
STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

Der FHWien der WKW und des Zentrums für akademische Weiterbildung
Version 6.0

KOLLEGIUM
DER FHWIEN DER WKW

02.07.2018



Version 6.0	AG Prüfungsordnung	02.07.2018	Überarbeitung der V5.1 durch die AG, weitere Ergänzungen durch Academic Board, Beschlussfassung
-------------	--------------------	------------	---

INHALT

1	Allgemeine Prüfungsmodalitäten	1
2	Beurteilung von Leistungen	5
3	Wiederholung von Prüfungen	7
4	Rechtsschutz	9
5	Mündliche Prüfungen	10
6	Abschließende Prüfungen in Fachhochschul-Bachelor-, Fachhochschul-Master- und Fachhochschul-Diplomstudiengängen und deren Beurteilung	11
7	Bachelorarbeiten, Diplom- und Masterarbeiten	13
8	Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse	14
9	Unterbrechung des Studiums	15
10	Wiederholung eines Studienjahres	16
11	Ungültigerklärung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten	17
12	Anhang	18
	RICHTLINIEN ZUR HANDHABUNG VON PLAGIATSFÄLLEN AN DER FHWIEN DER WKW	18
12.1	Vorbemerkung	18
12.2	Definition Plagiat	18
12.3	Vorgehensweise bei Plagiatsfällen	19
12.3.1	Identifikation eines Plagiats durch GutachterIn	19
12.3.2	Prüfung durch das Kollegium bzw. durch die Plagiatskommission	19

12.3.3	Weitere Abwicklung durch den Studiengang bzw. ZAW.....	19
12.4	Aberkennung des akademischen Grades	20
13	Verpflichtendes Auslandssemester bzw. Auslandspraktikum – standardisierte Ausnahmeregelungen....	21

1 ALLGEMEINE PRÜFUNGSMODALITÄTEN

Die Prüfungsordnung setzt sich aus den einschlägigen Bestimmungen des FHStG (kursiv) sowie ergänzenden Bestimmungen des Kollegiums der FHWien der WKW zusammen.

Die Prüfungsordnung gilt für alle Studiengänge der FHWien der WKW sowie für alle Lehrgänge des Zentrums für akademische Weiterbildung. Für das Zentrum für akademische Weiterbildung gilt die Prüfungsordnung sinngemäß, wobei die Rolle der Studiengangsleitung bei Weiterbildungsprogrammen von der Programmleitung wahrgenommen wird.

§ 13 Abs. 1 FHStG

Die Prüfungen haben zeitnah zu den Lehrveranstaltungen stattzufinden, in denen die prüfungsrelevanten Inhalte vermittelt werden.

Ergänzende Bestimmungen für den Prüfungsablauf bei Hauptprüfungen sowie bei allen Nebenterminen und kommissionellen Prüfungen

Zu Prüfungsbeginn kann eine Identitätsüberprüfung vorgenommen werden. Studierende haben Ihre Identität bei Aufforderung per Lichtbildausweis (Studierendenausweis, Führerschein, Personalausweis, Pass) nachzuweisen, gelingt der Nachweis nicht, verfällt der Prüfungsantritt.

Nach Entgegennahme der Prüfungsangaben, darf der Raum nicht mehr verlassen werden, Eine Ausnahme wird in begründeten Einzelfällen gewährt. Wird der Raum ohne Absprache mit der Prüfungsaufsicht verlassen oder wird eine Prüfung nicht abgegeben, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und der Antritt verfällt.

§ 13 Abs. 2 FHStG

Studierende haben das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

Ergänzende Bestimmungen zu §13 Abs. 2 FHStG

Ein Ausgleich von Nachteilen bei Prüfungen aufgrund einer Behinderung ist bei der Studiengangsleitung zu beantragen. Ein entsprechendes Formular, das von der Fachärztin/dem Facharzt auszufüllen ist, wird zur Verfügung gestellt. Bitte nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit der Studiengangsleitung auf.

Ein Rechtsanspruch auf eine abweichende Prüfungsmethode setzt voraus, dass

1. Ein entsprechender Nachweis der Behinderung (medizinische Begründung) vorliegt
2. Die nachgewiesene Behinderung eine abweichende Prüfungsmethode auch tatsächlich erforderlich macht.
3. Inhalt und Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

§ 13 Abs. 3 FHStG

Es ist eine ausreichende Zahl von Terminen für Prüfungen und Wiederholungen von Prüfungen je Semester und Studienjahr vorzusehen, so dass die Fortsetzung des Studiums ohne Semesterverlust möglich ist. Der konkrete Zeitrahmen für Wiederholungen von Prüfungen hat sich an Umfang und Schwierigkeit der Prüfung zu orientieren. Die Prüfungstermine sind rechtzeitig kundzumachen. Prüfungstermine sind jedenfalls für das Ende und für den Anfang jeden Semesters anzusetzen.

Ergänzende Bestimmungen zu §13 Abs. 3 FHStG:

Es sind mind. 3 Termine für die 3 Antritte anzubieten, maximal ein vierter Termin kann angeboten werden, wenn ein ausreichend begründetes Nichtantreten erfolgt ist. Die Termine müssen bis Notenschluss angeboten werden.

Die Fristen für den Notenschluss sind:

- für das Wintersemester am 14. April und
- für das Sommersemester am 14. November.

Wurde das vorherige Semester nicht bis Notenschluss absolviert bzw. wurden bereits alle Termine aufgebraucht, besteht keine Möglichkeit zur Fortsetzung des Studiums. Es kann jedoch einmalig ein Antrag auf Jahreswiederholung gestellt werden.

Sollten Sie längerfristig aufgrund zwingender persönlicher, gesundheitlicher oder beruflicher Gründe an der Fortführung Ihres Studiums verhindert sein, suchen Sie bitte ehestmöglich das Gespräch mit der Studiengangsleitung und informieren Sie sich gegebenenfalls über die Möglichkeit der einmaligen Unterbrechung Ihres Studiums VOR Ausschöpfung der vier angebotenen Prüfungstermine.

