

Amtliche Bekanntmachung

Nr. 43/2026



Veröffentlicht am: 28.05.2026

ALLGEMEINE REGELUNGEN BETREFFEND DIE ORGANISATION UND DURCHFÜHRUNG VON STUDIENANGEBOTEN AN DER OTTO-VON-GUERICKE-UNIVERSITÄT MAGDEBURG (AROSTA-2026)

vom 27.05.2026.

Auf Grund des § 13 Absatz 1 Satz 1 i. V. m. § 67a Abs. 2 Nr. 2 f) des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Juli 2021 (GVBl. LSA S. 368, 369), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. März 2026 (GVBl. S.81, 92), hat die Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg folgende Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

I. Grundsätze	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Zweck	3
§ 3 Pflichten der Studierenden hinsichtlich Studienorganisation und -durchführung	3
II. Studienorganisation	4
§ 4 Referenzrahmen für Sprachnachweise	4
§ 5 Studienaufbau	4
§ 6 Studien(fach)beratung	5
§ 7 Individuelles Teilzeitstudium	5
III. Anerkennung / Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen	5
§ 8 Verfahrensgrundsätze	5
§ 9 Fristen, Obliegenheiten und Mitwirkungspflichten.....	6
IV. Prüfungswesen	7
IV.a Verantwortliche / Zuständigkeiten	7
§ 10 Prüfungsausschuss.....	7
§ 11 Prüfungsamt.....	8
§ 12 Prüfende und Beisitzende	9
IV.b Prüfungen / Prüfungsorganisation	9
§ 13 Modulprüfungen / Prüfungs(vor)leistungen	9
§ 14 Elektronische Prüfungsleistungen / elektronische Fernprüfungen	11
§ 15 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen.....	11
§ 16 Schutzbestimmungen, Nachteilsausgleich	11
§ 17 Zulassung zu Modulprüfungen	12
§ 18 An- und Abmeldung von (Modul-)Prüfungen	12
§ 19 Versäumnis, Rücktritt von einer Modulprüfung (nach der Anmeldung)	13
§ 20 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnote	14
§ 21 Wiederholung von Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen.....	15
§ 22 Täuschung, Ordnungsverstoß, Rügeobliegenheit	16
§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten	16
§ 24 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen.....	17
V. Abschlussarbeit und -dokumente bei Studiengängen	17
§ 25 Formale Bestimmungen zur Abschlussarbeit	17
§ 26 Bescheinigungen, Urkunde und Zeugnis.....	18
VI. Schlussbestimmungen	19
§ 27 Inkrafttreten	19

I. GRUNDSÄTZE

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt studien- und prüfungsrelevante Sachverhalte sowohl für Bachelor- und Masterstudiengänge der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg (OVGU) als auch für andere Studienangebote¹, für die die OVGU den Zugang eröffnet².
- (2) Diese Ordnung findet Anwendung ab dem Wintersemester 2026/27 auf alle an der OVGU immatrikulierten Studierenden und darüber hinaus auf
 - zugelassene Zweithörende gemäß § 32a Abs. 1 HSG LSA,
 - Frühstudierende (mit Prüfungsanspruch) gemäß § 32a Abs. 3 HSG LSA,
 - Austauschstudierende (Incoming) an den Fakultäten einschließlich Teilnehmende an Zertifikatskursen, Blended Intensive Programmes und anderen kurzzyklischen Angeboten.
- (3) Soweit in (allgemeinen und spezifischen) Studien- und Prüfungsordnungen (SPO) und anderen Ordnungen Bestimmungen enthalten sind, die von den Regelungen dieser Ordnung abweichen, gelten die Bestimmungen der AROStA, außer in den Fällen, in denen die betreffende SPO eine Abweichung von der AROStA ausdrücklich vorsieht.
- (4) Diese Ordnung gilt, soweit nachstehend keine gesonderten Regelungen erfolgen, nicht für im Rahmen von Kooperationsstudiengängen an anderen Hochschulen abgeleistete Studienteile.

§ 2

Zweck

Vor dem Hintergrund des hohen Verflechtungsgrades aller Fakultäten und der Studienangebote untereinander werden für die Studierenden transparente und einheitliche Verfahrensweisen der Fakultäten im Bereich Studium und Lehre etabliert und fakultätsübergreifende Standards geschaffen, insbesondere soweit die Zusammenarbeit der Fakultäten untereinander betroffen ist.

§ 3

Pflichten der Studierenden hinsichtlich Studienorganisation und -durchführung

- (1) Studierende sind verpflichtet, sich selbstständig und regelmäßig zur Studienorganisation, insbesondere zum Prüfungsgeschehen, zu informieren; im Allgemeinen auf den Webseiten der OVGU und des zuständigen Prüfungsamtes und im Besonderen durch Abrufen ihres persönlichen studentischen E-Mail-Postfaches sowie durch Nutzung des digitalen Prüfungsverwaltungssystems.

¹ Der Begriff Studienangebote umfasst alle Studienmöglichkeiten außerhalb von Studiengängen, die zu einem Bachelor- oder Masterabschluss führen; inklusive Studiengang Humanmedizin, sofern zutreffend. Insbesondere die Durchführung und Bewertung der Prüfungen im Studiengang Humanmedizin ist ausschließlich in der jeweils gültigen spezifischen Studien- und Prüfungsordnung des Studienganges geregelt.

² bspw. Angebote des Sprachenzentrums, des Zentrums für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW)

- (2) Studierende haben zur Authentifizierung ihrer Identität für die Kommunikation innerhalb der OVGU ausschließlich ihre persönliche studentische E-Mail-Adresse zu verwenden.

II. STUDIENORGANISATION

§ 4

Referenzrahmen für Sprachnachweise

In der jeweiligen SPO wird die Unterrichts- und Prüfungssprache festgelegt. In der SPO kann daher als Voraussetzung der Zulassung zum Studium der Nachweis des Beherrschens eines bestimmten Sprachniveaus seitens der sich bewerbenden Personen verlangt werden.

