

D I E N S T B L A T T DER HOCHSCHULEN DES SAARLANDES

2022	ausgegeben zu Saarbrücken, 23. März 2022	Nr. 22
------	------------------------------------------	--------

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES

Seite

Gemeinsame Prüfungsordnung der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät
und des Zentrums für Human- und Molekularbiologie (ZHMB) der Universität
des Saarlandes für Bachelor- und Master-Studiengänge
Vom 4. November 2021.....

272

Gemeinsame Prüfungsordnung der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät und des Zentrums für Human- und Molekularbiologie (ZHMB) der Universität des Saarlandes für Bachelor- und Master-Studiengänge

Vom 4. November 2021

Die Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät und das Zentrum für Human- und Molekularbiologie (ZHMB) der Universität des Saarlandes haben auf Grund von § 64 des Saarländischen Hochschulgesetzes vom 30. November 2016 (Amtsbl. I S 1080), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16./17. Juni 2021 (Amtsbl. I. S. 1762) und auf der Grundlage der Rahmenprüfungsordnung der Universität des Saarlandes für Bachelor- und Master-Studiengänge (BMRPO) vom 17. Juni 2015 (Dienstbl. S. 474) folgende Gemeinsame Prüfungsordnung der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät und des Zentrums für Human- und Molekularbiologie (ZHMB) der Universität des Saarlandes für Bachelor- und Master-Studiengänge erlassen, die nach Zustimmung des Senats der Universität des Saarlandes und des Universitätspräsidiums hiermit verkündet wird.

Inhalt:

I Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Grundsätze
- § 3 Regelstudienzeit und Studienaufwand
- § 4 Modularisierung und Credit Points
- § 5 Prüfungsausschuss und Prüfungssekretariat
- § 6 Prüfer/Prüferinnen; Betreuer/Betreuerinnen; Beisitzer/Beisitzerinnen
- § 7 Teilzeitstudium
- § 8 Fortschrittskontrolle
- § 9 Schlüsselkompetenzen
- § 10 Zugang zum Master-Studium

II Leistungskontrollen

- § 11 Leistungskontrollen; Prüfungsleistungen und Prüfungsarten
- § 12 Teilnahme an Leistungskontrollen
- § 13 Nachteilsausgleich
- § 14 Bewertung der Leistungskontrollen und Notenbildung
- § 15 Wiederholung von Prüfungen und/oder der Abschluss-Arbeit
- § 16 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 17 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

III Abschluss-Arbeiten

- § 18 Zulassung zur Abschluss-Arbeit
- § 19 Thema der Abschluss-Arbeit
- § 20 Dauer und Fristen
- § 21 Verfahren und Gestaltung

IV Studienabschluss

- § 22 Bestehen und Gesamtnote der Bachelor- bzw. Master-Prüfung
- § 23 Akademischer Grad und Abschluss-Dokumente

V Schlussbestimmung

- § 24 Inkrafttreten

I Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Prüfungen der Bachelor- und Master-Studiengänge der Universität des Saarlandes. Zuständig für die Organisation von Lehre, Studium und Prüfungen ist die Fakultät NT (Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät – Biowissenschaften, Chemie, Materialwissenschaft und Werkstofftechnik, Pharmazie, Physik und Systems Engineering) bzw. das Zentrum für Human- und Molekularbiologie (ZHMB) der Universität des Saarlandes.

§ 2 Grundsätze

(1) Die Fakultät NT (Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät – Biowissenschaften, Chemie, Materialwissenschaft und Werkstofftechnik, Pharmazie, Physik und Systems Engineering) bzw. das Zentrum für Human- und Molekularbiologie (ZHMB) der Universität des Saarlandes verleiht auf Grund des in der vorliegenden Prüfungsordnung geregelten Prüfungsverfahrens bei einem erfolgreichen Bachelor-Studium den Grad des Bachelor of Science (B.Sc.), bzw. bei einem erfolgreichen Master-Studium den Grad des Master of Science (M.Sc.).

(2) Im Bachelor-Studium wird die Fähigkeit zu theoriegeleitetem und praxisbezogenem Arbeiten sowie die Kenntnis von Grundlagen in den gewählten Studienbereichen vermittelt. Es führt zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss. Die Bachelor-Prüfung bildet den Abschluss eines Bachelor-Studiengangs.

(3) Durch das Master-Studium wird die Fähigkeit zu wissenschaftlichem Arbeiten sowie die Kenntnis vertiefter Grundlagen und wesentlicher Forschungsergebnisse in den gewählten Studienbereichen vermittelt. Die Master-Studiengänge sind stärker forschungsorientiert, sofern in den fachspezifischen Bestimmungen nichts anderes beschrieben ist. Die Master-Prüfung bildet den Abschluss eines Master-Studiengangs.

(4) Das Studium kann jeweils in Vollzeit oder in Teilzeit (vgl. § 7) durchgeführt werden. Alle Regelungen gelten sowohl für das Vollzeit- als auch für das Teilzeitstudium.

(5) Das Ablegen von Leistungskontrollen und das Anfertigen der Bachelor- bzw. Master-Arbeit (Abschluss-Arbeit) setzt eine ordnungsgemäße Einschreibung für den Studiengang voraus. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss in begründeten Ausnahmefällen von diesem Erfordernis befreien. Der Antrag kann unabhängig von der Immatrikulation gestellt werden.

(6) Für die integrierten internationalen Studienvarianten gelten die besonderen Bestimmungen der jeweiligen Kooperationsvereinbarung zwischen der Universität des Saarlandes und der Partneruniversität.

§ 3 Regelstudienzeit und Studienaufwand

(1) Die Regelstudienzeit eines Bachelor-Studiengangs beträgt im Vollzeitstudium einschließlich der Zeit bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung 6 Semester. In begründeten Ausnahmefällen können für einzelne Studiengänge auch abweichende Regelstudienzeiten festgelegt werden. Das Studium des Bachelor-Kernbereichs umfasst i.d.R. insgesamt 180 CP.

(2) Die Regelstudienzeit eines Master-Studiengangs beträgt im Vollzeitstudium einschließlich der Zeit bis zum Abschluss der Master-Prüfung 4 Semester. Das Studium des Masters-Kernbereichs umfasst insgesamt 120 CP.

(3) Die Regelstudienzeit im Teilzeitstudium beträgt höchstens das Doppelte der Regelstudienzeit des jeweiligen Vollzeitstudiums. Werden nur Teile des Studiums in Teilzeit gestaltet, errechnet sich die Regelstudienzeit aus den jeweiligen Anteilen, wobei das Ergebnis auf volle Semester aufgerundet wird.

(4) Auf die Regelstudienzeit werden Semester nicht angerechnet, in denen der/die Studierende beurlaubt war.

(5) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss werden die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung/Betreuung eines minderjährigen Kindes oder mehrerer minderjähriger Kinder sowie die Betreuung eines/einer pflegebedürftigen oder mehrerer pflegebedürftiger Angehörigen) sowie die besonderen Belange behinderter Studierender berücksichtigt.

(6) In der Studienordnung ist bei Modulen (und ggf. Modulelementen) anzugeben, bis zu welchem Semester einschließlich das Modul (bzw. das Modulelement) noch als innerhalb der Regelstudienzeit absolviert gilt (Regelstudiensemester), sofern dies für Freiversuchsregelungen relevant ist.

(7) In Studienordnung und Studienplan ist dafür Sorge zu tragen, dass sich der Studienaufwand über die Studienjahre regelmäßig so verteilt, dass je Studienjahr in einem Studiengang ca. 60 CP erbracht werden können.

(8) Art und Umfang der vorgesehenen Leistungskontrollen sind so zu gestalten, dass das Studium innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Hierzu müssen pro Studienjahr (in dem die zugehörige Veranstaltung stattgefunden hat) in der Regel 2 Termine für jede Prüfung angeboten werden, sofern der Veranstaltungstyp dies zulässt. Ferner sind die Studiengänge so zu gestalten, dass sie Zeiträume für Aufenthalte an anderen Hochschulen und in der Praxis ohne Zeitverlust bieten.