Im Falle des Antritts eines Auslandssemesters oder Auslandspraktikums trotz negativer Erstbeurteilung stehen dem/der Studierenden die regulären Wiederholungstermine zur Verfügung. Sofern diese aufgrund des Auslandssemesters oder Auslandspraktikums nicht wahrgenommen werden können, ist der letzte Wiederholungstermin jedenfalls spätestens bis zum Notenschluss des Auslandssemesters zu absolvieren.

§ 13 Abs. 4 FHStG

Die konkreten Prüfungsmodalitäten (Inhalte, Methoden, Beurteilungskriterien und Beurteilungsmaßstäbe) und Wiederholungsmöglichkeiten je Lehrveranstaltung sind den Studierenden in geeigneter Weise zu Beginn jeder Lehrveranstaltung bekannt zu geben. Prüfungen können auch modulbezogen stattfinden.

Ergänzende Bestimmung zu §13 Abs. 4 FHStG

Die konkreten Prüfungsmodalitäten und Wiederholungsmöglichkeiten werden im Syllabus festgehalten. Die Syllabi werden den Studierenden in den zugehörigen Moodlekursen zu den Modulen jeweils zu Semesterbeginn, spätestens zu Beginn des jeweiligen Moduls, zur Verfügung gestellt. In den Weiterbildungslehrgängen erfolgt die Bereitstellung der Syllabi in den jeweils entsprechenden Plattformen.

§13 Abs. 5 FHStG

Das nicht ausreichend begründete Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin bei Lehrveranstaltungen mit abschließendem Charakter führt zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit.

Ergänzende Bestimmungen zum §13 Abs. 5 FHStG

Als ausreichend begründetes Nicht-Antreten zu einem Prüfungstermin zählen ausschließlich durch ärztliche Nachweise glaubhaft gemachte Krankmeldungen bzw. Pflegefreistellungen. Diese Nachweise müssen spätestens innerhalb von drei Tagen nach dem Prüfungstermin ausgestellt worden sein.

Für ordentliche Studierende der FHWien der WKW gilt: Die Nachweise sind unmittelbar durch die Studierenden, gemeinsam mit dem dafür vorgesehenen Formblatt „Krankmeldung bei Prüfung“, an die Mailadresse servicepoint@fh-wien.ac.at zu senden.

Für außerordentliche Studierende (Weiterbildungslehrgänge) gilt: Die Nachweise sind unmittelbar durch die Studierenden den Weiterbildungskooperationspartnern bzw. bei Studienort FHWien der WKW dem/der Program ManagerIn zu übermitteln (kein Formblatt erforderlich).

In jedem Fall gilt die ergänzende Bestimmung zu §13 Abs. 3 FHStG: Es wird maximal ein vierter Termin für die drei Antrittsmöglichkeiten angeboten.

§13 Abs. 6 FHStG

Den Studierenden ist Einsicht in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn die Studierenden dies binnen sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Die Studierenden sind berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien anzufertigen.

Ergänzende Bestimmung zu §13 Abs. 6 FHStG

Die Kopien dürfen nur zum persönlichen Gebrauch angefertigt und nicht verbreitet werden. Auch von Multiple-Choice (MC) Tests dürfen Kopien angefertigt werden.

§13 Abs. 7 FHStG

Wenn die Beurteilungsunterlagen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten) den Studierenden nicht ausgehändigt werden, ist sicherzustellen, dass diese mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufbewahrt werden.

Ergänzende Bestimmung zu §13 Abs. 7 FHStG:

Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen dürfen Beurteilungsunterlagen nur zur Einsicht ausgehändigt, aber nicht dauerhaft ausgegeben werden. Bezüglich der Aufbewahrung gelten die Bestimmungen der FH-internen Archivierungsrichtlinie.

Ergänzende Bestimmungen zu den Modulen

In den modularisierten Studienplänen wird zwischen kumulativen und integrativen Modulen unterschieden. Ein integratives Modul setzt sich aus mehreren Themenblöcken zusammen, wobei mindestens 60 von insgesamt 100 Punkten durch eine themenblockübergreifende Leistungsbeurteilung (z.B. Absolvierung einer schriftlichen Prüfung, Ausarbeitung und Präsentation einer Fallstudie, Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit etc.) vergeben werden.

Kumulative Module bestehen aus mehreren Teilmodulen, welche einzeln bewertet werden. Die Gesamtnote des Moduls ergibt sich aus den gewichteten Einzelbeurteilungen. Jedes Teilmodul muss positiv beurteilt sein, um das gesamte Modul positiv abschließen zu können. Angerechnete Teilmodule bzw. Teilmodule, die mit dem Hinweis „mit Erfolg teilgenommen“ beurteilt wurden, werden bei der Gewichtung nicht berücksichtigt.

Im Rahmen der Beurteilung eines integrativen Moduls bzw. eines kumulativen Teilmoduls sind Punkte zu vergeben. Dabei sind nur ganzzahlige Punkte zu verwenden. Ist im Rahmen eines Moduls bzw. einer Lehrveranstaltung eine Teilleistung zu erbringen, die zu mehr als 50% in die Gesamtbeurteilung eingeht, kann die positive Gesamtbeurteilung zusätzlich davon abhängig gemacht werden, ob auch diese Teilleistung bei isolierter Betrachtung positiv beurteilt werden muss.

2 BEURTEILUNG VON LEISTUNGEN

§ 17 Abs. 1 FHStG

Die Beurteilung der Prüfungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten hat nach dem österreichischen Notensystem 1 bis 5 zu erfolgen. Wenn diese Form der Beurteilung unmöglich oder unzweckmäßig ist, hat die positive Beurteilung „mit Erfolg teilgenommen“ oder „anerkannt“ zu lauten. Im negativen Fall gelten die Regelungen für die Wiederholung von Leistungsnachweisen für Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter.