Nachweise sind in deutscher bzw. englischer Sprache oder in beeidigter Übersetzung vorzulegen; der Referenzrahmen der OVGU für Sprachnachweise findet Anwendung. Weitere Sprachniveaus bzw. Zertifikate als Nachweis für ein spezifisches Sprachniveau können in der jeweiligen SPO ergänzend festgelegt werden.

§ 5

Studienaufbau

- (1) Studienangebote, insbesondere Studiengänge welche mit einem Bachelor bzw. Master abschließen, sind modular aufgebaut. Module sind inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheiten, die in der Regel mit einer Modulprüfung abgeschlossen werden. Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul wird eine bestimmte Anzahl von Leistungspunkten (Creditpoints, CP) laut Regelstudien- und Prüfungsplan vergeben. Ein Modul kann aus mehreren Lehrveranstaltungen bestehen.
- (2) Leistungspunkte werden nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vom Studienaufwand abgeleitet beschrieben. Der Studienaufwand setzt sich u.a. aus der Teilnahme an dem Lehrveranstaltungsangebot, der Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen, der eigenständigen Verarbeitung und Vertiefung des Lehrinhaltes sowie dem Nachweis der erbrachten Leistungen zusammen. Dabei entspricht 1 CP einem Aufwand von in der Regel 30 Arbeitsstunden. Das Arbeitspensum pro Semester beträgt bei Vollzeitstudiengängen in der Regel 30 CP.
- (3) Diese Ordnung enthält Hinweise allgemeiner Art. Zur Orientierung und Planung des Studiums im Detail sind die jeweiligen SPOs sowie die Modulbeschreibungen und die Webseiten des Studiengangs bzw. Studienangebots zu beachten. Die Konkretisierung (u.a. Teilnahme- und Zulassungsvoraussetzungen zu Modulen, Lehrveranstaltungen und Prüfungen) und Semesterplanung erfolgt durch die Modulbeschreibung; die semesterspezifische Lehrangebotsplanung ist dem digitalen Lehrveranstaltungsportal zu entnehmen.

§ 6

Studien(fach)beratung

- (1) Studierende können jederzeit eine allgemeine Studienberatung in Anspruch nehmen. Dies ist insbesondere in folgenden Fällen zweckmäßig:
 - Anlaufschwierigkeiten bei Studienbeginn,
 - Antrag auf Anerkennung und Anrechnung von Leistungen,
 - Antrag auf Teilzeitstudium,
 - Wahl der Studienschwerpunkte,
 - wesentliche Überschreitung der Regelstudienzeit,
 - nicht bestandene Prüfungen,
 - Studiengang- oder Hochschulwechsel,
 - Auslandsstudium und individuelle Studienplangestaltung,
 - bei Beantragung eines Nachteilsausgleichs.
- (2) Von den Fakultäten werden Studienfachberatungen angeboten. Die beratenden Personen je Studiengang sind auf den Webseiten der Fakultäten angegeben. In der Regel werden zum Studienbeginn zusätzlich einführende Beratungsveranstaltungen angeboten.

§ 7

Individuelles Teilzeitstudium

Grundsätzlich besteht für Studierende die Möglichkeit eines individuellen Teilzeitstudiums gemäß der Rahmenordnung für ein individuelles Teilzeitstudium an der OVGU.

III. ANERKENNUNG / ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN

§ 8

Verfahrensgrundsätze

- (1) Eine Anerkennung von im In- oder Ausland innerhalb des Hochschulwesens erbrachten Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen gemäß § 13 Abs. 2 HSG-LSA ist auf Antrag zu gewähren. Eine Anerkennung von an der OVGU erbrachten Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen kann anlässlich eines Studiengang- oder Studienfachwechsels auf Antrag oder von Amts wegen erfolgen. Im Falle der Anerkennung von Amts wegen, welche innerhalb von drei Monaten nach Aufnahme des Studiums vorzunehmen ist, regeln dies die Fakultäten im prüfungsrechtlichen Teil der SPO. Für die Anerkennung und Anrechnung im Studiengang Humanmedizin ist das Landesprüfungsamt zuständig.
- (2) Eine Anerkennung erfolgt, sofern keine wesentlichen Unterschiede bestehen. Die Feststellung eines wesentlichen Unterschiedes erfolgt gemäß den Maßgaben des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region (Lissabon-Konvention) (BGBl. II 2007, S. 712) anhand der Vergleichskriterien: Qualität, Lernergebnis, Niveau, Umfang und Profil zwischen den erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten sowie den jeweilig zu erwerbenden. Dabei ist anstelle eines schematischen Vergleichs eine Gesamtbetrachtung und -bewertung vorzunehmen.

- (3) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß § 15 Abs. 4 HSG–LSA können bis zu 50 Prozent auf das Studium angerechnet werden, sofern die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien– und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, berücksichtigt werden können und hinsichtlich ihres Inhalts und Niveaus gleichwertig sind.
- (4) Die Anerkennung bzw. Anrechnung mit Auflagen ist ebenso wie eine Teilanerkennung bzw. –anrechnung möglich.
- (5) Die Anerkennung bzw. Anrechnung einer Prüfungsleistung wird abgelehnt, sofern diese Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden wurde. Besteht an der OVGU infolge einer verbindlichen Prüfungszulassung bereits ein Prüfungsrechtsverhältnis, steht die Bewertung der Prüfungsleistungen unter dem Vorbehalt des (bestandskräftigen) Abschlusses des schwebenden Anerkennungs– bzw. Anrechnungsverfahrens.
- (6) Sollen Modulprüfungen während des Studiums im gewählten Studiengang bzw. Studienangebot an einer anderen Hochschuleinrichtung im In– oder Ausland erbracht werden (bspw. im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes), schließen die Studierenden und der zuständige Prüfungsausschuss bzw. eine vom Prüfungsausschuss bevollmächtigte Person eine wechselseitig verbindliche Anerkennungsvereinbarung (Learning Agreement) vor Beginn des Aufenthaltes ab. Können die im Learning Agreement in Bezug genommenen Module an der anderen Hochschuleinrichtung grundunabhängig nicht wahrgenommen werden, so ist das Agreement zu ändern. Die Änderung (Change Agreement) ist unverzüglich durch die Studierenden beim zuständigen Prüfungsausschuss zu beantragen und muss spätestens vor Antritt der betroffenen auswärtigen Modulprüfungen abgeschlossen sein. Soweit in der jeweiligen SPO geregelt, kann die studierende Person den Verzicht auf die (Teil–)Anerkennung einzelner abgeschlossener Module erklären.
- (7) Soweit beiderseitig angewandt, ist das ECTS bei der Bewertung zu berücksichtigen. Andernfalls sind die anzuerkennenden Leistungspunkte gemäß § 5 Abs. 2 zu ermitteln. Zudem werden bei vergleichbaren Notensystemen die Noten übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Die Anerkennung wird in den Abschlussdokumenten gekennzeichnet.
- (8) Die OVGU ist bestrebt, fakultätsübergreifend einen Rahmen für die Ausübung des Ermessens gemäß Abs. (2) bzw. Abs. (3) festzulegen.