(9) Die studiengangspezifische Studienordnung kann für Lehrveranstaltungen, bei denen eine regelmäßige persönliche Teilnahme zum Erreichen des Lernziels erforderlich ist (z. B. Seminare, Praktika), eine Verpflichtung zu regelmäßiger Präsenz vorsehen.

§ 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 zwei Semestern und wird mit Prüfungsleistungen (in der Regel einer Modulprüfung) abgeschlossen, auf deren Grundlage CP vergeben werden. Module sollen mindestens einen Umfang von 5 CP aufweisen.

(2) Der Studienerfolg wird studienbegleitend durch den Erwerb von CP dokumentiert. Ein CP entspricht einer Gesamtarbeitsbelastung der Studierenden im Präsenz- und Selbststudium von 30 Zeitstunden.

(3) In der Studienordnung werden die Module und (zugehörigen) Modulelemente beschrieben. Dabei wird jedes Modul und ggf. Modulelement mit den entsprechenden Semesterwochenstunden (SWS) und/oder der Gesamt-Veranstaltungszeit sowie dem studentischen Arbeitsaufwand dargestellt in CP, ausgewiesen. Zugleich wird unter Angabe des entsprechenden Moduls festgehalten, welche Art der Prüfungsleistung durchgeführt wird und ob in begründeten Ausnahmefällen ggf. die Vergabe der CP an eine Überprüfung in Verbindung mit einer oder mehreren Modulelementen des Moduls geknüpft ist

(Modulelementprüfungen, im Unterschied zu Modulprüfungen als Regelfall). Bei Modulelementen ist anzugeben, in welchem Zyklus dieses Modulelement angeboten wird.

(4) Leistungskontrollen in Modulen bzw. Modulelementen werden entweder mit ‚bestanden‘ oder mit einer Note gemäß § 14 bewertet. Wird eine Leistungskontrolle benotet, so ist dies in den studiengangspezifischen Studienordnungen entsprechend festzuhalten.

(5) CP können nur erworben werden, wenn der Studienaufwand mindestens einen CP beträgt und das Modul bzw. Modulelement durch eine benotete oder unbenotete Prüfungsleistung erfolgreich abgeschlossen wird. Module, die aus mehreren Modulelementen bestehen, müssen vollständig absolviert werden.

(6) Prüfungen zu Modulen bzw. Modulelementen dienen dem Abprüfen der in den Modulen bzw. Modulelementen erworbenen Kompetenzen. Die Prüfungsleistungen werden studienbegleitend erbracht und sind Teil der Bachelor- bzw. Master-Prüfung. Sie können auch aus mehreren Teilleistungen bestehen. Näheres regelt die studiengangspezifische Studienordnung.

(7) Jedes Modulelement ist durch die Modulzugehörigkeit eindeutig einer Modulprüfung zugeordnet, sofern keine spezifische Modulelementprüfung vorgesehen ist.

(8) Die erworbenen CP werden auf den Leistungsnachweisen zu den Modulen/Modulelementen ausgewiesen. Die CP für ein Modul, das sich aus mehreren Modulelementen zusammensetzt, errechnen sich aus der Summe der CP der einzelnen beteiligten Modulelemente.

(9) Für jeden Studierenden/jede Studierende wird ein Studienkonto geführt, das in jedem Semester mit Bezug zu den erbrachten Prüfungsleistungen unter Angabe der insgesamt erreichten CP fortgeschrieben wird. Studien-, Prüfungsvor- und Prüfungsleistungen, die anderweitig (z.B. im Rahmen eines Fern- oder Auslandsstudiums) erbracht und anerkannt wurden, werden dabei einbezogen. Weiter können Leistungen berücksichtigt werden, die über die in einem Studiengang erforderliche Mindestzahl an CP hinaus erworben werden.

§ 5

Prüfungsausschuss und Prüfungssekretariat

(1) Für die Durchführung von Prüfungen bildet die Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät bzw. das Zentrum für Human- und Molekularbiologie (ZHMB) der Universität des Saarlandes im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit nach § 28 Absatz 1 SHSG Prüfungsausschüsse für die Studiengänge, wobei ein Prüfungsausschuss für mehrere Studiengänge zuständig sein kann. Die Prüfungsausschüsse werden organisatorisch durch das Prüfungssekretariat unterstützt.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Vertreter/Vertreterinnen der Gruppe der Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen der am Studiengang beteiligten Fachrichtungen,
2. ein Vertreter/eine Vertreterin der Gruppe der akademischen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der beteiligten Fachrichtungen und
3. ein Vertreter/eine Vertreterin der Gruppe der Studierenden der beteiligten Fachrichtungen mit eingeschränktem Stimmrecht.

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

Die Mitglieder werden durch einen persönlichen Stellvertreter/eine persönliche Stellvertreterin vertreten. Die Mitglieder nach Satz 1 Nr. 1 bis 3 sowie deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen werden vom Fakultätsrat bzw. dem Zentrumsrat auf Vorschlag der jeweiligen Mitgliedergruppe

für zwei Jahre gewählt. 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/deren Stellvertreter/Stellvertreterin.

(4) 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 Stimmengleichheit, entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

(5) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Schweigepflicht nach § 17 Absatz 2 der Grundordnung der Universität des Saarlandes.

(6) Dem Prüfungsausschuss obliegt es, die Einhaltung der Bestimmungen der studiengangspezifischen Prüfungsordnung zu überwachen, insbesondere,

1. über Anträge auf Zulassung zu den studienbegleitenden Leistungskontrollen, auf Zulassung zur Abschluss-Arbeit zu entscheiden;
2. über Anträge auf Befreiung von der Zulassungsvoraussetzung zu entscheiden;
3. über Anträge auf Ablegung von Studien-, Prüfungsvor- oder Prüfungsleistungen in anderer Form zu entscheiden;
4. den Prüfer/die Prüferin (den Gutachter/die Gutachterin) sowie den Zweitgutachter/die Zweitgutachterin und den Betreuer/die Betreuerin für die Abschluss-Arbeit zu bestellen;
5. über Anträge auf Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Abschluss-Arbeit oder für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsleistungen zu entscheiden;
6. über Anträge zur Sprache von Leistungskontrollen und der Abschluss-Arbeit zu entscheiden;
7. in Abstimmung mit den jeweils fachlich zuständigen Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen (§ 16 Absatz 1 Nr. 1 SHSG) Studienleistungen, Prüfungsleistungen und ggf. Prüfungsvorleistungen anzuerkennen;
8. sofern erforderlich einen Drittgutachter/eine Drittgutachterin für die Abschluss-Arbeit zu bestellen;
9. die Note für die Abschluss-Arbeit festzusetzen;
10. über Anträge zur Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und der Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung/Betreuung eines minderjährigen Kindes oder mehrerer minderjähriger Kinder sowie die Betreuung eines/einer oder mehrerer pflegebedürftiger Angehörigen) sowie der besonderen Belange behinderter Studierender zu entscheiden;
11. über Anträge auf Genehmigung einer dritten Wiederholungsprüfung zu entscheiden;
12. über Anträge auf Fristverlängerung der Fortschrittskontrolle zu entscheiden;
13. über das Vorliegen von Ausnahmetatbeständen für das Ablegen von Prüfungen im Fall einer Beurlaubung nach § 9 Absatz 6 der Immatrikulationsordnung zu entscheiden;
14. 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 Prüfungsleistung zu überprüfen;
15. über Einsprüche eines Kandidaten/einer Kandidatin im Zusammenhang mit der Bewertung von Prüfungsleistungen nach Anhörung des/der entsprechenden Prüfers/Prüferin zu entscheiden;
16. über die nachträgliche Berichtigung von Noten und über die Ungültigkeitserklärung der Bachelor- bzw. Master-Prüfung zu entscheiden;
17. über Anträge auf Zugang zum Master-Studium zu entscheiden
18. über zeitlich begrenzte Aufnahme zusätzlicher Module/Modulelemente zur Erweiterung des Studienangebots zu entscheiden.