§ 17 Abs. 3 FHStG

Die Beurteilung der Prüfungen und eigenständigen schriftlichen Arbeiten ist jeweils durch ein Zeugnis zu beurkunden. Sammelzeugnisse über abgelegte Prüfungen im Semester sind zulässig.

§ 17 Abs. 4 FHStG

Die Zeugnisse sind unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der zu beurteilenden Leistung, Sammelzeugnisse sind binnen vier Wochen nach Ablauf des Semesters auszustellen.

Ergänzende Bestimmungen

Es kommt einheitlich der folgende Notenschlüssel zur Anwendung:

- Sehr gut (1): 100 % bis > 90 % der Maximalpunkte; Mit „Sehr gut“ werden Leistungen beurteilt, die die gestellten Anforderungen in hervorragender Weise erfüllen.
- Gut (2): 90 % bis > 75 % der Maximalpunkte; Mit „Gut“ werden Leistungen beurteilt, die die gestellten Anforderungen in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllen.
- Befriedigend (3): 75 % bis > 60 % der Maximalpunkte; Mit „Befriedigend“ werden Leistungen beurteilt, die die gestellten Anforderungen in den wesentlichen Bereichen erfüllen.
- Genügend (4): 60 % bis > 50 % der Maximalpunkte; Mit „Genügend“ werden Leistungen beurteilt, die die gestellten Anforderungen trotz Mängeln in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllen.
- Nicht genügend (5): 50 % bis 0 % der Maximalpunkte; Mit „Nicht genügend“ werden Leistungen beurteilt, die die Erfordernisse für die Beurteilung „Genügend“ nicht erfüllen.

Wenn bei einem (Teil-)Modul die Beurteilung mit einer Note unzweckmäßig ist, erfolgt bei positiver Absolvierung der Hinweis „mit Erfolg teilgenommen“ bzw. bei negativer Beurteilung „ohne Erfolg teilgenommen“.

Immanente (Teil-)Prüfungsleistungen (z.B. Gruppenarbeiten, Ergebnisse von Präsentationen) werden beim kommissionellen Prüfungsantritt nicht mehr berücksichtigt. Eine allfällige Berücksichtigung der immanenten (Teil-)Prüfungsleistung, im Rahmen der ersten Wiederholung, ist im Syllabus zu spezifizieren. Auf den Zeugnissen werden nur die Endnoten der (Teil-)Module ausgewiesen.

Die bloße Mitarbeit im Präsenzunterricht wird nicht in die Leistungsbeurteilung miteinbezogen. Grundlage der Leistungsbeurteilung sind nachprüfbare Leistungen in schriftlicher oder mündlicher Form.

3 WIEDERHOLUNG VON PRÜFUNGEN

§18 Abs. 1 FHStG

Eine nicht bestandene abschließende Prüfung einer Lehrveranstaltung kann zweimal wiederholt werden, wobei die zweite Wiederholung als kommissionelle Prüfung durchzuführen ist, die mündlich oder schriftlich durchgeführt werden kann. In der Satzung können zusätzliche Wiederholungsmöglichkeiten vorgesehen werden.

§ 18 Abs. 2 FHStG

Ergibt die Summe der Leistungsbeurteilungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter eine negative Beurteilung, so ist den Studierenden eine angemessene Nachfrist zur Erbringung der geforderten Leistungsnachweise (1. Wiederholung) einzuräumen. Eine erneute negative Beurteilung dieser Leistungen bewirkt automatisch eine kommissionelle Prüfung (2. Wiederholung).

§18 Abs. 3 FHStG

Nicht bestandene kommissionelle Bachelorprüfungen sowie nicht bestandene kommissionelle Gesamtprüfungen in Fachhochschul-Master- oder Diplomstudiengängen können zweimal wiederholt werden. In der Satzung können zusätzliche Wiederholungsmöglichkeiten vorgesehen werden.

Ergänzende Bestimmungen zur Wiederholung von Prüfungen

Eine Möglichkeit zur Wiederholung von bereits positiv absolvierten Prüfungen (z.B. zwecks Verbesserung einer Note) ist nicht möglich.

Ergänzende Bestimmungen zu kommissionellen Wiederholungsprüfungen

Kommissionelle Prüfungen werden grundsätzlich schriftlich durchgeführt. Mündliche kommissionelle Prüfungen sind möglich, wenn der Hauptprüfungstermin als mündliche Prüfung vollzogen wurde.

Dem dreiköpfigen Prüfungssenat hat jedenfalls ein Mitglied des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals der FHWien der WKW anzugehören.

Im Falle einer negativen kommissionellen Prüfung dürfen im Zeitraum der zweiwöchigen Beschwerdefrist bereits angesetzte kommissionelle und andere Prüfungen sowie Lehrveranstaltungen absolviert werden.

Ergänzende Bestimmungen zur Anwesenheitspflicht

Grundsätzlich besteht bei sämtlichen (Teil-)Modulen Anwesenheitspflicht. Das Nichterfüllen der Anwesenheitspflicht für ein (Teil-)Modul führt zum Verlust des ersten Prüfungsantritts. Eine Nichterfüllung der Anwesenheitspflicht tritt jedoch erst bei Unterschreiten einer Mindestanwesenheit von weniger als 75% der im Rahmen dieses (Teil-)Moduls tatsächlich abgehaltenen Lehreinheiten ein.

Die Feststellung der Anwesenheit erfolgt lehrveranstaltungsbezogen, der Prüfungstermin wird nicht zur Anwesenheit hinzugezählt.

- Bei Unterschreiten der Vorgabe von 75% (für alle Module, in begründeten Einzelfällen kann die Studiengangsleitung eine abweichende Anwesenheitsvorgabe machen) ist eine Antrittsmöglichkeit verwirkt.