§ 9

Fristen, Obliegenheiten und Mitwirkungspflichten

- (1) Anträge auf Anerkennung und Anrechnung können nach Immatrikulation beim zuständigen Prüfungsausschuss des jeweiligen Studiengangs gestellt werden. Die Frist zur Antragsstellung endet OVGU–einheitlich in jedem Wintersemester am 30. November bzw. in jedem Sommersemester am 31. Mai.
- (2) Anträge auf Anerkennung im Zusammenhang mit einem Studienaufenthalt an einer anderen Hochschuleinrichtung im In– oder Ausland gemäß § 8 Abs. 6 können ganzjährig gestellt werden.
- (3) Über die Anerkennung und Anrechnung entscheidet der nach Abs. 1 zuständige Prüfungsausschuss bei Vorliegen aller erforderlichen Dokumente spätestens innerhalb von drei Monaten nach Antragstellung. Zudem obliegt es dem Ausschuss in angemessener Art und Weise, Informationen zur Anerkennung im Innen– und Außenverhältnis bereitzustellen.

- (4) Die Beweislast für den Fall, dass die Voraussetzungen für eine Anerkennung nicht erfüllt sind, trägt der nach Abs. 1 zuständige Prüfungsausschuss; im Zweifel ist anzuerkennen. Im Falle der nicht an der OVGU erbrachten Prüfungsleistung tragen die Verantwortlichen für die hinreichenden Informationen, insbesondere Zeugnisse und Notenbescheinigungen im Original oder als beglaubigte Kopien sowie aussagekräftige Modulbeschreibungen der anzuerkennenden Leistungen die Antragstellenden. (Teil-)Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (5) Die Beweislast für den Fall, dass die Voraussetzungen für eine Anrechnung von außerhalb einer Hochschule erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten gegeben sind, tragen die Antragstellenden.

IV. PRÜFUNGSWESEN

IV.A VERANTWORTLICHE / ZUSTÄNDIGKEITEN

§ 10

Prüfungsausschuss

- (1) Die für den Studiengang bzw. das Studienangebot verantwortliche Fakultät setzt durch Beschluss des Fakultätsrats den zuständigen Prüfungsausschuss ein und bestellt die Mitglieder. Ein Ausschuss kann für mehr als einen Studiengang bzw. ein Studienangebot zuständig sein, näheres regelt die jeweilige SPO.
- (2) Dem Ausschuss gehören mindestens fünf Mitglieder an, von denen mindestens drei der Gruppe gemäß § 60 Satz 1 Nr. 1 HSG LSA (Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen) und jeweils ein Mitglied der Gruppe gemäß § 60 Satz 1 Nr. 2 HSG LSA (wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Lehrkräfte für besondere Aufgaben) bzw. der der Statusgruppe gemäß § 60 Satz 1 Nr. 3 HSG LSA (Studierende) angehören. Gehören dem Ausschuss mehr stimmberechtigte Mitglieder an, ist § 61 Abs. 2 HSG LSA (absolute Mehrheit der Sitze und Stimmen der Hochschullehrenden) zu beachten. Der oder die Vorsitzende und die Stellvertretung müssen der Statusgruppe gemäß § 60 Satz 1 Nr. 1 HSG LSA angehören.
- (3) Dem Ausschuss gehört als beratendes Mitglied (ohne Stimmrecht) qua Amt eine Vertretung des zuständigen Prüfungsamtes bzw. an der Medizinischen Fakultät die Studiendekanatsleitung der Medizinischen Fakultät an. Weitere beratende Mitglieder des zuständigen Prüfungsamtes können durch den Fakultätsrat bestellt werden. Beratend können auch weitere Personen der OVGU hinzugezogen werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Mitglieder mit Stimmrecht aus der Statusgruppe gemäß § 60 Satz 1 Nr. 1 HSG LSA von den anderen Anwesenden nicht überstimmt werden können. Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse vorbehaltlich § 61 Abs. 3 S. 1 und 2 HSG LSA mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des bzw. der Vorsitzenden den Ausschlag, bei dessen oder deren Abwesenheit die der Stellvertretung.

- (5) Dem Prüfungsausschuss obliegt die Wahrnehmung der ihm durch die jeweilige SPO zugewiesenen Aufgaben; er stellt die ordnungsgemäße Planung, Organisation und Abnahme der Prüfungen und die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse über das Prüfungsverwaltungssystem sicher. Dies schließt, vorbehaltlich anderer Vereinbarungen, auch Modul- bzw. Studienangebote ein, die in andere Fakultäten exportiert werden.
- (6) Soweit die jeweilige SPO keine anderweitige Regelung trifft, beträgt die Amtszeit der stimmberechtigten Mitglieder des Prüfungsausschusses zwei Jahre. Wiederbestellung ist möglich. Mitglieder können zurücktreten. Amtierende Mitglieder bleiben bis zur Übernahme der Geschäfte durch die ihnen nachfolgenden Mitglieder im Amt.
- (7) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr bzw. von ihm benannte Person vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich.
- (8) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Dabei regelt er u.a. die (widerrechtliche) Übertragung von Aufgaben an Mitglieder des Ausschusses oder an andere Personen der Fakultät, Beschlussfassungen im Eil- und Umlaufverfahren sowie Ladungsfristen.
- (9) Soweit die Geschäftsordnung keine weitergehenden Regelungen zur Durchführung der Sitzungen trifft, beruft der bzw. die Vorsitzende die Sitzungen des Ausschusses ein, bereitet die Beschlüsse des Ausschusses vor, führt sie aus und berichtet dem Prüfungsausschuss fortlaufend über seine bzw. ihre Tätigkeit.
- (10) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme von Prüfungen beobachtend teilzunehmen.
- (11) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie ggf. beratend hinzugezogene Personen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, sind sie durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 11