(7) Die Aufgaben nach Absatz 6 Nr. 1 bis 13 und 18 nimmt im Auftrag des Prüfungsausschusses dessen Vorsitzender/Vorsitzende wahr. Wird dessen/deren Entscheidung von einem Kandidaten/einer Kandidatin angefochten oder von einem Mitglied des Prüfungsausschusses beanstandet, so entscheidet der Prüfungsausschuss im Fall von Einwänden gegen die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen auf der Grundlage einzuholender Stellungnahmen der am Zustandekommen der Bewertung beteiligten Prüfer/Prüferinnen.

(8) Bei Entscheidungen, die einen Studierenden/eine Studierende einer integrierten internationalen Studienvariante betreffen, kann jeweils ein Hochschullehrer/eine Hochschullehrerin der Partneruniversität als zusätzliches beratendes Mitglied eingeladen werden.

§ 6

Prüfer/Prüferinnen; Betreuer/Betreuerinnen; Beisitzer/Beisitzerinnen

(1) Zu Prüfern/Prüferinnen (Gutachtern, Gutachterinnen) bzw. Betreuern/Betreuerinnen für die Abschluss-Arbeit nach dieser Ordnung können Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen, Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen an anderen Hochschulen, entpflichteten oder in den Ruhestand getretenen Professoren/Professorinnen, Honorarprofessoren/Honorarprofessorinnen, Privatdozenten/Privatdozentinnen und außerplanmäßigen Professoren/Professorinnen vom Prüfungsausschuss bestellt werden.

(2) In besonderen Fällen kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit den das betreffende Fachgebiet vertretenden Professoren/Professorinnen auch Mitglieder der Gruppe der akademischen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen und Lehrbeauftragte für den Bereich des Lehrauftrags, Angehörige außeruniversitärer Einrichtungen gemäß § 30 Absatz 5 SHSG, Leiter/Leiterin selbstständiger Nachwuchsgruppen sowie qualifizierte in der beruflichen Praxis erfahrene Personen zu Prüfern/Prüferinnen bestellen.

(3) 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 vom Prüfungsausschuss zu Prüfer/Prüferinnen bestellt werden. Honorarprofessoren/Honorarprofessorinnen, Privatdozenten/Privatdozentinnen und außerplanmäßige Professoren/Professorinnen, die keine Lehrtätigkeit mehr ausüben, Leiter/Leiterinnen selbstständiger Nachwuchsgruppen, Lehrstuhlvertreter/Lehrstuhlvertreterinnen, die mehr als 2 Semester Lehrtätigkeit ausgeübt haben, können mit ihrem Einvernehmen bis zu zwei Jahre nach ihrem Ausscheiden aus der Fakultät vom Prüfungsausschuss zu Prüfer/Prüferinnen bestellt werden.

(4) Zu den Prüfern/Prüferinnen bei Leistungskontrollen gehören die Dozenten/Dozentinnen der entsprechenden Modulelemente.

(5) Zum Beisitzer/zur Beisitzerin einer mündlichen Prüfung nach § 11 Absatz 5 darf bestellt werden, wer einen für das Prüfungsgebiet relevanten akademischen Abschluss besitzt.

(6) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellenden oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(7) Mindestens einer/eine der Gutachter/Gutachterinnen der Abschluss-Arbeit muss dem Fachgebiet des jeweiligen Studiengangs angehören.

§ 7 Teilzeitstudium

(1) Zu einem Teilzeitstudium können Studienbewerber und Studienbewerberinnen bzw. Studierende eingeschrieben werden, wenn sie wegen Berufstätigkeit, Schwangerschaft, Mutterschutz, Erziehung/Betreuung eines Kindes bzw. mehrerer Kinder, der Betreuung von Angehörigen oder aus einem anderen wichtigen Grund dem Studium nur mindestens 50 % und höchstens 60 % ihrer Arbeitszeit widmen können.

(2) Wird in einem Studiensemester ein Studienvolumen von mehr als 60 % der CP (in der Regel 18 CP) erbracht, so gilt das Semester als Vollzeitstudiensemester. In die Berechnung des Studienvolumens gehen alle in einem Semester abgelegten Prüfungsleistungen ein, unabhängig davon, ob sie erfolgreich oder nicht erfolgreich absolviert wurden. Im Einzelfall wird auf Antrag geprüft, ob bei einer geringen Überschreitung ein Ausgleich z. B. innerhalb eines Studienjahres möglich ist. Näheres regelt die Immatrikulationsordnung.

(3) Die Abschluss-Arbeit ist außer in begründeten Ausnahmefällen in Vollzeit zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann die Bearbeitungszeit gemäß § 20 auf begründeten Antrag ausnahmsweise angemessen verlängern. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit hat jedoch keinen Einfluss auf die Vergabe der CP.

(4) Das Teilzeitstudium begründet keinen Rechtsanspruch auf Bereitstellung eines besonderen Studien- und Lehrangebotes.

(5) Für Auswirkungen des Teilzeitstudiums auf Bereiche, die außerhalb der Verantwortung der Fakultäten liegen, und auf Leistungen, die von außeruniversitären Einrichtungen in Anspruch genommen werden, wird keine Verantwortung und keine Haftung übernommen. Die Studierenden sind gehalten, sich darüber rechtzeitig bei den dafür zuständigen Stellen zu informieren.

(6) Bei Verbleib im Teilzeitstudium ist alle zwei Semester ein Beratungsgespräch bei der für den jeweiligen Studiengang oder Teilstudiengang zuständigen Beratungseinrichtung durchzuführen.

§ 8 Fortschrittskontrolle

(1) Ein Studierender/Eine Studierende hat im Rahmen eines Bachelor-Studiums mit einer Regelstudienzeit von 6 Semestern (Vollzeit) Mindestleistungen zu erbringen:

- nach 2 Semestern mindestens 18 CP,
- nach 4 Semestern mindestens 60 CP,
- nach 6 Semestern mindestens 105 CP,
- nach 9 Semestern mindestens 165 CP.

Zusätzliche Regelungen können in den fachspezifischen Bestimmungen geregelt werden.

(2) Ein Studierender/Eine Studierende hat im Rahmen eines Master-Studiums mit einer Regelstudienzeit von 4 Semestern (Vollzeit) Mindestleistungen zu erbringen:

- nach 2 Semestern mindestens 30 CP,
- nach 4 Semestern mindestens 60 CP,
- nach 6 Semestern mindestens 90 CP.

Zusätzliche Regelungen können in den fachspezifischen Bestimmungen geregelt werden.

(3) Wenn ein Studierender/eine Studierende die am Ende eines Semesters erwartete Mindestleistung nicht erreicht, wird er/sie schriftlich darauf hingewiesen, dass die Erreichung des Studienziels gefährdet ist. Gleichzeitig wird ihm/ihr ein Beratungsgespräch angeboten.

(4) Wenn ein Studierender/eine Studierende die am Ende eines Semesters erwartete Mindestleistung aus von ihm/ihr zu vertretenden Gründen zum zweiten Mal hintereinander nicht erreicht, verliert er/sie den Prüfungsanspruch. Dies 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 zu geben.

(5) In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss die in Absatz 1 und 2 genannten Fristen angemessen (in der Regel um jeweils 1 Semester) verlängern.