- Wir gehen davon aus, dass alle krankheitsbedingten, beruflichen Verhinderungen durch den Rahmen der pauschalierten maximalen 25% Absenz abgedeckt sind. Ist die Unterschreitung der lehrveranstaltungsbezogenen Anwesenheitsvorgabe von 75% aufgrund einer Erkrankung erfolgt und soll diese entschuldigt werden, ist ein Nachweis zu erbringen.
Für ordentliche Studierende der FHWien der WKW gilt: Dazu ist erst nach negativer Prüfungsleistung bzw. Nichtantritt zur Prüfung die Krankmeldung, die zur Zeit der lehrveranstaltungsbezogenen Absenz ausgestellt wurde, zusammen mit dem dafür vorgesehenen Formblatt „Krankmeldung bei Prüfung“ an die Mailadresse servicepoint@fh-wien.ac.at zu senden.
Für außerordentliche Studierende (Weiterbildungslehrgänge) gilt: Nach negativer Prüfungsleistung bzw. Nichtantritt zur Prüfung ist die Krankmeldung unmittelbar durch die Studierenden den Weiterbildungskooperationspartnern bzw. bei Studienort FHWien der WKW dem/der Program ManagerIn zu übermitteln (kein Formblatt erforderlich).
- Die Krankmeldung ist eigenständig auf oben genannte Art einzubringen, es erfolgt keine weitere Aufforderung von Seiten der FH.
- Ausnahmen: Darüber hinaus gehende Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht können bei Pflegeverpflichtungen sowie besonders schwerwiegenden und langen beruflichen und krankheitsbedingten Verhinderungen von der Studiengangsleitung im Einzelfall bewilligt werden.

Die lehrveranstaltungsbezogene Anwesenheitsvorgabe gilt für Studierendenvertreterinnen und Studierendenvertreter nicht.

4 RECHTSSCHUTZ

§ 21 FHStG

Gegen die Beurteilung einer Prüfung kann nicht berufen werden. Wenn die Durchführung einer negativ beurteilten Prüfung einen Mangel aufweist, kann von der oder dem Studierenden innerhalb von zwei Wochen eine Beschwerde bei der Studiengangsleitung eingebracht werden, welche die Prüfung aufheben kann. Wurde diese Prüfung von der Studiengangsleitung durchgeführt, so ist die Beschwerde beim Kollegium einzubringen. Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden. Der Antritt zu der Prüfung, die aufgehoben wurde, ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte nicht anzurechnen.

Ergänzende Bestimmungen

Die schriftliche Beschwerde wegen eines Verfahrensmangels ist binnen zwei Wochen ab Kenntnis über das negative Prüfungsergebnis bei der Studiengangsleitung bzw. beim Kollegium einzubringen. Wenn die Beschwerde des/der Studierenden gegen einen vorgebrachten Verfahrensmangel in Zusammenhang mit Prüfungen von der Studiengangsleitung abgelehnt wurde, kann die/der Studierende gegen diese Entscheidung der Studiengangsleitung innerhalb von zwei Wochen ab Bekanntgabe der Ablehnung Beschwerde beim Kollegium einlegen. Eine Beschwerde beim Kollegium ist über die Kollegiumsleitung an die E-Mailadresse kollegiumsleitung@fh-wien.ac.at einzubringen.

Es wird empfohlen, vor Einreichung einer Beschwerde, die Studierendenvertretung oder die/den Ombudsfrau/-mann zu kontaktieren.

5 MÜNDLICHE PRÜFUNGEN

§ 15 Abs. 1 FHStG

Mündliche Prüfungen sind öffentlich zugänglich, wobei der Zutritt auf eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Anzahl von Personen beschränkt werden kann.

§ 15 Abs. 2 FHStG

Der Prüfungsvorgang bei mündlichen Prüfungen ist zu protokollieren. In das Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der Prüferin oder des Prüfers oder die Namen der Mitglieder des Prüfungssenates, die Namen der oder des Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist unmittelbar nach der Prüfung der oder dem Studierenden bekannt zu geben. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

§ 15 Abs. 3 FHStG

Bei mündlichen kommissionellen Prüfungen haben dem Prüfungssenat wenigstens drei Personen anzugehören. Bei einer geraden Anzahl der Senatsmitglieder ist der oder dem Vorsitzenden des Prüfungssenates ein Dirimierungsrecht einzuräumen. Jedes Mitglied des Prüfungssenates hat während der gesamten Prüfungszeit anwesend zu sein; dieser Verpflichtung kann allenfalls auch durch den Einsatz von elektronischen Medien nachgekommen werden.

Ergänzende Bestimmung zu mündlichen kommissionellen Prüfungen gem. §15 Abs. 3 FHStG:

Dem dreiköpfigen Prüfungssenat hat jedenfalls ein Mitglied des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals der FHWien der WKW anzugehören.

6 ABSCHLIEßENDE PRÜFUNGEN IN FACHHOCHSCHUL-BACHELOR-, FACHHOCHSCHUL-MASTER- UND FACHHOCHSCHUL-DIPLOMSTUDIENGÄNGEN UND DEREN BEURTEILUNG

§ 3 Abs 2 Z 6 FHStG

Die einen Fachhochschul-Masterstudiengang oder einen Fachhochschul-Diplomstudiengang abschließende Prüfung ist eine Gesamtprüfung, die sich aus der Abfassung einer Master- oder Diplomarbeit und einer kommissionellen Prüfung zusammensetzt. In Fachhochschul-Bachelorstudiengängen besteht die Verpflichtung zur Anfertigung von eigenständigen schriftlichen Arbeiten, die im Rahmen von Lehrveranstaltungen abzufassen sind (Bachelorarbeiten); die abschließende Bachelorprüfung besteht aus einer kommissionellen Prüfung.

§ 16 Abs 1 FHStG

Die einen Fachhochschul-Bachelorstudiengang abschließende kommissionelle Prüfung gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 ist vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen. Diese kommissionelle Prüfung setzt sich aus den Prüfungsteilen

1. Prüfungsgespräch über die durchgeführten Bachelorarbeiten sowie
2. deren Querverbindungen zu relevanten Fächern des Studienplans zusammen.