Prüfungsamt

- (1) Das für den Studiengang bzw. das Studienangebot zuständige Prüfungsamt organisiert die administrative Vorbereitung der Prüfungsverfahren und verwaltet die Studien- und Prüfungsdaten und -dokumente. Darüber hinaus unterstützt es den jeweiligen Prüfungsausschuss bei der Erfüllung seiner Aufgaben im administrativen Bereich und informiert und berät Studierende in Prüfungsangelegenheiten. Vorbehaltlich anderer Vereinbarungen gilt, dass für die administrative Durchführung des Prüfungsverfahrens das Prüfungsamt zuständig ist, welches das Modul anbietet bzw. das Studienangebot verantwortet (vgl. § 10 Abs. 5).
- (2) Entscheidungen und andere zu beschließende Maßnahmen, insbesondere zu Melde-, Ausschluss- und Prüfungsfristen sowie über die Festlegung der Prüfungstermine, werden durch das Prüfungsamt ortsüblich bekanntgegeben. Die Zulassung zu Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen, die Versagung der Zulassung sowie festgesetzte Prüfungsergebnisse werden personenbezogen über das digitale Prüfungsverwaltungssystem bekanntgegeben.

§ 12

Prüfende und Beisitzende

- (1) Der für den Studiengang bzw. das Studienangebot zuständige Prüfungsausschuss bzw. Fakultätsrat bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden im jeweiligen Semester. Änderungen in der Prüferbestellung einschließlich Wiederholungsprüfungen sind rechtzeitig bekanntgegeben.
- (2) Zur Abnahme von Prüfungen sind, soweit die jeweilige SPO keine anderweitige Regelung trifft, Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen (vgl. § 60 Satz 1 Nr. 1 HSG LSA), wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, soweit sie Lehraufgaben leisten, Lehrbeauftragte sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen berechtigt.
- (3) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, näheres kann die jeweilige SPO festlegen.
- (4) Für die Bewertung von Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums sind, und für die schriftliche Abschlussarbeit sind zwei Prüfende zu bestellen. Die Bestellung von mehr als zwei Prüfenden erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen.
- (5) Die Bewertung mündlicher Prüfungsleistungen kann durch zwei Prüfende (Kollegialprüfung) oder eine prüfende Person in Gegenwart einer sachkundig beisitzenden Person erfolgen.
- (6) Bei kooperativen Studiengängen bzw. Studienangeboten, bei denen Prüfende einer anderen Hochschule an der Prüfungsleistung beteiligt sind, ist die ordnungsgemäße Bestellung der Prüfenden der anderen Hochschule an beiden Hochschulen in der Regel über einen Kooperationsvertrag abzusichern.
- (7) Studierende können jeweils Prüfende für mündliche Prüfungen und die Abschlussarbeit vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
- (8) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit eigenverantwortlich und unabhängig.
- (9) Studierenden sind die Namen der Prüfenden sowie sachkundig Beisitzenden rechtzeitig vor der Prüfung durch den Fakultätsrat bzw. Prüfungsausschuss geeignet bekannt zu geben.

IV.B PRÜFUNGEN / PRÜFUNGSORGANISATION

§ 13

Modulprüfungen / Prüfungs(vor)leistungen

- (1) Die jeweilige SPO für den Studiengang bzw. das –angebot regelt die möglichen Arten von Prüfungsleistungen bzw. Prüfungsvorleistungen der Modulprüfung. Für das jeweilige Modul wird in der SPO bzw. Modulbeschreibung Art, Form und Umfang der Prüfungsleistungen bzw. Prüfungsvorleistungen spezifiziert. Semesterbezogene Änderungen sind bis zum Beginn des Prüfungsanmeldezeitraums geeignet bekannt zu geben, in der Regel über den Prüfungsplan.