§ 9

Schlüsselkompetenzen

(1) Ehrenamtliches/bürgerschaftliches Engagement kann auf Antrag von Studierenden mit bis zu 3 CP anerkannt werden, sofern dieses im Rahmen einer nachgewiesenen mindestens zweijährigen, kontinuierlichen unentgeltlichen Tätigkeit während des Studiums in einer als gemeinnützig anerkannten Organisation erbracht wurde. Die konkreten Leistungen des ehrenamtlichen/bürgerschaftlichen Engagements im Sinne einer aktiven Tätigkeit müssen von der gemeinnützigen Organisation durch ein qualifiziertes Zeugnis bestätigt werden, das genaue Angaben zur Dauer und zum zeitlichen Umfang der aktiven Tätigkeit enthält sowie die Art und Weise der Tätigkeit präzisiert. Darüber hinaus ist von dem/der Studierenden schlüssig darzulegen, inwieweit Schlüsselkompetenzen durch das ehrenamtliche Engagement erworben wurden.

(2) Gremien- oder Mentorentätigkeit oder Tätigkeiten als Tutor/Tutorin kann auf Antrag von Studierenden mit bis zu max. 6 CP pro Studiengang anerkannt werden, wobei 1,5 CP/SWS als angemessen gelten. Genauere Angaben sind in den studiengangspezifischen Studienordnungen beschrieben. Von dem/der Studierenden ist schlüssig darzulegen, inwieweit Schlüsselkompetenzen durch die Gremien- oder Mentorentätigkeit erworben wurden.

(3) Auf Antrag des/der Studierenden können an der Universität des Saarlandes sowie an weiteren deutschen und ausländischen Hochschulen erbrachte Leistungen im Bereich Schlüsselkompetenzen anerkannt werden. Für die Anerkennung außerhalb der Universität des Saarlandes erbrachter Leistungen im Bereich Schlüsselkompetenzen gilt § 17 Absatz 4 entsprechend.

(4) Näheres regelt die Studienordnung bzw. der zuständige Prüfungsausschuss.

§ 10

Zugang zum Master-Studium

(1) Die Zugangsberechtigung zum Master-Studium hat, wer hierzu besonders geeignet ist. Der Zugang zu einem konsekutiven Master-Studiengang setzt den Bachelor-Abschluss oder einen äquivalenten Abschluss voraus. Die spezifischen Zugangsvoraussetzungen für den jeweiligen Master-Studiengang werden in den fachspezifischen Bestimmungen geregelt.

(2) Studienbewerber/Studienbewerberinnen, die noch nicht im Besitz des Bachelor-Zeugnisses sind, können eine vorläufige Zulassung beantragen, sofern bis zu Beginn des Master-Studiums alle Prüfungsleistungen des Bachelor-Studiengangs erbracht worden sind. Das Bachelor-Zeugnis soll in diesem Fall binnen einer Frist von drei Monaten nach Semesterbeginn nachgereicht werden.

(3) Sind die in den fachspezifischen Bestimmungen genannten Voraussetzungen nicht gegeben, kann der/die Studierende vorläufig zum entsprechenden Master-Studium unter der Bedingung zugelassen werden, dass die festgestellten fehlenden Inhalte - maximal im Umfang

von 30 CP - im Rahmen eines ergänzenden Studiums innerhalb einer festgelegten Frist nachgeholt werden. Hierbei ist mit einem Fachvertreter/einer Fachvertreterin mit Prüfungsberechtigung die Verfahrensweise festzulegen und schriftlich festzuhalten.

(4) Der Zugang ist zu versagen, wenn der entsprechende formale Nachweis nicht erbracht wird.

(5) Über den Zugang zum Master-Studium entscheidet der Prüfungsausschuss. Dabei sind in Zweifelsfällen die Fachvertreter und Fachvertreterinnen zu hören.

(6) Der Prüfungsausschuss unterrichtet die Bewerber/Bewerberinnen schriftlich über die Annahme oder die Ablehnung der Bewerbung. Gegebenenfalls sind die Bedingungen mitzuteilen, an die der vorläufig gewährte Zugang nach Absatz 3 geknüpft ist. Weitere für die Zulassung erforderlichen Informationen, die im Zulassungsbescheid mitgeteilt werden, sind in den fachspezifischen Bestimmungen zu beschreiben.

II Leistungskontrollen

§ 11

Leistungskontrollen; Prüfungsleistungen und Prüfungsarten

(1) Leistungskontrollen sind mündliche und/oder schriftliche Leistungen (auch in elektronischer Form), die auch über mehrere Termine aufgeteilt werden können. In besonderen Fällen können auch andere Formen der Leistungskontrolle festgelegt werden. Schriftliche Prüfungsleistungen umfassen Klausuren, Hausarbeiten, Seminararbeiten, Projektdokumentationen, Labor-, Praktikumsprotokolle und Implementierungen. Mündliche Prüfungsleistungen umfassen mündliche Einzel- und Gruppenprüfungen und Vorträge. Die Form und die Dauer der Leistungskontrolle für ein Modul bzw. Modulelement werden zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung bekannt gegeben. Bei Kombinationen ist die Gewichtung der Teile anzugeben.

(2) Die Leistungskontrollen dienen dem Nachweis, ob die Studierenden die Qualifikationsziele des Moduls erreicht haben, sie die Inhalte und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrschen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anwenden können. Leistungskontrollen umfassen Studienleistungen, Prüfungsvorleistungen sowie Prüfungsleistungen.

(3) Jedes Modul beinhaltet eine zumeist benotete Prüfungsleistung (Modulprüfung), die spätestens zu Beginn des nachfolgenden Semesters erstmalig angeboten wird. Mit der bestandenen Prüfungsleistung wird die Erreichung der Lernziele des Moduls nachgewiesen und der Kandidat/die Kandidatin erwirbt die dem Modul bzw. Modulelement entsprechenden CP. Termine für Prüfungsleistungen sind den Studierenden mindestens 3 Wochen im Voraus bekannt zu geben.

(4) Schriftliche Prüfungen in Form von Klausuren 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 in der Regel nicht weniger als 60 Minuten und nicht mehr als 180 Minuten dauern. Näheres kann in den studiengangspezifischen Bestimmungen geregelt werden. Die Bewertungsfrist beträgt 4 Wochen.

(5) Mündliche Prüfungen werden vor zwei Prüfern/Prüferinnen oder vor einem Prüfer/einer Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers/einer sachkundigen Beisitzerin abgelegt. Mündliche Prüfungen sollen in der Regel je geprüftem Kandidaten/geprüfter Kandidatin nicht weniger als 15 Minuten und nicht mehr als 60 Minuten dauern. Weiteres kann in den

fachspezifischen Bestimmungen geregelt werden. Nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse können Studierende desselben Fachs bzw. Studiengangs als Zuhörer/Zuhörerinnen zugelassen werden, sofern der geprüfte Kandidat/die geprüfte Kandidatin dem nicht widerspricht. Diese Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Ergebnisse. Vor der Bewertung, d.h. vor der Notengebung bzw. der Entscheidung über das Bestehen, hört der Prüfer/die Prüferin den Beisitzer/die Beisitzerin. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse sowie die Note(n) einer mündlichen Prüfungsleistung werden in einem Protokoll festgehalten, das von den Prüfern/Prüferinnen oder dem Prüfer/der Prüferin und dem Beisitzer/der Beisitzerin unterzeichnet wird. Die Note(n) werden dem Kandidaten/der Kandidatin unmittelbar im Anschluss an die Prüfungsleistung mitgeteilt.

(6) Prüfungsvorleistungen bestehen aus einer oder mehreren unbenoteten Kenntniskontrollen innerhalb eines Moduls während des Semesters. Mit dem Bestehen der geforderten Prüfungsvorleistungen zu einer Modulprüfung zeigt der/die Studierende, dass er/sie die Mindestanforderung im Lernfortschritt erfüllt. Eine solche Prüfungsvorleistung kann schriftlich (z.B. Bearbeitung von Übungsaufgaben oder Anfertigung von Versuchsprotokollen) oder mündlich sein. Die Prüfungsvorleistungen werden unter Verantwortung eines Prüfers/einer Prüferin, ggf. durch eine von ihm/ihr bestellte Person, durchgeführt. Die Ergebnisse der Prüfungsvorleistungen sind zu dokumentieren.

