



# publicus

Amtliches Veröffentlichungsorgan  
der Fachhochschule Trier



<b>2012</b>	<b>Veröffentlicht am 22.05.2012</b>	<b>Nr. 03/S.54</b>
Tag	Inhalt	Seite
22.05.2012	<b>Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein vom 11.04.2012</b>	56-62
22.05.2012	<b>Wahlordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Idar-Oberstein vom 11.04.2012</b>	63-68
22.05.2012	<b>Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Idar-Oberstein vom 11.04.2012</b>	69-76
22.05.2012	<b>Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Bauingenieurwesen des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik an der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012</b>	77-88
22.05.2012	<b>Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Bauingenieurwesen des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik an der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012</b>	89-104
22.05.2012	<b>Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Energietechnik – Regenerative und Effiziente Energiesysteme des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik an der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012</b>	105-117
22.05.2012	<b>Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik an der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012</b>	118-130
22.05.2012	<b>Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Energiemanagement des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik an der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012</b>	131-140
22.05.2012	<b>Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Lebensmitteltechnik des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik an der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012</b>	141-151
22.05.2012	<b>Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Lebensmittelwirtschaft des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik an der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012</b>	152-160

Nr. 3            publicus – Amtliches Veröffentlichungsorgan der FH Trier            S. 55

22.05.2012    **Ordnung zur Änderung der allgemeinen Prüfungsordnung für  
Studiengänge des Fachbereiches Informatik an der Fach-  
hochschule Trier vom 03.05.2012**            161-161

**Satzung der Studierendenschaft  
der Fachhochschule Trier,  
Standort Birkenfeld und Standort Idar-  
Oberstein  
vom 11.04.2012**

Aufgrund des § 108 Abs.2 und Abs.3 Hochschulgesetzes vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167, BS 223-41) hat die Studierendenschaft der FH Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein, am 04. April 2012 die folgende Satzung beschlossen. Diese Satzung hat der Präsident der Fachhochschule Trier mit Schreiben vom 25.04.2012 gemäß § 111 Abs. 2 des Hochschulgesetzes genehmigt.

### Inhaltsverzeichnis

#### Grundsätze

- § 1 Allgemeines
- § 2 Rechte und Pflichten der Studierenden
- § 3 Organe der Studierendenschaft
- § 4 Öffentlichkeit
- § 5 Aufgaben der Studierendenschaft
- § 6 Vertretung der Studierendenschaft

#### Vollversammlung

- § 7 Allgemeines
- § 8 Einberufung
- § 9 Beschlussfähigkeit
- § 10 Beschlussfassung

#### Die Studierenden in der Urabstimmung

- § 11 Aufgaben, Einberufung und Durchführung

#### Studierendenparlament

- § 12 Funktion
- § 13 Aufgaben
- § 14 Wahl und Zusammensetzung
- § 15 Präsidium
- § 16 Einberufung und Beschlussfähigkeit
- § 17 Sitzungen
- § 18 Ausschüsse

#### Allgemeiner Studierendenausschuss

- § 19 Aufgaben
- § 20 Wahl und Zusammensetzung
- § 21 Amtszeit
- § 22 Sitzungen

#### Fachschaften

- § 23 Organe der Fachschaften
- § 24 Fachschaftsvollversammlung
- § 25 Fachschaftsrat

#### Haushaltswesen

- § 26 Buchführung, Finanzplanung
- § 27 Haushaltsplan
- § 28 Finanzabschluss
- § 29 Finanzordnung

#### Schlussbestimmungen

- § 30 Wahlordnung
- § 31 Satzungsänderungen

§ 32 Inkrafttreten

### Grundsätze

#### § 1 Allgemeines

- (1) Studierende im Sinne dieser Satzung ist jeder/jede immatrikulierter/immatrikulierte Student/Studentin der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein.
- (2) Die Gesamtheit aller Studierenden bildet die Studierendenschaft.
- (3) Die Studierendenschaft ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und verwaltet ihre Angelegenheiten selbst.

#### § 2 Rechte und Pflichten der Studierenden

- (1) Alle Studierenden haben das Recht und die Pflicht, in den Organen der Studierendenschaft sowie als Vertreter oder Vertreterin in den Organen der Fachhochschule und deren Untergliederungen sowie in den Organen des Studentenwerkes nach Maßgabe ihrer Wahl mitzuwirken.
- (2) Alle Studierenden haben in der Studierendenschaft das aktive und passive Wahlrecht.
- (3) Alle Studierenden haben das Recht, von den Organen der Studierendenschaft gehört zu werden und ihnen nach Maßgabe dieser Satzung Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes
- (4) Die Studierendenschaft erhebt von ihren Mitgliedern Beiträge, deren Höhe so zu beschließen ist, dass die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft gewährleistet ist. Die Beitragsordnung einschließlich der Höhe des Beitrages wird vom Studierendenparlament beschlossen.

#### § 3 Organe der Studierendenschaft

Die Organe der Studierendenschaft sind:

- Das Studierendenparlament (StuPa)
- Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)
- Der Fachschaftsrat UW/UR
- Der Fachschaftsrat UP/UT
- Der Fachschaftsrat ESD

#### § 4 Öffentlichkeit

- (1) Alle Organe der Studierendenschaft tagen in der Regel öffentlich und haben, vorbehaltlich Abs. 2, die Verpflichtung, den Mitgliedern der Studierendenschaft das Anwesenheits- und Rederecht einzuräumen.
- (2) Dem Ermessen des Präsidiums obliegt es, Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit bei besonderen Tagesordnungspunkten der zu veröffentlichenden Tagesordnung hinzuzufügen. Der Antrag ist auf der Sitzung mündlich zu begründen und gilt nur für diesen Tagesordnungspunkt. Der Antrag ist vor dem betreffenden Tagesordnungspunkt abzustimmen und muss mit Zweidrittelmehrheit qualifiziert werden. Die Mitglieder des StuPa können auf der Sitzung ebenso einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit stellen.
- (3) Abs. 2 gilt entsprechend für den Allgemeinen Studierendenausschuss.

#### § 5 Aufgaben der Studierendenschaft

Die Studierendenschaft nimmt nach Maßgabe des Hochschulgesetzes unbeschadet der Aufgaben der Fachhochschule folgende Aufgaben wahr:

1. Die Meinungsbildung in der Gruppe der Studierenden zu ermöglichen,
2. die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen,
3. die Studierenden bei der Durchführung des Studiums zu beraten,
4. an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule (§ 2), insbesondere durch Stellungnahmen zu Hochschul- oder Wissenschaftspolitischen Fragen mitzuwirken,
5. auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft ihrer Mitglieder zur aktiven Toleranz sowie zum Eintreten für die Grund und Menschenrechte zu fördern,
6. kulturelle, fachliche, wirtschaftliche und soziale Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen,
7. die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern und auf die Beseitigung bestehender Benachteiligungen von Frauen sowie von Menschen mit Behinderungen hinzuwirken,
8. die Integration ausländischer Studieren-

der zu fördern,

9. unbeschadet der Verpflichtung der Hochschule nach § 2 Abs. 4 Satz 3 des Hochschulgesetzes den Studierendensport zu fördern und
10. die überregionalen und internationalen Beziehungen zwischen Studierenden zu pflegen.

#### § 6 Vertretung der Studierendenschaft

- (1) Vertreter/Vertreterinnen der Studierendenschaft sind die Mitglieder aller Organe der Studierendenschaft einschließlich seiner Ausschüsse und des Wahlausschusses.
- (2) Die studentischen Mitglieder in den Gremien der Fachhochschule, in der Versammlung, im Senat und die Vertreter/Vertreterinnen der Studierenden im Verwaltungsrat des Studentenwerks sollen in den Beratungen der jeweiligen Gremien Beschlüsse der Vollversammlung, der Studierendenschaft und des Studierendenparlamentes vortragen, begründen und vertreten. Entsprechend sollen die Vertreter der Studierenden im Fachbereichsrat die Beschlüsse der jeweiligen Fachschaftsvollversammlung vertreten.
- (3) Die im Absatz 1 und 2 Genannten sollen dem Studierendenparlament, dem Allgemeinen Studierendenausschuss und den Mitgliedern der *Fachschaftsräte in den Vollversammlungen* über die jeweiligen Gremien Bericht erstatten, soweit ihre Verschwiegenheitspflicht nicht entgegensteht.
- (4) Die studentischen Mitglieder in Gremien der Studentenschaft sowie der Hochschule arbeiten ehrenamtlich.

#### Vollversammlung

#### § 7 Allgemeines

- (1) Die Vollversammlung ist das oberste, beschlussfassende Gremium der Studierendenschaft.
- (2) Der Vollversammlung gehören alle Studierenden der Fachhochschule Trier am Standort Birkenfeld und am Standort Idar Oberstein an.

#### § 8 Einberufung

- (1) Die Vollversammlung ist einzuberufen
  1. Auf Beschluss des Studierendenpar-

lamentes

2. Auf Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses.
  3. Auf Antrag von mindestens drei Prozent aller an der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein, Studierenden.
- (2) Der Einberufungsantrag muss den Einberufungsgegenstand bezeichnen.
- (3) Das Präsidium des Studierendenparlamentes sorgt für die Einberufung und Durchführung der Vollversammlung. Soweit eine Vollversammlung auf Antrag von Studierenden einberufen ist, erfolgen Beratung und Beschlussfassung in Zusammenarbeit mit den Antragstellern.
- (4) Die Einberufung der Vollversammlung wird durch das Präsidium des Studierendenparlamentes an mehreren für die Studierenden frei zugänglichen Stellen bekannt gegeben. Der Aushang muss die Tagesordnung enthalten und mindestens vier Tage innerhalb der Vorlesungszeit vor Beginn der Vollversammlung erfolgen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Einberufung auf 48 Stunden abgekürzt werden.
- (5) Die Vollversammlungen werden von einem Mitglied des Präsidiums geleitet.

### § 9 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Vollversammlung ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens zehn Prozent der Studierenden der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein.
- (2) Bei Anwesenheit von weniger als zehn Prozent der Studierenden ist eine außerordentliche Vollversammlung innerhalb von vierzehn Tagen, frühestens jedoch innerhalb von 48 Stunden mit den gleichen Tagesordnungspunkten einzuberufen. Diese Vollversammlung ist dann ohne Rücksicht auf die Anwesenheit beschlussfähig.

### § 10 Beschlussfassung

- (1) Bei einer ordentlichen Vollversammlung werden die Beschlüsse mit der Mehrheit der Anwesenden Teilnehmer und Teilnehmerinnen gefasst. Bei gleicher Anzahl der Für- und Gegenstimmen (Stimmen-

gleichheit) wird nach nochmaliger Debatte über den Tagesordnungspunkt erneut abgestimmt. Ergibt sich wiederum eine Stimmgleichheit, so gilt der Antrag ebenfalls als abgelehnt.

- (2) Die außerordentlichen Vollversammlungen nach § 9 Abs. 2 sind ohne Rücksicht auf die Teilnehmerzahl beschlussfähig. Beschlüsse können jedoch nur mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Teilnehmer und Teilnehmerinnen gefasst werden.

### Die Studierenden in der Urabstimmung

#### § 11 Aufgaben, Einberufung und Durchführung

- (1) In der Urabstimmung üben die Mitglieder der Studierendenschaft die oberste beschließende Funktion selbst aus. Alle Angehörigen der Studierendenschaft sind stimmberechtigt. Gegenstand einer Urabstimmung kann jede Angelegenheit sein, die zu den Aufgaben der Studierendenschaft gehört. Satzung, Wahlordnung, Beitragsordnung, Haushaltsplan, sowie Vorschläge zu deren Änderung, sind von einer Urabstimmung ausgenommen.
- (2) Die Urabstimmung wird entweder auf Beschluss des Studierendenparlamentes oder auf Beschluss der Vollversammlung oder auf Antrag von mindestens zehn Prozent der Studierenden, der als Unterschriftenliste vorliegen muss, durchgeführt.
- (3) Die Vorbereitung, Durchführung und Auszählung der Urabstimmung obliegt einem zu diesem Zweck vom Studierendenparlament bestimmten Ausschuss.
- (4) Stimmberechtigt bei der Urabstimmung sind alle eingeschriebenen Studierenden der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld.
- (5) Die Urabstimmung ist geheim.
- (6) Die Auszählung der Urabstimmung erfolgt öffentlich.
- (7) Eine Urabstimmung ist erfolgreich, wenn sich mindestens ein Viertel der Studierenden beteiligt und sich die Mehrheit der Abstimmenden für den Antrag ausgesprochen hat.
- (8) Alle Organe der Studierendenschaft haben die Pflicht, den durch die Urabstimmung ermittelten Willen der Studierendenschaft zu vertreten.

## Studierendenparlament

### § 12 Funktion

- (1) Das Studierendenparlament (StuPa) bestimmt im Rahmen der Satzung die Richtlinien für die Arbeit der studentischen Selbstverwaltung und entscheidet in allen Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

### § 13 Aufgaben

- (1) Aufgaben des Studierendenparlamentes sind insbesondere:
  1. Die Wahl, Entlastung und Abberufung der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie die Rechnungsprüfung durch den Rechnungsprüfungsausschuss.
  2. Bestellung des Wahlausschusses nach der Wahlordnung für die Durchführung und Auszählung der Urabstimmung sowie der Wahlen für das Studierendenparlament.
  3. Das Studierendenparlament ist an die Beschlüsse der Vollversammlung gebunden. Beschlüsse des Studierendenparlamentes können durch Beschluss der Vollversammlung aufgehoben werden. Ausgenommen ist die Beschlussfassung über Satzung, Wahlordnung, Beitragsordnung, Beiträge, Finanzordnung, sowie den Haushaltsplan, sowie dessen Änderungen.
  4. Verabschiedung des Haushaltsplans der Studierendenschaft.
  5. Das Studierendenparlament kann jeden Vertreter bzw. jede Vertreterin der Studierendenschaft (§ 6 Abs. 1) auffordern, über seine/ihre Tätigkeit Rechenschaft abzulegen.
  6. Das Studierendenparlament gibt sich eine Geschäftsordnung.

### § 14 Wahl und Zusammensetzung

- (1) Das Studierendenparlament setzt sich aus maximal 12 Studierenden zusammen, wobei jedoch mindestens 3 Studierende dem Fachbereich UW/UR respektive 3 Studierende dem Fachbereich UP/UT angehören sollten.
- (2) Wahlberechtigt und wählbar sind alle an

der Fachhochschule Trier am Standort Birkenfeld und am Standort Idar-Oberstein eingeschriebenen Studierende.

- (3) Die Amtszeit des Studierendenparlamentes beträgt ein Jahr. Der Wahlausschuss ruft binnen zwei Wochen nach Ablauf der Wahlanfechtungsfrist das neu gewählte Studierendenparlament zum Zweck der Wahl des Präsidiums zusammen.
- (4) Scheidet ein Mitglied des Studierendenparlamentes vorzeitig aus, so tritt der nicht gewählte Bewerber oder die nicht gewählte Bewerberin mit der nächsthöheren Stimmenzahl auf der Liste des Studienganges in das Studierendenparlament ein.
- (5) Das Studierendenparlament kann aufgelöst werden
  1. auf Beschluss seiner Mitglieder mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder,
  2. durch Urabstimmung oder
  3. sofern nur noch die Hälfte der satzungsmäßigen Sitze des Studierendenparlamentes besetzt ist.  
In diesen Fällen hat der Wahlausschuss unverzüglich nach Maßgabe der Wahlordnung eine Neuwahl durchzuführen. Die Amtszeit des neuen Studierendenparlamentes endet mit dem Ablauf der bisherigen Amtsperiode.
- (6) Durch Wahl in den AStA Vorstand scheidet ein Mitglied aus dem StuPa aus.

### § 15 Präsidium

- (1) Das Studierendenparlament wählt spätestens in der zweiten Sitzung aus seiner Mitte für die Dauer seiner Amtszeit ein Präsidium, das aus dem Präsidenten/der Präsidentin sowie zwei Stellvertretern/Stellvertreterinnen besteht.
- (2) Das Präsidium ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Arbeit des Studierendenparlamentes verantwortlich.
- (3) Mitglieder des Präsidiums können nicht im AStA tätig werden.

### § 16 Einberufung und Beschlussfähigkeit

- (1) Der Präsident/Die Präsidentin beruft das Studierendenparlament während der Vorlesungszeit mindestens in einem vierwöchigen Rhythmus zu einer Sitzung ein. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
- (2) Weitere Sitzungen des Studierendenparlamentes finden auf Beschluss des Präsi-

ums sowie auf schriftliches Antrag

1. von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Studierendenparlaments,
  2. des Allgemeinen Studierendenausschusses,
  3. von mindestens fünf Prozent der Studierenden statt.
- (3) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn es ordnungsgemäß einberufen ist und mehr als die Hälfte seiner satzungsmäßigen Mitglieder anwesend ist.
- (4) Das Studierendenparlament fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten bzw. der Präsidentin.
- (5) Ist das Studierendenparlament nicht beschlussfähig, so ruft der Präsident bzw. die Präsidentin eine außerordentliche Sitzung zu einem Termin innerhalb der nächsten fünf Werktage, frühestens jedoch nach einer Frist von 48 Stunden ein. Das Studierendenparlament ist dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Parlamentsmitglieder mit Stimmenmehrheit beschlussfähig.

### § 17 Sitzungen

- (1) Termine und Tagesordnung der Sitzungen sind spätestens zwei Tage vor Beginn der Sitzung durch Aushang den Studierenden an frei zugänglichen Stellen bekanntzugeben.
- (2) Im Studierendenparlament hat jeder Studierende Antrags- und Rederecht. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

### § 18 Ausschüsse

- (1) Zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit kann das Studierendenparlament Ausschüsse bilden. Ihre Tätigkeit ist sachlich und zeitlich zu begrenzen. Durch Zweidrittelmehrheit kann das Studierendenparlament Ausschüsse mit Entscheidungsvollmacht für einzelne, vorher zu bestimmende, Vorbereitungsgegenstände ausstatten. Es muss wenigstens ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet werden, welcher die Arbeit des AStA Finanzreferates überwacht.

## Allgemeiner Studierendenausschuss

### § 19 Aufgaben

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft unbeschadet der Aufgaben des Studierendenparlamentes in eigener Verantwortung. Er ist dabei an die Beschlüsse der Urabstimmung, des Studierendenparlamentes und an den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen mindestens von zwei Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses gemeinschaftlich abgegeben werden. Erklärungen, durch welche die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen darüber hinaus der Schriftform.
- (3) Bei allen Angelegenheiten von finanzieller Bedeutung ist das Finanzreferat zu beteiligen.
- (4) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes und die Finanzordnung.

### § 20 Wahl und Zusammensetzung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht im Kern aus einem/einer Vorsitzenden, einem Stellvertreter / einer Stellvertreterin sowie dem Finanzreferenten / der Finanzreferentin und dessen / deren Vertretung.
- (2) Vorsitz und Finanzreferat werden innerhalb des Studierendenparlamentes diskutiert und gewählt.
- (3) Zur Unterstützung kann der AStA für bestimmte Aufgabenbereiche Referentinnen und Referenten ernennen, welche durch das StuPa bestätigt werden müssen.
- (4) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sind gleichberechtigt und gleich verantwortlich.
- (5) Wird ein Referat für ausländische Studierende nicht gebildet, so werden die entsprechenden Aufgaben in gegenseitiger Übereinkunft einem anderen Referat zugeordnet.
- (6) Der Allgemeine Studierendenausschuss kann Unterausschüsse zur Erleichterung seiner Arbeit bilden. Ferner kann er zu seiner Unterstützung Mitarbeiter bzw. Mit-

arbeiterinnen benennen, denen gegenüber er weisungsberechtigt und für deren Arbeit er mitverantwortlich ist. Das Studierendenparlament ist hierüber zu unterrichten.

- (7) Für besondere Aufgaben kann der Allgemeine Studierendenausschuss nach vorheriger Genehmigung durch das Studierendenparlament Personal gegen Arbeitsentgelt einstellen.
- (8) Bei der Konstituierung eines neuen AStA hat eine angemessene Amtsübergabe zu erfolgen.

### § 21 Amtszeit

- (1) Die Amtsperiode des Allgemeinen Studierendenausschusses entspricht derjenigen des Studierendenparlaments.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses endet vorzeitig
  1. durch Exmatrikulation,
  2. durch Verzicht, welcher dem Präsidenten/der Präsidentin des Studierendenparlaments schriftlich mitzuteilen ist,
  3. durch ein Misstrauensvotum, das einer Zweidrittelmehrheit des Studierendenparlamentes bedarf,
  4. durch Urabstimmung.
- (3) Sinkt die Zahl der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses auf die Hälfte der festgelegten Zahl, so hat der Wahlausschuss unverzüglich nach Maßgabe der Wahlordnung eine Neuwahl durchzuführen.

### § 22 Sitzungen

- (1) Zur Koordinierung der Tätigkeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses finden einmal wöchentlich Arbeitssitzungen statt. Termine und Tagesordnungen sind spätestens zwei Tage vor Beginn der Sitzung an frei zugänglichen Stellen durch Aushang den Studierenden bekannt zu geben.
- (2) Die mit Mehrheit der Anwesenden gefassten Beschlüsse der ordnungsgemäß stattfindenden Sitzungen binden die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses. Über die Beschlüsse wird eine Niederschrift angefertigt, in die jedes Mitglied des Studierendenparlaments Einsicht nehmen kann.
- (3) Der Allgemeine Studierendenausschuss

wird von dem Vorsitz auf Antrag eines seiner Mitglieder mit einer Frist von mindestens 48 Stunden schriftlich, unter Angabe der Tagesordnung, auf einen Werktag innerhalb der Vorlesungszeit des Semesters einberufen. Er ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

- (4) Der Allgemeine Studierendenausschuss kann auch außerhalb der Sitzungen, im Umlaufverfahren auf schriftlichem Wege, Beschlüsse fassen, wenn sich mehr als die Hälfte der Mitglieder für diesen Beschluss aussprechen und die zu behandelnde Angelegenheit unaufschiebbar ist, zu beachten ist Abs. (6).
- (5) Der Allgemeine Studierendenausschuss fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Sprechers/der Sprecherin.
- (6) Der Allgemeine Studierendenausschuss hat die Pflicht, bei wichtigen Entscheidungen und beim Eintreffen von außerordentlichen Ereignissen das Studierendenparlament unverzüglich zu unterrichten und zu befragen. Zu diesem Zweck sprechen der Sprecher bzw. die Sprecherin und der Präsident bzw. die Präsidentin des Studierendenparlamentes einen Termin zur Einberufung des Studentenparlamentes ab.
- (7) Ein Misstrauensvotum gegen einzelne Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses ist zulässig.

### Fachschaften

#### § 23 Organe der Fachschaften

Die Studierenden eines Fachbereiches (Fachschaft) können folgende Organe bilden:

1. die Fachschaftsvollversammlung
2. den Fachschaftsrat

#### § 24 Fachschaftsvollversammlung

- (1) Der Fachschaftsvollversammlung gehören alle Studierenden an, die in diesem Fachbereich eingeschrieben sind; sie haben in diesem Fachbereich das aktive und passive Wahlrecht.
- (2) Die Fachschaftsvollversammlung stimmt über alle Angelegenheiten der in ihrem Fachbereich eingeschriebenen Studierenden ab. Sie ist den Mitgliedern des Fachbereichsrates gegenüber weisungsberechtig-



tigt und nimmt deren Berichte entgegen.

- (3) Die Fachschaftsvollversammlung muss mindestens einmal in jedem Semester vom Fachschaftsrat einberufen werden. Sie ist ferner einzuberufen
1. auf Antrag von mindestens zehn Prozent der Angehörigen der Fachschaft.
  2. auf Antrag der Mehrheit der Vertreter bzw. Vertreterinnen der Studierenden im Fachbereichsrat.
  3. auf Antrag der Vollversammlung.
- (4) Die Fachschaftsvollversammlung gibt sich eine eigene Geschäftsordnung sowie eine Wahlordnung für die Wahlen zum Fachschaftsrat.

### § 25 Fachschaftsrat

- (1) Der Fachschaftsrat besteht aus
1. dem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden dem Stellvertreter bzw. der Stellvertreterin sowie
  2. aus den von der Fachschaft gewählten Mitgliedern

### Haushaltswesen

### § 26 Buchführung, Finanzplanung

(1) Der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin des Allgemeinen Studierenden-ausschusses ist für die ordnungsgemäße Buchführung, Finanzplanung und Verwendung der Haushaltsmittel verantwortlich.

### § 27 Haushaltsplan

(1) Der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin hat in Zusammenarbeit mit dem Haushaltsausschuss für das Haushaltsjahr einen Haushaltsplan zu erstellen.

(2) Nach der Verabschiedung des Haushaltsplans durch den Allgemeinen Studierendenausschuss ist dieser rechtzeitig dem Studierendenparlament vorzulegen und von diesem zu beschließen.

(3) Der Haushaltsplan ist durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin der Fachhochschule genehmigen zu lassen und wird hiernach zwei Wochen durch Aushang für die Studentenschaft offen gelegt.

### § 28 Finanzabschluss

- (1) Nach Ablauf des Haushaltsjahres stellt der Finanzreferent/die Finanzreferentin den Jahresabschluss auf. Dieser wird vom Rechnungsprüfungsausschuss geprüft. Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.
- (2) Der Finanzausschuss nimmt außerdem mindestens einmal in einer Legislaturperiode eine unvermutete Kassenprüfung vor.

### § 29 Finanzordnung

- (1) Näheres über das Haushaltswesen regelt die Finanzordnung, die vom Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zu beschließen ist.

### Schlussbestimmungen

### § 30 Wahlordnung

Die Wahlordnung ist Bestandteil dieser Satzung.

### § 31 Satzungsänderungen

Satzungsänderungen können gemäß § 108 Abs. 3 Hochschulgesetz mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes beschlossen werden.

### § 32 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntgabe im amtlichen Veröffentlichungsorgan „Publicus“ der FH Trier in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Rheinland-Pfalz, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein, vom 24.07.2010 außer Kraft.

Hoppstädten-Weiersbach, den 11. April 2012

Gez. Markus Mayer  
Der Präsident des Studierendenparlamentes der Fachhochschule Trier,  
Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein

## **Wahlordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar- Oberstein**

Aufgrund § 108 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 21. Juli 2003 (GVBl 2003, S. 167) zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.12.2006, (GVBl. S. 438) hat das Studierendenparlament der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein am 04. April 2012 die nachfolgende Wahlordnung beschlossen. Diese Wahlordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier mit Schreiben vom 25.04.2012 gemäß § 111 Abs. 2 des Hochschulgesetzes genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **Inhaltsverzeichnis**

#### **Wahlgrundsätze**

- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- § 6

#### **Wahlausschuss - Wahlleiter/Wahlleiterin - Wahlprüfungsausschuss**

- § 7
- § 8
- § 9
- § 10
- § 11
- § 12
- § 13

#### **Studierendenparlament**

- § 14
- § 15
- § 16

#### **Allgemeiner Studierendenausschuss**

- § 17
- § 18

#### **Wahlverfahren**

- § 20
- § 21
- § 22
- § 23
- § 24
- § 25
- § 26
- § 27
- § 28
- § 29
- § 30

#### **Wahlergebnisse**

- § 31
- § 32
- § 33
- § 34

#### **Wahlanfechtung, Schlussbestimmung**

- § 35
- § 36
- § 37
- § 38

### **Wahlgrundsätze**

#### **§ 1**

Das Studierendenparlament (StuPa) der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein, wird in allgemeiner, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt.

#### **§ 2**

Wahlberechtigt und wählbar sind alle an der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein immatrikulierten und ordentlichen Studierenden.

#### **§ 3**

- (1) Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden.
- (2) Sind Wahlberechtigte am Wahltermin an der Abgabe ihrer Stimme verhindert, so können sie von der Möglichkeit der Briefwahl Gebrauch machen.
- (3) Der Antrag auf Briefwahl ist bis spätestens zehn Wochentage vor dem ersten Wahltermin schriftlich bei der Wahlleiterin bzw. beim Wahlleiter zu stellen. In diesem Fall sind an die Antragsteller spätestens am sechsten Wochentag vor dem ersten Wahltag ein Wahlschein, je ein Stimmzettel, ein Wahlumschlag und ein Wahlbriefumschlag abzuschicken. Der Wahlschein muss Name, Vorname, Anschrift und Fachbereich des oder der Wahlberechtigten, sowie die vorgedruckte Erklärung enthalten, dass die Stimmzettel persönlich ausgefüllt wurden. Ferner sind auf dem Wahlschein die für das Briefwahlverfahren notwendigen Hinweise zu geben. Alternativ kann die Verteilung auch über ein geeignetes elektronisches Verfahren erfolgen.
- (4) Der Verlust der Unterlagen ist der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter anzuzeigen. In diesem Fall kann nur von der Urnenwahl

Gebrauch gemacht werden. Die Aushändigung der Briefwahlunterlagen ist im Wählerverzeichnis zu vermerken. Außerdem ist eine Liste der Personen anzulegen, denen die Briefwahlunterlagen ausgehändigt wurden. Wer Briefwahlunterlagen ausgehändigt erhalten hat, kann seine oder ihre Stimme nur auf dem Wege der Briefwahl abgeben, es sei denn, dass der Verlust der Unterlagen angezeigt wurde. Die Briefwahlunterlagen müssen bis spätestens zum ersten Wahltermin bei der Wahlleiterin bzw. beim Wahlleiter eingegangen sein.

#### § 4

Spätestens vierzehn Wochentage vor der Wahl ist im AStA-Büro von der Wahlleiterin bzw. vom Wahlleiter ein Wählerverzeichnis, unter Wahrung des Datenschutzes, zur Einsicht auszulegen, auf dem alle Wahlberechtigten verzeichnet sind. Das Wählerverzeichnis muss Name, Vorname und Studienfach der Wahlberechtigten enthalten. Als Grundlage dazu dienen die Einschreibeunterlagen der Hochschulverwaltung sowie Semesterlisten.

#### § 5

Alle Wahlberechtigten, die das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig halten, können bei der Wahlleiterin bzw. beim Wahlleiter eine Änderung des Wählerverzeichnisses beantragen. Antragsteller haben Nachweise vorzulegen, wenn die Überprüfung an Hand der Einschreibeunterlagen keinen Fehler ergibt. Über Anträge entscheidet der Wahlausschuss.

#### § 6

Voraussetzung für eine gültige Kandidatur ist eine rechtzeitige Vorstellung der Kandidaten bzw. Kandidatinnen in geeigneter Weise. Diese hat nach Maßgabe des Studierendenparlamentes zu erfolgen.

#### **Wahlausschuss - Wahlleiter/Wahlleiterin – Wahlprüfungsausschuss**

#### § 7

(1) Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl, einschließlich der Feststellung des Wahlergebnisses, ist Aufgabe des Wahlausschusses und der Wahlleiterin bzw.

des Wahlleiters. Über die Beschlüsse des Wahlausschusses, die Wahlhandlung und die Stimmenauszählung ist Protokoll zu führen.

(2) Wird die Wahl innerhalb einer Woche angefochten, so ist der Wahlprüfungsausschuss gemäß §§ 35 - 37 hinzuzuziehen.

#### § 8

(1) Der Wahlausschuss besteht aus mindestens sieben, höchstens aber zwölf ehrenamtlichen Mitgliedern aus den verschiedenen Fachbereichen und wird vom Studierendenparlament bestellt. Jeder Fachbereich soll mit mindestens einem Mitglied in dem Wahlausschuss vertreten sein.

(2) Die Mitglieder des Wahlausschusses wählen aus ihrer Mitte eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter. Alle sind verpflichtet ihr Amt nach Maßgabe der Wahlordnung gewissenhaft, unparteiisch und neutral wahrzunehmen und sind an Weisungen Dritter nicht gebunden. Die Sitzungen des Wahlausschusses sind öffentlich.

#### § 9

Die Mitglieder des Wahlausschusses dürfen nicht für das nächste Studierendenparlament kandidieren.

#### § 10

(1) Der Wahlausschuss hat insbesondere die Aufgaben:

1. das Wählerverzeichnis zu überprüfen und abzuschließen,
2. über Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis zu entscheiden,
3. den Termin gemäß § 4 für die Auslegung des Wählerverzeichnisses im AStA-Büro festzulegen,
4. das Wahlverfahren festzulegen, d. h. ob die Wahl als Personenwahl oder Listenwahl durchgeführt wird.
5. die Wahl oder Listenvorschläge entgegenzunehmen, zu prüfen, sie gegebenenfalls zu revidieren und über ihre Zulassung zu entscheiden,
6. die Wahltermine für die Urnenwahl im einzelnen unter Berücksichtigung von Beschlüssen des Studierendenausschusses festzulegen,
7. die Stimmzettel, Urnen und sonstige Wahlunterlagen vorzubereiten

ten, den organisatorischen Ablauf der Wahlhandlung zu überprüfen und den korrekten und ungestörten Ablauf sicherzustellen,

8. die Auszählung der Stimmen vorzunehmen,
  9. das Wahlergebnis festzustellen und bekanntzugeben.
- (2) Der Wahlausschuss behandelt Beschwerden gegen den Ablauf der Wahl; über Wahlanfechtungen gibt er dem Wahlprüfungsausschuss eine verbindliche Stellungnahme ab.

### § 11

Der Wahlausschuss ist mit mindestens 50 % seiner Mitglieder beschlussfähig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters.

### § 12

- (1) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter hat folgende Aufgaben:
- (2) a) den Wahlausschuss als dessen Vorsitzende bzw. Vorsitzender einzuberufen und seine Sitzungen zu leiten,  
 b) die organisatorische Vorbereitung und Durchführung der Wahl in Zusammenarbeit mit dem Wahlausschuss und nach Maßgabe deren Beschlüsse vorzunehmen,  
 c) die Einhaltung der Termine, die Korrektheit der Unterlagen und die Besorgung und einwandfreie Beschaffenheit der Urnen und Briefwahlunterlagen zu überwachen,  
 d) die Arbeit der Wahlbeisitzerinnen/Wahlbeisitzer zu überprüfen.
- (3) Die Wahlleiterin/Der Wahlleiter kann zur Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben im Wahllokal alle Unterlagen prüfen, die Wahlbeisitzerinnen bzw. die Wahlbeisitzer zur Einhaltung ihrer Pflichten veranlassen, Wahlbeisitzerinnen bzw. Wahlbeisitzer notfalls austauschen und nach Maßgabe der Beschlüsse des Wahlausschusses alle Maßnahmen für den ordnungsgemäßen Ablauf der Wahl treffen. In dringenden Fällen kann die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter anstelle des Wahlausschusses bis zu dessen Zusammentreffen vorläufige Entscheidungen treffen, die vom Wahlausschuss bestätigt werden müssen.

### § 13

- (1) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter ist als Vorsitzende oder Vorsitzender des Wahlausschusses verantwortlich für die rechtzeitige und zugängliche Bekanntmachung aller Einzelheiten der Wahl. Dazu gehören insbesondere:
1. wer wahlberechtigt und wählbar ist,
  2. die Bekanntmachung des Wählerverzeichnisses sowie die Antragsmöglichkeit zur Briefwahl und deren Fristen,
  3. die Voraussetzung für die Einreichung von Wahlvorschlägen,
  4. die Wahlvorschläge,
  5. wie viele Mitglieder und Ersatzmitglieder zum Studierendenparlament zu wählen sind,
  6. die Einzelheiten des Wahlverfahrens, insbesondere:
    - a) die Bekanntmachung der Möglichkeit der Briefwahl,
    - b) Termine und organisatorische Regelung für die persönliche Abstimmung an den Urnen,
    - c) Ort und Öffnungszeiten der Wahllokale,
    - d) der Hinweis, dass eine Stimmabgabe durch Stellvertreter oder Stellvertreterinnen ungültig ist,
    - e) den Ort der Stimmenauszählung nach Abschluss der Wahlhandlung.

### Studierendenparlament

### § 14

Das Studierendenparlament setzt sich aus maximal 12 Studierenden zusammen, wobei jedoch mindestens 3 Studierende dem Fachbereich UW/UR respektive 3 Studierende dem Fachbereich UP/UT angehören sollen. Zusätzlich können Ersatzmitglieder gewählt werden. Insofern sich Studierende des Fachbereichs Edelsteinschmuckdesign aufstellen lassen, erhält hiervon zwingend die Person ein Mandat, welche bezogen auf die anderen Kandidaten dieses Kreises die meisten Stimmen erhält.

**§ 15**

Je drei StuPa-Kandidaten aus jedem Fachbereich gehen aus einer Mehrheitswahl durch Rangfolge innerhalb des entsprechenden Fachbereiches hervor. Die weiteren sechs Kandidaten aus Mehrheitswahl durch Rangfolge, unabhängig ihres Fachbereiches.

**§ 16**

Das Studierendenparlament wird für die Dauer einer Wahlperiode (1 Jahr) gewählt.

**Allgemeiner Studierendenausschuss****§ 17**

Das Studierendenparlament der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein, wählt den Kern des Allgemeinen Studierendenausschuss, das heisst die/den Vorsitzende(n) und die/den stellvertretende(n) Vorsitzende(n) sowie die/den Finanzreferent(in/en) und dessen/deren Stellvertreter(in) für die Dauer einer Legislaturperiode, Wiederwahl ist zulässig.

**§ 18**

Die Referate werden vom AStA-Vorsitz vorgeschlagen und müssen mit einer einfachen Mehrheit im StuPa bestätigt werden.

**Wahlverfahren****§ 20**

(1) Die Wahlvorschläge müssen schriftlich eingereicht werden. Die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen endet am zehnten Wochentag vor dem ersten Wahltermin um 18.00 Uhr. Der Wahlausschuss kann auf besonders begründeten Antrag eine Nachreichungsfrist von höchstens 48 Stunden genehmigen.

(2) Bis zum Ablauf der Einreichungsfrist können Wahlvorschläge ergänzt, geändert oder zurückgenommen werden. Tag und Uhrzeit des Einganges von Wahlvorschlägen sind auf dem Wahlvorschlag zu vermerken.

**§ 21**

(1) Wahlvorschläge müssen enthalten:

1. Vor- und Zuname der Bewerberin/ des Bewerbers
2. Die volle Anschrift
3. Ein Passbild
4. Das Geburtsdatum
5. Fachbereich sowie Fachsemester

**§ 22**

Nach Ende der Einreichungsfrist beschließt der Wahlausschuss über die Zulassung der eingereichten Wahlvorschläge. Wahlvorschläge, bei denen Angaben zur Person unvollständig sind, werden den vorschlagenden Personen zur Ergänzung zurückgegeben. Der Wahlvorschlag muss alsdann spätestens am siebten Wochentag vor dem ersten Wahltermin um 18.00 wieder zurück beim Wahlausschuss eingegangen sein, sonst gilt er als zurückgewiesen.

**§ 23**

Wahlvorschläge, die den Anforderungen dieser Wahlordnung nicht entsprechen oder verspätet eingereicht werden, müssen zurückgewiesen werden. Wird festgestellt, dass eine Bewerberin oder ein Bewerber nicht wahlberechtigt ist, so wird er bzw. sie gestrichen.

**§ 24**

Die zugelassenen Wahlvorschläge werden vom Wahlausschuss geordnet, in der Reihenfolge des Einganges mit Ordnungsnummern versehen und in der endgültigen Fassung von der Wahlleiterin bzw. vom Wahlleiter unverzüglich an mehreren Stellen der Hochschule bekannt gegeben.

**§ 25**

Die Wahlen werden zentral, d. h. in einem Wahlbüro durchgeführt.

**§ 26**

(1) Die Wahl findet während der Vorlesungszeit an zwei aufeinanderfolgenden Werktagen statt. Die Wahlzeit dauert jeweils von 10.30 bis 16.30 Uhr.

(2) Die jeweiligen Termine werden vom Studierendenparlament festgelegt. Hat sich das Studierendenparlament ohne entsprechenden Beschluss aufgelöst, legt der Wahlausschuss den Wahltermin fest. Der

Wahltermin muss spätestens drei Wochen vor der Wahl bekanntgegeben werden.

### § 27

StuPa-Wahlen finden in der Regel gleichzeitig mit den Wahlen studentischen Vertreter der Kollegialorganen (Senat und Fachbereichsräte) statt.

### § 28

- (1) Wahlberechtigte, die von der Briefwahl keinen Gebrauch machen, erhalten im Wahllokal unter Vorlage des Studierendenausweises als Wahlunterlagen die Stimmzettel zur StuPa-Wahl. Zur Stimmabgabe wird nicht zugelassen wer laut Wählerverzeichnis bereits abgestimmt hat.
- (2) Es ist für die ausreichende Möglichkeit zur geheimen Stimmabgabe zu sorgen.

### § 29

Für die Besetzung des Wahllokals ist der Wahlausschuss verantwortlich. Es muss immer mindestens eine Wahlbeisitzerin bzw. ein Wahlbeisitzer während der Wahlhandlung im Wahllokal anwesend sein. Die Wahlbeisitzer und Wahlbeisitzerinnen führen das Wählerverzeichnis und geben die Unterlagen aus. Besondere Vorkommnisse während der Wahlhandlung im Wahllokal sind von den Wahlbeisitzern und Wahlbeisitzerinnen gesondert im Protokoll zu nennen. Sämtliche Wahlunterlagen müssen nach der Wahl dem Wahlausschuss ausgehändigt werden.

### § 30

Für die StuPa-Wahlen gilt folgendes Verfahren:

1. Die Wahlberechtigten erhalten einen StuPa-Stimmzettel, worauf die Namen der Kandidaten/Kandidatinnen sowie der Fachbereich vermerkt sind.
2. Die Wählenden haben bei der StuPa-Wahl höchstens drei Stimmen. Eine je Kandidat/Kandidatin.
3. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
4. Nicht gewählte Kandidaten/Kandidatinnen mit mindestens zwei Stimmen sind automatisch Ersatzmitglieder.

## Wahlergebnisse

### § 31

- (1) Der Wahlausschuss stellt unverzüglich nach Ablauf des Wahltermins das Wahlergebnis fest.
- (2) Bei der Stimmenauszählung ist ein Stimmzettel ungültig, wenn:
  - a) der Stimmzettel vom Wahlausschuss nicht amtlich hergestellt wurde,
  - b) die Kennzeichnung den Willen des Wählers/der Wählerin nicht eindeutig erkennen lässt,
  - c) der Stimmzettel einen Zusatz oder sonstige Änderungen enthält, die nicht der Kennzeichnung hinsichtlich einer Person dienen,
  - d) mehr Personen als zu wählen gekennzeichnet sind,
  - e) eine wählbare Person mehr als einmal aufgeführt ist, hinsichtlich der weiteren Benennung,
  - f) die benannte Person nicht wählbar ist,
  - g) die Person des oder der Gewählten nicht zweifelsfrei zu identifizieren ist, hinsichtlich dieser Person.

Leere Stimmzettel gelten als Stimm Enthaltungen.

### § 32

- (1) Über die Feststellung des Wahlergebnisses ist ein Feststellungsbeschluss zu fassen, den die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter und die Mitglieder des Wahlausschusses unterzeichnen müssen. Der Beschluss muss die Namen der Wahlleiterin oder des Wahlleiters und der Mitglieder des Wahlausschusses sowie als Anlage die eingereichten Wahlvorschläge und die Termine der Wahlhandlung enthalten.
- (2) Im Feststellungsbeschluss sind aufzuführen:
  1. die Bezeichnung der zu wählenden Vertreter bzw. Vertreterinnen,
  2. die Zahl der Wahlberechtigten,
  3. die Zahl der gültigen Stimmen,
  4. die Zahl der ungültigen Stimmen,
  5. die Zahl der Enthaltungen,
  6. die Zahl der auf die einzelnen Bewerber bzw. Bewerberinnen abgegebenen Stimmen,
  7. die gewählten Bewerber oder Bewerberinnen,

8. in gesonderten Listen die verbliebenen Ersatzbewerber oder Ersatzbewerberinnen.
- (3) Besondere Vorkommnisse bei der Feststellung des Wahlergebnisses sind im Protokoll aufzunehmen.

### § 33

- (1) Die Wahlleiterin/Der Wahlleiter hat die gewählten Mitglieder des Studierendenparlamentes unverzüglich von ihrer Wahl zu unterrichten.
- (2) Die gewählten Bewerberinnen bzw. Bewerber müssen den Empfang und die Benachrichtigung bestätigen und die Annahme der Wahl schriftlich erklären.

### § 34

- (1) Der Feststellungsbeschluss des Wahlausschusses ist öffentlich bekannt zu machen.
- (2) Die Wahlunterlagen werden beim Allgemeinen Studierendenausschuss mindestens zwei Jahre lang aufbewahrt.

### Wahlanfechtung, Schlussbestimmung

### § 35

- (1) Alle Wahlberechtigten können die Gültigkeit der Wahl innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch Einspruch unter Angabe von Beweismitteln anfechten. Der Einspruch ist schriftlich bei der Wahlleiterin/beim Wahlleiter einzu legen und zu begründen.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Wahlprüfungsausschuss, der vor der Durchführung der Wahl vom Studierendenparlament zu bilden ist. Er besteht aus fünf Mitgliedern von denen mindestens zwei dem Studierendenparlament angehören müssen.

### § 36

- (1) Der Wahlprüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind und fasst seine Beschlüsse öffentlich mit einfacher Mehrheit.

- (2) Einem Einspruch kann nur stattgegeben werden, wenn nach der Überzeugung des Wahlprüfungsausschusses der Verstoß zu einem anderen Ergebnis geführt hat und dieses Ergebnis nicht berichtigt werden kann.

### § 37

- (1) Wird die gesamte Wahl des Studierendenparlamentes für ungültig erklärt, so ist das bisherige Studierendenparlament sowie der Wahlausschuss mit Abschluss der Sitzung, in der dieser Beschluss durch den Wahlprüfungsausschuss gefasst wird, weiterhin im Amt, bis ein rechtsgültiges Wahlergebnis feststeht. Der Wahlausschuss hat unverzüglich den Wahltermin für die Wiederholungswahlen zu bestimmen.
- (2) Sinkt im Verlauf einer Wahlperiode die Zahl der Mitglieder des Studierendenparlament, so sind die Sitze durch die Kandidatinnen oder Kandidaten der Nachrücklisten zu besetzen. Sind die Nachrücklisten erschöpft und sind lediglich nur noch die Hälfte aller Sitze im Studierendenparlament besetzt, so sind vom Studierendenparlament unverzüglich Neuwahlen anzusetzen.

### § 38

Diese Wahlordnung tritt am Tage nach der Bekanntgabe im amtlichen Veröffentlichungsorgan „Publicus“ der FH Trier in Kraft. Gleichzeitig tritt die Wahlordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Rheinland-Pfalz, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein, vom 24.07.2010 außer Kraft.

Hoppstädten-Weiersbach, den 11. April 2012

Gez. Markus Mayer  
Der Präsident des Studierendenparlamentes  
der Fachhochschule Trier,  
Standort Birkenfeld und Standort Idar-  
Oberstein

**Finanzordnung der Studierendenschaft der  
Fachhochschule Trier,  
Standort Birkenfeld und Standort Idar-  
Oberstein**

Aufgrund des § 108 Abs.2 und § 110 Abs. 2 Satz 2 Hochschulgesetzes vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167, BS 223-41) hat die Studierendenschaft der FH Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein am 04. April 2012 die folgende Finanzordnung beschlossen. Diese Finanzordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier mit Schreiben vom 25.04.2012 gemäß § 111 Abs. 2 des Hochschulgesetzes genehmigt.

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Allgemeines
- § 2 Haushaltsjahr
- § 3 Aufstellung des Haushaltsplanes
- § 4 Veranschlagung der Einnahmen
- § 5 Veranschlagung der Ausgaben
- § 6 Personalausgaben und Stellen
- § 7 Nachtrag, Überschuss, Fehlbetrag
- § 8 Ausführung des Haushaltsplanes
- § 9 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung von Ausgaben
- § 10 Nachweise
- § 11 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 12 Ermächtigung
- § 13 Rücklagen
- § 14 Vorläufige Haushaltsführung
- § 15 Zuweisungen für die Fachschaften
- § 16 Zahlungsanordnungen
- § 17 Kassenführung und Zahlungsverkehr
- § 18 Buchführung
- § 19 Rechnungsergebnis
- § 20 Kassen- und Rechnungsprüfung
- § 21 Genehmigung des Jahresabschlusses und Entlastung
- § 22 Haftung
- § 23 Inkrafttreten

**§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Finanzordnung regelt das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaft der FH Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein. Sie gilt für alle finanziellen Aufgaben und umfasst alle Einnahmen und Ausgaben einschließlich der Fachschaften.
- (2) Soweit in dieser Finanzordnung nichts anderes bestimmt ist, sind die §§ 1 bis 87 der Landeshaushaltsordnung für Rhein-

land-Pfalz (LHO) vom 20. Dezember 1971 (GVBl. 1972, S. 2) entsprechend anzuwenden.

- (3) Die Finanzordnung beruht auf den gesetzlichen Vorgaben des Universitätsgesetzes Rheinland-Pfalz sowie der Satzung der Studierendenschaft der FH Trier Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein.

**§ 2 Haushaltsjahr**

Das Haushaltsjahr orientiert sich an der Legislaturperiode des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) und des Studierendenparlamentes. Es beginnt unmittelbar nach der Konstitution beider Organe durch Festlegung des Haushaltsplans und endet mit der Konstituierung des neuen AStA.

**§ 3 Aufstellung des Haushaltsplanes**

- (1) Der Haushaltsplan ist rechtzeitig zu Beginn des Haushaltsjahres vom Allgemeinen Studierendenausschuss und dem Haushaltsausschuss des Studierendenparlamentes als Entwurf vorzulegen, und durch Beschluss des Studierendenparlamentes zu bestätigen und dem Präsidenten bzw. der Präsidentin der Fachhochschule unverzüglich zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft. Er ermächtigt den Allgemeinen Studierendenausschuss Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche weder begründet noch aufgehoben.
- (3) Alle voraussichtlich zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben sind im Haushaltsplan aufzuführen.
- (4) Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen; die Veranschlagung von Fehlbeträgen ist unzulässig.
- (5) Einnahmen dürfen nicht für bestimmte Ausgaben gebunden werden. Ausnahmen im Einzelfall beschließt das Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder; der Beschluss ist im Haushaltsplan an entsprechender



Stelle in den Erläuterungen zu vermerken.

- (6) Neben den Einnahme- und Ausgabeansätzen des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan gilt, sind sowohl der Ansatz des vorangegangenen Haushaltsjahres als auch das Ergebnis der vorangegangenen Jahresabschlussprüfung in den Haushaltsplan aufzunehmen.

#### § 4 Veranschlagung der Einnahmen

- (1) Die zu erwartenden Einnahmen sind in voller Höhe und getrennt nach ihrer Entstehungsart zu veranschlagen. Sie sind auf volle 10,- Euro aufgerundet auszubringen.
- (2) Mindestens sind gesondert darzustellen Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaft, aus gesetzlich zulässiger wirtschaftlicher Betätigung (soweit bei der Erstellung des Haushaltsplanes absehbar), aus Zuweisungen Dritter, aus Darlehensrückflüssen und aus Entnahmen aus der Rücklage.
- (3) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabenansätze entsprechend erhöhen bzw. vermindern.

#### § 5 Veranschlagung der Ausgaben

- (1) Alle zu erwartenden Ausgaben sind gesondert nach ihrer Zweckbestimmung vollständig zu veranschlagen.
- (2) Es dürfen nur Ausgaben veranschlagt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind. Die Ausgaben müssen den Aufgaben der Studierendenschaft nach dem Fachhochschulgesetz und den studentischen Belangen entsprechen. Die Veranschlagung von Ausgaben für Zwecke, die nicht zu den gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft gehören, ist unzulässig.
- (3) Im Haushaltsplan sind die Ausgaben in die Kapitel Personalausgaben, sächliche Verwaltungsausgaben, Zuwendungen an Dritte außerhalb der Studierendenschaft, Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung

(soweit bei der Erstellung des Haushaltsplanes absehbar) und Finanzausgaben einschließlich Zuführung zu den Rücklagen und Zahlungen an die Fachschaften zu gliedern und nach den einzelnen Zweckbestimmungen gesondert auszuweisen.

- (4) Die Ansätze für Ausgaben mit einem Betrag auf volle 10,- Euro aufgerundet auszubringen. Sie sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder - soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist - sorgfältig zu schätzen.
- (5) Der Haushaltsplan kann für die Arbeit der Fachschaften gesonderte Pauschalmittel ausbringen. Wird die Eigenbewirtschaftung der Fachschaften vorgesehen, so ist dies im Haushaltsplan bei den entsprechenden Titeln durch Haushaltsvermerk festzulegen. Fachschaften, die länger als vier Semester keine Aktivitäten entfaltet haben oder bei Eigenbewirtschaftung keine genehmigte Abrechnung vorgelegt haben, können keine Pauschalmittel mehr erhalten.
- (6) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

#### § 6 Personalausgaben und Stellen

- (1) Beschäftigt die Studierendenschaft Bedienstete, so ist in den Erläuterungen zu dem Ansatz der dafür erforderlichen Personalausgaben eine Stellenübersicht auszubringen, die zugleich die Vergütungsgruppe und den Beschäftigungszweck angibt.
- (2) Bei den Ausgabenansätzen für die stundenweise Beschäftigung von Aushilfskräften sind im Haushaltsplan die zu zahlenden Regelsätze pro Stunde, die das Studierendenparlament beschließt, auszuweisen.
- (3) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie die Mitglieder des Studierendenparlamentes sind ehrenamtlich tätig; lediglich Reisekosten und außergewöhnliche Spesen können gesondert abgegolten werden. Die Zahlung von außer-

gewöhnlichen Spesen bedarf für jeden Einzelfall eines AStA - Mehrheitsbeschlusses. Reisekosten dürfen maximal nach Bundesreisekostengesetz abgegolten werden.

### § 7 Nachtrag, Überschuss, Fehlbetrag

- (1) Entstehen während der Ausführung des Haushaltsplanes Bedürfnisse, die eine wesentliche Änderung erforderlich machen, so ist ein Nachtragshaushalt aufzustellen. §§ 1 - 6 sind zu beachten.
- (2) Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im nachfolgenden Haushaltsplan als Einnahme zu veranschlagen.
- (3) Ergibt sich während der Ausführung eines Haushaltsplanes ein voraussichtlicher Fehlbetrag, so ist er im nachfolgenden Haushaltsplan als Ausgabe zu veranschlagen.

### § 8 Ausführung des Haushaltsplanes

- (1) Die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben erfolgt durch den Finanzreferenten bzw. die Finanzreferentin des Allgemeinen Studierendenausschusses. Eine geordnete und jederzeit übersichtliche Bewirtschaftung einschließlich einer sachlich korrekt und zeitnah geführten Buchhaltung sind sicherzustellen. Einzelne Bewirtschaftungsbefugnisse können schriftlich mit Genehmigung des Studierendenparlamentes zeitlich begrenzt einem anderen Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses übertragen werden.
- (2) Hält der Finanzreferent oder die Finanzreferentin Beschlüsse des Allgemeinen Studierendenausschusses oder des Studierendenparlamentes für rechtswidrig, insbesondere wenn sie nach seiner bzw. ihrer Auffassung die finanzielle und wirtschaftliche Lage der Studierendenschaft gefährden, so hat er oder sie diese formell zu beanstanden. In diesem Falle muss das Studierendenparlament unter Beachtung der Auffassung des Finanzreferenten bzw. der Finanzreferentin über die Angelegenheit beraten. Erforderlichenfalls ist zu dieser Beratung ein Bericht über die aktuelle Finanzlage der Studierendenschaft zu er-

statten.

- (3) Vetorecht des Finanzreferenten: Kann nach dem in Abs. 2 dargelegten Verfahren keine Einigung erzielt werden, so kann der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin von seinem oder ihrem Vetorecht Gebrauch machen. Er bzw. Sie muss sein oder ihr Veto schriftlich dem nächst höheren Gremium erklären. Dieses Gremium (Studierendenparlament; Vollversammlung) kann durch Zweidrittelmehrheitsbeschluss das Veto aufheben.
- (4) Fachschaften und Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, die Mittel des Haushalts für einen bestimmten Zweck oder eine bestimmte Maßnahme erhalten haben, müssen spätestens drei Wochen nach Abschluss der Maßnahme eine detaillierte Abrechnung vorlegen.

### § 9 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung von Ausgaben

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmung fallen.
- (3) Deckungsfähige Ausgaben nach § 5 Abs. 6 dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

### § 10 Nachweise

Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel des Haushaltsplanes zu buchen. Lediglich die Rückzahlung von zu viel erhobenen Einnahmen ist bei den Einnahmetiteln und zu viel geleisteten Ausgaben bei den Ausgabetiteln rot abzusetzen, wenn sie in demselben Haushaltsjahr vorgenommen werden.

### § 11 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Ein Mittelbedarf, der über den Ansatz ei-

nes Titels einschließlich der Verstärkung durch deckungspflichtige Ausgaben (§ 5 Abs. 6) und durch zweckgebundene Einnahmen hinausgeht (überplanmäßige Ausgabe) oder der unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplanes fällt (außerplanmäßige Ausgabe) und der den Betrag von 250,- Euro übersteigt, bedarf der vorherigen Einwilligung des Finanzreferenten bzw. der Finanzreferentin. Über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen in erster Linie durch Einsparungen bei anderen Ausgaben im Haushaltsplan, im übrigen durch Entnahme aus den Rücklagen ausgeglichen werden oder sind durch einen Nachtragshaushaltsplan (§ 7) bereitzustellen. Ist ein solcher aus zeitlichen Gründen nicht mehr erstellbar und die Ausgabe unvorhersehbar und unabweisbar, so darf sie erst nach einem Beschluss des Studierendenparlamentes mit der Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder geleistet werden. Die Mehrausgaben dürfen auf jeden Titel 10% des Ansatzes oder insgesamt 10% der Gesamthaushaltssumme nicht überschreiten.

- (2) Für unabweisbare und unvorhersehbare Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der laufenden Verwaltung geleistet werden müssen, kann das Studierendenparlament im Beschluss zum Haushaltsplan ein Ausnahmegewilligungsrecht des Allgemeinen Studierendenausschusses festsetzen, sofern die Mehrausgaben durch verfügbare Mittel an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden können. Eine solche Ausnahmegewilligung des Allgemeinen Studierendenausschusses ist dem Studierendenparlament so rasch wie möglich mitzuteilen.

### § 12 Ermächtigung

- (1) Mit Ausnahme des Zweckes der Kassenverstärkung dürfen Kredite nicht aufgenommen werden.
- (2) Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Ermächtigung hierzu und der Höchstbetrag im Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplanes festgesetzt ist. Der Höchstbetrag darf vom Studierendenparlament nur bis zur Höhe von einem Zwölftel der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen, höchstens jedoch bis zum Betrag 4.000,-

Euro festgelegt werden. Das Studierendenparlament kann eine niedrigere Höchstgrenze festlegen.

- (3) Bürgschaften dürfen nicht übernommen werden.
- (4) Verträge, insbesondere solche mit finanziellen Auswirkungen, die über ein Haushaltsjahr hinausreichen, bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes.
- (5) Ausgegebene Vorschüsse und Darlehen sind als Ausgaben, Darlehensrückzahlungen als Einnahmen bei den jeweiligen Titeln zu buchen. Als Verwahrung sind lediglich zu Unrecht gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

### § 13 Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft kann Rücklagen nur nach den Vorschriften der Abs. 2 - 4 bilden.
- (2) Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft muss die Studierendenschaft eine Kassenverstärkungsrücklage bilden. Sie beträgt mindestens 5 % der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden.
- (3) Erneuerungsrücklagen können für die Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Gebrauchszustand oder aus sonstigen Gründen ersetzt werden müssen, gebildet werden.
- (4) Überschüsse sind in eine freie Rücklage einzustellen; sie darf 5 % der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaft nicht übersteigen.
- (5) Der Gesamtbetrag aller Rücklagen nach Abs. 2 - 4 darf 30 % der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaft nicht übersteigen.
- (6) Zuführungen zu den Rücklagen und Entnahmen daraus sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Die Rücklagen und ihr Stand sind in einer Anlage zum Haushaltsplan (Vermögensübersicht) auszuweisen einschließlich der Bewegung durch Entnahmen und Zuführungen.

- (7) Die Rücklagen sind mündelsicher auf Sparkonten zu halten, deren Guthaben mit Stichworten zu sichern sind.
- (8) Zinsen aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen den Rücklagen nur zu, wenn dies im Haushaltsplan eigens beschlossen und ausgewiesen ist.

#### § 14 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Tritt ein Haushaltsplan erst nach Beginn des Haushaltsjahres in Kraft, so ist bis dahin nach den Grundsätzen der vorläufigen Haushaltsführung zu verfahren. Maßgebend ist der Haushaltsplan des Vorjahres, von dem für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel des Ansatzes in Anspruch genommen werden darf. Ausgenommen sind rechtliche und unabwendbare Verpflichtungen. § 2 Abs. (1) ist hierbei zu beachten.
- (2) Sieht der Haushaltsentwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von den niedrigeren Ansätzen des Entwurfes auszugehen.
- (3) Neue Stellen dürfen erst nach Inkraftsetzung des Haushaltsplanes in Anspruch genommen werden.

#### § 15 Zuweisungen für die Fachschaften

- (1) Finanzielle Mittel für die Arbeit der Fachschaften, sofern diese nach Maßgabe der Satzung der Studierendenschaft nach §§ 23 - 25 vertreten sind, können diesen entweder als Übertragung einer Ausgabeermächtigung oder als Selbstbewirtschaftungsmittel zugewiesen werden. Im Falle der Ausgabeermächtigung erstellt die Fachschaft die Auszahlungsanordnung, die übrige kassenmäßige Abwicklung ist Sache des Finanzreferats.
- (2) Werden die Mittel für die Fachschaften (im weiteren als Fachschaftsgeld bezeichnet) als Selbstbewirtschaftungsmittel zugewiesen, so ist die Einzelverwaltung Sache der Fachschaften. Hierfür sind die Bestimmungen der §§ 6, 7, 8, 14 und 16 dieser Finanzordnung entsprechend sinngemäß anzuwenden. Bei der Bewirtschaftung der

Mittel ist ein Einzelnachweis zu führen, aus dem sich die Einzahlungen und Auszahlungen ergeben. Die einzelnen Zahlungsfälle sind zu buchen und zu belegen. Am Ende des Haushaltsjahres sind kassenmäßig nicht verausgabte Mittel im Nachweis des neuen Haushaltsjahres als Einnahmen zu buchen und dem Allgemeinen Studierendenausschuss mitzuteilen.

- (3) Der Fachschaftsrat erhält das Fachschaftsgeld nach Antragstellung beim Allgemeinen Studierendenausschuss; die Verfügung richtet sich nach dem in Abs. (1) gewählten Verfahren.
- (4) Die Höhe des Fachschaftsgeldes richtet sich nach der Anzahl der in diesem Fachbereich in dem Semester der Antragstellung eingeschriebenen Studierenden. Für jeden eingeschriebenen Studierenden erhält der Fachschaftsrat 1,- Euro des Studierendenschaftsbeitrags.
- (5) Anträge sollen nur im und für das laufende Semester gestellt werden. Nachzahlungen für versäumte Antragstellungen sind maximal ein Semester rückwirkend zulässig.
- (6) Über die Verwendung des Fachschaftsgeldes entscheiden die Fachschaften autonom.

#### § 16 Zahlungsanordnungen

- (1) Zahlungsanordnungen sind vom Finanzreferenten bzw. von der Finanzreferentin zu unterzeichnen. Die Befugnis kann schriftlich für Teilbereiche auf weitere Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss übertragen werden. Beträge über 250,- Euro bedürfen der Zustimmung des Finanzreferenten bzw. der Finanzreferentin oder des AStA-Sprechers bzw. der AStA-Sprecherin. Durch Mitunterzeichnung der Zahlungsanordnung übernimmt der oder die jeweils fachlich zuständige Referent oder Referentin die Verantwortung dafür, dass Fehler in der Zahlungsanordnung nicht enthalten sind und die sachliche Richtigkeit der in der Zahlungsanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt wird. Der Finanzreferent bzw. Die Finanzreferentin bestätigt die rechnerische Richtigkeit, sowie der Titel richtig bezeichnet ist und Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.

- (2) Die Zahlungsanordnung muss zusammen mit den ihr beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.
- (3) Einmalige Ausgabe über 500€ bedürfen der Einwilligung durch das Parlament der Studierenden. Näheres regelt die Geschäftsordnung des StuPa.

### § 17 Kassenführung und Zahlungsverkehr

- (1) Die Kassen- und Bankvollmacht liegt grundsätzlich beim Finanzreferenten/bei der Finanzreferentin.
- (2) Der Zahlungsverkehr wird in bar über eine Handkasse und über Konten bei Kreditinstituten (Sparkasse, Banken, Postbank) abgewickelt. Andere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden.
- (3) Das Bargeld in der Handkasse soll den Betrag von 250,- Euro nicht überschreiten. Über jede Bareinzahlung ist dem Einzahler eine Quittung zu erstellen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form gesichert ist. Über jede Barauszahlung ist vom Empfänger eine Quittung zu verlangen.
- (4) Die Einzahlungs- und Auszahlungsquittungen der Amtskasse sind chronologisch zu ordnen, fortlaufend zu nummerieren und sorgfältig zu verwahren.
- (5) Bei Einnahmen, die nach Entscheidung des Finanzreferenten bzw. der Finanzreferentin listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift des Einzahlers oder Empfängers in der Liste als Zahlungsbestätigung.
- (6) Zahlungen annehmen kann, nach Vereinbarung mit dem Finanzreferenten bzw. der Finanzreferentin oder dem Sprecher bzw. der Sprecherin jedes Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses, bzw. alle anderen, mit dieser Aufgabe betreuten Personen.
- (7) Über Konten darf der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin nur gemeinsam mit dem stellvertretenden Finanzreferenten

verfügen. Hierfür muss durch entsprechende Bankenmechanismen Sorge getragen werden. Der Stellvertreter sollte unter diesem Gesichtspunkt ausgewählt werden.

- (8) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Die Rechnungsbelege sind nach Titeln getrennt chronologisch zu ordnen, fortlaufen zu nummerieren und sorgfältig aufzubewahren. Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungen sind nach Abschluss des Haushaltsjahres 10 Jahre geordnet und sicher aufzubewahren.
- (9) Der Kassen-Sollbestand und der Kassen-Istbestand der Handkasse und die Buchungen des unbaren Zahlungsverkehres sind mindestens einmal monatlich (bei größeren Studierendenschaften wöchentlich) zu ermitteln. Die Ermittlung erfolgt durch den Finanzreferenten bzw. die Finanzreferentin. Der Kassen-Sollbestand ergibt sich aus dem Unterschiedsbetrag zwischen den gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen unter Berücksichtigung des vorherigen Kassen-Sollbestandes. Dabei ist nachzuweisen, wie sich der Kassenbestand aus Bargeld und Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Zur Ermittlung des Kassen-Istbestandes sind der Barbestand der Handkasse, die dort vorhandenen angezahlten Belege und die Kontenbestände zusammenzuführen. Der Kassen-Istbestand ist mit dem Kassen-Sollbestand zu vergleichen. Besteht keine Übereinstimmung, ist der Unterschiedsbetrag als Kassenfehlbetrag oder Kassenüberschuss auszuweisen; Maßnahmen zur Aufklärung sind unverzüglich einzuleiten.

### § 18 Buchführung

- (1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung nach Titeln Buch zu führen. Die nach § 16 angenommenen Beträge, die einem Titel noch nicht zugeordnet werden können, sowie Kaserverstärkungskredite sind als Verwahrungen nachzuweisen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (2) Die Zahlungsanordnungen sind nach Titeln getrennt fortlaufend zu nummerieren,

in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen und geschlossen aufzubewahren.

- (3) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist in der Rechnung der Fehlbetrag festzustellen. Er ist im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe auszuweisen. Entsteht ein Überschuss, so ist er ebenfalls im Rechnungsabschluss festzustellen und im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme nachzuweisen.

### § 19 Rechnungsergebnis

Innerhalb von zwei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres stellt der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin die Jahresrechnung auf. Sie besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der Ordnung der im Haushaltsplan vorgesehenen Kapitel sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Ergebnis.

### § 20 Kassen- und Rechnungsprüfung

- (1) Die Geschäftsführung des Finanzreferenten oder der Finanzreferentin unterliegt der Prüfung durch die Rechnungsprüfer oder Rechnungsprüferinnen des Prüfungsausschusses des Studierendenparlamentes. Sie werden vom Studierendenparlament aus dessen Mitte für die Legislaturperiode gewählt und sind kraft ihres Amtes Mitglieder im Finanzausschuss des Studierendenparlamentes. Sie dürfen nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss angehören und auch nicht mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sein. Der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin ist verpflichtet, den Rechnungsprüfern bzw. Rechnungsprüferinnen regelmäßig Gelegenheit zur Überprüfung der Einzelheiten der Kassenführung einschließlich des Monatsabschlusses zu geben. Über die erfolgte Überprüfung ist dem Studierendenparlament ein schriftlicher Bericht (Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend) vorzulegen.
- (2) Die zuständigen Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen bestimmen in Übereinkunft mit dem zuständigen Finanzreferenten bzw. der zuständigen Finanzreferentin den Zeitpunkt der Jahresrechnung

(§ 19).

- (3) Mindestens einmal im Jahr wird eine unvermutete Kassenprüfung durchgeführt. Sie soll feststellen, ob insgesamt der Kassenbestand mit dem Kassen-Sollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme), Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen, die erforderlichen Zahlungsanordnungen und die sie begründenden Belege vorhanden sind, die Vordrucke für Schecks und Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind und ob wirtschaftlich sparsam verfahren wurde. Über die unvermutete Kassenprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die auch der Kassenbestand aufzunehmen ist.
- (4) Unverzüglich nach Vorlage und Feststellung der Jahresrechnung ist eine weitere Prüfung als Jahresabschlussprüfung durchzuführen; Absatz 3 gilt entsprechend. Durch die Jahresabschlussprüfung soll festgestellt werden, ob das Rechnungsergebnis richtig aufgestellt worden ist. Darüber ist dem Studierendenparlament zu berichten (Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend).
- (5) Überdies bleibt die Überprüfung der Haushalts- und Kassenführung durch den Rechnungshof unbeschadet.

### § 21 Genehmigung des Jahresabschlusses und Entlastung

- (1) Der Revisionsausschuss legt den geprüften Jahresabschluss mit einem Bericht nach § 20 Abs. 4 dem Studierendenparlament vor. Das Studierendenparlament beschließt über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses.
- (2) Der Entlastungsbeschluss ist zusammen mit der Jahresrechnung und dem Bericht der Rechnungsprüfer oder -prüferinnen unverzüglich dem Präsidenten der Hochschule zur Genehmigung vorzulegen

### § 22 Haftung

- (1) Die Vertreter oder die Vertreterinnen der Studierendenschaft haften für Schäden die bei Ausführung ihrer Tätigkeit entstehen (zum Beispiel bei Verletzung der Richtli-

nien dieser Finanzordnung), bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

- (2) Wenn Fehler festgestellt werden, ist sofort der Sprecher bzw. die Sprecherin, der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin und der Finanzprüfungsausschuss des Studierendenparlamentes zu benachrichtigen.
- (3) Werden von einem Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschuss oder des Studierendenparlamentes falsche Quittungen vorgelegt und irrtümlich bezahlt oder erweist sich die Tatsache und Notwendigkeit als hinfällig, so ist dem Sprecher bzw. der Sprecherin des Allgemeinen Studierendenausschusses davon umgehend Mitteilung zu machen. Ist eine betrügerische Absicht zu vermuten, so hat der Sprecher bzw. die Sprecherin eine außerordentliche Sitzung des Studierendenparlamentes einzuberufen, in der über das weitere Vorgehen zu entscheiden ist.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach der Bekanntgabe im amtlichen Veröffentlichungsorgan „Publicus“ der FH Trier in Kraft.

Hoppstädten-Weiersbach, den 11. April 2012

Gez. Markus Mayer  
Der Präsident des Studierendenparlamentes  
der Fachhochschule Trier,  
Standort Birkenfeld und Standort Idar-  
Oberstein

**Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Bauingenieurwesen“ an der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 09.07.2010 (GVBl. S. 167), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Fachhochschule Trier am 03.11.2011 die folgende Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Bauingenieurwesen“ an der Fachhochschule Trier beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier am 02.05.2012 gemäß § 7 Abs. 3 Satz 2 des Hochschulgesetzes genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## INHALT

- § 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) und des fakultativen Praxissemesters
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren für Prüfungen
- § 7 Studien- und Prüfungsleistungen, Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Fristen
- § 8 Mündliche Prüfungen
- § 9 Schriftliche Prüfungen
- § 10 Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)
- § 11 Fakultatives Praxissemester
- § 12 Bewertung der Studien- und Prüfungsleistungen, Bildung von Noten
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 14 Bestehen, Nichtbestehen, Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 15 Wiederholung von Prüfungen, des Praxissemesters und der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)
- § 16 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 17 Voraussetzungen für den Abschluss des Bachelor-Studiums
- § 18 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma Supplement
- § 19 Bachelor-Urkunde
- § 20 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung
- § 21 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 22 Inkrafttreten
- § 23 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

### § 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums

(1) Die Bachelor-Prüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums Bauingenieurwesen (Civil Engineering). Durch die Bachelor-Prüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen grundlegenden Kenntnisse in den Kernbereichen des Bauingenieurwesens erworben haben, die Fähigkeit besitzen, diese anzuwenden und Fragestellungen in fachliche Zusammenhänge einzuordnen und selbständig zu lösen.

(2) Das Studium soll den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie sowohl zu vornehmlich praxisorientierter Arbeit, zu kritischer Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

### § 2 Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung wird der akademische Grad *Bachelor of Engineering* (abgekürzt *B.Eng.*) verliehen.

### § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist die in § 65 HochSchG genannte Hochschulzugangsberechtigung.

(2) Die Studierenden haben gemäß § 65 Abs. 4, Satz 3 (HochSchG) eine einschlägige praktische Vorbildung (Vorpraktikum) zu absolvieren. Der Umfang beträgt 13 Wochen. Es wird empfohlen, mindestens 8 Wochen des Vorpraktikums vor Beginn des Studiums abzuleisten. Eine Stückelung des Praktikums in Zeiträume von mindestens 3 Wochen ist zu-



lässig. Mehrere kürzere Zeitabschnitte von 2 Wochen oder weniger sind lediglich bei ein und demselben Unternehmen erlaubt.

Das Vorpraktikum ist bis zum Ende des 4. Fachsemesters nachzuweisen. Eine einschlägige Berufsausbildung ersetzt das Vorpraktikum, fachverwandte Berufsausbildungen werden teilweise angerechnet. Einzelheiten regelt der Prüfungsausschuss.

(3) Die Regelstudienzeit für den Bachelor-Studiengang beträgt einschließlich der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) sechs Semester, mit fakultativem Praxissemester gemäß § 11 sieben Semester.

(4) Der Studienbeginn erfolgt in der Regel zum Wintersemester.

(5) Der Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Bachelor-Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt einschließlich der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) 180 Leistungspunkte (ECTS). Darin ist ein Wahlpflichtanteil von 14 Leistungspunkten (ECTS) enthalten.

Die Anzahl, die Art der Vergabe von Leistungspunkten (ECTS) und die Module gemäß § 25 Abs. 2 HochSchG befinden sich in Anlage 1 dieser Ordnung.

(6) Zur Förderung einer interdisziplinären Ausbildung können Lehrveranstaltungen anderer Studiengänge bis zu 5 Leistungspunkten (ECTS) als Wahlpflichtmodule gewählt werden (Studium Generale).

#### § 4 Prüfungsausschuss

(1) Für den Bachelor-Studiengang *Bauingenieurwesen* ist ein Prüfungsausschuss einzurichten.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. vier Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied und
3. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und
4. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 HochSchG.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet

regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis), sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studieninhalte.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag der Fachrichtung, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder in der Regel drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin bzw. einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG nicht erfüllen, können über Bewertungen und Anrechnung von Prüfungsleistungen nicht mitbestimmen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

#### § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) und des fakultativen Praxissemesters

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) und des fakultativen Praxissemesters.

(2) Prüfende sind die in § 25 Abs. 4 Satz 1 HochSchG genannten Personen. Darüber

hinaus können wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß Satz 1 und 2 gleichwertige Qualifikation besitzen, prüfen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Modul die Voraussetzung entsprechend § 25 Abs. 5 HochSchG erfüllt.

(4) Betreuende der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) und Betreuende des Praxissemesters müssen zu den in Abs. 2 genannten Personen gehören. Betreuende der Abschlussarbeit geben das Thema der Abschlussarbeit aus.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen, die Prüfungstermine sowie die zugelassenen Hilfsmittel rechtzeitig bekannt gegeben werden. Dies kann durch Aushang an der dafür vorgesehenen Stelle geschehen.

(6) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) die betreuende Person vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(7) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) und des fakultativen Praxissemesters gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

## **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren für Prüfungen**

(1) An Prüfungen kann nur teilnehmen, wer sich fristgemäß zur Prüfung anmeldet. Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und gegebenenfalls der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen müssen. Der Meldung bzw. dem Antrag beim Hochschulprüfungsamt haben die Studierenden beizufügen:

1. die Nachweise der Prüfungsvoraussetzungen (Prüfungsvorleistung/bestandene Prüfungen) gemäß Anlage 3 für die jeweilige Prüfung,

2. eine Erklärung darüber, ob die Studierenden bereits eine Bachelor-Prüfung oder eine Diplom-Prüfung in einem Studiengang *Bauingenieurwesen* (Civil Engineering) oder verwandten Studiengang nicht oder endgültig nicht bestanden haben, oder ob sie sich in einem anderen Prüfungsverfahren befinden und

3. eine Erklärung der Studierenden, ob und gegebenenfalls wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten sie bereits Prüfungsleistungen in demselben Studiengang oder in anderen verwandten Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden haben.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Bachelor-Prüfung im Studiengang *Bauingenieurwesen* (Civil Engineering) an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 15 Abs. 1 Satz 2 ff. keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Bachelor-Prüfung erforderlich sind.

(3) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu erbringen.

## **§ 7 Studien- und Prüfungsleistungen, Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Fristen**

(1) Studienleistungen werden in Form von Übungen, Laborpraktika, Berichten und Seminaren gemäß Anlage 3 erbracht. Die Lehrenden legen mit Beginn einer Lehrveranstaltung die Form und die Bearbeitungszeit der Studienleistungen fest.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gemäß § 8,
2. schriftliche Prüfungen gemäß § 9,
3. Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) gemäß § 10,
4. Fakultatives Praxissemester gemäß § 11.

(3) Der erfolgreiche Abschluss einer Prüfungsleistung ist die Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten (ECTS) gem. Anlage 1.

(4) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, gestattet der Prüfungsausschuss, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese auf § 26 Abs. 5 Nr. 1 bis 6 HochSchG gründen.

### **§ 8 Mündliche Prüfungen**

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern, soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, für jeden Studierenden mindestens 15 Minuten, in der Regel höchstens 25 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Im Falle des Absatzes 2, Satz 1, 2. Halbsatz hören die Prüfenden vor der Festsetzung der Note gemäß § 12 Abs. 2 die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zur Prüfung zugelassen werden, es sei

denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

(6) Auf Antrag von Studierenden kann die oder der zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die oder der Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

### **§ 9 Schriftliche Prüfungen**

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Seminararbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.

(2) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb 6 Wochen von den in § 5 Abs. 2 genannten Personen zu bewerten.

(3) Die Klausuren dauern mindestens 60 und höchstens 180 Minuten. Die jeweilige Bearbeitungszeit ist der Anlage 2 zu entnehmen.

(4) Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren werden entsprechend der „Ordnung zur Regelung von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren“ der Fachhochschule Trier in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt.

(5) Seminararbeiten sind Einzel- oder Gruppenarbeiten. Die Arbeitsbelastung beträgt nicht mehr als zwei Drittel der ausgewiesenen studentischen Arbeitsbelastung des jeweiligen Moduls. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit von Seminararbeiten wird von den Prüfenden festgelegt und den Studierenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit sind die erarbeiteten Unterlagen in einem Vortrag vorzustellen, der benotet wird. Für den Vortrag gelten die Regelungen des § 8 entsprechend.

### **§ 10 Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)**

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine fachbezogene Aufgabenstellung selbständig zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 5 Abs. 4 Prüfungsberechtig-

ten (Betreuende der Abschlussarbeit) ausgegeben werden. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich frühestens nach Abschluss der Prüfungsleistungen des 1. und 2. Studienjahres entsprechend Anlage 3 und spätestens zwei Monate nach Abschluss aller Prüfungsleistungen außer der Abschlussarbeit zur Abschlussarbeit anmelden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie rechtzeitig ein Thema für die Abschlussarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen. Sie beginnt mit der Ausgabe. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit bei experimentellen oder außerhalb der Fachhochschule zu erstellenden Arbeiten um bis zu sechs Wochen verlängern.

Falls im Bearbeitungszeitraum noch zusätzliche Lehrveranstaltungen zu absolvieren sind, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit entsprechend verlängern, maximal auf vier Monate.

(4) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Der Versuch gilt dann als nicht unternommen. Die Bearbeitung einer neuen Aufgabenstellung ist dann innerhalb von vier Wochen zu beginnen.

(5) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

(6) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses abzugeben. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wurde die Ab-

schlussarbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als „nicht bestanden“.

(7) Die Abschlussarbeit ist in der Regel von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Zeit für die Bewertung der Abschlussarbeit soll vier Wochen nicht überschreiten.

(8) Die Abschlussarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Die Bearbeitung einer neuen Aufgabenstellung ist dann innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses zu beginnen. Im Falle der Wiederholung ist eine Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit in der in Abs. 4 genannten Frist jedoch nur zulässig, wenn die Studierenden bei der Anfertigung der ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht haben.

#### **§ 11 Fakultatives Praxissemester**

(1) Nach Beendigung des 4. Fachsemesters kann das Studium durch ein fakultatives Praxissemester ergänzt werden. Bei erfolgreichem Abschluss wird das Praxissemester mit 30 Leistungspunkten (ECTS) bewertet.

(2) Das Praxissemester ist in einem zusammenhängenden Zeitraum von 16 Wochen (80 Präsenztage) in einer Baufirma, einem Ingenieurbüro oder einer Baubehörde mit begleitender Betreuung durch Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zu absolvieren.

(3) Das Praxissemester schließt mit einem Referat über die durchgeführte praktische Tätigkeit und sich anschließendem Kolloquium ab.

(4) Das praktische Studiensemester kann auf Antrag der Studierenden durch ein Studiensemester an einer ausländischen Hochschule ersetzt werden. Die Zustimmung obliegt dem Prüfungsausschuss.

(5) Einzelheiten über das Praxissemester regelt die Praxissemesterordnung als Teil des Studienplans.

#### **§ 12 Bewertung der Studien- und Prüfungsleistungen, Bildung von Noten**

(1) Die Bewertung der Studienleistungen mit

„Anerkennung“ oder „Nichtanerkennung“ erfolgt durch die jeweils prüfenden Personen.

(2) Die Noten für die Prüfungsleistungen der einzelnen Module werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder vermindert werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(3) Die Bewertung für die Prüfungsleistung entsprechend § 7 Abs. 2 Ziffer 4 (fakultatives Praxissemester) erfolgt mit „Anerkennung“ oder „Nichtanerkennung“.

(4) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala und umgekehrt gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweilig gültigen Fassung.

### **§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Studierenden einen Prüfungstermin gemäß § 6, Abs. 1 ohne triftigen Grund versäumen oder wenn sie von einer Prüfung, die sie angetreten haben, ohne triftigen Grund zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, das unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorliegen muss. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen

lassen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Ist die Prüfung eine zweite Wiederholungsprüfung, muss ein amtsärztliches Attest vorgelegt werden. Werden die Gründe anerkannt, ist der nächstmögliche Prüfungstermin wahrzunehmen. Ein Rücktritt nach bereits vollständig abgelegter Prüfung ist grundsätzlich nicht möglich.

(3) Versuchen die Studierenden, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 14 Bestehen, Nichtbestehen, Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Ist die Prüfungsleistung eines Moduls mit mindestens „ausreichend“ bewertet, erhalten die Studierenden die Leistungspunkte (ECTS), die dem Modul nach Anlage 1 zugeordnet sind. Die Leistungspunkte (ECTS) und die Modulnoten werden beim Prüfungsamt geführt.

(2) Eine Prüfungsleistung ist endgültig nicht erbracht, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten dieser Prüfungsleistung gemäß § 15 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(3) Die Ergebnisse der Prüfungsleistungen werden an der dafür vorgesehenen Stelle bekannt gegeben. Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist (§ 15 Abs. 4).

### **§ 15 Wiederholung von Prüfungen, des Praxissemesters und der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)**

(1) Prüfungen außer der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis), die nicht mindestens gemäß § 12 Abs. 2 mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können höchstens zweimal wiederholt werden.

Nicht bestandene Prüfungen im Bachelor-Studiengang *Bauingenieurwesen* an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die dem in Satz 2 genannten Studiengang im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige Anforderungen gestellt wurden. Die Gleichwertigkeit wird gemäß § 16 Abs. 2, Satz 5 und 6 festgestellt. Die Wiederholung einer im ersten Versuch bestandenen Prüfungsleistung ist zur Notenverbesserung einmal zum jeweils nächsten Prüfungstermin zulässig. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig. Für die Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) ist eine Wiederholung zur Notenverbesserung nicht zulässig.

(2) Ein mit „Nichtanerkennung“ bewertetes Praxissemester kann zweimal wiederholt werden.

(3) Eine Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis), die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist, kann nur einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) muss innerhalb von vier Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen mit einem neuen Thema angemeldet werden.

(4) Die Wiederholungsprüfungen außer der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen, ansonsten werden die Prüfungen mit „nicht ausreichend“ bewertet. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Studierende, die die Prüfung in einem Pflichtmodul gemäß Anlage 2 im Sinne von §

14 Abs. 2 endgültig nicht bestanden haben, verlieren den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang.

### **§ 16 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen, die in gleichen und fachlich verwandten Bachelor-, Diplom- oder Masterstudiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, werden anerkannt. Die Anerkennung erfolgt von Amts wegen.

(2) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, gilt Entsprechendes. Insoweit sind ergänzend die rechtlichen Anforderungen des „Gesetzes zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ vom 16. Mai 2007 sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

Gleichwertigkeit stellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses fest. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn in einer Überprüfung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS), Prüfungsleistungen, der Struktur von Lehrveranstaltungen oder Studienprogrammen, in der Qualität sowie in der akademischen und berufsrechtlichen Berechtigung keine wesentlichen Unterschiede feststellbar sind. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(3) Die Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die im Rahmen von fachlich nicht verwandten Studiengängen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland sowie von Studiengängen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfordert eine Antragstellung durch die Studierende oder den Studierenden, der dazu die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen beim Prüfungsamt der Fachhochschule Trier vorzulegen hat. Eine entsprechende Antragstellung samt Vorlage der insoweit erforderlichen Unterlagen hat bis zum Abschluss des ersten Studienseesters zu

erfolgen. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht den Anforderungen des Abs. 2 entspricht, liegt bei der Fachhochschule Trier.

(4) Für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Abs. 1 und Abs. 2 entsprechend. Abs. 2 gilt außerdem für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(5) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen können in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt werden.

(6) Sofern Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

### **§ 17 Voraussetzungen für den Abschluss des Bachelor-Studiums**

(1) Voraussetzung für den Abschluss des Bachelor-Studiums ist der Nachweis über die Durchführung des Vorpraktikums von insgesamt 13 Wochen gemäß § 3 Abs. 2.

(2) Voraussetzung für den Abschluss des Bachelor-Studiums ist weiterhin der Nachweis von 180 Leistungspunkten (ECTS) im Pflicht- und Wahlpflichtbereich gemäß der Modulübersicht in Anlage 1.

(3) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen und die Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Die Bachelor-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten gemäß § 15 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(4) Haben Studierende die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung

über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt.

### **§ 18 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma Supplement**

(1) Die Berechnung der Gesamtnote der Bachelor-Prüfung ergibt sich aus dem nach Leistungspunkten (ECTS) gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten der Pflichtmodule gemäß Anlage 2. Für die Festlegung der Noten und der Bewertung nach dem European Credit Transfer System (ECTS) gilt § 12 Abs. 3 entsprechend. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle des arithmetischen Mittels nach dem Komma berücksichtigt.

(2) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält

1. den Studiengang,
2. das Thema und die Note der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis),
3. die Bewertung und die Leistungspunkte (ECTS) der Module und
4. die Gesamtnote nach Abs. 1.

(3) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen.

(4) Das Zeugnis ist vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die Studierenden die letzte Leistung erbracht haben.

(5) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden<sup>1)</sup>.

(6) Auf Antrag der Studierenden wird zusätzlich zur Ausstellung des Diploma Supplements eine Übersetzung des Zeugnisses in englischer Sprache ausgehändigt.

<sup>1)</sup>Die jeweils geltende Version ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement)

(7) Die Ausstellung des Diploma Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### § 19 Bachelor-Urkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades *Bachelor of Engineering (B.Eng.)* beurkundet.

(2) Die Bachelor-Urkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Fachhochschule Trier und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule Trier versehen.

(3) § 18 Abs. 6 und 7 gelten entsprechend.

### § 20 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung

(1) Haben Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung der Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen oder als „nicht bestanden“ erklären.

(2) Waren die Zulassungsvoraussetzungen für eine Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Wird aufgrund einer Entscheidung nach Abs. 1 oder Abs. 2 die Note einer Prüfung abgeändert oder eine Prüfung als „nicht bestanden“ erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Bachelor-Urkunde.

(5) Prüfungsunterlagen werden, soweit dem Prüfungsergebnis nicht widersprochen wurde, zwei Jahre nach dem Abschluss der Bachelor-

Prüfung aufbewahrt. Soweit dem Prüfungsergebnis widersprochen wurde, müssen Prüfungsunterlagen über den in Satz 1 genannten Zeitraum hinaus aufbewahrt werden, bis das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist.

### § 21 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt. Akteneinsicht ist ausgeschlossen nach Abschluss der Bachelor-Prüfung.

### § 22 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ihr Studium nach dem 01. September 2011 aufgenommen haben. Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsverzeichnis der Fachhochschule Trier in Kraft.

### § 23 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

(1) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang *Bauingenieurwesen* vom 16.10.2006 (StAnz. Nr. 6 vom 19.02.2007, S. 248 ff.) außer Kraft.

(2) Studierende, die das Studium im Bachelor-Studiengang *Bauingenieurwesen* an der Fachhochschule Trier vor dem 01. September 2011 aufgenommen haben, beenden das begonnene Studium nach der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang *Bauingenieurwesen* vom 16.10.2006 (StAnz. Nr. 6 vom 19.02.2007, S. 248 ff.).

(3) Diese Übergangsregelung tritt 3 Jahre nach Einführung dieser Prüfungsordnung außer Kraft. Härtefälle werden vom Prüfungsausschuss geregelt.

Trier, den 04.05.2012

Gez.: Prof. Dr.-Ing. Burkard Fromm  
Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik



**Anlage 1: Studienverlauf,  
Modulübersicht und  
Leistungspunkte (ECTS)**

**1. Pflichtmodule:**

				1. Studienjahr ECTS		2. Studienjahr ECTS		3. Studienjahr ECTS								
								1)			2)			3)		
Code	Modul	ECTS 4)	Angebot	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5	6	5	6	7	5	6	7	
BIB-A1	Mathematik I	5	WS	5												
BIB-A2	Mathematik II	7	SS		7											
BIB-A3	Bauinformatik	7	WS/SS	7												
BIB-B1	Technische Mechanik I	6	WS	6												
BIB-B2	Technische Mechanik II	6	SS		6											
BIB-B3	Baustatik I	5	WS			5										
BIB-B4	Baustatik II	5	SS				5									
BIB-C1	Baustoffkunde/Bauchemie I	5	WS	5												
BIB-C2	Baustoffkunde/Bauchemie II	5	SS		5											
BIB-C3	Baukonstruktion I	5	SS		5											
BIB-C4	Baukonstruktion II	5	WS			5										
BIB-C5	Bauphysik	5	WS	5												
BIB-D1	Vermessungskunde I	8	WS/SS	8												
BIB-E1	Grundlagen des Baurechts	5	WS			5										
BIB-E2	Baubetrieb I	5	SS				5									
BIB-E3	Baubetrieb II	5	WS					5				5	5			
BIB-E4	Erd- und Tiefbautechnik	7	WS/SS					7			7		7			
BIB-F1	Geotechnik I	5	WS			5										
BIB-F2	Geotechnik II	5	SS				5									
BIB-G1	Hydromechanik	5	WS			5										
BIB-G2	Wasserwirtschaft/-bau	5	SS				5									
BIB-G3	Abwassertechnik	7	SS				7									
BIB-G4	Wasserversorgung	5	WS					5				5	5			
BIB-H1	Verkehrswegeplanung	5	WS			5										
BIB-H2	Straßenverkehrswesen	5	WS					5				5	5			
BIB-I1	Stahlbetonbau I	5	SS						5		5			5		
BIB-I2	Stahlbetonbau II	5	SS						5		5			5		
BIB-I3	Stahlbau	5	SS						5		5			5		
BIB-I4	Holzbau	5	SS						5		5			5		
BIB-L1	Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)	8	WS/SS							8		8			8	
BIB-K1	Praxissemester - fakultativ	30	WS								3				3	
										0					0	
<b>Σ ECTS- Pflicht- module</b>	<b>ohne Praxissemester 1)</b>	<b>166</b>		<b>29</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
	<b>mit Praxissemester 2) 3)</b>	<b>196</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**2. Wahl- und Wahlpflichtmodule W/WP:**

Code	Modul	ECTS	Angebot												
BIB-A0-W	Vorkurs Mathematik	0	WS/SS												
BIB-C6-WP	Schutz- und Instandsetzung von Beton	2	WS/SS												
BIB-D2-WP	Vermessungskunde II	2	WS												
BIB-E5-WP	Sonderbauverfahren	5	WS/SS												
BIB-E6-WP	Sicherheitstechnik	5	WS/SS												
BIB-G5-WP	EDV in der Siedlungswasserwirtschaft	5	WS/SS												
BIB-I5-WP	Brückenbau	5	WS/SS												
BIB-J1-WP	Englisch für Bauingenieure I	2	WS												
BIB-J2-WP	Englisch für Bauingenieure II	2	SS												
BIB-J3-WP	Technisches Schreiben – Schreibtechnik	2	WS/SS												
	Studium Generale	5	WS/SS												
	<b>Σ Pflicht WP</b>	<b>14</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Σ Pflicht gesamt</b>	<b>ohne Praxissemester</b>	<b>180</b>		<b>31</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	<b>mit Praxissemester</b>	<b>210</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

1) ohne Praxissemester    2) mit Praxissemester im 5. Semester    3) Alternativ wählbar Praxissemester im 7. Semester  
 4) 1 Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer studentischen Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden.

**Anlage 2: Plan der Prüfungsleistungen****1. Prüfungsleistungen der Pflichtmodule des ersten Studienjahres**

Code	Modul	Prüfungsleistung	wann	Dauer in Minuten	Gewicht zur Berechnung der Gesamtnote in %	Semester	Leistungspunkte (ECTS)
BIB-A1	Mathematik I	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	1	5
BIB-A2	Mathematik II	K	PZ 1	120	(7/166) 4,22 %	2	7
BIB-A3	Bauinformatik	K	PZ 1	180	(7/166) 4,22 %	2	7
BIB-B1	Technische Mechanik I	K	PZ 1	120	(6/166) 3,61 %	1	6
BIB-B2	Technische Mechanik II	K	PZ 1	120	(6/166) 3,61 %	2	6
BIB-C1	Baustoffkunde/Bauchemie I	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	1	5
BIB-C2	Baustoffkunde/Bauchemie II	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	2	5
BIB-C3	Baukonstruktion I	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	2	5
BIB-C5	Bauphysik	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	1	5
BIB-D1	Vermessungskunde I	K	PZ 1	120	(8/166) 4,82 %	2	8
					(59/166) 35,54 %		Σ 59

**2. Prüfungsleistungen der Pflichtmodule des zweiten Studienjahres**

Code	Modul	Prüfungsleistung	wann	Dauer in Minuten	Gewicht zur Berechnung der Gesamtnote in %	Semester	Leistungspunkte (ECTS)
BIB-B3	Baustatik I	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	3	5
BIB-B4	Baustatik II	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	4	5
BIB-C4	Baukonstruktion II	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	3	5
BIB-E1	Grundlagen des Baurechts	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	3	5
BIB-E2	Baubetrieb I	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	4	5
BIB-F1	Geotechnik I	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	3	5
BIB-F2	Geotechnik II	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	4	5
BIB-G1	Hydromechanik	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	3	5
BIB-G2	Wasserwirtschaft/-bau	K	PZ 1	120	(5/166) 3,01 %	4	5
BIB-G3	Abwassertechnik	K	PZ 1	120	(7/166) 4,22 %	4	7
BIB-H1	Verkehrswegeplanung	K	PZ 1	180	(5/166) 3,01 %	3	5
					(57/166) 34,34 %		Σ 57

**3. Prüfungsleistungen der Pflichtmodule des dritten Studienjahres**

Code	Modul	Prüfungsleistung	wann	Dauer in Minuten	Gewicht zur Berechnung der Gesamtnote in %	Semester			Leistungspunkte (ECTS)
						1)	2)	3)	
BIB-E3	Baubetrieb II	K	PZ 2	120	(5/166) 3,01 %	5	7	5	5
BIB-E4	Erd- und Tiefbautechnik	K	PZ 2	120	(7/166) 4,22 %	5	7	5	7
BIB-G4	Wasserversorgung	K	PZ 2	120	(5/166) 3,01 %	5	7	5	5
BIB-H2	Straßenverkehrswesen	K	PZ 2	120	(5/166) 3,01 %	5	7	5	5
BIB-I1	Stahlbetonbau I	K	PZ 2	120	(5/166) 3,01 %	6	6	6	5
BIB-I2	Stahlbetonbau II	K	PZ 2	120	(5/166) 3,01 %	6	6	6	5
BIB-I3	Stahlbau	K	PZ 2	120	(5/166) 3,01 %	6	6	6	5
BIB-I4	Holzbau	K	PZ 2	120	(5/166) 3,01 %	6	6	6	5
BIB-L1	Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)	A			(8/166) 4,82 %	6	6/7	6/7	8
					(50/166) 30,12 %				Σ 50

**4. Prüfungsleistungen der Wahlpflichtmodule – hiervon sind mind. 14 Leistungspunkte (ECTS) zu erbringen**

Code	Modul	Prüfungsleistung	Wann	Dauer in Minuten	Leistungspunkte (ECTS)
BIB-C6-WP	Schutz- und Instandsetzung von Beton	K	PZ 2	120	2
BIB-D2-WP	Vermessungskunde II	S	PZ 2		2
BIB-E5-WP	Sonderbauverfahren	S	PZ 2		5
BIB-E6-WP	Sicherheitstechnik	K	PZ 2	120	5
BIB-G5-WP	EDV in der Siedlungswasserwirtschaft	S	PZ 2		5
BIB-I5-WP	Brückenbau	K	PZ 2	120	5
BIB-J1-WP	Englisch für Bauingenieure I	K	PZ 2	60	2
BIB-J2-WP	Englisch für Bauingenieure II	S	PZ 2		2
BIB-J3-WP	Technisches Schreiben - Schreibtechnik	K	PZ 2	120	2

**PZ 1** = Prüfungszeitraum 1 (zu Beginn des Folgesemesters); **PZ 2** = Prüfungszeitraum 2 (am Ende des Semesters)

**K** = Klausur; **S** = Seminararbeit; **A** = Abschlussarbeit (schriftliche Ausarbeitung)

**1)** ohne Praxissemester **2)** mit Praxissemester im 5. Semester **3)** Alternativ wählbar Praxissemester im 7. Semester

**Anlage 3: Prüfungsvoraussetzungen**

Code	für das Modul	Prüfungsvorleistung (Studienleistung)	bestandene Prüfungen
BIB-D1	Vermessungskunde I	Anerkennung von 80 % der Übungen des Moduls BIB-D1 (Vermessungskunde I)	---
BIB-E3	Baubetrieb II	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-E4	Erd- und Tiefbautechnik	Anerkanntes Laborpraktikum des Moduls BIB-F1 (Geotechnik I)	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-F2	Geotechnik II	Anerkanntes Laborpraktikum des Moduls BIB-F1 (Geotechnik I)	---
BIB-G4	Wasserversorgung	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-H1	Verkehrswegeplanung	Anerkennung von 80 % der Übungen des Moduls BIB-H1 (Verkehrswegeplanung)	---
BIB-H2	Straßenverkehrswesen	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-I1	Stahlbetonbau I	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-I2	Stahlbetonbau II	Anerkannte Übung des Moduls BIB-I2 (Stahlbetonbau II)	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-I3	Stahlbau	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-I4	Holzbau	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-L1	Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)	---	alle Module des 1. und 2. Studienjahres
BIB-C6-WP	Schutz- und Instandsetzung von Beton	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-D2-WP	Vermessungskunde II	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-E5-WP	Sonderbauverfahren	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-E6-WP	Sicherheitstechnik	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-G5-WP	EDV in der Siedlungswasserwirtschaft	---	alle Module des 1. Studienjahres und das Modul BIB-G3 (Abwassertechnik)
BIB-I5-WP	Brückenbau	---	alle Module des 1. Studienjahres
BIB-J1-WP	Englisch für Bauingenieure I	Fünf anerkannte Seminare des Moduls BIB-J1-WP (Englisch für Bauingenieure I)	---
BIB-J2-WP	Englisch für Bauingenieure II	Drei anerkannte Seminare des Moduls BIB-J1-WP (Englisch für Bauingenieure II)	alle Module des 1. Studienjahres und das Modul BIB-J1-WP (Englisch für Bauingenieure I)
BIB-K1	Fakultatives Praxissemester	Zwischen- und Abschlussbericht über die praktische Tätigkeit	alle Module des 1. Studienjahres

**Prüfungsordnung für den Master-  
Studiengang  
„Bauingenieurwesen“  
an der Fachhochschule Trier  
vom 04.05.2012**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 09.07.2010 (GVBl. S. 167), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches *Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik* der Fachhochschule Trier am 03.11.2011 die folgende Prüfungsordnung für den Master-Studiengang *Bauingenieurwesen* an der Fachhochschule Trier beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier am 02.05.2012 gemäß § 7 Abs. 3 Satz 2 des Hochschulgesetzes genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**INHALT**

- § 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebotes und Mindestteilnehmerzahl
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit (Master-Thesis)
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren für Prüfungen
- § 7 Studien- und Prüfungsleistungen, Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Fristen
- § 8 Mündliche Prüfungen
- § 9 Schriftliche Prüfungen
- § 10 Abschlussarbeit (Master-Thesis)
- § 11 Bewertung der Studien- und Prüfungsleistungen, Bildung von Noten
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 13 Bestehen, Nichtbestehen, Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 14 Wiederholung von Prüfungen und der Abschlussarbeit (Master-Thesis)
- § 15 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 16 Voraussetzungen für den Abschluss des Master-Studiums
- § 17 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 18 Master-Urkunde
- § 19 Ungültigkeit der Master-Prüfung
- § 20 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 21 Inkrafttreten
- § 22 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

**§ 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums**

Die Master-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des konsekutiven Master-Studiengangs *Bauingenieurwesen* (Civil Engineering). Mit dem erfolgreichen Abschluss der Master-Prüfung haben die Studierenden gezeigt, dass sie die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und weiterzuentwickeln, komplexe Entwicklungs-, Planungs-, und Überwachungsaufgaben im Bereich des Bauingenieurwesens zu übernehmen, sowie in der Lage sind, den Anforderungen eines sich stetig wandelnden Berufsfeldes kompetent und innovativ zu begegnen und Führungsaufgaben zu übernehmen.

**§ 2 Abschlussgrad**

Aufgrund der bestandenen Master-Prüfung wird der akademische Grad *Master of Engineering* (abgekürzt *M.Eng.*) verliehen.

**§ 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau, Mindestteilnehmerzahl und Umfang des Lehrangebotes**

(1) Die Zugangsvoraussetzungen für den Master-Studiengang *Bauingenieurwesen* sind:

1. Erfolgreicher Abschluss eines Hochschulstudiums in einem Bauingenieur-Studiengang oder in einem vergleichbaren naturwissenschaftlich-technischen Studiengang mit einem Diplom als Abschluss, einem dem Diplom gleichwertigen Abschluss oder einem Bachelor-Abschluss.

Im Falle eines Bachelor-Abschlusses soll der Umfang des entsprechenden Bachelor-Studiums mindestens 210 Leistungspunkte (ECTS) betragen.

2. Eine Gesamtnote in dem unter Satz 1 genannten Studienabschluss von 3,0 oder besser oder ein gleichwertiger Notendurchschnitt.

(2) Abweichend von der Regelung nach Abs. 1 Satz 1 kann auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers auch zugelassen werden, wer ein Bachelor-Studium mit einem Umfang von 180 Leistungspunkten bei sechs Semestern abgeschlossen hat und eine der nachfolgenden Bedingungen erfüllt:

1. Berufspraktische Tätigkeit als Bauingenieurin oder als Bauingenieur mit einer Dauer von mindestens 12 Monaten (Vollzeit) in einer Bau-firma, einem Ingenieurbüro oder einer Baube-

hörde oder

2. Berufspraktische Tätigkeit als Bauingenieurin oder als Bauingenieur in einem zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen (100 Präsenztage) in einer Baufirma, einem Ingenieurbüro oder einer Baubehörde. Über diese Tätigkeit ist bei der Antragstellung eine detaillierte Bescheinigung der Arbeitsstelle sowie ein aussagefähiger Bericht beizufügen. Bewerberinnen und Bewerber nach Ziffer 2 müssen zusätzlich als Eingangsprüfung ein Referat über die durchgeführte praktische Tätigkeit mit einem anschließenden Kolloquium abhalten. Für die Eingangsprüfungen gelten die Regelungen dieser Ordnung sinngemäß.

Über die Zulassung nach Ziffer 1 und 2 entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss Ausnahmen von den in Abs. 1 genannten Zugangsvoraussetzungen zulassen, ausgenommen davon ist der in Abs. 1 Satz 1 geforderte erfolgreiche Abschluss eines Hochschulstudiums.

(4) Die Regelstudienzeit für den Master-Studiengang beträgt einschließlich der Abschlussarbeit (Master-Thesis) drei Semester.

(5) Das Studium beginnt zum Sommersemester. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss einen veränderten Studienbeginn zulassen. Die Studieninhalte richten sich nach dem gewählten Schwerpunkt gemäß Anlage 1.

(6) Das Lehrangebot umfasst Lehrveranstaltungen mit einem Gesamtvolumen von 60 Semesterwochenstunden (SWS) bzw. 75 Leistungspunkten (ECTS) und die Abschlussarbeit (Master-Thesis) mit 15 Leistungspunkten (ECTS).

#### § 4 Prüfungsausschuss

(1) Für den Master-Studiengang *Bauingenieurwesen* ist ein Prüfungsausschuss einzurichten.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. vier Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied und
3. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und
4. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 HochSchG.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit (Master-Thesis), sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studieninhalte.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag der Fachrichtung, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder in der Regel drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin bzw. einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG nicht erfüllen, können über Bewertungen und Anrechnung von Prüfungsleistungen nicht mitbestimmen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

#### § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit (Master-Thesis)

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Ab-

schlussarbeit (Master-Thesis).

(2) Prüfende sind die in § 25 Abs. 4 Satz 1 HochSchG genannten Personen. Darüber hinaus können wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß Satz 1 und 2 gleichwertige Qualifikation besitzen, prüfen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Modul die Voraussetzung entsprechend § 25 Abs. 5 HochSchG erfüllt.

(4) Betreuende der Abschlussarbeit (Master-Thesis) müssen zu den in Abs. 2 genannten Personen gehören. Betreuende der Abschlussarbeit geben das Thema der Abschlussarbeit aus.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen, die Prüfungstermine sowie die zugelassenen Hilfsmittel rechtzeitig bekannt gegeben werden. Dies kann durch Aushang an der dafür vorgesehenen Stelle geschehen.

(6) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit (Master-Thesis) die betreuende Person vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(7) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit (Master-Thesis) gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

## **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren für Prüfungen**

(1) An Prüfungen kann nur teilnehmen, wer sich fristgemäß zur Prüfung anmeldet. Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und gegebenenfalls der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen müssen. Der Meldung bzw. dem Antrag beim Hochschulprüfungsamt haben die Studierenden beizufügen:

1. die Nachweise der Prüfungsvoraussetzungen (Prüfungsvorleistung) gemäß Anlage 3 für die jeweilige Prüfung,
2. eine Erklärung darüber, ob die Studierenden bereits eine Master-Prüfung in einem Studiengang *Bauingenieurwesen* (Civil Engineering) oder verwandten Studiengang nicht oder endgültig nicht bestanden haben, oder ob sie sich in einem anderen Prüfungsverfahren befinden und
3. eine Erklärung der Studierenden, ob und gegebenenfalls wie oft sowie in welchen Modulen oder Prüfungsgebieten sie bereits Prüfungsleistungen in demselben Studiengang oder in anderen verwandten Studiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht bestanden haben.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Master-Prüfung im Studiengang *Bauingenieurwesen* (Civil Engineering) an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 14 Abs. 1 Satz 2 ff. keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Master-Prüfung erforderlich sind.

(3) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu erbringen.

## **§ 7 Studien- und Prüfungsleistungen, Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Fristen**

(1) Studienleistungen werden in Form von Übungen und Vorträgen als Prüfungsvorleistung gemäß Anlage 3 erbracht. Die Lehrenden legen mit Beginn einer Lehrveranstaltung die Form und die Bearbeitungszeit der Studienleistungen fest.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gemäß § 8,
2. schriftliche Prüfungen gemäß § 9,
3. Abschlussarbeit (Master-Thesis) gemäß § 10.

(3) Der erfolgreiche Abschluss einer Prüfungsleistung ist die Voraussetzung für die Vergabe

von Leistungspunkten (ECTS) gemäß Anlage 1.

(4) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, gestattet der Prüfungsausschuss, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese auf § 26 Abs. 5 Nr. 1 bis 6 HochSchG gründen.

### **§ 8 Mündliche Prüfungen**

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern, soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, für jeden Studierenden mindestens 15 Minuten, in der Regel höchstens 25 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Im Falle des Absatzes 2, Satz 1, 2. Halbsatz hören die Prüfenden vor der Festsetzung der Note gemäß § 11 Abs. 2 die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterzie-

hen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zur Prüfung zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

(6) Auf Antrag von Studierenden kann die oder der zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die oder der Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

### **§ 9 Schriftliche Prüfungen**

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Seminararbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.

(2) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb 6 Wochen von den in § 5 Abs. 2 genannten Personen zu bewerten.

(3) Die Klausuren dauern mindestens 90 und höchstens 120 Minuten. Die jeweilige Bearbeitungszeit ist der Anlage 2 zu entnehmen.

(4) Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren werden entsprechend der „Ordnung zur Regelung von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren“ der Fachhochschule Trier in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt.

(5) Seminararbeiten sind Einzel- oder Gruppenarbeiten. Die Arbeitsbelastung beträgt nicht mehr als zwei Drittel der ausgewiesenen studentischen Arbeitsbelastung des jeweiligen Moduls. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit von Seminararbeiten wird von den Prüfenden festgelegt und den Studierenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit sind die erarbeiteten Unterlagen in einem Vortrag vorzustellen, der benotet wird. Für den Vortrag gelten die Regelungen des § 8 entsprechend.

### **§ 10 Abschlussarbeit (Master-Thesis)**

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine fachbezogene Aufgabenstellung selbständig zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 5 Abs. 4 Prüfungsberechtigten (Betreuende der Abschlussarbeit) ausgegeben werden. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens zu Beginn des Semesters zur Abschlussarbeit anmelden, das dem Semester folgt, in dem die letzten Modulprüfungen (außer der Abschlussarbeit) erfolgreich abgelegt wurden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie rechtzeitig ein Thema für die Abschlussarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt drei Monate. Sie beginnt mit der Ausgabe. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit bei experimentellen oder außerhalb der Fachhochschule zu erstellenden Arbeiten um bis zu sechs Wochen verlängern.

(4) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Der Versuch gilt dann als nicht unternommen. Die Bearbeitung einer neuen Aufgabenstellung ist innerhalb von vier Wochen zu beginnen.

(5) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

(6) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses abzugeben. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wurde die Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als „nicht bestanden“.

(7) Die Abschlussarbeit ist in der Regel von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Zeit für die Bewertung der Abschlussarbeit soll sechs Wochen nicht überschreiten.

(8) Die Abschlussarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Die Bearbeitung einer neuen Aufgabenstellung ist dann innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses zu beginnen. Im Falle der Wiederholung ist eine Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit in der in Abs. 4 genannten Frist jedoch nur zulässig, wenn die Studierenden bei der Anfertigung der ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht haben.

### § 11 Bewertung der Studien- und Prüfungsleistungen, Bildung von Noten

(1) Die Bewertung der Studienleistungen mit „Anerkennung“ oder „Nichtanerkennung“ erfolgt durch die jeweils prüfenden Personen.

(2) Die Noten für die Prüfungsleistungen der einzelnen Module werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder vermindert werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(3) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala und umgekehrt gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweilig gültigen Fassung.



### **§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die Studierenden einen Prüfungstermin gemäß § 6, Abs. 1 ohne triftigen Grund versäumen oder wenn sie von einer Prüfung, die sie angetreten haben, ohne triftigen Grund zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, das unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorliegen muss. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Ist die Prüfung eine zweite Wiederholungsprüfung, muss ein amtsärztliches Attest vorgelegt werden. Werden die Gründe anerkannt, ist der nächstmögliche Prüfungstermin wahrzunehmen. Ein Rücktritt nach bereits vollständig abgelegter Prüfung ist grundsätzlich nicht möglich.

(3) Versuchen die Studierenden, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 13 Bestehen, Nichtbestehen, Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Ist die Prüfungsleistung eines Moduls mit mindestens „ausreichend“ bewertet, erhalten

die Studierenden die Leistungspunkte (ECTS), die dem Modul nach Anlage 1 zugeordnet sind. Die Leistungspunkte (ECTS) und die Modulnoten werden beim Prüfungsamt geführt.

(2) Eine Prüfungsleistung ist endgültig nicht erbracht, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten dieser Prüfungsleistung gemäß § 14 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(3) Die Ergebnisse der Prüfungsleistungen werden an der dafür vorgesehenen Stelle bekannt gegeben. Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist (§ 14 Abs. 3).

### **§ 14 Wiederholung von Prüfungen und der Abschlussarbeit (Master-Thesis)**

(1) Prüfungen außer der Abschlussarbeit (Master-Thesis), die nicht mindestens gemäß § 11 Abs. 2 mit „ausreichend“ bewertet worden sind, können höchstens zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen im Master-Studiengang *Bauingenieurwesen* an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die dem im Satz 2 genannten Studiengang im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige Anforderungen gestellt wurden. Die Gleichwertigkeit wird gemäß § 15 Abs. 2, Satz 5 und 6 festgestellt. Die Wiederholung einer im ersten Versuch bestandenen Prüfungsleistung ist zur Notenverbesserung einmal zum jeweils nächsten Prüfungstermin zulässig. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig. Für die Abschlussarbeit (Master-Thesis) ist eine Wiederholung zur Notenverbesserung nicht zulässig.

(2) Eine Abschlussarbeit (Master-Thesis), die nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist, kann nur einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit

(Master-Thesis) muss innerhalb von vier Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen mit einem neuen Thema angemeldet werden.

(3) Die Wiederholungsprüfungen außer der Abschlussarbeit (Master-Thesis) sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen, ansonsten werden die Prüfungen mit „nicht ausreichend“ bewertet. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Studierende, die die Prüfung in einem Pflichtmodul gemäß Anlage 2 im Sinne von § 13 Abs. 2 endgültig nicht bestanden haben, verlieren den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang.

### **§ 15 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen, die in einem Master-Studiengang *Bauingenieurwesen* an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, sofern dieser Studiengang akkreditiert ist. Die Anerkennung erfolgt von Amts wegen.

(2) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, gilt Entsprechendes. Insoweit sind ergänzend die rechtlichen Anforderungen des „Gesetzes zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ vom 16. Mai 2007 sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

Gleichwertigkeit stellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses fest. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn in einer Überprüfung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS), Prüfungsleistungen, der Struktur von Lehrveranstaltungen oder Studienprogrammen, in der Qualität sowie in der akademischen und berufsrechtlichen Berechtigung keine wesentlichen Unterschiede feststellbar sind. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Ge-

samtbewertung vorzunehmen.

(3) Die Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die im Rahmen von fachlich nicht verwandten Studiengängen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland sowie von Studiengängen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfordert eine Antragstellung durch die Studierende oder den Studierenden, der dazu die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen beim Prüfungsamt der Fachhochschule Trier vorzulegen hat. Eine entsprechende Antragstellung samt Vorlage der insoweit erforderlichen Unterlagen hat bis zum Abschluss des ersten Studienseesters zu erfolgen. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht den Anforderungen des Abs. 2 entspricht, liegt bei der Fachhochschule Trier.

(4) Für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Abs. 1 und Abs. 2 entsprechend. Abs. 2 gilt außerdem für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(5) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen können in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt werden.

(6) Sofern Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

### **§ 16 Voraussetzungen für den Abschluss des Master-Studiums**

(1) Voraussetzung für den Abschluss des Master-Studiums ist der Nachweis von 90 Leistungspunkten (ECTS) im Pflicht- und Wahlpflichtbereich gemäß der Modulübersicht in Anlage 1.

(2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen und die Abschlussarbeit (Master-Thesis) mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten gemäß § 14 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(3) Haben Studierende die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt.

### **§ 17 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma Supplement**

(1) Die Berechnung der Gesamtnote der Master-Prüfung ergibt sich aus dem nach Leistungspunkten (ECTS) gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten der erforderlichen Pflicht- und Wahlpflichtmodule gemäß Anlage 1. Für die Festlegung der Noten und der Bewertung nach dem European Credit Transfer System (ECTS) gilt § 11 Abs. 3 entsprechend. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle des arithmetischen Mittels nach dem Komma berücksichtigt.

(2) Über die bestandene Master-Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält

1. den Studiengang,
2. den Studienschwerpunkt,
3. das Thema und die Note der Abschlussarbeit (Master-Thesis),
4. die Bewertung und die Leistungspunkte (ECTS) der Module und
5. die Gesamtnote nach Abs. 1.

(3) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiedauer in das Zeugnis aufgenommen.

(4) Das Zeugnis ist vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die Studierenden die letzte Leistung erbracht haben.

(5) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und

Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden<sup>1)</sup>.

(6) Auf Antrag der Studierenden wird zusätzlich zur Ausstellung des Diploma Supplements eine Übersetzung des Zeugnisses in englischer Sprache ausgehändigt.

<sup>1)</sup> Die jeweils geltende Fassung ergibt sich aus: <http://www.hrk.de> (Stichwort: Diploma Supplement)

(7) Die Ausstellung des Diploma Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### **§ 18 Master-Urkunde**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Master-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen *Master of Engineering (M.Eng.)* beurkundet.

(2) Die Master-Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Trier und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule Trier versehen.

(3) § 17 Abs. 6 und 7 gelten entsprechend.

### **§ 19 Ungültigkeit der Master-Prüfung**

(1) Haben Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung der Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen oder als „nicht bestanden“ erklären.

(2) Waren die Zulassungsvoraussetzungen für eine Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Wird aufgrund einer Entscheidung nach

Abs. 1 oder Abs. 2 die Note einer Prüfung abgeändert oder eine Prüfung als „nicht bestanden“ erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Master-Urkunde.

Trier, den 04.05.2012

Gez.: Prof. Dr.-Ing. Burkard Fromm  
Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik

(5) Prüfungsunterlagen werden, soweit dem Prüfungsergebnis nicht widersprochen wurde, zwei Jahre nach dem Abschluss der Master-Prüfung aufbewahrt. Soweit dem Prüfungsergebnis widersprochen wurde, müssen Prüfungsunterlagen über den in Satz 1 genannten Zeitraum hinaus aufbewahrt werden, bis das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist.

### **§ 20    Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt. Akteneinsicht ist ausgeschlossen nach Abschluss der Master-Prüfung.

### **§ 21    Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsverzeichnis der Fachhochschule Trier in Kraft.

### **§ 22 Außerkräfttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften**

(1) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Prüfungsordnung für den Master-Studiengang *Bauingenieurwesen* vom 15.09.2009 (StAnz. Nr. 38 vom 12.10.2009, S. 1832 ff.) außer Kraft.

(2) Studierende, die das Studium im Master-Studiengang *Bauingenieurwesen* an der Fachhochschule Trier vor In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das begonnene Studium nach der Prüfungsordnung für den Master-Studiengang *Bauingenieurwesen* vom 15.09.2009 (StAnz. Nr. 38 vom 12.10.2009, S. 1832 ff.).

(3) Diese Übergangsregelung tritt 2 Jahre nach Einführung dieser Prüfungsordnung außer Kraft. Härtefälle werden vom Prüfungsausschuss geregelt.

Anlage 1: Studieninhalte und Studienverlauf des Master-Studiengangs *Bauingenieurwesen*

Tabelle 1: Schwerpunkt „Baubetrieb“

Pflichtmodule			1. Sem. (SS)	2. Sem. (WS)	3. Sem. (SS)
Code	Modul	Leistungs- punkte (ECTS) 2)	ECTS	ECTS	ECTS
BIM-A1	Mathematik III	5	5		
BIM-E5	Arbeitssicherheit	5	5		
BIM-C1	Ganzheitlicher Entwurf	5		5	
BIM-E1	Baubetrieb III	5	5		
BIM-E2	Vergaberecht und Vertragswesen	5	5		
BIM-E3	Bauverfahrenstechnik	5		5	
BIM-E4	Projektmanagement	5		5	
BIM-F1	Grundbautechnik	5	5		
BIM-F2	Geo- und Dammbautechnik	5		5	
BIM-J1	Präsentationstechnik / Rhetorik	5			5
BIM-L1	Abschlussarbeit (Master-Thesis)	15			15
Summe Pflichtmodule		65	25	20	20
empfohlene Wahlpflichtmodule: 1)					
BIM-A2-WP	Angewandte Informatik	5		5	
BIM-B2-WP	Baustatik III	5	5		5
BIM-D1	Ingenieurvermessung	5	5		5
BIM-F3-WP	Gründungssanierung	5		5	
BIM-E6-WP	Einführung in die BWL / Buchführung	5		5	
BIM-I1	Spannbetonbau	5	5		5
Angebot WP 1)		30			
zu belegen WP		25	5	10	10
zu belegen P + WP		90	30	30	30

1) Die Wahlpflichtmodule des SS können wahlweise im 1. oder 3. Sem. belegt werden. Alternativ werden als Wahlpflichtmodule die Pflicht- und Wahlpflichtmodule aus den anderen Schwerpunkten anerkannt (siehe Tabelle 2, 3 und 4).

2) 1 Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden.

**Tabelle 2: Schwerpunkt „Konstruktiver Ingenieurbau“**

Pflichtmodule			1. Sem. (SS)	2. Sem. (WS)	3. Sem. (SS)
Code	Modul	Leistungs- punkte (ECTS) 2)	ECTS	ECTS	ECTS
BIM-A1	Mathematik III	5	5		
BIM-B1	Finite Elemente	5	5		
BIM-C1	Ganzheitlicher Entwurf	5		5	
BIM-F1	Grundbautechnik	5	5		
BIM-I1	Spannbetonbau	5	5		
BIM-I2	Massivbau	5		5	
BIM-I3	Stahlbau II / Verbundbau	5		5	
BIM-I4	Holzbau II	5		5	
BIM-I5	Brückenbau II	5	5		
BIM-J1	Präsentationstechnik / Rhetorik	5			5
BIM-L1	Abschlussarbeit (Master-Thesis)	15			15
<b>Summe Pflichtmodule</b>		<b>65</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>empfohlene Wahlpflichtmodule: 1)</b>					
BIM-A2-WP	Angewandte Informatik	5		5	
BIM-B2-WP	Baustatik III	5	5		5
BIM-E2	Vergaberecht und Vertragswesen	5	5		5
BIM-E3	Bauverfahrenstechnik	5		5	
BIM-E4	Projektmanagement	5		5	
BIM-F4-WP	EDV in der Geotechnik	5	5		5
<b>Angebot WP 1)</b>		<b>30</b>			
<b>zu belegen WP</b>		<b>25</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>zu belegen P + WP</b>		<b>90</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

1) Die Wahlpflichtmodule des SS können wahlweise im 1. oder 3. Sem. belegt werden. Alternativ werden als Wahlpflichtmodule die Pflicht- und Wahlpflichtmodule aus den anderen Schwerpunkten anerkannt (siehe Tabelle 2, 3 und 4).

2) 1 Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden.

**Tabelle 3: Schwerpunkt „Verkehrswesen“**

Pflichtmodule			1. Sem. (SS)	2. Sem. (WS)	3. Sem. (SS)
Code	Modul	Leistungs- punkte (ECTS) 2)	ECTS	ECTS	ECTS
BIM-A1	Mathematik III	5	5		
BIM-D1	Ingenieurvermessung	5	5		
BIM-E4	Projektmanagement	5		5	
BIM-F2	Geo- und Dammbautechnik	5		5	
BIM-H1	Geometrie Straßenwesen	5	5		
BIM-H2	Geometrie Schienenwesen	5	5		
BIM-H3	Verkehrswegebautechnik	5	5		
BIM-H4	Betrieb Straßen-/Schienenwesen	5		5	
BIM-H5	Verkehrsmanagement	5		5	
BIM-J1	Präsentationstechnik / Rhetorik	5			5
BIM-L1	Abschlussarbeit (Master-Thesis)	15			15
<b>Summe Pflichtmodule</b>		<b>65</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>empfohlene Wahlpflichtmodule: 1)</b>					
BIM-A2-WP	Angewandte Informatik	5		5	
BIM-B1	Finite Elemente	5	5		5
BIM-E2	Vergaberecht und Vertragswesen	5	5		5
BIM-H6-WP	EDV Verkehrswegeplanung / Verkehrstechnik	5	5		5
BIM-H7-WP	ÖPNV	5		5	
<b>Angebot WP 1)</b>		<b>25</b>			
<b>zu belegen WP</b>		<b>25</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>zu belegen P + WP</b>		<b>90</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

1) Die Wahlpflichtmodule des SS können wahlweise im 1. oder 3. Sem. belegt werden. Alternativ werden als Wahlpflichtmodule die Pflicht- und Wahlpflichtmodule aus den anderen Schwerpunkten anerkannt (siehe Tabelle 2, 3 und 4).

2) 1 Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden.

**Tabelle 4: Schwerpunkt „Wasserwesen“****Pflichtmodule**

Code	Modul	Leistungs- punkte (ECTS) 2)	1. Sem. (SS)	2. Sem. (WS)	3. Sem. (SS)
			ECTS	ECTS	ECTS
BIM-A1	Mathematik III	5	5		
BIM-B1	Finite Elemente	5	5		
BIM-E4	Projektmanagement	5		5	
BIM-F2	Geo- und Dammbautechnik	5		5	
BIM-G1	Ingenieurhydrologie	5	5		
BIM-G2	Abwasserreinigung	5		5	
BIM-G3	Naturnaher Wasserbau	5		5	
BIM-G4	Konstruktiver Wasserbau	5	5		
BIM-G5	EDV-unterstützte Planung von Anlagen des Siedlungswasserbaus	5	5		
BIM-J1	Präsentationstechnik / Rhetorik	5			5
BIM-L1	Abschlussarbeit (Master-Thesis)	15			15
<b>Summe Pflichtmodule</b>		<b>65</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>empfohlene Wahlpflichtmodule: 1)</b>					
BIM-A2-WP	Angewandte Informatik	5		5	
BIM-D1	Ingenieurvermessung	5	5		5
BIM-E2	Vergaberecht und Vertragswesen	5	5		5
BIM-F4-WP	EDV in der Geotechnik	5	5		5
BIM-G6-WP	Irrigation and Drainage Engineering	5		5	
<b>Angebot WP 1)</b>		<b>25</b>			
<b>zu belegen WP</b>		<b>25</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>zu belegen P + WP</b>		<b>90</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

1) Die Wahlpflichtmodule des SS können wahlweise im 1. oder 3. Sem. belegt werden. Alternativ werden als Wahlpflichtmodule die Pflicht- und Wahlpflichtmodule aus den anderen Schwerpunkten anerkannt (siehe Tabelle 2, 3 und 4).

2) 1 Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden.



**Anlage 2: Prüfungsleistungen****1. Prüfungsleistungen der Pflichtmodule****Schwerpunkt „Baubetrieb“**

Code	Modul	Prüfungsleistung	Wann	Dauer in Minuten	Semester	Leistungspunkte (ECTS)
BIM-A1	Mathematik III	K	PZ 1	120	1	5
BIM-E5	Arbeitssicherheit	K	PZ 2	120	1	5
BIM-C1	Ganzheitlicher Entwurf	S	PZ 2		2	5
BIM-E1	Baubetrieb III	K	PZ 1	120	1	5
BIM-E2	Vergaberecht und Vertragswesen	K	PZ 1	120	1	5
BIM-E3	Bauverfahrenstechnik	S	PZ 2		2	5
BIM-E4	Projektmanagement	K	PZ 2	120	2	5
BIM-F1	Grundbautechnik	K	PZ 1	120	1	5
BIM-F2	Geo- und Dammbautechnik	K	PZ 2	120	2	5
BIM-J1	Präsentationstechnik / Rhetorik	S	PZ 2		3	5
BIM-L1	Abschlussarbeit (Master-Thesis)	A	PZ 2		3	15

**Schwerpunkt „Konstruktiver Ingenieurbau“**

Code	Modul	Prüfungsleistung	Wann	Dauer in Minuten	Semester	Leistungspunkte (ECTS)
BIM-A1	Mathematik III	K	PZ 1	120	1	5
BIM-B1	Finite Elemente	S	PZ 1		1	5
BIM-C1	Ganzheitlicher Entwurf	S	PZ 2		2	5
BIM-F1	Grundbautechnik	K	PZ 1	120	1	5
BIM-I1	Spannbetonbau	K	PZ 1	120	1	5
BIM-I2	Massivbau	K	PZ 2	120	2	5
BIM-I3	Stahlbau II / Verbundbau	K	PZ 1	120	2	5
BIM-I4	Holzbau II	K	PZ 1	120	2	5
BIM-I5	Brückenbau II	K	PZ 1	90	1	5
BIM-J1	Präsentationstechnik / Rhetorik	S	PZ 2		3	5
BIM-L1	Abschlussarbeit (Master-Thesis)	A	PZ 2		3	15

**Schwerpunkt „Verkehrswesen“**

Code	Modul	Prüfungsleistung	Wann	Dauer in Minuten	Semester	Leistungspunkte (ECTS)
BIM-A1	Mathematik III	K	PZ 1	120	1	5
BIM-D1	Ingenieurvermessung	K	PZ 1	120	1	5
BIM-E4	Projektmanagement	K	PZ 2	120	2	5
BIM-F2	Geo- und Dammbautechnik	K	PZ 2	120	2	5
BIM-H1	Geometrie Straßenwesen	S	PZ 1		1	5
BIM-H2	Geometrie Schienenwesen	K	PZ 1	120	1	5
BIM-H3	Verkehrswegebautechnik	K	PZ 2	120	1	5
BIM-H4	Betrieb Straßen-/Schienenwesen	K	PZ 1	120	2	5
BIM-H5	Verkehrsmanagement	S	PZ 2		2	5
BIM-J1	Präsentationstechnik / Rhetorik	S	PZ 2		3	5
BIM-L1	Abschlussarbeit (Master-Thesis)	A	PZ 2		3	15

**Schwerpunkt „Wasserwesen“**

Code	Modul	Prüfungsleistung	Wann	Dauer in Minuten	Semester	Leistungspunkte (ECTS)
BIM-A1	Mathematik III	K	PZ 1	120	1	5
BIM-B1	Finite Elemente	S	PZ 1		1	5
BIM-E4	Projektmanagement	K	PZ 2	120	2	5
BIM-F2	Geo- und Dammbautechnik	K	PZ 2	120	2	5
BIM-G1	Ingenieurhydrologie	K	PZ 1	90	1	5
BIM-G2	Abwasserreinigung	K	PZ 2	120	2	5
BIM-G3	Naturnaher Wasserbau	S	PZ 1		2	5
BIM-G4	Konstruktiver Wasserbau	K	PZ 1	120	1	5
BIM-G5	EDV-unterstützte Planung von Anlagen des Siedlungswasserbaus	S	PZ 1		1	5
BIM-J1	Präsentationstechnik / Rhetorik	S	PZ 2		3	5
BIM-L1	Abschlussarbeit (Master-Thesis)	A	PZ 2		3	15

**2. Prüfungsleistungen der Wahlpflichtmodule**

Code	Modul	Prüfungsleistung	Wann	Dauer in Minuten	Leistungspunkte (ECTS)
BIM-A2-WP	Angewandte Informatik	S	PZ 2		5
BIM-B2-WP	Baustatik III	K	PZ 2	120	5
BIM-E6-WP	Einführung in die BWL / Buchführung	K	PZ 2	120	5
BIM-F3-WP	Gründungssanierung	S	PZ 2		5
BIM-F4-WP	EDV in der Geotechnik	S	PZ 2		5
BIM-G6-WP	Irrigation and Drainage Engineering	K	PZ 2	90	5
BIM-H6-WP	EDV Verkehrswegeplanung / Verkehrstechnik	S	PZ 2		5
BIM-H7-WP	ÖPNV	S	PZ 2		5

PZ 1 = Prüfungszeitraum 1 (zu Beginn des Folgesemesters)

PZ 2 = Prüfungszeitraum 2 (am Ende des Semesters)

K = Klausur; S = Seminararbeit; A = Abschlussarbeit (schriftliche Ausarbeitung)

**Anlage 3: Prüfungsvoraussetzungen**

Code	für das Modul	Prüfungsvorleistung (Studienleistung)
BIM-D1	Ingenieurvermessung	Anerkennung von 80 % der Übungen des Moduls BIM-D1-WP (Ingenieurvermessung)
BIM-E2	Vergaberecht und Vertragswesen	anerkannte Übung des Moduls BIM-E2 (Vergaberecht und Vertragswesen)
BIM-G1	Ingenieurhydrologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anerkannte Übung</li> <li>• des Moduls BIM-G1 (Ingenieurhydrologie)</li> </ul>
BIM-G6-WP	Irrigation and Drainage Engineering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anerkannte Übung</li> <li>• des Moduls BIM-G6-WP (Irrigation and Drainage En-</li> </ul>
BIM-H2	Geometrie Schienenwesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkennung von 80% der Übungen</li> <li>• des Moduls BIM-H2 (Geometrie Schienenwesen)</li> </ul>
BIM-H3	Verkehrswegebau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkennung von 80% der Übungen</li> <li>• des Moduls BIM-H3 (Verkehrswegebau)</li> </ul>
BIM-H6-WP	EDV Verkehrswegeplanung / Verkehrstechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkennung von 80% der Übungen</li> <li>• des Moduls BIM-H6-WP (EDV Verkehrswegeplanung / Verkehrstechnik)</li> </ul>
BIM-H7-WP	ÖPNV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkennung von 80% der Übungen</li> <li>• des Moduls BIM-H7-WP (ÖPNV)</li> </ul>
BIM-I4	Holzbau II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anerkannter Vortrag</li> <li>• des Moduls BIM-I4 (Holzbau II)</li> </ul>

**Ordnung für die Prüfung im Bachelor-Studiengang „Energietechnik - Regenerative und Effiziente Energiesysteme“ im Fachbereich Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 19.11.2010 (GVBl. S. 167), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs *Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik* der Fachhochschule Trier am 09.01.2012 die folgende Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang *Energietechnik-Regenerative und Effiziente Energiesysteme* an der Fachhochschule Trier beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier am 02.05.2012 gemäß § 7 Abs. 3 Satz 2 des Hochschulgesetzes genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## INHALT

### I Allgemeines

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots, Praxissemester
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Bachelor-Arbeit und des Praxissemesters
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 7 Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Arten der Prüfungsleistungen, Fristen
- § 8 Studienleistungen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Seminar- und Projektarbeiten
- § 12 Praxissemester
- § 13 Bachelor-Arbeit
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Bestehen, Nichtbestehen, Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 18 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

### II Bachelor-Prüfung

- § 19 Umfang und Art der Bachelor-Prüfung
- § 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma Supplement
- § 21 Urkunde
- III Schlussbestimmungen
- § 22 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 24 Inkrafttreten
- § 25 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

## I Allgemeines

### § 1 Zweck der Prüfung

Die Bachelor-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelor-Studiengangs *Energietechnik - Regenerative und Effiziente Energiesysteme*. Mit dem erfolgreichen Abschluss der Bachelor-Prüfung haben die Studierenden gezeigt, dass sie die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und entsprechende Handlungskompetenz erworben haben, die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden.

### § 2 Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung wird der akademische Grad *Bachelor of Engineering* (B.Eng.) verliehen.

### § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots, Praxissemester

(1) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist die in § 65 Abs. 1 und Abs. 2 HochSchG oder eine durch die zuständigen staatlichen Stellen als gleichwertig anerkannte Hochschulzugangsberechtigung.

(2) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 7 Semester. Darin ist ein Praktisches Studiensemester (Praxissemester) gemäß § 12 enthalten. Ein Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer studentischen Arbeitsbelastung von 25 Stunden. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Bachelor-Prüfung abgelegt werden.

(3) Das Lehrangebot erstreckt sich über die in Abs. 2 genannte Semesterzahl mit insgesamt

einer studentischen Arbeitsbelastung entsprechend 210 Leistungspunkten (ECTS), wobei die Studierenden Prüfungsleistungen in Wahlpflichtmodulen mit einem Mindestumfang von 25 Leistungspunkten (ECTS) ablegen müssen.

(4) Die Anzahl von Leistungspunkten (ECTS) und die Module gemäß § 25 Abs. 2 HochSchG befinden sich in Anlage 1 dieser Ordnung.

(5) Die Prüfungen können auch vor Ablauf der festgesetzten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Voraussetzungen entsprechend §§ 6, 8, 12 und 13 erfüllt sind.

#### **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Für den Bachelor-Studiengang *Energetik-Regenerative und Effiziente Energiesysteme* ist ein Prüfungsausschuss einzurichten.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. vier Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied,
3. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und
4. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 HochSchG.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelor-Arbeit sowie über die Verteilung der Noten der Prüfungsleistungen und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag der Fachrichtung, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

#### **§ 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Bachelor-Arbeit und des Praxissemesters**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende und Betreuende.

(2) Prüfende sind die in § 25 Abs. 4 Satz 1 HochSchG genannten Personen. Darüber hinaus können wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß Satz 1 und 2 gleichwertige Qualifikation besitzen, prüfen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Modul die Voraussetzung entsprechend § 25 Abs. 5 HochSchG erfüllt.

(4) Betreuende der Bachelor-Arbeit und Betreuende des Praxissemesters müssen zu den in Abs. 2 genannten Personen gehören. Be-

treuende der Bachelor-Arbeit geben das Thema der Bachelor-Arbeit aus.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine spätestens 4 Wochen vor Ende der Vorlesungszeit für das Folgesemester bekannt gegeben werden.

(6) Die Studierenden können für die Bachelor-Arbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

### **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**

(1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und gegebenenfalls der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen müssen. Der Meldung bzw. dem Antrag beim Hochschulprüfungsamt haben die Studierenden eine Erklärung, ob sie eine Prüfung in einem Bachelor- oder gleichwertigen Studiengang endgültig nicht bestanden haben, oder ob sie sich in einem solchen Studiengang an einer anderen Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden, beizufügen.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Bachelor-Prüfung in einem Studiengang *Energietechnik-Regenerative und Effiziente Energiesysteme* an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gem. § 17 Abs. 1 Satz 2 und 3 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Bachelor-Prüfung erforderlich sind.

(3) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

### **§ 7 Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Arten der Prüfungsleistungen, Fristen**

(1) Die Vergabe von Leistungspunkten (ECTS) setzt den erfolgreichen Abschluss eines Moduls voraus.

(2) Prüfungsleistungen werden in

- mündlichen Prüfungen gem. § 9,
- schriftlichen Prüfungen gem. § 10,
- Seminar- und Projektarbeiten gem. § 11,
- Praxissemester gem. § 12 und
- der Bachelor-Arbeit gem. § 13

festgestellt.

(3) Prüfungsleistungen werden in Form oder in Kombinationen von Klausuren, Kolloquien, Projektpräsentationen, Seminar- und Hausarbeiten, Praktikums- oder Laborleistungen und Referaten erbracht. Die Form wird durch die jeweilig Lehrenden zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

(4) Machen Studierende dem Prüfungsausschuss glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese auf § 26 Abs. 5 Nr. 1 bis 6 HochSchG gründen.

### **§ 8 Studienleistungen**

(1) Eine Studienleistung ist eine von einer oder einem Prüfenden bewertete individuelle Leistung. Sie kann beispielsweise in Form von Referaten, Hausarbeiten, Protokollen, Testaten oder Klausurarbeiten erbracht werden. Teilnahmebescheinigungen sind keine Studienleistungen.

(2) Ihre Form und der Zeitpunkt ihrer Erbringung werden durch die oder den jeweilig Leh-

rende bzw. Lehrenden zu Beginn der Veranstaltung oder des Moduls bekannt gegeben.

(3) Studienleistungen werden mit *bestanden* oder *nicht bestanden* bewertet. Anlage 2 weist die in den Modulen zu erbringenden Studienleistungen aus.

(4) Eine Bewertung von Studienleistungen erfolgt in der Regel innerhalb von 4 Wochen.

(5) Der erfolgreiche Abschluss von Studienleistungen kann - nach den Regeln zur Prüfungsbelastung der Kultusministerkonferenz - Zulassungsvoraussetzung für die Erbringung von Prüfungsleistungen sein.

### § 9 Mündliche Prüfungen

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines bzw. mehreren sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als 3 Studierende teilnehmen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern in der Regel 15 Minuten je Studierender oder Studierenden.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift, gegebenenfalls für die einzelnen Studierenden, festzuhalten. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note gem. § 14 Abs. 2 die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu

Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

(6) Auf Antrag von Studierenden kann die oder der zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die oder der Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs oder der oder die Beauftragte der Fachhochschule für die Belange Studierender mit Behinderung an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

### § 10 Schriftliche Prüfungen

(1) Schriftliche Prüfungen sind Klausuren und Hausarbeiten. In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren dauern 1 bis 3 Stunden.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Der zeitliche Aufwand für die Bearbeitung einer Hausarbeit darf zwei Drittel der ausgewiesenen studentischen Arbeitsbelastung des jeweiligen Moduls nicht überschreiten.

(4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb 6 Wochen von den in § 5 Abs. 2 genannten Personen zu bewerten.

(5) Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren werden entsprechend der *Ordnung zur Regelung von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren* der Fachhochschule Trier in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt.

### § 11 Seminar- und Projektarbeiten

(1) Durch Seminar- und Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur systematischen Lösung gegebener wissenschaftlich-technischer Aufgabenstellungen einschließlich der Präsentation der Ergebnisse in mündlicher und schriftlicher Form nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie Ziele definieren sowie Lösungsansätze und -konzepte erarbeiten und umsetzen können.

(2) Die Bearbeitungszeit einschließlich einer schriftlichen Ausarbeitung beträgt 4 bis 6 Wochen. § 10 Abs. 3 und 4 gelten entsprechend.

## § 12 Praxissemester

(1) Das 5. Studiensemester ist als Praxissemester ausgestaltet. Es umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens 20 Wochen. Der Eintritt ins Praxissemester setzt voraus, dass bis auf drei Ausnahmen alle Prüfungsleistungen der ersten drei Semester gemäß Anlage 1 erbracht wurden. Zu diesen drei Ausnahmen zählen nicht die Prüfungsleistungen in den Modulen Mathematik I, Mathematik II, Technische Fluidmechanik und Technische Thermodynamik.

(2) Der Prüfungsausschuss kann Abweichungen von dem in Abs. 1 Satz 1 genannten Semester zulassen.

(3) Den Studierenden wird für die Dauer des Praxissemesters eine Betreuende oder ein Betreuender nach § 5 Abs. 4 zugewiesen. Über ihre Tätigkeit im Praxissemester haben die Studierenden einen Bericht zu erstellen und auf dem Abschlussseminar des Praxissemesters einen Vortrag zu halten. Die oder der Betreuende entscheidet an Hand des Berichts und des Vortrags, ob die Studierenden das Praxissemester mit Erfolg absolviert haben.

(4) Das Praxissemester kann durch ein Semester an einer ausländischen Hochschule (Auslandssemester) oder in Ausnahmefällen durch gleichwertige Praxisprojekte an der Fachhochschule Trier oder einer anderen Hochschule des In- und Auslandes ersetzt werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss. Die Anerkennung des Auslandssemesters als Praxissemester setzt voraus, dass an der ausländischen Hochschule Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 20 Leistungspunkten (ECTS) erbracht wurden und die Differenz zu den 30 Leistungspunkten (ECTS) des Praxissemesters durch Prüfungsleistungen in zusätzlichen Wahlpflichtmodulen über den in § 3 Abs. 3 geforderten Umfang von 25 Leistungspunkten (ECTS) hinaus ausgeglichen wird. Die Anerkennung eines Auslandssemesters als Praxissemester obliegt dem Prüfungsausschuss und erfolgt nach den Regeln des § 18 Abs. 2 Satz 5.

(5) Einzelheiten über das Praxissemester regelt die Praxissemesterordnung als Teil des Studienplans.

## § 13 Bachelor-Arbeit

(1) Mit der Bachelor-Arbeit sollen die Studierenden unter Beweis stellen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden erfolgreich zu bearbeiten.

(2) Für den Beginn der Bachelor-Arbeit müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. bis auf höchstens zwei Ausnahmen müssen alle Prüfungsleistungen des Studiums erbracht sein (ausgenommen die Bachelor-Arbeit selbst) und
2. erfolgreicher Abschluss des Praxissemesters.

(3) Das Thema der Bachelor-Arbeit wird von einer oder einem Betreuenden gemäß § 5 Abs. 4 ausgegeben. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens 2 Monate nach Abschluss der letzten Prüfung zur Bachelor-Arbeit anmelden. Die Ausgabe der Aufgabenstellung der Bachelor-Arbeit erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Bachelor-Arbeit Vorschläge zu machen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(4) Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Ausgabe der Aufgabenstellung und soll 10 Wochen nicht überschreiten. In Ausnahmefällen ist eine Verlängerung der Bearbeitungszeit auf insgesamt höchstens 16 Wochen möglich. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit ist durch die Studierenden bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu beantragen und zu begründen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses entscheidet nach Rücksprache mit der Betreuenden oder dem Betreuenden gemäß § 5 Abs. 4.

(5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelor-Arbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Aufgabenstellung kann nur einmal und nur innerhalb des ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitung einer neuen Aufgabenstellung ist dann innerhalb von vier Wochen zu beginnen.

(6) Bachelor-Arbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als



Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind.

(7) Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzureichen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Bachelor-Arbeit nicht fristgerecht eingereicht, gilt sie als *nicht bestanden*.

(8) Die Bachelor-Arbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als *ausreichend* (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden.

(9) Die Bachelor-Arbeit ist von zwei Prüfenden gemäß § 5 Abs. 2 zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Bachelor-Arbeit ist in der Regel innerhalb von zwei Monaten zu bewerten.

(10) Studierende können nur dann zur Bachelor-Arbeit zugelassen werden, wenn sie an der Fachhochschule Trier im Studiengang *Energietechnik - Regenerative und Effiziente Energiesysteme* eingeschrieben sind.

#### § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Prüfungsleistungen, die gemäß § 7 Abs. 3 lediglich mit *bestanden* bewertet werden, bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote des Moduls unberücksichtigt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung einer Prüfungsleistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende entsprechend § 5 Abs. 2 und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala und umgekehrt gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweilig gültigen Fassung.

(4) Ist eine Prüfungsleistung mit mindestens *ausreichend* entsprechend Abs. 1 bewertet, werden die entsprechenden Leistungspunkte (ECTS) gemäß Anlage 1 vergeben.

#### § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit *nicht ausreichend* bzw. *nicht bestanden* bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich dem Prüfungsamt schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit *nicht ausreichend* bzw. *nicht bestanden* bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Leistung als mit *nicht ausreichend* bzw. *nicht bestanden* bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle nach § 3 Abs. 3 geforderten Module gemäß Anlage 1 mit mindestens *ausreichend* bewertet wurden.

Die Bachelor-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen (§ 17 Abs. 1 und 2) erfolglos ausgeschöpft wurden.

(2) Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist (§ 17 Abs. 1 bis 3).

(3) Haben Studierende eine Prüfungsleistung endgültig nicht erbracht, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung einer Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

#### **§ 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen und des Praxissemesters**

(1) Prüfungen außer der Bachelor-Arbeit, die nicht mindestens gemäß § 14 Abs. 1 mit *ausreichend* bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prü-

fungen in einem Bachelor-Studiengang *Energetechnik-Regenerative und Effiziente Energiesysteme* an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die dem in Satz 2 genannten Studiengang im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige Anforderungen gestellt wurden. Die Gleichwertigkeit wird entsprechend § 18 festgestellt. Die Wiederholung einer im ersten Versuch bestandenen Prüfungsleistung ist zur Notenverbesserung einmal zum jeweils nächsten Prüfungstermin zulässig. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig. Für die Abschlussarbeit (Bachelor-Arbeit) ist eine Wiederholung zur Notenverbesserung nicht zulässig.

(2) Die Bachelor-Arbeit kann nur einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Bachelor-Arbeit muss innerhalb von 4 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen mit einem neuen Thema angemeldet werden.

(3) Ein nicht erfolgreich absolviertes Praxissemester kann einmal wiederholt werden. In diesem Fall kann das Praxissemester in begründeten Fällen in zwei Abschnitte unterteilt und in den folgenden vorlesungsfreien Zeiten absolviert werden. Über die Unterteilung in zwei Abschnitte entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

#### **§ 18 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen, die in gleichen und fachlich verwandten Bachelor-, Diplom- oder Masterstudiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden, werden anerkannt. Die Anerkennung erfolgt von Amts wegen.

(2) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, gilt Entsprechendes. Insoweit sind ergänzend die rechtlichen Anforderungen des *Gesetzes zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region* vom 16. Mai 2007 sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

Gleichwertigkeit stellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses fest. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn in einer Überprüfung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS), Prüfungsleistungen, der Struktur von Lehrveranstaltungen oder Studienprogrammen, in der Qualität sowie in der unterschiedlichen akademischen und berufsrechtlichen Berechtigung keine wesentlichen Unterschiede feststellbar sind. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(3) Die Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die im Rahmen von fachlich nicht verwandten Studiengängen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland sowie von Studiengängen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfordert eine Antragstellung durch die Studierende oder den Studierenden, der dazu die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen hat. Eine entsprechende Antragstellung samt Vorlage der insoweit erforderlichen Unterlagen hat bis zum Abschluss des ersten Studienseesters zu erfolgen. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht den Anforderungen des Abs. 2 entspricht, liegt bei der Fachhochschule Trier.

(4) Für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend. Abs. 2 gilt außerdem für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen

und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(5) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen können in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt werden.

(6) Sofern Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk *bestanden* aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

## II Bachelor-Prüfung

### § 19 Umfang und Art der Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus:

1. der Bachelor-Arbeit auf einem Gebiet der *Energietechnik-Regenerative und Effiziente Energiesysteme*. Eine interdisziplinäre Bachelor-Arbeit in Verbindung mit dem oben genannten Fachgebiet ist möglich.
2. den studienbegleitenden Prüfungen in den Modulen gemäß Anlage 1 dieser Ordnung.

(2) Auf Antrag der Studierenden kann der Prüfungsausschuss für im Rahmen eines Auslandssemesters erbrachte Prüfungsleistungen Abweichungen von den Vorgaben der Anlage 1 genehmigen.

### § 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma Supplement

(1) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem Mittelwert der mit der Anzahl der Leistungspunkte (ECTS) nach Anlage 1 gewichteten Noten der Prüfungsleistungen nach § 7 gebildet. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle des Mittelwerts nach dem Komma berücksichtigt. Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote bis 1,3) kann das Gesamtergebn *Mit Auszeichnung bestanden* erteilt werden.

(2) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält

- den Studiengang,
- Thema und Note der Bachelor-Arbeit,
- Noten der einzelnen Module nach § 14

Abs. 1,

- Gesamtnote nach Abs. 1.

(3) Haben die Studierenden Prüfungsleistungen in Wahlpflichtmodulen über das in § 3 Abs. 3 geforderte Maß erbracht, so werden bei der Berechnung der Gesamtnote gemäß Abs. 1 die Wahlpflichtmodule mit den besten Noten berücksichtigt. Nicht berücksichtigte Wahlpflichtmodule werden auf Antrag der Studierenden mit der Note oder mit dem Hinweis *bestanden* in einer Anlage zum Zeugnis aufgeführt.

(4) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen.

(5) Das Zeugnis ist vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem der Studierende die letzte Leistung erbracht hat.

(6) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement entsprechend dem *Diploma-Supplement Modell* von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (Diploma Supplement, Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

(7) Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### § 21 Bachelor-Urkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades *Bachelor of Engineering* (B.Eng.) beurkundet.

(2) Die Bachelor-Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Trier und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Die Ausstellung der Bachelor-Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

## III. Schlussbestimmungen

### § 22 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung

(1) Haben Studierende bei der Erbringung einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Wird aufgrund einer Entscheidung nach Abs. 1 oder Abs. 2 die Note einer Prüfung abgeändert oder eine Prüfung als *nicht bestanden* erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Bachelor-Urkunde.

(5) Prüfungsunterlagen werden, soweit dem Prüfungsergebnis nicht widersprochen wurde, zwei Jahre nach dem Abschluss der Bachelor-Prüfung aufbewahrt. Soweit dem Prüfungsergebnis widersprochen wurde, müssen Prüfungsunterlagen über den in Satz 1 genannten Zeitraum hinaus aufbewahrt werden, bis das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist.

### § 23 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

### § 24 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsverzeichnis der Fachhochschule Trier in Kraft.

**§ 25    Außerkräftreten    der    bisherigen  
Prüfungsordnung    und    Übergangs-  
vorschriften**

Außerkräftsetzung der bisherigen Prüfungsordnung sowie Übergangsbestimmungen sind gesondert in der Aufhebungsordnung festgelegt.

Trier, den 04.05.2012

Gez.: Prof. Dr.-Ing. Burkard Fromm  
Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen,  
Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik

**Anlage 1 zur Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang *Energietechnik-Regenerative und Effiziente Energiesysteme* der Fachhochschule Trier**

Pflichtmodule	1		2		3		4		5		6		7		Summe	
	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS
Lern- und Studiertechniken, wissenschaftliches Arbeiten	2	2													2	2
Informatik und angewandte Programmierung			2	1	2	2	2	3							6	6
Physik	5	5													5	5
Mathematik I	4	5													4	5
Mathematik II			6	6											6	6
Chemische Verfahrenstechnik			4	5											4	5
Werkstofftechnik	4	5													4	5
Technische Mechanik	4	5													4	5
Technische Fluidmechanik	4	4	4	4											8	8
Technische Thermodynamik	4	4	4	4											8	8
Anlagentechnik			4	5											4	5
Elektrotechnik					4	5									4	5
Grundlagen der Kraft- und Arbeitsmaschinen					4	5									4	5
Grundlagen der Gas-technik					4	5									4	5
Mechanische und thermische Verfahrenstechnik					4	5									4	5
Regenerative Energiesysteme - Biomasse					5	5									5	5
Wärmeübertragung							5	5							5	5
Heizungstechnik					5	4	5	6							10	10
Turbinen und Verbrennungsmotoren							4	5							4	5
Regenerative Energiesysteme - Grundlagen/Solarthermie							4	5							4	5
Mess- und Regelungstechnik							4	4			3	4			7	8
Effiziente Energiesysteme											5	5			5	5
Ingenieurwissenschaftliche Methoden zur Systemanalyse											4	5			4	5

Regenerative Energiesysteme - Windenergie/Photovoltaik													4	5	4	5
Einführung in die Betriebswirtschaft			4	5											4	5
Umweltrecht										4	5				4	5
Praxissemester										30					0	30
Bachelor-Abschlussarbeit														12	0	12
<b>Summe</b>	27	30	28	30	28	31	24	28	0	30	16	19	4	17	127	185

<b>Wahlpflichtmodule</b>	<b>SWS</b>	<b>ECTS</b>
Chemie	5	5
Klimatechnik I	7	8
Klimatechnik II	5	5
Wasseraufbereitung und -versorgung	8	8
Gastechnik in der Technischen Gebäudeausrüstung	4	5
Sanitärtechnik	4	5
Technisches Englisch	4	5
Berufspädagogik	4	5
Schweißtechnik	4	5
Elektrische Anlagen	4	5
Elektrische Energieverteilung	4	5
Abwasser- und Abfalltechnik	4	5
Lichttechnik	2	2
Schwimmbadtechnik	2	2
Grundlagen Recht, insbesondere Vertragsrecht und VOB	4	5
Kältetechnik	3	5
Effiziente Drucklufttechnik	4	5

Die Studierenden müssen Prüfungsleistungen in Wahlpflichtmodulen mit einem Mindestumfang von 25 Leistungspunkten (ECTS) ablegen. Im Umfang von maximal 10 Leistungspunkten (ECTS) können anstelle der hier aufgeführten Wahlpflichtmodule auch Prüfungsleistungen aus Modulen anderer Bachelor-Studiengänge der Fachhochschule Trier oder anderer Hochschulen erbracht werden.

**Anlage 2 zur Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang *Energietechnik-Regenerative und Effiziente Energiesysteme* der Fachhochschule Trier**

<b>Module</b>	<b>Studienleistungen</b>
Physik	Laborbericht
Regenerative Energiesysteme - Biomasse	Laborbericht
Wärmeübertragung	Laborbericht
Heizungstechnik	2 Laborberichte, Vortrag
Mess- und Regelungstechnik	Laborbericht
Effiziente Energiesysteme	Laborbericht
Chemie	Laborbericht
Klimatechnik I	Laborbericht
Klimatechnik II	Laborbericht
Wasseraufbereitung und -versorgung	2 Laborberichte
Elektrische Anlagen	Laborbericht
Kältetechnik	Laborbericht
Praxissemester	Bericht, Vortrag
Bachelorarbeit	Kolloquium



**Ordnung für die Prüfung im Bachelor-Studiengang „Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik“ im Fachbereich Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 19.11.2010 (GVBl. S. 167), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Fachhochschule Trier am 09.01.2012 die folgende Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik an der Fachhochschule Trier beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier am 02.05.2012 gemäß § 7 Abs. 3 Satz 2 des Hochschulgesetzes genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## INHALT

### I Allgemeines

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots, Praxissemester
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Bachelor-Arbeit und des Praxissemesters
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 7 Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Arten der Prüfungsleistungen, Fristen
- § 8 Studienleistungen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Seminar- und Projektarbeiten
- § 12 Praxissemester
- § 13 Bachelor-Arbeit
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Bestehen, Nichtbestehen, Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 18 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

### II Bachelor-Prüfung

- § 19 Umfang und Art der Bachelor-Prüfung
- § 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma Supplement
- § 21 Urkunde
- III Schlussbestimmungen
- § 22 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 24 Inkrafttreten
- § 25 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

## I Allgemeines

### § 1 Zweck der Prüfung

Die Bachelor-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelor-Studiengangs *Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik*. Mit dem erfolgreichen Abschluss der Bachelor-Prüfung haben die Studierenden gezeigt, dass sie die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse und entsprechende Handlungskompetenz erworben haben, die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden.

### § 2 Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung wird der akademische Grad *Bachelor of Engineering* (B.Eng.) verliehen.

### § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots, Praxissemester

(1) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums ist die in § 65 Abs. 1 und Abs. 2 HochSchG oder eine durch die zuständigen staatlichen Stellen als gleichwertig anerkannte Hochschulzugangsberechtigung.

(2) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 7 Semester. Darin ist ein Praktisches Studiensemester (Praxissemester) gemäß § 12 enthalten. Ein Leistungspunkt (ECTS) entspricht einer studentischen Arbeitsbelastung von 25 Stunden. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Bachelor-Prüfung abgelegt werden.

(3) Das Lehrangebot erstreckt sich über die in Abs. 2 genannte Semesterzahl mit insgesamt

einer studentischen Arbeitsbelastung entsprechend 210 Leistungspunkten (ECTS), wobei die Studierenden Prüfungsleistungen in Wahlpflichtmodulen mit einem Mindestumfang von 29 Leistungspunkten (ECTS) ablegen müssen.

(4) Die Anzahl von Leistungspunkten (ECTS) und die Module gemäß § 25 Abs. 2 HochSchG befinden sich in Anlage 1 dieser Ordnung.

(5) Die Prüfungen können auch vor Ablauf der festgesetzten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Voraussetzungen entsprechend §§ 6, 8, 12 und 13 erfüllt sind.

#### **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Für den Bachelor-Studiengang *Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik* ist ein Prüfungsausschuss einzurichten.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. vier Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied,
3. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und
4. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 HochSchG.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelor-Arbeit sowie über die Verteilung der Noten der Prüfungsleistungen und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag der Fachrichtung, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne

Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

#### **§ 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Bachelor-Arbeit und des Praxissemesters**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende und Betreuende.

(2) Prüfende sind die in § 25 Abs. 4 Satz 1 HochSchG genannten Personen. Darüber hinaus können wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß Satz 1 und 2 gleichwertige Qualifikation besitzen, prüfen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Modul die Voraussetzung entsprechend § 25 Abs. 5 HochSchG erfüllt.

(4) Betreuende der Bachelor-Arbeit und Betreuende des Praxissemesters müssen zu den in Abs. 2 genannten Personen gehören. Betreuende der Bachelor-Arbeit geben das The-

ma der Bachelor-Arbeit aus.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine spätestens 4 Wochen vor Ende der Vorlesungszeit für das Folgesemester bekannt gegeben werden.

(6) Die Studierenden können für die Bachelor-Arbeit die Betreuende oder den Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(7) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

### **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**

(1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und gegebenenfalls der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen müssen. Der Meldung bzw. dem Antrag beim Hochschulprüfungsamt haben die Studierenden eine Erklärung, ob sie eine Prüfung in einem Bachelor- oder gleichwertigen Studiengang endgültig nicht bestanden haben, oder ob sie sich in einem solchen Studiengang an einer anderen Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden, beizufügen.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Bachelor-Prüfung in einem Studiengang *Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik* an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gem. § 17 Abs. 1 Satz 2 und 3 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Bachelor-Prüfung erforderlich sind.

(3) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

### **§ 7 Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Arten der Prüfungsleistungen, Fristen**

(1) Die Vergabe von Leistungspunkten (ECTS) setzt den erfolgreichen Abschluss eines Moduls voraus.

(2) Prüfungsleistungen werden in mündlichen Prüfungen gem. § 9, schriftlichen Prüfungen gem. § 10, Seminar- und Projektarbeiten gem. § 11, Praxissemester gem. § 12 und der Bachelor-Arbeit gem. § 13 festgestellt.

(3) Prüfungsleistungen werden in Form oder in Kombinationen von Klausuren, Kolloquien, Projektpräsentationen, Seminar- und Hausarbeiten, Praktikums- oder Laborleistungen und Referaten erbracht. Die Form wird durch die jeweilig Lehrenden zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

(4) Machen Studierende dem Prüfungsausschuss glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese auf § 26 Abs. 5 Nr. 1 bis 6 HochSchG gründen.

### **§ 8 Studienleistungen**

(1) Eine Studienleistung ist eine von einer oder einem Prüfenden bewertete individuelle Leistung. Sie kann beispielsweise in Form von Referaten, Hausarbeiten, Protokollen, Testaten oder Klausurarbeiten erbracht werden. Teilnahmebescheinigungen sind keine Studienleistungen.

(2) Ihre Form und der Zeitpunkt ihrer Erbringung werden durch die oder den jeweilig Lehrende bzw. Lehrenden zu Beginn der Veran-

staltung oder des Moduls bekannt gegeben.

(3) Studienleistungen werden mit *bestanden* oder *nicht bestanden* bewertet. Anlage 2 weist die in den Modulen zu erbringenden Studienleistungen aus.

(4) Eine Bewertung von Studienleistungen erfolgt in der Regel innerhalb von 4 Wochen.

(5) Der erfolgreiche Abschluss von Studienleistungen kann - nach den Regeln zur Prüfungsbelastung der Kultusministerkonferenz - Zulassungsvoraussetzung für die Erbringung von Prüfungsleistungen sein.

### § 9 Mündliche Prüfungen

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines bzw. mehreren sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als 3 Studierende teilnehmen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern in der Regel 15 Minuten je Studierender oder Studierenden.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift, gegebenenfalls für die einzelnen Studierenden, festzuhalten. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note gem. § 14 Abs. 2 die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung

widersprochen.

(6) Auf Antrag von Studierenden kann die oder der zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die oder der Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs oder der oder die Beauftragte der Fachhochschule für die Belange Studierender mit Behinderung an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

### § 10 Schriftliche Prüfungen

(1) Schriftliche Prüfungen sind Klausuren und Hausarbeiten. In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren dauern 1 bis 3 Stunden.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Der zeitliche Aufwand für die Bearbeitung einer Hausarbeit darf zwei Drittel der ausgewiesenen studentischen Arbeitsbelastung des jeweiligen Moduls nicht überschreiten.

(4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb 6 Wochen von den in § 5 Abs. 2 genannten Personen zu bewerten.

(5) Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren werden entsprechend der *Ordnung zur Regelung von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren* der Fachhochschule Trier in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt.

### § 11 Seminar- und Projektarbeiten

(1) Durch Seminar- und Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur systematischen Lösung gegebener wissenschaftlich-technischer Aufgabenstellungen einschließlich der Präsentation der Ergebnisse in mündlicher und schriftlicher Form nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie Ziele definieren sowie Lösungsansätze und -konzepte erarbeiten und umsetzen können.

(2) Die Bearbeitungszeit einschließlich einer schriftlichen Ausarbeitung beträgt 4 bis 6 Wochen. § 10 Abs. 3 und 4 gelten entsprechend.

**§ 12 Praxissemester**

(1) Das 5. Studiensemester ist als Praxissemester ausgestaltet. Es umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens 20 Wochen. Der Eintritt ins Praxissemester setzt voraus, dass bis auf drei Ausnahmen alle Prüfungsleistungen der ersten drei Semester gemäß Anlage 1 erbracht wurden. Zu diesen drei Ausnahmen zählen nicht die Prüfungsleistungen in den Modulen Mathematik I, Mathematik II, Technische Fluidmechanik und Technische Thermodynamik.

(2) Der Prüfungsausschuss kann Abweichungen von dem in Abs. 1 Satz 1 genannten Semester zulassen.

(3) Den Studierenden wird für die Dauer des Praxissemesters eine Betreuende oder ein Betreuender nach § 5 Abs. 4 zugewiesen. Über ihre Tätigkeit im Praxissemester haben die Studierenden einen Bericht zu erstellen und auf dem Abschlussseminar des Praxissemesters einen Vortrag zu halten. Die oder der Betreuende entscheidet an Hand des Berichts und des Vortrags, ob die Studierenden das Praxissemester mit Erfolg absolviert haben.

(4) Das Praxissemester kann durch ein Semester an einer ausländischen Hochschule (Auslandssemester) oder in Ausnahmefällen durch gleichwertige Praxisprojekte an der Fachhochschule Trier oder einer anderen Hochschule des In- und Auslandes ersetzt werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss. Die Anerkennung des Auslandssemesters als Praxissemester setzt voraus, dass an der ausländischen Hochschule Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 20 Leistungspunkten (ECTS) erbracht wurden und die Differenz zu den 30 Leistungspunkten (ECTS) des Praxissemesters durch Prüfungsleistungen in zusätzlichen Wahlpflichtmodulen über den in § 3 Abs. 3 geforderten Umfang von 29 Leistungspunkten (ECTS) hinaus ausgeglichen wird. Die Anerkennung eines Auslandssemesters als Praxissemester obliegt dem Prüfungsausschuss und erfolgt nach den Regeln des § 18 Abs. 2 Satz 5.

(5) Einzelheiten über das Praxissemester regelt die Praxissemesterordnung als Teil des Studienplans.

**§ 13 Bachelor-Arbeit**

(1) Mit der Bachelor-Arbeit sollen die Studierenden unter Beweis stellen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden erfolgreich zu bearbeiten.

(2) Für den Beginn der Bachelor-Arbeit müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. bis auf höchstens zwei Ausnahmen müssen alle Prüfungsleistungen des Studiums erbracht sein (ausgenommen die Bachelor-Arbeit selbst) und
2. erfolgreicher Abschluss des Praxissemesters.

(3) Das Thema der Bachelor-Arbeit wird von einer oder einem Betreuenden gemäß § 5 Abs. 4 ausgegeben. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens 2 Monate nach Abschluss der letzten Prüfung zur Bachelor-Arbeit anmelden. Die Ausgabe der Aufgabenstellung der Bachelor-Arbeit erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Bachelor-Arbeit Vorschläge zu machen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(4) Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Ausgabe der Aufgabenstellung und soll 10 Wochen nicht überschreiten. In Ausnahmefällen ist eine Verlängerung der Bearbeitungszeit auf insgesamt höchstens 16 Wochen möglich. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit ist durch die Studierenden bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu beantragen und zu begründen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses entscheidet nach Rücksprache mit der Betreuenden oder dem Betreuenden gemäß § 5 Abs. 4.

(5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelor-Arbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Aufgabenstellung kann nur einmal und nur innerhalb des ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitung einer neuen Aufgabenstellung ist dann innerhalb von vier Wochen zu beginnen.

(6) Bachelor-Arbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als

Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind.

(7) Die Bachelor-Arbeit ist fristgemäß bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzureichen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Bachelor-Arbeit nicht fristgerecht eingereicht, gilt sie als *nicht bestanden*.

(8) Die Bachelor-Arbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als *ausreichend* (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden.

(9) Die Bachelor-Arbeit ist von zwei Prüfenden gemäß § 5 Abs. 2 zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Bachelor-Arbeit ist in der Regel innerhalb von zwei Monaten zu bewerten.

(10) Studierende können nur dann zur Bachelor-Arbeit zugelassen werden, wenn sie an der Fachhochschule Trier im Studiengang *Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik* eingeschrieben sind.

#### § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Prüfungsleistungen, die gemäß § 7 Abs. 3 lediglich mit *bestanden* bewertet werden, bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote des Moduls unberücksichtigt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung einer Prüfungsleistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende entsprechend § 5 Abs. 2 und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala und umgekehrt gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweilig gültigen Fassung.

(4) Ist eine Prüfungsleistung mit mindestens *ausreichend* entsprechend Abs. 1 bewertet, werden die entsprechenden Leistungspunkte (ECTS) gemäß Anlage 1 vergeben.

#### § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit *nicht ausreichend* bzw. *nicht bestanden* bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich dem Prüfungsamt schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit *nicht ausreichend* bzw. *nicht bestanden* bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Leistung als mit *nicht ausreichend* bzw. *nicht bestanden* bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn alle nach § 3 Abs. 3 geforderten Module gemäß Anlage 1 mit mindestens *ausreichend* bewertet wurden.

Die Bachelor-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen (§ 17 Abs. 1 und 2) erfolglos ausgeschöpft wurden.

(2) Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist (§ 17 Abs. 1 bis 3).

(3) Haben Studierende eine Prüfungsleistung endgültig nicht erbracht, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung einer Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

#### **§ 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen und des Praxissemesters**

(1) Prüfungen außer der Bachelor-Arbeit, die nicht mindestens gemäß § 14 Abs. 1 mit *ausreichend* bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen in einem Bachelor-Studiengang *Tech-*

*nische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik* an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die dem in Satz 2 genannten Studiengang im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige Anforderungen gestellt wurden. Die Gleichwertigkeit wird entsprechend § 18 festgestellt. Die Wiederholung einer im ersten Versuch bestandenen Prüfungsleistung ist zur Notenverbesserung einmal zum jeweils nächsten Prüfungstermin zulässig. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig. Für die Abschlussarbeit (Bachelor-Arbeit) ist eine Wiederholung zur Notenverbesserung nicht zulässig.

(2) Die Bachelor-Arbeit kann nur einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Bachelor-Arbeit muss innerhalb von 4 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen mit einem neuen Thema angemeldet werden.

(3) Ein nicht erfolgreich absolviertes Praxissemester kann einmal wiederholt werden. In diesem Fall kann das Praxissemester in begründeten Fällen in zwei Abschnitte unterteilt und in den folgenden vorlesungsfreien Zeiten absolviert werden. Über die Unterteilung in zwei Abschnitte entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

#### **§ 18 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen, die in gleichen und fachlich verwandten Bachelor-, Diplom- oder Masterstudiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden, werden anerkannt. Die Anerkennung erfolgt von Amts wegen.

(2) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS)

und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, gilt Entsprechendes. Insoweit sind ergänzend die rechtlichen Anforderungen des *Gesetzes zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region* vom 16. Mai 2007 sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

Gleichwertigkeit stellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses fest. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn in einer Überprüfung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS), Prüfungsleistungen, der Struktur von Lehrveranstaltungen oder Studienprogrammen, in der Qualität sowie in der unterschiedlichen akademischen und berufsrechtlichen Berechtigung keine wesentlichen Unterschiede feststellbar sind. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(3) Die Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die im Rahmen von fachlich nicht verwandten Studiengängen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland sowie von Studiengängen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfordert eine Antragstellung durch die Studierende oder den Studierenden, der dazu die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen hat. Eine entsprechende Antragstellung samt Vorlage der insoweit erforderlichen Unterlagen hat bis zum Abschluss des ersten Studienseesters zu erfolgen. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht den Anforderungen des Abs. 2 entspricht, liegt bei der Fachhochschule Trier.

(4) Für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend. Abs. 2 gilt außerdem für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(5) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen können in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt werden.

(6) Sofern Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk *bestanden* aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

## II Bachelor-Prüfung

### § 19 Umfang und Art der Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus:

1. der Bachelor-Arbeit auf einem Gebiet der *Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik*. Eine interdisziplinäre Bachelor-Arbeit in Verbindung mit dem oben genannten Fachgebiet ist möglich.
2. den studienbegleitenden Prüfungen in den Modulen gemäß Anlage 1 dieser Ordnung.

(2) Auf Antrag der Studierenden kann der Prüfungsausschuss für im Rahmen eines Auslandssemesters erbrachte Prüfungsleistungen Abweichungen von den Vorgaben der Anlage 1 genehmigen.

### § 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma Supplement

(1) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem Mittelwert der mit der Anzahl der Leistungspunkte (ECTS) nach Anlage 1 gewichteten Noten der Prüfungsleistungen nach § 7 gebildet. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle des Mittelwerts nach dem Komma berücksichtigt. Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote bis 1,3) kann das Gesamturteil *Mit Auszeichnung bestanden* erteilt werden.

(2) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält den Studiengang, Thema und Note der Bachelor-Arbeit, Noten der einzelnen Module nach § 14 Abs. 1, Gesamtnote nach Abs. 1.



(3) Haben die Studierenden Prüfungsleistungen in Wahlpflichtmodulen über das in § 3 Abs. 3 geforderte Maß erbracht, so werden bei der Berechnung der Gesamtnote gemäß Abs. 1 die Wahlpflichtmodule mit den besten Noten berücksichtigt. Nicht berücksichtigte Wahlpflichtmodule werden auf Antrag der Studierenden mit der Note oder mit dem Hinweis *bestanden* in einer Anlage zum Zeugnis aufgeführt.

(4) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen.

(5) Das Zeugnis ist vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem der Studierende die letzte Leistung erbracht hat.

(6) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement entsprechend dem *Diploma-Supplement Modell* von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (Diploma Supplement, Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

(7) Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### § 21 Bachelor-Urkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades *Bachelor of Engineering* (B.Eng.) beurkundet.

(2) Die Bachelor-Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Trier und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Die Ausstellung der Bachelor-Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

## III. Schlussbestimmungen

### § 22 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung

(1) Haben Studierende bei der Erbringung einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Wird aufgrund einer Entscheidung nach Abs. 1 oder Abs. 2 die Note einer Prüfung abgeändert oder eine Prüfung als *nicht bestanden* erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Bachelor-Urkunde.

(5) Prüfungsunterlagen werden, soweit dem Prüfungsergebnis nicht widersprochen wurde, zwei Jahre nach dem Abschluss der Bachelor-Prüfung aufbewahrt. Soweit dem Prüfungsergebnis widersprochen wurde, müssen Prüfungsunterlagen über den in Satz 1 genannten Zeitraum hinaus aufbewahrt werden, bis das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist.

### § 23 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

### § 24 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsverzeichnis der Fachhochschule Trier in Kraft.

**§ 25 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften**

Außerkraftsetzung der bisherigen Prüfungsordnung sowie Übergangsbestimmungen sind gesondert in der Aufhebungsordnung festgelegt.

Trier, den 04.05.2012

Gez.: Prof. Dr.-Ing. Burkard Fromm  
Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik

**Anlage 1 zur Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik der Fachhochschule Trier**

	1		2		3		4		5		6		7		Summe	
<b>Pflichtmodule</b>	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS
Lern- und Studiertechniken, wissenschaftliches Arbeiten	2	2													2	2
Informatik und angewandte Programmierung			2	1	2	2	2	3							6	6
Physik	5	5													5	5
Mathematik I	4	5													4	5
Mathematik II			6	6											6	6
Chemie			5	5											5	5
Werkstofftechnik	4	5													4	5
Technische Mechanik	4	5													4	5
Technische Fluidmechanik	4	4	4	4											8	8
Technische Thermodynamik	4	4	4	4											8	8
Anlagentechnik			4	5											4	5
Elektrotechnik					4	5									4	5
Grundlagen der Kraft- und Arbeitsmaschinen					4	5									4	5
Grundlagen der Gastechnik					4	5									4	5
Wärmeübertragung					5	5									5	5
Heizungstechnik					5	4	5	6							10	10
Mess- und Regelungstechnik							4	4			3	4			7	8
Wasseraufbereitung und -versorgung							3	4			5	4			8	8
Klimatechnik I							7	8							7	8
Klimatechnik II											5	5			5	5
Sanitärtechnik											4	5			4	5
Kältetechnik													3	5	3	5
Einführung in die Betriebswirtschaft			4	5											4	5
Grundlagen Recht, insbesondere Vertragsrecht und VOB							4	5							4	5
Praxissemester											30				0	30
Bachelor-Abschlussarbeit														12	0	12
<b>Summe</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>125</b>	<b>181</b>

<b>Wahlpflichtmodule</b>	<b>SWS</b>	<b>ECTS</b>
Chemische Verfahrenstechnik	4	5
Ingenieurwissenschaftliche Methoden zur Systemanalyse	4	5
Umweltrecht	4	5
Großküchenplanung	2	2
Mechanische und thermische Verfahrenstechnik	4	5
Turbinen und Verbrennungsmotoren	4	5
Technisches Englisch	4	5
Berufspädagogik	4	5
Schweißtechnik	4	5
Elektrische Anlagen	4	5
Elektrische Energieverteilung	4	5
Abwasser- und Abfalltechnik	4	5
Lichttechnik	2	2
Regenerative Energiesysteme - Grundlagen/Solarthermie	4	5
Gastechnik in der Technischen Gebäudeausrüstung	4	5
Schwimmbadtechnik	2	2
Regenerative Energiesysteme - Windenergie/Photovoltaik	4	5
Effiziente Energiesysteme	5	5
Effiziente Drucklufttechnik	4	5

Die Studierenden müssen Prüfungsleistungen in Wahlpflichtmodulen mit einem Mindestumfang von 29 Leistungspunkten (ECTS) ablegen. Im Umfang von maximal 10 Leistungspunkten (ECTS) können anstelle der hier aufgeführten Wahlpflichtmodule auch Prüfungsleistungen aus Modulen anderer Bachelor-Studiengänge der Fachhochschule Trier oder anderer Hochschulen erbracht werden.

**Anlage 2 zur Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang *Technische Gebäudeausrüstung und Versorgungstechnik* der Fachhochschule Trier**

<b>Module</b>	<b>Studienleistungen</b>
Physik	Laborbericht
Regenerative Energiesysteme - Biomasse	Laborbericht
Wärmeübertragung	Laborbericht
Heizungstechnik	2 Laborberichte, Vortrag
Mess- und Regelungstechnik	Laborbericht
Effiziente Energiesysteme	Laborbericht
Chemie	Laborbericht
Klimatechnik I	Laborbericht
Klimatechnik II	Laborbericht
Wasseraufbereitung und -versorgung	2 Laborberichte
Elektrische Anlagen	Laborbericht
Kältetechnik	Laborbericht
Praxissemester	Bericht, Vortrag
Bachelorarbeit	Kolloquium

**Ordnung für die Prüfung im Master-Studiengang „Energiemanagement“  
im Fachbereich**

**Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik,  
Versorgungstechnik der Fachhochschule Trier  
vom 04.05.2012**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 19.11.2010 (GVBl. S. 167), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs *Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik* der Fachhochschule Trier am 09.01.2012 die folgende Prüfungsordnung für den Studiengang *Energiemanagement* an der Fachhochschule Trier beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier am 02.05.2012 gemäß § 7 Abs. 3 Satz 2 des Hochschulgesetzes genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## INHALT

### I Allgemeines

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Abschlussgrad
- § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Arbeit, Betreuende der Studienprojekte
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 7 Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Arten der Prüfungsleistungen, Fristen
- § 8 Mündliche Prüfungen
- § 9 Schriftliche Prüfungen
- § 10 Seminar- und Projektarbeiten
- § 11 Master-Arbeit
- § 12 Kolloquium über die Master-Arbeit
- § 13 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 15 Bestehen, Nichtbestehen, Bescheinigung von Prüfungsleistungen
- § 16 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 17 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

### II Master-Prüfung

- § 18 Umfang und Art der Master-Prüfung
- § 19 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma Supplement
- § 20 Master-Urkunde

### III Schlussbestimmungen

- § 21 Ungültigkeit der Master-Prüfung
- § 22 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 23 Inkrafttreten
- § 24 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften

## I Allgemeines

### § 1 Zweck der Prüfung

Die Master-Prüfung bildet den Abschluss des Master-Studiengangs *Energiemanagement*. Mit dem erfolgreichen Abschluss der Master-Prüfung haben die Studierenden gezeigt, dass sie die Zusammenhänge ihres Faches überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und weiterzuentwickeln, komplexe Entwicklungs-, Planungs- und Überwachungsaufgaben im Bereich der Gebäude- und Energietechnik zu übernehmen, sowie in der Lage sind, den Anforderungen eines sich stetig wandelnden Berufsfeldes kompetent und innovativ zu begegnen und Führungsaufgaben zu übernehmen.

### § 2 Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Master-Prüfung wird der akademische Grad *Master of Engineering* (M.Eng.) verliehen.

### § 3 Studienvoraussetzungen, Regelstudienzeit, Studienaufbau, Umfang des Lehrangebots

- (1) Die Voraussetzungen für die Aufnahme des Studiums sind:
1. Erfolgreicher Abschluss eines Hochschulstudiums in einem Ingenieur- oder Wirtschaftsingenieur-Studiengang oder in einem vergleichbaren naturwissenschaftlich-technischen Studiengang mit einem Diplom als Abschluss, einem dem Diplom gleichwertigen Abschluss oder einem Bachelorabschluss. Im Falle eines Bachelorabschlusses soll der Umfang des entsprechenden Bachelorstudiums mindestens 180 Leistungspunkte (ECTS) betragen.
  2. Eine Gesamtnote in dem im Satz 1 genannten Studienabschluss von 2,5 oder besser oder ein gleichwertiger Notendurchschnitt,
  3. der Nachweis einer einschlägigen Praxistätigkeit mit einer Dauer von mindestens 6 Monaten.

(2) Handelt es sich bei dem in Abs. 1 Satz 1 geforderten Abschluss um einen Bachelorabschluss mit mindestens 210 Leistungspunkten (ECTS), ist

ein Praktisches Studiensemester (Praxissemester) für die in Abs. 1 Nr. 3 geforderte einschlägige Praxistätigkeit anzuerkennen. Gleiches gilt für Praxisphasen mit einer Dauer von mindestens 20 Wochen, wenn sie in einem Diplomstudiengang, in einem damit vergleichbaren Studiengang oder in einem Bachelorstudiengang im 5. oder einem höheren Semester erbracht worden sind.

(3) Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss Ausnahmen von den in Abs. 1 genannten Zugangsvoraussetzungen zulassen, ausgenommen davon ist der in Abs. 1 Nr. 1 geforderte erfolgreiche Abschluss eines Hochschulstudiums.

(4) Die Studienzeit, in der das Masterstudium in der Regel abgeschlossen und die Masterprüfung abgelegt werden können (Regelstudienzeit), beträgt 3 Semester. Sie umfasst 3 theoretische Studiensemester einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Master-Arbeit.

(5) Das Studium beginnt mit dem Sommersemester. Der Prüfungsausschuss kann einen veränderten Studienbeginn zulassen.

(6) Das Lehrangebot erstreckt sich über die in Abs. 4 genannte Semesterzahl. Das Lehrangebot ist vollständig modularisiert und umfasst Wahlpflichtmodule und zwei Studienprojekte im Umfang von insgesamt 90 Leistungspunkten (ECTS). Die Wahlpflichtmodule sowie die beiden Studienprojekte einschließlich der zugeordneten ECTS-Werte sind in Anlage 1 dieser Ordnung aufgeführt. Im Umfang von maximal 5 Leistungspunkten (ECTS) können anstelle der aufgeführten Wahlpflichtmodule auch Prüfungsleistungen in Modulen anderer Masterstudiengänge der Fachhochschule Trier oder anderer Hochschulen erbracht werden.

(7) Im 1. und im 2. Semester des Masterstudiengangs sollen die Studierenden Prüfungen in Wahlpflichtmodulen im Umfang von 20 Leistungspunkten (ECTS) je Semester ablegen. Hinzu kommen die Studienprojekte aus den Bereichen *Technik und Management* im Umfang von je 10 Leistungspunkten (ECTS), wobei ein Studienprojekt wahlweise durch Prüfungsleistungen in Wahlpflichtmodulen im Umfang von 10 Leistungspunkten (ECTS) ersetzt werden kann.

(8) Das 3. Semester ist für die Anfertigung der Master-Arbeit im Umfang von 30 Leistungspunkten (ECTS) vorgesehen.

(9) Die Anzahl von Leistungspunkten (ECTS) und

die Module gemäß § 25 Abs. 2 HochSchG befinden sich in Anlage 1 dieser Ordnung.

(10) Die Prüfungen können auch vor Ablauf der festgesetzten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Voraussetzungen entsprechend §§ 6 und 11 erfüllt sind.

#### § 4 Prüfungsausschuss

(1) Für den Master-Studiengang *Energiemanagement* ist ein Prüfungsausschuss einzurichten.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. vier Professorinnen oder Professoren,
2. ein studentisches Mitglied,
3. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und
4. ein Mitglied aus der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 HochSchG.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Arbeit sowie über die Verteilung der Noten der Prüfungsleistungen und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag der Fachrichtung, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Abs. 5 HochSchG

nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

### **§ 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Master-Arbeit, Betreuende der Studienprojekte**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende, Beisitzende und Betreuende.

(2) Prüfende sind die in § 25 Abs. 4 Satz 1 HochSchG genannten Personen. Darüber hinaus können wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 56 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 Satz 4 HochSchG, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen sowie Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis gemäß Satz 1 und 2 gleichwertige Qualifikation besitzen, prüfen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen unter Beachtung von § 25 Abs. 4 und 5 HochSchG entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Modul die Voraussetzung entsprechend § 25 Abs. 5 HochSchG erfüllt.

(4) Betreuende der Master-Arbeit und der Studienprojekte müssen zu den in Abs. 2 genannten Personen gehören. Diese Betreuenden geben das jeweilige Thema der Arbeiten aus.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen sowie die Prüfungstermine spätestens 4 Wochen vor Ende der Vorlesungszeit für das Folgesemester bekannt gegeben werden.

(6) Die Studierenden können für die Master-Arbeit und für die Studienprojekte Betreuende vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(6) Für Prüfende und Beisitzende gilt § 4 Abs. 7

entsprechend.

### **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**

(1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und gegebenenfalls der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen müssen. Der Meldung bzw. dem Antrag beim Hochschulprüfungsamt haben die Studierenden eine Erklärung, ob sie eine Prüfung in einem Master- oder gleichwertigen Studiengang endgültig nicht bestanden haben, oder ob sie sich in einem solchen Studiengang an einer anderen Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden, beizufügen.

(2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Master-Prüfung in einem Studiengang *Energiemanagement* an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gem. § 16 Abs. 1 Satz 2 und 3 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Master-Prüfung erforderlich sind.

(3) Ist es nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Weise zu führen.

### **§ 7 Vergabe von Leistungspunkten (ECTS), Arten der Prüfungsleistungen, Fristen**

(1) Die Vergabe von Leistungspunkten (ECTS) setzt den erfolgreichen Abschluss eines Moduls voraus.

(2) Prüfungsleistungen werden in

- mündlichen Prüfungen gem. §§ 8 und 12,
- schriftlichen Prüfungen gem. § 9,
- Seminar- und Projektarbeiten gem. § 10 und
- der Master-Arbeit gem. § 11

festgestellt.

(3) Prüfungsleistungen werden in Form oder in Kombinationen von Klausuren, Kolloquien, Projektpräsentationen, Seminar- und Hausarbeiten, Praktikums- oder Laborleistungen und Referaten



erbracht. Die Form wird durch die jeweilig Lehrenden zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

(4) Machen Studierende dem Prüfungsausschuss glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese auf § 26 Abs. 5 Nr. 1 bis 6 HochSchG gründen.

### § 8 Mündliche Prüfungen

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines bzw. mehreren sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als 3 Studierende teilnehmen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern in der Regel 15 Minuten je Studierender oder Studierendem.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift, gegebenenfalls für die einzelnen Studierenden, festzuhalten. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note gem. § 13 Abs. 2 die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelas-

sen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

(6) Auf Antrag von Studierenden kann die oder der zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die oder der Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs oder der oder die Beauftragte der Fachhochschule für die Belange Studierender mit Behinderung an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

### § 9 Schriftliche Prüfungen

(1) Schriftliche Prüfungen sind Klausuren und Hausarbeiten. In schriftlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) Klausuren dauern 1 bis 3 Stunden.

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Der zeitliche Aufwand für die Bearbeitung einer Hausarbeit darf zwei Drittel der ausgewiesenen studentischen Arbeitsbelastung des jeweiligen Moduls nicht überschreiten.

(4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb 6 Wochen von den in § 5 Abs. 2 genannten Personen zu bewerten.

(5) Prüfungen nach dem Antwortwahlverfahren werden entsprechend der *Ordnung zur Regelung von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren* der Fachhochschule Trier in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt.

### § 10 Seminar- und Projektarbeiten

(1) Durch Seminar- und Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur systematischen Lösung gegebener wissenschaftlich-technischer Aufgabenstellungen einschließlich der Präsentation der Ergebnisse in mündlicher und schriftlicher Form nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie Ziele definieren sowie Lösungsansätze und -konzepte erarbeiten und umsetzen können.

(2) Die Bearbeitungszeit einer Seminar- oder Projektarbeit einschließlich einer schriftlichen Ausarbeitung beträgt 4 bis 6 Wochen, bei den Studienprojekten 9 Wochen. § 9 Abs. 3 und 4 gelten entsprechend.

## § 11 Master-Arbeit

(1) Mit der Master-Arbeit sollen die Studierenden unter Beweis stellen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine anspruchsvolle Aufgabenstellung des Fachgebietes selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden erfolgreich zu bearbeiten.

(2) Voraussetzung für den Beginn der Master-Arbeit ist, dass Prüfungsleistungen in den Wahlpflichtmodulen gemäß Anlage 1 mit einem Mindestumfang von 30 Leistungspunkten (ECTS) erbracht und eines der beiden Studienprojekte gemäß Anlage 1 erfolgreich abgeschlossen ist.

(3) Das Thema der Master-Arbeit wird von einer oder einem Betreuenden gemäß § 5 Abs. 4 ausgegeben. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens 2 Monate nach Abschluss der letzten Prüfung zur Master-Arbeit anmelden. Die Ausgabe der Aufgabenstellung der Master-Arbeit erfolgt über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Master-Arbeit Vorschläge zu machen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

(4) Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Ausgabe der Aufgabenstellung und soll 6 Monate nicht überschreiten. In Ausnahmefällen ist eine Verlängerung der Bearbeitungszeit auf insgesamt höchstens 9 Monate möglich. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit ist durch die Studierenden bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu beantragen und zu begründen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses entscheidet nach Rücksprache mit der Betreuenden oder dem Betreuenden gemäß § 5 Abs. 4.

(5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Master-Arbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Aufgabenstellung kann nur einmal und nur innerhalb des ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitung einer neuen Aufgabenstellung ist dann innerhalb von vier Wochen zu beginnen.

(6) Master-Arbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt sind.

(7) Die Master-Arbeit ist fristgemäß bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzureichen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Master-Arbeit nicht fristgerecht eingereicht, gilt sie als *nicht bestanden*.

(8) Die Master-Arbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als *ausreichend* (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden.

(9) Die Master-Arbeit ist von zwei Prüfenden gemäß § 5 Abs. 2 zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Master-Arbeit ist in der Regel innerhalb von zwei Monaten zu bewerten.

(10) Studierende können nur dann zur Master-Arbeit zugelassen werden, wenn sie an der Fachhochschule Trier im Studiengang *Energiemanagement* eingeschrieben sind.

## § 12 Kolloquium über die Master-Arbeit

Die Studierenden präsentieren ihre mit mindestens *ausreichend* bewertete Master-Arbeit in einem Kolloquium. Für das Kolloquium gelten die Regelungen für die mündlichen Prüfungen gemäß § 8.

## § 13 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Prüfungsleistungen, die gemäß § 7 Abs. 3 lediglich mit *bestanden* bewertet werden, bleiben bei der Berechnung der Gesamtnote der jeweiligen Prüfungsleistung unberücksichtigt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung einer Prüfungsleistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende entsprechend § 5 Abs. 2 und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala und umgekehrt gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweilig gültigen Fassung.

(4) Ist eine Prüfungsleistung mit mindestens *ausreichend* entsprechend Abs. 2 bewertet, werden die entsprechenden Leistungspunkte (ECTS) gemäß Anlage 1 vergeben.

#### **§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit *nicht ausreichend* bzw. *nicht bestanden* bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich dem Prüfungsamt schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist das Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin beim Prüfungsamt vorzulegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benut-

zung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit *nicht ausreichend* bzw. *nicht bestanden* bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Leistung als mit *nicht ausreichend* bzw. *nicht bestanden* bewertet.

(4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 15 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn

1. in Wahlpflichtmodulen aus Anlage 1 mit einem Umfang von mindestens 50 Leistungspunkten (ECTS) Prüfungsleistungen erbracht und mindestens mit *ausreichend* bewertet wurden,
2. eines der beiden Studienprojekte aus Anlage 1 mindestens mit *ausreichend* bewertet wurde und
3. die Master-Arbeit mindestens mit *ausreichend* bewertet wurde.

Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen (§ 16 Abs. 1 und 2) erfolglos ausgeschöpft wurden.

(2) Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist (§ 16 Abs. 1 bis 3).

(3) Haben Studierende eine Prüfungsleistung endgültig nicht erbracht, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung einer Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

#### **§ 16 Wiederholung von Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungen außer der Master-Arbeit, die nicht mindestens gemäß § 13 Abs. 1 mit *ausreichend* bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen in einem Master-Studiengang *Energiemanagement* an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl

der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Als Fehlversuche anzurechnen sind ferner nicht bestandene Prüfungsleistungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die dem in Satz 2 genannten Studiengang im Wesentlichen entsprechen, soweit für deren Bestehen gleichwertige Anforderungen gestellt wurden. Die Gleichwertigkeit wird entsprechend § 17 festgestellt. Die Wiederholung einer im ersten Versuch bestandenen Prüfungsleistung ist zur Notenverbesserung einmal zum jeweils nächsten Prüfungstermin zulässig. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig. Für die Abschlussarbeit (Master-Arbeit) ist eine Wiederholung zur Notenverbesserung nicht zulässig.

(2) Die Master-Arbeit kann nur einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Masterarbeit muss innerhalb von 3 Monaten nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen mit einem neuen Thema angemeldet werden.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **§ 17 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen, die in gleichen und fachlich verwandten Bachelor-, Diplom- oder Masterstudiengängen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden, werden anerkannt. Die Anerkennung erfolgt von Amts wegen.

(2) Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, gilt Entsprechendes. Insoweit sind ergänzend die rechtlichen Anforderungen des *Gesetzes zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region* vom 16. Mai 2007 sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

Gleichwertigkeit stellt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses fest. Die Gleichwertig-

keit ist festzustellen, wenn in einer Überprüfung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS), Prüfungsleistungen, der Struktur von Lehrveranstaltungen oder Studienprogrammen, in der Qualität sowie in der unterschiedlichen akademischen und berufsrechtlichen Berechtigung keine wesentlichen Unterschiede feststellbar sind. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(3) Die Anerkennung von Studienzeiten, Leistungspunkten (ECTS) und Prüfungsleistungen, die im Rahmen von fachlich nicht verwandten Studiengängen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland sowie von Studiengängen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfordert eine Antragstellung durch die Studierende oder den Studierenden, der dazu die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen hat. Eine entsprechende Antragstellung samt Vorlage der insoweit erforderlichen Unterlagen hat bis zum Abschluss des ersten Studienseesters zu erfolgen. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht den Anforderungen des Abs. 2 entspricht, liegt bei der Fachhochschule Trier.

(4) Für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend. Abs. 2 gilt außerdem für Studienzeiten, Leistungspunkte (ECTS) und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(5) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen können in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt werden.

(6) Sofern Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt werden, werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk *bestanden* aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

## II Master-Prüfung

### § 18 Umfang und Art der Master-Prüfung

Die Master-Prüfung besteht aus:

1. der Master-Arbeit über eine Themenstellung aus dem *Energiemanagement*. Eine interdisziplinäre Master-Arbeit in Verbindung mit dem oben genannten Fachgebiet ist möglich.
2. den studienbegleitenden Prüfungen in den Wahlpflicht-Modulen gemäß Anlage 1 dieser Ordnung und mindestens einem Studienprojekt.

### § 19 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Diploma Supplement

(1) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung wird aus dem Mittelwert der mit der Anzahl der Leistungspunkte (ECTS) nach Anlage 1 gewichteten Noten der Prüfungsleistungen nach § 7 gebildet. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle des Mittelwerts nach dem Komma berücksichtigt. Bei übertragenden Leistungen (Gesamtnote bis 1,3) kann das Gesamturteil *Mit Auszeichnung bestanden* erteilt werden.

(2) Über die bestandene Master-Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält in deutscher und englischer Sprache

- den Studiengang,
- Thema und Note der Master-Arbeit,
- Noten der einzelnen Module nach § 13 Abs. 1,
- Themen und Noten der beiden Studienprojekte,
- Gesamtnote nach Abs. 1.

(3) Haben die Studierenden Prüfungsleistungen in Wahlpflichtmodulen über das in § 3 Abs. 3 geforderte Maß erbracht, so werden bei der Berechnung der Gesamtnote gemäß Abs. 1 die Wahlpflichtmodule mit den besten Noten berücksichtigt. Nicht berücksichtigte Wahlpflichtmodule werden auf Antrag der Studierenden mit der Note oder mit dem Hinweis *bestanden* in einer Anlage zum Zeugnis aufgeführt.

(4) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen.

(5) Das Zeugnis ist vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem der Studierende die letzte Leistung erbracht hat.

(6) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement entsprechend dem *Diploma-Supplement Modell* von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in deutscher und englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (Diploma Supplement, Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

(7) Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### § 20 Master-Urkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Master-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades *Master of Engineering* (M.Eng.) beurkundet.

(2) Die Master-Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Trier und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Die Ausstellung der Master-Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

## III. Schlussbestimmungen

### § 21 Ungültigkeit der Master-Prüfung

(1) Haben Studierende bei der Erbringung einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Wird aufgrund einer Entscheidung nach Abs. 1

oder Abs. 2 die Note einer Prüfung abgeändert oder eine Prüfung als *nicht bestanden* erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Master-Urkunde.

(5) Prüfungsunterlagen werden, soweit dem Prüfungsergebnis nicht widersprochen wurde, zwei Jahre nach dem Abschluss der Master-Prüfung aufbewahrt. Soweit dem Prüfungsergebnis widersprochen wurde, müssen Prüfungsunterlagen über den in Satz 1 genannten Zeitraum hinaus aufbewahrt werden, bis das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist.

## **§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

## **§ 23 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsverzeichnis der Fachhochschule Trier in Kraft.

## **§ 24 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung und Übergangsvorschriften**

Außerkraftsetzung der bisherigen Prüfungsordnung sowie Übergangsbestimmungen sind gesondert in der Aufhebungsordnung festgelegt.

Trier, den 04.05.2012

Gez.: Prof. Dr.-Ing. Burkard Fromm  
Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen,  
Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik

**Anlage 1 zur Prüfungsordnung für den Master-Studiengang *Energiemanagement* der Fachhochschule Trier**

Semester	1		2		3		Summe	
	SW S	ECT S	SW S	ECT S	SW S	ECT S	SW S	ECT S
Wirtschaft für Ingenieurinnen und Ingenieure (WP)	10	10					10	10
Gebäudeautomation (WP)			4	5			4	5
Facility Management (WP)			5	5			5	5
Projektmanagement (WP)			4	5			4	5
Regenerative Energiesysteme (WP)	4	5					4	5
Grundlagen des Energiemanagements (WP)			8	10			8	10
Kraftwerkstechnik und Luftreinhaltung (WP)			8	10			8	10
Energiewirtschaft und Klimaschutz (WP)	4	5					4	5
Projektierung und Betrieb von Versorgungsnetzen (WP)	8	10					8	10
Alternative Brennstoffe (WP)			5	5			5	5
Planungsprozesse und Managementsysteme (WP)	5	5					5	5
Anlageninstandhaltung (WP)			5	5			5	5
Optimierung gebäudetechnischer Anlagen (WP)	4	5					4	5
Funktionale Systembewertung (WP)	5	5					5	5
Technisches Projekt / Forschungsprojekt (P)		10						10
Managementprojekt / Konzeptbewertung / Forschungsprojekt (WP)				10				10
Kolloquium über Master-Arbeit (P)						2		2
Master-Arbeit (P)						28		28
<b>Summe (Pflicht)</b>		<b>30</b>		<b>30</b>		<b>30</b>		<b>90</b>

WP: Wahlpflichtmodule, P: Pflichtmodule. Im Umfang von maximal 5 Leistungspunkten (ECTS) können anstelle der hier aufgeführten Wahlpflichtmodule (WP) auch Prüfungsleistungen in Modulen anderer Masterstudiengänge der Fachhochschule Trier oder anderer Hochschulen erbracht werden.

**Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Lebensmitteltechnik“ (Bachelor of Engineering) des Fachbereiches Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Fachhochschule Trier vom 04.05.2012**

Auf Grund des § 7 Absatz 2 Nr. 2 und des § 86 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 09.07.2010, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Fachhochschule Trier am 03.11.2011 die folgende Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang an der Fachhochschule Trier beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier am 03.05.2012 gemäß § 7 Absatz. 3 Satz 2 des Hochschulgesetzes genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## INHALT

- § 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums
- § 2 Bachelorgrad
- § 3 Studienvoraussetzung, Vorpraktikum, Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende des Praxissemesters, des Praxisprojektes und der Abschlussarbeit
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren für Prüfungen
- § 7 Prüfungsleistungen
- § 8 Studienleistungen
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Schriftliche Prüfungen
- § 11 Praxissemester
- § 12 Praxisprojekt
- § 13 Abschlussarbeit
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung von Noten
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigungen von Prüfungsleistungen
- § 17 Wiederholung von Prüfungen, des Praxissemesters, des Praxisprojektes und der Abschlussarbeit
- § 18 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen
- § 19 Voraussetzungen für den Abschluss des Bachelorstudiums
- § 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 21 Bachelor-Urkunde
- § 22 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 24 Inkrafttreten
- § 25 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung
- § 26 Übergangsvorschriften

### § 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums

(1) Die Bachelorprüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums Lebensmitteltechnik. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen grundlegenden Kenntnisse in den Kernbereichen der Lebensmitteltechnik erworben haben, die Fähigkeit besitzen, diese anzuwenden und Fragestellungen in fachliche Zusammenhänge einzuordnen und selbständig zu lösen.

(2) Das Studium soll den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie sowohl zu vornehmlich praxisorientierter Arbeit, zu kritischer Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

### § 2 Bachelorgrad

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung im Studiengang Lebensmitteltechnik wird der akademische Grad Bachelor of Engineering (B.Eng.) verliehen.

### § 3 Studienvoraussetzung, Vorpraktikum, Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes

(1) Den Zugang zum Studium regelt § 65 HochSchG des Landes Rheinland-Pfalz.

(2) Die Studierenden haben eine einschlägige praktische Vorbildung (Vorpraktikum) zu absolvieren. Der Umfang beträgt 12 Wochen. Davon sind mindestens 6 Wochen vor Aufnahme des Studiums nachzuweisen. Der Rest ist bis zum Beginn des 3. Fachsemesters zu erbringen. Eine einschlägige Berufsausbildung ersetzt das Vorpraktikum. Einzelheiten regelt der Prüfungsausschuss.

(3) Die Regelstudienzeit für den Bachelorstudiengang beträgt einschließlich der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) sieben Semester.



(4) Das Studium soll zum Wintersemester aufgenommen werden. Der Fachbereich kann Ausnahmen zulassen.

(5) Der Umfang des für den erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums erforderlichen studentischen Arbeitsaufwands (student workload) beträgt einschließlich des Praxissemesters, des Praxisprojektes und der Abschlussarbeit 210 Kreditpunkte entsprechend des European Credit Transfer System (ECTS), wobei ein Kreditpunkt eine studentische Arbeitsbelastung von 30 Stunden beträgt. Darin ist ein Wahlpflichtanteil von 12 Kreditpunkten enthalten.

(6) Zur Förderung einer interdisziplinären Ausbildung können Module anderer Studiengänge bis zu 12 Kreditpunkten auf Antrag beim Prüfungsausschuss als Wahlpflichtmodule gewählt werden (Studium generale). Hierzu ist ein Antrag an den Prüfungsausschuss zu richten. Ihre Anerkennung erfolgt entsprechend § 18.

#### **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Mitglieder der Gruppe gemäß § 37 Absatz 2 Nr. 1 HochSchG,
2. ein Mitglied der Gruppe gemäß § 37 Absatz 2, Nr. 2 HochSchG und
3. ein Mitglied der Gruppe gemäß § 37 Absatz 2, Nr. 3 bzw. 4 HochSchG

(2) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten, sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studieninhalte.

(3) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Betreuenden, die Meldefristen zu den Prüfungen, die Prüfungstermine sowie die zugelassenen Hilfsmittel rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(4) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die

der übrigen Mitglieder in der Regel drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin bzw. einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Absatz 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

#### **§ 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende des Praxissemesters, des Praxisprojektes und der Abschlussarbeit**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende des Praxissemesters, des Praxisprojektes sowie der Abschlussarbeit.

(2) Zu Prüfenden können nur Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren und Lehrbeauftragte nach § 25 Absatz 4 HochSchG bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach die Voraussetzungen des § 25 Absatz 5 HochSchG erfüllt.

(4) Zu Betreuenden des Praxissemesters, des Praxisprojektes und der Abschlussarbeit können

die in Absatz 2 genannten Personen bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen.

(5) Die Studierenden können für das Praxissemester, das Praxisprojekt und die Abschlussarbeit die betreuende Person vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

## **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren für Prüfungen**

(1) Prüfungen kann nur ablegen, wer an der Fachhochschule Trier im Bachelorstudiengang Lebensmitteltechnik eingeschrieben ist.

(2) An Prüfungen kann nur teilnehmen, wer sich fristgemäß zur Prüfung anmeldet und die in Anlage 2 geforderten Studienleistungen nachweist. Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung spätestens vorliegen muss. Die Anmeldung zu Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt über das hochschuleigene elektronische Prüfungsverwaltungssystem.

(3) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Bachelorprüfung im Studiengang Lebensmitteltechnik oder in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben, oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden, oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 17 Absatz 1, Satz 2 ff. keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Bachelorprüfung erforderlich sind.

## **§ 7 Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, Berichten, Projektpräsentationen, Seminararbeiten, Testaten, Vorträgen und mündlichen Prüfungen erbracht. Die Lehrenden legen mit Beginn des Semesters die Form und die Bearbeitungszeit der Prüfungsleistungen fest.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gemäß § 9,
2. schriftliche Prüfungen gemäß § 10,
3. Praxissemester gemäß § 11,
4. Praxisprojekt gemäß § 12,
5. Abschlussarbeit gemäß § 13.

Prüfungsleistungen werden in der Regel durch

schriftliche Prüfungen erbracht. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Der erfolgreiche Abschluss einer Prüfungsleistung ist die Voraussetzung für die Vergabe von Kreditpunkten entsprechend dem European Credit Transfer System (ECTS).

(3) Machen Studierende durch ärztliches Zeugnis eine länger andauernde oder ständige Behinderung glaubhaft, wegen der sie Prüfungen ganz oder teilweise nicht in der vorgesehenen Form ablegen können, gestattet der Prüfungsausschuss je nach Art der Behinderung entweder die Bearbeitungszeit angemessen zu verlängern oder an Stelle der vorgesehenen Prüfung gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangt werden.

(4) Bei Prüfungsleistungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder deren Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese auf § 26 Absatz 5 Nr. 1 - 6 HochSchG gründen.

(6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Prüfungstermine spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin bekannt gegeben werden.

(7) Prüfungen finden studienbegleitend statt.

## **§ 8 Studienleistungen**

(1) Der erfolgreiche Abschluss von Studienleistungen kann - nach den Regeln zur Prüfungsbelastung der Kultusministerkonferenz - Zulassungsvoraussetzung für die Erbringung von Prüfungsleistungen sein.

(2) Eine Studienleistung ist eine von einer/einem Prüfenden bewertete individuelle Leistung. Sie kann beispielsweise in Form von Referaten, Hausarbeiten, Protokollen, Testaten oder Klausurarbeiten erbracht werden. Teilnahmebescheinigungen sind keine Studienleistungen.

(3) Studienleistungen sind die in Anlage 2 aufgeführten Labor-Testate.

### § 9 Mündliche Prüfungen

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer/einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern, soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, für jede Studierende bzw. für jeden Studierenden mindestens 15 Minuten höchstens 25 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Im Falle des Absatzes 2, Satz 1, 2. Halbsatz hören die Prüfenden vor der Festsetzung der Note gem. § 14 Absatz 1 die Beisitzenden. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die zu Prüfenden.

(6) Bei mündlichen Prüfungen ist auf Antrag Studierender die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs teilnahmeberechtigt.

### § 10 Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Seminararbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.

(2) Schriftliche Prüfungen sind innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

(3) Die Klausuren dauern 60 bis 120 Minuten und werden in der Regel von einer in § 5 Absatz 2 und Absatz 4 aufgeführten Personen bewertet. Die Bearbeitungszeit wird den Studierenden zu Beginn eines Semesters bekannt gegeben.

(4) Klausuren nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen. Ausnahmen werden entsprechend der Ordnung zur Regelung von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren der Fachhochschule Trier durchgeführt.

(5) Seminararbeiten sind Einzel- oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit einer Seminararbeit und der Termin des Vortrags wird von den Prüfenden festgelegt und den Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Die erarbeiteten Unterlagen sind in einem Vortrag vorzustellen, der benotet wird. Für den Vortrag gelten die Regeln des § 9 entsprechend.

### § 11 Praxissemester

(1) Die während des Studiums erworbenen Qualifikationen sollen durch ingenieurnahe Bearbeitung von Projekten an der Praxisstelle angewandt und vertieft werden. Praktische Studiensemester im Ausland werden ausdrücklich befürwortet. Studierende sollen unter Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden möglichst selbständig und mitverantwortlich unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten arbeiten.

(2) Das Praxissemester ist eine Prüfungsleistung, umfasst 5 Monate und wird im 4. Fachsemester durchgeführt. Die Tätigkeit an der Praxisstelle muss mindestens 4 Monate umfassen. Die restliche Zeit dient den Lehrveranstaltungen, der Abfassung des Praxisberichtes sowie einem Vortrag.

(3) Die Durchführung des Praxissemesters setzt die bestandenen Prüfungsleistungen des 1. und 2. Semesters voraus. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Die Studierenden schließen vor Beginn des Praxissemesters mit der Praxisstelle einen Vertrag ab. Vor Vertragsabschluss ist die Zustimmung des Studiengangs Lebensmitteltechnik einzuholen.

Betreuerinnen und Betreuer des Praxissemesters sind die nach § 5 Absatz 4 Prüfungsberechtigten. Das Praxissemester wird mit einem vom Fachbereich zur Verfügung gestellten Begleitzettel beim

vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses angemeldet. Auf Antrag der Studierenden ist der Prüfungsausschuss bei der Suche nach einer geeigneten Praxisstelle behilflich. Der Zeitpunkt der Anmeldung ist aktenkundig zu machen.

(5) Der Praxisbericht mit Bescheinigung der Praxisstelle ist 6 Monate nach Beginn des Praxissemesters bei der betreuenden Person abzuliefern. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist der Praxisbericht nicht fristgerecht abgeliefert, gilt das Modul als nicht bestanden.

(6) Die Benotung setzt sich aus Bericht (60%) und Vortrag (40%) zusammen und wird von der betreuenden Person festgelegt.

(7) § 13 Absatz 5, 6 und 9 gelten entsprechend.

## § 12 Praxisprojekt

(1) Das Praxisprojekt ist eine Prüfungsleistung, umfasst drei Monate, wird im 7. Fachsemester durchgeführt und kann zur Vorbereitung der Abschlussarbeit dienen.

(2) Zum Praxisprojekt wird zugelassen, wer alle Kreditpunkte des 1.-4. Semesters und mindestens 36 Kreditpunkte des 5.-6. Semesters erbracht hat.

(3) Der Projektbericht ist spätestens vier Wochen nach Ablauf des Praxisprojektes beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses abzugeben. Ist der Praxisbericht nicht fristgerecht abgeliefert, gilt das Modul als nicht bestanden.

(4) Für die Durchführung des Praxisprojektes gilt § 13 entsprechend.

## § 13 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit ist eine Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 5 Absatz 4 Prüfungsberechtigten (Betreuende der Abschlussarbeit) ausgegeben werden. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens zwei Monate nach Abschluss der Fachprüfungen zur Abschlussarbeit mit einem vom Fachbereich zur Verfügung gestellten Begleitzettel beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses anmelden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prü-

fungsausschuss dafür, dass sie rechtzeitig ein Thema für die Abschlussarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Ausgabe der Abschlussarbeit setzt die bestandenen Prüfungsleistungen des 1. - 4. Semesters und mindestens 36 Kreditpunkten des 5. und 6. Semesters voraus. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt 10 Wochen. Sie beginnt mit der Ausgabe des Themas. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit bei experimentellen oder außerhalb der Fachhochschule zu erstellenden Arbeiten um bis zu vier Wochen verlängern.

(5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten beiden Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Der Versuch gilt dann als nicht unternommen. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen.

(6) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

(7) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß in zweifacher gebundener Ausfertigung beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss festgelegten Stelle abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden.

(8) Die Abschlussarbeit ist in der Regel von zwei Personen, die als Prüfende gemäß § 5 Absatz 2 zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Zeit für die Bewertung der Abschlussarbeit soll vier Wochen nicht überschreiten.

(9) Die Abschlussarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als ausreichend (4,0) ist, nur ein-

mal wiederholt werden. Im Falle der Wiederholung ist eine Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit in der in Absatz 5 genannten Frist jedoch nur zulässig, wenn die Studierenden bei der Anfertigung der ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht haben.

#### **§ 14 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung von Noten**

(1) Die Noten für die Prüfungsleistungen der einzelnen Module werden von dem jeweilig Prüfenden festgesetzt. Entsprechendes gilt bei der Bewertung durch mehrere Prüfende. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder vermindert werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und kommen diese zu unterschiedlichen Ergebnissen, legt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die endgültige Note fest.

(2) Ist die Prüfungsleistung mit mindestens ausreichend entsprechend Absatz 1 bewertet, werden die entsprechenden Kreditpunkte (ECTS) gemäß Anlage 1 zugeordnet.

(3) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala und umgekehrt gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweilig gültigen Fassung.

#### **§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt auch als mit nicht ausreichend bewertet, wenn die Studierenden einen Prüfungstermin gemäß § 6 ohne triftigen Grund versäumen oder wenn sie von einer Prüfung, die sie angetreten haben, ohne triftigen Grund zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der

vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der, des Studierenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, das unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder der vom Prüfungsausschuss beauftragten Stelle vorliegen muss. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Ist die Prüfung eine zweite Wiederholungsprüfung, muss ein amtsärztliches Attest vorgelegt werden. Werden die Gründe anerkannt, ist der nächstmögliche Prüfungstermin wahrzunehmen. Ein Rücktritt nach bereits vollständig abgelegter Prüfung ist grundsätzlich nicht möglich.

(3) Versuchen die Studierenden, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit nicht ausreichend bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit nicht ausreichend bewertet.

(4) Entscheidungen nach Absatz 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 16 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Eine Prüfungsleistung ist endgültig nicht erbracht, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten dieser Prüfungsleistung gemäß § 17 Absatz 1 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(2) Die Bewertung der Prüfungsleistungen wird in geeigneter Weise bekannt gegeben. Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist, § 17 Absatz 3.

### **§ 17 Wiederholung von Prüfungen, des Praxissemesters, des Praxisprojekts und der Abschlussarbeit**

(1) Prüfungen außer dem Praxissemesters, dem Praxisprojekt und der Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit ausreichend bewertet worden sind, können höchstens zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die denen im Studiengang Lebensmitteltechnik im Wesentlichen entsprechen, sind als Fehlversuche anzurechnen, soweit für deren Bestehen gleichwertige oder geringere Anforderungen gestellt wurden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Praxissemester, Praxisprojekt und Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit ausreichend bewertet worden sind, können nur einmal wiederholt werden und müssen innerhalb von drei Monaten nach dem Datum des Bescheides über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

(3) Die Wiederholungsprüfungen, außer des Praxissemesters, des Praxisprojektes oder der Abschlussarbeit, sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen, ansonsten werden die Prüfungen mit nicht ausreichend bewertet.

(4) Studierende, die die Prüfung in einem Pflicht- oder Wahlpflichtmodul gemäß Anlage 1 im Sinne von § 16 Absatz 1 endgültig nicht bestanden haben, verlieren den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang. Die Wiedereinschreibung in diesem Studiengang wird ihnen versagt.

### **§ 18 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die im Studiengang Lebensmitteltechnik an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, sofern dieser Studiengang akkreditiert ist.

(2) Studienzeiten und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen, die an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen dieser

Prüfungsordnung und dem Studienplan im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für Studienzeiten und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Prüfungsleistungen sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Studienzeiten und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden angerechnet, soweit Gleichwertigkeit besteht. Die angerechneten gleichwertigen Kenntnisse und Fähigkeiten können höchstens die Hälfte des Studiums ersetzen und müssen vom Prüfungsausschuss anerkannt werden.

(5) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk bestanden aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen.

### **§ 19 Voraussetzungen für den Abschluss des Bachelorstudiums**

(1) Voraussetzungen für den Abschluss des Bachelorstudiums sind:

1. der Nachweis über die Durchführung des Vorpraktikums von insgesamt 12 Wochen gemäß § 3, Absatz 2.

2. der Nachweis von 210 Kreditpunkten (ECTS) im Pflicht- und Wahlpflichtbereich gemäß der Modulübersicht in Anlage 1.

(2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen einschließlich Praxissemester, Praxisprojekt und Abschlussarbeit mit mindestens ausreichend bewertet wurden. Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten gemäß § 17 Absatz 1 und 2 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(3) Haben Studierende die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

### **§ 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis**

(1) Die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung ergibt sich aus dem nach Kreditpunkten gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten gemäß Anlage 1. Für die Festlegung der Noten und der Bewertung nach dem European Credit Transfer System (ECTS) gilt § 14 Absatz 1 und 3 entsprechend.

(2) Über die bestandene Bachelorprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält

1. den Namen des Studiengangs und den akademischen Grad
2. das Thema und die Note der Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)
3. die Bewertung und die Kreditpunkte (ECTS) der Module und
4. die Gesamtnote.

(3) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Bachelorprüfung benötigte Fachstudierendauer in das Zeugnis aufgenommen.

(4) Das Zeugnis ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die Studierenden die letzte Prüfungsleistung erbracht haben.

(5) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement (DS) entsprechend dem Diploma-Supplement Modell von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses,

das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem.

(6) Auf Antrag der Studierenden soll ihnen die Hochschule zusätzlich zur Ausstellung des Diploma-Supplements eine Übersetzung des Zeugnisses in englischer Sprache aushändigen.

(7) Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### **§ 21 Bachelor-Urkunde**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Bachelorurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Bachelorgrades beurkundet.

(2) Die Bachelorurkunde wird von der Präsidentin/dem Präsidenten der Fachhochschule Trier und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule Trier versehen.

(3) § 20 Absatz 6 und 7 gelten entsprechend.

### **§ 22 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung**

(1) Haben Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung der Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen oder als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Zulassungsvoraussetzungen für eine Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung aufgrund einer Täuschung als nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz

2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

(5) Prüfungsunterlagen werden, soweit dem Prüfungsergebnis nicht widersprochen wird, zwei Jahre nach dem Abschluss der Bachelorprüfung aufbewahrt. Soweit dem Prüfungsergebnis widersprochen wurde, müssen Prüfungsunterlagen über den in Satz 1 genannten Zeitraum hinaus aufbewahrt werden, bis das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist.

### **§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

### **§ 24 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ihr Studium nach dem 1.9.2011 aufgenommen haben. Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsverzeichnis der Fachhochschule Trier in Kraft.

### **§ 25 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung**

Mit Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Bachelorprüfung im Studiengang Lebensmitteltechnik vom 24. September 2007 (Staatsanzeiger Nr. 41, S. 1758 ff, November 2007) außer Kraft.

### **§ 26 Übergangsvorschriften**

(1) Studierende, die das Studium im Bachelorstudiengang Lebensmitteltechnik an der Fachhochschule Trier vor In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, können das Studium nach der in § 25 genannten Ordnung innerhalb der Regelstudienzeit zuzüglich einer Frist von 6 Semestern beenden. In Härtefällen kann der Prüfungsausschuss die Fristen verlängern.

(2) Studierende nach Absatz 1 können den Wechsel vom Bachelorstudiengang Lebensmitteltechnik entsprechend § 25 in den Bachelorstudiengang Lebensmitteltechnik dieser Ordnung beantragen. Der Antrag ist unwiderruflich.

(3) Einzelheiten regelt der Prüfungsausschuss.

Trier, den 04.05.2012

Gez.: Prof. Dr.-Ing. Burkard Fromm  
Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen,  
Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik



Anlage 1**Studienplan**

Module	1. Sem.			2. Sem.			3. Sem.			4. Sem.	Summe	
	V	S	L	V	S	L	V	S	L		SWS	ECTS
Betriebswirtschaftslehre (P)	4	1									5	6
Chemie (P)	4		1								5	6
Lebensmittel-Technologie, Grundlagen (P)	4	1									5	6
Mathematik 1 (P)	4	1									5	6
Physik (P)	4		1								5	6
Biologie (P)				4	1						5	6
Elemente des Apparatebaus (P)				4	1						5	6
Lebensmittel-Chemie 1 (P)				4		1					5	6
Mathematik 2 (P)				4	1						5	6
Technische Thermodynamik (P)				4		1					5	6
Lebensmittel-Chemie 2 (P)							4		1		5	6
Lebensmittel-Technologie, pflanzliche Produkte (P)							4		1		5	6
Lebensmittel-Technologie, tierische Produkte (P)							4		1		5	6
Spezielle Botanik u. Zoologie (P)							4		1		5	6
Technische Fluidmechanik (P)							4		1		5	6
Praxissemester										30	-	30
<b>Summe SWS</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>75</b>	
<b>Summe ECTS</b>	<b>30</b>			<b>30</b>			<b>30</b>			<b>30</b>		<b>120</b>

Module	5. Sem.			6. Sem.			7. Sem.	Summe	
	V	S	L	V	S	L		SWS	ECTS
Lebensmittel-Analytik (P)	4		1					5	6
Lebensmittel-Mikrobiologie, Grundlagen (P)	4		1					5	6
Lebensmittel-Technik (P)	4		1					5	6
Sensorik und Lebensmittelrecht (P)	4		1					5	6
Thermische Verfahren (P)	4		1					5	6
LM-Wirtschaft (P)				4	1			5	6
Mechanische Verfahren (P)				4		1		5	6
Qualitäts-, und Umweltmanagement (P)				4	1			5	6
Ernährungsphysiologie (WP)				4	1			5	6
Lebensmittel-Verpackungstechnik (WP)				4	1			5	6
spezielle Lebensmittel-Mikrobiologie (WP)				4		1		5	6
Technisches Englisch (WP)				4	1			5	6
Praxisprojekt							18	-	18
Abschlussarbeit							12	-	12
<b>Summe SWS</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>25</b>			<b>-</b>	<b>50</b>	
<b>Summe ECTS</b>	<b>30</b>			<b>30</b>			<b>30</b>		<b>90</b>

Im 6. Semester sind 12 Kreditpunkte (ECTS) (2 Module) aus dem Wahlpflicht (WP) - Angebot zu erbringen.

V = Vorlesung

SWS = Semesterwochenstunden

(P) = Pflichtmodul

S = Seminar

ECTS = Kreditpunkte

(WP) = Wahlpflichtmodul

L = Labor

**Anlage 2****Studienleistungen**

Sem.	Prüfungsleistungen	Studienleistungen / Prüfungsvoraussetzungen
1	Chemie (P)	Labor-Testat
1	Physik (P)	Labor-Testat
2	Lebensmittel-Chemie 1 (P)	Labor-Testat
2	Technische Thermodynamik (P)	Labor-Testat
3	Lebensmittel-Chemie 2 (P)	Labor-Testat
3	Lebensmittel-Technologie, pflanzliche Produkte (P)	Labor-Testat
3	Lebensmittel-Technologie, tierische Produkte (P)	Labor-Testat
3	Spezielle Botanik u. Zoologie (P)	Labor-Testat
3	Technische Fluidmechanik (P)	Labor-Testat
5	Lebensmittel-Analytik (P)	Labor-Testat
5	Lebensmittel-Mikrobiologie, Grundlagen (P)	Labor-Testat
5	Lebensmittel-Technik (P)	Labor-Testat
5	Sensorik und Lebensmittelrecht (P)	Labor-Testat
5	Thermische Verfahren (P)	Labor-Testat
6	Mechanische Verfahren (P)	Labor-Testat
6	spezielle Lebensmittel-Mikrobiologie (WP)	Labor-Testat

**Prüfungsordnung für den Master-Studiengang  
„Lebensmittelwirtschaft“ (Master of Engineering)  
des Fachbereiches Bauingenieurwesen,  
Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der  
Fachhochschule Trier  
vom 04.05.2012**

Auf Grund des § 7 Absatz 2 Nr. 2 und des § 86 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 09.07.2010, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieurwesen, Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik der Fachhochschule Trier am 03.11.2011 die folgende Prüfungsordnung für den Master-Studiengang an der Fachhochschule Trier beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier am 03.05.2012 gemäß § 7 Abs. 3 Satz 2 des HochSchG genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## **INHALT**

- § 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums
- § 2 Mastergrad
- § 3 Studienvoraussetzung, Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren für Prüfungen
- § 7 Prüfungsleistungen
- § 8 Mündliche Prüfungen
- § 9 Schriftliche Prüfungen
- § 10 Abschlussarbeit
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung von Noten
- § 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 13 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigungen von Prüfungsleistungen
- § 14 Wiederholung von Prüfungen und der Abschlussarbeit
- § 15 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen
- § 16 Voraussetzungen für den Abschluss des Masterstudiums
- § 17 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 18 Master-Urkunde
- § 19 Ungültigkeit der Master-Prüfung
- § 20 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 21 Inkrafttreten

### **§ 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums**

Die Fachrichtung Lebensmitteltechnik vermittelt eine anwendungsbezogene Ausbildung auf wissenschaftlicher Grundlage. Das Ziel dieser Ausbildung ist es, die Studierenden zu selbständiger Anwendung wissenschaftlicher und lebensmittelwirtschaftlicher Erkenntnisse und Methoden sowie gesicherter praktischer Erfahrungen für die Ausübung des Lebensmittelingenieurberufs zu befähigen und die in vorausgegangenen Studiengängen erworbenen Qualifikationen zu erweitern und zu vertiefen. Die Ausbildung soll zu Problembewusstsein und Entscheidungsfähigkeit führen. Darüber hinaus sollen die Studierenden in die Lage versetzt werden, komplexe Entwicklungs-, Planungs- und Organisationsaufgaben sowie Führungsaufgaben in der Lebensmittelwirtschaft zu übernehmen.

### **§ 2 Mastergrad**

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung im Studiengang Lebensmittelwirtschaft wird der akademische Grad Master of Engineering (M.Eng.) verliehen.

### **§ 3 Studienvoraussetzung, Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes**

(1) Den Zugang zum Studium regelt § 65 HochSchG des Landes Rheinland-Pfalz.

(2) Die Zulassung zum Studium setzt ungeachtet der Bestimmungen der geltenden Einschreibordnung einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss aus den Bereichen Lebensmitteltechnik, Lebensmittelingenieurwesen, Lebensmittelwissenschaft, Biotechnologie, Life Science, Ernährungswissenschaft oder einem weiteren artverwandten Studiengang mit mindestens 210 Kreditpunkten entsprechend des European Credit Transfer System (ECTS) voraus, der mit einem Notendurchschnitt von gut (2,5) oder besser bewertet worden ist. Einzelheiten regelt der Prüfungsausschuss.

(3) Bewerberinnen und Bewerber mit einem ersten Hochschulabschluss im Umfang von 180 Kreditpunkten können auf Antrag beim Prüfungsausschuss mit der Auflage zugelassen werden, dass sie weitere einschlägige Leistungen im Umfang von 30 Kreditpunkten bis zum Beginn der Abschlussarbeit erbringen. Einzelheiten entscheidet

der Prüfungsausschuss. §7 gilt entsprechend.

(4) Über die Aufnahme von Studierenden, die ein anderes als in Abs. 2 genanntes berufsqualifizierendes Hochschulstudium abgeschlossen haben, entscheidet - gegebenenfalls unter Erteilung von Auflagen - der Prüfungsausschuss.

(5) Die Regelstudienzeit für den Masterstudien-gang beträgt einschließlich der Abschlussarbeit (Master-Thesis) drei Semester.

(6) Das Studium kann zum Sommersemester oder zum Wintersemester aufgenommen werden.

(7) Der Umfang des für den erfolgreichen Abschluss des Masterstudiums erforderlichen studentischen Arbeitsaufwands (student workload) beträgt einschließlich der Abschlussarbeit 90 Kreditpunkte, wobei ein Kreditpunkt eine studentische Arbeitsbelastung von 30 Stunden beträgt. Darin ist ein Wahlpflichtanteil von 24 Kreditpunkten enthalten.

#### **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Mitglieder der Gruppe gemäß § 37 Absatz 2 Nr. 1 HochSchG,
2. ein Mitglied der Gruppe gemäß § 37 Absatz 2, Nr. 2 HochSchG und
3. ein Mitglied der Gruppe gemäß § 37 Absatz 2, Nr. 3 bzw. 4 HochSchG

(2) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten, sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studieninhalte.

(3) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Betreuenden, die Meldefristen zu den Prüfungen, die Prüfungstermine sowie die zugelassenen Hilfsmittel rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(4) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder in der Regel drei Jahre.

Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(5) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht.

(6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin bzw. einem Professor wahrgenommen. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 25 Absatz 5 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

#### **§ 5 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Abschlussarbeit.

(2) Zu Prüfenden können nur Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren und Lehrbeauftragte nach § 25 Absatz 4 HochSchG bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

(3) Zum Beisitz kann nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach die Voraussetzungen des § 25 Absatz 5 HochSchG erfüllt.

(4) Zu Betreuenden der Abschlussarbeit können die in Absatz 2 genannten Personen bestellt werden. Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen.

(5) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit die betreuende Person vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

## **§ 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren für Prüfungen**

(1) Prüfungen kann nur ablegen, wer an der Fachhochschule Trier im Masterstudiengang Lebensmittelwirtschaft eingeschrieben ist.

(2) An Prüfungen kann nur teilnehmen, wer sich fristgemäß zur Prüfung anmeldet. Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung spätestens vorliegen muss. Die Anmeldung zu Prüfungen erfolgt über das hochschuleigene elektronische Prüfungsverwaltungssystem.

(3) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Masterprüfung im Studiengang Lebensmittelwirtschaft oder in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gemäß § 14 Absatz 1 Satz 2 ff. keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Masterprüfung erforderlich sind.

## **§ 7 Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, Berichten, Projektpräsentationen, Seminararbeiten, Testaten, Vorträgen und mündlichen Prüfungen erbracht. Die Lehrenden legen mit Beginn des Semesters die Form und die Bearbeitungszeit der Prüfungsleistungen fest.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gemäß § 8,
2. schriftliche Prüfungen gemäß § 9,
3. Abschlussarbeit gemäß § 10.

Prüfungsleistungen werden in der Regel durch schriftliche Prüfungen erbracht. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Der erfolgreiche Abschluss einer Prüfungsleistung ist die Voraussetzung für die Vergabe von Kreditpunkten entsprechend dem European Credit Transfer System (ECTS).

(3) Machen Studierende durch ärztliches Zeugnis eine länger andauernde oder ständige Behinde-

rung glaubhaft, wegen der sie Prüfungen ganz oder teilweise nicht in der vorgesehenen Form ablegen können, gestattet der Prüfungsausschuss je nach Art der Behinderung entweder die Bearbeitungszeit angemessen zu verlängern oder an Stelle der vorgesehenen Prüfung gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangt werden.

(4) Bei Prüfungsleistungen von Studierenden mit Behinderungen sind deren Belange zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

(5) Hängt die Einhaltung einer für die Meldung oder Ablegung einer Prüfungsleistung oder deren Wiederholung vorgeschriebenen Frist von Studienzeiten ab, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese auf § 26 Absatz 5 Nr. 1 - 6 HochSchG gründen.

(6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Prüfungstermine spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin bekannt gegeben werden.

(7) Prüfungen finden studienbegleitend statt.

## **§ 8 Mündliche Prüfungen**

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer/einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen.

(3) Mündliche Prüfungen dauern, soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, für jede Studierende bzw. für jeden Studierenden mindestens 15 Minuten höchstens 25 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Im Falle des Absatz 2, Satz 1, 2. Halbsatz hören die Prüfenden vor der Festsetzung der Note gemäß § 11 Absatz 1 die Beisitzenden. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die zu Prüfenden.

(6) Bei mündlichen Prüfungen ist auf Antrag Studierender die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs teilnahmeberechtigt.

### § 9 Schriftliche Prüfungen

(1) In schriftlichen Prüfungen (Klausuren und Seminararbeiten) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.

(2) Schriftliche Prüfungen sind innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

(3) Die Klausuren dauern 60 bis 120 Minuten und werden in der Regel von einer in § 5 Absatz 2 aufgeführten Person bewertet. Die Bearbeitungszeit wird den Studierenden zu Beginn eines Semesters bekannt gegeben.

(4) Klausuren nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen. Ausnahmen werden entsprechend der Ordnung zur Regelung von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren der Fachhochschule Trier durchgeführt.

(5) Seminararbeiten sind Einzel- oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Die Bearbeitungszeit einer Seminararbeit und der Termin des Vortrags wird von den Prüfenden festgelegt und den Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit sind die erarbeiteten Unterlagen in einem Vortrag vorzustellen, der benotet wird. Für den Vortrag gelten die Regeln des § 8 entsprechend.

### § 10 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit ist eine Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage

sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein komplexes Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 5 Absatz 2 Prüfungsberechtigten (Betreuende der Abschlussarbeit) ausgegeben werden. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich spätestens zwei Monate nach Abschluss der Fachprüfungen zur Abschlussarbeit mit einem vom Fachbereich zur Verfügung gestellten Begleitzettel beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses anmelden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie rechtzeitig ein Thema für die Abschlussarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Ausgabe der Abschlussarbeit setzt die bestandenen Prüfungsleistungen von mindestens 30 Kreditpunkten des 1. und 2. Semesters voraus. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Monate. Sie beginnt mit der Ausgabe. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit bei experimentellen oder außerhalb der Fachhochschule zu erstellenden Arbeiten um bis zu zwei Monate verlängern.

(5) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten beiden Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Der Versuch gilt dann als nicht unternommen. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen.

(6) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

(7) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß in zweifacher gebundener Ausfertigung beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder bei der vom Prüfungsausschuss festgelegten Stelle abzuliefern. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen

und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden.

(8) Die Abschlussarbeit ist in der Regel von zwei Personen, die als Prüfende gemäß § 5 Absatz 2 zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen soll die Arbeit betreut haben. Die Zeit für die Bewertung der Abschlussarbeit soll vier Wochen nicht überschreiten.

(9) Die Abschlussarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als ausreichend (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Im Falle der Wiederholung ist eine Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit in der in Absatz 5 genannten Frist jedoch nur zulässig, wenn die Studierenden bei der Anfertigung der ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht haben.

### **§ 11 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung von Noten**

(1) Die Noten für die Prüfungsleistungen der einzelnen Module werden von dem jeweilig Prüfenden festgesetzt. Entsprechendes gilt bei der Bewertung durch mehrere Prüfende. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder vermindert werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und kommen diese zu unterschiedlichen Ergebnissen, legt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die endgültige Note fest.

(2) Für die Umrechnung der Noten in die ECTS-Bewertungsskala und umgekehrt gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweilig gültigen Fassung.

### **§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt auch als mit nicht ausreichend bewertet, wenn die Studierenden einen Prüfungstermin gemäß § 6 ohne triftigen Grund versäumen oder wenn sie von einer Prüfung, die sie angetreten haben, ohne triftigen Grund zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der oder des Studierenden ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, das unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses oder der vom Prüfungsausschuss beauftragten Stelle vorliegen muss. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Ist die Prüfung eine zweite Wiederholungsprüfung, muss ein amtsärztliches Attest vorgelegt werden. Werden die Gründe anerkannt, ist der nächstmögliche Prüfungstermin wahrzunehmen. Ein Rücktritt nach bereits vollständig abgelegter Prüfung ist grundsätzlich nicht möglich.

(3) Versuchen die Studierenden, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit nicht ausreichend bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit nicht ausreichend bewertet.

(4) Entscheidungen nach Absatz 3 sind den Studierenden vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 13 Bestehen, Nichtbestehen und Bescheinigung von Prüfungsleistungen**

(1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit ausreichend bewertet wurde. Die Studierenden erhalten dann die entsprechenden Kreditpunkte (ECTS) gemäß Anlage 1.

(2) Eine Prüfungsleistung ist endgültig nicht erbracht, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten

dieser Prüfungsleistung gemäß § 14 Absatz 1 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(3) Die Ergebnisse der Prüfungsleistungen werden an geeigneter Stelle bekannt gegeben. Bei Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid, der gleichzeitig darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls innerhalb welcher Frist eine weitere Wiederholung der Prüfung möglich ist, § 14 Absatz 3.

#### **§ 14 Wiederholung von Prüfungen und der Abschlussarbeit**

(1) Prüfungen außer der Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit ausreichend bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen in Modulen oder Prüfungsgebieten eines anderen Master-Studiengangs an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, die denen im Studiengang Lebensmittelwirtschaft im Wesentlichen entsprechen, sind als Fehlversuche anzurechnen, soweit für deren Bestehen gleichwertige oder geringere Anforderungen gestellt wurden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Eine Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit ausreichend bewertet worden ist, kann nur einmal wiederholt werden und muss innerhalb von drei Monaten nach dem Datum des Bescheides über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

(3) Die Wiederholungsprüfungen außer der Abschlussarbeit sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen, ansonsten werden die Prüfungen mit nicht ausreichend bewertet.

(4) Studierende, die die Prüfung in einem Pflicht- oder Wahlpflichtmodul gemäß Anlage 1 im Sinne von § 13 Absatz 2, endgültig nicht bestanden haben, verlieren den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang.

#### **§ 15 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die in einem Masterstudiengang Lebensmittelwirtschaft an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, sofern dieser Studiengang akkreditiert ist.

(2) Studienzeiten und Prüfungsleistungen in anderen Masterstudiengängen, die an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen dieser Prüfungsordnung und dem Studienplan im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für Studienzeiten und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien, für multimedial gestützte Prüfungsleistungen sowie für Prüfungsleistungen von Frühstudierenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem für Studienzeiten und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien.

(4) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden angerechnet, soweit Gleichwertigkeit besteht. Die angerechneten gleichwertigen Kenntnisse und Fähigkeiten können höchstens die Hälfte des Studiums ersetzen und müssen vom Prüfungsausschuss anerkannt werden.

(5) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk bestanden aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen dem Vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen.



### **§ 16 Voraussetzungen für den Abschluss des Masterstudiums**

(1) Voraussetzungen für den Abschluss des Masterstudiums sind der Nachweis von 90 Kreditpunkten im Pflicht- und Wahlpflichtbereich gemäß Anlage 1.

(2) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen einschließlich der Abschlussarbeit mit mindestens ausreichend bewertet wurden. Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeiten gemäß § 14 Absatz 1 und 2 erfolglos ausgeschöpft wurden.

(3) Haben Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

### **§ 17 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis**

(1) Die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich aus dem nach Kreditpunkten gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten gemäß Anlage 1. Für die Festlegung der Noten und der Bewertung nach dem European Credit Transfer System (ECTS) gilt § 11 entsprechend.

(2) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält:

1. den Namen des Studiengangs und den akademischen Grad
2. das Thema und die Note der Abschlussarbeit (Master-Thesis)
3. die Bewertung und die Kreditpunkte (ECTS) der Module und
4. die Gesamtnote.

(3) Auf Antrag der Studierenden wird die bis zum Abschluss der Masterprüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen.

(4) Das Zeugnis ist von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und trägt das Datum des Tages, an dem die Studierenden die letzte Prüfungsleistung erbracht haben.

(5) Die Hochschule stellt ein Diploma-Supplement (DS) entsprechend dem Diploma-Supplement Modell von Europäischer Union/Europarat/UNESCO in englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz

abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem.

(6) Auf Antrag der Studierenden soll ihnen die Hochschule zusätzlich zur Ausstellung des Diploma-Supplements eine Übersetzung des Zeugnisses in englischer Sprache aushändigen.

(7) Die Ausstellung des Diploma-Supplements und des Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### **§ 18 Master-Urkunde**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Mastergrades beurkundet.

(2) Die Masterurkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Fachhochschule Trier und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule Trier versehen.

(3) § 17 Abs. 6 und 7 gelten entsprechend.

### **§ 19 Ungültigkeit der Master-Prüfung**

(1) Haben Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung der Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen oder als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Zulassungsvoraussetzungen für eine Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Masterurkunde

einziehen, wenn die Masterprüfung aufgrund einer Täuschung als nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

(5) Prüfungsunterlagen werden, soweit dem Prüfungsergebnis nicht widersprochen wird, zwei Jahre nach dem Abschluss der Masterprüfung aufbewahrt. Soweit dem Prüfungsergebnis widersprochen wurde, müssen Prüfungsunterlagen über den in Satz 1 genannten Zeitraum hinaus aufbewahrt werden, bis das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen ist.

#### **§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

#### **§ 21 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ihr Studium nach dem 01.03.2012 aufgenommen haben. Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsverzeichnis der Fachhochschule Trier in Kraft.

Trier, den 04.05.2012

Gez.: Prof. Dr.-Ing. Burkard Fromm  
Dekan des Fachbereiches Bauingenieurwesen,  
Lebensmitteltechnik, Versorgungstechnik

## Anlage 1

**Studienplan**

Module	1. Sem.		2. Sem.		3. Sem.	Summe	Summe
	V	S	V	S			
Marketing (P)	2	2				4	6
Produktionsplanungssysteme und Logistik (P)	2	2				4	6
Projektmanagement, Moderation, Präsentation (P)	2	2				4	6
Biotechnologie, Gentechnologie (WP)	2	2				4	6
Chemie der Bedarfsgegenstände (WP)	2	2				4	6
Chemie der kosmetischen Mittel (WP)	2	2				4	6
Großküchentechnik, industrielle Speisenproduktion (WP)	2	2				4	6
Produkt Design (WP)	2	2				4	6
Integrierte Informationstechnologie (P)			2	2		4	6
Internationaler Rohstoffhandel (P)			2	2		4	6
Unternehmensführung (P)			2	2		4	6
Getränketechnologie (WP)			2	2		4	6
Hygienic Food Plant Design (WP)			2	2		4	6
Medien- und Energiemanagement (WP)			2	2		4	6
Neue Verfahren der Lebensmitteltechnik (WP)			2	2		4	6
Süßwarentechnologie (WP)			2	2		4	6
Masterarbeit (P)					30	-	30
<b>Summe SWS</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>-</b>
<b>Summe ECTS</b>	<b>30</b>		<b>30</b>		<b>30</b>		<b>90</b>

Im 1. und 2. Semester sind jeweils **12 Kreditpunkte (ECTS)** (2 Module) aus dem Wahlpflicht (WP) - Angebot zu erbringen.

V = Vorlesung                      SWS = Semesterwochenstunden  
S = Seminar                        ECTS = Kreditpunkte  
(P) = Pflichtmodul                (WP) = Wahlpflichtmodul

**Ordnung zur Änderung der  
allgemeinen Prüfungsordnung  
für Studiengänge des Fachbereichs Informatik  
an der Fachhochschule Trier  
vom 03.05.2012**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167; BS 223-41), zuletzt geändert durch das dritte Landesgesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informatik der Fachhochschule Trier am 10. Januar 2012 die folgende Ordnung zur Änderung der Allgemeinen Prüfungsordnung für Studiengänge des Fachbereichs Informatik an der Fachhochschule Trier vom 14. März 2011 (Publicus Nr. 2/2011 vom 25. März 2011) beschlossen. Diese Änderungsordnung hat der Präsident der Fachhochschule Trier am 02.05.2012 genehmigt.

**Artikel 1  
Vorbemerkung**

Die allgemeine Prüfungsordnung für Studiengänge des Fachbereichs Informatik an der Fachhochschule Trier (APO-I) vom 14. März 2011 (Publicus Nr. 2/2011 vom 25. März 2011) gilt für die Bachelorstudiengänge „Informatik“, „Informatik - Internetbasierte Systeme“, „Informatik - Digitale Medien und Spiele“ und „Medizininformatik“, die Masterstudiengänge „Informatik“ und „Medizininformatik“ und den Masterfernstudiengang „Informatik (Aufbaustudium)“.

**Artikel 2  
Änderung des § 15**

§ 15 wird wie folgt geändert:

(1) Prüfungsleistungen außer der Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen in dem gewählten Studiengang an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind aufgrund § 68 Abs. 1 Nr. 3 HochSchG als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Die Gleichwertigkeit wird entsprechend § 16 Abs. 2 Satz 2 und 3 festgestellt. Sind Teile einer Prüfung nicht bestanden, so müssen nur diese wiederholt werden. Die Wiederholung einer im ersten Versuch bestandenen Prüfungsleistung ist zur Notenverbesserung einmal zum jeweils nächsten Prüfungstermin zulässig. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig. Für die Abschlussarbeit sowie für das Kolloquium über die Abschlussarbeit ist eine Wiederholung zur Notenverbesserung nicht zulässig.

(2) Eine Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden ist, kann nur einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit muss innerhalb von drei Monaten nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

**Artikel 2  
Inkrafttreten**

Die Änderungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gilt für die Studierenden, die ab dem Sommersemester 2012 das Studium in einem der in Artikel 1 bezeichneten Studiengänge aufnehmen.

**Artikel 3  
Übergangsvorschriften**

(1) Studierende, die das Studium in einem der in Artikel 1 bezeichneten Studiengänge vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung aufgenommen haben, können das Studium nach der in Artikel 1 bezeichneten allgemeinen Prüfungsordnung beenden. Diese Übergangsfrist gilt bis zum Ablauf des Wintersemesters 2014/2015. Studierende nach Satz 1, die nach Ablauf dieser Frist das Studium noch nicht abgeschlossen haben, können das Studium nach der geänderten allgemeinen Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung beenden.

(2) Studierende nach Abs. 1 können beantragen, ihr Studium nach der geänderten allgemeinen Prüfungsordnung fortzusetzen. Dabei werden Studienzeiten sowie gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen, die bereits erbracht wurden, angerechnet. Der Antrag ist unwiderruflich.

Trier, den 03.05.2012

Gez.: Prof. Dr. Andreas Künkler  
Dekan des Fachbereichs Informatik  
der Fachhochschule Trier