Take-home Exams werden nicht anonym geschrieben; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.
- (5) Ausgabe, Bearbeitungszeit bzw. Bearbeitungszeitrahmen sowie die Einreichungsmodalitäten werden im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Die Einreichungsmodalitäten können auch eine digitale Einreichung per Learning Management System, per E-Mail oder per Dropbox im Intranet der EBS Universität vorsehen. Bei der digitalen Einreichung wird der Einreichungszeitpunkt erfasst, zu dem der Prüfling die Prüfungsleistung übermittelt hat; bei der Dropbox zusätzlich der Zeitpunkt des Zugriffs auf die Dropbox.

#### **§ 9d Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren**

- (1) Die Prüfungsleistungen Klausur, bewertete Übung und Take-home Exam können ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren als Einfachauswahl (Single Choice) und/oder Mehrfachauswahl (Multiple Choice) durchgeführt werden.
- (2) Bei der Gestaltung der Fragen und Antworten muss die oder der Prüfende sicherstellen, dass die Lösungsvorschläge eindeutig sind und unmissverständlich angegeben, wie die Bewertung von richtigen und falschen Antworten erfolgt.
- (3) Innerhalb einer Frage sind Bewertungsabzüge für falsche oder teilweise falsche Antworten möglich; es ist jedoch nicht erlaubt, eine Frage mit weniger als null Punkten zu bewerten.
- (4) Bei der Mehrfachauswahl ist außerdem zu berücksichtigen, dass im Zuge der Bewertung differenziert unterschieden wird, so dass eine teilweise falsch beantwortete Frage eine höhere Bewertung erhalten muss als eine vollständig falsch beantwortete Frage.

#### **§ 9e Hausarbeit (Essay, Seminararbeit, Praxispapier/Project Paper, Ersatzpapier/Replacement Paper)**

- (1) Bei einer Hausarbeit handelt es sich um eine individuelle schriftliche Prüfungsleistung, die grundsätzlich mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms erstellt wird.
- (2) Die Aufgabenstellung wird im Rahmen des Unterrichts in der Lehrveranstaltung oder im Rahmen einer juristischen Übung oder im Rahmen eines individuellen Betreuungsverhältnisses durch die Prüfende oder den Prüfenden ausgegeben und kann von den Prüflingen zu Hause oder an einem beliebigen Ort bearbeitet werden.
- (3) Eine Hausarbeit beinhaltet eine Aufgabenstellung, in der Prüflinge nachweisen sollen, dass sie in einem Stoffgebiet des Moduls bzw. Kurses unter Verwendung der in diesem Gebiet geläufigen Methoden ein begrenztes Thema eigenständig bearbeiten und in den Erfordernissen der Wissenschaft entsprechender Weise schriftlich darlegen können. Im Rahmen von juristischen Studiengängen besteht eine Hausarbeit aus einer gutachtlichen Fallbearbeitung.
- (4) Eine Hausarbeit kann auch als Essay oder Seminararbeit oder Praxispapier (auch Project Paper genannt) oder Ersatzpapier (auch Replacement Paper genannt) ausgestaltet werden. Diese unterscheiden sich grundsätzlich nicht im Prüfungsverfahren, sondern in ihrer inhaltlichen Ausrichtung. Näheres zur inhaltlichen Ausrichtung, zum Umfang und zum Bearbeitungszeitrahmen von Hausarbeiten regeln die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen und/oder geben die oder der Prüfende im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt.
- (5) Hausarbeiten werden nicht anonym geschrieben; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.
- (6) Es kann verlangt werden, dass im Zuge der Einreichung eine ehrenwörtliche Erklärung abgegeben werden muss, in der der Prüfling erklärt, dass sie oder er die Prüfungsleistung eigenständig verfasst hat. In den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen kann außerdem festgelegt werden, dass das Fehlen der ehrenwörtlichen Erklärung zum Nichtbestehen der Prüfungsleistung führt.
- (7) Hausarbeiten werden in gedruckter Form und/oder in digitaler Form per Learning Management System, per E-Mail oder per Dropbox im Intranet der EBS Universität eingereicht. Die digitale Einreichung dient dazu, die Arbeit einer Plagiatsüberprüfung zu unterziehen. Bei der digitalen Einreichung wird der Einreichungszeitpunkt erfasst, zu dem der Prüfling die Prüfungsleistung übermittelt hat; bei der Dropbox zusätzlich der Zeitpunkt des Zugriffs auf die Dropbox.



### § 9f Lerntagebuch (Learning Journal)

- (1) Bei einem Lerntagebuch (auch Learning Journal genannt) handelt es sich um eine individuelle schriftliche Prüfungsleistung in Form einer fortlaufenden Sammlung von Texten, die unterrichtsbegleitend geschrieben wird zum Zwecke des Lernens.
- (2) Der Bearbeitungszeitrahmen, innerhalb dessen die Bearbeitungsdauer frei gewählt werden kann, sowie die Einreichungsmodalitäten werden im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.
- (3) Learning Journals werden nicht anonym geschrieben; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.

### § 9g Reflexionspapier (Reflection Paper)

- (1) Bei einem Reflexionspapier (auch Reflection Paper genannt) handelt es sich um eine individuelle schriftliche Prüfungsleistung, in der der Prüfling seine Meinung zu einem Thema schreiben und diese mit seinen Beobachtungen und persönlichen Beispielen belegen soll. Reflexionspapiere sollten einen akademischen Stil haben, aber dennoch persönlich und subjektiv sein.
- (2) Der Bearbeitungszeitrahmen, innerhalb dessen die Bearbeitungsdauer frei gewählt werden kann, sowie die Einreichungsmodalitäten werden im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.
- (3) Reflexionspapiere werden nicht anonym geschrieben; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.

### § 9h Fallstudienarbeit (Case Study)

- (1) Bei einer Fallstudienarbeit (auch Case Study genannt) handelt es sich in der Regel um eine individuelle schriftliche Prüfungsleistung.
- (2) Eine Fallstudienarbeit kann auch als Gruppenarbeit durchgeführt werden; in diesem Fall sind die Bestimmungen des § 9i Abs. 1 bis 5 ABPO zu beachten.
- (3) Eine Fallstudienarbeit stellt eine konkrete Situation aus der betrieblichen Praxis oder dem Alltagsleben anhand bestimmter Tatsachen, Ansichten und Meinungen dar, auf deren Grundlage eine Entscheidung getroffen werden muss. Prüflinge werden durch die oder den Prüfenden mit einem Fall konfrontiert, müssen Informationen beschaffen und auswerten und eine Entscheidung und Handlungsempfehlung finden.
- (4) Der Bearbeitungszeitrahmen, innerhalb dessen die Bearbeitungsdauer frei gewählt werden kann, sowie die Einreichungsmodalitäten werden im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.
- (5) Fallstudienarbeiten werden nicht anonym geschrieben; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.

### § 9i Gruppenarbeit (Projektarbeit, Project)

- (1) Bei einer Gruppenarbeit (auch Projektarbeit oder Project genannt) handelt es sich um eine schriftliche Prüfungsleistung, die von mehr als einem Prüfling bearbeitet wird.
- (2) Die Größe einer Gruppe soll aus nicht mehr als 5 Gruppenmitgliedern bestehen.
- (3) In einer Gruppenarbeit soll der Prüfling die Fähigkeit zur Teamarbeit und zur Entwicklung und Durchsetzung von zumeist interdisziplinären Lösungsansätzen und Konzepten nachweisen.
- (4) Die individuellen Leistungen der Gruppenmitglieder müssen abgrenzbar und bewertbar sein. Die Arbeitsergebnisse jedes Gruppenmitglieds müssen den Anforderungen an eine selbstständige Prüfungsleistung entsprechen.
- (5) Um Free-Rider-Problematiken und Unstimmigkeiten innerhalb einer Gruppe zu vermeiden, die den Gruppenfrieden stören könnten, muss die oder der Prüfende eine Eskalationsroutine erläutern, wonach sich Gruppenmitglieder unverzüglich gegenüber der oder dem Prüfenden zu äußern haben, wenn einzelne Gruppenmitglieder sich nicht angemessen oder im erforderlichen Umfang und der gebotenen Pünktlichkeit beteiligen. Äußerungen nach Abgabe der Arbeit oder nach Bewertungseingang finden keine Berücksichtigung. Die oder der Prüfende haben nach der Äußerung Maßnahmen zu ergreifen, um



den Gruppenfrieden wiederherzustellen. Dies sollte zunächst mittels Mediationsgespräch oder Gruppencoaching erfolgen. Sollte der Gruppenfrieden nicht wiederherstellbar sein, kann die oder der Prüfende die Gruppe teilen oder auflösen und bewertet die individuellen Leistungen.

- (6) Der Bearbeitungszeitrahmen, innerhalb dessen die Bearbeitungsdauer frei gewählt werden kann, sowie die Einreichungsmodalitäten werden im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt gegeben.
- (7) Gruppenarbeiten werden nicht anonym geschrieben; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.

### § 9j Peer-Group-Evaluation

- (1) Bei einer Peer-Group-Evaluation handelt es sich um eine schriftliche Prüfungsleistung, die nur in Kombination mit einer Gruppenarbeit (siehe § 9i ABPO) ergänzend durchgeführt werden kann.
- (2) Die Peer-Group-Evaluation wird dazu genutzt, die einzelnen Gruppenmitglieder innerhalb einer Gruppe in Bezug auf die Qualität der Beiträge zur Gruppenarbeit sowie in Bezug auf das Verhalten im Rahmen der Zusammenarbeit zu bewerten.
- (3) Der oder die Prüfende informiert vor Beginn der Gruppenarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung die Teilnehmer über die genauen Modalitäten und insbesondere darüber, welche Kriterien in welcher Form für die Bewertung herangezogen werden.
- (4) Qualitätsbezogene Kriterien können insbesondere sein:
  1. Erfassung der individuellen Beiträge einzelner Gruppenmitglieder zur Gruppenarbeit
  2. Qualitative Bewertung der individuellen Beiträge einzelner Gruppenmitglieder zur Gruppenarbeit
  3. Qualitative Bewertung der individuellen Beiträge im Rahmen von Gruppendiskussionen
- (5) Verhaltensbezogene Kriterien können insbesondere sein:
  1. Regelmäßige Präsenz, Verbindlichkeit und Pünktlichkeit bei Gruppentreffen
  2. Pünktlichkeit bei der Übermittlung individueller Beiträge an die Gruppe
  3. Kooperatives Verhalten in der Zusammenarbeit
  4. Motivation und Engagement hinsichtlich der Zusammenarbeit
  5. Einbindung aller Gruppenmitglieder und faire Aufgabenverteilung innerhalb der Gruppe
- (6) Die oder der Prüfende hat die Kriterien in geeigneter Weise zu überprüfen und schriftlich festzuhalten. Hierbei sollen mindestens zwei der folgenden Methoden Verwendung finden:
  1. Feedback durch Verwendung eines strukturierten schriftlichen oder elektronischen Fragebogens
  2. Auswertung von Protokollen der Gruppentreffen; die Protokolle sind von allen Gruppenmitgliedern zu unterschreiben oder schriftlich zu bestätigen.
  3. Feedback durch Befragung der einzelnen Gruppenmitglieder
  4. Beobachtung der Gruppenmitglieder im Rahmen von Gruppencoachings
- (7) Die oder der Prüfende ermittelt auf Grundlage der gewählten Kriterien und Methoden die Bewertung der Peer-Group-Evaluation für die einzelnen Gruppenmitglieder.
- (8) Für den Fall, dass es zu Unstimmigkeiten innerhalb einer Gruppe kommen sollte, gilt § 9i Abs. 5 ABPO. Sollte im Zuge dessen eine Gruppe geteilt oder aufgelöst werden, bewertet die oder der Prüfende die Peer-Group-Evaluation im Rahmen ihres oder seines Bewertungsspielraums anhand der vorliegenden Sachlage.
- (9) Peer-Group-Evaluationen werden nicht anonym bearbeitet; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.