(7) Leistungskontrollen in Prüfungsleistungen, deren Nichtbestehen endgültig ist, werden i. d. R. von zwei Prüfern/Prüferinnen bewertet. Weitere Regelungen für diese Prüfungen können in den fachspezifischen Bestimmungen beschrieben werden.

(8) Leistungskontrollen in Seminaren und Projektseminaren können insbesondere in mündlicher Form (z.B. Referat) und/oder in schriftlicher Form (z.B. Hausarbeit, Protokoll) erbracht werden. Die Bearbeitungszeit wird zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung bekannt gegeben. Die Bewertung erfolgt durch einen Prüfer/eine Prüferin, in der Regel den Seminarleiter/die Seminarleiterin. Die Bewertungsfrist für eine Hausarbeit/ein Protokoll beträgt in der Regel 6 Wochen.

(9) In den Praktika kann vor der Durchführung des eigentlichen Versuchs der Kenntnisstand der Studierenden z.B. durch eine mündliche Prüfung des Kenntnisstandes, Protokoll, Abtestat, abgeprüft werden. Darüber hinaus ist von den Studierenden ein Protokoll so zu führen, dass die erzielten Versuchsergebnisse nachvollziehbar sind. Schließlich müssen die Messdaten entsprechend den theoretischen Grundlagen des Versuchs ausgewertet werden. Die schriftlich angefertigten Protokolle und Auswertungen werden vom Betreuer des jeweiligen Praktikumsversuchs überprüft und die erfolgreiche Versuchsdurchführung bescheinigt (Testat). Näheres kann in den fachspezifischen Bestimmungen oder Modulhandbüchern beschrieben werden.

(10) Muss die Bearbeitung einer schriftlichen Prüfungsleistung (ausgenommen Klausuren) 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. Bezüglich der Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis steht der Krankheit des Kandidaten/der Kandidatin die Krankheit eines von ihm/ihr zu versorgenden Kindes gleich. Die Erforderlichkeit der Betreuung des erkrankten Kindes durch den Kandidaten/die Kandidatin wird nachgewiesen durch ärztliches Zeugnis gemäß § 45 SGB V. Ruht die Bearbeitungszeit länger als 1 Monat, so gilt die schriftliche Prüfungsleistung als nicht unternommen. Dem Kandidaten/der Kandidatin ist nach Wegfall der Hinderungsgründe eine neue schriftliche Prüfungsleistung zuzuweisen.

(11) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss werden die Inanspruchnahme der gesetzlichen

Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung eines minderjährigen Kindes oder mehrerer minderjährigen Kinder sowie die Betreuung eines/einer oder mehrerer pflegebedürftiger Angehörigen) sowie die besonderen Belange behinderter Studierende berücksichtigt. Sofern diese Prüfungsordnung Fristen für die Erbringung bestimmter Leistungen vorsehen, werden diese Fristen auf Antrag um die gesetzlichen Mutterschutzfristen verlängert. Auf Antrag kann weiterhin auch eine angemessene Verlängerung der Fristen gemäß § 20 gewährt werden, wenn nachgewiesene Belastungen durch Schwangerschaft, die Erziehung/Betreuung eines minderjährigen Kindes oder mehrerer minderjährigen Kinder oder durch die Betreuung von einem/einer oder mehreren pflegebedürftigen Angehörigen vorliegen. Ein Nachteilsausgleich gemäß § 13 bleibt unberührt.

(12) Prüfungssprache ist i.d.R. die jeweilige Unterrichtssprache. Der Prüfungsausschuss kann auf besonderen Antrag des Kandidaten/der Kandidatin sowie mit Zustimmung der Prüfenden bzw. Gutachtenden im Einzelfall eine andere Prüfungssprache zulassen. In den fachspezifischen Bestimmungen können auch weitere Regelungen im Zusammenhang mit der Sprache geregelt werden.

§ 12

Teilnahme an Leistungskontrollen

(1) Der Antrag auf Zulassung zum Prüfungsverfahren erfolgt mit dem Antrag auf Immatrikulation.

(2) Die Zulassung zu einer Prüfung setzt eine fristgerechte Anmeldung in der Regel über das Campus-Management-System der Universität des Saarlandes gegebenenfalls nach Nachweis der in den fachspezifischen Bestimmungen definierten Zulassungsvoraussetzungen zu Modulen oder Modulelementen voraus. An- und Abmeldungen sind bis eine Woche vor Prüfungstermin möglich. Sollte eine Anmeldung zu einer Prüfung aus technischen Gründen im Rahmen der vorgegebenen Frist nicht möglich sein, muss der Kandidat/die Kandidatin dies vor Ablauf dieser Frist beim Studienkoordinator/bei der Studienkoordinatorin bzw. im Prüfungssekretariat anzeigen. Über die Zulassung zu Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Die Zulassung zu einer Prüfung darf nur abgelehnt werden, wenn

1. die in Absatz 2 genannten Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. der Kandidat/die Kandidatin den Prüfungsanspruch für das entsprechende Modul oder den Studiengang endgültig verloren hat.

(4) Tritt der Kandidat/die Kandidatin nach der Zulassung zu einer Prüfung ohne triftigen Grund von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Versäumt der Kandidat/die Kandidatin ohne triftigen Grund den Termin einer Prüfung, so gilt diese als nicht bestanden. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(6) 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. Der/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann im Einzelfall aus sachlichem Grund ein ausführliches ärztliches Gutachten oder ein amtsärztliches Attest verlangen. Ein sachlicher Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der gleiche Kandidat/die gleiche Kandidatin zum wiederholten Male ein ärztliches Attest vorlegt, wenn der ärztliche Befund unklar ist oder wenn einem Missbrauch begegnet werden soll. Bezüglich der Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis steht der Krankheit des Kandidaten/der Kandidatin die Krankheit eines von ihm/ihr zu versorgenden Kindes gleich. Die Erforderlichkeit der Betreuung des erkrankten Kindes

durch den Kandidaten/die Kandidatin wird nachgewiesen durch ärztliches Zeugnis gemäß § 45 SGB V. 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.

§ 13 Nachteilsausgleich

(1) 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, Studien-, Prüfungsvor- oder Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form zu erbringen bzw. abzulegen, kann der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag des Kandidaten/der Kandidatin angemessene nachteilsausgleichende Maßnahmen genehmigen. Angemessene nachteilsausgleichende Maßnahmen sind die Anpassung der äußeren Prüfungsbedingungen (z. B. Zulassung geeigneter Hilfsmittel), die Verlängerung der Bearbeitungszeiten für das Ablegen von Prüfungen oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens bzw. der Wechsel der Prüfungsform, d. h. das Erbringen gleichwertiger Leistungen in anderer Form. Der Wechsel der Prüfungsform kommt jedoch nur dann in Betracht, wenn eine Anpassung der äußeren Prüfungsbedingungen oder die Verlängerung der Bearbeitungszeiten für das Ablegen von Prüfungen nicht als angemessener Nachteilsausgleich ausreichend sind. Die Gewährung eines Nachteilsausgleiches darf in keinem Fall zu einer Modifizierung der Prüfungsinhalte führen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen im Rahmen der entsprechenden Zuständigkeit.

(2) Ein Antrag gemäß Absatz 1 muss alle zwei Semester gestellt werden, sofern der vorliegende Nachteil auch dann noch ausgeglichen werden muss.

