

D I E N S T B L A T T

D E R H O C H S C H U L E N D E S S A A R L A N D E S

2015	ausgegeben zu Saarbrücken, 3. September 2015	Nr. 40
------	--	--------

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES	Seite
Prüfungsordnung der Universität des Saarlandes (UdS) und der Steinbeis-Hochschule Berlin (SHB) für den gemeinsamen weiterbildenden Master-Studiengang Materialien und Prozesse Vom 13. November 2014.....	288
Studienordnung der Universität des Saarlandes (UdS) und der Steinbeis-Hochschule Berlin (SHB) für den gemeinsamen weiterbildenden Master-Studiengang Materialien und Prozesse Vom 13. November 2014.....	304

**Prüfungsordnung der Universität des Saarlandes (UdS)
und der Steinbeis-Hochschule Berlin (SHB)
für den gemeinsamen weiterbildenden Master-Studiengang
Materialien und Prozesse**

Vom 13. November 2014

Die Fakultät 8 (Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät III - Chemie, Pharmazie, Bio- und Werkstoffwissenschaften) der Universität des Saarlandes hat auf Grund von § 59 Universitätsgesetz, zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Oktober 2014 (Amtsbl. S. 406) und die Steinbeis-Hochschule Berlin (SHB) hat auf Grundlage der Genehmigung durch die Berliner Senatsverwaltung sowie auf der Grundlage der Kooperationsvereinbarung zwischen der Universität des Saarlandes (UdS) und der SHB vom 14. Juli 2015 folgende Prüfungsordnung für den gemeinsamen weiterbildenden Master-Studiengang Materialien und Prozesse erlassen, die nach Zustimmung des Senats und des Universitätspräsidiums der Universität des Saarlandes und des Hochschulrats der SHB hiermit verkündet wird.

Inhalt:

I Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich, Zuständigkeit
- § 2 Grundsätze
- § 3 Regelstudienzeit
- § 4 Modularisierung und Credit Points
- § 5 Struktur des Studiums und Studienaufwand
- § 6 Prüfungsausschuss und Prüfungssekretariat
- § 7 Prüfer/Prüferinnen; Betreuer/Betreuerinnen; Beisitzer/Beisitzerinnen
- § 8 Prüfungssprache
- § 9 Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Prüfungsarten
- § 10 Fortschrittskontrolle
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der entsprechenden Noten
- § 12 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 13 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 14 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 15 Akteneinsicht

II Master-Studium und Master-Prüfung

- § 16 Zugangsvoraussetzungen
- § 17 Zulassung zur Master-Arbeit
- § 18 Master-Arbeit: Thema, Dauer, Verfahren, Gestaltung, Bewertung, Bestehen
- § 19 Bestehen der Master-Prüfung, Gesamtnote
- § 20 Wiederholung von Prüfungen und/oder der Master-Arbeit
- § 21 Zeugnis der Master-Prüfung
- § 22 Master-Grad und Master-Urkunde
- § 23 Diploma Supplement und Transcript of Records (Master)

III Schlussbestimmung

- § 24 In-Kraft-Treten

I Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich, Zuständigkeit

(1) Diese Ordnung regelt die Prüfungen für den gemeinsamen weiterbildenden Master-Studiengang Materialien und Prozesse der Universität des Saarlandes und der Steinbeis-Hochschule Berlin. Des Weiteren gelten die Regelungen der Rahmenordnung der Steinbeis-Hochschule Berlin, soweit in dieser Ordnung keine anderweitige Regelung getroffen wurde.

(2) Zuständig für die Organisation von Lehre, Studium und Prüfungen ist die Fakultät 8 (Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät III - Chemie, Pharmazie, Bio- und Werkstoffwissenschaften) der UdS sowie das Steinbeis-Transferinstitut (STI) CaMPlusQ auf der Grundlage des Kooperationsvertrages zwischen der UdS und der SHB vom 14. Juli 2015.

§ 2

Grundsätze

(1) Die Fakultät 8 (Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät III - Chemie, Pharmazie, Bio- und Werkstoffwissenschaften) der UdS und die SHB verleihen auf Grund des in der vorliegenden Prüfungsordnung geregelten Prüfungsverfahrens bei einem erfolgreichen Studium den Grad Master of Engineering (M.Eng.).

(2) Der Master-Studiengang „Materialien und Prozesse“ ist ein praxisorientierter, berufsbegleitender Studiengang mit ingenieurwissenschaftlichen Anwendungsaspekten, der auf dem von der Steinbeis Hochschule Berlin konzipierten Projekt-Kompetenz-Studium basiert. Er vermittelt die Fähigkeit zu wissenschaftlichem Arbeiten sowie die Kenntnis vertiefter Grundlagen in den Bereichen Materialien und Prozesse. Der Studiengang bereitet auf anspruchsvolle Forschungs- und Entwicklungstätigkeit vor und vermittelt die notwendige Kompetenz, um das erworbene Wissen in Form von relevanten, wissenschaftlich fundierten Problemlösungen in die praktische Anwendung umzusetzen.

(3) Das Master-Studium wird berufsbegleitend und inberuflich durchgeführt.

(4) Das Ablegen von Modulprüfungen und das Anfertigen einer Master-Arbeit setzen eine ordnungsgemäße Einschreibung für den Studiengang sowohl an der UdS, als auch an der SHB voraus.

§ 3

Regelstudienzeit

(1) Die Regelstudienzeit des Master-Studiengangs beträgt einschließlich der Zeit bis zum Abschluss der Master-Prüfung 4 Semester (24 Monate).

(2) Auf die Regelstudienzeit werden Semester nicht angerechnet, in denen der Kandidat/die Kandidatin beurlaubt war.

(3) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss werden die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung eines minderjährigen Kindes sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger) sowie die besonderen Belange behinderter Studierender berücksichtigt.

§ 4 Modularisierung und Credit Points

(1) Unter Modularisierung wird die Zusammenfassung von Stoffgebieten zu thematisch und zeitlich abgerundeten, in sich geschlossenen und mit Credit Points (CP) versehenen abprüfbaren Einheiten (Modulen) verstanden. Ein Modul besteht in der Regel aus mehreren inhaltlich aufeinander abgestimmten Lehrveranstaltungen (Modulelementen) eines Semesters oder einer Folge von 2 Semestern und wird mit Teilprüfungen abgeschlossen, die auch aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen können und auf deren Grundlage Credit Points vergeben werden. Die Credit Points eines Moduls, das sich aus mehreren Modulelementen zusammensetzt, errechnen sich als Summe der Credit Points der einzelnen beteiligten Modulelemente.

(2) Der Studienerfolg wird studienbegleitend durch den Erwerb von Credit Points dokumentiert. Dabei gilt für die Bestimmung des Studienaufwands ein Basiswert von 30 Stunden pro Credit Point. Bei der Dokumentation der Studienleistungen (z.B. im Transcript of Records) ist dieser Basiswert anzugeben.

(3) Der Studienaufwand eines Moduls bzw. Modulelements wird in der Studienordnung für die UdS in Semesterwochenstunden (SWS) und für die SHB in Tagen sowie dem Workload, dargestellt in Credit Points (CP), angegeben. Zugleich wird unter Angabe des entsprechenden Modulelements festgehalten, welche Art(en) der Prüfung (des Leistungsnachweises) durchgeführt wird (werden) und ob ggf. die Vergabe der Credit Points an eine Überprüfung in Verbindung mit einer oder mehreren Modulelementen des Moduls geknüpft ist. Bei Modulelementen ist anzugeben, in welchem Zyklus (jedes Semester, jedes Sommersemester, jedes Wintersemester ...) dieses Modulelement angeboten wird. Wird das Modulelement als Pflichtveranstaltung in einem anderen Zyklus als den oben genannten angeboten, ist dieser zu beschreiben und ein Referenzsemester (-jahr) als Zyklusbeginn-Referenz anzugeben.

(4) Jedes Modul wird mit einer benoteten Modulprüfung abgeschlossen. Diese dient dem Nachweis, dass die Studierenden die Qualifikationsziele des Moduls erreicht haben, die Inhalte und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrschen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anwenden können. Modulprüfungen werden studienbegleitend abgelegt und können aus mehreren Modulelementprüfungen bestehen, die in der Regel den Lehrinhalt eines Modulelements umfassen. Der Studienerfolg eines Moduls bzw. eines Modulelements wird entweder mit ‚bestanden‘/‚nicht bestanden‘ oder mit einer Note gemäß § 11 bewertet. Wird ein Modul bzw. Modulelement benotet, so ist dies in der Studienordnung festzuhalten.

(5) Die Credit Points eines Moduls werden erworben, wenn der Studienaufwand mindestens fünf Credit Points beträgt, und die Modulprüfung bzw. Modulelementprüfung bestanden wird.

(6) Für jeden Studierenden/jede Studierende wird im zuständigen Prüfungssekretariat ein Studienkonto geführt, das nach Ende eines jeden Semesters mit Bezug zu den erbrachten Studienleistungen unter Angabe der insgesamt erreichten Credit Points fortgeschrieben wird.

§ 5 Struktur des Studiums und Studienaufwand

(1) Der Master-Studiengang Materialien und Prozesse umfasst insgesamt 120 CP. Davon entfallen 30 CP auf die Master-Arbeit (Thesis).

(2) Die Studienordnung und der Studienplan stellen sicher, dass sich der Studienaufwand über die Studienjahre regelmäßig so verteilt, dass je Studienjahr Studienleistungen mit ca. 60 Credit Points erbracht werden können.

(3) Art und Umfang der Studienleistungen sind so gestaltet, dass die Master-Prüfung innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

(4) Modulprüfungen erfolgen studienbegleitend als Bestandteil der Master-Prüfung. Den Abschluss des Studiums bildet die Master-Arbeit (Thesis).

§ 6

Prüfungsausschuss und Prüfungssekretariat

(1) Für die Durchführung der Prüfungen des Master-Studiengangs Materialien und Prozesse bilden die Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät III der UdS und die SHB einen gemeinsamen Prüfungsausschuss (PAS), der die Einhaltung der Prüfungsordnung überwacht. Der Prüfungsausschuss wird organisatorisch durch das gemeinsame Prüfungssekretariat der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultäten unterstützt.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Vertreter/Vertreterinnen der Gruppe der Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen - der Fachrichtung Materialwissenschaft und Werkstofftechnik, die als Lehrkräfte (nebenamtlich) der SHB bestellt bzw. zum Gastprofessor an der SHB ernannt und von denen zwei Direktor/Direktorin oder Projektleiter/Projektleiterin eines STI sind oder zwei Vertreter/Vertreterinnen der Gruppe der Hochschullehrer/innen der Fachrichtung Materialwissenschaft und Werkstofftechnik die als Lehrkräfte (nebenamtlich) der SHB bestellt bzw. zum Gastprofessor an der SHB ernannt und von denen einer Direktor/in oder Projektleiter/in eines STI sind und ein von der SHB benannter Vertreter/in der Gruppe der Hochschullehrer/innen der SHB.
2. ein Vertreter/eine Vertreterin der Gruppe der akademischen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Fachrichtung Materialwissenschaft und Werkstofftechnik und
3. ein Vertreter/eine Vertreterin der Gruppe der Studierenden des Master-Studiengangs Materialien und Prozesse mit eingeschränktem Stimmrecht.

Das Mitglied aus der Gruppe der Studierenden hat nur beratende Stimme, wenn Fragen zur Entscheidung anstehen, welche die Bewertung der Master-Prüfung berühren, soweit es nicht selbst die entsprechende Qualifikation besitzt.

Die Mitglieder werden durch einen persönlichen Stellvertreter/eine persönliche Stellvertreterin vertreten. Die Mitglieder der UdS nach Satz 1 Nr. 1 bis 3 sowie deren Stellvertreter/ Stellvertreterinnen werden vom Fakultätsrat auf Vorschlag der jeweiligen Mitgliedergruppe für zwei Jahre gewählt und im Anschluss durch den Dekan der Naturwissenschaftlich Technischen Fakultät III der UdS und den Direktor des verantwortlich beteiligten Steinbeis-Transferinstituts bestellt.

Eine Wiederwahl der Mitglieder ist zulässig. Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied vorzeitig aus, so ist für den Rest der Amtszeit eine Ersatzwahl vorzunehmen. Eine Wiederwahl der stellvertretenden sowie der zugewählten Mitglieder ist zulässig.

(3) Der Prüfungsausschuss wählt aus der Reihe der Mitglieder nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 seinen Vorsitzenden/seine Vorsitzende und dessen Stellvertreter/deren Stellvertreterin.

(4) Mitglieder des Hochschulrates der SHB können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme teilnehmen.

(5) Dem Prüfungsausschuss obliegt es, die Einhaltung der Bestimmungen dieser Prüfungsordnung zu überwachen. Er kann die ihm zugewiesenen Aufgaben allgemein oder im Einzelfall auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden übertragen.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn seine Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind, und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Für Entscheidungen ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen der anwesenden Mitglieder erforderlich. Ergibt sich Stimmgleichheit, entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

(7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Schweigepflicht.

(8) Dem Prüfungsausschuss obliegt es insbesondere,

1. über Anträge auf Zulassung zu den studienbegleitenden Modulprüfungen sowie auf Zulassung zur Master-Arbeit (Thesis) zu entscheiden;
2. über Anträge auf Befreiung von der Zulassungsvoraussetzung zu entscheiden;
3. über Anträge auf Ablegung von Prüfungen in anderer Form zu entscheiden;
4. den Prüfer/die Prüferin (den Gutachter/die Gutachterin, insbesondere auch die Eignungsprüfer/Eignungsprüferinnen) sowie den Zweitgutachter/die Zweitgutachterin und den Betreuer/die Betreuerin für die Master-Arbeit zu bestellen;
5. über Anträge auf Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Master-Arbeit zu entscheiden;
6. über Anträge zur Sprache der Master-Arbeit und der Modulprüfungen bzw. Modulelementprüfungen zu entscheiden;
7. in Abstimmung mit den jeweiligen Fachvertretern/Fachvertreterinnen Studienzeiten, Studienleistungen, Modulprüfungen bzw. Modulelementprüfungen der Master-Prüfung anzuerkennen, die in anderen Studiengängen oder außerhalb der Universität des Saarlandes erbracht wurden, und über die Anrechnung/ Nichtanrechnung von Studienzeiten auf die Regelstudienzeit zu entscheiden;
8. sofern erforderlich einen Drittgutachter/eine Drittgutachterin für die Master-Arbeit zu bestellen;
9. über die Annullierung von Prüfungsleistungen und die Einstellung von Prüfungsverfahren zu entscheiden und Entscheidungen über die Bewertung von durch Täuschung beeinflussten Prüfungsleistungen und über den Ausschluss von einer Prüfung zu überprüfen;
10. über die nachträgliche Berichtigung von Noten und über die Ungültigkeitserklärung der Master-Prüfung zu entscheiden;
11. zu Vorschlägen des Fachs auf Änderung des Modulhandbuchs Stellung zu nehmen;
12. über Anträge zur Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Fristen der Elternzeit und der Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung eines minderjährigen Kindes sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehörigen) sowie die besonderen Belange behinderter Studierender zu entscheiden;
13. über Einsprüche eines Kandidaten/einer Kandidatin im Zusammenhang mit der Bewertung von Modulprüfungen bzw. Modulelementprüfungen zu entscheiden.

(9) Der Prüfungsausschuss kann bestimmte Aufgaben dem/der Vorsitzenden übertragen. Wird dessen/deren Entscheidung angefochten, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 7

Prüfer/Prüferinnen; Betreuer/Betreuerinnen; Beisitzer/Beisitzerinnen

(1) Die Master-Arbeit wird von einem berechtigten Prüfer der SHB (vorzugsweise der Projektbetreuer/die Projektbetreuerin) und einem ebenfalls als Prüfer berechtigten Vertreter des Projektgebers (vorzugsweise der qualifizierte in der beruflichen Praxis erfahrene Projektbetreuer) bewertet. Ist nicht sichergestellt, dass ein nach praktischen und wissenschaftlichen Anforderungen kompetente und unabhängige Begutachtung der Thesis erfolgen kann, so muss die Thesis von einem zweiten Prüfer der SHB bewertet werden.

(2) Zu den berechtigten Prüfern/Prüferinnen (Gutachtern/Gutachterinnen) nach Absatz 1 können Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen (§ 13 Abs. 1 Nr. 1 UG), entpflichtete oder im Ruhestand befindliche Professoren/Professorinnen, Honorarprofessoren/Honorarprofessorinnen, Privatdozenten/Privatdozentinnen, Leiter/Leiterinnen selbstständiger Nachwuchsgruppen, außerplanmäßige Professoren/Professorinnen bestellt werden. In besonderen Fällen kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit den das betreffende Fachgebiet vertretenden Professoren/Professorinnen auch wissenschaftliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit Aufgaben nach § 37 Abs. 1 UG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte für den Bereich des Lehrauftrags und Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen anderer Hochschulen sowie qualifizierte in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüfern/Prüferinnen bestellen. Ehemalige Mitglieder der Fakultät, die aus der Universität des Saarlandes ausgeschieden sind, können mit ihrem Einvernehmen bis zu fünf Jahre nach ihrem Ausscheiden aus der Fakultät bestellt werden. Honorarprofessoren/Honorarprofessorinnen, Privatdozenten/ Privatdozentinnen und außerplanmäßige Professoren/Professorinnen, die keine Lehrtätigkeit mehr ausüben, Lehrstuhlvertreter/Lehrstuhlvertreterinnen nach § 36 Abs. 7 UG, die mehr als 2 Semester Lehrtätigkeit ausgeübt haben, können mit ihrem Einvernehmen bis zu zwei Jahre nach ihrem Ausscheiden aus der Fakultät bestellt werden.

(3) Zu Betreuern/Betreuerinnen einer Master-Arbeit können neben Prüferinnen/Prüfern im Einvernehmen mit den das betreffende Fachgebiet vertretenden Professoren/Professorinnen wissenschaftliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit Aufgaben nach § 37 Abs. 1 UG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte für den Bereich des Lehrauftrags und Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen anderer Hochschulen bestellt werden. Ehemalige Mitglieder der Fakultät, die aus der Universität des Saarlandes ausgeschieden sind, können mit ihrem Einvernehmen bis zu fünf Jahre nach ihrem Ausscheiden aus der Fakultät bestellt werden. Honorarprofessoren/Honorarprofessorinnen, Privatdozenten/Privatdozentinnen und außerplanmäßige Professoren/Professorinnen, die keine Lehrtätigkeit mehr ausüben, Lehrstuhlvertreter/Lehrstuhlvertreterinnen nach § 36 Abs. 7 UG, die mehr als 2 Semester Lehrtätigkeit ausgeübt haben, können mit ihrem Einvernehmen bis zu zwei Jahre nach ihrem Ausscheiden aus der Fakultät bestellt werden. Die Betreuung einer Master-Arbeit wird in diesem Studiengang sowohl qualifizierten wissenschaftlichen Mitarbeitern der SHB als auch qualifizierten, in der beruflichen Praxis erfahrenen Mitarbeitern aus Unternehmen ermöglicht. Die Projektbetreuung stellt ein wichtiges Element in jedem SHB-Studium dar. Der Projektbetreuer/ die Projektbetreuerin ist kein Prüfer, er/sie muss jedoch Qualifikationen nachweisen und ebenfalls bestellt werden. Die Qualifizierung und Bestellung erfolgt durch das STI caMPlusQ und die Zertifizierung durch die SHB.

(4) Zu den Prüfern/Prüferinnen bei Modulprüfungen bzw. Modulelementprüfungen gehören die Dozenten/Dozentinnen der entsprechenden Module bzw. Modulelemente.

(5) Zum Beisitzer/ Zur Beisitzerin einer mündlichen Prüfung darf nur bestellt werden, wer einen akademischen Abschluss besitzt, der dem Diplom oder Master einer deutschen Universität oder gleichgestellten Hochschule äquivalent ist.

§ 8 Prüfungssprache

Die Prüfungssprache ist Deutsch, im gegenseitigen Einvernehmen auch Englisch. Der Prüfungsausschuss kann auf besonderen Antrag des Kandidaten/der Kandidatin sowie mit Zustimmung der Prüfenden bzw. Gutachtenden im Einzelfall eine andere Prüfungssprache zulassen.

§ 9

Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Prüfungsarten

(1) Modulprüfungen sind mündliche oder schriftliche Prüfungen, die auch über mehrere Termine aufgeteilt werden können, Projekt- sowie Praktikumsarbeiten, Seminarleistungen, Präsentationen, Referate, Cases (Fallstudien), schriftliche Ausarbeitungen (Studien-, Transfer-, Projektstudienarbeit, Transfer-Dokumentation-Report, Thesis) oder Kombinationen dieser Formen. Die Form und Dauer der Modulprüfung werden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben. Die exakten Prüfungszeiträume werden vom Prüfer/von der Prüferin in Abstimmung mit dem Prüfungssekretariat festgelegt.

(2) Modulprüfungen werden von zwei Prüfern bewertet.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen umfassen Klausuren, Hausarbeiten, Seminararbeiten, Projektdokumentationen, Laborprotokolle und Implementierungen. Sie werden von zwei sachkundigen Prüfern/innen bewertet. Klausurarbeiten werden unter Aufsicht eines Prüfers/einer Prüferin oder unter Aufsicht einer dazu bestellten Person, die unter der Verantwortung eines Prüfers/einer Prüferin steht, durchgeführt. Klausuren sollen nicht weniger als 60 Minuten und nicht mehr als 180 Minuten dauern. Die Bearbeitungszeit für Hausarbeiten, Seminararbeiten, Projektdokumentationen, Laborprotokolle und Implementierungen wird zu Beginn des jeweiligen Modulelements bekannt gegeben.

(4) Abschlussprüfung: Erst wenn alle Leistungsnachweise mit Ausnahme der Thesis und Abschlussprüfung mit mindestens der Note „ausreichend“ erbracht wurde, kann die Thesis abgegeben werden. Ergeben die beiden schriftlichen Gutachten zur Thesis mindestens eine Note „ausreichend“, so hat die Präsentation und Verteidigung der Thesis als letzter Leistungsnachweis zu erfolgen. Für die Abschlussprüfung hat der PAS einen Termin festzulegen und eine Prüfungskommission aus mindestens drei Prüfern zu bilden. Der Terminfestlegung liegen die Fristen für die Graduierung zu Grunde. Der Prüfungskommission gehören an: Ein Hochschullehrer des PAS (Vorsitz der Prüfung), der auch hauptberufliche SHB-Lehrkraft ist; der Prüfer, der die Thesis begutachtet hat (vorzugsweise der Projektbetreuer, sofern dieser als Prüfer bestellt ist), der Prüfer des Projektgebers, der die Thesis begutachtet hat (vorzugsweise der Projektbetreuer, sofern dieser als Prüfer bestellt ist - falls dies nicht möglich ist, ein weiterer Prüfer vom PAS bestellter Prüfer).

Die Abschlussprüfung ist ein mündliches Prüfungsgespräch vor der Prüfungskommission. Die Abschlussprüfung findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Mit Zustimmung des Kandidaten können Studierende desselben Studiengangs zuhören. Die Kandidaten präsentieren zu Beginn in zusammenfassender Form ihr Projekt und die Thesis und verteidigen diese dann vor der Kommission. Im Sinne der umfassenden Ausbildung werden im Prüfungsgespräch übergreifende Zusammenhänge auf Basis der Arbeit im Vordergrund stehen, wobei die Mitglieder der Prüfungskommission berechtigt sind, Fragen aus ihrem Fachbereich zu stellen. Die Prüfung dauert in der Regel eine Stunde (mindestens 30 Minuten).

Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Die Gesamtnote der schriftlichen Gutachten zur Thesis bildet den Notenvorschlag. Die endgültige Note wird nach Ablegung der mündlichen Prüfung von der Prüfungskommission auf Basis eines für den Studiengang generell gültigen Beschlusses des PAS zur Notenbildung einstimmig als Note der Abschlussprüfung beschlossen und in einem Prüfungsprotokoll dokumentiert. Ist eine Einstimmigkeit nicht zu erzielen, entscheidet der/ die Vorsitzende. Wird die Abschlussprüfung mit „nicht bestanden“ bewertet, so ist innerhalb eines Monats eine Wiederholung möglich. Den erneuten Termin der Abschlussprüfung legt der PAS fest. Das Thema der Thesis und die endgültige Note (Abschlussprüfung) erscheinen im Zeugnis.

(5) Mündliche Prüfungsleistungen umfassen mündliche Einzel- und Gruppenprüfungen und Vorträge. Mündliche Prüfungen dauern für jeden Kandidaten/jede Kandidatin in der Regel 15 bis 30 Minuten. Sie werden vor zwei Prüfern/Prüferinnen oder vor einem Prüfer/einer Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers/einer sachkundigen Beisitzerin (im Falle der Abschlussprüfung von einem dritten Prüfer) abgelegt. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse sowie die Bewertung einer mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten, das von den Prüfern/Prüferinnen oder dem Prüfer/der Prüferin und dem Beisitzer/der Beisitzerin unterzeichnet wird. Vor der Bewertung, d.h. vor der Entscheidung über das Bestehen und Festsetzung der Note, hört der Prüfer/die Prüferin den Beisitzer/die Beisitzerin. Hinsichtlich der Festsetzung einer Note gelten § 11 Abs. 1 und 2 sinngemäß. Die Bewertung wird dem Kandidaten/der Kandidatin jeweils unmittelbar im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt.

(6) Macht ein Kandidat/eine Kandidatin durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er/sie wegen einer länger andauernden oder ständigen Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

(7) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss werden die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung eines minderjährigen Kindes sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger) sowie die besonderen Belange behinderter Studierender berücksichtigt.

(8) Über Widersprüche gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des betreffenden Prüfers/der betreffenden Prüferin.

§ 10 Fortschrittskontrolle

(1) Wenn ein Studierender/eine Studierende nach 8 Semestern eine Mindestzahl von 120 CP nicht erreicht, verliert er/sie den Prüfungsanspruch. Der Verlust des Prüfungsanspruchs wird dem/der Studierenden durch schriftlichen Bescheid des Prüfungsausschusses mitgeteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Dem/Der Studierenden ist vor der endgültigen Entscheidung des Prüfungsausschusses Gelegenheit zu einer Stellungnahme innerhalb einer Frist von zwei Wochen zu geben.

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss die in Absatz 1 genannte Frist verlängern.

§ 11

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der entsprechenden Noten

(1) Soweit eine Benotung vorgesehen ist, werden die einzelnen Prüfungsleistungen mit folgenden Noten bewertet:

Note UdS	Äquivalenz SHB	Bedeutung	Erläuterung
1; 1,3	1,0 - 1,4	sehr gut	bei einer hervorragenden Leistung.
1,7; 2; 2,3	1,5 - 2,4	gut	bei einer Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt.
2,7; 3; 3,3	2,5 - 3,4	befriedigend	bei einer Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4	3,5 - 4,4	ausreichend	bei einer Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt.
5	5	Nicht ausreichend	bei einer Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Die Benotung wird ergänzt durch eine ECTS-Note, die Auskunft geben soll über das relative Abschneiden des/der Studierenden und auch in das Diploma Supplement aufzunehmen ist. Die ECTS-Bewertungsskala gliedert die Studierenden nach statistischen Gesichtspunkten, die es erlauben, die individuelle Leistung eines/einer Studierenden in Bezug auf die anderen Studierenden entsprechend einzuordnen. Die erfolgreichen Studierenden erhalten dabei folgende Noten:

- A = die besten 10 %;
- B = die nächsten 25 %;
- C = die nächsten 30 %;
- D = die nächsten 25 %;
- E = die nächsten 10 %.

Diese Verfahrensweise ist zu verwenden, sofern die Größe der Bezugsgruppe eine tragfähige Aussage über die prozentuale Verteilung ermöglicht. Im Falle zu kleiner Bezugsgruppen sind pragmatische Lösungen anzustreben.

(3) Besteht eine Modulprüfung aus einzelnen Modulelementprüfungen, so errechnet sich die Modulnote wie folgt: Die Noten aller Modulelementprüfungen des Moduls werden jeweils zunächst mit dem Credit-Point-Wert des zugehörigen Modulelements bzw. der Summe der Credit-Point-Werte der zugehörigen Modulelemente multipliziert, und die Ergebnisse werden addiert. Das Ergebnis der Addition wird durch die Summe der Credit Points der beteiligten Modulelemente dividiert. Dieses Ergebnis wird ggf. zur nächsten besseren (Zwischenwert-)Note auf eine Stelle nach dem Komma abgerundet. Unbenotete Modulelemente bleiben bei der Berechnung der Modulnote unberücksichtigt.

(4) Wird die Master-Arbeit von den Prüfern/Prüferinnen unterschiedlich benotet, so errechnet sich die Note für diese Arbeit als arithmetischer Mittelwert der von den Prüfern/Prüferinnen vorgeschlagenen Noten. Der Mittelwert wird ggf. zur nächsten besseren (Zwischenwert-)Note auf eine Stelle nach dem Komma abgerundet. Weichen die vorgeschlagenen Noten jedoch um mehr als 1,0 voneinander ab oder bewertet einer der Gutachter/eine der Gutachterinnen die Master-Arbeit mit „nicht ausreichend“, so bestellt der Prüfungsausschuss einen Drittgutachter/eine Drittgutachterin für die Master-Arbeit. Bewerten zwei Gutachter die Master-Arbeit mit „nicht ausreichend“, so wird die Master-Arbeit insgesamt als „nicht

ausreichend“ bewertet. Andernfalls wird der arithmetische Mittelwert der drei Gutachten gebildet, der auf 4,0 gesetzt wird, falls er darüber liegt.

(5) Eine Modulprüfung bzw. Modulelementprüfung ist bestanden, wenn die Bewertung ‚bestanden‘ erfolgt bzw. bei Benotung die Note mindestens ‚ausreichend‘ ist. Setzt sich eine Modulprüfung aus mehreren Modulelementprüfungen zusammen, so ist die Modulprüfung bestanden, wenn alle gemäß der Studienordnung notwendigen Modulelementprüfungen bestanden sind.

(6) Eine Modulprüfung bzw. Modulelementprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Bewertung ‚nicht bestanden‘ erfolgt bzw. bei Benotung die Note ‚nicht ausreichend‘ ist, und die Regelungen in § 20 eine Wiederholung der Prüfungsleistung ausschließen. Eine aus mehreren Modulelementprüfungen zusammengesetzte Modulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn ein oder mehrere verpflichtend vorgeschriebene oder alle wählbaren Modulelemente des Moduls endgültig nicht bestanden sind. Ist eine Modulprüfung bzw. Modulelementprüfung endgültig nicht bestanden, so verliert der Kandidat/die Kandidatin den Prüfungsanspruch im betreffenden Modul bzw. Modulelement.

(7) Spätestens vier Wochen nach der Modulprüfung bzw. Modulelementprüfung werden die Bewertungen den Teilnehmern bekannt gegeben und beim Prüfungssekretariat aktenkundig gemacht. Bei bestandener Prüfung gilt die Prüfungsleistung als erbracht und der Kandidat/die Kandidatin erwirbt die den zugeordneten Modulelementen entsprechenden Credit Points. Dies wird ggf. zusammen mit der Note unter Angabe der Modulelemente auf den zugehörigen Leistungsnachweisen und auf dem Studienkonto des Kandidaten/der Kandidatin vermerkt und bildet ein Element des Transcript of Records.

§ 12

Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Abmeldung von einer Modulprüfung oder Modulelementprüfung ist bis eine Woche vor Beginn der Prüfung ohne Angabe von Gründen möglich. Erfolgt der Rücktritt nach Ablauf dieser Frist unbegründet, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Versäumt der Kandidat/die Kandidatin ohne triftigen Grund den Termin einer Klausurarbeit oder einer mündlichen Prüfung, so gilt diese als mit ‚nicht ausreichend‘ bewertet. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten/der Kandidatin ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Legt der gleiche Kandidat/die gleiche Kandidatin zum wiederholten Male ein ärztliches Attest vor, kann der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes fordern. Werden die Rücktritts- bzw. Versäumnisgründe anerkannt, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt und es kann, wenn es die Art der Prüfung zulässt, ein neuer Termin anberaumt werden.

(4) Versucht der Kandidat/die Kandidatin, die Zulassung zu einer Prüfung durch Täuschung zu erhalten, oder sind wesentliche Voraussetzungen der Zulassung seitens des Prüfungsausschusses irrtümlich angenommen worden, so können bereits erbrachte Prüfungsleistungen auch nachträglich durch den Prüfungsausschuss für ungültig erklärt werden. Gegebenenfalls kann das Prüfungsverfahren eingestellt werden. Vor der Beschlussfassung ist der Kandidat/die Kandidatin zu hören. Der Beschluss ist ihm/ihr durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(5) Versucht der Kandidat/die Kandidatin, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit ‚nicht ausreichend‘ oder ‚nicht bestanden‘ bewertet. Gleiches gilt, wenn der Kandidat/die Kandidatin den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört und von dem Prüfer/der Prüferin oder der von diesem/dieser beauftragten Person nach vorheriger Verwarnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen wird. Der Kandidat/Die Kandidatin kann binnen eines Monats den schriftlichen Antrag auf Überprüfung einer Entscheidung nach Satz 1 oder 2 durch den Prüfungsausschuss stellen. Wird die Entscheidung durch den Prüfungsausschuss bestätigt, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit ‚nicht ausreichend‘ oder ‚nicht bestanden‘ bewertet. Dieser Beschluss ist dem Kandidaten/der Kandidatin durch schriftlichen Bescheid unverzüglich mitzuteilen, der eine Begründung enthalten muss, und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Wird die Entscheidung durch den Prüfungsausschuss nicht bestätigt, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht durchgeführt, und der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses veranlasst, dass dem Kandidaten/der Kandidatin die Möglichkeit eingeräumt wird, die Prüfung kurzfristig abzulegen.

§ 13

Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in einem vergleichbaren Studiengang an einer Universität oder gleich gestellten Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt. Darüber hinaus werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen anderer Studiengänge anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied der Studienzeiten und erbrachten Leistungskontrollen in Lernergebnissen, Inhalt, Umfang und Anforderungen des Master-Studiengangs Materialien und Prozesse nachgewiesen werden kann.

(2) Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an ausländischen Hochschulen erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten Absatz 1 und 2 entsprechend.

(4) Der Kandidat/Die Kandidatin hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Sind die Voraussetzungen von Absatz 1 bis 3 gegeben, so besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung.

(5) Soweit Anerkennungen von Studienleistungen erfolgen, die nicht mit Credit Points versehen sind, sind entsprechende Äquivalente zu errechnen und auf dem Studienkonto entsprechend zu vermerken.

§ 14

Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Hat der Kandidat/die Kandidatin bei einer Prüfung getäuscht, und wird diese Tatsache erst nach der Ausfertigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Kandidat/die Kandidatin getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat/die Kandidatin hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Prüfung bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

Hat der Kandidat/die Kandidatin die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Es obliegt dem Prüfer/der Prüferin, zusammen mit der Veröffentlichung der Prüfungsliste, die Prüfungsanmeldungen aller nicht zugelassenen Studierenden durch das Prüfungssekretariat aus dem Prüfungsorganisationssystem löschen zu lassen, ohne dass dies als Fehlversuch gewertet wird.

(3) Dem Kandidaten/Der Kandidatin ist vor einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 binnen Monatsfrist Gelegenheit zu einer Äußerung zu geben.

(4) Entscheidungen nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 sind dem/der Betroffenen durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen, der eine Begründung enthält und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Sie sind nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren, gerechnet ab dem Datum des Zeugnisses, ausgeschlossen.

(5) Die unrichtige Urkunde und das unrichtige Zeugnis über die Prüfung sind einzuziehen.

§ 15 Akteneinsicht

Dem Kandidaten/Der Kandidatin wird auf Antrag nach Abschluss jeder studienbegleitenden Prüfungsleistung Einsicht in seine/ihre schriftlichen Prüfungsleistungen, in die dazugehörigen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfungsleistung beim Prüfungsausschuss zu stellen. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

II Master-Studium und Master-Prüfung

§ 16 Zugangsvoraussetzungen

(1) Zugangsberechtigt zum Master-Studiengang ist,

1. wer an einer deutschen Hochschule einen Bachelor-Abschluss oder an einer ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem natur- oder ingenieurwissenschaftlichen Studiengang mit mindestens 180 CP nachweist,
2. die besondere Eignung nach Absatz 2 sowie
3. eine in der Regel mindestens einjährige berufspraktische Tätigkeit vorweist und während der Dauer des Studiums mindestens im Rahmen eines Praktikums in einem Unternehmen bzw. einer sonstigen Organisation tätig ist. Das Studium setzt ferner ein von der SHB zugelassenes und zertifiziert betreutes Projekt der Studierenden in den Unternehmen bzw. sonstigen Organisationen der Studierenden voraus.

(2) Die besondere Eignung wird in der Regel festgestellt durch ein Auswahlgespräch mit zwei Prüfern. Die Prüfer werden rechtzeitig vom Prüfungsausschuss nach schriftlichem Antrag der/des Bewerbers bestellt.

(3) Über das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 17

Zulassung zur Master-Arbeit (Thesis)

(1) Die Zulassung zur Master-Arbeit setzt ein ordnungsgemäßes Studium voraus. Der Nachweis eines ordnungsgemäßen Studiums erfolgt durch:

1. die Immatrikulation im Studiengang Materialien und Prozesse;
2. die in der Studienordnung definierten Studienleistungen;
3. den Erwerb von mindestens 80 Credit Points gemäß der Studienordnung.

(2) Die Zulassung ist mit den Nachweisen eines ordnungsgemäßen Studiums beim Prüfungssekretariat zu beantragen.

(3) Für die Zulassung bzw. die Ablehnung der Zulassung zur Master-Arbeit (Thesis) gelten § 18 Abs. 1 und Abs. 4 entsprechend.

(4) Auf begründeten Antrag kann der Prüfungsausschuss den Kandidaten/die Kandidatin bereits zur Master-Arbeit (Thesis) zulassen, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 1 noch nicht vollständig erfüllt sind.

§ 18

Master-Arbeit (Thesis): Thema, Dauer, Verfahren, Gestaltung, Bewertung, Bestehen

(1) Die Master-Arbeit (Thesis) ist eine praxisorientierte, wissenschaftlich aufbereitete und unternehmerisch relevante Konzeption und Abschlussdokumentation, in der das im Studium erworbene Wissen und die erlernten Fähigkeiten auf ein Projekt aus dem beruflichen Umfeld des Studierenden angewendet werden. Die Thesis soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, eine Problemstellung seines Unternehmens selbständig und methodisch zu bearbeiten. Das Projekt wird in der Regel bei Studienbeginn mit dem Studierenden, dem Projektgeber und einem Betreuer der SHB definiert und spezifiziert. Ein Projekt kann zur Bearbeitung durch mehrere Studierende ausgegeben werden, wenn die Art der Arbeit dies zulässt und die Einzelleistungen der beteiligten Studierenden eindeutig abgrenzbar und bewertbar sind. In Absprache mit beiden Betreuern/Prüfern kann die Master-Arbeit (Thesis) in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.

(2) Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas, d.h. des Beginns der Bearbeitungszeit, und das Thema sind aktenkundig zu machen.

(3) Die Bearbeitungszeit und der Studienaufwand der gesamten Master-Arbeit einschließlich des Master-Kolloquiums (Abschlussprüfung) betragen 30 CP entsprechend einer Bearbeitungszeit von 6 Monaten. Thema und Aufgabenstellung müssen es ermöglichen, dass die zur Bearbeitung vorgesehene Zeit eingehalten werden kann. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag ausnahmsweise angemessen verlängern. 4 Wochen gelten in der Regel als angemessen. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit hat jedoch keinen Einfluss auf die Vergabe der Credit Points.

(4) Der Kandidat/Die Kandidatin kann einmalig innerhalb einer Frist von 2 Monaten nach Erhalt des Themas nach Rücksprache das Thema zurückgeben, ohne dass die Arbeit als erstmalig nicht bestanden gilt. Ein neues Thema der Master-Arbeit wird dann innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach der Rückgabe des ersten Themas gestellt.

(5) Muss die Bearbeitung der Master-Arbeit wegen Krankheit oder aus anderen Gründen, die der Kandidat/die Kandidatin nicht zu vertreten hat, um mehr als eine Woche unterbrochen werden, so ruht die Frist während dieser Unterbrechung. Die entsprechenden Nachweise, bei Krankheit ein ärztliches Attest, hat der Kandidat/die Kandidatin unverzüglich dem Prüfungssekretariat vorzulegen. Auf Antrag an den Prüfungsausschuss werden die

Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung eines minderjährigen Kindes sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger) sowie die besonderen Belange behinderter Studierender berücksichtigt.

(6) Wird die Bearbeitungszeit nicht eingehalten, so ist die Master-Arbeit nicht bestanden. Für eine Wiederholung gelten die Vorschriften sinngemäß.

(7) Die schriftliche Ausarbeitung der Master-Arbeit ist in fünf gedruckten und fest gebundenen Exemplaren beim Prüfungssekretariat einzureichen. Zusätzlich ist eine elektronische Version in einem gängigen Dateiformat abzuliefern. Der Kandidat / die Kandidatin muss schriftlich versichern, dass die gedruckte und die elektronische Version der schriftlichen Ausarbeitung der Master-Arbeit inhaltlich übereinstimmen. Ferner hat der Studierende auch eine in deutscher und englischer Sprache verfasste Kurzfassung der Master-Arbeit (Thesis) in einem üblichen elektronischen Dateiformat abzugeben.

(8) Zusammen mit der schriftlichen Ausarbeitung der Master-Arbeit ist die schriftliche Versicherung einzureichen, dass der Kandidat/die Kandidatin die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt hat. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht werden. Bei Zeichnungen, Skizzen und Plänen sowie bildlichen und grafischen Darstellungen ist anzugeben, ob sie selbständig gefertigt, nach eigenen Angaben durch andere ausgeführt oder übernommen worden sind.

(9) Der Zeitpunkt des Einreichens der schriftlichen Ausarbeitung der Master-Arbeit ist aktenkundig zu machen.

(10) Aufgrund eines Beschlusses des Prüfungsausschusses kann die Master-Arbeit (Thesis) auf schriftlichen Antrag des Projektgebers als vertraulich eingestuft werden. Dieser Vertraulichkeit muss mit Bezug zum Antrag in der Thesis dokumentiert sein.

(11) Die Master-Arbeit wird von den beiden Gutachtern nach Absatz 3 beurteilt. Beide geben spätestens 6 Wochen nach Einreichen der schriftlichen Ausfertigung der Master-Arbeit ein schriftliches Gutachten ab, das eine Note nach § 11 Abs. 1 und 2 enthalten muss. Bei unterschiedlicher Bewertung wird die Note für die Master-Arbeit nach § 11 Abs. 5 errechnet.

(12) Das Nichtbestehen bzw. das Bestehen und die Note der Master-Arbeit sind dem Kandidaten/der Kandidatin unverzüglich bekannt zu geben.

§ 19

Bestehen der Master-Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn:

1. die erforderlichen 90 CP gemäß der Studienordnung unter Berücksichtigung der Pflicht- und Wahlpflichtmodule erreicht sind;
2. die Master-Arbeit (Thesis) bestanden ist.

(2) Die Master-Prüfung ist nicht bestanden, wenn gemäß der Studienordnung ein oder mehrere verpflichtend vorgeschriebene Module oder alle in einer verpflichtend vorgeschriebenen Kategorie wählbaren Module nicht bestanden sind, oder die Master-Arbeit endgültig nicht bestanden ist.

(3) Die Gesamtnote der Master-Prüfung errechnet sich aus den Noten der in der Studienordnung aufgeführten Modulprüfungen sowie aus der Note der Master-Arbeit.

Prüfungsleistungen, die bereits in eine Bachelor-Prüfung eingebracht wurden, werden nicht für die Master-Prüfung angerechnet.

(4) Zur Berechnung der Gesamtnote werden die Noten aller zugehörigen Module bzw. die Note der Master-Arbeit jeweils zunächst mit dem Credit-Point-Wert des jeweiligen Moduls bzw. der Master-Arbeit multipliziert, und die Ergebnisse werden addiert. Das Ergebnis der Addition wird durch die Summe der Credit Points der beteiligten Module und der Master-Arbeit dividiert. Dieses Ergebnis wird auf eine Stelle nach dem Komma abgerundet. Unbenotete Module bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote unberücksichtigt.

(5) Die berechnete Gesamtnote wird zur Angabe im Master-Zeugnis und in der Master-Urkunde wie folgt kategorisiert:

bis 1,4:	sehr gut;
über 1,5 bis 2,4:	gut;
über 2,5 bis 3,4:	befriedigend;
über 3,5 bis 4,4:	ausreichend.

(6) Ist die Master-Prüfung nicht bestanden, oder gilt sie als nicht bestanden, so teilt der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses dies dem Kandidaten/der Kandidatin durch schriftlichen Bescheid mit, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist und auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang die Master-Prüfung wiederholt werden kann.

(7) Falls der Kandidat/die Kandidatin im Rahmen eines ordnungsgemäßen Studiums mehr als die minimal notwendige Anzahl an benoteten Leistungspunkten erworben hat, kann er/sie entsprechend der Studienordnung eine Teilmenge der bestandenen Module bzw. Modulelemente der Wahlpflicht- und Wahlbereiche zur Notenberechnung auswählen.

§ 20

Wiederholung von Prüfungen und/oder der Master-Arbeit

(1) Eine nicht bestandene Modulprüfung bzw. Modulelementprüfung kann zweimal wiederholt werden, wobei die zweite Wiederholungsprüfung auch als mündliche Prüfung durchgeführt werden kann. Nach zwei erfolglosen Wiederholungsprüfungen verliert der Kandidat/die Kandidatin den Prüfungsanspruch in den zugehörigen Modulelementen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss eine dritte Wiederholung zulassen.

(2) Die Master-Arbeit kann bei einer Bewertung mit ‚nicht ausreichend‘ einmal wiederholt werden. Im Falle des Nicht-Bestehens wird innerhalb eines Monats nach Abschluss der Bewertung der ersten Master-Arbeit ein neues Thema gestellt. Eine Rückgabe des Themas nach § 18 Abs. 5 ist jedoch nur dann zulässig, wenn bei der Anfertigung der ersten Master-Arbeit von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht wurde. Eine zweite Wiederholung der Master-Arbeit ist ausgeschlossen; Fehlversuche an anderen Hochschulen sind anzurechnen.

(3) Wird eine Master-Arbeit innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt und erstmals nicht bestanden, gilt sie als nicht erfolgt.

§ 21

Zeugnis der Master-Prüfung

(1) Über die bestandene Master-Prüfung wird innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis in deutscher und auf Wunsch des/der Studierenden in englischer Sprache ausgestellt. Es enthält die kategorisierte Gesamtnote unter Angabe der berechneten Gesamtnote, sowie das Thema und die Note der Master-Arbeit.

(2) Das Zeugnis wird von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfung erfolgte, sowie das Datum der Unterzeichnung.

(3) Ebenso wird über das Ergebnis der Kompetenz-Entwicklung ein Projekt-Kompetenz-Zeugnis der SHB / UdS ausgestellt. In diesem Zeugnis werden Basisdaten zum Projekt, die Beschreibung des Projektverlaufs, eine Stellungnahme zum Projektergebnis, eine Beschreibung der Projektkompetenzentwicklung des Studierenden, eine abschließende Stellungnahme zur Projektkompetenz des Studierenden aufgeführt. Es wird vom Präsidenten der SHB sowie den Projektbetreuern unterschrieben.

§ 22

Master-Grad und Master-Urkunde

(1) Nach bestandener Master-Prüfung ist innerhalb von vier Wochen eine Master-Urkunde auszustellen. Die Urkunde wird vom/von der Prüfungsausschussvorsitzenden, von der Dekanin/dem Dekan der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät III sowie vom Präsidenten der SHB unterzeichnet. Sie enthält die kategorisierte Gesamtnote und den Namen des Studiengangs. Sie enthält weiter das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist, sowie das Datum der Unterzeichnung.

(2) Die Master-Urkunde wird auf Deutsch und auf Wunsch auf Englisch ausgestellt. Die Urkunde bescheinigt dem Kandidaten/der Kandidatin die Verleihung des akademischen Grades "Master of Engineering" (M.Eng.).

§ 23

Diploma Supplement und Transcript of Records (Master)

Mit dem Master-Abschlusszeugnis werden dem Absolventen/der Absolventin zusätzliche Belege in Form eines Diploma Supplements und des Studienkontos (Transcript of Records) ausgehändigt.

III Schlussbestimmung

§ 24

In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Dienstblatt der Hochschulen des Saarlandes in Kraft.

Saarbrücken, 27. August 2015



Der Universitätspräsident
Univ.-Prof. Dr. Volker Linneweber