§ 16 Abs 2 FHStG

Die einen Fachhochschul-Master- oder einen Fachhochschul-Diplomstudiengang abschließende kommissionelle Prüfung gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 ist vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen. Diese kommissionelle Prüfung setzt sich aus den Prüfungsteilen

1. Präsentation der Diplom- oder Masterarbeit,
2. einem Prüfungsgespräch, das auf die Querverbindungen des Themas der Diplom- oder Masterarbeit zu den relevanten Fächern des Studienplans eingeht, sowie
3. einem Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte zusammen.

Ergänzende Bestimmungen zu §16 Abs. 2 FHStG iVm § 3 Abs. 2 Z. 6 FHStG

Die Beurteilung der den Fachhochschul-Masterstudiengang abschließenden Gesamtprüfung erfolgt unter Berücksichtigung sowohl der Beurteilung der Masterarbeit als auch der mündlichen kommissionellen Prüfung.

Jede der beiden Teilleistungen (Masterarbeit bzw. mündliche Prüfung) muss positiv sein, um zu einer positiven Gesamtprüfung zu gelangen. Die Masterarbeit selbst darf zu maximal 50% in die Beurteilung der Gesamtprüfung eingehen.

§ 16 Abs. 3 FHStG

Die Studierenden sind in geeigneter Weise über die Zulassung zu den kommissionellen Prüfungen zu verständigen.

Ergänzende Bestimmung zu §16 Abs.3 FHStG

Jeder Studiengang hat in Bezug auf die den Studiengang abschließende mündliche kom-

missionelle (Bachelor- bzw. Master-)Prüfung Ablauf, Beurteilungsmodus (Punkte- bzw. Notenschema) sowie sonstige Rahmenbedingungen (Prüfungstermine, Prüfungsdauer, Prüfungsstoff etc.) in einem schriftlichen Dokument nachvollziehbar und transparent zu regeln und dieses Dokument den Studierenden rechtzeitig im Vorhinein in geeigneter Form zur Kenntnis zu bringen.

§ 16 Abs. 4 FHStG

Die Beurteilungskriterien und Ergebnisse der Leistungsbeurteilung der kommissionellen Prüfungen sind den Studierenden mitzuteilen.

§ 16 Abs. 5 FHStG

Die Prüfungskommission besteht aus dem Kreis aller für die kommissionellen Prüfungen in Frage kommenden Personen. Der Prüfungssenat setzt sich aus den Prüferinnen und Prüfern je Kandidatin oder Kandidat zusammen.

Ergänzende Bestimmung zu §16 Abs.5 FHStG

Dem dreiköpfigen Prüfungssenat hat jedenfalls ein Mitglied des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals der FHWien der WKW anzugehören.

§ 17 Abs. 2 FHStG

Die Beurteilung der den Fachhochschul-Bachelorstudiengang abschließenden kommissionellen Prüfung sowie der den Fachhochschul-Diplom- und Fachhochschul-Masterstudiengang abschließenden kommissionellen Gesamtprüfung hat nach der folgenden Leistungsbeurteilung zu erfolgen:

Bestanden: für die positiv bestandene Prüfung;

mit gutem Erfolg bestanden: für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung;

mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden: für eine herausragende Prüfungsleistung.

Ergänzende Bestimmungen zu §17 Abs. 2 FHStG

Die abschließende Gesamtbeurteilung basiert auf folgender Bewertungsskala:

- Mit Auszeichnung bestanden: Für eine herausragende Prüfungsleistung, bei
 - einer mit „Sehr gut“ beurteilten Masterarbeit und einer Durchschnittsnote von maximal 1,5 im Prüfungsgespräch.
- Mit gutem Erfolg bestanden: Für eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Prüfungsleistung, bei
 - einer nicht schlechter als mit „Gut“ beurteilten Masterarbeit und einer Durchschnittsnote von maximal 2 im Prüfungsgespräch.
- Bestanden: Für eine positiv zu beurteilende Prüfungsleistung, bei der
 - die Masterarbeit und alle Einzelbeurteilungen des Prüfungsgesprächs positiv ausfallen.
- Nicht bestanden: Für eine nicht genügende Prüfungsleistung,
 - wenn eine oder mehrere Einzelbeurteilungen negativ ausfallen.“

7 BACHELORARBEITEN, DIPLOM- UND MASTERARBEITEN

§ 19 Abs. 1 FHStG

Die gemeinsame Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist zulässig, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden gesondert beurteilbar bleiben.

§ 19 Abs. 2 FHStG

Die Approbation der Diplom- oder Masterarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Prüfung. Eine nicht approbierte Diplom- oder Masterarbeit ist zur Korrektur und Wiedervorlage innerhalb einer festzusetzenden Frist zurückzuweisen.

§19 Abs. 3 FHStG

Die positiv beurteilte Master- oder Diplomarbeit ist durch Übergabe an die Bibliothek des Erhalters von Fachhochschul-Studiengängen zu veröffentlichen. Anlässlich der Ablieferung der Master- oder Diplomarbeit ist die Verfasserin oder der Verfasser berechtigt, den Ausschluss der Benützung der abgelieferten Exemplare für längstens fünf Jahre nach Ablieferung zu beantragen. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn die oder der Studierende glaubhaft macht, dass wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen der oder des Studierenden gefährdet sind.

Ergänzende Bestimmungen

Bachelorarbeiten und Masterarbeiten sind in genderneutraler Sprache zu verfassen.

Die Masterarbeit kann im Falle einer negativen Beurteilung nur einmal wiedervorgelegt werden; die späteste mögliche Wiedervorlage hat ein Jahr nach dem von der Studiengangsleitung festgesetzten Erstabgabetermin zu erfolgen. Die Nichtvorlage der Masterarbeit zu einem von der Studiengangsleitung festgelegten Abgabetermin ist einer negativen Beurteilung gleichzusetzen.

Im Falle einer Jahreswiederholung oder Unterbrechung des Studiums besteht seitens der/des Studierenden kein Anspruch auf Beibehaltung des Betreuers/der Betreuerin einer bereits begonnen aber nicht positiv abgeschlossenen Bachelorarbeit oder Masterarbeit.