### § 9k Unternehmensplanspiel (Simulation)

- (1) Ein Unternehmensplanspiel ist eine spezielle Form der Gruppenarbeit, die unterrichtsbegleitend stattfindet und schriftliche und/oder mündliche Prüfungsbestandteile haben kann. Es gelten daher die Bestimmungen des § 9i Abs. 2 bis 5 ABPO für Gruppenarbeiten sowie § 9m ABPO für Präsentationen, falls die Ergebnisse des Unternehmensplanspiels präsentiert werden sollen.
- (2) Die Aufgabe und Rolle der Prüflinge ist es, in einer Gruppe in einem durch Lehrende oder Tutoren unterstützten simulierten Szenario, innerhalb eines von der oder dem Prüfenden festgelegten Bearbeitungszeitrahmens als Unternehmensleitung betriebswirtschaftliche Aufgaben- und Problemfelder zu



bearbeiten und Entscheidungen zu treffen, die dem Unternehmenserfolg im Szenario dienlich sind. Zur Bearbeitung des Unternehmensplanspiels kann es erforderlich sein, auf elektronische Ressourcen zurückzugreifen.

- (3) Die Ergebnisse der Entscheidungen werden durch die Prüflinge schriftlich festgehalten und als Prüfungsleistung eingereicht und/oder sie werden in Form einer Präsentation der oder dem Prüfenden vorgestellt. Näheres gibt die oder der Prüfende im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt.
- (4) Unternehmensplanspiele werden nicht anonym bearbeitet; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.

### § 9l Mündliche Prüfung (Oral Exam)

- (1) Bei einer mündlichen Prüfung (auch Oral Exam genannt) handelt es sich in der Regel um eine individuelle, mündliche Prüfungsleistung.
- (2) Mündliche Prüfungen können auch als Gruppenprüfung abgenommen werden, dann sollen sie in Gruppen von höchstens fünf Studierenden stattfinden, wobei jedem Gruppemitglied dieselbe Prüfungsdauer zur Verfügung gestellt werden muss.
- (3) Die oder der Prüfende stellt dem Prüfling Fragen, die mündlich innerhalb einer festgelegten Prüfungsdauer zu beantworten sind. Näheres gibt die oder der Prüfende im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt.
- (4) Mündliche Prüfungen sind von einer oder einem Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abzunehmen.
- (5) In Wahlmodulen bzw. Wahlkursen, die nicht abschlussrelevant sind, sowie in Sprachkursen darf die Prüfung von nur einer oder einem Prüfenden abgenommen werden.
- (6) Mündliche Prüfungen werden nicht anonym abgenommen; Prüflinge haben ihren Namen anzugeben und sich zu identifizieren.
- (7) Mündliche Prüfungen finden grundsätzlich in Präsenz statt. Das gemeinsame, formlose Einverständnis von Prüfenden und Prüfling vorausgesetzt, können sie alternativ auch per Videokonferenz durchgeführt werden. Eine Aufzeichnung der Prüfung, Screenshots, Fotos sowie das Speichern eines etwaigen Chatverlaufs sind ausgeschlossen. Zur Identitätsbestätigung muss die oder der Studierende in akademischen Studiengängen ihren oder seinen Studenausweis, in nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen ihren oder seinen Personalausweis oder Reisepass sichtbar in die Kamera halten bis die oder der Prüfende die Identitätsüberprüfung abgeschlossen hat.

### § 9m Präsentation (Referat, Presentation)

- (1) Bei einer Präsentation (auch Referat oder Presentation genannt) handelt es sich um eine zielgerichtete Aufbereitung von Informationen zur Darstellung von Inhalten, die der oder dem Prüfenden mündlich und/oder anhand von Präsentationsfolien vorgestellt werden. Im Falle des mündlichen Vortrags gelten die Bestimmungen des § 9l ABPO für mündliche Prüfungen. Näheres gibt die oder der Prüfende im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt.
- (2) Präsentationen werden nicht anonym abgenommen; Prüflinge haben ihren Namen anzugeben und sich zu identifizieren.

### § 9n Teilnahme und Mitarbeit im Rahmen einer Lehrveranstaltung (Class Participation)

- (1) Bei der Teilnahme und Mitarbeit im Rahmen einer Lehrveranstaltung (auch Class Participation genannt) handelt es sich um eine individuelle Prüfungsleistung, die unterrichtsbegleitend stattfindet.
- (2) Die Teilnahme ist als physische Anwesenheit im Unterrichtsraum zu verstehen. Die Mitarbeit ist als aktive Beteiligung und Interaktionen im Unterricht zu verstehen.
- (3) Teilnahme und Mitarbeit werden durch die jeweilige Lehrende bzw. den jeweiligen Lehrenden erfasst und bewertet. Die oder der Lehrende muss prüfungsbefugt im Sinne des § 22 Abs. 2 HessHG sein.
- (4) Die Teilnahme kann auch als Zulassungsvoraussetzung für das Ablegen einer anderen Prüfungsleistung definiert werden; dann handelt es sich jedoch nicht mehr um eine Prüfungsleistung im Sinne des § 7



Abs. 5 ABPO, sondern um eine Studienleistung im Sinne des § 7 Abs. 4 ABPO, die in der fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung näher definiert werden muss.

- (5) Die Prüfungsart Class Participation erwirkt grundsätzlich, dass die Vorlesungstermine der zu Grunde liegenden Lehrveranstaltung als verpflichtende Prüfungstermine anzusehen sind.
- (6) In der Modul- bzw. Kursbeschreibung sowie zu Beginn der Lehrveranstaltung informiert die oder der Lehrende die Studierenden über die genauen Modalitäten. Die oder der Lehrende kann hierbei nur aus den folgenden Optionen wählen, wobei auch eine Kombination aus mehreren Optionen möglich ist, insofern sie nicht gegenseitig im Widerspruch stehen:
  1. Die Anwesenheit wird zu jedem Termin erfasst.
  2. Die Anwesenheit wird nur zu bestimmten Terminen erfasst.
  3. Die Mitarbeit wird anhand quantitativer Kriterien bewertet.
  4. Die Mitarbeit wird anhand qualitativer Kriterien bewertet.
  5. Studierende können einer von der oder dem Prüfenden bestimmten Anzahl von Terminen bzw. einem festgelegten, prozentual anzugebenden Anteil an Unterrichtsstunden ohne Begründung und ohne Bewertungsabzug fernbleiben.
- (7) Die oder der Lehrende hat auf geeignete Weise die Teilnahme und/oder Mitarbeit schriftlich zu erfassen bzw. zu bewerten.
- (8) Im Falle des Versäumnisses von Vorlesungsterminen aus triftigem Grunde gelten besondere Bestimmungen, die in § 13 Abs. 12 ABPO näher aufgeführt werden.
- (9) Teilnahme und Mitarbeit werden nicht anonym erfasst; Prüflinge haben ihren Namen anzugeben und sich auf Nachfrage auszuweisen.

#### **§ 9o Portfolioprüfung (konnektierte Prüfung, Portfolio Exam)**

- (1) Bei einer Portfolioprüfung (auch konnektierte Prüfung oder Portfolio Exam genannt) handelt es sich um eine Prüfungsleistung, in der Studierende entweder individuell und/oder in einer Gruppe bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls unterrichtsbegleitend, kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen.
- (2) Bei der Ausgestaltung von Portfolioprüfungen ist darauf zu achten, dass sie nicht lediglich als Sammlung von einzelnen Prüfungsarten verwendet werden. Das Ziel einer Portfolioprüfung ist vor allem, Lern- und Bildungsprozesse selbstständig zu organisieren, zu strukturieren, zu reflektieren und zu evaluieren.
- (3) Näheres zur inhaltlichen Ausrichtung, zum Umfang und zum Bearbeitungszeitrahmen einer Portfolioprüfung gibt die oder der Prüfende im Rahmen der Lehrveranstaltung bekannt.

#### **§ 9p Sonstige Prüfungsarten**

- (1) In Ausnahmefällen können sonstige Prüfungsarten definiert werden.
- (2) Voraussetzung ist, dass der Prüfungsausschuss der Verwendung dieser Prüfungsart für die jeweilige Prüfung zugestimmt hat. Es bedarf eines begründeten Antrags, aus dem hervorgeht, weshalb eine sonstige Prüfungsart erforderlich sei. Hierbei hat der Prüfungsausschuss zu überprüfen, ob nicht eine der üblichen Prüfungsarten das angestrebte Lernziel in ähnlicher Weise abprüfen kann.
- (3) Voraussetzung ist des Weiteren, dass eine sonstige Prüfungsart den Studierenden vor Beginn der zu Grunde liegenden Lehrveranstaltung bekannt gegeben wurde. Nach Beginn der Lehrveranstaltung ist die Durchführung einer sonstigen Prüfungsart ausgeschlossen.

#### **§ 9q Schriftliche Abschlussarbeit (Thesis)**

- (1) Eine schriftliche Abschlussarbeit (auch Thesis genannt) ist eine betreute individuelle schriftliche Prüfungsleistung, die im Grundsatz den Charakter einer Hausarbeit hat, jedoch einen größeren Umfang als diese besitzt und ein stärkeres Augenmerk auf die Umsetzung der Erfordernisse wissenschaftlichen Schreibens legt.
- (2) Eine Abschlussarbeit wird durch zwei Prüfende bewertet.
- (3) Je nach Studiengang kann die Thesis um den Namen des Studienabschlusses erweitert werden (z. B. Bachelor Thesis, Master Thesis, MBA Thesis).