(3) Das in Absatz 1 verlangte ärztliche Zeugnis (Attest) muss mindestens Angaben enthalten über die von der länger andauernden oder ständigen Beeinträchtigung ausgehende körperliche und/oder psychische Funktionsstörung, deren Auswirkungen auf die Prüfungs- oder Studierfähigkeit des oder der Studierenden aus medizinischer Sicht, den Zeitpunkt des dem Attest zugrunde liegenden Untersuchungstermins sowie eine ärztliche Prognose über die Dauer der länger andauernden oder ständigen Beeinträchtigung. Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann auf die Vorlage eines ärztlichen Attests verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die/der Studierende chronisch erkrankt oder beeinträchtigt ist.

§ 14 Bewertung der Leistungskontrollen und Notenbildung

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

- 1 „sehr gut“ bei einer hervorragenden Leistung;
- 2 „gut“ bei einer Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
- 3 „befriedigend“ bei einer Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
- 4 „ausreichend“ bei einer Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
- 5 „nicht ausreichend“ bei einer Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Zur differenzierten Benotung der einzelnen Leistungskontrollen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) 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 und/oder Transcript of Records 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 in der Regel 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 (eine Untergrenze von 50 Studierenden als Bezugsgruppe sollte dabei nicht unterschritten werden). Im Falle zu kleiner Bezugsgruppen sind pragmatische Lösungen anzustreben. Die Angabe des relativen Abschneidens des oder der Studierenden ist hierbei auch in anderer Skalierung möglich.

(4) Gehören zu einem Modul mehrere benotete Prüfungsleistungen, so errechnet sich die Modulnote wie folgt: Die Noten aller Prüfungsleistungen werden jeweils zunächst mit dem CP-Wert der zugehörigen Modulelemente/des zugehörigen Modulelements multipliziert und das Ergebnis addiert. Das Ergebnis der Addition wird durch die Summe der CP der beteiligten Modulelemente dividiert. Dieses Ergebnis wird auf eine Stelle nach dem Komma abgerundet.

(5) Sofern keine Modulprüfung vorgesehen ist, gilt: Bei Modulen, bei denen Prüfungsleistungen zu einigen Modulelementen benotet, Prüfungsleistungen zu anderen Modulelementen zwar bewertet, aber nicht benotet werden, bleiben die unbenoteten Modulelemente bei der Berechnung der Modulnote unberücksichtigt.

(6) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Bewertung ‚bestanden‘ erfolgt bzw. bei Benotung die Note mindestens ‚ausreichend‘ ist.

(7) Werden die Abschluss-Arbeit oder eine Leistungskontrolle von den Prüfern/Prüferinnen unterschiedlich benotet, so errechnet sich die Note als arithmetischer Mittelwert der von den Prüfern/Prüferinnen vorgeschlagenen Noten. Der Mittelwert wird auf eine Stelle nach dem Komma abgerundet.

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

(9) Mindestens 50% der Module – gerechnet in CP – sollen benotet sein.

(10) 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.

§ 15**Wiederholung von Prüfungen und/oder der Abschluss-Arbeit**

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden (vgl. aber Absatz 5–Freiversuch), wobei die zweite Wiederholungsprüfung auch als mündliche Prüfung im Einvernehmen mit dem Prüfer/der Prüferin oder nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss durchgeführt werden kann, sofern die studiengangspezifische Studienordnung beide Prüfungsarten vorsieht. Nach zwei erfolglosen Wiederholungsprüfungen verliert der Kandidat/die Kandidatin den Prüfungsanspruch in dem zugehörigen Modul. Soweit die Prüfung ein Wahl- oder Wahlpflicht-Modul betrifft, kann sie durch eine Prüfung eines anderen Wahl- oder Wahlpflicht-Moduls ersetzt werden, soweit dieses als Alternative in der Studienordnung vorgesehen ist und nicht schon entsprechende Leistungen erbracht wurden.

(2) Auf Antrag kann in begründeten Ausnahmefällen eine dritte Wiederholungsmöglichkeit zu einer Prüfung durch den Prüfungsausschuss genehmigt werden. Die Wiederholungsprüfung soll zum nächstmöglichen Prüfungszeitpunkt nach der Entscheidung des Prüfungsausschusses unter Berücksichtigung der gem. § 12 Absatz 2 angegebenen Fristen wahrgenommen werden.

(3) Die Abschluss-Arbeit kann bei einer Bewertung mit ‚nicht ausreichend‘ einmal wiederholt werden (vgl. aber Absatz 6 – Freiversuch). Im Falle des Nicht-Bestehens wird innerhalb von 4 Wochen nach Abschluss der Bewertung der ersten Abschluss-Arbeit ein neues Thema gestellt. Eine zweite Wiederholung der Abschluss-Arbeit ist ausgeschlossen; Fehlversuche an anderen Hochschulen sind anzurechnen.

(4) Die in Absatz 3 genannte Frist kann vom Prüfungsausschuss auf Antrag des Kandidaten/der Kandidatin angemessen verlängert werden, wenn vor Ablauf der Frist, im Fall von Krankheit durch Vorlage eines ärztlichen Attests, glaubhaft gemacht wird, dass der Kandidat/die Kandidatin das Versäumnis der Frist nicht zu vertreten hat. Bezüglich der Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis steht der Krankheit des Kandidaten/der Kandidatin die Krankheit eines von ihm/ihr zu versorgenden Kindes gleich. Die Erforderlichkeit der Betreuung des erkrankten Kindes durch den Kandidaten/die Kandidatin wird nachgewiesen durch ärztliches Zeugnis gemäß § 45 SGB V. Auf entsprechenden Antrag an den Prüfungsausschuss werden die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und der Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere, Erziehung/Betreuung eines minderjährigen Kindes oder mehrerer minderjähriger Kinder sowie die Betreuung eines/einer pflegebedürftigen oder mehrerer pflegebedürftiger Angehörigen) sowie die besonderen Belange behinderter Studierender berücksichtigt, d. h. die in Absatz 3 genannte Frist wird auf Antrag um die gesetzlichen Mutterschutzfristen verlängert und sie kann auf Antrag weiterhin auch gemäß § 20 angemessen verlängert werden, wenn nachgewiesene Belastungen durch Schwangerschaft, die Erziehung von einem oder mehreren minderjährigen Kindern oder durch die Betreuung von einem/einer oder mehreren pflegebedürftigen Angehörigen vorliegen. Ein Nachteilsausgleich gemäß § 13 bleibt unberührt.

(5) Die fachspezifischen Bestimmungen können vorsehen, dass eine Prüfungsleistung als nicht erfolgt gilt, wenn sie innerhalb der dafür in der Studienordnung festgelegten Studienzeit (Regelstudiensemester) abgelegt und erstmals nicht bestanden wird (Freiversuch).

(6) Eine Abschluss-Arbeit gilt als nicht erfolgt, wenn sie innerhalb der dafür in der studiengangspezifischen Studienordnung festgelegten Studienzeit (Regelstudienzeit) abgelegt und erstmals nicht bestanden wird (Freiversuch).

(7) Bestandene schriftliche Prüfungen in Form von Klausuren oder bestandene mündliche Prüfungen können zur Notenverbesserung einmal innerhalb von zwei Semestern wiederholt werden oder zum nächsten angebotenen Termin; dabei zählt das bessere Ergebnis.

Ansonsten ist die Wiederholung einer bestandenen Prüfung nicht zulässig.

§ 16 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Versucht der Kandidat/die Kandidatin, die Zulassung zu einer Prüfung durch Täuschung zu erhalten, so können bereits erbrachte Prüfungsleistungen auch nachträglich durch den Prüfungsausschuss für ungültig erklärt und das Prüfungsverfahren eingestellt werden.