Im Falle einer negativen Beurteilung aufgrund von Plagiat kann im Zuge der Wiedervorlage einer Bachelor- oder Masterarbeit von der Studiengangsleitung die Bearbeitung eines neuen Themas festgelegt werden.

Der Antrag auf Sperre der Veröffentlichung der Masterarbeit ist standardisiert. Eine Sperre wird bei Stattgabe auf 5 Jahre festgesetzt.

Masterarbeiten von Weiterbildungslehrgängen können durch Übergabe an die Bibliothek veröffentlicht werden, müssen aber nicht.

8 ANERKENNUNG NACHGEWIESENER KENNTNISSE

§ 12 Abs. 1 FHStG

Bezüglich der Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse gilt das Prinzip der lehrveranstaltungsbezogenen Anerkennung. Die Gleichwertigkeit der erworbenen Kenntnisse mit dem Anforderungsprofil hinsichtlich Inhalt und Umfang der zu erlassenden Lehrveranstaltungen ist auf Antrag der oder des Studierenden festzustellen. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit sind positiv absolvierte Prüfungen anzuerkennen. Eine Wissensüberprüfung ist in diesen Fällen nicht vorzusehen.

§ 12 Abs. 2 FHStG

Besondere Kenntnisse oder Erfahrungen aus der beruflichen Praxis sind in Bezug auf die Anerkennung von Lehrveranstaltungen oder des Berufspraktikums zu berücksichtigen; das gilt insbesondere für berufsbegleitend organisierte Studiengänge und Studiengangsteile.

Ergänzende Bestimmungen

Der Anerkennungsantrag des/der Studierenden ist an die jeweilige Studiengangsleitung zu stellen. Dem Anerkennungsantrag sind die entsprechenden Zeugnisse sowie Kurs-, Lehrveranstaltungs- bzw. Modulbeschreibungen beizulegen.

Die Fristen für die Einbringung des Anerkennungsantrags werden von der Studiengangsleitung festgelegt.

Eine Anerkennung des Berufspraktikums für berufsbegleitend Studierende ist nur bei Nachweis einer facheinschlägigen Berufstätigkeit möglich.

Die Anerkennung einzelner Themenblöcke eines integrativen Moduls ist grundsätzlich nicht möglich. Die Studiengangsleitung kann bei Vorlage einschlägiger Zeugnisse jedoch individuelle Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht festsetzen.

9 UNTERBRECHUNG DES STUDIUMS

§ 14 FHStG

Eine Unterbrechung des Studiums ist bei der Studiengangsleitung zu beantragen. Die Gründe der Unterbrechung und die beabsichtigte Fortsetzung des Studiums sind nachzuweisen oder glaubhaft zu machen. In der Entscheidung über den Antrag sind zwingende persönliche, gesundheitliche oder berufliche Gründe zu berücksichtigen. Während der Unterbrechung können keine Prüfungen abgelegt werden.

Ergänzende Bestimmungen

Eine einmalige Unterbrechung des Studiums muss bei der Studiengangsleitung schriftlich beantragt werden. Eine Unterbrechung wird maximal für die Dauer eines Jahres gewährt und kann bei Vorliegen geeigneter Gründe maximal um ein weiteres Jahr verlängert werden.

Beginn und Ende der Unterbrechung sind von der Studiengangsleitung schriftlich zu dokumentieren. Beurteilungen von (Teil-)Modulen, welche zum Zeitpunkt der Unterbrechung bereits positiv absolviert wurden, werden im Zuge der Wiederaufnahme des Studiums übernommen.

Im Falle der Unterbrechung des Studiums stehen nach dem Wiedereinstieg die gleiche Anzahl an Prüfungsantritten wie zum Zeitpunkt des Antritts der Unterbrechung zur Verfügung.

Wenn der Antrag auf Unterbrechung des Studiums von der Studiengangsleitung abgelehnt wurde, kann die/der Studierende gegen diese Entscheidung der Studiengangsleitung innerhalb von zwei Wochen eine schriftliche Beschwerde beim Kollegium einreichen. Eine solche Beschwerde ist über die Kollegiumsleitung an die E-Mailadresse kollegiumsleitung@fh-wien.ac.at im Kollegium einzubringen.

Es wird empfohlen, vor Einreichung einer Beschwerde, die Studierendenvertretung oder die/den Ombudsfrau/-mann zu kontaktieren.

10 WIEDERHOLUNG EINES STUDIENJAHRES

§ 18 Abs. 4 FHStG

Die einmalige Wiederholung eines Studienjahres in Folge einer negativ beurteilten kommissionellen Prüfung ist möglich. Eine Wiederholung ist bei der Studiengangsleitung zu beantragen. Nicht bestandene Prüfungen und die entsprechenden Lehrveranstaltungen sind im Zuge der Wiederholung des Studienjahres jedenfalls, bestandene Prüfungen und die entsprechenden Lehrveranstaltungen nur, sofern es der Zweck des Studiums erforderlich macht, zu wiederholen oder erneut zu besuchen.

§ 18 Abs. 5 FHStG

Für Studierende, die wegen der negativen Beurteilung bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung vom Studiengang ausgeschlossen wurden, ist eine neuerliche Aufnahme in denselben Studiengang nicht möglich.

Ergänzende Bestimmungen

Der schriftliche Antrag auf Jahreswiederholung ist innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe des negativen Ergebnisses der kommissionellen Prüfung an die STGL zu stellen.

Die Möglichkeit auf einmalige Antragstellung zur Jahreswiederholung gilt auch für den Fall der Prüfungsterminausschöpfung vor Absolvierung der kommissionellen Prüfung (vgl. dazu die ergänzenden Bestimmungen dieser Prüfungsordnung zu §13 Abs. 3 FHStG).

Im Falle der Wiederholung eines Studienjahres stehen nach dem Wiedereinstieg jedenfalls wieder alle drei Prüfungsantritte zur Verfügung.