- a) Die Prüfungsart bezeichnet die allgemeine Kategorie bzw. den Typ einer Prüfungsleistung, um das erworbene Wissen und die Fähigkeiten des Studierenden im Rahmen des kompetenzorientierten Prüfens zu bewerten. Sie spezifiziert, welchen Hauptfokus die Prüfungsleistung in ihrer Ausgestaltung der Leistungsbewertung zugrunde legt, bspw. über die Unterscheidung in schriftliche oder mündliche Prüfungsleistungen.
 - b) Die Prüfungsform bezeichnet die jeweilige Durchführungsvariante zur Abnahme einer Prüfungsart. Diese umfasst die Unterscheidungskriterien: physische Präsenz oder (online-gestützt) computerbasiert, ortsgebunden oder ortsungebunden und mit oder ohne Aufsicht.
 - c) Der Umfang einer Modulprüfung bezeichnet die Auflistung aller Prüfungsleistungen und -vorleistungen eines Moduls einschließlich der verpflichtenden Elemente sowie der Dauer bzw. des Ausmaßes unter Beachtung einer angemessenen Prüfungsbelastung. Das heißt, beispielsweise bei einer Klausur sollten bei einem mit fünf CP bewerteten Modul insgesamt 90 Minuten und bei einem mit mehr als fünf CP bewerteten Modul insgesamt 120 Minuten in der Regel nicht überschritten werden.
- (2) In der jeweiligen Modulbeschreibung sind neben der Art und dem Umfang der Prüfungsleistung(en) je Modul etwaige verbindliche Teilnahmevoraussetzungen inkl. Prüfungsvorleistung(en) semesterweise auszuweisen. Die Form der Prüfungsleistung(en) ist entweder in der Modulbeschreibung oder im Prüfungsplan auszuweisen. Verbindliche Teilnahmevoraussetzungen für das Modul stellen semesterspezifische Anforderungen dar, die vor Beginn der Teilnahme am Modul nachzuweisen sind. Prüfungsleistungen können benotet oder unbenotet sein; die jeweilige SPO kann eröffnen, unbenotete Prüfungsleistungen auch als Studienleistungen zu bezeichnen. Prüfungsvorleistungen sind unbenotete semesterbegleitende Leistungsnachweise, die Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfungsleistung (bspw. Klausur) für dieses Modul sind.
 - (3) Eine Modulprüfung umfasst in der Regel nur eine Prüfungsleistung. Sie kann in Ausnahmefällen auch aus mehreren Prüfungsleistungen, die in eine Gesamtbenotung eingehen, bestehen. Mehrere Prüfungsleistungen sind unter Wahrung der Grundsätze kompetenzorientierten Prüfens nur zulässig, sofern der Gesamtworkload im Modul berücksichtigt und in einem didaktisch begründeten Prüfungskonzept bezogen auf den Studiengang dargelegt sowie regelmäßig unter Einbezug der Studierenden evaluiert wird.
 - (4) Die Prüfenden haben sicherzustellen, dass die Auswahl der Prüfungsart/-form und die Fragestellungen geeignet sind, die in der Modulbeschreibung genannten zu erwerbenden berufsbezogenen Fähig- und Fertigkeiten sowie das nachzuweisende Wissen vor dem Hintergrund der vorgesehenen Lernziele kompetenzorientiert zu überprüfen. Bei der Auswahl der Prüfungsart/-form ist dem Grundsatz der Chancengleichheit aller zu prüfenden Personen hinreichend Rechnung zu tragen.
 - (5) Für Modulprüfungen bzw. Prüfungs(vor)leistungen anderer Fakultäten anlässlich des Modulex- bzw. -imports, anderer Hochschulen in Kooperationsstudiengängen, im Studiengang Humanmedizin, des Sprachenzentrums, in weiterbildenden Studiengängen, Zertifikatskursen oder kurzzyklischen Angeboten gelten die durch die jeweilige

modulverantwortliche Fakultät bzw. Einrichtung/Hochschule bekanntgemachten Regularien, insbesondere hinsichtlich der Prüfungsorganisation.

§ 14

Elektronische Prüfungsleistungen / elektronische Fernprüfungen

- (1) Je nach Eignung und unbeschadet der Festlegung in einer SPO können schriftliche Prüfungsleistungen auch elektronisch abgenommen werden. Eine elektronische Prüfungsleistung ist eine Prüfung, deren Erstellung, Durchführung und in der Regel auch deren Auswertung und Einsichtnahme computergestützt erfolgt. Sie kann ortsgebunden oder ortsungebunden, mit oder ohne Aufsicht stattfinden.
- (2) Wird die Prüfungsleistung elektronisch abgenommen, ist sicherzustellen, dass die Chancengleichheit durch geeignete Sicherungsinstrumente zur Unterbindung von Täuschungsversuchen (bspw. Eigenständigkeitserklärung) gewahrt ist, die Identitäten der Teilnehmenden festgestellt werden können, die Überprüfung der Prüfungsleistungen und Einsichtnahmen möglich sind, datenschutzrechtliche Vorgaben, insbesondere auch zur Datensicherheit und -integrität gewahrt bleiben, und im Übrigen eine Dokumentation und Archivierung erfolgt, die vor nachträglichen Veränderungen hinreichenden Schutz bietet. Den Studierenden ist vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit zu geben, sich mit dem elektronischen Prüfungssystem vertraut zu machen.
- (3) Elektronische Fernprüfungen sind nach Maßgabe der Verordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen des Landes Sachsen-Anhalt (EFPrVO-LSA) sowie der Ordnung der OVGU über die Durchführung elektronischer Fernprüfungen (EFPO) in der geltenden Fassung zulässig.

§ 15

Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen

Studierende des betreffenden Studienganges bzw. Studienangebots, die die jeweilige Prüfungsleistung noch nicht erfolgreich absolviert haben, können als Zuhörende an mündlichen Prüfungen teilnehmen, sofern sie nicht selbst zu dieser Prüfungsleistung angemeldet sind und die zu prüfende Person zustimmt. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Die jeweiligen fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen können Abweichendes regeln.

§ 16

Schutzbestimmungen, Nachteilsausgleich

- (1) Die Schutzbestimmungen entsprechend dem Mutterschutzgesetz sowie entsprechend den Fristen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes über die Elternzeit bzw. dem Pflegezeitgesetz und entsprechend dem Familienpflegezeitgesetz sind bei der Anwendung der jeweiligen SPO, insbesondere bei der Berechnung von Fristen, zweckentsprechend zu berücksichtigen und deren Inanspruchnahme ist zu ermöglichen.
- (2) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt werden, können während der Beurlaubung freiwillig Studien- und Prüfungsleistungen erbringen. Familiäre

Verpflichtungen betreffen Mutterschutz, Elternzeit oder die Pflege einer oder eines nahen Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 Pflegezeitgesetz.

- (3) Studierenden mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen bzw. länger andauernden Krankheiten, die eine Modulprüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Art oder Form nicht ablegen können, ist durch den zuständigen Prüfungsausschuss eine alternative Prüfungsart bzw. -form zu ermöglichen, sofern ein Nachteilsausgleich beantragt und eine aussagekräftige ärztliche Bescheinigung oder andere geeignete Nachweise in Bezug auf ein ausgleichsfähiges Dauerleiden vorgelegt wird.

Soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist, kann der Nachteilsausgleich bspw. in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln/Assistenzen, einer Verlängerung der Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang oder mittels Ablegung der Prüfung in einer anderen Art bzw. Form gewährt werden.

- (4) Der Antrag nach Abs. 3 ist schriftlich und spätestens mit der Anmeldung zur Modulprüfung beim zuständigen Prüfungsausschuss zu stellen.