- (4) Näheres zur inhaltlichen Ausrichtung, zum Umfang, zum Bearbeitungszeitrahmen und zum Anmelde- und Einreichungsverfahren einer Thesis regeln die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen.
- (5) Thesen werden nicht anonym geschrieben; Prüflinge haben ihren Namen auf der Prüfungsleistung anzugeben.
- (6) Es kann verlangt werden, dass im Zuge der Einreichung eine ehrenwörtliche Erklärung abgegeben werden muss, in der der Prüfling erklärt, dass sie oder er die Prüfungsleistung eigenständig verfasst hat. In den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen kann außerdem festgelegt werden, dass das Fehlen der ehrenwörtlichen Erklärung zum Nichtbestehen der Prüfungsleistung führt.
- (7) Eine digitale Einreichung der Thesis per Learning Management System oder per Dropbox im Intranet der EBS Universität ist obligatorisch, um die Thesis einer Plagiatsüberprüfung unterziehen zu können. Bei der digitalen Einreichung wird der Einreichungszeitpunkt erfasst, zu dem der Prüfling die Prüfungsleistung übermittelt hat, sowie der Zeitpunkt des Zugriffs auf die Dropbox. Zusätzlich kann eine Einreichung auch in gedruckter Form verlangt werden.

#### **§ 9r Schriftliche Abschlussarbeit (Thesis) mit mündlicher Verteidigung (Oral Defence)**

- (1) Eine schriftliche Abschlussarbeit (auch Thesis genannt) mit mündlicher Verteidigung (auch Oral Defence genannt), besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsbestandteil.
- (2) Für die Thesis gelten alle Regelungen des § 9q ABPO.
- (3) Die Verteidigung besteht aus einer Kombination aus Präsentation und mündlicher Prüfung. Zunächst präsentiert der Prüfling seine Thesis den Prüfenden, anschließend findet eine Befragung durch die Prüfenden statt. Der Verteidigungstermin wird auf hochschulübliche Weise bekanntgegeben.

#### **§ 10 Nachteilsausgleich für Studierende aufgrund Behinderung oder Dauerleiden, Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen, Schwangerschaft und Mutterschutz**

- (1) Studierende mit Behinderungen sind Menschen, die im Sinne des § 2 Abs. 1 SGB IX langfristige körperliche, seelische, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen haben, welche sie in Wechselwirkung mit einstellungs- und umweltbedingten Barrieren an der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft hindern können. Als langfristig gilt ein Zeitraum, der mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate andauert.
- (2) Unter einem Dauerleiden versteht man erhebliche gesundheitliche Beeinträchtigungen, die trotz ärztlicher Behandlung oder des Einsatzes medizinisch-technischer Hilfsmittel die Leistungsfähigkeit prognostisch nicht nur vorübergehend, sondern auf Dauer oder auf unbestimmte Zeit ohne sichere Heilungschance einschränken.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann Studierenden mit Behinderung oder Dauerleiden auf schriftlichen Antrag einen Nachteilsausgleich gestatten, durch den Prüfungsleistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit, mit angemessenen Hilfsmitteln oder in einer anderen Prüfungsart erbracht werden dürfen.
- (4) Voraussetzung für einen Nachteilsausgleich ist, dass im Antrag glaubhaft gemacht wird, dass diese Prüfungsleistungen aufgrund der Behinderung oder des Dauerleidens ganz oder teilweise nicht in dem vorgesehenen Bearbeitungszeitraum oder in der vorgesehenen Art erbracht werden können.
- (5) Gleiches gilt, wenn Studierende aufgrund einer der Universität gemeldeten Schwangerschaft oder aufgrund der Betreuung eigener Kinder oder pflegebedürftiger Angehöriger nicht in der Lage sind, die Prüfungsleistung im vorgesehenen Bearbeitungszeitraum oder in der vorgesehenen Art zu erbringen.
- (6) Im Rahmen des **Mutterschutzgesetzes (MuSchG)** gilt für Studentinnen ein relatives Prüfungs- und Teilnahmeverbot für die Dauer von sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt bzw. zwölf Wochen nach der Geburt bei Frühgeburten und Mehrlingsgeburten sowie im Falle einer Beeinträchtigung des Neugeborenen. Studentinnen sind in dieser Zeit von Prüfungen und Lehrveranstaltungen ausgeschlossen, können jedoch auf diesen Schutz für einen beliebigen Zeitraum innerhalb dieser Frist verzichten, indem sie sich schriftlich gegenüber dem Studierendensekretariat (Students Office) zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen oder Prüfungen bereiterklären. Diese Erklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.
- (7) Ein Antrag auf Nachteilsausgleich muss rechtzeitig vor Beginn der Prüfungsleistung gestellt werden. Als rechtzeitig gilt in der Regel ein Zeitraum von zwei Monaten vor dem Prüfungstermin bzw. dem Beginn





des Bearbeitungszeitraums einer Prüfungsleistung oder unverzüglich nach Auftreten eines zum Nachteilsausgleich berechtigenden Umstands. Anträge, die nicht rechtzeitig gestellt werden, werden dennoch bearbeitet; ein etwaiger gewährter Nachteilsausgleich kann jedoch erst dann angewandt werden, sobald dies organisatorisch möglich ist.

- (8) Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung oder eines Dauerleidens muss ein ärztliches Gutachten oder ein amtsärztliches Attest eingereicht werden. Im Falle von Schwangerschaft ist ein ärztliches Attest einzureichen. Im Falle von Kinderbetreuung ist ein Nachweis einzureichen, aus dem hervorgeht, dass keine andere im Haushalt lebende Person das Kind beaufsichtigen, betreuen oder pflegen kann, sowie ein Altersnachweis des Kindes, der zeigt, dass es nicht älter als 12 Jahre ist; Ausnahmen von der Altersgrenze gelten für behinderte Kinder. Die Pflegebedürftigkeit eines Angehörigen ist durch Vorlage einer Bescheinigung der Pflegekasse oder des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung nachzuweisen.
- (9) Der Prüfungsausschuss hat bei seiner Entscheidung zu berücksichtigen, dass das Prinzip der Chancengleichheit gewahrt bleiben muss. Er darf einen Nachteilsausgleich nicht gewähren, wenn die Beeinträchtigungen bzw. damit zusammenhängende Nachteile inhaltlich prüfungsrelevant sind.
- (10) Der Prüfungsausschuss kann einen Nachteilsausgleich je nach Sachlage zunächst nur vorübergehend für ein Semester oder einen bestimmten Zeitraum gewähren; Studierende können dann bei Bedarf einen Folgeantrag unter Beachtung der Antragsfrist mit aktueller Attestierung einreichen. Ein Nachteilsausgleich kann je nach Sachlage auch über einen längeren Zeitraum bis maximal zum erwarteten Abschluss des Studiengangs oder Weiterbildungsprogramms gewährt werden.

### **§11 Bewertung, Bewertungssysteme, Bestehensregeln**

- (1) Bewertungen von Studien- und Prüfungsleistungen, die keine Abschlussprüfungen sind, sind, wenn es sich um schriftliche Leistungen handelt, entweder auf der Studien- und Prüfungsleistung selbst vorzunehmen oder auf geeigneten Bewertungsbögen oder als Gutachten zu formulieren. Bewertungen von mündlichen Studien- und Prüfungsleistungen, die keine Abschlussprüfungen sind, können mündlich oder auf geeigneten Bewertungsbögen erfolgen oder als Gutachten formuliert werden.
- (2) Bewertungen von Abschlussprüfungen, einschließlich mündlicher Abschlussprüfungen, sind auf geeigneten Bewertungsbögen vorzunehmen oder als Gutachten zu formulieren.
- (3) Auf Antrag des Fakultätsrats können die jeweiligen Prüfungsausschüsse strukturierte Bewertungsbögen für bestimmte Prüfungsleistungen einführen und verbindlich vorschreiben, solange diese den Bewertungsspielraum der Prüfenden nicht wesentlich einschränken.
- (4) Prüfende müssen Bewertungen nachvollziehbar begründen, insbesondere im Falle des Nichtbestehens.
- (5) Studienleistungen werden in der Regel mit einem „Bestanden“ (completed) oder „Nichtbestanden“ (incomplete) bewertet. Es findet keine weitere Differenzierung im Zuge der Bewertung statt.
- (6) Prüfungsleistungen werden differenziert nach Bewertungssystemen bewertet.
- (7) Derzeit werden an der EBS Universität drei Bewertungssysteme für Prüfungsleistungen angewandt: Quotienten, Deutsche Noten und Juristische Noten, wobei Juristische Noten nur in den Rechtswissenschaften Anwendung finden.
- (8) In den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen kann aus drei Bestehensregeln für Module, Kurse und/oder Prüfungsleistungen gewählt werden:
  1. Einzelbestehen einer Prüfungsleistung
  2. Bestehen eines Kurses
  3. Bestehen eines Moduls
- (9) Beim Einzelbestehen einer Prüfungsleistung gilt es, die Bestehensgrenze in genau dieser Prüfungsleistung zu erreichen.
- (10) Beim Bestehen eines Kurses gilt es, den Kurs insgesamt zu bestehen, wobei etwaige Teilprüfungsleistungen entweder einzeln für sich zu bestehen sind oder miteinander aufgerechnet werden können.
- (11) Beim Bestehen eines Moduls gilt es, das Modul insgesamt zu bestehen, wobei etwaige Kurse innerhalb des Moduls zunächst für sich zu bestehen sind oder etwaige Teilprüfungen innerhalb des Moduls zunächst jeweils für sich zu bestehen sind oder etwaige Kurse und Teilprüfungen innerhalb des Moduls miteinander aufgerechnet werden können.
- (12) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln, ob eine Gesamtdurchschnittsnote ermittelt und den Studierenden ausgewiesen wird und wie sich diese aus den abgelegten Prüfungsleistungen



berechnet. Im Studienverlaufsplan sind die Gewichtungen der jeweiligen Prüfungsleistungen innerhalb der Module und Kurse anzugeben.

### § 11a Quotienten

- (1) Die Bewertung im Quotientensystem setzt voraus, dass eine Prüfungsleistung einem Modul bzw. Kurs zugeordnet ist und durch Prüfungspunkte bewertet wird.
- (2) Für jede einzelne Prüfungsleistung eines Moduls bzw. Kurses wird eine maximale Anzahl an Prüfungspunkten ausgewiesen. Die Gesamtzahl der Prüfungspunkte eines Moduls bzw. Kurses ergibt sich aus der Anzahl der Credits für das Modul bzw. den Kurs multipliziert mit 30 (1 ECTS entspricht 30 Prüfungspunkten).
- (3) Ein Quotient bildet sich aus den erzielten im Verhältnis zu den erreichbaren Prüfungspunkten.
- (4) Eine Prüfungsleistung ist bei einem Einzelbestehen bestanden, wenn 50 Prozent der Prüfungspunkte erreicht werden.
- (5) Ein Kurs ist bestanden, wenn 50 Prozent der Prüfungspunkte eines Kurses erreicht werden, es sei denn, es wurden Teilprüfungsleistungen definiert, die zunächst für sich zu bestehen sind.
- (6) Ein Modul ist bestanden, wenn 50 Prozent der Prüfungspunkte eines Moduls erreicht werden, es sei denn, es wurden Kurse oder Teilprüfungsleistungen definiert, die zunächst für sich zu bestehen sind.
- (7) Bei der Notenermittlung werden nur die ersten drei Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt. Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen definieren die Rundungsregeln. Hierbei gibt es nur zwei Möglichkeiten:
  1. Ist die vierte Dezimalstelle größer 0, wird die dritte Dezimalstelle aufgerundet.
  2. Ist die vierte Dezimalstelle größer 0, wird die dritte Dezimalstelle abgerundet.Sollte eine fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung keine Rundungsregel definieren, gilt für den zu Grunde liegenden Studiengang bzw. das Weiterbildungsprogramm, dass die dritte Dezimalstelle aufgerundet wird.
- (8) Für die Umrechnung von Quotienten in Deutsche Noten gilt folgende Umrechnungstabelle:



Quotientenwert ab (einschließlich)	Quotientenwert bis	Deutsche Note
0,981	1,000	1,0
0,965	0,980	1,1
0,949	0,964	1,2
0,933	0,948	1,3
0,917	0,932	1,4
0,901	0,916	1,5
0,885	0,900	1,6
0,869	0,884	1,7
0,853	0,868	1,8
0,837	0,852	1,9
0,821	0,836	2,0
0,805	0,820	2,1
0,789	0,804	2,2
0,773	0,788	2,3
0,757	0,772	2,4
0,741	0,756	2,5
0,725	0,740	2,6
0,709	0,724	2,7
0,693	0,708	2,8
0,677	0,692	2,9
0,661	0,676	3,0
0,645	0,660	3,1
0,629	0,644	3,2
0,613	0,628	3,3
0,597	0,612	3,4
0,581	0,596	3,5
0,565	0,580	3,6
0,549	0,564	3,7
0,533	0,548	3,8
0,517	0,532	3,9
0,500	0,516	4,0
0,000	0,499	5,0

Tabelle 1: Quotiententabelle

### § 11b Deutsche Noten

- (1) Prüfungsleistungen im System der Deutschen Noten sind bestanden, wenn der Notenwert 4,0 erreicht wird. Die beste Deutsche Note hat den Notenwert 1,0. Ist eine Prüfungsleistung nicht bestanden, wird eine 5,0 vergeben.
- (2) Bei der Notenermittlung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (3) Deutsche Noten haben die folgende verbale Bedeutung:



Notenwert Deutsche Note	Bedeutung
1,0	sehr gut
1,1	sehr gut
1,2	sehr gut
1,3	sehr gut
1,4	sehr gut
1,5	sehr gut
1,6	gut
1,7	gut
1,8	gut
1,9	gut
2,0	gut
2,1	gut
2,2	gut
2,3	gut
2,4	gut
2,5	gut
2,6	befriedigend
2,7	befriedigend
2,8	befriedigend
2,9	befriedigend
3,0	befriedigend
3,1	befriedigend
3,2	befriedigend
3,3	befriedigend
3,4	befriedigend
3,5	befriedigend
3,6	ausreichend
3,7	ausreichend
3,8	ausreichend
3,9	ausreichend
4,0	ausreichend
5,0	ungenügend

Tabelle 2: Deutsche Notentabelle

### § 11c Juristische Noten

- (1) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen durch Juristische Noten richtet sich nach der Notenskala des § 15 HessJAG in seiner jeweils geltenden Fassung. Danach gilt derzeit:



sehr gut	16,00 – 18,00 Punkte
gut	13,00 – 15,99 Punkte
vollbefriedigend	10,00 – 12,99 Punkte
befriedigend	7,00 – 9,99 Punkte
ausreichend	4,00 – 6,99 Punkte
mangelhaft	1,00 – 3,99 Punkte
ungenügend	0,00 – 0,99 Punkte

Tabelle 3: Juristische Noten nach § 13 HessJAG

Soweit Durchschnittspunktzahlen zu ermitteln sind, gilt § 15 Abs. 2 HessJAG in seiner jeweils geltenden Fassung.

- (2) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,00 Punkte) bewertet wurde.
- (3) Die Bildung einer Juristischen Abschlussnote richtet sich nach der Notenskala des § 19 Abs. 4 und 5 HessJAG in seiner jeweils gültigen Fassung. Danach gilt derzeit:

sehr gut	14,00 – 18,00 Punkte
gut	11,50 – 13,99 Punkte
vollbefriedigend	9,00 – 11,49 Punkte
befriedigend	6,50 – 8,99 Punkte
ausreichend	4,00 – 6,49 Punkte
nicht bestanden	0,00 – 3,99 Punkte

Tabelle 4: Juristische Abschlussnoten nach § 19 Abs. 4 und 5 HessJAG

- (4) Die Juristische Abschlussnote wird in der Weise ermittelt, dass aus den Durchschnittspunktzahlen der Einzelprüfungen, entsprechend der für jede Einzelprüfung in der Modulübersicht vorgesehenen Gewichtung, eine Gesamtdurchschnittspunktzahl unter Angabe der ersten beiden Dezimalstellen gebildet wird; eine dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.
- (5) Für die Umrechnung von Juristischen Noten in Quotienten gilt folgende Umrechnungstabelle:

Juristische Note	Quotient
18	1,000
17,5	0,992
17	0,985
16,5	0,977
16	0,970
15,5	0,962
15	0,955
14,5	0,947



14	0,940
13,5	0,932
13	0,925
12,5	0,917
12	0,910
11,5	0,900
11	0,890
10,5	0,880
10	0,870
9,5	0,860
9	0,850
8,5	0,840
8	0,820
7,5	0,800
7	0,780
6,5	0,745
6	0,710
5,5	0,670
5	0,620
4,5	0,560
4	0,500
3,5	0,450
3	0,400
2,5	0,350
2	0,300
1,5	0,250
1	0,200
0,5	0,100
0	0,000

Tabelle 5: Umrechnungstabelle Juristische Noten zu Quotienten

#### § 12 Prüfungsan- und abmeldung, Prüfungstermine

- (1) Studierende werden im Zuge der Anmeldung zu einem Modul oder zu einem Kurs zugleich in die jeweiligen zugehörigen Prüfungsleistungen angemeldet.
- (2) Prüfungstermine und Bearbeitungszeiträume werden von der Hochschule geplant und festgelegt und mit einer angemessenen Frist, die in der Regel nicht kürzer als eine Woche sein darf, auf hochschulübliche Weise den Studierenden bekannt gegeben. Sie können unterrichtsbegleitend oder außerhalb der Unterrichtszeiten während gesondert ausgewiesener Prüfungszeiträume liegen.



- (3) Termine der Prüfungsart Klausur werden in einem elektronischen Campus-Management-System, auf das Studierende Zugriff erhalten, angezeigt. Termine von anderen Prüfungsleistungen werden im Rahmen der Lehrveranstaltungen und/oder per E-Mail oder Systemnachricht bekanntgegeben. Abgabetermine von Abschlussarbeiten sowie Verteidigungstermine werden in der Regel per E-Mail oder Systemnachricht bekanntgegeben.
- (4) Eine Abmeldung oder Ummeldung von Prüfungsterminen ist grundsätzlich nicht möglich, außer die fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung regelt etwaige Wahltermine oder es handelt sich um nicht abschlussrelevante Wahlmodule bzw. Wahlkurse mit Abmeldefristen.
- (5) Für Prüfungstermine, die mit der Befolgung religiöser Gebote in direktem Widerspruch stehen, ist die Ummeldung auf einen Ersatzprüfungstermin möglich. Voraussetzung ist, dass es sich um eine verpflichtende, unaufschiebbare Ausübung der eigenen Religion handelt (z. B. Teilnahme an einem verpflichtenden Gottesdienst der jeweiligen Religionsgemeinschaft an einem hohen Feiertag, Arbeitsverbot am Schabbat für observante Jüdinnen und Juden) und keine zwingenden sachlich-organisatorischen Gründe entgegenstehen. Es bedarf eines rechtzeitigen Antrags an den Prüfungsausschuss unter Vorlage eines Nachweises, der die Notwendigkeit der Religionsausübung zum Prüfungstermin bezeugt.

### § 13 Versäumnis und Prüfungsrücktritt

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden, wenn die oder der Studierende einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb des vorgegebenen Bearbeitungszeitrahmens eingereicht wird. Triftige Gründe sind solche, die eine persönliche, außergewöhnliche Härte für die Studierende oder den Studierenden begründen und ihre bzw. seine Prüfungsfähigkeit in ganz erheblichem Maße beeinträchtigen. Ein triftiger Grund ist insbesondere eine krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit. Über die Anerkennung der geltend gemachten Gründe entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss, insofern er die Entscheidung nicht an das Prüfungsamt delegiert hat.
- (2) Der Prüfungsrücktritt oder das Versäumnis nebst der hierfür geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich, im Regelfall noch vor Beginn der Prüfung, angezeigt und glaubhaft gemacht werden.
- (3) Bei vorgetragener krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit der oder des Studierenden ist in akademischen Studiengängen der EBS Business School und EBS Law School unverzüglich und unaufgefordert eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung unter Verwendung eines Vordrucks vorzulegen, der im Intranet der EBS Universität zur Verfügung gestellt wird. Auf dem Vordruck ist die Beschreibung der gesundheitlichen Beeinträchtigungen aufzuführen; ein schlichter, nicht weiter begründeter Hinweis auf Prüfungsunfähigkeit genügt nicht.
- (4) In nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen genügt es, eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung unverzüglich und unaufgefordert einzureichen unter Angabe der Prüfungsleistung, für die ein Prüfungsrücktritt beantragt wird.
- (5) Spätestens am Prüfungstag muss die oder der Studierende persönlich bei einer niedergelassenen Ärztin oder einem niedergelassenen Arzt oder einer in einem Krankenhaus angestellten Ärztin oder einem in einem Krankenhaus angestellten Arzt im In- oder Ausland vorstellig werden. Der Nachweis der Prüfungsunfähigkeit gilt nur dann als erbracht, wenn die Bescheinigung innerhalb von drei Werktagen vorliegt. Zur Fristwahrung wird nur die Übersendung per E-Mail (nicht per Fax) akzeptiert, wenn das Original unverzüglich nachgereicht oder nachgesendet wird. Bei der Berechnung der Frist wird der Tag der Prüfung mitgerechnet. Die Rückdatierung eines Attests hinsichtlich der Prüfungsunfähigkeit einer oder eines Studierenden wird nicht anerkannt.
- (6) Der Prüfungsausschuss kann Studierende bei wiederholter krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit verpflichten, die Attestierung zeitweise oder bis zum Ende des Studiums durch einen Amtsarzt vornehmen zu lassen.
- (7) Bei Leistungen im Rahmen des Schwerpunktbereichsstudiums im Studiengang der Rechtswissenschaften an der EBS Law School hat die krankheitsbedingte Attestierung ausschließlich durch den Amtsarzt zu erfolgen. Dazu ist der von der EBS Law School im Intranet zur Verfügung gestellte entsprechende Vordruck zu verwenden.
- (8) Prüfungsunfähigkeit liegt nur dann vor, wenn es sich um erhebliche, akut aufgetretene und vorübergehende somatische oder psychische Beeinträchtigungen der Leistungsfähigkeit handelt.



- (9) Die Krankheit eines von der oder dem Studierenden überwiegend allein zu betreuenden Kindes oder anderen pflegebedürftigen Angehörigen steht der Krankheit der oder des Studierenden gleich. Die Betreuung des erkrankten Kindes ist nachzuweisen über ein ärztliches Attest des erkrankten Kindes sowie einen Nachweis, dass keine andere im Haushalt lebende Person das Kind beaufsichtigen, betreuen oder pflegen kann sowie einen Altersnachweis des Kindes, der zeigt, dass es nicht älter als 12 Jahre ist; Ausnahmen von der Altersgrenze gelten für behinderte Kinder. Die Pflegebedürftigkeit eines kranken Angehörigen ist durch ein ärztliches Attest und durch Vorlage einer Bescheinigung der Pflegekasse oder des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung nachzuweisen.
- (10) Werden die Gründe für ein Versäumnis bzw. einen Prüfungsrücktritt anerkannt, so wird die oder der Studierende zum nächstmöglichen Prüfungstermin im betreffenden Modul bzw. Kurs wieder zur Prüfung zugelassen, um die Prüfung nachzuholen. Die nicht absolvierte Prüfungsleistung wird in diesem Fall nicht als Prüfungsversuch gezählt. Für den nächsten Prüfungstermin kann hinsichtlich der Prüfungsart vom Studienverlaufsplan abgewichen werden, wenn der nächstmögliche Prüfungstermin eine andere Prüfungsart vorsieht. Nachholungstermine liegen in der Regel im selben Prüfungszeitraum wie Wiederholungstermine (siehe § 16 ABPO).
- (11) Bei Nachholungsprüfungen besteht kein Anspruch auf Identität der Prüfungsinhalte mit denen zurückliegender Prüfungstermine.
- (12) Für die in § 9n ABPO genannte Prüfungsart Class Participation, gelten gesonderte Regelungen. Ein Prüfungsrücktritts Antrag ist bei dieser Prüfungsart nur für verpflichtende Vorlesungstermine zu stellen, die versäumt wurden. Wird der Prüfungsrücktritt gewährt, informiert das Prüfungsamt die Lehrende oder den Lehrenden unverzüglich darüber, wer in welchem Zeitraum entschuldigt gefehlt hat. Die oder der Lehrende darf dann nach eigenem Ermessen entscheiden, ob der entschuldigte Termin bzw. die entschuldigten Termine durch eine Ersatzleistung (z. B. eine schriftliche Zusammenfassung eines im Unterricht behandelten Themengebiets) nachzuholen sind oder ob die Bewertung anhand der restlichen erfassten Teilnahme bzw. Mitarbeit ermittelt wird, wobei in diesem Fall jedoch kein Bewertungsabzug für den verpassten Termin erfolgen darf, sondern die Bewertung entsprechend hochskaliert werden muss.

#### § 14 Verlängerung und Verkürzung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsleistungen

- (1) Insofern in den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen nichts anderes geregelt ist, kann das Prüfungsamt den Bearbeitungszeitrahmen einer schriftlichen Abschlussarbeit auf begründeten Antrag im Sinne von § 13 ABPO verlängern, jedoch nicht über ein Viertel der Bearbeitungszeit hinaus.
- (2) Der Antrag auf Verlängerung muss vor Ablauf der Bearbeitungszeit und unverzüglich nach Eintreten des Antragsgrundes eingereicht werden.
- (3) Wird eine verlängerte Bearbeitungszeit gewährt und fällt diese rechnerisch auf ein Wochenende oder einen hessischen Feiertag, wird sie auf den nächsten Werktag gesetzt unter Beibehaltung der ursprünglichen Abgabezeit.
- (4) Für Studierende, die bereits aufgrund einer Behinderung oder eines Dauerleidens einen Nachteilsausgleich in Form einer Schreibzeitverlängerung erhalten, gilt als Bezugsgröße für Verlängerungen gemäß § 14 Abs. 1 ABPO jeweils der reguläre Bearbeitungszeitraum zuzüglich der Schreibzeitverlängerung gemäß des Nachteilsausgleichs.
- (5) Für alle nicht in § 14 Abs. 1 ABPO genannten Prüfungsleistungen ist grundsätzlich keine Verlängerung der Bearbeitungszeit oder des Bearbeitungszeitraums möglich, es sei denn die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln Entsprechendes.
- (6) Einreichungsfristen von Prüfungsleistungen können grundsätzlich nicht verkürzt werden. Die oder der Studierende hat einen zuvor definierten Bearbeitungszeitrahmen zur Verfügung, innerhalb dessen die Prüfungsleistung eingereicht werden muss. Die Einreichung kann grundsätzlich zu beliebigem Zeitpunkt vor Ablauf der Frist erfolgen. Die Bewertung der Prüfungsleistung erfolgt nach Ablauf der Einreichungsfrist.
- (7) Für schriftliche Abschlussarbeiten kann die oder der Studierende beim Prüfungsausschuss einmalig einen Antrag auf Verkürzung der Einreichungsfrist stellen und somit die Korrektur der Prüfungsleistung vorzeitig einleiten, insofern triftige Gründe für die Verkürzung vorliegen und in den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen nicht anderes geregelt ist. Die oder der Studierende verzichtet hierbei ausdrücklich auf den Rest der Bearbeitungszeit. Die Einreichungsfrist kann jedoch nur maximal bis zu einem Viertel der ursprünglichen Bearbeitungszeit verkürzt werden, es sei denn die fachspezifischen





Studien- und Prüfungsordnungen regeln etwas anderes. Nach Verkürzung kann die Bearbeitungszeit nicht mehr verlängert werden; es ist nur noch der Prüfungsrücktritt möglich.

- (8) Für die Prüfungsleistung Praxisarbeit (Project Paper) kann die oder der Studierende beim Prüfungsamt einmalig einen Antrag auf Verkürzung der Einreichungsfrist stellen und somit die Korrektur der Prüfungsleistung vorzeitig einleiten. Der Antrag kann formlos und ohne nähere Angabe von Gründen gestellt werden. Die oder der Studierende verzichtet hierbei ausdrücklich auf den Rest der Bearbeitungszeit. Nach Verkürzung kann die Bearbeitungszeit nicht mehr verlängert werden; es ist nur noch der Prüfungsrücktritt möglich.
- (9) Wird eine verkürzte Bearbeitungszeit gewährt und fällt diese rechnerisch auf ein Wochenende oder einen hessischen Feiertag, wird sie auf den nächsten Werktag gesetzt unter Beibehaltung der ursprünglichen Abgabezeit.

### § 15 Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße, Sanktionen, Plagiat und Eigenplagiat, Verfahrensabläufe

- (1) Gegenstand einer Bewertung ist nur die tatsächlich erbrachte Leistung. Prüflinge müssen daher Studien- und Prüfungsleistungen grundsätzlich persönlich ohne fremde Hilfe erbringen, soweit keine weiteren Hilfsmittel zugelassen sind. Bei Gruppenarbeiten gilt § 9i Abs. 4 ABPO.
- (2) Eine Täuschungshandlung setzt voraus, dass ein Prüfling vorspiegelt, eine Studien- oder Prüfungsleistung persönlich ohne unzulässige Hilfe erbracht zu haben, sich bei der Erbringung dieser Leistung jedoch in Wahrheit unerlaubter Hilfsmittel oder Hilfe durch Dritte bedient hat.
- (3) Ein Ordnungsverstoß liegt vor, wenn gegen die Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen und/oder die fachspezifischen Studien- und Prüfungsleistungen verstoßen wird.
- (4) Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße werden durch den Prüfungsausschuss sanktioniert. Sanktionen erfolgen je nach Schwere der Täuschung bzw. des Verstoßes, unter Berücksichtigung aller Gesamtumstände des Einzelfalls und unter Wahrung der Verhältnismäßigkeit. Der Prüfungsausschuss kann bei der Entscheidung nur unter den folgenden drei Sanktionskategorien wählen:
  1. Sanktionskategorie 1 (sehr leichte und leichte Fälle): Aussprechen einer Verwarnung oder Wiederholung der Prüfungsleistung im selben Prüfungsversuch oder die Erklärung einzelner Studien- oder Prüfungsleistungen oder Prüfungsteile, auf die sich die Täuschungshandlung bzw. der Ordnungsverstoß bezieht, als „nicht bestanden.“
  2. Sanktionskategorie 2 (mittlere Fälle): Bewertung eines Moduls bzw. Kurses als „nicht bestanden“, mit der Folge, dass alle Studien- und Prüfungsteile des Moduls bzw. Kurses wiederholt werden müssen.
  3. Sanktionskategorie 3 (schwere Fälle): Ausschluss von der Erbringung weiterer Studien- und Prüfungsleistungen mit der Folge, dass das Prüfungsrechtsverhältnis beendet wird; Aberkennung eines Abschlusses, wenn sich eine schwere Täuschungshandlung erst nach Verleihung des Abschlusses herausstellt.
- (5) Täuschungshandlungen werden nach ihrer Schwere unterschieden in Täuschungsversuche, Vorteilsverschaffung und schwere Täuschung. Die Sanktionskategorie 1 gilt demnach für Täuschungsversuche, Sanktionskategorie 2 für Vorteilsverschaffung und Sanktionskategorie 3 für schwere Täuschung.
- (6) Ein Täuschungsversuch liegt in der Regel vor, wenn z. B. nicht erlaubte Hilfsmittel innerhalb der Reichweite im Prüfungsraum mitgeführt werden oder sich im Besitz der oder des Studierenden befinden, auch wenn diese nicht verwendet werden. Hierbei kann im Einzelfall zwischen sehr leichten Fällen (z. B. Mitführen eines kaum brauchbaren Spickzettels; einmaliger kurzzeitiger Wortwechsel in beaufsichtigten Prüfungsleistungen) sowie leichten Fällen (z. B. Mitführen eines brauchbaren Spickzettels; Mitführen eines nicht erlaubten elektronischen Hilfsmittels; wiederholter kurzer Wortwechsel; Start einer Prüfungsleistung mehrere Sekunden vor Beginn der Bearbeitungszeit; Fortsetzung der Prüfungsleistung mehrere Sekunden nach Ende der Bearbeitungszeit) unterschieden werden.
- (7) Eine Vorteilsverschaffung liegt in der Regel vor, wenn sich ein Prüfling bei einer Studien- oder Prüfungsleistung einen Vorteil zu verschaffen versucht oder sich einen Vorteil erfolgreich verschafft (z. B. bei Verwendung nicht erlaubter Hilfsmittel; bei einem wiederholten Wortwechsel zwischen Prüflingen nach Ermahnung während einer beaufsichtigten Prüfungsleistung mit dem klar erkennbaren Ziel Prüfungswissen auszutauschen; beim Zusammenwirken mehrerer Personen im Rahmen einer individuellen Prüfungsleistung unterhalb der Schwelle zur schweren Täuschung; bei versuchter Einflussnahme auf Prüfende z. B. im Zuge von Remonstrationen).



- (8) Eine schwere Täuschung liegt in der Regel vor, wenn ein Prüfling nach einem Täuschungsversuch im Wiederholungsversuch erneut einen Täuschungsversuch unternimmt, wenn in einem ersten Prüfungsversuch die Prüfungsleistung oder wesentliche Teile durch einen Strohmännchen erbracht werden, wenn eine gesamte Prüfungsleistung von einer oder einem Anderen übernommen wird, beim organisierten Zusammenwirken mehrerer Personen im Rahmen einer individuellen Prüfungsleistung, bei besonders aufwändigem Einsatz unerlaubter Hilfsmittel, oder bei besonders intensiver Täuschungshandlung (z. B. Unterschriftenfälschung auf Anwesenheitslisten bei Studien- oder Prüfungsleistungen; Urkundenfälschung von Praktikumsnachweisen und Zeugnissen z. B. zum Zwecke der Anerkennung von Prüfungsleistungen).
- (9) Bei Ordnungsverstößen wird zwischen einfachen, mittleren und schweren Ordnungsverstößen unterschieden, so dass die drei Sanktionskategorien gemäß § 15 Abs. 4 ABPO entsprechende Anwendung finden.
- (10) Als Beihilfe zur Täuschung ist das Dulden oder Gestatten der Übernahme der eigenen Studien- oder Prüfungsleistung durch einen anderen Prüfling zu verstehen. Beihilfe zur Täuschung wird als Ordnungsverstoß betrachtet und wird der Schwere des Verstoßes entsprechend gemäß den drei Sanktionskategorien nach § 15 Abs. 4 ABPO geahndet.
- (11) Grundsätzlich dürfen Prüflinge, die während der Bearbeitungszeit oder während des Bearbeitungszeitrahmens einer Studien- oder Prüfungsleistung eine Täuschungshandlung unternehmen, die Studien- oder Prüfungsleistung bis zum Ende der Bearbeitungszeit bzw. des Bearbeitungszeitrahmens fortsetzen. Über das Vorliegen einer Täuschungshandlung oder eines Ordnungsverstoßes wird erst in einem daran anschließenden Verfahren durch den Prüfungsausschuss entschieden (siehe § 15 Abs. 19 f. ABPO). Wer jedoch den ordnungsgemäßen Ablauf einer beaufsichtigten Studien- oder Prüfungsleistung stört, kann nach einmaliger Ermahnung durch die oder den Prüfenden oder das Aufsichtspersonal von der Fortsetzung der Studien- oder Prüfungsleistung sofort ausgeschlossen werden, um andere Prüflinge nicht bei der Erbringung der Studien- oder Prüfungsleistung zu stören. Die Gründe für den sofortigen Ausschluss sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich mitzuteilen und aktenkundig zu machen. Der Prüfungsausschuss stellt anschließend fest, ob die bis zum Ausschluss abgelegte Studien- oder Prüfungsleistung bewertet wird, im selben Prüfungsversuch wiederholt werden darf oder als „nicht bestanden“ zu werten ist.
- (12) Als Plagiat wird die Verletzung geistigen Eigentums durch unbefugte Verwertung in Bezug auf ein von einer anderen Person geschaffenes, urheberrechtlich geschütztes Werk unter Anmaßung der Autorenschaft verstanden.
- (13) Insbesondere für Hausarbeiten und schriftliche Abschlussarbeiten führt die EBS Universität Plagiatsüberprüfungen mit Hilfe eines geeigneten elektronischen Systems eines Drittanbieters durch, wobei eine elektronische, nicht öffentlich einsehbare Kopie auf dem Server des Betreibers des Prüfsystems verbleibt, um für spätere Überprüfungen als Vergleichsreferenz zu dienen.
- (14) Ein Plagiat ist dann als Täuschungshandlung zu verstehen, wenn
  1. eine Arbeit oder wesentliche Teile daraus wörtlich aus einer anderen Publikation übernommen sind, ohne dass diese Passagen als fremdes geistiges Eigentum gekennzeichnet sind, und/oder
  2. Argumentationsstrukturen und inhaltliche Zusammenhänge ohne Verweise auf das Original gedanklich und/oder sinngemäß übernommen, umformuliert und paraphrasiert werden.
- (15) Es handelt sich nicht um ein Plagiat, wenn lediglich Nachlässigkeiten und vereinzelte geringfügige Verstöße gegen gängige Richtlinien für wissenschaftliches Schreiben vorliegen (z. B. vereinzelte Textstellen, die wissenschaftlich unsauber geschrieben wurden, Angabe der Quelle, aber vereinzelt Zitationszeichen vergessen). In Fällen dieser Art können die Prüfenden im Rahmen ihres Bewertungsspielraums Bewertungsabzüge bis einschließlich zum Nichtbestehen vornehmen.
- (16) Bei einem Eigenplagiat handelt es sich nicht um ein Plagiat im Sinne von § 15 Abs. 12 ABPO, da nicht über die Urheberschaft getäuscht wird. Bei fristgebundenen Hausarbeiten und Abschlussarbeiten wird aber durch eine ungekennzeichnete Übernahme aus eigenen Werken darüber getäuscht, dass die Leistung vollständig und ausschließlich innerhalb des zur Verfügung gestellten Bearbeitungszeitraums erbracht wurde. Das Eigenplagiat ist dann als Täuschungshandlung zu verstehen und durch den Prüfungsausschuss zu sanktionieren.
- (17) Über das Vorliegen einer Täuschungshandlung und eines Ordnungsverstoßes entscheidet der Prüfungsausschuss nur dann, wenn ein begründeter Antrag bei der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden eingeht. Hierzu sind durch die Prüfenden bzw. das Aufsichtspersonal alle sachdienlichen Unterlagen



einzureichen. Sachdienliche Unterlagen sind in der Regel die Studien- oder Prüfungsleistung selbst, bei bewerteten Prüfungsleistungen die Bewertungsbegründung, bei beaufsichtigten Prüfungsleistungen etwaige Aufsichtsprotokolle, bei Plagiatsanträgen neben der Bewertungsbegründung auch der Ähnlichkeitsbericht des elektronischen Prüfsystems, etwaige sachdienliche Aktenvermerke, bei Ordnungsverstößen außerhalb des Prüfungsbetriebs aussagefähige Stellungnahmen und Belege.

- (18) Der oder dem Studierenden ist vor einer sie oder ihn belastenden Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Äußerung findet in der Regel in Form einer schriftlichen Stellungnahme statt (einschließlich der Stellungnahme per E-Mail), die binnen einer durch den Prüfungsausschuss vorgegebenen Frist, die nicht kürzer als eine Woche sein darf, einzureichen ist. Liegt die Äußerung nicht innerhalb der Frist vor, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Sachlage. Der Prüfungsausschuss teilt seine Entscheidung der oder dem Studierenden zeitnah mit unter Angabe der Entscheidungsbegründung und der Folgen der Entscheidung.
- (19) In schweren Fällen von Ordnungsverstößen außerhalb des Prüfungsbetriebs (z. B. wiederholter schwerer Verstoß gegen das Hausrecht; Störung von Veranstaltungen; Anwendung von Gewalt, Aufforderung zur Gewalt und Bedrohung mit Gewalt sowie Beteiligung an solchen Handlungen; Hindern von Mitgliedern der Hochschule an der Ausübung ihrer Rechte, Aufgaben und Pflichten) kann das Prüfungsverhältnis durch den Dekan der jeweiligen Fakultät auf Empfehlung des Judicial Boards beendet werden. Für weniger schwerwiegende Ordnungsverstöße außerhalb des Prüfungsbetriebs können durch das Judicial Board Ordnungsmaßnahmen angeordnet werden. Weitere Ordnungsmaßnahmen bleiben hiervon unberührt.

#### **§ 16 Wiederholung von Studien- und Prüfungsleistungen, Anzahl von Wiederholungsversuchen, Prüfungsart bei Wiederholung, Terminierung von Wiederholungsprüfungen, Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen**

- (1) In Abhängigkeit der jeweiligen gewählten Bestehensregel nach § 11 Abs. 8 ABPO, ergibt sich, wie ein Modul, ein Kurs und eine Prüfungsleistung grundsätzlich zu wiederholen sind.
- (2) Ist ein Einzelbestehen einer Prüfungsleistung gewählt, ist diese bei Nichtbestehen zu wiederholen.
- (3) Ist ein Bestehen auf Kursebene gewählt, so ist entweder der Kurs als Ganzes zu wiederholen, wenn Prüfungsleistungen innerhalb des Kurses aufgerechnet werden können, oder die einzelnen Prüfungsleistungen innerhalb des Kurses jeweils für sich zu wiederholen, wenn ein Einzelbestehen von Prüfungsleistungen innerhalb des Kurses gewählt wurde.
- (4) Ist ein Bestehen auf Modulebene gewählt, so ist entweder das Modul als Ganzes zu wiederholen, wenn Kurse bzw. Prüfungsleistungen innerhalb des Kurses aufgerechnet werden können, oder es sind einzelne Kurse innerhalb des Moduls als Ganzes zu wiederholen, wenn die Prüfungsleistungen innerhalb des Kurses aufgerechnet werden können, oder es sind die einzelnen Prüfungsleistungen innerhalb des Moduls jeweils für sich zu wiederholen, wenn ein Einzelbestehen von Prüfungsleistungen innerhalb des Moduls gewählt wurde.
- (5) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln zunächst die Anwendung der Bestehensregeln und legen anschließend die Anwendung der entsprechenden Wiederholungsregeln fest. Beides ist im Studienverlaufsplan für jedes Modul bzw. jeden Kurs und die zugehörigen Prüfungsleistungen anzugeben.
- (6) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln die Anzahl der Wiederholungsversuche für Studien- und Prüfungsleistungen. Insofern dort keine Angaben gemacht werden, gilt dass es nur einen Wiederholungsversuch gibt.
- (7) Die Wiederholung einer bereits bestandenen Prüfungsleistung zum Zwecke der Notenverbesserung ist ausgeschlossen, es sei denn die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln derartige Verbesserungsversuche für ausgewählte Module, Kurse oder Prüfungsleistungen.
- (8) Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln für Prüfungsleistungen die Prüfungsart der jeweiligen Wiederholungsprüfung. Insofern dort keine Angaben gemacht werden, gilt dass die Wiederholung in Klausurform stattfindet. Für Abschlussarbeiten ändert sich die Prüfungsart im Falle der Wiederholung nicht.
- (9) Der nächstmögliche Prüfungstermin soll so terminiert sein, dass er spätestens am Ende des zweiten darauffolgenden Semesters bezogen auf den ursprünglichen Prüfungstermin liegt. Demnach muss die Wiederholung eines Prüfungstermins aus dem Frühjahrsemester (1. Januar bis 31. Juli) spätestens am 31. Juli des darauffolgenden Jahres, aus dem Herbstsemester (1. August bis 31. Dezember) spätestens



am 31. Dezember des darauffolgenden Jahres möglich sein. Die fachspezifischen Studien- und Prüfungsleistungen regeln die näheren Details der Terminierung von Wiederholungsprüfungen. Für nicht-akademische Weiterbildungsprogramme kann eine abweichende Terminierung geregelt werden.