(2) Versucht der Kandidat/die Kandidatin, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden. Fälle von Plagiaten müssen dem Prüfungsausschuss durch den Prüfer/die Prüferin angezeigt werden. Im Fall eines Plagiats ist darüber hinaus das entsprechende Modulelement zu wiederholen. Diese Entscheidung wird dem/der Studierenden durch den Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Ebenfalls als nicht bestanden gilt die Prüfungsleistung, wenn der Kandidat/die Kandidatin den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfungsleistung stört und von dem Prüfer/der Prüferin oder der nach § 6 Absatz 5 von diesem/dieser beauftragten Person nach vorheriger Verwarnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen wird. Der Kandidat/die Kandidatin kann binnen eines Monats die Überprüfung einer Entscheidung nach Satz 1 oder 2 durch den Prüfungsausschuss verlangen. Wird die Entscheidung durch den Prüfungsausschuss bestätigt, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden. Wird im Falle der Störung die Entscheidung durch den Prüfungsausschuss nicht bestätigt, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht durchgeführt.

(3) 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.

(4) Der Prüfungsausschuss kann bei einer wiederholten Täuschung oder einer schwerwiegenden Täuschung (insbesondere bei einem umfangreichen Plagiat) nach Anhörung des/der Studierenden den Verlust des Prüfungsanspruchs feststellen.

(5) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat/die Kandidatin hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Prüfungsleistung bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Der Kandidat/die Kandidatin muss sich das Ergebnis der Prüfung auch dann entgegenhalten lassen, wenn die Prüfung nicht bestanden wurde. Hat der Kandidat/die Kandidatin die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(6) Dem Kandidaten/der Kandidatin ist vor einer Entscheidung nach Absatz 1 bis 4 binnen Monatsfrist Gelegenheit zu einer Äußerung zu geben. Entscheidungen nach Absatz 1 bis 4 sind dem/der Betroffenen durch schriftlichen Bescheid mitzuteilen, der eine Begründung enthält und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Diese Entscheidungen sind nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren, gerechnet ab dem Datum der Unterzeichnung des Zeugnisses, ausgeschlossen.

(7) Die unrichtige Urkunde und das unrichtige Zeugnis über die Bachelor- bzw. Master-Prüfung sind einzuziehen und ggf. neu auszustellen.

§ 17

Anerkennung von Studienzeiten, Studien-, Prüfungsvor- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studien-, Prüfungsvor- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an deutschen oder anerkannten ausländischen Hochschulen oder an einer anerkannten Fernstudieneinheit erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen, die sie ersetzen sollen, nachgewiesen wird. Kein wesentlicher Unterschied besteht, wenn Studienzeiten und die erbrachten Studien-, Prüfungsvor- und Prüfungsleistungen, gemessen in Lernergebnissen, den Anforderungen des betreffenden Faches an der Universität des Saarlandes genügen.

(2) Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studien-, Prüfungsvor- 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) Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, sind bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen CP anzurechnen.

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

(5) Soweit Anerkennungen von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen erfolgen, die nicht mit CP versehen sind, sind entsprechende Äquivalente zu errechnen und auf dem Studienkonto entsprechend zu vermerken. Die Noten benoteter Prüfungsleistungen sind zu übernehmen und nach Maßgabe der fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung sowie Kooperationsvereinbarungen mit Partnerhochschulen in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen oder unbenoteten Studien- und Prüfungsleistungen gelten die Angaben in den fachspezifischen Bestimmungen; § 14 Absatz 9 gilt sinngemäß. Im Transcript of Records ist die Anerkennung extern erbrachter Prüfungsleistungen kenntlich zu machen.

III Abschluss-Arbeiten

§ 18

Zulassung zur Abschluss-Arbeit

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

1. die Immatrikulation im betreffenden Studiengang
2. den Nachweis der in den fachspezifischen Bestimmungen aufgeführten Zulassungsbedingungen.

(2) Die Zulassung ist beim Prüfungsausschuss bzw. Prüfungssekretariat zu beantragen. Genauere Angaben sind in den fachspezifischen Bestimmungen beschrieben.

(3) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag in begründeten Ausnahmefällen eine Zulassung zur Abschluss-Arbeit gewähren, auch wenn die Voraussetzungen nach Absatz 1 nicht erfüllt sind.

§ 19

Thema der Abschluss-Arbeit

(1) Die Bachelor-Arbeit ist eine Projektarbeit, die unter Anleitung ausgeführt wird. Sie soll

zeigen, dass der Kandidat/die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein fachspezifisches Problem anhand wissenschaftlicher Methodik zu bearbeiten und die Ergebnisse wissenschaftlich darzustellen.

(2) Die Master-Arbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit, die eigenständig unter Anleitung ausgeführt wird. Sie soll zeigen, dass der Kandidat/die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein fachspezifisches Problem nach wissenschaftlichen Methoden durch eigene Untersuchungen zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht und wissenschaftlich darzustellen.

(3) Das Thema der Abschluss-Arbeit kann von jedem Prüfer/jeder Prüferin nach § 6 Absatz 1 und Absatz 2 gestellt werden.

(4) Der Prüfungsausschuss bestellt einen Erstgutachter/eine Erstgutachterin und einen Zweitgutachter/eine Zweitgutachterin als Prüfer/Prüferin sowie den Betreuer/die Betreuerin. Soweit kein Betreuer/keine Betreuerin bestellt wird, gilt der Erstgutachter/die Erstgutachterin als Betreuer/Betreuerin.

(5) Das Thema der Abschluss-Arbeit wird innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach Zulassung zur Abschluss-Arbeit gestellt. Dem Kandidaten/der Kandidatin ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschluss-Arbeit Vorschläge zu machen. Der Kandidat/die Kandidatin ist hierzu jedoch nicht verpflichtet.

(6) Auf Antrag kann es dem Kandidaten/der Kandidatin ermöglicht werden, in Kooperation mit außeruniversitären Einrichtungen (z. B. in Wirtschaft oder Industrie) eine Abschluss-Arbeit anzufertigen. Voraussetzung hierfür ist der schriftliche Nachweis einer ausreichend wissenschaftlichen Ausrichtung der Thematik durch die externe Institution und ggf. weitere in den studiengangspezifischen Bestimmungen festgelegte Voraussetzungen. Absatz 3 und 4 bleiben davon unberührt. Über die Bewilligung des Antrags entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

(8) Der Kandidat/Die Kandidatin kann einmalig innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach Erhalt des Themas nach Rücksprache das Thema zurückgeben. Ein neues Thema der Abschluss-Arbeit wird dann innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach der Rückgabe des ersten Themas gestellt. Im Falle einer Wiederholung der Abschluss-Arbeit gemäß § 15 Absatz 3 ist eine Rückgabe des Themas nur zulässig, wenn bei der Anfertigung der ersten Abschluss-Arbeit von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht wurde.

§ 20 Dauer und Fristen

(1) Der Studienaufwand der Bachelor-Arbeit beträgt 12 CP; dies entspricht einer Bearbeitungszeit von 11 Wochen. Der Studienaufwand der Master-Arbeit beträgt 30 CP, entsprechend einer Bearbeitungszeit von 23 Wochen. Thema und Aufgabenstellung müssen es ermöglichen, dass die zur Bearbeitung vorgesehene Zeit eingehalten werden kann.

(2) Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag angemessen verlängern, dabei gelten 2 Wochen im Falle einer Bachelor-Arbeit bzw. 6 Wochen im Falle einer Master-Arbeit als angemessen. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit hat jedoch keinen Einfluss auf die Vergabe der CP.

(3) Muss die Bearbeitung der Abschluss-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. Bezüglich der Gründe für die Unterbrechung steht der Krankheit des Kandidaten/der Kandidatin die Krankheit eines von ihm/ihr zu versorgenden Kindes gleich. Die Erforderlichkeit der Betreuung des erkrankten Kindes durch den Kandidaten/die Kandidatin wird nachgewiesen durch ärztliches Zeugnis gemäß § 45 SGB V. Ruht die Bearbeitungszeit bei einer Bachelor-Arbeit länger als drei, bei einer Master-Arbeit länger als sechs Monate, so gilt die Abschluss-Arbeit als nicht unternommen. Dem Kandidaten/der Kandidatin ist nach Wegfall der Hinderungsgründe eine neue Abschluss-Arbeit zuzuweisen.