§ 17

Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Zu Modulprüfungen kann durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden, wer dem personellen Geltungsbereich des § 1 Abs. 2 unterfällt.
- (2) Eine Anmeldung zu einer Modulprüfung ist formal der Antrag auf Zulassung. Erfolgt die Zulassung, ist ihre Gültigkeit zeitlich auf das Semester der Beantragung begrenzt.
- (3) Die Zulassung wird durch den Prüfungsausschuss versagt, wenn:
 - (a) die Voraussetzung gem. Abs. 1 nicht erfüllt sind.
 - (b) die modulspezifischen Teilnahmevoraussetzungen nicht erfüllt sind.
 - (c) die modulspezifischen Prüfungsvorleistungen nicht erfüllt sind.
 - (d) die Modulprüfung endgültig „nicht bestanden“ wurde oder als endgültig „nicht bestanden“ gilt.
 - (e) die Anmeldung nicht frist- oder formgerecht vorgenommen wurde.
- (4) Wurde anlässlich eines Aufenthalts an einer anderen Hochschuleinrichtung im In- oder Ausland ein Learning Agreement bzw. Change Agreement gemäß § 8 Abs. 6 abgeschlossen, schließt dieses die Zulassung zu den jeweils in Bezug genommenen Modulprüfungen ein.

§ 18

An- und Abmeldung von (Modul-)Prüfungen

- (1) Die Anmeldung zur jeweiligen Modulprüfung erfolgt über das digitale Prüfungsverwaltungssystem, in besonderen Ausnahmefällen über das zuständige Prüfungsamt.

- (2) Für Modulprüfungen, die im regulären Prüfungszeitraum gemäß Studienjahresablaufplan angesetzt werden, erfolgt die Anmeldung im Wintersemester im Zeitraum 15.11.–30.11. bzw. im Sommersemester im Zeitraum 15.05.–31.05.
- (3) Für alle Modulprüfungen, die unter Berücksichtigung des Studienjahresablaufplans außerhalb des regulären Prüfungszeitraums stattfinden, erfolgt die Anmeldung im Wintersemester spätestens bis zum 30.11. bzw. im Sommersemester spätestens bis zum 31.05.
- (4) Für im Ausnahmefall nachträglich geplante Prüfungen sowie Nachprüfungen innerhalb des gleichen Semesters legt der modulzuständige Prüfungsausschuss eine zweiwöchige Anmeldefrist für diese Prüfungen fest, vorbehaltlich der individuellen Absprache zwischen der prüfenden Person und den Prüfenden, ggf. Beisitzenden. Solche nachträglich geplanten Prüfungen bzw. Nachprüfungen stehen allen Studierenden offen.
- (5) Wer zur Modulprüfung zugelassen wurde, kann sich bis spätestens drei Kalendertage³ vor dem Termin der ersten Prüfungsleistung der Modulprüfung ohne Angabe von Gründen – in der Regel in digitaler Form über das digitale Prüfungsverwaltungssystem der OVGU – von der Modulprüfung abmelden. Die Zulassung zur Prüfung zu einem späteren Prüfungstermin ist erneut durch Anmeldung zur Prüfung im entsprechenden Anmeldezeitraum zu beantragen.

§ 19

Versäumnis, Rücktritt von einer Modulprüfung (nach der Anmeldung)

- (1) Tritt die zu prüfende Person die Prüfungsleistung nicht an (Versäumnis) oder nach dem Ende der Abmeldefrist ohne triftigen Grund von dieser zurück, gilt eine Prüfungsleistung als „nicht bestanden“. Wird eine schriftliche Prüfungsleistung nicht bis zum vorgesehenen Abgabetermin eingereicht, gilt die Rechtsfolge des Satz 1, es sei denn die zu prüfende Person hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.
- (2) Sofern ein triftiger Grund für das Versäumnis bzw. den Rücktritt geltend gemacht werden soll, ist dieser dem zuständigen Prüfungsamt unverzüglich schriftlich oder in digitaler Form per E-Mail zu benennen und glaubhaft zu machen.
- (3) Wird als Grund eine gesundheitliche Beeinträchtigung mitgeteilt, entscheidet das Prüfungsamt über das Vorliegen einer krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit auf Grundlage einer zur Glaubhaftmachung vorzulegenden aussagekräftigen ärztlichen Bescheinigung (Feststellung der Prüfungsunfähigkeit). Gleiches gilt bei nachgewiesener Erkrankung eines von der zu prüfenden Person zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen. Die Bescheinigung ist unverzüglich, aber spätestens innerhalb von drei Werktagen nach der Mitteilung beim Prüfungsamt einzureichen. Über Ausnahmen entscheidet das Prüfungsamt. Bestehen hinreichend Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen und einen anderen Nachweis für erforderlich erscheinen lassen, kann vom zuständigen Prüfungsausschuss eine ärztliche Bescheinigung von einem Vertrauensarzt oder einer Vertrauensärztin der OVGU auf ihre Kosten verlangt werden.

³ Bei der Fristberechnung wird der Tag der Prüfungsleistung nicht mitgerechnet.

- (4) In den von Abs. 3 abweichenden Fällen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Grundlage der nach Abs. 2 erteilten Informationen, ob ein triftiger Grund vorliegt.
- (5) Die Entscheidung ist der zu prüfenden Person unverzüglich mitzuteilen. Wird der geltend gemachte Grund anerkannt, bleibt der Prüfungsversuch erhalten. Andernfalls ist die belastende Entscheidung, dass die Modulprüfung als „nicht bestanden“ gilt, der zu prüfenden Person schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 20

Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnote

- (1) Eine Modulprüfung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die erforderliche(n) Prüfungsleistung(en) bzw. etwaige Prüfungsvorleistungen erbracht sind und die Modulprüfung insgesamt gemäß der Modulbeschreibung mit mindestens „ausreichend“ benotet bzw. „bestanden“ bewertet worden ist.
- (2) Zur Bewertung von Prüfungsleistungen bzw. zur Bildung der Modulnote sind, soweit eine Benotung erfolgt, folgende Noten zu verwenden:

Note	Notenwert	Prädikat	Definition
1	bis einschließlich 1,5	sehr gut	eine hervorragende Leistung
2	1,6 bis einschließlich 2,5	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	über 4,0	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 angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7 bzw. 4,3 und höher sind dabei ausgeschlossen.