Eine zweite Wiederholung eines Studienjahres innerhalb eines Studiums ist nicht möglich.

Wenn der Antrag auf Wiederholung eines Studienjahres von der Studiengangsleitung abgelehnt wurde, kann die/der Studierende gegen diese Entscheidung der Studiengangsleitung innerhalb von zwei Wochen eine schriftliche Beschwerde beim Kollegium einreichen. Eine solche Beschwerde ist über die Kollegiumsleitung an die E-Mailadresse kollegiumsleitung@fh-wien.ac.at im Kollegium einzubringen.

Es wird empfohlen, vor Einreichung einer Beschwerde, die Studierendenvertretung oder die/den Ombudsfrau/-mann zu kontaktieren.

Wird die Masterarbeit zur Wiedervorlage nicht fristgerecht eingebracht oder negativ bewertet, so besteht keine Möglichkeit auf Wiederholung eines Studienjahres.

Wird eine Bachelor- oder Masterprüfung beim dritten Antritt nicht positiv abgeschlossen, so besteht keine Möglichkeit auf Wiederholung eines Studienjahres.

11 UNGÜLTIGERKLÄRUNG VON PRÜFUNGEN UND WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN

§ 20 FHStG

Die Beurteilung einer Prüfung sowie einer wissenschaftlichen Arbeit ist für ungültig zu erklären, wenn diese Beurteilung, insbesondere durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, erschlichen wurde. Die Prüfung, deren Beurteilung für ungültig erklärt wurde, ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

Ergänzende Bestimmungen

In Fällen nachweisbar betrügerischen Verhaltens (z.B. Plagiate, Ghostwriter etc.) behält sich die FHWien der WKW bzw. ihre Weiterbildungskooperationspartner vor, den Ausbildungsvertrag einseitig aufzulösen.

Details zum Umgang mit Plagiaten werden in einer besonderen Richtlinie des Kollegiums geregelt (siehe Anhang); die entsprechende Richtlinie ist Teil der Prüfungsordnung und damit gleichzeitig auch Teil der Satzung der FHWien der WKW.

12 ANHANG

RICHTLINIEN ZUR HANDHABUNG VON PLAGIATSFÄLLEN AN DER FHWIEN DER WKW

12.1 Vorbemerkung

Das vorliegende Papier regelt die Vorgangsweise bei Plagiatsfällen bei Arbeiten, die von Studierenden während ihres Studiums an der FHWien angefertigt werden. Die beinhalten Richtlinien beziehen sich jedenfalls verpflichtend auf Bachelor- und Masterarbeiten.

12.2 Definition Plagiat

Ein Plagiat liegt bei Aneignung fremden geistigen Eigentums mit der vorsätzlichen Irreführungsabsicht, das Werk als das eigene auszugeben, vor. Dies ist z.B. der Fall, wenn in vorsätzlicher Irreführungsabsicht

1. Inhalte anderer AutorInnen ohne entsprechenden Quellennachweis wörtlich oder modifiziert (d.h. gekürzt, umformuliert, übersetzt, paraphrasiert ...) wiedergegeben werden und/oder
2. Texte oder Textteile anderer AutorInnen als eigene Arbeit ausgegeben werden. Dazu gehört auch die Verfassung der angeblich eigenen Arbeit durch Dritte mit Wissen des angeblichen Verfassers („ghost-writing“).

Nach dem Urheberrechtsgesetz sind für die korrekte Angabe einer Quelle jedenfalls folgende Nachweise erforderlich:

- ▶ Name des Urhebers/der Urheberin (§ 57 Abs 2 UrhG)
- ▶ Titel des Werks (ebd.)
- ▶ rasche Auffindbarkeit (durch Angabe der Seitenzahlen der zitierten Werkteile) (UrhG & VerwGesG, Rz 2 zu § 57)
- ▶ Ausweisung der übernommenen Stelle als Zitat (Vgl. OGH 10.07.1990, 4 Ob 72/90) durch Anführungszeichen am Beginn und am Ende der zitierten Stelle

Arbeiten, bei deren Anfertigung die vorsätzliche Irreführungsabsicht fehlt oder nicht nachweisbar ist, sind nicht als Plagiate zu qualifizieren. Diesfalls ist die vorgelegte Arbeit mit „Nichtgenügend“ zu beurteilen und im Sinne der Prüfungsordnung vorzugehen.

12.3 Vorgehensweise bei Plagiatsfällen

12.3.1 Identifikation eines Plagiats durch GutachterIn

Jede Arbeit ist von dem/der GutachterIn mit der dafür vorgesehenen Software zu prüfen. Die von der Software als problematisch identifizierten Textstellen müssen vom Gutachter/von der Gutachterin einer genaueren Prüfung (z.B.: Vergleich mit der Originalquelle) unterzogen werden.

Ergibt diese Prüfung eine Häufung von Zitierfehlern, sprachliche Brüche, stilistische Auffälligkeiten etc., so besteht Plagiatsverdacht. Diesfalls wird der reguläre Begutachtungsprozess ausgesetzt und es erfolgt eine Rücksprache des Gutachters mit dem Studiengang (Academic Coordinator und Studiengangsleitung).

Kann dabei der Plagiatsverdacht widerlegt werden, wird die Begutachtung fortgesetzt. Erhärtet sich hingegen der Verdacht, ist das Kollegium zu befassen und diesem das dazu notwendige Dokumentationsmaterial zu übergeben, nämlich:

- ▶ die Arbeit
- ▶ das Protokoll der Plagiatsfinder-Software
- ▶ die Markierung der plagiierten (bzw. unter Plagiatsverdacht stehenden) Stellen
- ▶ Kopien der originalen Quellen.