- (10) Fällt der nächstmögliche Prüfungstermin zusammen mit dem Prüfungstermin der gleichen Lehrveranstaltung in der Folgekohorte, darf der Prüfling Zugriff auf die aktuellen Lehrveranstaltungsmaterialien und Lehrveranstaltungstermine erhalten und erbringt die Prüfungsleistung entsprechend der Unterrichtsinhalte dieser Lehrveranstaltung.
- (11) Bei Wiederholungsprüfungen besteht kein Anspruch auf Identität der Prüfungsinhalte mit denen zurückliegender Prüfungstermine.
- (12) Ein nicht-akademisches Weiterbildungsprogramm muss in der Regel innerhalb von zwei Jahren nach dem ersten Veranstaltungstag erfolgreich abgeschlossen sein. Etwaige Wiederholungs- oder Nachholungsprüfungen sind in diesem Zeitraum zu erbringen. Bei besonderen Härtefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eine Zeitverlängerung gewähren. Ist die Wiederholung oder Nachholung einer Prüfungsleistung nicht mehr zulässig, erlischt der Prüfungsanspruch.
- (13) Die Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen erfolgt durch das Prüfungsamt; es ist in der Regel kein gesonderter Antrag hierfür notwendig.

### **§ 17 Höchstfristen für die Ermittlung und Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsleistungen**

- (1) Das Ergebnis einer schriftlichen Prüfungsleistung ist, insofern in den fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen nichts anderes vorgegeben ist, möglichst binnen drei Wochen, jedoch nicht später als sechs Wochen zu ermitteln.
- (2) Das Ergebnis einer mündlichen Prüfungsleistung ist unmittelbar nach Abschluss dieser, spätestens zeitnah zu ermitteln.
- (3) Prüfungsergebnisse sind in der Regel durch die Prüfenden selbst oder das unterstützende Personal in einem elektronischen Campus-Management-System einzutragen. Anschließend erfolgt die Bekanntgabe der Bewertung im Campus-Management-System durch Mitarbeitende des Prüfungsamts; ersatzweise kann die Bekanntgabe der Bewertung durch schriftliche Mitteilung erfolgen.

### **§ 18 Prüfungseinsicht, Remonstration, Widerspruch, Rügepflicht, Aufbewahrungsfristen**

- (1) Studierende haben einen Anspruch auf Bewertungseinsicht und Remonstration (Gegenvorstellung gegen die Bewertung), wenn der jeweilige Anspruch fristgerecht geltend gemacht wird.
- (2) Eine Remonstration ist binnen zwei Wochen nach der Einsichtsmöglichkeit über das Prüfungsamt bei der, dem oder den jeweiligen Prüfenden einzureichen.
- (3) Die Einsichtsmöglichkeit hängt von der Art der Leistung ab. Studierende müssen hierbei unterscheiden zwischen
  1. Studienleistungen und mündliche Prüfungsleistungen,
  2. schriftlichen Prüfungsleistungen, die zusammen mit der Bewertungsbegründung nach Bewertung an die Studierenden herausgegeben werden,
  3. Klausuren, die nach Bewertung nicht an die Studierenden herausgegeben werden,
  4. sonstige schriftliche Prüfungsleistungen, die nach Bewertung nicht an die Studierenden herausgegeben werden.
- (4) Bei Studienleistungen und mündlichen Prüfungsleistungen muss unverzüglich nach Bekanntgabe der Bewertung eine Einsicht bei der, dem oder den Prüfenden beantragt werden. Sobald die oder der Studierende die Bewertungsbegründung erhalten hat, gilt dies als Zeitpunkt der Einsichtsmöglichkeit.
- (5) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen, die nach Bewertung an Studierende herausgegeben werden, werden Studierende über den Ort und den Startzeitpunkt des Herausgabezeitrahmens auf hochschulübliche Weise informiert. Der Herausgabezeitrahmen beträgt nicht weniger als einen Monat, innerhalb dessen der Prüfling oder eine zur Abholung bevollmächtigte Person ihres oder seines Vertrauens die Prüfungsleistung abholen kann. Sobald die Prüfungsleistung abgeholt wurde, gilt dies als Zeitpunkt der Einsichtsmöglichkeit. Wenn keine Abholung erfolgt, beginnt die zweiwöchige Remonstrationsfrist mit Ablauf des Herausgabezeitrahmens.
- (6) Bei Klausuren, die nach Bewertung nicht an Studierende herausgegeben werden, plant das jeweilige Prüfungsamt einen Gruppeneinsichtstermin im Laufe des auf den Prüfungstermin folgenden Semesters



und lädt die Studierenden zu diesem Termin ein. Im Zuge der Einladung kann auch eine Anmeldung erforderlich sein, bei der Studierende auflisten müssen, welche Prüfungsleistungen sie einsehen möchten. Näheres wird über das Prüfungsamt bekanntgegeben. Der Gruppeneinsichtstermin gilt als Zeitpunkt der Einsichtsmöglichkeit. Sollte aus organisatorischen Gründen der Wiederholungstermin der zu Grunde liegenden Prüfungsleistung zeitlich vor dem Gruppeneinsichtstermin liegen, dürfen Studierende, die die Prüfungsleistung nicht bestanden haben, einen individuellen Einsichtstermin beim Prüfungsamt beantragen; dieser gilt dann als Einsichtsmöglichkeit. Bei Versäumnis eines individuellen oder eines Gruppeneinsichtstermins besteht in der Regel kein Anspruch mehr auf Bewertungseinsicht.

- (7) Bei sonstigen schriftlichen Prüfungsleistungen, die nach Bewertung nicht an die Studierenden herausgegeben werden, haben Studierende nach Bekanntgabe der Bewertung einen Monat Zeit, um eine Bewertungseinsicht bei der oder dem Prüfenden zu beantragen. Sobald die oder der Studierende die Bewertungsbegründung erhalten hat oder die Antragsfrist abgelaufen ist, ohne dass ein Antrag gestellt wurde, gilt dies als Zeitpunkt der Einsichtsmöglichkeit.
- (8) In nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen wird den Studierenden innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe der Bewertung Gelegenheit zur Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen gewährt. Nähere Details zum Verfahren und Zeitpunkt der Einsichtnahme werden von der EBS Executive School auf hochschulübliche Weise bekannt gegeben.
- (9) Remonstrationen müssen substantiell begründet sein, um ein Überdenkungsverfahren der Bewertung einzuleiten.
- (10) Zum Zwecke der Remonstration wird im Intranet der EBS Universität ein Vordruck bereitgestellt, der zur Formulierung der Remonstration verwendet und im Original oder in elektronischer Form eingereicht werden soll.
- (11) Geht eine Remonstration fristgerecht ein und ist sie substantiell begründet, wird sie durch die Prüfende oder den Prüfenden beantwortet. Die Antwort geht über das Prüfungsamt der oder dem Studierenden zu. Sollte es zu einer Bewertungsänderung kommen, aktualisiert das Prüfungsamt die Bewertung im elektronischen Campus-Management-System entsprechend.
- (12) Hält die oder der Prüfende ihre oder seine Bewertungsentscheidung trotz Remonstration aufrecht, kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung über die Remonstration schriftlich begründeter Widerspruch beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.
- (13) Der Prüfungsausschuss überprüft die Entscheidung nur darauf, ob
  1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurde und/oder
  2. eine für die Modalitäten der Prüfungsbewertung relevante Vorschrift der jeweils für den Prüfling einschlägigen Studien- und Prüfungsordnung von der oder dem Prüfenden nicht beachtet oder falsch angewendet wurde und/oder
  3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet wurden und/oder
  4. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.
- (14) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ganz oder teilweise ab, so hat er die zur Korrektur der Prüfungsentscheidung notwendigen Maßnahmen einzuleiten. Diese können auch beinhalten, eine andere Prüfende oder einen anderen Prüfenden zu bestellen und mit einer abschließenden Beurteilung der Prüfungsleistung zu beauftragen. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist die Entscheidung schriftlich zu begründen und mitzuteilen.
- (15) Macht eine Studierende oder ein Studierender geltend, dass das Prüfungsverfahren mit erheblichen Mängeln behaftet war, die die Bewertung der Prüfungsleistung wesentlich beeinflussen könnten, so hat die oder der Studierende dies unverzüglich, in jedem Falle aber vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, zu rügen. Die Rüge ist zu begründen und über das Prüfungsamt an den Prüfungsausschuss zu richten. Durch den Prüfungsausschuss ist festzustellen, ob einzelne Betroffene oder alle Betroffenen die Prüfungsleistung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen haben, sollte sich ein Mangel im Prüfungsverfahren bewahrheiten.
- (16) Die EBS Universität folgt den in § 21 HSchullmmV HE 2010 aufgeführten Aufbewahrungsfristen für Unterlagen von Hochschulprüfungen und zum Nachweis des Studiums.



### § 19 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) An einer anderen in- oder ausländischen Hochschule erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden nach den Grundsätzen der Lissabon-Konvention auf Antrag anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen zu den zu ersetzenden Modulen oder Prüfungsleistungen bestehen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller sind verpflichtet, zur Beurteilung ihres oder seines Antrags ausreichende Informationen zur Verfügung zu stellen.
- (2) Die Anerkennung erfolgt in der Regel auf ein gesamtes Modul. Teilanerkennungen auf einzelne Prüfungen innerhalb eines Moduls sind möglich, wenn die Fachdozentin oder der Fachdozent bestätigt, dass das Erreichen der Lernziele des Moduls dadurch nicht gefährdet ist. Es ist nicht möglich, einzelne Aufgabenteile innerhalb einer Prüfung zu ersetzen oder eine individuell veränderte oder verkürzte Prüfung abzulegen.
- (3) Der Antrag auf Anerkennung muss rechtzeitig vor dem ersten Prüfungstermin der zu ersetzenden Prüfungsleistung gestellt werden. Für eine bereits angetretene Prüfung ist es nicht möglich, im Nachhinein eine Anerkennung zu beantragen.
- (4) Für Anerkennungsentscheidungen ist der Prüfungsausschuss der jeweiligen Fakultät in Abstimmung mit den jeweiligen Fachdozentinnen und Fachdozenten zuständig. Er kann seine Entscheidungsbefugnis auf das Prüfungsamt übertragen. Sollte eine Anerkennung abgelehnt werden, ist diese Entscheidung der oder dem Studierenden zu begründen und nachzuweisen, dass ein wesentlicher Unterschied besteht.
- (5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Noten- und Bewertungssysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und gemäß der jeweiligen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Ansonsten wird der Vermerk „bestanden“ für das gesamte Modul aufgenommen.