- (3) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet und weichen die Einzelbewertungen der Prüfenden gemäß Abs. 2 voneinander ab, wird das arithmetische Mittel der von den Prüfenden erteilten Noten (Zahlenwert) gebildet. Als Note der Prüfungsleistung gemäß Abs. 2 gilt jene Note, die dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gemäß der Zwischenwerte in Abs. 2 am nächsten kommt; im Zweifel ist die bessere der beiden Noten zu vergeben.
- (4) Besteht die Modulprüfung aus mehreren benoteten Prüfungsleistungen, ergibt sich die Modulnote als das auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma abgeschnittene arithmetische Mittel der Noten der Prüfungsleistungen. Die jeweilige SPO kann eine alternative Gewichtung in der Modulbeschreibung und eine differenzierte Bewertung nach den Zwischenwerten gemäß Abs. 2 ermöglichen. Die jeweilige SPO oder Modulbeschreibung kann

auch festlegen, ob jede Prüfungsleistung gemäß Satz 1 mindestens mit „ausreichend“ bewertet sein muss.

- (5) Vorbehaltlich der Gewichtung der Gesamtnote in den jeweiligen (s)SPOs gilt die Erteilung des Prädikates gemäß Abs. 2. Ist die Gesamtnote mindestens 1,2 wird zusätzlich der Vermerk „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.
- (6) Vorbehaltlich einer alternativen Ausgestaltung zur Sicherstellung der absoluten und relativen Bestehensgrenze sowie der Gleitklausel in der jeweiligen SPO gilt für eine Vorleistung bzw. Prüfungsleistung nach dem Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice) folgendes: Eine Vorleistung bzw. Prüfungsleistung nach dem Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple Choice) ist bestanden, wenn die geprüfte Person mindestens 50 Prozent der möglichen Punktzahl erreicht hat (absolute Bestehensgrenze). Die Prüfung gilt auch als bestanden, wenn die erreichte Punktzahl mindestens 50 Prozent der durchschnittlichen Punktzahl der besten 5 Prozent der Personen, die an der Klausur teilgenommen haben, beträgt (Gleitklausel) und zugleich nicht unter 40 Prozent der maximal erreichbaren Punktzahl liegt (relative Bestehensgrenze). Zur Ermittlung der einzelnen Prüfungsergebnisse wird die Differenz zwischen der relativen und absoluten Bestehensgrenze bei jeder geprüften Person addiert. Dieser Absatz findet Anwendung, sofern der Anteil der Prüfungsfragen im Antwort-Wahl-Verfahren 50 Prozent übersteigt.

§ 21

Wiederholung von Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen

- (1) Zum erfolgreichen Abschluss des Studiums sind Modulprüfungen (inklusive Prüfungsleistung(en) bzw. etwaiger Vorleistungen) von Pflichtmodulen, die nicht bestanden wurden oder als nicht bestanden gelten, zu wiederholen; es bestehen – vorbehaltlich weitergehender Regelungen in der jeweiligen SPO bspw. in Bezug auf das Modul Abschlussarbeit – zwei Wiederholungsmöglichkeiten.
- (2) Für jede Wiederholungsprüfung ist eine gesonderte Zulassung gemäß § 17 erforderlich.
- (3) Etwaige Fristen für den Antritt der Wiederholungsprüfungen regelt ggf. die jeweilige SPO.
- (4) Die jeweilige SPO legt fest, ob für Modulprüfungen von Wahlpflichtmodulen, die nicht bestanden wurden oder als nicht bestanden gelten, jeweils entweder zwei oder unbeschränkte Wiederholungsmöglichkeiten gewährt werden. Soweit die jeweilige SPO keine abweichende Regelung trifft, müssen die Wiederholungsmöglichkeiten für die Modulprüfung in einem Wahlpflichtmodul nicht in Anspruch genommen werden, stattdessen kann ein alternatives Wahlpflichtmodul gewählt werden.
- (5) Eine bestandene Modulprüfung kann, soweit die jeweilige SPO keine abweichende Regelung trifft, nicht wiederholt werden. Ausnahmen können in der jeweiligen SPO geregelt werden.
- (6) Haben Studierende ihren Prüfungsanspruch verloren (endgültiges Nicht-Bestehen eines Pflichtmoduls), erteilt der Prüfungsausschuss einen entsprechenden Bescheid, dass der angestrebte Abschluss im gewählten Studiengang als nicht bestanden gilt.

§ 22

Täuschung, Ordnungsverstoß, Rügeobliegenheit

- (1) Versucht die zu prüfende Person, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässiger Hilfe durch Dritte oder durch Einwirken auf die Prüfenden oder von ihnen mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten Beauftragten (z. B. Aufsichtsführende) zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ benotet bzw. „nicht bestanden“ bewertet. Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel nach Prüfungsbeginn gilt stets als Täuschungsversuch im Sinne des Satzes 1.

Im Fall eines wiederholten oder besonders schwerwiegenden Täuschungsversuches kann der Prüfungsausschuss nach bestandskräftiger Feststellung der Täuschungshandlung die Einleitung eines Verwaltungsverfahrens zur Exmatrikulation nach § 30 Abs. 3, 4 HSG LSA anregen.

- (2) Stört die zu prüfende Person den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung, insbesondere durch den Versuch oder das Ermöglichen einer Täuschung durch Dritte, durch Verstoß gegen Anweisungen (bspw. Abgabefrist für die Prüfung) der Prüfenden oder Aufsichtsführenden, durch die Verhinderung der Untersuchung von zugelassenen Hilfsmitteln auf unzulässige Veränderungen durch die Prüfenden oder Aufsichtsführenden, kann sie durch den bzw. die Prüfenden bzw. aufsichtsführende Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Falle ist die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ zu benoten bzw. „nicht bestanden“ zu bewerten. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die zu prüfende Personen von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen bzw. die Einleitung eines Verwaltungsverfahrens zur Exmatrikulation nach § 30 Abs. 3, 4 HSG LSA anregen.
- (3) Die zu prüfende Person ist verpflichtet, ihre Prüfungsleistung eigenständig und ohne unzulässige fremde Hilfe und unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze der guten wissenschaftlichen Praxis zu erbringen.
- (4) Störungen im Vorfeld der Prüfung oder im Prüfungsablauf müssen unverzüglich gerügt werden, wenn und sobald die Geltendmachung möglich und zumutbar ist. Die vorbehaltlose Teilnahme an einer Prüfung in Kenntnis relevanter Beeinträchtigungen schließt die spätere Berufung auf derartige Beeinträchtigungen durch die zu prüfende Person aus.
- (5) Belastende Entscheidungen nach diesem Paragraphen sind der zu prüfenden Person unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist ihr bzw. ihm Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