12.3.2 Prüfung durch das Kollegium bzw. durch die Plagiatskommission

Das Kollegium prüft entweder selbst oder setzt eine einzelfallbezogene Plagiatskommission ein. Diese setzt sich zusammen aus

- ▶ Dem/der LeiterIn oder dem/der stellvertretenden LeiterIn des Kollegiums
- ▶ Einem/einer in Fragen wissenschaftlichen Arbeitens ausgewiesenen ExpertIn
- ▶ Einem/einer im Themenbereich der Arbeit fachlich ausgewiesenen ExpertIn

Die beiden letztgenannten Personen können dem Kreis der FHWien-MitarbeiterInnen, aber auch externen LektorInnen entstammen. Die Personen dürfen nicht MitarbeiterInnen jenes Studiengangs sein, in welchem der Plagiatsfall aufgetreten ist.

Die Plagiatskommission hat die/den Ombudsfrau/-mann der Studierenden zu hören und zu einer Konsensentscheidung zu kommen. Diese wird in einem Gutachten dokumentiert, das folgende Informationen zu enthalten hat:

- ▶ Nennung der plagiierten Passagen,
- ▶ Kurze Beschreibung des Plagiatsfalles,
- ▶ Vorbringen der Ombudsfrau
- ▶ Begründete Entscheidung, warum ein Plagiat vorliegt bzw. nicht vorliegt
- ▶ Unterfertigung des Gutachtens durch die drei Kommissionsmitglieder

12.3.3 Weitere Abwicklung durch den Studiengang bzw. ZAW

1. Wurde der Plagiatsverdacht widerlegt, ist weiter im Sinn der Prüfungsordnung zu verfahren.

2. Wurde die Arbeit zweifelsfrei als Plagiatsfall bestätigt, verständigt die Studiengangsleitung gemäß § 20 FHStG den/die betroffene/n Studierende/n darüber, dass die Arbeit (bei BA1 und BA2) negativ bewertet bzw. (bei Masterarbeiten) nicht approbiert wird. Die Verständigung enthält kein inhaltliches Feedback zur Qualität der Arbeit, sondern nur folgende Punkte:

- ▶ Nennung der plagiierten Passagen,
- ▶ Kurze Beschreibung des Plagiatsfalls, sowie
- ▶ Darlegung der Konsequenzen auf Grundlage der Hinweise der Österreichischen Fachhochschulkonferenz (FHK) und der Prüfungsordnung der FHWien der WKW

3. Der/die Studierende hat im Rahmen der geltenden Prüfungsordnung die Möglichkeit, die Arbeit wiedervorzulegen. Bei BA1- und BA2-Arbeiten ist die Wiedervorlage zweimal, bei Masterarbeiten einmal möglich.

Im Falle eines bestätigten Plagiates behält sich die FHWien der WKW bzw. ihre Weiterbildungskooperationspartner alternative Konsequenzen wie insbesondere die Auflösung des Ausbildungsvertrages vor.

12.4 Aberkennung des akademischen Grades

Wurde bereits ein akademischer Grad verliehen, zu dessen Erreichung ein Plagiat verwendet wurde, so ist dieser akademische Grad durch das Kollegium abzuerkennen und die Arbeit für ungültig zu erklären. Wurde der akademische Grad durch eine Gesamtprüfung erworben, kann auch diese Prüfung für ungültig erklärt werden. Die Wiederholung dieser für ungültig erklärten Prüfung ist auf die Gesamtzahl der Wiederholungen anzurechnen.

Für die Feststellung des Plagiats ist auch in diesem Fall eine Kommission des Kollegiums einzurichten, deren Arbeitsweise analog der oben dargestellten Vorgehensweise entspricht.

13 VERPFLICHTENDES AUSLANDSSEMESTER BZW. AUSLANDSPRAKTIKUM FÜR VOLLZEITSTUDIERENDE IM BACHELOR – STANDARDISIERTE AUSNAHMEREGLUNGEN

Vor dem Hintergrund, dass das Auslandssemester bzw. –praktikum die Studierenden optimal auf den globalen Arbeitsmarkt vorbereitet und dass die fixe Verankerung in den Vollzeit-Studienplänen umfassend kommuniziert wurde, muss grundsätzlich jede oder jeder Vollzeitstudierende im Bachelor ein Auslandspraktikum oder -semester absolvieren.

Ausnahmen sind nur möglich

1. Bei schweren Krankheitsfällen, die einer spezifischen Behandlung bedürfen
2. Bei Behinderungen und chronischen Krankheiten, die die Mobilität stark einschränken
3. Wichtige familiäre Verpflichtungen (z.B. plötzliche und schicksalshafte familiäre Betreuungs- und Pflegeverpflichtungen, die es der/dem Studierenden verunmöglichen, über längere Zeit von zuhause weg zu sein, oder Kinderbetreuung)

Finanzielle Gründe geben keinen Anlass für eine Ausnahme, da zahlreiche Förderungen auf EU- und nationaler Ebene (z.B. Erasmus) existieren.

Prozess:

Der/die Studierende stellt einen Antrag an die Studiengangsleitung, die zusammen mit der Leitung von International Affairs über den Antrag einstimmig entscheidet. International Affairs ist involviert, um Konsistenz in den Entscheidungen über die Studiengänge hinweg zu gewährleisten. Der/die Studierende übergibt die Freigabe an das zentrale Office, das die Freigabe im Studierendenakt ablegt.

Der Antrag zur Befreiung vom Auslandssemester bzw. –praktikum muss vor Abschluss der Bewerbungsfrist für das Auslandssemester bzw. das –praktikum eingereicht werden, oder sobald der Fall eintritt, der eine Ausnahme rechtfertigt.

Wird der Befreiung vom Auslandssemester stattgegeben, muss der/die Studierende bevorzugt internationale bzw. englischsprachige Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 30 ECTS an der FH Wien der WKW besuchen. Die Belegung dieser Lehrveranstaltungen muss mit der Studiengangsleitung akkordiert und von dieser bewilligt werden.

Wird der Befreiung vom Auslandspraktikum stattgegeben, so muss der/die Studierende ein Praktikum bei einem inländischen Unternehmen mit internationalem Bezug absolvieren; dieses muss von der Studiengangsleitung bewilligt werden.