### § 20 Anrechnung außerhochschulischer Kompetenzen

- (1) Auf Antrag können außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen angerechnet werden, wenn diese Kenntnisse und Fähigkeiten den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Über die Gleichwertigkeit entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Bei der Entscheidung über Anrechnung ist zu beachten, dass gemäß § 22 Abs. 6 HessHG nicht mehr als die Hälfte der in dem Studiengang erforderlichen Prüfungsleistungen durch die Anrechnung ersetzt werden dürfen.
- (3) Die Überprüfung auf Gleichwertigkeit wird im Einzelfall anhand der von der antragstellenden Person vorgelegten Unterlagen, wie z. B. Arbeitsproben, Zeugnisse, Fächerbeschreibungen, Lehrpläne und ähnlichem, vorgenommen.
- (4) Prüfungsleistungen aus nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen können auf akademische Studiengänge der EBS Business School oder der EBS Law School in einem individualisierten Verfahren nach § 20 Abs. 1 ABPO oder einem durch Akkreditierung überprüften pauschalisierten Verfahren angerechnet werden.
- (5) Der Antrag auf Anrechnung muss rechtzeitig vor dem ersten Prüfungstermin der zu ersetzenden Prüfungsleistung gestellt werden. Für eine bereits angetretene Prüfung ist es nicht möglich, im Nachhinein eine Anrechnung zu beantragen.
- (6) Angerechnete außerhochschulische Kompetenzen werden mit dem Vermerk „bestanden“ in das Zeugnis aufgenommen. Sie bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote außer Betracht.
- (7) Auf Zeugnissen erfolgt ein Vermerk über die Anrechnung.

### § 21 Zwischenzeugnisse, Abschlussdokumente, Verleihung und Aberkennung eines akademischen Grades

- (1) Studierende können auf Antrag ein tagesaktuelles Zwischenzeugnis vom Prüfungsamt erhalten. Die maximale Anzahl an Zwischenzeugnissen ist begrenzt auf in der Regel ein Zwischenzeugnis pro Semester. Zwischenzeugnisse können in elektronischer Form als PDF-Dokument sowie auf Antrag als gedrucktes Original mit dem Siegel der Universität ausgestellt werden.



- (2) Ist der akademische Studiengang oder das nicht-akademische Weiterbildungsprogramm erfolgreich abgeschlossen, erstellt die EBS Business School bzw. EBS Law School bzw. EBS Executive School Abschlussdokumente. Die Verleihung des akademischen Grads erfolgt durch Ausweis auf einer Abschlussurkunde, die Teil der Abschlussdokumente ist.
- (3) Die Abschlussdokumente tragen in der Regel das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung bewertet wurde.
- (4) In akademischen Studiengängen wird die Abschlussurkunde von der zuständigen Dekanin oder dem zuständigen Dekan und der zuständigen Prodekanin Lehre oder dem zuständigen Prodekan Lehre unterzeichnet, das Transcript of Records von der oder dem zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden, das Diploma Supplement von einer oder einem Mitarbeitenden des Prüfungsamts. Alle Abschlussdokumente werden als gedrucktes Original mit dem Siegel der Universität versehen.
- (5) In akademischen Studiengängen wird im Rahmen des Diploma Supplements den Absolventinnen und Absolventen eine tabellarische Notenverteilung über die Abschlussnoten im Studiengang zur Verfügung gestellt. Dies dient dazu, dass die erzielte Abschlussnote in Relation zur Gesamtkohorte eingeordnet werden kann. Die genaue Festlegung der Verteilung, insb. der Notenstufen und der Gesamtkohorte, erfolgt über den jeweils zuständigen Fakultätsrat.
- (6) In nicht-akademischen Weiterbildungsprogrammen unterschreibt die Leiterin oder der Leiter der EBS Executive School sowie die jeweilige wissenschaftliche Leiterin oder der wissenschaftliche Leiter des Weiterbildungsprogramms die Abschlussdokumente. Sie werden als gedrucktes Original mit dem Siegel der Universität versehen.
- (7) Die Ausgabe der Abschlussdokumente erfolgt in der Regel per Post.
- (8) Wird aufgrund einer erst nach Aushändigung bekannt gewordenen Täuschungshandlung der Abschluss durch Prüfungsausschussbeschluss aberkannt, werden die Abschlussdokumente in diesem Zuge für ungültig erklärt. Die oder der Studierende hat sämtliche Abschlussdokumente unverzüglich an den Prüfungsausschuss herauszugeben. Insofern der oder die Studierende noch einen weiteren Wiederholungsversuch hat und hierfür durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden sollte, werden nach Bestehen neue Abschlussdokumente ausgestellt.

## § 22 Beendigung des Prüfungsrechtsverhältnisses, Härtefallantrag

- (1) Das Prüfungsrechtsverhältnis wird beendet
  1. nach erfolgreichem Abschluss eines akademischen Studiengangs oder eines nicht-akademischen Weiterbildungsprogramms an der EBS Universität,
  2. nach endgültigem Bestehen oder Nichtbestehen der „Ersten Prüfung“ nach den Vorgaben des DRiG, des JAG Hessen und der JAO Hessen,
  3. nach endgültigem Verwirken von Prüfungsansprüchen aufgrund der Bestimmungen der für den jeweiligen Studiengang geltenden Studien- und Prüfungsordnung,
  4. bei Zulassung unter Vorbehalt, wenn der Vorbehalt nicht fristgerecht aufgehoben werden kann, sowie bei fehlerhafter Zulassung,
  5. mit Erlöschen der Einschreibung.
- (2) Die Kündigung des Prüfungsrechtsverhältnisses kann in Textform erfolgen.
- (3) Wird das Prüfungsrechtsverhältnis beendet ohne, dass ein Abschluss erreicht wird, erhalten Studierende auf Antrag an das Prüfungsamt ein Zeugnis, das die Bewertungen der bisherigen Leistungen aufführt. Auf Antrag kann zusätzlich eine Unbedenklichkeitsbescheinigung ausgestellt werden, jedoch nur im Falle, dass der Prüfungsanspruch nicht endgültig verwirkt wurde.
- (4) Studierende, die nach § 22 Abs. 2 Nr. 3 ABPO ihren Prüfungsanspruch verwirkt haben, können vor oder innerhalb eines Monats nach Zugang der Kündigung einen Härtefallantrag an den Prüfungsausschuss stellen mit dem Ziel, einen weiteren Prüfungsversuch zu erhalten. Der Prüfungsausschuss gibt dem Härtefallantrag statt, wenn in dem Prüfungszeitraum, in dem der zur Verwirkung führende Prüfungsversuch stattgefunden hat, triftige Gründe vorgelegen haben, die eine persönliche, außergewöhnliche Härte für die Studierende oder den Studierenden begründet und ihre bzw. seine Prüfungsfähigkeit in ganz erheblichem Maße beeinträchtigt haben, und wenn ihr bzw. ihm ein Prüfungsrücktritt nach § 13 ABPO nicht möglich war, insbesondere weil die zum Prüfungsrücktritt berechtigenden Gründe für die bzw. den Studierenden nicht rechtzeitig erkennbar waren.



### § 23 Studienberatung

- (1) Für eine fachbezogene Studienberatung stehen den Studierenden die zuständigen Mitarbeitenden der EBS Universität zur Verfügung, insbesondere in Fragen der Studiengestaltung und bei der Wahl von Studienschwerpunkten.
- (2) Die fachbezogene Studienberatung soll insbesondere in Anspruch genommen werden
  1. bei erheblichen individuellen Schwierigkeiten in einzelnen Lehrveranstaltungen,
  2. bei Studiengangs- bzw. Hochschulwechsel,
  3. bei Fragen zur Examensvorbereitung und zum Examen im Rahmen des Studiengangs der Rechtswissenschaften an der EBS Law School,
  4. bei zeitlicher Verzögerung des Studiums,
  5. bei der Wahl des Schwerpunktbereichs, der Studienrichtung, der Wahlpflichtfächer sowie der Auslandsuniversität,
  6. bei Nichtbestehen von Prüfungen.
- (3) Neben fachbezogener Studienberatung bietet die EBS Universität auch Karriereberatung und Coaching an.

### § 24 Integration von Gaststudierenden

- (1) Zeitweise eingeschriebene Studierende (Gaststudierende) sind in das Studium an der EBS Universität zu integrieren.
- (2) Um fremdsprachigen Gaststudierenden die Teilnahme an Lehrveranstaltungen zu erleichtern, sollen ausreichend englischsprachige Lehrveranstaltungen angeboten werden, so dass auch ein Studienaufenthalt von mehr als einem Semester sinnvoll möglich wird.
- (3) An der EBS Law School wird der Pflichtfachstoff der „Ersten Prüfung“ sowie an der EBS Executive School ein Teil der Degree-Programme nur deutschsprachig unterrichtet.
- (4) Über das Sprachenzentrum der EBS Universität werden optionale Deutschsprachkurse angeboten, in die sich Gaststudierende zusätzlich anmelden können; diese Sprachkurse können kostenpflichtig sein.
- (5) Gaststudierende erhalten nach Ende des Aufenthalts ein vom Prüfungsamt ausgestelltes Zeugnis, das die an der EBS Universität erbrachten Leistungen aufführt. Das Zeugnis muss mindestens die Titel der jeweils belegten Lehrveranstaltungen, die Anzahl der jeweils erworbenen ECTS Credits und die Bewertungen ausweisen sowie eine Information zum verwendeten Bewertungssystem enthalten. Auf Antrag können Gaststudierende zudem ein tagesaktuelles Zwischenzeugnis erhalten, das die Bewertungen der bisherigen Leistungen aufführt. Die maximale Anzahl an Zwischenzeugnissen ist begrenzt auf in der Regel ein Zwischenzeugnis pro Semester.
- (6) Gaststudierende werden bei Nichtbestehen zunächst nicht in Wiederholungsprüfungen angemeldet. Die Anmeldung zu einer Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich auf Antrag beim Prüfungsamt möglich; eine vorherige Beratung über den Termin sei jedoch insbesondere bei Studierenden mit zeitlich befristetem Aufenthaltstitel empfohlen.

### § 25 Einstellung eines Studiengangs

- (1) Wird ein Studiengang eingestellt, wird den Studierenden gemäß § 18 Abs. 2 HessHG die Möglichkeit eröffnet, das Studium innerhalb der Regelstudienzeit abzuschließen. Dies gilt nicht, wenn das Weiterstudium in einem vergleichbaren Studiengang einer anderen hessischen Hochschule aufgrund der räumlichen Nähe oder aus anderen Gründen zumutbar ist.
- (2) Der Fakultätsrat beschließt, in welchem Zeitraum noch Lehrveranstaltungen und Prüfungen angeboten werden.

### § 26 Salvatorische Klausel

- (1) Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen unwirksam sein oder werden, oder ein Verweis auf eine andere Norm nicht mehr aktuell sein, da sich die Norm geändert hat, so bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.





- (2) Der Senat der EBS Universität trägt Sorge dafür, dass die Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnung in diesem Fall zeitnah aktualisiert werden.

### **§ 27 Inkrafttreten**

Diese Ordnung trat am 05.04.2011 erstmals in Kraft und wurde zuletzt durch Beschluss des Senats vom 29.02.2024 geändert.