(4) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss werden die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere, Erziehung/Betreuung eines minderjährigen Kindes oder mehrerer minderjähriger Kinder sowie die Betreuung eines/einer oder mehrerer pflegebedürftiger Angehörigen) sowie die besonderen Belange behinderter Studierender berücksichtigt, d. h. die Bearbeitungszeit der Abschluss-Arbeit oder einer schriftlichen Prüfungsleistung wird auf Antrag um die gesetzlichen Mutterschutzfristen verlängert und sie kann auf Antrag weiterhin auch gemäß Absatz 2 angemessen verlängert werden, wenn nachgewiesene Belastungen durch Schwangerschaft, die Erziehung von einem oder mehreren minderjährigen Kindern oder durch die Betreuung von einem/einer oder mehreren pflegebedürftigen Angehörigen vorliegen. Ein Nachteilsausgleich gemäß § 13 bleibt unberührt.

(5) Wird die gesetzte Frist nicht eingehalten, so ist die Abschluss-Arbeit nicht bestanden. Für eine Wiederholung gelten die Vorschriften von § 15 Absatz 1 bzw. Absatz 3 sinngemäß.

§ 21 Verfahren und Gestaltung

(1) Die schriftliche Ausarbeitung der Abschluss-Arbeit ist in drei gedruckten Exemplaren in Klebebindung und elektronisch (pdf-Datei) beim Prüfungssekretariat einzureichen. Der Text ist mit Seitenzahlen zu versehen und soll mit einem gängigen Textsystem oder Textprogramm erstellt sein. Die einwandfreie Lesbarkeit aller Exemplare ist zu gewährleisten. Der Kandidat/Die Kandidatin muss schriftlich versichern, dass die gedruckte und die elektronische Version der schriftlichen Ausarbeitung der Abschluss-Arbeit inhaltlich übereinstimmen.

(2) Zusammen mit der Abschluss-Arbeit ist die schriftliche Versicherung einzureichen, dass der Kandidat/die Kandidatin die Arbeit selbstständig 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 selbstständig gefertigt, nach eigenen Angaben durch andere ausgeführt oder übernommen worden sind.

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

(4) Die Abschluss-Arbeit kann mit einem wissenschaftlichen Kolloquium abgeschlossen werden, wenn dies mit genaueren Angaben in den fachspezifischen Bestimmungen festgelegt wurde.

(5) Die Abschluss-Arbeit wird von dem Erstgutachter/der Erstgutachterin, der/die das Thema gestellt hat, und von dem/der durch den Prüfungsausschuss bestellten Zweitgutachter/Zweitgutachterin beurteilt. Beide geben spätestens 4 Wochen nach Einreichen der Bachelor-Arbeit bzw. spätestens 6 Wochen nach Einreichen der Master-Arbeit ein schriftliches Gutachten ab, das eine Note nach § 14 Absatz 1 und 2 enthalten muss. Weichen

die vorgeschlagenen Noten jedoch um mehr als 1,0 voneinander ab oder bewertet einer/eine der Gutachter/Gutachterinnen die Abschluss-Arbeit mit ‚nicht ausreichend‘, so bestellt der Prüfungsausschuss einen Drittgutachter/eine Drittgutachterin für die Abschluss-Arbeit. Liegt das Gutachten des Drittgutachters/der Drittgutachterin vor, so setzt abweichend von § 14 Absatz 7 der Prüfungsausschuss auf Grund der drei Gutachten die Note für die Abschluss-Arbeit fest.

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

IV Studienabschluss

§ 22

Bestehen und Gesamtnote der Bachelor- bzw. Master-Prüfung

(1) Die Bachelor- bzw. Master-Prüfung ist bestanden, wenn

1. alle laut studiengangspezifischer Studienordnung vorgesehene Prüfungen bestanden sind,
2. ggf. alle laut studiengangspezifischer Studienordnung vorgesehenen Studienleistungen erbracht sind,
3. die erforderlichen CP (ohne Berücksichtigung der Abschluss-Arbeit) gemäß der studiengangspezifischen Studienordnung unter Berücksichtigung der Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule erreicht sind,
4. die Abschluss-Arbeit bestanden ist.

(2) Die Bachelor- bzw. Master-Prüfung ist nicht bestanden, wenn eine oder mehrere verpflichtend vorgeschriebenen Prüfungsleistungen oder alle wählbaren Prüfungsleistungen einer Kategorie/eines Moduls oder die Abschluss-Arbeit endgültig nicht bestanden sind. Wurde die Bachelor- bzw. Master-Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so teilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dies dem Kandidaten/der Kandidatin durch schriftlichen Bescheid mit, der zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) Die Gesamtnote der Bachelor- bzw. Master-Prüfung errechnet sich gemäß § 14 Absatz 8 und Absatz 9.

(4) Falls der Kandidat/Die Kandidatin im Rahmen eines ordnungsgemäßen Studiums mehr als die minimal notwendige Anzahl an benoteten CP erworben hat, kann er/sie entsprechend der jeweiligen Studienordnung eine Teilmenge der bestandenen Leistungskontrollen zur Notenberechnung auswählen.

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

- bis 1,5: sehr gut;
 1,6 bis 2,5: gut;
 2,6 bis 3,5: befriedigend;
 3,6 bis 4,0: ausreichend.

Die fachspezifischen Bestimmungen können eine Regelung vorsehen, dass bestimmte Gesamtnoten zusätzlich mit dem Prädikat „mit Auszeichnung“ versehen werden.

§ 23

Akademischer Grad und Abschluss-Dokumente

(1) Über die bestandene Bachelor- bzw. Master-Prüfung wird alsbald ein Zeugnis in der Regel in Form eines Transcript of Records in deutscher und auf Antrag in englischer Sprache

ausgestellt. Es enthält mindestens die Modulnoten, die Gesamtnote und den Namen des betreffenden Studiengangs sowie das Thema und die Note der Abschluss-Arbeit.

(2) Sofern das Zeugnis nicht in Form eines Transcript of Records ausgestellt wird, wird das Zeugnis nach den Angaben in den fachspezifischen Bestimmungen und zzgl. eines Transcript of Records ausgestellt.

(3) Das Zeugnis wird von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder deren/dessen Stellvertreter/Stellvertreterin unterzeichnet. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erfolgte, sowie das Datum der Unterzeichnung.

(4) Mit der Bachelor-Urkunde wird dem Kandidaten/der Kandidatin der Grad eines Bachelor of Science (B.Sc.); mit der Master-Urkunde der Grad eines Master of Science (M.Sc.) verliehen.

(5) Die Verleihung des Grades wird durch eine entsprechende Bachelor- bzw. Master-Urkunde mit den Daten des Zeugnisses nach Absatz 3 und evtl. weitere Angaben, die in den fachspezifischen Bestimmungen beschrieben werden können, beurkundet. In den fachspezifischen Bestimmungen ist außerdem beschrieben, in welcher Sprache die Urkunde ausgestellt werden kann. Die Urkunde wird von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Dekan/der Dekanin der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät bzw. dem Leiter/der Leiterin des Zentrums für Human- und Molekularbiologie (ZHMB) unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät bzw. des ZHMB versehen.

(6) Mit der Urkunde wird dem Absolventen/der Absolventin ein Diploma Supplement ausgehändigt.


V Schlussbestimmung

§ 24 Inkrafttreten

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

(2) Sie gilt für alle Studiengänge, deren Studienordnung und Fachspezifische Bestimmungen nach dem 1.Oktober 2021 in Kraft treten.

Saarbrücken, 11. März 2022


Der Universitätspräsident
(Univ.-Prof. Dr. Manfred Schmitt)