§ 23

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Den Studierenden wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in die Prüfungsakte gewährt. Der Antrag ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr nach Ausstellung des Zeugnisses beim zuständigen Prüfungsausschuss zu stellen. Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

- (2) Nach Abschluss jeder Modulprüfung, inklusive etwaiger Nachprüfungen, ist den Studierenden durch die Prüfenden im Lehrveranstaltungszeitraum und bis spätestens zum Beginn des Prüfungsanmeldezeitraums im Folgesemester Einsicht in ihre absolvierte Modulprüfung zu gewähren.

§ 24

Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

- (1) Hat eine zu prüfende Person bei einer Prüfungsleistung getäuscht, so kann der Prüfungsausschuss die Prüfungsleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass hierüber eine Täuschung beabsichtigt war, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

Haben Studierende die Zulassung zu einer Prüfungsleistung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

- (3) Der betroffenen Person ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit vor dem Prüfungsausschuss zu geben.
- (4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls durch ein neues Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 26 Abs. 7 zu ersetzen. Die Urkunde ist einzuziehen, wenn der Abschluss aufgrund der Täuschungshandlung als "nicht bestanden" gilt.

V. ABSCHLUSSARBEIT UND –DOKUMENTE BEI STUDIENGÄNGEN

§ 25

Formale Bestimmungen zur Abschlussarbeit

- (1) Soweit die jeweilige SPO eine Beantragung der Zulassung zur schriftlichen Abschlussarbeit vorsieht, ist diese vorrangig per E-Mail an das zuständige Prüfungsamt zu richten.
- (2) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß – auch bei Gemeinschaftsarbeiten – im für den Studiengang zuständigen Prüfungsamt einzureichen. Fällt der Abgabetermin auf ein Wochenende oder einen Feiertag, ist die Arbeit bis zum nächstfolgenden Werktag abzugeben. Die Arbeit ist, soweit die jeweilige SPO nichts anderweitig regelt, in digitaler Form (unveränderliches PDF-Format) via E-Mail von der persönlichen studentischen E-Mail-Adresse an das Prüfungsamt zu übermitteln. Über etwaige (technische) Anforderungen an die Unveränderlichkeit des zu übermittelnden PDF-Dokuments sind die Studierenden fakultätsseitig zu informieren. Die Arbeit wird ggf. auch mit Unterstützung entsprechender Software auf Plagiate und die Einhaltung der wissenschaftlichen Redlichkeit überprüft. Weitere Modalitäten (Notwendigkeit und Anzahl einzureichender gedruckter Exemplare, sonstige Form der Arbeit etc.) sind in der jeweiligen SPO zu regeln und durch das Prüfungsamt in geeigneter Weise vorab bekannt zu geben.
- (3) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Studierenden – vorbehaltlich weitergehender allgemeiner Regelungen auf Ebene der Fakultät – schriftlich zu versichern, dass sie

die Arbeit – bei einer Gemeinschaftsarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – eigenständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben und, im Fall verschieden eingereichter Versionen (digitales und Printformat), dass beide identisch sind. Es muss ebenfalls erklärt werden, dass die Arbeit nicht bereits als Prüfungsleistung in einem anderen Studiengang bewertet wurde. Die Erklärung wird, soweit die jeweilige SPO nichts anderweitig regelt, zur Sicherstellung der Authentizität im Zuge der digitalen Einreichung der Abschlussarbeit ebenfalls über die persönliche studentische E-Mail-Adresse übermittelt.

§ 26

Bescheinigungen, Urkunde und Zeugnis

- (1) Das Zeugnis über das erfolgreich absolvierte Studium sollte vor Ablauf von vier Wochen ausgestellt werden; die Ausstellung erfolgt in jedem Fall vor Ablauf von drei Monaten. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es ist von dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dessen bzw. deren Stellvertretung zu unterschreiben und mit dem Siegel der OVGU zu versehen.
- (2) In das Zeugnis werden die Bezeichnungen des Studiengangs, die Note und der Titel der Abschlussarbeit sowie die Gesamtnote aufgenommen.
- (3) In einer mit Hochschulsiegel versehenen Anlage zum Zeugnis werden alle absolvierten Module einschließlich der dafür vergebenen CPs und Noten bescheinigt (Transcript of Records). Auf Wunsch werden zudem zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen verzeichnet.
- (4) Mit dem Zeugnis erhalten die Studierenden die Urkunde. Darin wird mit dem Datum des Zeugnisses die Verleihung des durch das Studium erworbenen Grades beurkundet. Die Urkunde wird von dem Dekan bzw. der Dekanin oder von dem Prodekan bzw. der Prodekanin der Fakultät unterzeichnet sowie mit dem Siegel der OVGU versehen. Die Ausstellung der Abschlussdokumente erfolgt in deutscher und englischer Sprache von Amts wegen.
- (5) Mit dem Zeugnis erhalten die Studierenden ein Diploma Supplement mindestens in englischer Sprache.
- (6) Verlassen Studierende die OVGU oder wechseln sie den Studiengang, wird ihnen auf Anfrage eine Bescheinigung ausgestellt, welche die bisher an der OVGU erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und deren Bewertung enthält. Die Anfrage ist an das Prüfungsamt zu richten.
- (7) Ist der Abschluss nicht bestanden oder gilt er als nicht bestanden, so erteilt der Prüfungsausschuss der betroffenen Person hierüber einen Bescheid, der auch eine Notenbescheinigung der erbrachten Prüfungsleistungen enthält.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 27

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der OVGU in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der OVGU vom 20.05.2026 sowie Genehmigung des Rektors.

Magdeburg, 27.05.2026

Prof. Dr.-Ing. Jens Strackeljan
Rektor
der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg