



SEMMELWEIS UNIVERSITÄT

ORGANISATIONS- UND BETRIEBSORDNUNG

**TEIL III
REGELWERK FÜR STUDIERENDE**

**KAPITEL III.2.
STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG¹**

**BUDAPEST
2023**

¹ Geltender Text: 10. November 2023

INHALT

KAPITEL III.2. STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

1. Geltungsbereich der Ordnung	5
§ 1 [Geltungsbereich und Ziel der Ordnung]	5
2. Auslegungsbestimmungen	5
§ 2 [Auslegungsbestimmungen].....	5
3. Für Studienangelegenheiten zuständige Organe	11
§ 3 [In Studien- und Bildungsangelegenheiten zuständige Personen und Gremien]	11
4. Grundbegriffe des Kreditsystems	14
§ 4 [Grundbegriffe des Kreditsystems]	14
§ 4/A [Definition der Anforderungen an Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen eines Masterstudiums].....	15
§ 5 [Curriculum und Modellcurriculum]	15
§ 6 [Programme der Studienfächer]	18
§ 7 [Anwendung stufenweise eingeführter Voraussetzungen nach Wahl]	19
§ 8 [Abschnitte der Ausbildung]	19
§ 9 [Kalender des Studienjahres]	20
§ 10 [Allgemeine Regeln für die Famulatur]	21
§ 11 [Spezielle Regeln für die Famulatur an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie]22	23
§ 12 [Spezielle Regeln für die Famulatur an der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst].....	23
§ 13 [Spezielle Regeln für die Famulatur an der Fakultät für Gesundheitswissenschaften]	23
§ 14 [Spezielle Regeln für die Famulatur und Praktika an der András Petó Fakultät]	24
5. Bestimmungen zum studentischen Rechtsverhältnis	2626
§ 15 [Studentisches Rechtsverhältnis, Einschreibungspflicht, Aufnahme von Studienfächern] ...	26
§ 16 [Ruhens, Erlöschen bzw. Beenden eines studentischen Rechtsverhältnisses]	27
§ 17 Übernahme	29
§ 18 Parallel laufende Ausbildungen	31
§ 19 [Teilausbildung]	32
§ 20 [Rechtsverhältnis als Gaststudierende/r].....	33
6. Aufnahme von Studienfächern	35
§ 21 [Ausschreibung von Fächern und Kursen].....	35
§ 22 [Ordnung und Rahmenbedingungen der Aufnahme von Studienfächern].....	38
§ 23 [Wiederholte Aufnahme von Studienfächern]	40
§ 24 [Wiederholung des Studienfaches, Prüfungskurs]	41
7. Bewertung der Erfüllung von Studienanforderungen	41
§ 25 [Studienanforderungen und Bewertung der Studienleistungen]	41
§ 26 [Anbieten einer Note].....	42

§ 27 [Methoden der Bewertung und Messung von Studienleistungen]	43	§ 28 [System der Bewertung von Studienleistungen]	44
§ 29 [Unterschrift]			46
§ 30 [Ordnung der Prüfungen]			48
§ 31 [Organisation der Prüfungen]			50
§ 32 [Sonderbestimmungen zu den Prüfungen und Rigorosa der im IV., V. und VI. Studienjahr im Blockunterricht gelehrt Pflichtfächer der Fakultät für Medizin]			52
§ 33 [Prüfungsordnung]			52
§ 34 [Teilnahme an Prüfungen]			53
§ 35 [Außerhalb des Studienjahres organisierte Prüfung]			55
§ 36 [Allgemeine Regeln zur Wiederholung bzw. Verbesserung und zum Nachholen von Leistungsbewertungen]			56
§ 37 [Wiederholung, Verbesserung und Nachholen von Leistungsbewertungen in der Vorlesungszeit]			57
§ 38 [Verbesserung und Wiederholung von Prüfungen]			57
8. Registrierung der Studienergebnisse			58
§ 39 [Eintragung von Studienergebnissen und Noten]			58
§ 40 [Dokumentation der Ergebnisse]			59
§ 41 [Öffentlichkeit der Leistungsbewertungen]			60
§ 42 [Öffentlichkeit der Ergebnisse der Leistungsbewertungen]			60
§ 43 [Registrierung und Indikatoren der Studienergebnisse]			62
9. Anerkennung von Kreditpunkten			63
§ 44 [Anerkennung von Kreditpunkten]			63
10. Absolutorium, Diplomarbeit, Abschlussprüfung			65
§ 45 [Absolutorium (Abschlusszeugnis)]			65
§ 46 [Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit]			
66§ 47 [Abschlussprüfung]			70
11. Diplom			73
§ 48 [Allgemeine Bestimmungen zum Diplom]			73
§ 49 [Spezielle Bestimmungen für das Diplom und das Prädikat des Diploms an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie]			74
§ 50 [Spezielle Bestimmungen für das Diplom und das Prädikat des Diploms an der Fakultät für Gesundheitswissenschaften]			75
§ 51 [Spezielle Bestimmungen für das Diplom und das Prädikat des Diploms an der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst]			76
§ 52 [Spezielle Bestimmungen für das Diplom und das Prädikat des Diploms an der András Pető Fakultät]			79
12. Abweichung von den Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung			80
§ 53 [Ausübung der Kulanz]			80
§ 54 [Höhere Gewalt]			81
13. Bestimmungen für Studierende mit Behinderung			81
§ 55 [Bestimmungen für Studierende mit Behinderung]			81
14. Rechtsbehelf in Studienangelegenheiten, Informationspflicht der Einrichtung			81
§ 56 [Recht auf Rechtsbehelf in Studienangelegenheiten]			81

§ 57 [Informations- und Beratungspflicht der Einrichtung]	82
15. Schlussbestimmungen	82
§ 58 [Schluss- und Übergangsbestimmungen].....	82

KAPITEL III.2. STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

1. Geltungsbereich der Ordnung

§ 1 [Geltungsbereich und Ziel der Ordnung]

- (1) Der Geltungsbereich dieses Kapitels der Organisations- und Betriebsordnung (im Weiteren: Ordnung) erstreckt sich auf die Studien- und Prüfungsangelegenheiten von Studierenden und Gaststudierenden, die an der Bachelor- und Masterausbildung, an fachorientierten Fortbildungen sowie am dualen Hochschulstudium der Semmelweis Universität teilnehmen, insbesondere auf die Studienordnung und die Ordnung der Aneignung und Bewertung von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten, ohne Rücksicht auf den Ort, die Sprache, den Arbeitsplan und die Finanzierungsform der Ausbildung sowie die Staatsangehörigkeit der Studierenden. Das Ziel der Ordnung ist die wertorientierte Schaffung der Bedingungen und des Rahmensystems für eine qualitativ hochwertige gemeinsame Arbeit der Dozentinnen/Dozenten und Studierenden zur Unterstützung der Realisierung der langfristigen strategischen Ziele der Semmelweis Universität.
- (2) Die Studien- und Prüfungsangelegenheiten von Studierenden des Doktorandenprogramms sind in einem gesonderten Kapitel der Organisations- und Betriebsordnung geregelt.
- (3) Die Kenntnis und Einhaltung der Ordnung ist für alle an der Ausbildung direkt oder indirekt teilnehmenden Dozentinnen/Dozenten und Forscherinnen/Forscher, administrativen Arbeitskräfte und Studierenden obligatorisch.

2. Auslegungsbestimmungen

§ 2 [Auslegungsbestimmungen]

- (1)²Im Sinne der vorliegenden Ordnung haben die Begriffe folgende Bedeutung:
 1. ³Absolutorium: Das Abschlusszeugnis, das ohne Einstufung und Bewertung bestätigt, dass die/der Studierende mit Ausnahme der Abschlussprüfung und der in den Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen festgelegten Sprachprüfung allen im Curriculum vorgeschriebenen Studien- und Prüfungspflichten nachgekommen ist und die vorgeschriebenen Famulaturen erfüllt hat; das Absolutorium bescheinigt keinen Abschluss und keine Qualifikation.
 2. Akkreditierter Famulaturort an der Fakultät für Medizin: Der nach den Regeln der Fakultät für Medizin im Interesse eines Praktikums von ihr oder einer dieselbe Ausbildung bietenden Fakultät einer anderen ungarischen Universität akkreditierte Gesundheitsdienstleister oder der als ausländischer klinischer Praktikums- bzw. Ausbildungsort eines ungarischen Medizinstudiums angenommene oder akkreditierte ausländische Famulaturort.
 3. Aktives Semester: Das Semester, in dem das studentische Rechtsverhältnis von Studierenden nicht ruht.

² Die Nummerierung wurde durch Anhang 1, § 1 (2) des Senatsbeschlusses 20/2023 (30.III.) geändert. In Kraft getreten: am 04. 04. 2023

³ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anlage 1. In Kraft getreten: ab 04.04.2023

4. **Übernahme:** Der Prozess, in dessen Folge Studierende, die an einer Hochschuleinrichtung über ein studentisches Rechtsverhältnis verfügen, ihr Studium in einer anderen Einrichtung fortsetzen. Sofern diese Ordnung keine abweichenden Bedingungen festlegt, können Studierende – mit Ausnahme der Festlegungen in der Regierungsverordnung Nr. 87/2015 (IV. 9.) Korm. – ihre Übernahme von einer anderen Hochschuleinrichtung in eine Ausbildung mit dem gleichen Abschluss der Semmelweis Universität beantragen, wenn die Bedingungen für die Beendigung des studentischen Rechtsverhältnisses nicht bestehen. Eine Übernahme kann auch innerhalb der Semmelweis Universität zwischen Fachrichtungen bzw. Fakultäten und – im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften – auch zwischen Ausbildungsniveaus beantragt werden.
5. **Anmeldung:** Die Erklärung von Studierenden im NEPTUN-EFTR-System, dass sie ihr Studium im gegebenen Semester fortsetzen. Die Erklärung der Fortsetzung des Studiums erfolgt durch die Anmeldung im NEPTUN-EFTR-System bzw. aufgrund der von den Fakultäten im Voraus bekannt gegebenen Informationen durch die Belegung der Studienfächer im Studierenden-Informationssystem. Auch Studierende, die im gegebenen Semester an einer Teilausbildung im Ausland teilnehmen, sind verpflichtet, die Fortsetzung ihres Studiums anzumelden.
6. **Einschreibung:** Die Errichtung eines studentischen Rechtsverhältnisses zwischen einem dazu berechtigten Studierenden und der Semmelweis Universität, die durch die Beglaubigung des Einschreibungsformulars vollzogen wird. Studierende, die an der Semmelweis Universität aufgenommen oder von ihr übernommen werden, können mit der Universität ein studentisches Rechtsverhältnis eingehen. Das studentische Rechtsverhältnis entsteht mit der Einschreibung. Die Einschreibung erfolgt aufgrund des den Studierenden im Vorfeld zugeschickten Prospekts mit der Unterzeichnung des aus dem Informationssystem für Studierende (im Weiteren: NEPTUN-EFTR-System) ausgedruckten Einschreibungsformulars sowie mit der Registrierung im NEPTUN-EFTR-System. Studierende sind bei der Einschreibung verpflichtet, aufgrund der von den Fakultäten erteilten Informationen Studienfächer zu belegen.
7. **CV-Kurs (Nur-Prüfungskurs):** Eine Möglichkeit zur Erfüllung eines Studienfaches, die nicht als Belegung des Studienfaches gilt. Studierende, die ein bestimmtes, mit einer Prüfung abzuschließendes Studienfach in einem früheren Semester bereits belegt hatten und über eine gültige Unterschrift, d. h. den Eintrag „unterschieden“, verfügen, das Studienfach aber noch nicht erfüllt hatten, können dieses Studienfach ohne Verpflichtungen zur Teilnahme an den Kontaktstunden und sonstige Semesterverpflichtungen im Rahmen der Semesterprüfung erfüllen, bei der die zum Zeitpunkt der ersten Belegung des Studienfaches noch nicht in Anspruch genommenen Prüfungsmöglichkeiten wahrgenommen werden können.
8. **Diplomarbeit:** Ein anstelle einer Abschlussarbeit zum Abschluss des Studiums von Studierenden vorgeschriebenes, selbständig verfasstes Werk, durch dessen Ausarbeitung kontrolliert werden kann, ob die Studierenden die einzelnen Ausgangsvoraussetzungen der Ausbildung erfüllt haben.
9. **Gleichzeitige Studienvoraussetzung:** Eine Studieneinheit oder ein Modul mit höchstens 15 Kreditpunkten, deren bzw. dessen gleichzeitige Belegung der Lehrplan als Voraussetzung für die Belegung des gegebenen Studienfaches vorschreibt.
10. **Ordnung der Studienvoraussetzungen:** Die Gesamtheit der Studienvoraussetzungen der im Lehrplan einer Ausbildung aufgeführten Studienfächer.
11. **Vorherige Studienvoraussetzung:** Eine Studieneinheit oder ein Modul von höchstens 15 Kreditpunkten, deren bzw. dessen vorherige Erfüllung der Lehrplan als Voraussetzung für die Belegung des gegebenen Studienfaches vorschreibt.
12. **Zwischennote:** Die Note, die im Laufe der Vorlesungszeit aufgrund der Ergebnisse der einzelnen Leistungsbewertung ermittelt wurde.
13. **FM-Kurs (Befreit-Kurs):** Als Wiederaufnahme eines Studienfaches geltende Möglichkeit zur

- Erfüllung des Studienfaches. Studierende, die ein bestimmtes Studienfach, das mit einer Prüfung abgeschlossen wird, in einem früheren Semester bereits belegt hatten und über eine gültige Unterschrift, d. h. den Eintrag „unterschrieben“, verfügen, das Studienfach aber noch nicht erfüllt hatten, können dieses Studienfach ohne Verpflichtungen zur Teilnahme an den Kontaktstunden und sonstige Semesterverpflichtungen im Rahmen der Semesterprüfung erfüllen. Die Anzahl der Prüfungsmöglichkeiten, die in Anspruch genommen werden können, wird aufgrund der allgemeinen Regelungen zur Bewertung der Studienleistungen bestimmt.
14. Individuelle Studienordnung: Die Erfüllung der in der individuellen Studienordnung der Studierenden aufgeführten Studienfächer in einer von den allgemeinen Regeln abweichenden Ordnung (insbesondere die Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme an den Kontaktstunden oder die Sicherung von Nachholmöglichkeiten, die Erfüllung der Studienpflichten auf andere Art und Weise oder in anderer zeitlicher Staffelung).
 15. Kolloquium: Leistungsbewertung, die ein einzelnes Fach durch eine Prüfung zusammenfasst. Enthält ein Semesterfach als Teil eines semesterübergreifenden Studienfaches keine zusammenfassende Leistungsbewertung, kann das Kolloquium des abschließenden Studienfaches auch den Lehrstoff des Semesterfaches enthalten, das nicht mit einer zusammenfassenden Leistungsbewertung abgeschlossen wurde.
 16. Betreuerin/Betreuer: Eine weitere Expertin/ein weiterer Experte, die/der den Studierenden bei Bedarf bei der Anfertigung der Diplomarbeit unterstützt.
 17. Betreuerin/Betreuer: Die Expertin/der Experte, die/der bei der Vorbereitung der Diplomabschlussarbeit die Arbeit der/des Studierenden leitet.
 18. Wahlpflichtfach: Im gegebenen Curriculum festgelegtes Studienfach, bei dem die Studierenden selbst entscheiden, welches sie innerhalb der im Curriculum vorgeschriebenen Kreditpunkte erfüllen (z. B. Studienfächer einzelner Fachrichtungen innerhalb einer Ausbildung bzw. differenzierter fachlicher Kenntnisse).
 19. Pflichtfach: Ein Studienfach, dessen Erfüllung in einer bestimmten Ausbildung für alle Studierenden vorgeschrieben ist.
 20. Anerkennung von Kreditpunkten: Die Anerkennung der an einer anderen Fakultät oder in einer anderen Institution erworbenen Studienleistungen, die Bestimmung der zum Studienfach gehörenden Kreditpunkte und die Feststellung der Ersetzbarkeit des Studienfaches durch ein anderes Studienfach (andere Studienfächer) oder der Unterscheidung von anderen Studienfächern.
 21. Kommission für die Anerkennung von Kreditpunkten: In einem anderen Teil der Studien- und Prüfungsordnung beschriebene Kommission, die in erster Instanz Angelegenheiten von Studierenden im Zusammenhang mit der Anerkennung von Kreditpunkten bearbeitet.
 - 22.⁴Kriterium: Eine auf Grundlage der Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen festgelegte verbindlich zu erfüllende Anforderung, zu der kein Kreditpunkt gehört (z. B. Erfüllung von Famulaturen).
 23. Kurs: Die Erfüllung eines Studienfaches in einem gegebenen Semester; die Gesamtheit der Studieneinheiten und Leistungsbewertungen, zu denen konkrete Orte, Termine und Dozentinnen/Dozenten gehören.
 24. Ein besonders begründeter Fall: Ein Umstand – insbesondere eine Entbindung, ein Unfall, eine schwere Krankheit oder ein anderes unerwartetes Ereignis –, weswegen Studierende ihren sich aus dem studentischen Rechtsverhältnis ergebenden Pflichten ohne eigenes Verschulden nicht nachkommen können.

⁴ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft getreten: ab 04.04.2023

25. Studienbuch: Eine in der von der Bildungsbehörde festgelegten Form aus dem NEPTUN-EFTR-System ausgedruckte, von der Dekanin/vom Dekan der Fakultät beglaubigte und untrennbar zusammengeheftete öffentliche Urkunde. Das ausgedruckte Studienbuch ist zum Zeitpunkt der Beendigung des studentischen Rechtsverhältnisses zu erstellen. Die nummerierten Seiten des ausgedruckten Studienbuches müssen mit einer Schnur in den ungarischen Nationalfarben zusammengeheftet werden und dessen mit einem Rundetikett zugeklebter und abgestempelter Teil wird dann auf die oben aufgeführte Art und Weise mit einer Unterschrift beglaubigt und untrennbar gemacht. Das ausgedruckte Studienbuch enthält alle Daten und Einträge, die es der gesetzlichen Vorschrift entsprechend enthalten muss, insbesondere, aber nicht ausschließlich, alle Studiendaten, die zum Studium der/des Studierenden auf einem bestimmten Studienniveau gehören. Die Fakultät führt ein Studienbuch, wenn sie die für den Verzicht auf das Führen eines Studienbuches vorgeschriebenen gesetzlichen Bedingungen nicht erfüllt.
- 26.⁵ Mikrozertifikat: Ein Zertifikat, das eine Beschreibung des Themas und einen Kreditwert enthält, das den Abschluss eines Kurses oder Moduls an einer Hochschuleinrichtung eines Kurses oder Moduls einer Hochschuleinrichtung attestiert.
27. Modellcurriculum: Die Ordnung der Aufnahme von Studienfächern, die alle im Curriculum vorgeschriebenen Pflichtfächer sowie einen Teil der durch die Wahlfächer zu erwerbenden Kreditpunkte und die Beschreibungen dieser Studienfächer zum jeweiligen Semester enthält und mit Rücksicht auf die Studienvoraussetzungen empfohlen wird.
28. Modul: Die mehrere Studienfächer umfassende, aufeinander aufbauende Einheit (z. B. Grundmodul, Modul für fachliche Basiskompetenzen) oder aber die gleichwertige, einander ersetzende Einheit (z. B. Fachrichtungsmodul) des Curriculums eines Faches.
29. Prodekanin/Prodekan für Studienangelegenheiten: Die Prodekanin/der Prodekan, der/die die Arbeit der Dekanin/des Dekans bei der Erledigung der Unterrichts- und Studienaufgaben der graduellen Ausbildungen unterstützt; ist die Stelle nicht besetzt, die/der von der Dekanin/vom Dekan beauftragte Prodekanin/Prodekan.
30. Parallel laufende Ausbildungen: Bedeutet die gleichzeitige Teilnahme an zwei oder mehreren Ausbildungen oder die Berechtigung dazu.
31. Passives Semester: Das Semester,
 - a) für das sich Studierende nicht angemeldet haben,
 - b) in dem Studierende erklärt haben, dass sie ihren Studienpflichten nicht nachkommen möchten,
 - c) für das Studierende ihre Anmeldung dazu fristgemäß widerrufen haben,
 - d) für das Studierenden als Disziplinarstrafe die Weiterführung des Studiums untersagt wurde bzw.
 - e) das nachträglich zum passiven Semester erklärt wurde,
 - f) in dem das studentische Rechtsverhältnis zeitweilig ruht.
32. ⁶Projektaufgabe: Ist eine Lern- und Wissensaufgabe, im Zusammenhang mit einem Fach oder Modul, des Lernens und der Beherrschung von Kompetenzen und Fähigkeiten, einschließlich Bewertung. Ihren Schwerpunkt bildet ein bestimmtes Thema mit dem Ziel, die Erstellung eines eigenständigen Ergebnisses, die Definition und Lösung des Problems sowie die Zusammenhänge zwischen ihnen zu erkennen;
33. Teilausbildung: Eine eigenfinanzierte Ausbildung, bei der das studentische Rechtsverhältnis ohne ein Aufnahmeverfahren und zum Erwerb eines Teils der Kompetenzen zustande kommt

⁵ Eingeführt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. Gültig ab 01.09.2023

⁶ Eingeführt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. Gültig ab 01.09.2023

- und die in erster Linie zur Erfüllung von Anforderungen neuer Spezialisierungen, zur Vorbereitung auf eine Masterausbildung und zum Erwerb der für die Ausübung der beruflichen Praxis notwendigen – in den Rechtsnormen vorgeschriebenen – Kompetenzen (Kreditpunkte) dient.
34. Eigenständige Spezialisierung: Das duale Hochschulstudium für Medizinische Analytik und Diagnostik wie auch die Spezialisierungen des Bachelorstudiums für konduktive Förderung, des Bachelorstudiums für Gesundheitsmanagement und des Bachelorstudiums für Medizinische Analytik und Diagnostik.
 35. ⁷Wahlfach: Ein Fach, wie es im Studienplan einer Fakultät der Universität festgelegt ist, sowie nach Entscheidung des Senats eine freiwillige Aktivität oder Konferenz anstelle eines Fachs, oder eine akademische oder berufliche Veranstaltung, bei der die/der Studierende entscheidet, welche in der Ordnung der Studienvoraussetzungen festgelegten Mindestkredite sie/er absolvieren möchte.
 36. Abschlussarbeit: Die in den Studien- und Ausgangsvoraussetzungen vorgeschriebene Arbeit zum Abschluss des Hochschulstudiums, durch deren Anfertigung kontrolliert werden kann, ob die Studierenden die einzelnen Abgangsanforderungen erfüllt haben. Das Ziel der Anfertigung der Diplomarbeit besteht außerdem darin, durch die selbständige wissenschaftliche Bearbeitung eines beliebigen Themenbereichs eines bestimmten Wissenschaftsgebietes zu bewirken, dass die Studierenden bei ihrer fachlichen Tätigkeit ihre Fähigkeiten, sich zu fokussieren, entwickeln, sich die Methoden der Bibliotheksbenutzung und der Literaturforschung aneignen und in der Lage sind, ihre Meinung kurz und prägnant zu formulieren; wird die Abschlussarbeit erwähnt, ist darunter ohne eine gesonderte Bestimmung auch die Diplomarbeit zu verstehen.
 37. Fachrichtungsverantwortliche/r: Die/der auf Vorschlag der Dekanin/des Dekans und nach Konsultation des Fakultätsrates vom Senat ernannte Dozentin/Dozent mit eigenem Zuständigkeitsbereich, und wenn es keinen gibt, die Dekanin/der Dekan. Verantwortlich ist sie/er für den für eine gegebene Fachrichtung spezifischen Inhalt und die Ausbildungsprozesse einer Fachrichtung, die in einem Fach einen eigenen fachlichen Abschluss ermöglicht.
 38. Studienfachverantwortliche/r: Die/der auf Vorschlag der Dekanin/des Dekans und nach Konsultation des Fakultätsrates vom Senat ernannte Dozentin/Dozent mit eigenem Zuständigkeitsbereich, und wenn es keinen gibt, die Dekanin/der Dekan. Verantwortlich ist sie/er für den Inhalt eines Studienfachs sowie für den gesamten Ausbildungsprozess; wird die/der Studienfachverantwortliche erwähnt, ist darunter ohne eine gesonderte Bestimmung auch die/der Fachrichtungsverantwortliche zu verstehen.
 39. Seminar: Für eine kleinere Gruppe von Studierenden (höchstens die Hälfte der Studierenden, die ein Fach aufgenommen haben) organisierte praktische Bildungsform, die primär auf die mündliche Kommunikation zwischen den Studierenden und den Dozentinnen/Dozenten bzw. die interaktive, eingehende Aufarbeitung des Lehrmaterials unter aktiver Beteiligung der Studierenden aufbaut.
 40. Rigorosum: Eine Prüfung, die ein semesterübergreifendes Studienfach abschließt oder mehrere Studienfächer zusammen umfasst (synthetisiert), deren Erfüllung im letzteren Fall frühestens nach Erwerb der Kreditpunkte für alle Studienfächer erfolgen kann, die Gegenstand des Rigorosums sind.
 41. Kalender des Studienjahres: Das Dokument, das den Zeitplan eines gegebenen Studienjahres sowie alle die Studierenden und die Organisationseinheiten für Bildung und Forschung betreffenden Fristen enthält.

⁷ Eingeführt durch Senatsbeschluss 20/2023 (30.III), Anhang 1, § 1 (1), Absatz. In Kraft: ab 04.04.2023

42. Studierendekreis: Die Gesamtheit der Studierenden, die nach der gleichen Einteilung laut Stundenplan an den Lehrveranstaltungen der im gegebenen Studienjahr ausgeschriebenen Pflichtfächer teilnehmen.
43. Belegung eines Studienfaches: Die Anmeldung für den konkreten Kurs eines konkreten Studienfaches, wobei die Erfüllung der vorherigen Studienvoraussetzungen die Voraussetzung dafür ist.
44. Anforderungen eines Studienfaches: Dokument, das die Aufgaben der Studierenden bzw. die Fristen der Erfüllung der Studienleistungen enthält.
45. Einrichtung eines neuen Studienfaches: Die erstmalige Zulassung des Kursprogrammes eines Studienfaches.
46. Fachausschreibung: Die Ausschreibung von Kursen, welche die Erfüllung eines Studienfaches ermöglichen. Die Kurse zur Erfüllung von Pflicht- und Wahlpflichtfächern müssen von den zuständigen Organisationseinheiten für Bildung und Forschung in dem Semester, das im Modellcurriculum festgelegt ist, ausgeschrieben werden.
47. Anforderungen des Studienfaches: Sie geben die im Rahmen eines Studienfaches anzueignenden Kenntnisse und Kompetenzen an.
48. Curriculum: Es legt die detaillierten Lehr- und Studienanforderungen für eine gegebene Ausbildung sowie die detaillierten Regeln der Ausbildung fest.
49. Studiensekretariat: Die in der Organisations- und Betriebsordnung für die administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit den allgemeinen Studienangelegenheiten der Studierenden sowie für die Dokumentation der Studienangelegenheiten bestimmte Organisationseinheit, unabhängig von der Namensgebung.
50. Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten: Die an jeder Fakultät vom Senat gebildete Kommission, unabhängig von der Namensgebung, die in erster Instanz in Studien- und Prüfungsangelegenheiten von Studierenden der gegebenen Fakultät vorgeht.
51. Semesterübergreifendes Studienfach: Die Gesamtheit der Studienfächer, die miteinander eine thematische Einheit bilden und deren Bezeichnung sich nur in der Nummerierung oder einer hinzugefügten Ergänzung von der allgemeinen Bezeichnung unterscheidet. Die Studienfächer können sich zudem im Vorschreiben einer zusammenfassenden Leistungsbewertung unterscheiden.
52. Blockunterricht: Die Methode der Studienplanorganisation, die im Modellcurriculum der im Fernstudium unterrichteten Ausbildung und in den Modellcurricula des IV., V. und VI. Jahrgangs der humanmedizinischen Ausbildung angewandt wird. Im Blockunterricht nehmen Studierende in einem bestimmten Teil des Studienjahres (Block) nur an den theoretischen und praktischen Unterrichtsstunden eines einzigen Pflichtfaches teil, die in einem im Stundenplan angegebenen Zeitraum und nach der vom Studienfachbeauftragten festgelegten Einteilung stattfinden. Am Ende eines Blocks können die Prüfungspflichten erfüllt werden.
53. Nachträglich zum passiven Semester erklärtes Semester: Das Semester, in dem in besonders begründeten Fällen bei einem bis zum letzten Tag der Ausbildungszeit des von der Belegung des Studienfachs betroffenen Semesters eingereichten Antrags des/der Studierenden bezüglich der gegebenen Ausbildungszeit von einem dazu befugten Gremium das Ruhen des studentischen Rechtsverhältnisses genehmigt wird.
54. Rechtsverhältnis von Gaststudierenden: Studierende können Studienfächer ihres Faches auch in einer anderen Ausbildung der Institution, mit der sie ein studentisches Rechtsverhältnis haben, sowie bei anderen Hochschuleinrichtungen als Gaststudierende aufnehmen. Die Anerkennung der auf diese Weise erfüllten Studienfächer und erworbenen Kompetenzen wird in einem Verfahren der für die Ausbildung verantwortlichen Fakultät zur Anerkennung der Kreditpunkte

entschieden und die Erfüllung der Studienpflichten der Studierenden kann dementsprechend angerechnet werden.

55. ⁸Video Content Manager: Videoplattform, die in das Bildungssystem oder das geschlossene Bildungsmanagementsystem für den Fernunterricht (im Folgenden: Bildungssysteme) integriert wird mit Streaming-Technologie und mobilen Nutzungsmöglichkeiten. Die Anwender können auf die in der Videothek organisierten Inhalte ihrer Kurse oder Module – einschließlich der Dozenteninnen/Dozenten und ihrer Präsentationen – durch individuelle Authentifizierung über die Bildungssysteme zugreifen. Weiterhin ermöglicht sie der Anwenderin/dem Anwender, die individuellen und gespeicherten Anmerkungen zu bearbeiten und nach einem vorgegebenen Inhaltsverzeichnis zu navigieren, nach jedem gesprochenen oder angezeigten Wort innerhalb von Videos zu suchen, nach dem frei zwischen den kombinierten oder separaten Ansichten der Präsentationsansicht zu wechseln und die Untertitel in den angebotenen Sprachen aufzurufen.
56. ⁹Prüfung: Die mit einer zusammenfassenden Leistungsbewertung verbundene Kontrollform der Ergebnisse der Aneignung des dem/den gegebenen Studienfach (-fächern) zugeordneten Wissensmaterials sowie der Kenntnisse, Kompetenzen und Praxis. Kann auch mittels Durchführung einer Projektaufgabe erfüllt werden.
57. Prüfungskurse: Die gemeinsame Bezeichnung von CV-Kursen und FM-Kursen. Prüfungskurse sind im Stundenplan nicht aufgeführte und über keine Kontaktstunden verfügende Kurse.
58. Abschlussprüfung: Die Kontrolle und Bewertung der Kenntnisse und praktischen Fähigkeiten bzw. des zum Erwerb des akademischen Grades erforderlichen Wissens (der Kompetenzen), bei der die Prüfungskandidatinnen und -kandidaten vor der Abschlussprüfungskommission der jeweiligen Fakultät nachweisen müssen, dass sie über die zum Abschluss erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen verfügen, sowie diese in ihren Zusammenhängen verstehen und in die Praxis umsetzen können. Die Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist der Erwerb des Absolutatoriums.

(2) Im Sinne dieser Ordnung sind mangels gesonderter Verfügung:

- a) unter Studierenden auch Gaststudierende,
 - b) unter einem Studienfach auch eine Fachrichtung mit eigenem Abschluss und die eigene Spezialisierung,
 - c) unter Studierenden mit Eigenfinanzierung auch Studierende mit kostenpflichtigem Studium bzw. unter Studierenden mit staatlichem (Teil-) Stipendium auch Studierende mit staatlicher Finanzierung
- zu verstehen.

3. Für Studienangelegenheiten zuständige Organe

§ 3 [In Studien- und Bildungsangelegenheiten zuständige Personen und Gremien]

(1) Der Senat:

- a) nimmt das Ausbildungsprogramm der Universität an,
- b) nimmt bei einer fakultätsübergreifenden Ausbildung das Curriculum an.

(2) Die Rektorin/der Rektor:

- a) nimmt nach Rücksprache mit den Fakultäten und der studentischen Selbstverwaltung bis zum

⁸ Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

⁹ Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

31. Mai jedes Jahres den Kalender des Studienjahres an,
- b) kann in Absprache mit den Dekaninnen/Dekanen pro Studienjahr drei studienfreie Tage genehmigen.
- (3) Der Fakultätsrat:
- a) bestimmt das Curriculum des Faches,
 - b) bestimmt die Ordnung der Auswahl der Fachrichtungen und Spezialisierungen, wenn dies nicht im Rahmen des Aufnahmeverfahrens stattfindet,
 - c) entscheidet über die Einrichtung, Aussetzung und Einstellung von Studienfächern, nimmt die Kursprogramme der Studienfächer an und entscheidet über die Änderungen des Programms des Faches,
 - d) unterbreitet bei fakultätsübergreifenden Studiengängen dem Senat Vorschläge zum Inhalt des Curriculums,
 - e) nimmt wenigstens alle drei Jahre eine Liste derjenigen Personen an, von der die Vorsitzenden und Mitglieder der Abschlussprüfungskommissionen beauftragt werden können.
 - f) ¹⁰ legt die Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang – ausschließlich der Masterstudiengänge der Lehrerausbildung – im Ausbildungsbereich fest, in dem die Einrichtung das Recht zur Erlangung eines Bachelor- und Masterabschlusses oder eines Masterabschlusses oder eines zuvor die Berechtigung zur Fortsetzung des Studiums erworben hat.
- (4) Die Dekanin/der Dekan:
- a) kann für die Ausschreibung der Studienfächer eines Fachmoduls die Anmeldung einer Mindestzahl von Studierenden vorschreiben,
 - b) kann in Absprache mit dem Rektor pro Studienjahr drei studienfreie Tage genehmigen,
 - c) kann im Falle der Realisierung der in dieser Ordnung festgelegten Bedingungen die Organisationseinheit für Bildung und Forschung zur Ausschreibung der Kurse verpflichten,
 - d) unterbreitet dem Fakultätsrat einen Vorschlag für die Person des/der Studienfachverantwortlichen und des/der Fachrichtungsverantwortlichen,
 - e) genehmigt die Abhaltung von Prüfungen und Rigorosa außerhalb der Universitätsräume,
 - f) genehmigt die Teilnahme von Dozentinnen/Dozenten, Forscherinnen/Forschern, Kursleiterinnen/Kursleitern und Oberärztinnen/Oberärzten der Klinik als Prüferinnen/Prüfer an den Rigorosa,
 - g) ist für die Organisation der Abschlussprüfung verantwortlich und beauftragt von den durch den Fakultätsrat angenommenen Personen den Vorsitzenden und die Mitglieder der Abschlussprüfungskommission,
 - h) legt innerhalb der Abschlussprüfungsperiode die genauen Termine der einzelnen Teile der Abschlussprüfung fest.
- (5) Gehört das die Ausbildung organisierende Institut nicht zur Organisation einer Fakultät, entscheidet die Direktorin/der Direktor des eigenständigen Instituts – in Abstimmung mit dem Leiter der Behörde für Bildungsverwaltung – in eigener Kompetenz in den mit den postgradualen fachspezifischen Fortbildungen verbundenen und in der vorliegenden Ordnung festgelegten Studien- und Prüfungsangelegenheiten.

¹⁰ Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft: ab 04.04.2023

(6) Der Studienfachverantwortliche:

- a) kann Studierenden im Falle einer Annahmeerklärung – bei der Zahnarztausbildung unter vorheriger Bestätigung der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten – die Erfüllung der Famulatur an einer anderen ungarischen Universität, in Lehrkrankenhäusern anderer ungarischer Universitäten sowie an ausländischen Gesundheitseinrichtungen genehmigen,
- b) genehmigt die Beteiligung externer Betreuerinnen/Betreuer an der Anfertigung von Abschlussarbeiten,
- c) genehmigt bei einer Ausbildung an der András Petó Fakultät die Erfüllung der Famulatur in Fachdienstleistungen, bei der mobilen konduktiven Förderung und in medizinischen Einrichtungen in Ungarn bzw. in ungarischen Institutionen, die eine konduktive Förderung anbieten oder einen konduktiven Pädagogen beschäftigen, wie auch in Einrichtungen im Ausland, die eine konduktive Förderung anbieten oder einen konduktiven Pädagogen beschäftigen, oder in konduktiven pädagogischen Institutionen, die an das ausländische System angepasst sind.

(7) Der Arbeitsmedizinische Dienst:

- a) organisiert die gesundheitlichen Eignungsprüfungen, die vor Antritt der Famulaturen aufgrund der Rechtsnormen obligatorisch sind und zur Ausübung der von der Fakultät vorgeschriebenen Tätigkeiten im Arbeitsbereich sowie von fachlichen, medizinischen bzw. Hygienetätigkeiten erforderlich sind (in der Ordnung im Weiteren alle zusammen bzw. jede einzeln: gesundheitliche Eignungsprüfung),
- b) führt eine tagesaktuelle Dokumentation über die Notwendigkeit von gesundheitlichen Eignungsprüfungen, das Erscheinen bei den Untersuchungen sowie das Vorlegen der Dokumente, die eine Eignung belegen, (u. a. Hepatitis-Impfungen) und gibt im Rahmen dessen die Gültigkeit der obligatorischen gesundheitlichen Eignungsprüfung und der Hepatitis-Impfungen im NEPTUN-EFTR-System ein,
- c) sorgt den Rechtsnormen entsprechend auf der Webseite der gegebenen Fakultät für die Bekanntgabe der Details der gesundheitlichen Eignungsprüfungen, aufgeschlüsselt nach Fächern, bis zum Anfang der Prüfungszeit des Semesters vor jedem Studienjahr.

(8) In die Zuständigkeit der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten fällt Folgendes:

- a) die Genehmigung einer individuellen Studienordnung,
- b) die nachträgliche Erklärung eines bereits begonnenen Semesters zu einem passiven Semester,
- c) die Genehmigung der studentischen Rechtsverhältnisse von Gaststudierenden,
- d) die Genehmigung von Prüfungen sowie in besonders begründeten Fällen die Genehmigung von Prüfungen außerhalb der Prüfungszeit,
- e) die Beurteilung von Härtefallanträgen,
- f) die Übernahme zwischen Fächern bzw. Fachrichtungen oder Fakultäten bzw. Einrichtungen,
- g) das Verfahren in sonstigen Studienangelegenheiten,
- h) die Ausübung der Aufgabenbereiche, die in einer sonstigen Rechtsnorm bzw. in einer Ordnung der Universität oder einer Fakultät genannt werden,
- i) die Abgabe von Vorschlägen zur Ordnung der Fachrichtungs- bzw. Spezialisierungswahl,
- j) die Abwicklung der Fachrichtungs- bzw. Spezialisierungswahl und die Einstufung der Studierenden in diese, wenn die Einstufung nicht im Rahmen des Aufnahmeverfahrens erfolgt.

(9) Aufgaben der Kommission für die Anerkennung von Kreditpunkten sind:

- a) die Entscheidung in individuellen Angelegenheiten von Studierenden zur Anerkennung der Kreditpunkte,
 - b) die Erfüllung von Aufgaben bei der Entscheidungsvorbereitung in Konsultations-, Organisations- und Regelungsfragen.
- (10)
- a) Studierende sind für die Einschreibung bzw. Anmeldung zur Ausbildung sowie für die Überwachung und Einhaltung der relevanten Fristen verantwortlich,
 - b) wenn Studierende zur Eigenfinanzierung verpflichtet sind, müssen sie ihre Zahlung innerhalb der Frist leisten,
 - c) Studierende sind bis zu der im Kalender des Studienjahres festgelegten Frist mit Rücksicht auf die Studienvoraussetzungen für die Aufnahme der in der Ausbildung ausgeschriebenen Studienfächer verantwortlich,
 - d) Studierende müssen dem Studiensekretariat Änderungen bei ihren im NEPTUN-EFTR-System aufgeführten Daten melden und diese innerhalb von acht Tagen nach der Änderung ins NEPTUN-EFTR-System eintragen,
 - e) Studierende müssen ihre Anträge in Studien- und Prüfungsangelegenheiten (je nach Art des Antrags) begründen und die in den Anträgen angeführten Argumente entsprechend fundieren und belegen.
- (11) Setzen Studierende in einer bestimmten Ausbildungsphase ihr Studium fort, sind sie berechtigt:
- a) je nach Fortschritt ihres Studiums die im Curriculum festgelegten Studienfächer aufzunehmen und in den aufgenommenen Studienfächern eine Prüfung abzulegen,
 - b) die Studierenden zugänglichen Räume der Universität (Bibliothek, Kultur- und Sportobjekte) zu besuchen,
 - c) die Leistungen der Interessenvertretung der Studierenden in Anspruch zu nehmen,
 - d) Mitglied des Wissenschaftlichen Studierendenkreises zu werden,
 - e) den Studierendenausweis zum Nachweis des studentischen Rechtsverhältnisses in Anspruch zu nehmen,
 - f) im Falle der Teilnahme an einem Studium, das durch ein staatliches (Teil-) Stipendium finanziert wird, den Antrag auf die von der Universität gebotene Förderung einzureichen.

4. Grundbegriffe des Kreditsystems

§ 4 [Grundbegriffe des Kreditsystems]

- (1) Ein Kreditpunkt bedeutet die Erfüllung von 30 studentischen Studienarbeitsstunden. Studentische Arbeitsstunden umfassen die Kontaktstunden und die individuellen studentischen Arbeitsstunden.
- (2) Kreditpunkte können nur Studienfächern zugeordnet werden, deren Bewertung auf einer fünf- oder dreistufigen Skala mit Noten erfolgt. Studienfächern können nur Kreditpunkte in positiven ganzen Zahlen zugeordnet werden.
- (3) Die Erfüllung eines Studienfaches ist bei einer Bewertung der Studienleistungen mit einer Note von mindestens „genügend“ (2) bzw. bei einer dreistufigen Skala mit einer Note von mindestens „bestanden“ (3) möglich.

- (4) Die Studierenden müssen zum Erwerb des Absolutatoriums die im Curriculum vorgeschriebenen Pflichtfächer und in der Fakultät für Zahnmedizin die Wahlpflichtfächer erfüllen sowie von den Wahlfächern – eventuell nach der im Curriculum vorgeschriebenen Gliederung – die aus diesen festgelegten Kreditpunkte erfüllen und so die in den Bildungs- und Abgangsbedingungen der Ausbildung vorgeschriebene Gesamtkreditpunktzahl erreichen. Die Studierenden einer Fachrichtung oder eigenen Spezialisierung müssen auch die für die Studierenden der Fachrichtung oder eigenen Spezialisierung vorgeschriebenen Pflichtstudienfächer erfüllen sowie von den eventuell bei einer Fachrichtung oder eigenen Spezialisierung spezifisch festgelegten Wahlfächern die im Curriculum vorgegebenen Kreditpunkte erreichen.
- (5) Die Studierenden haben die Möglichkeit, die zum Erwerb des Absolutatoriums benötigten Kreditpunkte in kürzerer oder längerer Zeit als die Ausbildungszeit zu erwerben.

§ 4/A [Definition der Anforderungen an Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen eines Masterstudiums]¹¹

- (1) In dem Ausbildungsbereich, in dem die Universität für die Fortsetzung einer Grund-, Master- oder ungeteilten Ausbildung die Berechtigung erworben hat, mit Ausnahme der Lehrerinnen- und Lehrerausbildung, werden die Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen (*képzési és kimeneti követelmény – KKK*) und das Curriculum frei erstellt.
- (2) Die Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen werden vom Studienfachverantwortlichen erstellt und nach Zustimmung der Dekanin/des Dekans vom Fakultätsrat beraten und dem Senat zur Entscheidung vorgelegt. Der Senat genehmigt die Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen und ernennt gleichzeitig die Person, die für die Einleitung und Durchführung des Zulassungsverfahrens für das Bildungsbüro (Oktatási Hivatal) verantwortlich ist.
- (3) Bei der Einrichtung und Aufnahme eines neuen Masterstudiengangs – oder nach einer Überprüfung der Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen eines bestehenden Masterstudiengangs – müssen die Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen dem Senat vorgelegt werden, wobei die Fristen für das Registrierungsverfahren zu berücksichtigen sind.
- (4) Die Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen für Masterstudiengänge der vor dem 20. Dezember 2022 eingerichteten Masterstudiengänge werden bis zum 31. Dezember 2023 überprüft.

§ 5 [Curriculum und Modellcurriculum]

- (1) Das Curriculum besteht aus Pflichtfächern, Wahlpflichtfächern, Wahlfächern, Lehrplaneinheiten und Kriterien. Im Curriculum darf keine höhere Kreditpunktzahl als die in den Bildungs- und Abgangsbedingungen vorgeschriebene Gesamtkreditpunktzahl vorgeschrieben werden, einschließlich der in den Bildungs- und Ausgangsvoraussetzungen aufgeführten und den Wahlfächern zuzuordnenden Mindestkreditpunkten.
- (2) Die Fakultäten bieten den Studierenden die Möglichkeit, im Laufe des Studiums bis mindestens fünf Prozent der zum Erwerb des Diploms vorgeschriebenen Gesamtkreditpunkte Wahlfächer belegen zu

¹¹ Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft: ab 04.04.2023

können – oder sich an einer anstelle dieser Studienfächer abzuleistenden Freiwilligentätigkeit zu beteiligen – bzw. aus Studienfächern mit einer Kreditpunktzahl, die um mindestens zwanzig Prozent über der Gesamtkreditpunktzahl liegt, zu wählen. Bei den Wahlfächern wird die Wahl der Studierenden von der Universität im Rahmen der von den Hochschuleinrichtungen ausgeschriebenen Studienfächer nicht eingeschränkt. Studierende dürfen unter Berücksichtigung der Studienvoraussetzungen ein von einer beliebigen Fakultät der Universität angebotenes Wahlfach im allgemeinen Verfahren zur Aufnahme von Studienfächern belegen.

- (3) Die Studierenden können in ihrer individuellen Studienordnung ohne Eigenfinanzierung oder Erstattungsgebühr
 - a) Studienfächer mit einer Kreditpunktzahl von mehr als zehn Prozent über der vorgeschriebenen Gesamtkreditpunktzahl und
 - b) bis zehn Prozent der vorgeschriebenen Gesamtkreditpunktzahl in Fremdsprachen angebotene Studienfächerbelegen.

- (4) Das Modelcurriculum als Teil des Curriculums enthält nach Unterrichtsperioden gegliedert:
 - a) alle Pflichtfächer, Wahlpflichtfächer und Wahlfächer und ihre Kreditpunkte,
 - b) die Gesamtstundenzahl der Studienfächer pro Semester und die zugeordneten Kreditpunkte,
 - c) ¹² den Typ der Leistungsbewertung (Unterschrift, Zwischennote, Praktikumsnote oder Semesterprüfung, Projektarbeit),
 - d) das für die Ausschreibung des Studienfaches festgelegte Semester,
 - e) die Kriterien und die Fristen ihrer Erfüllung,
 - f) die Bedingungen und Regeln für die Wahl einer Fachrichtung oder Spezialisierung, wenn dies nicht im Rahmen des Aufnahmeverfahrens geschieht,
 - g) die Studienvoraussetzungen,
 - h) die Vorschriften bezüglich der Themenwahl und der Erfüllung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit, wenn diese nicht in der vorliegenden Ordnung, der Ordnung der Fakultät oder im Programm des relevanten Studienfaches enthalten sind.
 - i) ¹³ Das Curriculum hat die fachsprachlichen Voraussetzungen für die Absolvierung der Qualifikation in der jeweiligen Studienrichtung und die Bedingungen für deren Erfüllung zu enthalten, mit der Maßgabe, dass für Studierende, die ihr Studium vor dem Studienjahr 2022/23 beginnen und am 20. Dezember 2022 über keine Sprachprüfung gemäß den Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen verfügen, das Niveau der Fachsprachenkenntnisse und die Beurteilung ihrer Kenntnisse nicht strenger sein darf als das Niveau der Sprachprüfung gemäß den Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen.

- (5) Der studentischen Selbstverwaltung steht im Hinblick auf den Lehrplan ein Recht auf Begutachtung zu, bevor er eingereicht wird.

- (6) Eine Studienvoraussetzung kann nur dann festgelegt werden, wenn Kenntnisse eines anderen Studienfaches, einer Fächergruppe oder eines Fächermoduls erforderlich sind, um das Wissensmaterial eines Faches zu verstehen. Ihre Bestimmung wird auf Vorschlag der Dozentinnen/des Dozenten des gegebenen Studienfaches vom Fakultätsrat bestätigt und dann im Modellcurriculum verankert.

¹² Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

¹³ Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft: ab 04.04.2023

- (7) Ein Studienfach kann nur aufgenommen werden, wenn die/der Studierende vor dem Semester der Belegung die vorherigen Studienvoraussetzungen erfüllt hat und sie/er die gleichzeitigen Studienvoraussetzungen entweder vor dem Semester der Aufnahme bereits erfüllt hat oder im Semester der Belegung des Studienfaches parallel erfüllt.
- (8) Im Modellcurriculum beträgt die maximale Unterrichtsstundenzahl vierzig Stunden pro Woche (ohne Sprachgrundkurse und Sportunterrichtsstunden).
- (9) Eine Kontaktstunde dauert 45 Minuten. Bei einer zusammengelegten Kontaktstunde ist nach 90 Minuten eine Pause von 15 Minuten vorgesehen.
- (10) Bei einer fakultätsübergreifenden Ausbildung legt der Senat das Curriculum auf Vorschlag der Fakultätsräte der an der Ausbildung beteiligten Fakultäten fest.
- (11) Die/der Studierende des betreffenden Faches hat das Recht, sich für die im Fach parallel ausgeschriebenen Spezialisierungen bzw. Fachrichtungen anzumelden, sofern das nicht im Rahmen des Zulassungsverfahrens erfolgt. Die Anzahl der Studierenden, die an der Ausbildung einer Fachrichtung oder Spezialisierung teilnehmen, kann begrenzt sein. Die Dekanin/der Dekan kann im Voraus eine Mindestanzahl von Studierenden vorschreiben, die sich um eine Fachrichtung oder Spezialisierung bewerben, um diese Ausbildungen stattfinden zu lassen. Ist die Anzahl der möglichen Anmeldungen begrenzt, werden die Studierenden den Fachrichtungen oder Spezialisierungen nach der Ordnung für die Wahl von Fachrichtungen oder Spezialisierungen zugeordnet.
- (12) Das Curriculum beinhaltet als Teil der Kriterien – je nach Art der Ausbildung – das Ablegen eines Gelübdes zu Beginn des Studiums und die Ablegung des Eides nach Abschluss des Studiums (im Folgenden zusammen als „berufsethische Grundlagen“ bezeichnet). Auf die Beeidigungsfeier am Ende Ihres Studiums folgt die Abschlusszeremonie. Die Ordnung der berufsethischen Grundlagen und die von den einzelnen Fakultäten verwendeten Formulierungen werden von der Rektorin/vom Rektor auf Vorschlag der Fakultät festgelegt. Der Abschluss des Faches "berufsethischen Grundlagen" kann aus organisatorischen Gründen vor Studienbeginn erfolgen, oder auch nach Abschluss des Studiums, wobei die Teilnahme verpflichtend ist. In diesem Fall ist die Immatrikulation an das Ablegen eines Gelübdes zu Beginn des Studiums gebunden, während die Übernahme des Diploms mit der Ablegung des Eides einhergeht.
- (13)¹⁴ Der Senat ist berechtigt, aus der Auswahl der Wahlfächer die Konferenz, die wissenschaftliche Veranstaltung und andere freiwillige Aktivitäten (im Folgenden: Fach), die ein Fach ersetzen können, nach dem folgenden Verfahren festzulegen:
 - a) Die Leiterin/der Leiter der Lehr- und Forschungsabteilung muss unter Berücksichtigung der Stellungnahme der zuständigen Dekanin/des zuständigen Dekans der Prorektorin/dem Prorektor für Bildung einen Vorschlag für das Wahlfach im folgenden Semester unterbreiten.
 - b) Die Dekaninnen/die Dekane prüfen unter Leitung der Prorektorin/des Prorektors für Bildung
 - a) die fachlichen Inhalte des Faches und seine Einordnung in das Ausbildungsprogramm,
 - b) seine zu erwartenden bildungsfachlichen Auswirkungen und schlagen dem Senat aufgrund des Untersuchungsergebnisses das Fach als Wahlfach mit einem bestimmten Kreditwert vor.

¹⁴ Festgelegt durch Senatsbeschluss 20/2023 (III.30.), Anhang 1, § 1 ,Absatz 3. In Kraft: ab 04.04.2023

- c) Auf Grundlage des Vorschlags unter Punkt (a) und (b) entscheidet der Senat zweimal jährlich in seinen Sitzungen im Mai und im Oktober – auf Grund der Vorlage der Prorektorin/des Prorektors für Bildung – über die in den folgenden Semestern angebotenen Wahlfächer und deren Kreditwert, mit der Möglichkeit, eine Entscheidung außer der Reihe mit Genehmigung der Rektorin/des Rektors zu beantragen.

§ 6 [Programme der Studienfächer]

- (1) Für die Zusammenstellung bzw. Änderung des Programms des Studienfaches sorgt – unter Verwendung des auf einer Erhebung durch das System des Studierendenfeedbacks der Ausbildungsarbeit (OMHV) beruhenden Maßnahmenplans bzw. unter Berücksichtigung der Meinung der studentischen Selbstverwaltung – der Studienfachverantwortliche. Die Beschreibung der Anforderungen des Studienfaches ist auf eine fakultätsübliche, für alle Studierenden zugängliche Art und Weise elektronisch zu Beginn des Studienjahres im Studienprospekt zu veröffentlichen. Die gegebene Organisationseinheit für Bildung und Forschung veröffentlicht die im Studienprospekt enthaltenen Informationen über das Studienfach auf der Website der Organisationseinheit für Bildung und Forschung oder auf andere ortsübliche Weise sowie im NEPTUN-EFTR-System unter den Grundinformationen des Studienfaches. Die Informationen im Studienprospekt dürfen während des angegebenen Ausbildungszeitraums nicht geändert werden und es darf nicht davon abgewichen werden. Für die Ausarbeitung bzw. Änderung des Programms des Studienfaches ist – auf Anregung des Leiters der gegebenen Organisationseinheit für Bildung und Forschung und im Falle der Unterstützung der Dekanin/des Dekans – der Fakultätsrat zuständig.
- (2) Die Beschreibung der Anforderungen des Studienfaches enthält:
- a) den Code des Studienfaches, den vollständigen Namen und eventuell die Kurzbezeichnung des Studienfaches sowie seine Bezeichnung in englischer und deutscher Sprache,
 - b) die Anzahl der Semesterwochenstunden (Vorlesung + Seminar + Laborpraktikum + Klinikpraktikum),
 - c) die Häufigkeit der Ausschreibung des Studienfaches,
 - d) eine Liste der Ausbildungen (Studiengänge), bei denen das Studienfach ein Pflichtfach bzw. Wahlpflichtfach ist bzw. die Anzahl der Semester laut Modellcurriculum für dieses Fach,
 - e) die Art der Leistungsbewertungen (Unterschrift, Zwischennote oder Prüfungsnote),
 - f) die Kreditpunkte des Studienfaches,
 - g) den Namen der für die Unterrichtung des Studienfaches zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung und der Sachbearbeiter des Studienfaches sowie die Studienvoraussetzungen für die Belegung des Studienfaches,
 - h) das Ziel und die Aufgabe der Aneignung des fachlichen Gehalts des Studienfaches bei der Verwirklichung der Ausbildungsziele,
 - i) eine Beschreibung des Lehrmaterials des Studienfaches bzw. der Thematik in einer Weise, dass Entscheidungen über die Anerkennung von Studienleistungen in einer anderen Einrichtung möglich werden, enthält eine Beschreibung der zu erwerbenden Kenntnisse, sich anzueignenden (Teil-)Fertigkeiten, (Teil-)Kompetenzen und Attitüden für eine Anstellung unter Berücksichtigung der Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen des Studienfaches,
 - j) die Art der Festlegung der Note, die Bedingungen für den Erwerb der Unterschrift, die Form, Anzahl Thematik und die Zeitpunkte der einzelnen Leistungsbewertungen im Laufe des Semesters (mündliche Abfragen, Klausuren), die Art ihrer Anrechnung auf die Bewertung bzw. die Möglichkeiten zum Nachholen und zur Verbesserung,

- k) ¹⁵ die Art der eventuellen Prüfung und die Prüfungsanforderungen (Prüfungsaufgaben, Themenbereiche der Testprüfungen, unbedingt erwartete Parameter, Abbildungen, Begriffe, Listen der Berechnungen, praktische Fertigkeiten und die Themen der Projektaufgaben),
- l) die Voraussetzungen für die Teilnahme an den Stunden und die Möglichkeit zum Nachholen von Abwesenheiten bzw. die Art der Entschuldigung bei einer Nichtteilnahme an den Stunden,
- m) das schriftliche Lehrmaterial, die empfohlene Literatur, die verwendbaren wichtigeren technischen und sonstigen Hilfsmittel sowie die Lernhilfen,
- n) die Anzahl und die Art der Aufgaben der Studierenden, die durch individuelle Arbeit zu lösen sind, sowie die Frist für ihre Angabe,
- o) die Liste derjenigen grundlegenden Übungs- und Lehrbücher, Lernhilfen und Fachliteratur, die zur Aneignung derjenigen Kenntnisse erforderlich sind, die der Lehrstoff vorsieht und die man für eine erfolgreiche Leistungskontrolle benötigt. Dabei ist genau anzugeben, was man wissen muss, um welchem Teilen der Anforderungen gerecht werden zu können (z. B. aufgeschlüsselt nach Fächern),
- p) bei einem über mehrere Semester laufenden Studienfach den Standpunkt der Organisationseinheit für Bildung und Forschung zur Möglichkeit der gleichzeitigen Aufnahme bzw. zu den Bedingungen seiner Genehmigung,
- q) die Möglichkeit und die Bedingungen für das Anbieten einer Note.

§ 7 [Anwendung stufenweise eingeführter Voraussetzungen nach Wahl]

- (1) Das neue oder geänderte Curriculum sowie andere Studien- und Prüfungsanforderungen gelten auch für Studierende, die ihr Studium bereits vor der Einführung einer bestimmten Anforderung begonnen haben, aber nach ihrer Wahl die Anwendung der neuen oder geänderten Studien- und Prüfungsanforderungen beantragen.
- (2) Die Wahl der Anwendung der neuen Anforderungen ist dem Studiensekretariat der Fakultät schriftlich – oder, wenn die Fakultät dies möglich macht, auf elektronischem Wege – innerhalb einer vom Studiensekretariat der Fakultät festgelegten Frist mitzuteilen, die nicht früher sein darf als der im ersten Absatz definierte 15. Tag nach der Benachrichtigung über die Änderung der Studienanforderungen und die nicht rückgängig gemacht werden kann. Über die Änderung der Anforderungen und die Frist der Erklärung laut diesem Absatz informiert die Fakultät die betroffenen Studierenden.
- (3) Im Falle einer Änderung des Curriculums kann das den Lehrplan annehmende Gremium die Übereinstimmung der Studienfächer des alten und des neuen Curriculums auch mit Hilfe einer Äquivalenztabelle erfassen.

§ 8 [Abschnitte der Ausbildung]

- (1) Die Ausbildungszeit besteht aus einer Vorlesungszeit und einem Prüfungszeitraum.
- (2) In der Vorlesungszeit nehmen die Studierenden an den Kontaktstunden der von ihnen belegten Fächer teil und erfüllen entsprechende Aufgaben bzw. sie können auch die im Curriculum für

¹⁵ Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

das jeweilige Semester vorgeschriebene Famulatur erfüllen. Die Vorlesungszeit umfasst mindestens vierzehn Unterrichtswochen. Der Vorlesungszeit geht eine Einschreibungsperiode voraus, die mit der Prüfungszeit des vorangegangenen Semesters zusammenfallen kann.

- (3) Die Fächer im IV., V. und VI. Studienjahr laut Modellcurriculum der Medizinischen Fakultät werden – und zwar die Vorlesungen und Praktika – im Blocksystem unterrichtet. Angesichts dessen gibt es für diese Studienfächer keine gesonderte Vorlesungs- und Prüfungszeit.
- (4) Im neunten Semester des Masterstudiums für Pharmazie beträgt die Dauer der Vorlesungszeit 12 (in Worten: zwölf) Wochen, die um eine obligatorische Famulatur vor der Abschlussprüfung von 2 (in Worten: zwei) Monaten ergänzt wird.
- (5) Im zehnten Semester des zahnmedizinischen Masterstudiums beträgt die Dauer der Vorlesungszeit nur 12 (in Worten: zwölf) Wochen.
- (6) Die Prüfungszeit dient dazu, dass die Studierenden ihre Prüfungen ablegen; sie beträgt im Herbst- sowie im Frühjahrssemester 7 (in Worten: sieben) Wochen. Liegen im Prüfungszeitraum zwischen zwei Feiertagen weniger als 3 Arbeitstage, ist unter Angabe einer 120-prozentigen Auslastung 1 (in Worten: ein) Prüfungstag zu gewähren, liegen zwischen zwei Feiertagen 3 oder mehr Arbeitstage, sind wenigstens 2 (in Worten: zwei) Prüfungstage zu gewähren. Die Prüfungen in den Fächern der IV., V. und VI. Studienjahre können laut Modellcurriculum der Medizinischen Fakultät am Ende der einzelnen Blöcke bzw. Turnusse abgelegt werden.
- (7) Bei der Bestimmung des Prüfungszeitraums sind auch die Feiertage (z. B. Weihnachten, Neujahr) und Arbeitszeitverlegungen zu berücksichtigen.
- (8) Bei den Ausbildungen der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst unterbreitet der Fakultätsrat der Rektorin/dem Rektor aufgrund der Meinung des Leiters der für das Fach verantwortlichen Organisationseinheit für Bildung und Forschung einen Vorschlag für die Länge der Vorlesungszeit, für die Zeitpunkte der Abhaltung der Kontaktstunden und für die Dauer der Prüfungsperiode. Die Rektorin/der Rektor kann von den Bestimmungen dieses Abschnittes im Kalender des Studienjahres abweichen, die Prüfungsperiode darf jedoch nicht weniger als vier Wochen und bei den Masterstudiengängen nicht weniger als fünf Wochen betragen.
- (9) Die Rektorin/der Rektor und die Dekanin/der Dekan können im Einvernehmen mit der studentischen Selbstverwaltung pro Studienjahr jeweils drei studienfreie Tage gewähren. Die studienfreien Tage werden nach Möglichkeit vor Semesterbeginn angegeben. Die Dekanin/der Dekan und die Rektorin/der Rektor beraten sich vor der Bewilligung der studienfreien Tage.
- (10) Die Feiertage sowie die von der Rektorin/vom Rektor oder von der Dekanin/vom Dekan für Studierende im Direktstudium angeordneten studienfreien Tage gelten nicht als Abwesenheit. Zum Nachholen von ausgefallenen Stunden kann außerhalb des Stundenplans ein zusätzlicher Zeitpunkt organisiert werden, an dem die Teilnahme nicht obligatorisch ist.

§ 9 [Kalender des Studienjahres]

- (1) Der Kalender des Studienjahres legt den ersten und den letzten Tag der Vorlesungszeit, der

Prüfungszeit und der Abschlussprüfungszeit sowie den Tag der nachträglichen Abschlussprüfung bzw. Einschreibung fest.

- (2) Der Kalender des Studienjahres enthält der einschlägigen Regelung entsprechend auch die Fristen für Studien- und Vergütungssachen sowie für sonstige studentische Angelegenheiten. Sofern die einschlägige Regelung nichts anderes verfügt, sind die im Kalender des Studienjahres festgelegten Fristen als vorgeschrieben anzusehen.
- (3) Der Kalender des Studienjahres kann festlegen, laut dem Stundenplan welches Tages an durch Arbeitszeitverlegungen auf einen Samstag verlegten Arbeitstagen zu unterrichten ist.
- (4) Die Fakultäten veröffentlichen den Kalender des Studienjahres auf ihrer Website.

§ 10 [Allgemeine Regeln für die Famulatur]

- (1) Die Stundenanzahl, die Kreditpunkte und die Prüfungsart der Famulatur schreibt das Curriculum vor.
- (2) Die Thematik und die Organisation der Famulaturen, die Kontrolle externer Famulaturorte sowie die eventuelle Pflicht zur Berichterstattung in Verbindung mit der Erfüllung der Famulatur und die Art der Bewertung legt der Verantwortliche des Programms des zur Famulatur gehörenden Studienfaches im Einvernehmen mit der Dekanin/dem Dekan fest.
- (3) Die Erfüllung der Famulatur bestätigt die für den akkreditierten Famulaturort verantwortliche Person auf dem von der Fakultät zu diesem Zweck eingeführten Registrierungs- und Bewertungsformular.
- (4) Die Erfüllung der Famulatur wie auch die festgelegte Famulatornote werden vom Studienfachverantwortlichen der Famulatur oder vom Fachbeauftragten oder auf deren Wunsch hin vom Administrator des Studiensekretariats bzw. der Organisationseinheit für Bildung ins NEPTUN-EFTR-System eingetragen.
- (5) Die Einstufung der Famulatur und deren Erfassung im NEPTUN-EFTR-System wird von einer der in Absatz 4 festgelegten Personen mit einer Einstufung gemäß einer dreistufigen Skala aufgrund eines Formulars laut Absatz 3 eingetragen. Bei einer mit „ungenügend“ bewerteten Famulatur bestimmt der Studienfachverantwortliche oder Fachbeauftragte, ob die Famulatur in der gegebenen Ausbildungszeit wiederholt werden kann und wenn ja, wann.
- (6) Die Erfüllung der Famulatur erfolgt der Arbeitsordnung des Famulaturortes entsprechend.
- (7) Die Studierenden müssen sich vor der Famulatur einer alljährlichen gesundheitlichen Eignungsprüfung unterziehen. Die Anmeldung zur Eignungsprüfung (Registrierung) ist jedes Studienjahr im NEPTUN-EFTR-System zu erledigen, wobei die Bestimmung der Termine für diese Prüfungen pro Fakultät aufgrund des vorherigen Vorschlags des Arbeitsmedizinischen Dienstes erfolgt.
- (8) Die Details für den Erwerb der Eignung veröffentlicht der Arbeitsmedizinische Dienst den

Rechtsnormen entsprechend, aufgeschlüsselt nach Studiengängen und Fachrichtungen bis zur Prüfungsperiode des Semesters vor jedem Studienjahr auf seiner Website.

- (9) Ohne Registrierung im NEPTUN-EFTR-System kann der/die Studierende keine Famulatur beginnen. Die Anwesenheitskontrolle bei den gesundheitlichen Eignungsprüfungen ist Aufgabe der für die Organisation der gegebenen Famulatur verantwortlichen Organisationseinheit für Bildung und Forschung, oder, falls nicht vorhanden, des Studiensekretariats. Um diese Kontrollpflicht zu erfüllen, kann die Organisationseinheit für Bildung und Forschung die Daten des NEPTUN-EFTR-Systems verwenden. Einen Platz in der Famulatur darf die für die Organisation der Famulatur im gegebenen Bereich bzw. Fach zuständige Organisationseinheit für Bildung und Forschung dem/der Studierenden erst nach der Kontrolle der Registrierung der gesundheitlichen Eignungsprüfung und der Hepatitis-Impfungen geben.
- (10) Die Registrierung laut Absatz 7 fällt unter die Verantwortung und die Pflichten der Studierenden. Nimmt eine/ein Studierende/r trotz fehlender Registrierung an der Famulatur teil, ist die gegebene Famulatur ungültig. Verursacht die/der Studierende im Zusammenhang damit einen Schaden, haftet die Person selbst.
- (11) Die/der Studierende erfüllt die im Curriculum vorgeschriebene Famulatur aufgrund der Thematik der Fakultät in den Organisationseinheiten der Universität oder an einem akkreditierten Famulaturort. An der Fakultät für Medizin bzw. an der Fakultät für Zahnmedizin kann bei einem diesbezüglichen Wunsch des/der Studierenden die Famulatur im Sommer auch in einem ausländischen Institut erfüllt werden.
- (12) Die Kontrolle der Famulaturen wird vom Leiter der für die Unterrichtung des Studienfaches zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung organisiert und geleitet.

§ 11 [Spezielle Regeln für die Famulatur an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie]

- (1) Famulaturdauer an der Fakultät für Medizin: Die Wochenstundenzahl der Sommerfamulatur bzw. der Famulatur der Studierenden im VI. Studienjahr beträgt vierzig Stunden und innerhalb dessen kann der/die Studierende alle zwei Wochen einmal zu einem Bereitschaftsdienst im Praktikum (die Teilnahme an der Famulatur erfolgt während des Bereitschaftsdienstes) von höchstens 12 Stunden eingeteilt werden, der am Wochenende (oder nach Wahl des/der Studierenden in der Nacht) erfolgt.
- (2) Famulaturdauer an der Fakultät für Pharmazie: Die Wochenstundenzahl der Sommerfamulatur beträgt vierzig Stunden, die Wochenstundenzahl der Famulatur vor der Abschlussprüfung beträgt vierzig Stunden.
- (3) Bei der Famulatur muss die Unterschrift verweigert werden, wenn die Abwesenheit 25 % der Famulaturdauer erreicht hat.
- (4) Bei der Einstufung als „ungenügend (1)“ darf die/der Studierende sein/ihr Studium bis zur Erfüllung der Famulatur nicht fortsetzen.

- (5) An der Fakultät für Medizin kann nach der im Modellcurriculum für das VI. Jahr vorgesehenen Famulatur ein Rigorosum für die Studierenden vorgeschrieben werden. Ist ein Rigorosum vorgeschrieben, muss die Famulatur nicht mit einer eigenen Note bewertet werden, während die/der Studierende bei einem nicht bestandenen Rigorosum nicht zur Wiederholung der Famulatur verpflichtet ist.

§ 12 [Spezielle Regeln für die Famulatur an der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst]

- (1) Die/der Studierende muss die im Curriculum vorgeschriebene Famulatur aufgrund der Thematik der Ausbildungen der Fakultät in einem auf der vom Studienfachverantwortlichen genehmigten Liste stehenden oder von ihm individuell genehmigten Ausbildungszentrum erfüllen.
- (2) Für die Studierenden ist jährlich vor der Famulatur eine gesundheitliche Eignungsprüfung obligatorisch. Abweichend davon ist die gesundheitliche Eignungsprüfung nicht obligatorisch, wenn der/die Studierende bereits über eine für Tätigkeiten oder für die Erledigung von Aufgaben im Arbeitsbereich notwendige gültige Eignungsbescheinigung verfügt bzw. zur Durchführung der gegebenen Tätigkeit oder für die Aufgaben am Famulaturort die Rechtsnormen keine solche Prüfung fordern. In diesem Fall ist der/die Studierende zur Abgabe einer Eignungsbescheinigung oder des ausgefüllten Formulars „Erklärung des/der Studierenden über seinen/ihren Gesundheitszustand“ beim Studiensekretariat verpflichtet.
- (3) Studierende an der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst fertigen einen schriftlichen Bericht über ihre Famulatur an, dessen Anerkennung Voraussetzung für den Erwerb des Absolutariums ist.
- (4) Die Erfüllung der Famulatur wie auch die festgelegte Praktikumsnote werden vom Studienfachverantwortlichen der Famulatur oder vom Fachbeauftragten oder auf deren Wunsch hin vom Administrator des Studiensekretariats bzw. der Organisationseinheit für Bildung im NEPTUN-EFTR-System eingetragen.
- (5) Die Fakultät regelt in den Anforderungen des Studienfaches bei der Famulatur und den auf die Entwicklung der beruflichen Rolle bzw. der Persönlichkeit abzielenden praktischen Unterrichtsstunden die auf die Abwesenheit bezogenen Vorschriften.

§ 13 [Spezielle Regeln für die Famulatur an der Fakultät für Gesundheitswissenschaften]

- (1) Die Fakultät kann Famulaturen auch in Form von Sommerfamulaturen organisieren.
- (2) Die Sommerfamulatur entspricht der im Herbst zu erfüllenden, im Modellcurriculum festgelegten Famulatur; die Erfüllung bezieht sich auf das Herbstsemester und die damit verbundene Bewertung wird an die Studienergebnisse des Herbstsemesters angerechnet.
- (3) Auch bei einer im Sommer erfolgenden, aber auf das Herbstsemester bezogenen Erfüllung der Famulatur kann die Aufnahme der Studienfächer, deren Erfüllung eine vorherige Studienvoraussetzung für die Famulatur ist, frühestens im Frühjahrssemester erfolgen.
- (4) Die/der Studierende kann die aufgenommene, doch nicht erfüllte Sommerfamulatur für die

Vorlesungszeit erneut aufnehmen, doch gilt dies als zweite bzw. weitere Aufnahme eines Studienfaches.

§ 14 [*Spezielle Regeln für die Famulatur und Praktika an der András Pető Fakultät*]

- (1) Das Praktikum betrachten wir als die Form der Lehre, bei der das theoretische Wissen in organisierter Form, nach den Grundsätzen der konduktiven Pädagogik in der Praxis angewendet und umgesetzt wird. Bei einigen Fächern können sich Vorlesung und Praktikum ergänzen.
- (2) Die komplexe Abschlussübung ist ein Praxisbericht, der zum Erwerb eines Bachelorabschlusses in konduktiver Pädagogik erforderlich ist. Komplexe Abschlussübungen gelten als Rigorosum und müssen somit vor einer Kommission abgelegt werden. Die/der Vorsitzende der Kommission ist eine Dozentin/ein Dozent, die/der über einen Abschluss in konduktiver Pädagogik verfügt. Die Kommission muss mindestens 2 Mitglieder haben. Über die komplexe Abschlussübung ist ein Protokoll anzufertigen. In Verbindung mit der komplexen Abschlussübung muss ein Programm des Faches zusammengestellt werden, das vor Beginn des Semesters veröffentlicht wird. Die komplexe Abschlussübung ist nicht bestanden, wenn eine der Teilnoten im Protokoll „ungenügend“ ist. Eine erfolglose komplexe Abschlussübung kann einmal wiederholt werden. Im Falle einer erfolgreichen komplexen Abschlussübung hat der Student keine Möglichkeit, eine Verbesserungsprüfung zu beantragen.
- (3) Die Koordination der konduktiven pädagogischen Übungen (und zwar primäre individuelle Grundpädagogik, individuelle methodische und gruppenleitende konduktive Pädagogik) ist die Aufgabe der für die kontinuierlichen Famulaturen verantwortlichen Dozentinnen/Dozenten.
- (4) Die Koordination der pädagogischen Übungen und der pädagogischen Rehabilitationsübungen (Gruppenerziehung, Gruppenmethodik, Unterricht und Rehabilitationsübungen) ist Aufgabe der/des Spezialisierungsverantwortlichen.
- (5) Die Erfüllung der Famulatur wie auch die festgelegte Famulturnote werden von den leitenden Dozentinnen/Dozenten für die Famulatur oder von den für die Famulatur verantwortlichen Dozenteninnen/Dozenten oder von den Studienfachverantwortlichen oder vom Studiensekretariat ins NEPTUN-EFTR-System eingetragen.
- (6) Die Teilnahme an konduktiven Praktika (primäre individuelle Grundpädagogik, individuelle methodische und gruppenleitende konduktive Pädagogik) ist obligatorisch. Die Studierenden dürfen nur höchstens 20 % der Praktika versäumen, die aber nachgeholt werden müssen. Die versäumten Stunden in den Praktika für primäre individuelle Grundpädagogik und in den individuellen methodischen Praktika müssen bis zum Ende der Prüfungsperiode nachgeholt werden. Der Wochenplan der Praktika in primärer individueller Grundpädagogik und in individueller methodischer Erziehung wird unter Berücksichtigung der Eigenschaften und der Tagesordnung der Gruppe sowie der Anforderungen an die Studierenden von der/dem Konduktorin/Konduktor erstellt, der die Praktika leitet. Die versäumten Praktika in der gruppenleitenden konduktiven Pädagogik können bis zum Ende der Vorlesungszeit nachgeholt werden. Für das Nachholen der Stunden sind die Studierenden verantwortlich.
- (7) Studierende dürfen bei pädagogischen Praktika (Lehrpraktikum in Schulgruppen, methodisches

Praktikum in Kindergartengruppen, gruppenleitende Pädagogik, pädagogische Rehabilitation) höchstens dreimal fehlen. Die Studierenden dürfen nicht an Pädagogik-, Methodik- bzw. Lehrpraktika in Schul- und Kindergartengruppen teilnehmen, wenn sie die Voraussetzungen für das Studienfach, die im gegebenen Semester fälligen methodischen Anforderungen nicht erfolgreich erfüllt haben.

- (8) Studierende dürfen maximal 20 % der mit der Theorie verbundenen Praktika versäumen.
- (9) Bei konduktiven pädagogischen Praktika besteht die Note bzw. Bewertung der individuellen Grundpädagogik und des individuellen methodischen Praktikums aus Noten und Unterschriften, die sich von Studienjahr zu Studienjahr unterscheiden. Das Vorhandensein der Unterschriften und Teilnoten ist Voraussetzung für die Gesamtnote bzw. Gesamtbewertung. Wenn eine zum Abschluss des Semesters erforderliche Unterschrift oder Teilnote fehlt, wird die Unterschrift zum Semesterende verweigert. Ist die Teilnote der laufenden Praxis „ungenügend“, dann ist die Gesamtnote ebenso „ungenügend“ und das Semester muss wiederholt werden. Ist die Note des Praktikumsberichts „ungenügend“, kann der Bericht bis zum Ende der Prüfungsperiode in Anwesenheit einer Dozentin/eines Dozenten einmal wiederholt werden. Ist die Note des wiederholten Berichts ebenfalls „ungenügend“, dann ist auch die Gesamtnote ungenügend. Wenn die Gesamtnote des individuellen Grundpraktikums oder des individuellen methodischen Praktikums ungenügend ist, besteht keine Möglichkeit zur Notenverbesserung, das Fach kann nur im Rahmen einer erneuten Fachbelegung erfüllt werden. Im Falle eines erfolgreichen Berichts besteht keine Möglichkeit zur Notenverbesserung.
- (10) Die Bewertung der vorschulischen, schulischen und pädagogischen Rehabilitations- und methodischen (Einzel- und Gruppen-, externen, internen, Integrations-) Praktika besteht aus Teilnoten. Voraussetzung für die Gesamtnote bzw. Gesamtbewertung sind die Teilnoten. Fehlen die zum Abschluss des Semesters notwendigen Teilnoten, wird die Bewertung am Ende des Semesters verweigert. Ist die Note des Praktikumsberichts „ungenügend“, kann der Bericht bis zum Ende der Prüfungsperiode einmal wiederholt werden. Ist auch die Note des wiederholten Berichts „ungenügend“, dann ist auch die Gesamtnote „ungenügend“. Im Falle eines erfolgreichen Berichts besteht keine Möglichkeit zur Notenverbesserung. Ist die Gesamtnote des (pädagogischen, methodischen, externen, internen, integrierten) Vorschul- und Schulpraktikums „ungenügend“, kann das Fach im Rahmen einer erneuten Belegung erfüllt werden.
- (11) Die Famulatur im III. sowie im IV. Studienjahr (in konduktiver Pädagogik, Pädagogik und pädagogischer Rehabilitation) kann auch als Block in der Prüfungsperiode organisiert werden.
- (12) Bei den konduktiven pädagogischen Praktika geht die Famulatur- und Ausbildungskommission in der in Absatz 13 angegebenen Zusammensetzung vor und kann bei einem diesbezüglichen Antrag der/des Studierenden Folgendes genehmigen:
 - a) den Gruppenwechsel eines/einer Studierenden;
 - b) eine in einem individuellen Tempo geregelte Ausführung des Semesterpraktikums (Krankheit, Erasmus+, aus einem anderen unerwarteten Grund wurde die obligatorische praktische Stundenzahl nicht erfüllt);
 - c) die Entscheidung der Ausschreibung zur Erfüllung von Auslandspraktika.
- (13) Die Mitglieder der Kommission sind die Direktorin/der Direktor des Instituts für Konduktive

Pädagogik, die/der für das Studienjahr verantwortliche Dozentin/Dozent (aufgrund des Studienjahres des/der den Antrag einreichenden Studierenden), eine/ein Studierende/r und bei Auslandspraktika der Leiter des Besonderen Internationalen und Nationalen Dienstleistungszentrums. Die/der Vorsitzende der Kommission ist die/der für die laufenden Famulaturen verantwortliche Dozentin/Dozent.

5. Bestimmungen zum studentischen Rechtsverhältnis

§ 15 [*Studentisches Rechtsverhältnis, Einschreibungspflicht, Aufnahme von Studienfächern*]

- (1) Wer an die Semmelweis Universität aufgenommen oder übernommen wird, muss spätestens im Semester nach der Entscheidung ein studentisches Rechtsverhältnis mit der Universität eingehen. Das studentische Rechtsverhältnis kommt mit der Einschreibung zustande. Mit einer/einem Studierenden darf für dieselbe Ausbildung nur *ein* Rechtsverhältnis eingegangen werden, wobei der Charakter, die Kostenübernahme und die Sprache der Ausbildung zu berücksichtigen sind.
- (2) Mit der Einschreibung erklärt die/der Studierende, dass sie/er die für sie/ihn geltenden Regeln der Universität kennt und einhält.
- (3) Die Einschreibung wie auch die Einreichung eines Antrags auf Fortsetzung oder Aussetzung des Studiums erfolgen in der im Kalender des Studienjahres angegebenen Periode.
- (4) Die/der Studierende kann seine/ihre Anmeldung innerhalb eines Monats nach Beginn der Ausbildungszeit, spätestens jedoch im Herbstsemester bis zum 14. Oktober oder im Frühjahrssemester bis zum 14. März widerrufen. Beantragt die/der Studierende bis zu diesem Datum keine Unterbrechung seines/ihrer Studiums, gilt das Semester selbst dann als aktives Semester, wenn die/der Studierende nicht an den Kontaktstunden teilnimmt und seinen/ihren Studienpflichten nicht nachkommt. Setzt die/der Studierende ihr/sein Studium aus, gilt das jeweilige Semester als passives Semester.
- (5) In besonders begründeten Fällen kann die Studien- und Prüfungskommission aufgrund eines spätestens bis zum letzten Tag der Ausbildungszeit des von der Belegung des Studienfaches betroffenen gegebenen Semesters eingereichten Antrags der/des Studierenden und der dies belegenden Dokumente erlauben, das aktive Semester zum passiven Semester zu erklären. Der Nachweis des Grundes (der Gründe) ist dem Antrag beizufügen. Wird ein aktives Semester nachträglich zum passiven Semester erklärt, werden die Studienergebnisse des gegebenen Semesters mit der Erteilung der Erlaubnis nachträglich annulliert, wobei für das gegebene Semester die Regeln der zeitweiligen Aussetzung des studentischen Rechtsverhältnisses gelten. Wird ein aktives Semester nachträglich zum passiven Semester erklärt, können bei einem diesbezüglichen bestätigten Antrag eines/einer an einer Ausbildung mit Selbstfinanzierung bzw. mit Studiengebühr in Fremdwährung teilnehmenden Studierenden aufgrund der Entscheidung der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten höchstens 75 % der für die Ausbildungszeit gezahlten Studiengebühr für das nächste aktive Semester gutgeschrieben werden.
- (6) Bei Studierenden, die an einer ungarischsprachigen Ausbildung in Selbstfinanzierung teilnehmen, stellt die Erfüllung der Pflicht zur Zahlung der Studiengebühr eine Voraussetzung für die Anmeldung dar. Studierende, die ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachgekommen

sind, dürfen sich nicht einschreiben.

- (7) Die Studierenden müssen Änderungen ihrer Daten im NEPTUN-EFTR-System innerhalb von acht Tagen melden. Gegen Nachteile, die sich aus dem Versäumen der Meldung ergeben, ist kein Rechtsbehelf zulässig. Die Studierenden können zur Zahlung einer Sondergebühr verpflichtet werden, wenn sie die Änderungen der Daten nicht melden.
- (8) Die Bewertung der Studienleistungen der Studierenden wird von einer/einem dazu befugten Dozentin/Dozenten ins NEPTUN-EFTR-System eingetragen.
- (9) Die Anmeldung zum Studium wird mit der Belegung wenigstens eines Studienkurses für das gegebene Semester durch den/die Studierende/n im NEPTUN-EFTR-System gültig.

§ 16 [Ruhens, Erlöschen bzw. Beenden des studentischen Rechtsverhältnisses]

- (1) Das studentische Rechtsverhältnis ruht:
 - a) wenn die/der Studierende erklärt, dass er/sie seinen/ihren Studienverpflichtungen in der nächsten Ausbildungsperiode nicht nachkommen möchte oder wenn die/der Studierende sich für die nächst folgende Ausbildungsperiode nicht registriert,
 - b) wenn die/der Studierende seine/ihre Registration fristgemäß zurückgezogen hat,
 - c) wenn das Semester des/der Studierenden auf Antrag der/des Studierenden nachträglich zum passiven Semester erklärt wurde,
 - d) wenn der/dem Studierenden das Fortsetzen des Studiums als Disziplinarstrafe untersagt wird,
 - e) für die Dauer der tatsächlichen Erfüllung eines freiwilligen Militärdienstes für Reservisten. Für diesen Zeitraum ist der/die Studierende von den in vorliegender Regelung festgelegten Pflichten befreit.
- (2) In Abs. 1 Punkt a) festgelegten Fall darf das zusammenhängende Ruhens des studentischen Rechtsverhältnisses nur aufgrund einer in Abs. 3 festgelegten Genehmigung länger als zwei Semester dauern. Entsprechend der Bestimmungen vorliegender Regelung kann die/der Studierende ihr/sein studentisches Rechtsverhältnis mehrmals ruhen lassen.
- (3) Vom Studien- und Prüfungsausschuss kann auf Antrag einer/eines Studierenden das Ruhens des studentischen Rechtsverhältnisses genehmigt werden:
 - a) auch für einen längeren, zusammenhängenden Zeitraum als in Abs. 2 festgelegt,
 - b) auch vor der Erfüllung des ersten Semesters oder
 - c) bis zum Ende einer bereits begonnenen Ausbildungsperiode, bezogen auf die gegebene Ausbildungsperiode (nachträgliches passives Semester),vorausgesetzt, dass die/der Studierende seine/ihre sich aus dem studentischen Rechtsverhältnis ergebenden Pflichten aufgrund einer Geburt, eines Unfalls, einer Krankheit oder einer anderen unerwarteten Ursache ohne eigenes Verschulden nicht erfüllen kann.
- (4) Im Zeitraum des Ruhens des studentischen Rechtsverhältnisses
 - a) darf die/der Studierende keine Zuwendungen aus dem Fonds der Studierendennormative erhalten,
 - b) darf der Studierendenausweis der/des Studierenden nicht verlängert werden,
 - c) darf die/der Studierende das NEPTUN-System nutzen.

(5) Das studentische Rechtsverhältnis erlischt:

- a) wenn die/der Studierende von einer anderen Hochschuleinrichtung übernommen wurde, am Kalendertag vor der Einschreibung oder Anmeldung der/des übernommenen Studierenden,
- b) wenn die/der Studierende bekanntgibt, dass sie/er ihr/sein studentisches Rechtsverhältnis beendet, am Tag der Bekanntgabe,
- c) wenn die/der Studierende ihr/sein Studium in einer mit einem ungarischen staatlichen Stipendium (Teilstipendium) geförderten Ausbildung nicht fortsetzen kann und es in einer Ausbildung mit Selbstfinanzierung nicht fortsetzen möchte,
- d) am letzten Tag des Semesters (letzter Tag der Prüfungsperiode des gegebenen Semesters), in dem die/der Studierende ihr/sein Absolutorium (Abschlusszeugnis) erworben hat,
- e) wenn die Rektorin/der Rektor das studentische Rechtsverhältnis der/des Studierenden – wegen eines Zahlungsrückstandes – nach erfolgloser Aufforderung des/der Studierenden und nach erfolgter Prüfung der sozialen Situation der/des Studierenden auflöst, an dem Tag, an dem die im Gegenstand der Auflösung gefällte Entscheidung endgültig wird,
- f) an dem Tag, an dem der Disziplinarbeschluss über den Ausschluss endgültig wird,
- g) wenn die zur Errichtung des studentischen Rechtsverhältnisses vorgeschriebene und im Gesetz über die nationale Hochschulbildung festgelegte Voraussetzung nicht weiter besteht, an dem Tag, an dem die in diesem Gegenstand gefällte Entscheidung über die Auflösung des studentischen Rechtsverhältnisses endgültig wird,
- h) wenn der/die an einer mit einem staatlichen (Teil)Stipendium des Ungarischen Staates geförderten Ausbildung teilnehmende/r Studierende/r seine/ihre aufgrund der einschlägigen Bestimmung des Gesetzes über die nationale Hochschulbildung vorgeschriebene Erklärung widerruft und sich nicht zur Teilnahme an einer Ausbildung mit Selbstfinanzierung bereit erklärt.

(6)¹⁶ Das studentische Rechtsverhältnis wird durch eine einseitige Erklärung (Exmatrikulation) beendet:

- a) wenn die/der Studierende seine/ihre im vorliegenden Regelwerk bzw. im Curriculum festgelegten Studienverpflichtungen nicht erfüllt,
- b) wenn die/der Studierende sich für drei aufeinanderfolgende Semester nicht registriert,
- c) wenn die/der Studierende nach dem Ruhen des studentischen Rechtsverhältnisses ihr/sein Studium nicht fortsetzt,
- d) wenn von der/dem Studierenden ein Studienfach in dem Semester, in dem das Studienfach im Neptun System zum zweiten Mal erneut angeboten/ausgeschrieben wurde (zweite erneute Fachaufnahme), nicht absolviert werden konnte.
- e) wenn die Gesamtzahl der erfolglosen Nach- bzw. wiederholten Nachprüfungen der/des Studierenden in ein und demselben Studienfach insgesamt fünf erreicht, vorausgesetzt, die/der Studierende wurde im Vorfeld schriftlich dazu angehalten, seinen/ihren Studienpflichten bis zur angegebenen Frist nachzukommen und die/der Studierende wurde über die Rechtsfolgen seines/ihrer Versäumnisses schriftlich informiert.

(7)¹⁷

¹⁶ Geändert durch Senatsbeschluss 4/2023 (9.II.), Anhang 1, Nr. 9 (1). In Kraft ab: 16.02.2023

¹⁷ Aufgehoben durch Senatsbeschluss 4/2023 (9.II.), Anhang 1, § 9 (2). In Kraft ab: 16.02.2023

- (8) Studierende, deren studentisches Rechtsverhältnis erloschen ist, müssen aus der Liste der Studierenden gelöscht werden.

§ 17 [Übernahme]

- (1) Ihre Übernahme können diejenigen Studierenden bis zum 15. Juni jedes Jahres beantragen, bei denen Bedingungen für eine Exmatrikulation nicht bestehen.
- (2) Ihre Übernahme beantragende Studierende müssen bis zum 15. Juli am Fachbereich Bildungsmanagement der Universität Folgendes einreichen:
- a) eine beglaubigte Kopie eines abgeschlossenen Studienbuches oder eine dementsprechende beglaubigte Bescheinigung,
 - b) eine Bescheinigung ihres studentischen Rechtsverhältnisses,
 - c) das detaillierte Curriculum ihrer Ausbildung und des beglaubigten Fachprogramms der abgeschlossenen Fächer,
 - d) im Falle der András Pető Fakultät die Entscheidung über den erfolgreichen Eignungstest.
- (3) . Der Prorektor/die Prorektorin für Bildung leitet den Antrag an die/den für die Übernahme zuständige Dekanin/Dekan weiter. Sie/er legt dem Antrag einen Vorschlag für die Kreditanerkennung bei, der auf Grundlage eines Verzeichnisses der Kreditanerkennungsentscheidungen zusammengestellt wurde.
- (4) Über die Übernahme entscheidet die Studien- und Prüfungskommission unter Abwägung der Studienergebnisse und sonstigen Umstände des/der den Antrag einreichenden Studierenden – mit Ausnahme der Festlegungen in Absatz 10 – sowie unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Kapazitäten.
- (5) In eine staatlich geförderte oder mit einem staatlichen (Teil-) Stipendium laufende Ausbildung können nur Studierende übernommen werden, die auch im vorherigen Institut an einer staatlich geförderten oder mit einem staatlichen (Teil-) Stipendium laufenden Ausbildung teilgenommen haben.
- (6) Bei einer Übernahme fordert die Universität Informationen aus dem Informationssystem für Hochschulbildung darüber an:
- a) ob die/der Studierende ein staatliches (Teil-) Stipendium bekommen hat oder eine selbstfinanzierte Ausbildung absolviert hat,
 - b) bei Ausbildungen mit einem staatlichen (Teil-) Stipendium: wie viele staatlich geförderte bzw. mit einem staatlichen (Teil-) Stipendium laufende bzw. aktive Semester die/der Studierende absolviert hat, und darüber,
 - c) ob das studentische Rechtsverhältnis der/des Studierenden aufgrund der Übernahme aufgelöst wird oder wurde,
- im Falle einer erfolglosen Datenanforderung fordert die Universität von der übergebenden Einrichtung in Bezug auf diese Daten eine Erklärung an.
- (7) Sollte die Übernahme verweigert werden, kann die/der Studierende ausschließlich nach einem erfolgreichen Zulassungsverfahren ein Studium in der Einrichtung beginnen.

- (8) Über die Akzeptanz der durch den/die seine/ihre Übernahme beantragende/n Studierende/n in einem anderen Fachbereich, an einer anderen Fakultät oder in einem anderen Institut absolvierten Fächer sowie über die Anerkennung der erworbenen Kreditpunkte fällt die Kommission für die Anerkennung von Kreditpunkten unter Berücksichtigung der Meinung der Prorektorin/des Prorektors und der/des Studienfachverantwortlichen eine vorläufige Übernahmeentscheidung, und diese vorläufige Entscheidung über die Anerkennung von Kreditpunkten wird von der Studien- und Prüfungskommission bei der Entscheidung über die Übernahme abgewogen. Beim vorläufigen Verfahren zur Übernahme von Kreditpunkten entscheidet die Kommission für die Anerkennung von Kreditpunkten über die (an die Erfüllungsbedingung geknüpfte) Anerkennung der Kreditpunkte der Studienvoraussetzungen, die voraussichtlich bis zum Ende des bei der Einrichtung des Antrags laufenden Semesters zu erfüllen sind. Bei der Übernahme der/des Studierenden sind die in einer vorläufigen Entscheidung über die Anerkennung von Kreditpunkten anerkannten und erfüllten Kreditpunkte beim tatsächlichen Studienbeginn ohne neuen Antrag als anerkannt anzusehen.
- (9) Die Übernahme zur Ausbildung an der Semmelweis Universität kann nur im Hinblick auf Ausbildungen der gleichen Ebene beantragt werden, mit Ausnahme der Übernahme
- a) aus dem einstufigen Diplom-Studiengang in die Bachelorausbildung,
 - b) aus der Bachelorausbildung bzw. dem einstufigen Diplom-Studiengang ins duale Hochschulstudium.
- (10) Eine Übernahme kann bei einer Bachelorausbildung und einem einstufigen Masterstudiengang nur zwischen Fächern mit dem gleichen Abschlussniveau beantragt werden, vorausgesetzt, dass die/der Studierende in der früheren (übergebenden) Einrichtung wenigstens 30 Kreditpunkte tatsächlich erworben hat.
- (11) Im Übernahmebeschluss muss darüber verfügt werden,
- a) in welchem Ausbildungsjahr,
 - b) in welchem Fach bzw. Fachbereich, in welcher Arbeitsordnung und in welcher Form der Kostenübernahme sowie
 - c) in welchem Jahrgang den Studienvoraussetzungen entsprechend – einschließlich der individuellen Studienordnung – die/der übernommene Studierende ihr/sein Studium fortsetzt.
- (12) Der/die sich zur Übernahme an die András Pető Fakultät meldende Studierende kann nur zur Ausbildung im I. Jahrgang mit Selbstfinanzierung übernommen werden. Die Bedingung für die Übernahme in eine Fachrichtung ist die Erfüllung der spezifisch für diese Fachrichtung festgelegten Voraussetzungen. Ein Wechsel von einer Vollzeit- in eine Teilzeitausbildung ist – über die oben genannten Bedingungen hinaus – bei Bestehen der im Zulassungsprospekt festgelegten Bedingungen möglich.
- (13) Verfügt die/der zu übernehmende Studierende bis zur Immatrikulation oder Anmeldung über kein laufendes Rechtsverhältnis, widerruft die Studien- und Prüfungskommission ihre Entscheidung über die Übernahme gemäß § 57 Absatz 6 des Gesetzes über die nationale Hochschulbildung.

§ 18 [Parallel laufende Ausbildungen]

- (1) Studierende, die an parallelen Ausbildungen teilnehmen, erhalten nach erfolgreichem Abschluss der einzelnen Ausbildungen gesonderte Diplome.
- (2) Aufgrund einer Zulassung oder Übernahme erwerben die Studierenden eine Berechtigung zu einer parallelen Studiausbildung.
- (3) Studierende, die bereits ein studentisches Rechtsverhältnis an der Universität haben, dürfen nach dem Erwerb einer Berechtigung für eine parallele Ausbildung kein separates studentisches Rechtsverhältnis eingehen und sich entsprechend nicht erneut einschreiben. Der Beginn der neuen Studiausbildung ist der Zeitpunkt der Entscheidung laut Absatz 2.
- (4) In einer parallelen Ausbildung darf der/die Studierende keine mehrfache Berechtigung für dieselbe Ausbildung erhalten, nicht einmal an verschiedenen Studienorten bzw. in verschiedenen Ausbildungssprachen, Arbeitsordnungen oder Formen der Kostenregelung. Der Antrag eines/einer Studierenden auf Übernahme in ein Fach oder bei einer fachorientierten Fortbildung seine/ihre Anmeldung auf Zulassung eines Faches, das er/sie bereits an der Universität belegt hat, ist als Antrag auf Änderung des Ausbildungsortes, der Sprache bzw. der Arbeitsordnung oder als Antrag auf Neueinstufung zu beurteilen. Wird der/die das gegebene Fach absolvierende Studierende im Falle eines Bachelor-, Master- oder dualen Hochschulstudiums erneut zum gleichen Fach zugelassen, fordert die Dekanin/der Dekan die/den Studierende/n gleichzeitig mit der Bekanntgabe des Zulassungsbeschlusses auf, zwischen den gegebenen Ausbildungsorten, Ausbildungssprachen, Arbeitsordnungen oder Finanzierungsformen zu wählen, wobei das Recht der/des Studierenden zur Absolvierung der nicht gewählten Ausbildung aus dem Register zu löschen ist. Die zeitlich erste Anmeldung der/des Studierenden wird als Wahl des gegebenen Ausbildungsmerkmals angesehen. Diese Bestimmung schließt nicht aus, dass es parallele Studien in mehr als einer Fachrichtung gibt, die zu einem eigenen Abschluss führen.
- (5) Studierende, die an der Universität an einer parallelen Ausbildung teilnehmen, können in den einzelnen Ausbildungen das Studium auch gesondert unterbrechen; in diesem Fall müssen sie die Pflichten in Verbindung mit dem nicht unterbrochenen Studium erfüllen.
- (6) Wenn ein/e Studierende/r der Fakultät für Gesundheitswissenschaften ein paralleles studentisches Rechtsverhältnis in einer anderen Hochschuleinrichtung eingeht, kann die Genehmigung der individuellen Studienordnung auch nachträglich erfolgen.
- (7) An der András Pető Fakultät kann mit Hinblick auf die parallele Ausbildung keine individuelle Studienordnung beantragt werden. Ein/er Studierender/Studierende der András Pető Fakultät kann eine parallele Ausbildung an einer anderen Hochschuleinrichtung absolvieren, wenn er/sie seine/ihre Pflicht zur vorherigen Anmeldung bei der zuständigen Fakultät erfüllt hat. Das Dokument zum Nachweis der Zulassung bei der anderen Einrichtung ist – zur Registrierung – dem Studiensekretariat vorzulegen.

§ 19 [Teilausbildung]

- (1) ¹⁸Im Rahmen einer Teilausbildung kann das studentische Rechtsverhältnis für die Dauer eines Semesters eingegangen und ohne Einschränkung wieder angeregt werden, wobei insgesamt eine Studieneinheit von höchstens sechzig Kreditpunkten erfüllt werden darf. Studierende, die an einer Teilausbildung teilnehmen, zahlen eine Gebühr, die den Selbstkosten der gegebenen Ausbildung entspricht. Über die Errichtung des studentischen Rechtsverhältnisses und die im Rahmen des Rechtsverhältnisses aufgenommenen Studienfächer stellt das Studiensekretariat für das Studienfach ein Leistungsblatt und eine Mikro-Bescheinigung aus.
- (2) Ein Antrag auf Errichtung eines studentischen Rechtsverhältnisses im Rahmen einer Teilausbildung ist beim Studiensekretariat einzureichen, wobei die Fächer anzugeben sind, die der/die Antragsteller/in belegen möchte.
- (3) Dem Antrag sind beizufügen:
 - a) folgende Daten, die zur Errichtung eines studentischen Rechtsverhältnisses erforderlich sind: Name, Geschlecht und Geburtsname des/der Antragstellers/Antragstellerin, Mädchenname der Mutter, Geburtsort und -datum, Staatsangehörigkeit bzw. Anschrift und Telefonnummer seines/ihres ständigen Wohnsitzes und Aufenthaltsortes, bei Personen, die keine ungarischen Staatsangehörigen sind: Rechtstitel des Aufenthalts auf dem Gebiet von Ungarn, Bezeichnung und Nummer des zum Aufenthalt berechtigenden Dokuments – laut einer gesonderten Rechtsnorm bei Personen, die über das Recht auf Freizügigkeit und freien Aufenthalt verfügen: das Dokument zum Nachweis des Aufenthaltsrechts –,
 - b) eine Bescheinigung über das studentische Rechtsverhältnis,
 - c) eine beglaubigte Kopie des Studienbuches oder ein beglaubigter Stammblattauszug.
- (4) Der Antrag muss mindestens dreißig Tage vor Beginn der Vorlesungszeiteingereicht werden.
- (5) Die Studien- und Prüfungskommission entscheidet innerhalb von fünfzehn Tagen nach der Einreichung über den Antrag. Das Studiensekretariat teilt dem Antragsteller die Entscheidung spätestens fünfzehn Tage vor Beginn der Vorlesungszeit mit.
- (6) Bei einer Ausbildung zum Erwerb von Teilkenntnissen sind Studierende angesichts dieses Rechtsverhältnisses nicht zu einem Studium zum Erwerb einer weiteren Qualifikation bzw. eines weiteren Abschlusses und auch nicht zur Beantragung ihrer Übernahme berechtigt bzw. dürfen kein weiteres Rechtsverhältnis als Gaststudierende eingehen oder ihr studentisches Rechtsverhältnis – mit Ausnahme eines in § 16 Absatz 3 festgehaltenen Grundes – nicht ruhen lassen, nicht ihre Übernahme in eine Ausbildung mit einem staatlichen (Teil-) Stipendium beantragen und keine Förderungszeit in Anspruch nehmen.
- (7) Die Dauer des zum Erwerb der Teilkenntnisse eingegangenen studentischen Rechtsverhältnisses ist dem Zeitraum anzurechnen, der zur Inanspruchnahme von auf einer Rechtsnorm beruhenden Zuwendungen, Vergünstigungen und Dienstleistungen bestimmt ist.
- (8)¹⁹ Nach Abschluss der Ausbildung zum Erwerb von Teilkenntnissen stellt das

¹⁸ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

¹⁹ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

Studiensekretariat eine Mikro-Bescheinigung über die erworbenen Kenntnisse und deren Kreditpunkte aus. Die erworbenen Kenntnisse können dem Hochschulstudium angerechnet werden.

- (9)²⁰ Die Bestimmungen über die Teilkenntnisse müssen angewendet werden, wenn die/der Studierende auf ihrem/seinem Fach entsprechenden Lehramt studiert, und in diesem Fall gelten die quantitativen Beschränkungen für die Anzahl der Kreditpunkte der Wahlfächer nicht.

§ 20 [Rechtsverhältnis als Gaststudierende/r]

- (1) Die Universität erteilt ihre Zustimmung, dass Studierende in einem Rechtsverhältnis als Gaststudierende ein Teilstudium an einer anderen – in- oder ausländischen – Hochschuleinrichtung aufnehmen, wenn die aufnehmende Einrichtung ihnen dies ermöglicht. Studierende einer inländischen Hochschule können mit der Universität ein Rechtsverhältnis als Gaststudierende eingehen, und zwar, wenn sie an einer Ausbildung mit einem staatlichen (Teil-) Stipendium teilnehmen, den Bestimmungen für staatliche (Teil-) Stipendiaten entsprechend, bzw. wenn sie an einer Ausbildung in Selbstfinanzierung teilnehmen, gemäß den Regeln für ein Studium mit Selbstfinanzierung.
- (2) Über die Ordnung der Ausschreibungen für an Universitäten organisierte Teilausbildungen verfügt ein gesondertes Reglement.
- (3) Die an einer ausländischen Teilausbildung teilnehmenden Studierenden müssen den sowohl vom/von der Studierenden als auch von der Universität und der ausländischen aufnehmenden Einrichtung unterzeichneten endgültigen Studienvertrag spätestens 15 Werkzeuge nach dem Ende des an der aufnehmenden Einrichtung gültigen Zeitraums für die Aufnahme der Fächer an das Studiensekretariat der zuständigen Fakultät der Universität schicken.
- (4) Bei einer individuell organisierten Teilausbildung entscheidet die zuständige Studien- und Prüfungskommission hinsichtlich eines/einer Studierenden der Universität – wenn vorhanden – unter Berücksichtigung der vorläufigen Entscheidung zur Übernahme von Kreditpunkten der Kommission für die Anerkennung von Kreditpunkten über die Erteilung der Genehmigung. Der/die Studierende muss die Genehmigung der aufnehmenden Hochschuleinrichtung über die Aufnahme innerhalb von acht Tagen nach Erhalt an das Studiensekretariat schicken, das sie an die Studien- und Prüfungskommission weiterleitet.
- (5)²¹ Die Kreditpunkte, die eine/ein Studierender/Studierende in einer anderen Hochschuleinrichtung im Rahmen eines Rechtsverhältnisses als Gaststudierender erworben hat, können aufgrund einer von der aufnehmenden Einrichtung ausgestellten Mikro-Bescheinigung über die Kreditpunkte oder eines gleichwertigen Nachweises (z. B. Transkript der Noten) nach den Regeln zur Anerkennung von Kreditpunkten anerkannt werden.
- (6) Bei einer/einem Studierenden, der/die in einer ausländischen Hochschuleinrichtung, die einen Kooperationsvertrag mit der Universität geschlossen hatte, eingeschrieben ist, werden der/dem

²⁰ Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anlage 1. In Kraft: ab 04.04.2023

²¹ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

Studierenden – dem Learning Agreement entsprechend – die für die Erfüllung der Kurse zustehenden Kreditpunkte, sofern der vor der Abreise geschlossene Studienvertrag die zu erfüllenden Kreditpunkte enthält, auf seinem/ihren Wunsch hin im Rahmen eines vorläufigen Verfahrens zur Übernahme von Kreditpunkten vollständig auf seine/ihre heimischen Studienleistungen angerechnet. Die Prüfung zur Anerkennung der Kreditpunkte erfolgt in einem solchen Fall vor Beginn des Teilstudiums und kann nachträglich nicht widerrufen werden.

- (7)²² Prüfungen, die Studierende im Rahmen eines Rechtsverhältnisses als Gaststudierende ablegen, sind so zu betrachten, als wenn die Studierenden diese an der Universität abgelegt hätten, doch muss bezüglich der Erfüllung der Lehrplananforderungen ein vorläufiges oder ordentliches Verfahren zur Anerkennung der Kreditpunkte durchgeführt werden. Die an einer anderen Einrichtung mit einer Prüfung erfüllten Studienfächer werden vom Studiensekretariat als akkreditierte Fächer im NEPTUN-EFTR-System auf Grund der sog. Mikro-Bescheinigung erfasst, die über das Informationssystem für Hochschulbildung elektronisch eingereicht wird. Die Mikro-Bescheinigung wird von der Hochschuleinrichtung ausgestellt, mit der die/der Studierende ein Rechtsverhältnis als Gaststudierende begründet hat.
- (8) Ein Antrag auf Errichtung eines Rechtsverhältnisses als Gaststudierender muss gleichzeitig mit der Semestereinschreibung im NEPTUN-EFTR-System oder in Papierform bei der Fakultät eingereicht werden, deren Kurse der Antragsteller belegen möchte. Im Falle von ausländischen Studierenden kann diese Frist höchstens bis zum Ende der dritten Woche der Vorlesungszeit verlängert werden.
- (9) Über den Antrag entscheidet die Studien- und Prüfungskommission innerhalb von acht Tagen nach Eingang des Antrags. Der Beschluss muss über die Form der Kostenübernahme durch den Gaststudierenden, die Höhe der eventuell zu zahlenden Kosten, die Zahlungsweise und die Zahlungsfrist verfügen.
- (10) Aufgrund der Erlaubnis zur Errichtung eines Rechtsverhältnisses als Gaststudierende/r registriert das Studiensekretariat die/den Gaststudierende/n für die für sie/ihn genehmigten Kurse im NEPTUN-EFTR-System.
- (11)²³ Über die im Rahmen eines Verhältnisses als Gaststudierende/r erzielten Studienergebnisse stellt das Studiensekretariat eine Mikro-Bescheinigung für das Semester aus, der sie einen Nachweis über die Kreditpunkte pro Ausbildung bzw. Kurs beilegt.
- (12)²⁴ Die Mikro-Bescheinigung für das Semester beinhaltet:
- a) die Identifizierungsdaten der/des Studierenden (Name, Geburtsname, Geburtsort und Geburtsdatum, Identifikationsnummer der/des Studierenden),
 - b) die Bezeichnung, die Beschreibung, die Arbeitsordnung, den Identifikationscode, die Kreditpunkte und die erworbene Note der absolvierten Ausbildung,
 - c) das Studienjahr und das Semester innerhalb des Studienjahres der Ausbildung,
 - d) die Studiendauer (den ersten und den letzten Tag des Rechtsverhältnisses als Gaststudierende/r) bzw. die in Anspruch genommene Förderdauer,

²² Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

²³ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

²⁴ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

- e) die Seriennummer und das Datum der Bescheinigung sowie
- f) die beglaubigende Unterschrift und den Stempelabdruck.

6. Aufnahme von Studienfächern

§ 21 [Ausschreibung von Fächern und Kursen]

- (1) Die Ausschreibung eines Studienfaches bedeutet die Ausschreibung der zu diesem Studienfach gehörenden Kurse. Der Prozess der Ausschreibung wird in jeder Fakultät von der Prodekanin/vom Prodekan für Studienangelegenheiten überwacht und geleitet.
- (2) Bei den Wahlpflichtfächern – außer der Fakultät für Zahnmedizin – und den Wahlfächern sorgt die für die Unterrichtung des Faches (Ausbildung) verantwortliche Fakultät für die Ausschreibung eines 1,2-fachen Wertes der zu wählenden Kreditpunkte, die zur entsprechenden Erfüllung der pro Studienjahr laut Modellcurriculum wenigstens vorgeschriebenen gesamten Kreditpunktzahl erforderlich ist.
- (3) Die für die Unterrichtung des Studienfaches verantwortliche Organisationseinheit für Bildung und Forschung entscheidet über die Ausschreibung des Studienfaches und muss die Pflichtfächer bzw. in der Fakultät für Zahnmedizin die Wahlpflichtfächer laut Curriculum ausschreiben. Auf Vorschlag der Studien- und Prüfungskommission der Fakultät kann die Dekanin/der Dekan die Organisationseinheit für Bildung und Forschung zur Ausschreibung eines Studienfaches verpflichten.
- (4) Die Studienfächer und ihre Kurse müssen so ausgeschrieben sein, dass jede/r Studierende im gegebenen Semester die im Modellcurriculum für sie/ihn gültigen Vorschriften erfüllen kann.
- (5) Die mit einer Prüfung abzuschließenden Pflichtfächer – und an der Fakultät für Zahnmedizin auch die Wahlpflichtfächer – müssen jedes Semester – mit Kursen mit ausreichenden Plätzen und entsprechender Kapazität – im aktuellen Semester laut Modellcurriculum, bei Bedarf auch als FM-Kurs und in dem im Frühjahr beginnenden Semester mindestens in Form eines CV-Kurses und eines FM-Kurses ausgeschrieben werden. CV-Kurse und FM-Kurse müssen nur im Falle der Anmeldung eines diesbezüglichen Bedarfs der Studierenden ausgeschrieben werden, wenn aufgrund der Anzahl der Studierenden des Jahrgangs bzw. der zur Belegung von CV- und FM-Kursen berechtigten Studierenden die Belegung dieser Kurse nicht zu erwarten ist, des Weiteren, wenn die Ausbildung als Teilzeitausbildung oder in einem Jahrgang mit geringer Studierendenzahl von höchstens 60 Personen läuft.
- (6) Die für den Kurs verantwortliche Organisationseinheit für Bildung und Forschung kann für die Kurse eine Mindest- und eine Höchstzahl von Teilnehmern festlegen. Diese Tatsache ist im NEPTUN-EFTR-System zu veröffentlichen.
- (7) Bei Kursen im Klinik- oder Laborpraktikum kann die Anzahl der Studierenden je Dozentin/Dozent der Personenzahl der bei der Gruppeneinteilung der gegebenen Fakultät für die angegebene Gruppe entsprechen.
- (8) Um das Pflichtfach im Semester laut Mustercurriculum erfüllen zu können, gibt die

Organisationseinheit für Bildung und Forschung eine um mindestens 5 % höhere Anzahl der zur Belegung des Studienfaches berechtigten Studierenden bekannt, damit alle berechtigten Studierenden es aufnehmen können. Diese Bedingung muss zum Zeitpunkt der Ausschreibung hinsichtlich der erwarteten Anzahl von Studierenden erfüllt sein, wobei die ausgeschriebene maximale Anzahl von Studienfächern und Kursen – insbesondere zur Erfüllung dieser Bedingung – später erhöht werden kann.

- (9) Die Anzahl der Studierenden, die zu einem bestimmten Kurs zugelassen werden, kann aufgrund der Belastung der Dozentinnen/Dozenten, der begrenzten Anzahl der zur Verfügung stehenden Lehrmittel, der Laborkapazität, der Aufnahmefähigkeit der Seminarräume und – im Einvernehmen mit der studentischen Selbstverwaltung – anderer objektiver Gründe begrenzt werden.
- (10) Der Leiter der für das Studienfach zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung sorgt einen Monat vor der Vorlesungszeit des aktuellen Semesters für die Erfassung der auszuschreiben beabsichtigten Studienfächer und Kurse (einschließlich der Prüfungskurse) im NEPTUN-EFTR-System. Die Erfassung der Kurse wird mit der Eingabe der in Absatz 15 vorgeschriebenen Daten ins NEPTUN-EFTR-System realisiert.
- (11) Die für die Unterrichtung des Faches (der Ausbildung) verantwortliche Fakultät sorgt bis zum Ende der dritten Woche der Prüfungszeit des vorhergehenden Semesters dafür, dass die Kurse über einen Zeitpunkt laut Stundenplan verfügen und die Zeitpunkte laut Stundenplan im NEPTUN-EFTR-System eingetragen werden. Bei Kursen mit nur einer Lehrveranstaltung im Semester werden die Informationen zum Stundenplan in der Rubrik „Bemerkungen“ aufgeführt.
- (12) Dem Studienfach ordnet die Organisationseinheit für Bildung und Forschung spätestens bis zum Beginn des zum Semester gehörenden Zeitraums zur Aufnahme von Studienfächern eine/n Studienfachdozentin/Studienfachdozenten bzw. eine/n Kursleiter/in zu. Die/der zugeordnete Studienfachdozent/in bzw. die/der Kursleiter/in kann in einem besonders begründeten Fall geändert werden.
- (13) Den über Zeitpunkte laut Stundenplan verfügenden Kursen sind – mit Ausnahme des Kriteriums – Unterrichtsräume oder bei einem Online-Unterricht der Zugangspfad zuzuordnen. Die Unterrichtsräume bzw. beim Online-Unterricht dessen relevante IT-Beschreibung werden in Kenntnis des Vorschlags der Organisationseinheit für Bildung und Forschung vom Stundenplankoordinator der Fakultät festgelegt.
- (14) Die Zeitpunkte laut Stundenplan der nach dem Modellcurriculum für dasselbe Semester ausgeschriebenen – abweichenden – Pflicht- und Wahlpflichtfächer – ohne Teilausbildung – sind so festzulegen, dass die gleichen Kurse dieser Studienfächer, die nicht gleichzeitig stattfinden, und die an mehreren Wochentagen ausgeschriebenen Kurse nicht zum gleichen Zeitpunkt stattfinden dürfen.
- (15) Die Ausschreibung des Studienfaches erfolgt – bis zu den in diesem Abschnitt angegebenen Fristen – über das NEPTUN-EFTR-System, in dem die folgenden Daten angegeben werden:
 - a) der Code des Kurses,
 - b) der Typ des Kurses,

- c) der Charakter des Kurses,
 - d) die Dozentinnen/Dozenten des Kurses und ihr Anteil an der Unterrichtung des Kurses,
 - e) die Zulassungsvoraussetzung des Kurses,
 - f) die Anforderungen des Studienfaches,
 - g) die Mindest- und annehmbare Höchstzahl der Studierenden, die für das Zustandekommen des Kurses erforderlich sind,
 - h) die Länge einer eventuellen Warteliste,
 - i) im Falle einer eventuellen Überbelegung des Kurses die Einstufungskriterien, sofern dies nicht die Reihenfolge der Bewerbung ist,
 - j) die Unterrichtssprache des Kurses,
 - k) der dem Kurs zugeordnete Unterrichtsraum,
 - l) die Stundenplandaten des Kurses,
 - m) bei einstufigen Diplom-Studiengängen im Falle der nur aus theoretischen Aktivitäten bestehenden Fächer der Zeitpunkt des monatlichen praktischen Seminars in einer Kleingruppe.
- (16) Die Schaffung einer E-Learning-Plattform für das Studienfach bis zum Beginn des Semesters im Moodle-System ist wie folgt obligatorisch:
- a) die Bezeichnung des Kurses, der amtliche Name des Studienfaches, das Semester der Ausschreibung des Kurses bzw. auf der Seite des Kurses die Angabe des/der Codes des Faches (der Fächer) im NEPTUN-EFTR-System, damit sich die Studierenden automatisch einschreiben können,
 - b) spätestens bis zum Beginn des Semesters die Zuordnung der Studierenden, die das Fach aufgenommen haben, zum Kurs.
- (17) In dem für das Studienfach geschaffenen Moodle-Kurs sind den Studierenden, die das Fach aufgenommen haben, die folgenden obligatorischen Elemente zugänglich zu machen (wenn das beim gegebenen Fach sinnvoll ist):
- a) die Anforderungen an das Studienfach,
 - b) die Kontaktdaten des/der Studienverantwortlichen oder des/der Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin für Studienangelegenheiten,
 - c) der Zeitplan und die Anforderungen der Leistungsbewertungen während des Semesters,
 - d) der Stundenplan sowie eine Folienreihe oder ein Abstract der Vorlesungen und Seminare des Studienfaches,
 - e) nach Möglichkeit der die Studienanforderungen detailliert aufführenden, festlegenden und standardisierenden Studienführer (z. B. Stichwort, Schlüsseldaten, Liste mit Schlüsseldiagramm, Zusammenfassung zur Prüfung bzw. zu den Prüfungsaufgaben).
- (18) Für die Studierenden ist sicherzustellen, dass sie bis zum Erwerb des Absolutatoriums Zugang zum Moodle-Lehrmaterial der von ihnen aufgenommenen Studienfächer haben.
- (19) Die Stundenplandaten der Kurse werden vom Lehrplanverantwortlichen der Fakultät auf Vorschlag der für die Unterrichtung des Studienfaches verantwortlichen Organisationseinheit für Bildung und Forschung festgelegt.
- (20) Die Ausschreibung des Kurses kann – über die zentrale Ausschreibung hinaus – auch von den für die Unterrichtung der Studienfächer verantwortlichen Organisationseinheiten veröffentlicht

werden.

- (21) Das Studiensekretariat kontrolliert im NEPTUN-EFTR-System, ob zur Erfüllung der einzelnen Studienfächer eine ausreichende Anzahl von Kursen mit einer entsprechenden Teilnehmerzahl ausgeschrieben wurde. Findet das Studiensekretariat bei der Kontrolle im Angebot der Studienfächer bzw. Kurse einen Fehler, leitet es nach der Anmeldung bei der Prodekanin/beim Prodekan für Studienangelegenheiten – bzw. an der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst bei der/dem für die Ausbildung verantwortlichen Leiterin/Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung – direkt die Korrektur der Mängel ein.
- (22) Die Prodekanin/der Prodekan der Fakultät für Studienangelegenheiten – bzw. an der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst auch die Leiterin/der Leiter der für die Ausbildung verantwortlichen Organisationseinheit für Bildung und Forschung – sorgt unter Berücksichtigung der Änderungen der bestimmten Lehrplanbeauftragten (Lehrstuhladministratoren) dafür, dass das vorläufige Angebot an Studienfächern und Kursen bis zum Ende der letzten Woche der Vorlesungszeit des Semesters vor dem gegebenen Semester im NEPTUN-EFTR-System ausgeschrieben wird, bis auf den dem Kurs zugewiesenen Unterrichtsraum, Zeitpunkt laut Stundenplan und Kursleiterin/Kursleiter.
- (23) Die Leiterin/der Leiter der für die Ausschreibung verantwortlichen Organisationseinheit für Bildung und Forschung kann den Stundenplankoordinator der Fakultät auffordern, spätestens bis zum Ende des Arbeitstages vor Beginn des Fachbelegungszeitraums Änderungen, Ergänzungen und Löschungen am vorläufigen Kursangebot vorzunehmen. Der/die zuständige Stundenplankoordinator/in (Lehrstuhladministrator) ändert bei Bedarf (und insbesondere im Falle einer Reduzierung der Teilnehmerzahl oder der Anzahl der Kurse) in Absprache mit der Prodekanin/dem Prodekan für Studienangelegenheiten – bzw. an der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst auch mit der Leiterin/dem Leiter der für die Ausbildung verantwortlichen Organisationseinheit für Bildung und Forschung – das Kursangebot, doch darf sie/er keinen Prüfungskurs löschen.
- (24) Das endgültige Angebot an Studienfächern und Kursen darf mit den in Absatz 23 festgelegten Ausnahmen nicht geändert werden.

§ 22 [Ordnung und Rahmenbedingungen der Aufnahme von Studienfächern]

- (1) Die Aufnahme von Studienfächern besteht:
 - a) aus einem eventuellen Zeitraum zur vorgezogenen Aufnahme von Studienfächern,
 - b) aus einem normalen Zeitraum zur Aufnahme von Studienfächern, und innerhalb dessen
 - ba) aus dem Zeitraum zur Aufnahme der Pflichtfächer oder
 - bb) aus dem Zeitraum zur Aufnahme der Wahlpflichtfächer.
 - bc) aus dem Zeitraum zur Aufnahme der Wahlfächer.
- (2) Die Zeiträume zur Aufnahme von Studienfächern und Kursen sind unter Berücksichtigung der Belastbarkeit des NEPTUN-EFTR-Systems zeitlich in mehreren Phasen zu organisieren.
- (3) Für die ausgeschriebenen Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlfächer melden sich die Studierenden bis Mitternacht des letzten Arbeitstages vor der Vorlesungszeit des betreffenden Semesters unter

Berücksichtigung der angegebenen Studienvoraussetzung an.

- (4) Der vergünstigte Zeitraum zur Aufnahme von Studienfächern und Kursen beginnt frühestens zwölf Stunden vor Beginn des Zeitraums für die Aufnahme der Pflichtfächer.
- (5) Der vergünstigte Zeitraum zur Aufnahme von Studienfächern und Kursen sowie der Kreis und der Grund der dazu berechtigten Studierenden werden – in den in den Ordnungen der Universität nicht detailliert aufgeführten Fällen – von der Prorektorin/vom Prorektor für Bildung festgelegt. Die Prorektorin/der Prorektor teilt diese Entscheidung wenigstens acht Tage vor Beginn des Zeitraums dem Studiensekretariat mit, das für die Durchsetzung der Bedingungen im NEPTUN-EFTR-System sorgt. Bleibt die Mitteilung aus, kann der vergünstigte Zeitraum zur Aufnahme von Studienfächern nicht angewendet werden.
- (6) Der/die Studierende nimmt das betreffende Studienfach auf, indem seine/ihre Bewerbung für die zum Studienfach gehörenden Kurse angenommen wird. Für alle Kurse, die zur Erfüllung des Studienfaches erforderlich sind, erfolgt die Bewerbung gleichzeitig. Die Bewerbung des Studierenden für den gegebenen Kurs wird angenommen, wenn die/der Studierende die Studienvoraussetzungen erfüllt und die maximale Teilnehmerzahl des Kurses noch nicht erreicht ist. Die/der Studierende kann bis zum Ende des Zeitraums zur Aufnahme von Studienfächern die Belegung des Studienfaches widerrufen oder sich anstelle des aufgenommenen Kurses für einen anderen Kurs bewerben.
- (7) Die/der Studierende erhält im NEPTUN-EFTR-System eine automatische Mitteilung über die Belegung des Studienfaches. Das Studiensekretariat schließt am ersten Arbeitstag nach dem im Kalender des Studienjahres festgelegten Registrierungszeitraum im NEPTUN-EFTR-System die Aufnahme von Studienfächern und die Möglichkeit ihrer Änderung ab, wodurch die Studienordnung des aktuellen Semesters der/des Studierenden definitiv abgeschlossen wird. Nach Ablauf des im Kalender des Studienjahres festgelegten Zeitraums zur Aufnahme von Studienfächern bekommt die/der Studierende innerhalb eines Arbeitstages im NEPTUN-EFTR-System eine E-Mail-Benachrichtigung, in der er/sie aufgefordert wird, die von ihm/ihr aufgenommenen Studienfächer zu kontrollieren.
- (8) Nach Ablauf des Zeitraums zur Aufnahme von Studienfächern kann die/der Studierende innerhalb von fünf Tagen Widerspruch gegen die Registerdaten zur Aufnahme von Studienfächern einlegen. Der Antrag kann persönlich beim Studiensekretariat oder per E-Mail eingereicht werden. Im Falle eines begründeten Änderungsantrags wird die Aufnahme der Studienfächer vom Studiensekretariat geändert. Der Widerspruchsantrag wird vom Leiter/der Leiterin des Studiensekretariats so entschieden, dass die Änderung im Falle ihrer Genehmigung vom Studiensekretariat innerhalb von 8 Tagen nach Ablauf des Zeitraums zur Aufnahme von Studienfächern durchgeführt werden kann. Aufgenommene Fächer kann man bis zur dritten Woche der Vorlesungszeit gegen Zahlung einer Verzugsgebühr löschen lassen.
- (9) Bei aufeinander aufbauenden, mehrsemestrigen Studienfächern kann die Studien- und Prüfungskommission im Falle der Zustimmung der Leiterin des Leiters der das gegebene Studienfach ausschreibenden Organisationseinheit für Bildung und Forschung bis zum Ende des Registrierungszeitraums für die Studienperiode die Aufnahme des folgenden Semesters des Studienfaches genehmigen, wenn die/der Studierende die Unterschrift für das Studienfach am

Ende des vorherigen Semesters erworben hat, aber die Prüfungsanforderungen nicht erfüllen konnte. Der Erwerb der Prüfungsnote des folgenden Semesters ist jedoch nur möglich, wenn die/der Studierende in dem Studienfach die Kreditpunkte des vorherigen Semesters erworben hat.

- (10) Wenn die Kursanmeldung der/des Studierenden aus einem von der Universität, von der Organisationseinheit für Bildung und Forschung oder von der Dozentin/vom Dozenten verschuldeten Grund vereitelt wurde, muss ihm/ihr die Möglichkeit gegeben werden, einen Kurs aufnehmen zu können, der seiner/ihrer ursprünglichen Anmeldung entspricht oder in seinen/ihren Stundenplan integriert werden kann, was ausschließlich bis zum Ende der dritten Unterrichtswoche möglich ist.
- (11) Die Studierenden müssen zu den Lehrveranstaltungen erscheinen, die ihrem eigenen Studierendenkreis entsprechen.
- (12) Eine Abweichung von Absatz 11 – worunter nicht die in Absatz 13 festgelegte Bestimmung zu verstehen ist – ist mit Zustimmung der zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung nur aus einem besonderen Grund mit der Genehmigung der Studien- und Prüfungskommission möglich.
- (13) Bei Studierenden mit demselben Studienablauf dürfen höchstens 2 Studierende untereinander die Anmeldung zu einem vom eigenen Studierendenkreis abweichenden Studierendenkreis ausschließlich dann tauschen, wenn der Tausch vom Studiensekretariat hinsichtlich der beiden betroffenen Studierenden erlaubt wird.
- (14) Studierende, die einen Teil ihres Studiums voraussichtlich im Ausland absolvieren und denen nur bestimmte Turnusse entsprechen, können bei der Aufnahme von Studienfächern bevorzugt werden, wenn sie eine entsprechende Bescheinigung (Learning Agreement, Absichtserklärung der aufnehmenden Einrichtung, Bescheinigung der eine Kooperationsvereinbarung mit der Universität schließenden Organisation) beifügen.
- (15) Die Voraussetzung der Aufnahme eines Studienfaches (bzw. von Studienfächern), die in Verbindung mit der wissenschaftlichen Arbeit der Studierenden stehen, ist, dass der/die Studierende im Register der Wissenschaftlichen Studierendenkreise geführt wird, wobei die diesbezügliche Information auch im NEPTUN-EFTR-System aufzuführen ist. Eine solche Aufnahme von Studienfächern durch eine/n Studierende/n, der/die nicht im Wissenschaftlichen Studierendenkreis steht, ist zu löschen. Die Aufnahme eines Studienfaches durch einen/eine Studierende/n, die/der die in den Geschäftsregeln der Wissenschaftlichen Studierendenkreise festgelegte Leistung erreicht hat und für ein mit dem Wissenschaftlichen Studierendenkreis verwandtes Studienfach zugelassen wurde, wird nach dem Erreichen dieser Leistung durch das Studiensekretariat auf Anregung des Büros des Wissenschaftlichen Studierendenkreises sowie des Verantwortlichen des Wissenschaftlichen Studierendenkreises der Fakultät nachträglich zur Aufnahme eines einschlägigen Studienfaches mit höherem Kreditwert ermächtigt.

§ 23 [Wiederholte Aufnahme von Studienfächern]

- (1) Der späteste Zeitpunkt für den neuerlichen Erwerb der wegen des Weglassens eines Pflichtfaches

fehlenden Kreditpunkte ist das Semester der zweiten Neuausschreibung des Studienfaches, es sei denn, das studentische Rechtsverhältnis der/des Studierenden ruht.

- (2) Konnte die/der Studierende die Kreditpunkte eines aufgenommenen Studienfaches im gegebenen Semester nicht erwerben, kann er/sie das Studienfach in zwei späteren Semestern unter Berücksichtigung der Ordnung der Studienvoraussetzungen und der Festlegungen in Absatz 1 erneut aufnehmen.
- (3) Konnte die/der Studierende das Fach danach immer noch nicht erfüllen, kann er/sie im Laufe seines/ihrer Studiums hinsichtlich eines Faches einmal aus Kulanz die neuerliche Aufnahme des Faches beantragen. Wenn die/der Studierende die Unterschrift bereits früher erworben hatte, muss er/sie im nächsten Semester nur die Prüfung ablegen. Die/der Studierende kann die neuerliche Möglichkeit des Erwerbs einer Unterschrift beantragen.
- (4) Als Neuausschreibung im Sinne dieses Abschnitts wird bei einem von der/dem Studierenden erstmals im Frühjahrssemester aufgenommenen Fach frühestens dessen Ausschreibung im folgenden Frühjahrssemester und bei einem erstmals im Herbstsemester aufgenommenen Fach frühestens dessen Ausschreibung im folgenden Herbstsemester angesehen.

§ 24 [Wiederholung des Studienfaches, Prüfungskurs]

- (1) Der Prüfungskurs kann
 - a) ein Prüfungskurs (CV) bzw.
 - b) ein Freigestellten-Kurs (FM) sein.
- (2) Die Ausschreibung eines Pflichtfaches sowie in der Fakultät für Zahnmedizin eines Wahlpflichtfaches ist wenigstens in Form eines Prüfungskurses (CV) in jedem Semester obligatorisch.

7. Bewertung der Erfüllung von Studienanforderungen

§ 25 [Studienanforderungen und Bewertung der Studienleistungen]

- (1) Die Erfüllung des Studienfaches bzw. der Erwerb der dem Fach zugeordneten Kreditpunkte kann:
 - a) mit der Erfüllung der dem Studienfach zugeordneten Kurse, Studienaktivitäten und sonstigen Anforderungen und mit der Aneignung der Studienergebnisse (Erfüllung) oder
 - b) mit der Anerkennung von früher erworbenen Kenntnissen gemäß den Festlegungen in § 43 (Anerkennung von Kreditpunkten) – einschließlich des Erwerbs von Kenntnissen auf formalem, informellem und nicht formalem Wege – erfolgen.
- (2) Die Bewertung der Studienleistungen kann wie folgt erfolgen:
 - a) fünfstufig: sehr gut (5), gut (4), befriedigend (3), genügend (2), ungenügend (1),
 - b) dreistufig: sehr gut bestanden (5), bestanden (3), nicht bestanden (1).

- (3) Es darf keinen Unterschied beim Prädikat der Studierenden in Abhängigkeit davon geben, ob jemand an einer staatlich finanzierten oder selbstfinanzierten Ausbildung teilgenommen hat.
- (4) Die Überprüfung der Kenntnisse kann wie folgt erfolgen:
 - a) mit der Bewertung der während der Vorlesungszeit im Unterricht erbrachten mündlichen oder schriftlichen Beiträge, mit schriftlichen Klausuren sowie mit der Bewertung der außerhalb der Lehrveranstaltung angefertigten Aufgaben.
 - b) mit einer laufenden Bewertung durch die Dozentin/den Dozenten oder dem bestimmten Tutor,
 - c) ²⁵mit einer Prüfung, und das kann sein:
 - ca) eine praktische Prüfung;
 - cb) eine Projektaufgabe
 - cc) ein Kolloquium,
 - cd) ein Rigorosum,
 - ce) eine Abschlussprüfung.
- (5) Die Bewertung zum Semesterende kann folgendermaßen erfolgen:
 - a) mit einer Praktikumsnote– bei den auch Praktika umfassenden Studienfächern – aufgrund der einzelnen Leistungsbewertungen und während der Vorlesungszeit vergebenen Noten, der ausgeführten praktischen Leistung sowie der durch die Dozentinnen/Dozenten wahrgenommenen theoretischen Kenntnisse,
 - b) mit einer Prüfungsnote.

§ 26 [Anbieten einer Note]

- (1) In den mit einem Kolloquium abzuschließenden Studienfächern sowie in den Studienfächern, deren Lehrveranstaltungen nur aus Seminaren und Praktika bestehen, kann die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung (die Dozentin/der Dozent des Faches) der/dem Studierenden aufgrund ihrer/seiner Leistung in der Vorlesungszeit oder des Ergebnisses eines Studienwettbewerbs eine Bewertung von „sehr gut“ oder „gut“ anbieten. Die Bedingungen des Anbieten einer Note müssen am Anfang des jeweiligen Semesters angekündigt und auch in der Beschreibung des Studienfaches aufgeführt werden.
- (2) Die angebotene Note muss dem/der Studierenden spätestens bei der letzten Kontaktstunde im Registrierungssystem für Notenvorschläge des NEPTUN-EFTR-Systems bekannt gegeben werden. Die angebotene Bewertung (Note) muss die/der Studierende nicht annehmen und er/sie kann seine/ihre Prüfungszulassung beantragen. Wenn sich die/der Studierende für keine Prüfung des Faches anmeldet, muss die im NEPTUN-EFTR-System vorgeschlagene Note als angenommen angesehen werden.
- (3) Bei Pflichtfächern können Studierende, die bei der/den als Bedingung für das Anbieten einer Note angesehenen Leistungsbewertung(en) den höchsten Kenntnisstand erreicht haben, wie folgt das Anbieten einer Note erhalten:
 - a) den Studierenden, die die besten 10 % erreichten haben, kann die Note „sehr gut“ angeboten werden,

²⁵ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

b) den Studierenden, die die besten 10,1-20 % erreicht haben, kann die Note „gut“ angeboten werden,
und von diesen Schwellenwerten darf nur mit Erlaubnis der Dekanin/des Dekans abgewichen werden.

§ 27 [Methoden der Bewertung und Messung von Studienleistungen]

- (1) Die Kontrolle bzw. Bewertung der Kenntnisse kann zum Erreichen folgender Ziele erfolgen:
 - a) die Erschließung der zur Durchführung einer studienbezogenen Handlung notwendigen vorhandenen Kompetenzen durch einen Einstufungs- bzw. diagnostischen Test [Einstufung],
 - b) die Registrierung des Fortschritts im Semester mit einer unterstützenden (formativen) Bewertung der einzelnen Leistungen [Bewertung] durch ein laufendes Feedback der Lehrkraft,
 - c) die Erhebung der im gesamten Zeitraum des gegebenen Studienabschnitts (Semester, Block) angeeigneten Kompetenzen durch eine summative Beurteilung [summative Bewertung].
- (2) Innerhalb eines Studienfaches können die unter Absatz 1 aufgeführten Bewertungen angepasst an den Charakter und die Ziele des Studienfaches gemischt angewendet werden.
- (3) Um zu kontrollieren, ob auf theoretischem Wissen und praktischen Fertigkeiten basierende Kompetenzelemente bestehen, kann jede Erhebungs- und Bewertungsart angewendet werden.
- (4) Um zu kontrollieren, ob auf Attitüden sowie Eigenständigkeit und Eigenverantwortung basierende Kompetenzelemente bestehen, ist in erster Linie die Bewertung der einzelnen Leistungen und ansonsten die summative Bewertung anzuwenden.
- (5) Eine Bewertung der einzelnen Leistungen kann folgendermaßen erfolgen:
 - a) aufgrund der kontinuierlichen Leistungen und Aktivitäten in den Kontaktstunden des Studienfaches (Niveau der ausgeführten praktischen Arbeit, theoretische Kenntnisse, aktive Teilnahme, Aufwerfen von Ideen, Teilnahme an organisierter Gruppenarbeit, Diskussion, schriftlicher Bericht über den Lernstoff der vorherigen Stunde in allen Kontaktstunden usw.),
 - b) aufgrund von einmaligen Aktivitäten (mündliches Referat, Labormessung und Protokoll darüber, regelmäßige Einreichung von selbstständig vorzubereitenden Aufgaben zur Unterstützung der Aneignung des Lernstoffs usw.),
 - c) aufgrund der Erstellung von Werken unter Betreuung und Beratung durch die Lehrkraft (Hausaufgaben, Essays, Projektaufgaben, Präsentationen, Pläne, Kunstwerke und deren Dokumentation) oder
 - d) aufgrund der Bewertung von praktischen Aufgabelösungen.
- (6) Das Ergebnis der einzelnen obligatorischen Leistungsbewertungen muss bei einem mit einer Famulturnote und einer Prüfungsnote abgeschlossenen Studienfach – mit Ausnahme der pro Studienfach geltenden Kriterien – aufgrund der in den Anforderungen des Studienfaches festgelegten Kriterien und der Festlegungen in § 28 Absätze 4 und 5 bei der Bestimmung der dem Studienfach (Kurs) zugeordneten Note berücksichtigt werden.

- (7) Die summative Bewertung kann mit einer einmaligen Aktivität den Festlegungen in den Anforderungen des Studienfaches entsprechend (schriftliches, praktisches oder mündliches Kolloquium oder Rigorosum usw.) erfüllt werden.

§ 28 [System der Bewertung von Studienleistungen]

- (1) Das System der Bewertung von Studienleistungen in den Studienfächern muss so ausgestaltet werden, dass es die Studierenden beim kontinuierlichen Lernen unterstützt bzw. sie dazu anregt und nicht zu einer unnötigen Überbelastung der Studierenden führt. Die Art der Bewertung der Fächer (Praktikumsnote oder Prüfungsnote) muss im Modellcurriculum festgehalten werden.
- (2) In der Vorlesungszeit sind die Form, Zahl bzw. der Zeitraum der zu einem Studienfach gehörenden Bewertung der einzelnen Leistungen wie folgt zu bestimmen:
Die Zahl der zur Kontrolle vorhandener Kompetenzen dienenden Einstufungen ist nicht beschränkt, doch darf diese Art der Bewertung nur bei Studienfächern angewendet werden, die einen Kurs in Form eines Praktikums oder Laborpraktikums haben.
- (3) Zur Bewertung der Anfertigung der Abschlussarbeit sowie einzelner, im Lehrplan festgelegter – nicht mit einer Prüfungsnote bewerteter – Studienfächer (z. B. Berufspraktikum, Planungs- bzw. Projektaufgabe) muss die Bewertung der einzelnen Leistungen angewendet werden.
- (4) In den Anforderungen des Studienfaches ist zu bestimmen, wie das Ergebnis der Leistungsbewertungen während des Semesters die Ermittlung der Zwischennote (Praktikumsnote) bzw. der Prüfungsnote und das Anbieten einer Note beeinflusst. Die Art bzw. die inhaltlichen Elemente der Leistungskontrolle sind mit einer entsprechenden Detailliertheit bei den Anforderungen des Studienfaches (in den Anforderungen des Studienfaches) aufzuführen, die bei der gegebenen Fakultät von der die Aufgaben in Verbindung mit der jeweiligen Ausbildung erledigenden Kommission begutachtet werden.
- (5) Bei einem mit einer Praktikumsnote oder Prüfungsnote abschließenden Fach:
- a) ist Voraussetzung der Unterschrift die Erfüllung der (bei den Studien- und Prüfungsanforderungen) vorgeschriebenen Bedingungen
 - b) kann mit dem Ergebnis der Leistungsbewertung während des Semesters die in den Anforderungen des Studienfaches festgelegte Prüfungsvergünstigung oder Zusatzaufgabe verbunden sein, eine solche Prüfungsvergünstigung kann beispielsweise die Befreiung von der praktischen Prüfung oder vom Einstieg bzw. die Befreiung von der Erfüllung eines bestimmten Prüfungsteils sein; eine Zusatzaufgabe kann beispielsweise das Ziehen und die Erfüllung mehrerer Prüfungsaufgaben und deren Erfüllung bei der Prüfung sein,
- (5a) In den Anforderungen des Studienfaches (bei den Studien- und Prüfungsanforderungen) müssen die Art der einzelnen Leistungen (deren erfolgreiche Erfüllung für die Unterschrift notwendig sind) sowie die mit dem Ergebnis der Leistungen während des Semesters verbundenen Vergünstigungen oder Zusatzaufgaben detailliert aufgeführt werden, wie auch der Umstand, auf welche Weise und in welchem Verhältnis sie bei der Prüfung berücksichtigt werden.
- (5b) Bei Praktika, bei denen die Patientensicherheit durch den Kenntnismangel der Studierenden unmittelbar gefährdet ist, kann die Beschreibung der Anforderungen des Studienfaches eine kontinuierliche Teilleistungsbewertung zu Beginn der Sitzung

vorsehen. Falls die Bewertung nicht erfolgreich ist, kann die Praktikumsleiterin/der Praktikumsleiter die Teilnahme der Studierenden, das als Fehlstunde gewertet wird.

- (6) In der Vorlesungszeit durchgeführte obligatorische Leistungsbewertungen können am Unterrichtstag zwischen 8:00 und 20:00 Uhr zum Zeitpunkt des Studienfaches laut Stundenplan oder zu einem anderen im Plan der Leistungsbewertungen angegebenen Zeitpunkt organisiert werden. Davon kann nur im Einvernehmen mit der studentischen Selbstverwaltung abgewichen werden.
- (7) Eine Leistungsbewertung (z. B. Klausur, Referat), die zu einem anderen Termin als dem Zeitpunkt des Studienfaches laut Stundenplan durchgeführt wird, darf nicht – teilweise oder ganz – im selben Zeitraum wie die Kontaktstunde eines nach dem Modellcurriculum im selben Semester ausgeschriebenen anderen Pflichtfaches des Studienfaches (der Ausbildung) stattfinden.
- (8) Der Plan der Leistungsbewertungen muss so erstellt werden, dass es von den summativen Leistungsbewertungen (Klausur, Demonstration), die in den nach dem Modellcurriculum im selben Semester ausgeschriebenen Studienfächern durchgeführt werden, höchstens zwei in einer Woche – in den letzten zwei Wochen der Vorlesungszeit höchstens vier – geben darf, und zwar an unterschiedlichen Werktagen.
- (9) Der Plan der Leistungsbewertungen laut Absatz 8 muss laut Modellcurriculum pro Fach für die im selben Semester ausgeschriebenen Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer erstellt werden.
- (10) Der Plan der Leistungsbewertungen – die Leistungsbewertungen und die Möglichkeiten zur Wiederholung, zur Verbesserung oder zum Nachholen – muss spätestens bis Ende der ersten Woche der Vorlesungszeit auf der Webseite der für das Fach (die Ausbildung) zuständigen Fakultät veröffentlicht werden.
- (11) Die Organisationseinheit für Bildung und Forschung darf auf Wunsch der studentischen Selbstverwaltung oder mit Erlaubnis der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten vom Plan der Leistungsbewertungen abweichen. In diesem Fall müssen die Fachvertreter die betroffenen Studierenden eine Woche vor dem geänderten Termin der Leistungskontrolle über das NEPTUN-EFTR-System informieren.
- (12) Wegen der Nichterfüllung der Anwesenheitsanforderungen – außer in den Fällen, die in § 29 Absatz (4) festgehalten sind – darf die Dozentin/der Dozent die Unterschrift bzw. die Eintragung der Praktikumsnote nicht verweigern, wenn die/der Studierende bei den ausgeschriebenen praktischen Unterrichtsstunden zu höchstens fünfundzwanzig Prozent gefehlt hat. Der gewöhnlichen Ordnung entsprechend gelten drei Verspätungen als eine Abwesenheit. Die Höhe einer noch akzeptablen Verspätung müssen die Anforderungen des Studienfaches enthalten. Bei einer Abwesenheit von über fünfundzwanzig Prozent ist gemäß den Vorschriften bei den Anforderungen des Studienfaches vorzugehen.
- (13) Die Praktikumsnote muss aufgrund der Summe der erreichten Ergebnisse der einzelnen Leistungsbewertungen wie folgt bestimmt werden:
 - a) bei der Bewertung der einzelnen schriftlichen Leistungsbewertungen darf das für den

- Erwerb der Note genügend (2) benötigte Leistungsniveau (Punktzahl) nicht über fünfzig Prozent des zu erreichenden Niveaus (Punktzahl) liegen,
- b) die Bewertung ist „nicht bestanden“, wenn die/der Studierende an keiner der (in den Anforderungen des Studienfaches vorgegebenen) Leistungsbewertungen des Studienfaches (des Kurses) teilgenommen hat und dies auch bei den Nachholmöglichkeiten nicht nachgeholt hat oder seine/ihre Abwesenheit bei den Praktika über dem in den Anforderungen des Studienfaches (bei den Anforderungen des Studienfaches) gestatteten Maß lag.
- (14) Konnte ein im Semester laut Modellcurriculum ausgeschriebenes Pflichtfach in der gegebenen Prüfungsperiode von mindestens dreißig Prozent der eine Prüfung ablegenden Studierenden nicht beim ersten Mal erfüllt werden, sorgt die Prorektorin/der Prorektor für Studienangelegenheiten auf Antrag der studentischen Selbstverwaltung für eine Prüfung der Sache und regt, wenn es begründet ist, eine Untersuchung zur Beseitigung der aufgedeckten Unzulänglichkeiten an. Eine im Ergebnis der Untersuchung vorgeschlagene Maßnahme kann im folgenden Jahr realisiert werden. Besteht aufgrund der Untersuchung der begründete Verdacht eines ethischen Vergehens, regt die Prorektorin/der Prorektor für Studienangelegenheiten in der gegebenen Sache unter gleichzeitiger Information der betroffenen Organisationseinheit für Bildung und Forschung ein Verfahren bei der Ethikkommission an.
- (15) Die Prorektorin/der Prorektor für Studienangelegenheiten kann in Bezug auf eine bestimmte Periode für die Organisationseinheiten für Bildung und Forschung die Erstellung einer statistischen Aufstellung anordnen, die hinsichtlich der im gegebenen Zeitraum prüfenden Dozentinnen/Dozenten aufgrund der Indikatoren zur Erfüllung ihrer Aufgaben bei Lehre und Ausbildung die charakteristischen Eigenheiten ihrer Arbeit betreffen.
- (16)²⁶ Wenn bei einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung die Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung die Beantwortung eines schriftlichen Tests oder einer Reihe von vorangehenden Testfragen ist und die/der Studierende bei dem Test oder den Testfragen mindestens 50 % erreicht hat, müssen ihm die Bedingungen für die Teilnahme an der Prüfung und die Möglichkeit gegeben werden, sein Ergebnis während der Prüfung zu verbessern.

§ 29 [Unterschrift]

- (1) Bei den mit einer Prüfung abzuschließenden Studienfächern ist der Eintrag „unterschrieben“ als Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung bis zum Ende der Vorlesungszeit oder spätestens bis zum Ende der ersten Woche der Prüfungsperiode zu erwerben. Das Einholen der Unterschrift muss der Prüfer in jedem Fall vor Beginn der Prüfung kontrollieren.
- (2) Die Voraussetzung für den Erwerb der Unterschrift ist, dass der/die Studierende
- a) bei den praktischen Kontaktstunden und Seminaren eine Anwesenheit und Teilnahme von mindestens 75 % erfüllt und
 - b) an den (in den Anforderungen des Studienfaches vorgegebenen) einzelnen Leistungsbewertungen während des Semesters voll und ganz, bzw. wenn das in den Anforderungen des Studienfaches als Bedingung der Unterschrift vorgegebenen ist, teilnimmt und alle Demonstrationen ausführt. Zum Nachholen einer fehlenden

²⁶ Festgelegt durch Senatsbeschluss 85/2022 (X.24.), Absatz 2. In Kraft ab: 24.10.2022

Demonstration hat der/die Studierende zwei Möglichkeiten, die die gegebene Organisationseinheit für Bildung und Forschung in den Anforderungen des Studienfaches (bei den Anforderungen des Studienfaches) vorher bekanntgibt.

- (3) An den Vorlesungen, praktischen Unterrichtsstunden und Seminaren muss die/der Studierende in der vorgeschriebenen Kleidung und in einem zur Vorlesung bzw. zum Praktikum bereiten Zustand auf den gegebenen Tag vorbereitet erscheinen. Bei Verdacht eines nicht geeigneten körperlichen, mentalen bzw. psychischen Zustandes (Krankheit, krankhafte Müdigkeit, Beeinträchtigung durch Arzneimittel oder andere bewusstseinsverändernde Mittel bzw. Alkohol) darf die/der Studierende die Vorlesung bzw. die praktische Unterrichtsstunde nicht beginnen und nicht fortsetzen. Die Referentin/der Referent bzw. die Praktikumsleiterin/der Praktikumsleiter oder in ihrer/seiner Abwesenheit die/der von ihr/ihm bestimmte Stellvertreterin/Stellvertreter kann die/den Studierende/n zum Verlassen des Vorlesungssaals bzw. des Praktikumsbereichs auffordern, wobei gleichzeitig ein Protokoll dazu angefertigt wird.
- (4) Abweichend von Abs. 2 sind im IV. und V. Jahrgang der Medizinischen Fakultät im Falle der in Blockstunden unterrichteten Fächer Abwesenheiten in den Blockvorlesungen, -seminaren und -praktika mit Präsenzpflcht als eine Einheit zu bewerten. Die Abwesenheit darf 10 % nicht überschreiten. Ein Nachholen der Fehlzeiten kann von der jeweiligen Organisationseinheit für Bildung und Forschung auch im Rahmen eines Bereitschaftsdienstes in der Nacht oder am Wochenende angeboten werden.
- (5) Als Voraussetzung für den Erwerb der Unterschrift kann die Beschreibung der Anforderungen des Studienfaches anstelle des in Absatz 2 Buchstabe a festgelegten Prozentsatzes auch eine geringere Anwesenheit bzw. im Bachelor- und Masterstudium für Vorlesungen eine Anwesenheit von höchstens 75 % vorschreiben.
- (6) Bei einstufigen Diplom-Studiengängen ist im Falle der nur aus theoretischen Aktivitäten bestehenden Fächern – worunter nicht die allein technisch in Vorlesungen und Praktikum getrennten Fächer zu verstehen sind – bei dem zum Zeitpunkt der Vorlesung abgehaltenen praktischen Seminar pro Monat in der Kleingruppe die Anwesenheit von wenigstens 75 % der Studierenden obligatorisch.
- (7) Ist die Kapazität des Raumes kleiner als die zum Kurs bestimmte Höchstzahl an Studierenden, darf keine obligatorische Anwesenheit vorgeschrieben werden.
- (8) Im Rahmen eines nicht im Block absolvierten Unterrichts wird die Verweigerung der Unterschrift zum Ende des Semesters von der Dozentin/vom Dozenten oder von der Sachbearbeiterin für Studienangelegenheiten der Organisationseinheit für Bildung und Forschung (Lehrstuhladministrator) spätestens bis zum zweiten Tag der zweiten Woche der Prüfungsperiode im NEPTUN-EFTR-System erfasst.
- (9) Bei einer Verweigerung der Unterschrift zum Ende des Semesters kann die/der Studierende im gegebenen Studienfach keine Prüfung ablegen.
- (10) Bei den im IV. und V. Jahrgang der Medizinischen Fakultät in Blockstunden unterrichteten Fächern muss die/der Studierende – im Falle der Erfüllung – die Unterschrift bis zum Werktag

nach dem letzten Unterrichtstag des erfüllten Blocks eintragen.

§ 30 [Ordnung der Prüfungen]

- (1)²⁷ Die Prüfung kann
- a) aus einer mündlichen Leistungsbewertung
 - b) aus einer schriftlichen Leistungsbewertung,
 - c) aus einer Erfüllung praktischer Aufgaben,
 - d) aus einer Leistungsbewertung der Projektaufgabe,
 - e) oder aus einer Kombination der Bewertungen laut den Buchstaben a bis d
- bestehen, bei denen die einzelnen Leistungsbewertungen während des Semesters oder die in einer Gruppe dieser Bewertungen erzielten Ergebnisse auf die in den Anforderungen des Studienfaches (bei den Anforderungen des Studienfaches) sowie im Plan der Leistungsbewertungen unter Berücksichtigung der Festlegungen in § 28 Absätze 4 und 5 festgelegte Art und Weise angerechnet werden können.
- (2) Es kann eine einfache oder kombinierte Prüfung geben. Eine einfache Prüfung beinhaltet nur einen von den in Absatz 1 angegebenen Teilen. Eine kombinierte Prüfung enthält mindestens zwei davon.
- (3) Die Beschreibung der Anforderungen des Studienfaches (Anforderungen des Studienfaches) legt fest, welche der im Absatz 1 angegebenen Teile die kombinierte Prüfung enthält.
- (4) in den Anforderungen des Studienfaches (Anforderungen des Studienfaches) sind zu bestimmen:
- a) das Erreichen welches Leistungsniveaus bei einer Prüfung bzw. in den einzelnen Teilen der kombinierten Prüfung die notwendige Voraussetzung für das erfolgreiche Ablegen der Prüfung ist,
 - b) welche Gruppe der einzelnen Leistungsbewertungen innerhalb des Semesters beim Ergebnis der kombinierten Prüfung in welchem Umfang, Verhältnis bzw. Prozentsatz zu berücksichtigen ist und
 - c) ob die einzelnen Teile der kombinierten Prüfung gesondert wiederholt bzw. nachgebessert werden können.
 - d)²⁸ die wählbaren Themen für die als Prüfung anerkannte Projektaufgabe, die für ihre Bearbeitung erforderliche Zeit und Bewertungskriterien.
- (5) Alle Teile der kombinierten Prüfungen sind im selben Semester abzulegen und die einzelnen Teilprüfungen am selben Tag zu erfüllen – außer, wenn der Lehrstuhl nach Absatz 4 Buchstabe c die Möglichkeit bietet, dass die erfolgreiche Teilprüfung nicht wiederholt werden muss.
- (6) Eine aus irgendeinem Grund erfolglose Prüfung – mit Ausnahme der Teilprüfung laut Absatz 1 Buchstabe d, doch einschließlich der Erfolglosigkeit der Teilprüfung – verringert die Anzahl der Prüfungsversuche der Studierenden um eine Gelegenheit.

²⁷ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. Gültig ab 01.09.2023

²⁸ Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 01.09.2023

- (7) Die in der Vorlesungszeit erzielten und bei der Praktikumsnote oder Prüfungsnote berücksichtigten Ergebnisse sind – mangels abweichender Bestimmung des Programms des Studienfaches (der Anforderungen des Studienfaches) – in allen solchen Semestern zu berücksichtigen, in denen der Eintrag „unterschrieben“ gültig ist.
- (8) Über die Prüfung – genauso wie über die Teilprüfung einer kombinierten Prüfung – muss ein Prüfungsblatt aus dem NEPTUN-EFTR-System ausgedruckt werden, das Folgendes enthält:
 - a) die Angabe des Semesters des gegebenen Studienjahres,
 - b) die Bezeichnung und den Code des Studienfaches und der Lehrplaneinheit,
 - c) den Zeitpunkt der Prüfung,
 - d) den Namen der/des prüfenden Dozentin/Dozenten,
 - e) die Identifikationsnummer als Dozentin/Dozent und die Unterschrift der/des prüfenden Dozentin/Dozenten,
 - f) den Namen und die Identifikationsnummer der/des Studierenden, der/die sich zur Prüfung angemeldet hat, und
 - g) die Bewertung sowie das Datum der Prüfung.
- (9) Auch über die nicht im Rahmen einer Prüfung erhaltene Bewertung ist ein Prüfungsblatt auszustellen.
- (10) Die/der prüfende Dozentin/Dozent hält auf dem Prüfungsblatt die Bewertung der Prüfung fest und macht es nach der Prüfung mit seiner Unterschrift unverzüglich gültig.
- (11) Die für das Studienfach verantwortliche Organisationseinheit bewahrt das Prüfungsblatt für den in einer Rechtsnorm festgehaltene Zeitraum, doch wenigstens 10 Jahre lang auf. Für die Aufbewahrung ist die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit verantwortlich.
- (12) Die Bewertung der Prüfung erfolgt mit einer einzigen Note auf einer fünfstufigen Skala.
- (13) Sollte das eine kombinierte Prüfung anwendende Rigorosum erfolglos sein, ist nur die Verbesserung des erfolglosen Prüfungsteils notwendig, wenn die Anforderungen des Studienfaches (die Anforderungen des Studienfaches) dies so verfügen.
- (14) Schreibt die Beschreibung der Anforderungen des Studienfaches (schreiben die Anforderungen des Studienfaches) es so vor, bleibt das Ergebnis der Teilprüfung bis zum Ende des Semesters gültig, einschließlich in Verbindung mit dem Frühjahrssemester das Ergebnis einer außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung.
- (15) Im Falle eines Rigorosums wird die Prüfung von leitenden Dozentinnen/Dozenten (Universitätsdozentinnen/Universitätsdozenten und -professorinnen/-professoren, Hochschuldozenten/Hochschuldozentinnen und -professorinnen/-professoren) durchgeführt, doch kann die Dekanin/der Dekan auf Vorschlag der/des Lehrstuhlleiterin/Lehrstuhlleiters in einem begründeten Fall genehmigen, dass sie von im Unterricht aktiv beteiligten anderen Ausbilderinnen/Ausbildern, Forscherinnen/Forschern, Dozentinnen/Dozenten bzw. Chefärztinnen/Chefärzten von Kliniken durchgeführt wird. Die Genehmigung bezieht sich in jedem Fall nur auf das gegebene Semester. Wenn beim Rigorosum das Wissensmaterial mehrerer Studienfächer abgefragt wird, wie auch beim wiederholten Rigorosum, ist das Rigorosum vor

einer zweiköpfigen Prüfungskommission abzulegen. Die/der Vorsitzende der Prüfungskommission darf nur eine/ein leitende/leitender Dozentin/Dozent bzw. eine/ein sonstige/sonstiger Dozentin/Dozent, eine/ein Forscherin/Forscher, Professorin/Professor oder Chefärztin/Chefarzt der Klinik mit einer Erlaubnis der Dekanin/des Dekans sein.

- (16) Bei einer schriftlichen (Teil-)Prüfung ist unter der vor einer Kommission abgelegten Prüfung die von wenigstens zwei Dozenten unabhängig voneinander durchgeführte Bewertung der schriftlichen Klausur zu verstehen. Das Ergebnis der (Teil-)Prüfung wird von der Kommission festgelegt.
- (17) Muss ein Rigorosum vor einer Prüfungskommission abgelegt werden, kann das Rigorosum nur dann durchgeführt werden, wenn beide Kommissionsmitglieder in der Prüfung oder den einzelnen Prüfungsteilen anwesend sind.

§ 31 [Organisation der Prüfungen]

- (1) Zum Ablegen der Prüfungen dient, mit Ausnahme des Systems des Blockunterrichts, in erster Linie die Prüfungsperiode.
- (2) Die für Studiums- und Prüfungsangelegenheiten verantwortliche Kommission kann in einem entsprechend begründeten und bestätigten Fall eine Prüfung außerhalb der Prüfungsperiode für die ersten zwei Woche des folgenden Semesters genehmigen. Wenn die Prüfung genehmigt wird, muss der betreffende Fachbereich der/dem begünstigten Studierenden die Prüfungsmöglichkeit sicherstellen. Die auf diese Weise nachgeholt Prüfung ist als eine in der Prüfungsperiode abgelegte Prüfung anzusehen.
- (3) Die Prüfungen sind so zu organisieren, dass sich jeder prüfungsberechtigte Studierende dafür anmelden und die Prüfung ablegen kann. Außerdem muss sichergestellt werden, dass die Studierenden eine erfolglose Prüfung im gegebenen Ausbildungszeitraum wiederholen können.
- (4) Die Studierenden dürfen bei der Planung ihres Prüfungszeitraums bzw. beim Ablegen ihrer Prüfungen nur die im Voraus angegebenen Prüfungstage berücksichtigen.
- (5) Die Prüfungsmöglichkeiten sind – außer bei Kursen im Fernstudium – in erster Linie für Arbeitstage auszuschreiben. Die (Teil-)Prüfung kann frühestens um 8:00 Uhr anfangen und ist bis 20:00 Uhr zu beenden. Die Dauer der (Teil-)Prüfung muss mit der Ausschreibung im NEPTUN-EFTR-System übereinstimmen. Die Organisationseinheit für Bildung und Forschung ist dafür verantwortlich, dass die Prüfung nicht über die im NEPTUN-EFTR-System ausgeschriebene Dauer hinausgeht und die Dauer innerhalb eines rationalen Rahmens (höchstens 5 Stunden) bleibt. Von dieser Bestimmung kann mit der Genehmigung der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten abgewichen werden.
- (6) In der Prüfungszeit müssen die Organisationseinheiten für Bildung und Forschung pro Kurs und Studienjahr im Falle einer mündlichen Prüfung pro Woche mindestens zwei Prüfungstage und im Falle einer schriftlichen Prüfung pro Woche einen Prüfungstag zur Verfügung stellen. Für die Prüfungsanlässe kann eine Höchstzahl an Studierenden bestimmt werden. Die Höchstzahl an Studierenden pro Prüfungsanlass – bei kombinierten Prüfungen pro Teilprüfung – darf nicht

weniger als das Doppelte der Anzahl der zum Kurs zugelassenen Studierenden sein. Die Höchstzahl an Studierenden ist auf die Prüfungstermine gleichmäßig zu verteilen, und zwar so, dass auf jede Woche mindestens 10 % der gesamten Prüfungsplätze entfallen.

- (7) Die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten kann – innerhalb der Frist zur Ausschreibung der Prüfung – bei einem begründeten Wunsch der Organisationseinheit für Bildung und Forschung auch die Ausschreibung einer niedrigeren Anzahl von Prüfungsplätzen als in Absatz 6 festgelegt genehmigen. Gleichzeitig mit der Unterrichtung der studentischen Selbstverwaltung kann die Prodekanin/der Prodekan für Studienangelegenheiten im Bachelor- und Masterstudium mit Rücksicht auf die Bedürfnisse der Studierenden weniger Prüfungstage als in Absatz 6 festgelegt, doch in der ganzen Prüfungsperiode auch mindestens 4 Prüfungstage genehmigen. In beiden Fällen müssen eventuelle Überschneidungen der Prüfungstage der im Modellcurriculum desselben Semesters stehenden Pflichtfächer vermieden werden. Außerdem müssen die Prüfungen so organisiert werden, dass jede/r betroffene Studierende sich in der Prüfungsperiode anmelden und die Prüfung ablegen kann und seine/ihre erfolglosen Prüfungen noch in der Prüfungsperiode so oft wie in dieser Ordnung festgelegt wiederholen kann.
- (8) Die Prüfungsordnung wie auch die Prüfungstermine sind eine Woche vor dem Zeitraum zur Anmeldung für die Prüfung zu veröffentlichen. Die Ausschreibung muss die einzelnen Tage der Prüfungen, die maximal mögliche Anzahl der sich zur Prüfung meldenden Studierenden und den Tag der Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse enthalten. Die Prüfungstermine sind für die gegebene Prüfungsperiode im Voraus zu bestimmen. Für die Ausschreibung der Prüfungen und die Durchführung der angekündigten Prüfungen sind die Leiterin/der Leiter der zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung und die Dekanin/der Dekan der Fakultät gemeinsam verantwortlich.
- (9) Nach der Veröffentlichung dürfen die Prüfungstermine nur mit vorheriger Zustimmung der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten geändert werden.
- (10) In einem begründeten Fall kann die Organisationseinheit für Bildung und Forschung während der Prüfungsperiode auch neue Prüfungsanlässe anbieten bzw. die Dekanin/der Dekan eine Anweisung dazu geben.
- (11)²⁹ In einem gegebenen Studienfach darf die/der Studierende nach der sechsten Prüfung mit ungenügendem Ergebnis während ihres/seines Studierendenrechtsverhältnisses einen Kulanzantrag für die Teilnahme an einer siebten Prüfung (fünften Nachprüfung) einreichen. Die Abgabefrist für die Einreichung eines Kulanzantrags gilt innerhalb von 3 Arbeitstagen nach der sechsten Prüfung mit ungenügendem Ergebnis, unabhängig von etwaigen anderen Kulanzmöglichkeiten, die aus anderen Gründen in Anspruch genommen wurden.
- (12)³⁰ In dem in Absatz (11) genannten Fall kann die Erklärung über die einseitige Beendigung des Studierendenrechtsverhältnisses gemäß Artikel 16 Absatz (6) frühestens am Tag nach Ablauf der Frist für die Einreichung des Kulanzantrags für die siebte Prüfung oder am Tag nach der nicht bestandenen siebten Prüfung abgegeben werden.

²⁹ Geändert durch Senatsbeschluss 4/2023 (9.II. 9.), Anhang 1, § 9 (3), in Kraft ab: 16.02.2023

³⁰ Festgelegt durch Senatsbeschluss 4/2023 (9.II. 9.), Anlage 1, § 9 (4), In Kraft ab: 16.02.2023

§ 32 [*Sonderbestimmungen zu den Prüfungen und Rigorosa der im IV., V. und VI. Studienjahr im Blockunterricht gelehrten Pflichtfächer der Fakultät für Medizin*]

- (1) Zum Ablegen der Prüfungen und Rigorosa dient die letzte Woche der Blöcke der Studienfächer (Prüfungswoche). Eine Ausnahme bilden die einwöchigen Blöcke, bei denen die Prüfungen am letzten Tag des Blocks abgelegt werden können.
- (2) In der bestimmten Prüfungswoche der Blöcke des IV. und V. Studienjahres darf kein Unterricht mit obligatorischer Anwesenheit abgehalten werden. Bei einwöchigen Blöcken muss vor dem Prüfungstag eine Vorbereitungszeit gesichert werden, die wenigstens einem ganzen Tag entspricht.
- (3) Die zu den Blöcken gehörende Prüfung muss die Organisationseinheit für Bildung und Forschung spätestens am ersten Tag des Blockunterrichts ausschreiben.
- (4) In der Prüfungswoche sind wenigstens drei Prüfungsmöglichkeiten zu bieten. Für die Prüfungsmöglichkeiten kann eine Höchstzahl von Studierenden bestimmt werden. Die Summe der Höchstzahl von Prüfungsmöglichkeiten – bei kombinierten Prüfungen pro Teilprüfung – darf nicht weniger als 150 % der Anzahl der im Turnus aufgenommenen Studierenden betragen.
- (5) Die Anmeldung zu den Prüfungen beginnt am Montag um 20 Uhr der Woche vor der Prüfungswoche.
- (6) In der letzten Woche des letzten Blocks des sechsten Studienjahres bzw. des Wahlpraktikums in der Klinik ist für alle Fächer, die im Laufe des Jahres mit einem Rigorosum abgeschlossen werden, nach Absatz 3 eine Prüfungsmöglichkeit zu sichern, und zwar so, dass sich alle diese beanspruchenden Studierenden anmelden und ein Rigorosum ablegen können. Von dieser Möglichkeit können die Studierenden in einem Fach Gebrauch machen, und zwar indem die Pflichten des Wahlpraktikums in der Klinik restlos erfüllt werden müssen.

§ 33 [*Prüfungsordnung*]

- (1) Die (Teil-)Prüfung ist mit der Übergabe bzw. Erteilung der Aufgabe (Frage, These, usw.) als begonnen zu betrachten. Die begonnene (Teil-)Prüfung ist mit einer Bewertung abzuschließen.
- (2) In einer mündlichen und praktischen (Teil-)Prüfung ist der/dem Studierenden – vor der Beantwortung bzw. der Durchführung der praktischen Aufgabe – eine zum Charakter der Prüfung passende Vorbereitungszeit zu gewähren. Davon kann nur auf Wunsch des/der Studierenden abgewichen werden.
- (3) Eine Prüfung ist in erster Linie in den Gebäuden der Universität bzw. an den praktischen Ausbildungsorten abzuhalten, kann aber mit Genehmigung der Dekanin/des Dekans der für die Lehre des Faches (der Ausbildung) zuständigen Fakultät auch anderswo stattfinden.
- (4) Die/der Prüfende und die/der Vorsitzende der Prüfungskommission sind für die Störungsfreiheit, eine ruhige Atmosphäre und ordnungsgemäße Durchführung der (Teil-)Prüfungen zuständig.

- (5) Legt die/der Studierende die Prüfung vor einer Kommission ab, kann jedes Kommissionsmitglied Fragen an die/den Studierende/n richten, doch wird die Leistung der/des Studierenden unter Berücksichtigung der Meinung der Kommissionsmitglieder von der/vom Vorsitzenden der Kommission bewertet.
- (6) Die angekündigte (Teil-)Prüfung ist abzuhalten, wenn sich ein/e zum Ablegen der Prüfung berechtigte/r Studierende/r für sie angemeldet hat.
- (7) Im Zeitraum einer einzeln angekündigten mündlichen (Teil-)Prüfung kann die Organisationseinheit für Bildung und Forschung oder die/der Prüfende den Termin der (Teil-)Prüfung gruppenweise oder pro Person bestimmen. Über den festgelegten Termin sind die Prüflinge mindestens acht Stunden vor dem Beginn der Prüfung über das NEPTUN-EFTR-System zu informieren. Wenn kein genauer Termin bestimmt wurde, ist der Termin der Prüfung für alle angemeldeten Prüflinge der Anfangszeitpunkt der Prüfung.
- (8) Im Falle der Abwesenheit der prüfenden Lehrkraft muss die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung für eine entsprechend kompetente stellvertretende prüfende Lehrkraft oder das Nachholen der (Teil-)Prüfung sorgen, wobei den Studierenden keine nachteiligen Folgen entstehen dürfen.
- (9) Für die Durchführung der angekündigten (Teil-)Prüfungen bzw. für das Nachholen der wegen der Abwesenheit der Lehrkraft ausgefallenen Prüfungen ist die Leiterin/der Leiter der zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung verantwortlich. Die/der Studierende kann sich wegen des Ausfalls der Prüfung (des Rigorosums) mit einer Beschwerde an die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten wenden.
- (10) Die die Prüfung organisierende Organisationseinheit für Bildung und Forschung kann einzelne (Teil-)Prüfungsanlässe zu Möglichkeiten für Verbesserungs- bzw. Nachprüfungen bestimmen. Diese Prüfungsanlässe dürfen bei der Bestimmung der Anzahl der Prüfungsanlässe und der Höchstzahl der die Prüfung ablegenden Studierenden laut § 29 Absatz 6 nicht berücksichtigt werden.

§ 34 [Teilnahme an Prüfungen]

- (1) An der Prüfung eines Studienfaches können die Studierenden teilnehmen, die über den Eintrag „Unterschrift“ verfügen, wenn dieser vor der Prüfung im NEPTUN-System erfasst wurde.
- (2) Ein Rigorosum kann der/die Studierende ablegen, der/die die in seinem/ihrem Curriculum vorgeschriebenen Vorbedingungen erfüllt und die Kreditpunkte der für das Antreten des Rigorosums als Vorbedingung zugeordneten Fächer erworben hat.
- (3) Zur Prüfung kann man sich – mit Ausnahme der Bestimmungen in Absatz (4) – spätestens 23 Stunden vor dem Zeitpunkt der gegebenen Prüfung anmelden. Eine Abmeldung von der Prüfung ist spätestens 24 Stunden vor dem Zeitpunkt der gegebenen Prüfung möglich, ausschließlich im NEPTUN-System.

- (4) An der Fakultät für Medizin im Blockunterricht, sofern zum Antreten der Prüfungen zwei oder weniger als zwei Tage zur Verfügung stehen, kann man sich am Tag der gegebenen Prüfung bis 6:00 Uhr zur Prüfung anmelden. Die Prüfungsanmeldung kann am Tag der gegebenen Prüfung bis 0:00 Uhr ausschließlich im NEPTUN-System widerrufen werden.
- (5) Für die mündliche Teilprüfung eines Rigorosums kann von der hierfür befugten Organisationseinheit im NEPTUN-System eine individuelle Prüfungsanmeldungsperiode eingestellt werden, deren Ende frühestens 72 Stunden vor Beginn der (Teil-) Prüfung sein kann.
- (6) Bei der Anmeldung für eine Verbesserungs- oder Nachprüfung sind Studierende zu bevorzugen, die in der gegebenen Prüfungsperiode eine erfolglose Prüfung abgelegt haben oder ihre erfolgreiche (Teil-)Prüfung verbessern wollen.
- (7) Der/die Studierende ist verpflichtet, bei der im NEPTUN-System aufgenommenen (Teil-)Prüfung zu erscheinen. Wird das versäumt, ist eine Kontrolle des Wissens nicht möglich und – wenn der/die Studierende sein/ihr Fernbleiben nicht entschuldigt – ist im NEPTUN-System bei der gegebenen (Teil-)Prüfung der Eintrag „nicht erschienen“ vorzunehmen. Ein unentschuldigtes Versäumnis ist auf die Höchstzahl der Prüfungsmöglichkeiten in einem Semester anzurechnen. Zudem ist der/die Studierende zur Zahlung einer in der Erstattungs- und Vergütungsordnung festgelegten Verwaltungsgebühr für die Prüfungsorganisation sowie einer Versäumnisgebühr verpflichtet.
- (8) Vom/von der Studierenden darf ohne Nachweis seiner/ihrer Identität keine Prüfung abgelegt werden. Der/die Studierende muss vor Prüfungsbeginn seine/ihre Identität mit einem zur Identifikation geeigneten Dokument nachweisen, das ein Lichtbild wie auch eine Unterschrift enthält. Wenn der/die Studierende seine/ihre Identität auf die oben beschriebene Art und Weise nicht nachweisen kann, ist im Prüfungsprotokoll sowie im NEPTUN-System der Eintrag „nicht erschienen“ vorzunehmen. Durch diesen Eintrag wird die Zahl der Prüfungsmöglichkeiten nicht gemindert, doch ist der/die Studierende zur Zahlung einer in der Erstattungs- und Vergütungsordnung festgelegten Verwaltungsgebühr für die Prüfungsorganisation verpflichtet.
- (9) Unmittelbar nach dem Versäumnis hat der/die Studierende für die Ausschreibung der in den Absätzen 7 und 8 festgelegten Gebühren zu sorgen. Mangels eingezahlter Gebühr ist die Anmeldung für eine nächste Prüfung im gegebenen Fach nicht möglich.
- (10) Das Fernbleiben von der (Teil-)Prüfung, zu der sich der/die Studierende angemeldet hatte, muss dieser/diese sich innerhalb von 3 Werktagen persönlich, schriftlich, elektronisch oder über eine bevollmächtigte Person, bei der die Prüfung organisierenden Organisationseinheit für Bildung und Forschung per Bescheinigung nachweisen. Über eine Akzeptanz der Bescheinigung entscheidet die Organisationseinheit für Bildung und Forschung – bzw. bei einer Streitigkeit zwischen dem/der Studierenden und der Organisationseinheit für Bildung und Forschung die Studien- und Prüfungskommission. Wenn der/die Studierende sein/ihr

Fernbleiben entsprechend bescheinigt, ist dies so zu betrachten, als hätte keine Prüfungsanmeldung stattgefunden, d. h. im NEPTUN-System wird der Eintrag „nicht erschienen“ von der Organisationseinheit für Bildung und Forschung gelöscht.

- (11) Der/die Studierende kann, wenn er/sie eine erfolglose Prüfung abgelegt hat, in der gegebenen Prüfungszeit zweimal die Verbesserung des Prüfungsergebnisses in Form einer Nach- bzw. wiederholten Nachprüfung versuchen. Der/die Studierende hat in jedem Semester jeweils in einem einzigen Studienfach die Möglichkeit, eine dritte Nachprüfung (zweite wiederholte Nachprüfung) abzulegen. Im selben Semester und im selben Studienfach darf der/die Studierende keine vierte Wiederholungsprüfung – auch nicht als besonderer Ausnahmefall – ablegen.
- (12) Der/die Studierende hat bis zum Ende der Prüfungsperiode die Möglichkeit, das Ergebnis einer erfolgreich abgelegten Prüfung zu verbessern. Der/die Studierende ist davon in Kenntnis zu setzen, dass man das Prüfungsergebnis auch verschlechtern kann. Mit der Verbesserung des Ergebnisses einer erfolgreich abgelegten Prüfung können keine neuen Kreditpunkte erworben werden. Bei einer begrenzten Anzahl von Prüfungsplätzen werden Studierende, die sich für eine Nach- bzw. wiederholte Nachprüfung anmelden, gegenüber Studierenden, die eine Verbesserungsprüfung anstreben, bevorzugt.

§ 35 *[Außerhalb des Studienjahres organisierte Prüfung]*

- (1) Studierende der einstufigen Masterstudiengänge für Medizin bzw. Gesundheitswissenschaften, die ihren sich aus ihrem studentischen Rechtsverhältnis ergebenden Prüfungspflichten in der Prüfungszeit des Frühjahrssemesters des Studienjahres nicht nachkommen können, können eine außerhalb des Studienjahres organisierte Prüfung (im Weiteren: außerhalb des Studienjahres organisierte Prüfung) ablegen. Das Ergebnis der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung ist als eine in der zum Frühjahrssemester des Studienjahres gehörenden Prüfungszeit abgelegte Prüfung zu betrachten. Verfügt die Hochschuleinrichtung über Studienplätze, die mit einem ungarischen staatlichen Stipendium zu besetzen sind, ist die spätestens bis zum 31. Juli gefällte Übertragungsentscheidung unter Berücksichtigung des Ergebnisses der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung zu überprüfen und bei Bedarf zu ändern. Die außerhalb des Studienjahres organisierte Prüfung gehört zum Frühjahrssemester des gegebenen Studienjahres und kann im Zeitraum laut Absatz 6 abgelegt werden.
- (2) Im Falle der einstufigen Masterstudiengänge für Medizin bzw. Gesundheitswissenschaften können die Studierenden eine außerhalb des Studienjahres organisierte Prüfung laut Absatz 1 in allen Studienfächern, die sie im gegebenen Frühjahrssemester aufgenommen, aber nicht erfüllt haben, unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Prüfungstermine ablegen, wenn sie diesen Wunsch bis zum Ende des Werktages nach dem letzten Tag der Prüfungszeit unter Auflistung der von der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung betroffenen Studienfächer beim Studiensekretariat anmelden und die Studierenden mit dem Abschluss der Prüfungszeit des Frühjahrssemesters nicht exmatrikuliert wurden, einschließlich eines Falles, wenn die Studierenden aufgrund einer Kulanzentscheidung der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten von der Exmatrikulation befreit wurden. Wenn wegen der

Exmatrikulation einer/eines Studierenden ein Verfahren läuft, die/der Studierende aber zur außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung berechtigt ist und sich dafür fristgemäß angemeldet hat, setzt die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten das Exmatrikulationsverfahren bis zur Mitteilung des Ergebnisses der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung aus. In Kenntnis der Ergebnisse ist das Verfahren unter Berücksichtigung des Ergebnisses der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung entweder einzustellen oder eine Entscheidung über die Exmatrikulation zu fällen.

- (3) Das Ablegen der Prüfung laut Absatz 2 wird nicht als Aufnahme eines Studienfaches angesehen.
- (4) Hinsichtlich der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung kann die/der Studierende im Zeitraum laut Absatz 6 in jedem Studienfach so viele Male eine Prüfung ablegen, wie viele Prüfungsmöglichkeiten er für das gegebene Studienfach noch im gegebenen Semester übrig hat.
- (5) Wenn die/der Studierende im Rahmen der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung eine Prüfung erfolgreich abgelegt hat, wird die Nichterfüllung der von der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung betroffenen Lehreinheit oder Lehreinheiten im Semester der Belegung des Studienfaches nicht als Weglassen des Studienfaches angesehen.
- (6) Der Prüfungstermin der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung ist so festzulegen, dass die/der Studierende die Prüfungen laut § 34 Absatz 11 in der 5-tägigen Periode direkt nach dem 20. August des Bezugsjahres erfüllen kann. Die Prüfungen sind so zu organisieren, dass sich jeder betroffene Studierende anmelden und die Prüfung ablegen kann.
- (7) Bei einer außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung ist es nicht erforderlich, die Bedingungen für die Ankündigung der in dieser Ordnung festgelegten allgemeinen Prüfung zu erfüllen. Wenn die/der Studierende das Studienfach auch im Rahmen der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung nicht erfüllt, kann sie/er unter Berücksichtigung der Differenz zwischen der Zahl der im Rahmen der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung abgelegten erfolglosen Prüfungen und der Gesamtzahl der Prüfungsmöglichkeiten laut § 34 Absatz 11 von der Möglichkeit eines im Laufe des folgenden Semesters ausgeschriebenen CV-Kurses Gebrauch machen.
- (8)³¹ Die/der Studierende darf die erfolglose Prüfung im Rahmen der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung in dem Semester der nächsten Ausschreibung des Studienfaches unter Berücksichtigung der Differenz zwischen der Zahl der erfolglosen Prüfungen im gegebenen Studienfach, der Zahl der erfolglosen Prüfungen im Rahmen der außerhalb des Studienjahres organisierten Prüfung und der Zahl der in § 34 Absatz 11 festgelegten Prüfungen wiederholen.

§ 36 [Allgemeine Regeln zur Wiederholung bzw. Verbesserung und zum Nachholen von Leistungsbewertungen]

- (1) Die Universität stellt sicher, dass alle ihre Studierenden Rechenschaft über ihr Wissen ablegen und eine erfolglose Leistungsbewertung unter der Ordnung entsprechenden

³¹ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft ab 04.04.2023

Rahmenbedingungen so wiederholen können, dass eine unvoreingenommene Abwicklung und Bewertung der wiederholten Leistungsbewertung gewährleistet ist.

- (2) Sofern diese Ordnung keine abweichende Bestimmung festlegt, ist die Inanspruchnahme der ersten von der Organisationseinheit für Bildung und Forschung zur Wiederholung und zum Nachholen der Bewertung der Studienleistungen angekündigten Möglichkeit für die/den Studierende/n kostenfrei.
- (3) Bei einer Wiederholung der Leistungsbewertung ist in den Anforderungen des Studienfaches und mangels einer abweichenden Bestimmung dieser Ordnung das bei der Wiederholung erzielte Ergebnis zu berücksichtigen.
- (4) Die zu den einzelnen Leistungsbewertungen während des laufenden Semesters gehörenden Wiederholungs-, Verbesserungs- und Nachholmöglichkeiten sind so zu organisieren, dass die/der Studierende bei Inanspruchnahme und erfolgreicher Erfüllung der in § 37 Absätzen 1 und 2 angegebenen Möglichkeiten die Zwischennote von „ungenügend“ in eine andere Note verbessern kann.

§ 37 [Wiederholung, Verbesserung und Nachholen von Leistungsbewertungen in der Vorlesungszeit]

- (1) Wenn bei einem mit einer Prüfungsnote abschließenden Fach eine solche Leistungsbewertung während des Semesters in den Anforderungen des Studienfaches (bei den Anforderungen im Studienfach) steht, deren Ergebnis bei der Festlegung der Prüfungsnote angerechnet wird oder Voraussetzung für die Unterschrift ist, sind im Laufe des Semesters und spätestens bis zum Ende der ersten Woche des Prüfungszeitraums zwei Möglichkeiten zum Nachholen oder zur Verbesserung einer erfolglosen Leistungsbewertung zu sichern.
- (2) Zum Nachholen, zur Wiederholung oder zur Verbesserung der bei der Festlegung der Praktikumsnote notwendigen Leistungsbewertungen sind spätestens bis zum Ende der ersten Woche des Prüfungszeitraums zwei Möglichkeiten zu sichern.
- (3) Die in der verbessernden Leistungsbewertung erwarteten Kenntnisse bzw. andere Kompetenzen entsprechen den in den Anforderungen des Studienfaches beschriebenen Kenntnissen der zu verbessernden Leistungskontrolle. Verbessernde und zu verbessernde Leistungskontrollen sind beide nach derselben Skala zu bewerten.
- (4) Wenn eine Gruppe von Leistungsbewertungen aufgrund einer in den Anforderungen des Studienfaches festgehaltenen Bestimmung nicht korrigiert oder nachgeholt werden kann, ist das (Teil-)Ergebnis dieser Gruppe von Leistungsbewertungen aufgrund der für den/die Studierende/n günstigsten – abgerundeten – Zweidrittel festzustellen.

§ 38 [Verbesserung und Wiederholung von Prüfungen]

- (1) Die/der Studierende kann ihr/sein in der Prüfungszeit vorher erfolgreich erfülltes Prüfungsergebnis im Rahmen einer Nachprüfung ändern.
- (2) Die/der Studierende kann die Nachprüfung und die wiederholte Nachprüfung auf ihr/sein bei der

Leiterin/beim Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung schriftlich oder in elektronischer Form spätestens drei Arbeitstage vor Beginn der Prüfung eingereichtes und entsprechend begründetes Gesuch hin aufgrund der Entscheidung der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit für Bildung und Forschung vor einer anderen Lehrkraft oder Prüfungskommission ablegen. Wenn die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung von der Prüfungsabnahme betroffen ist, kann die/der Studierende bei der Dekanin/beim Dekan der für die Unterrichtung des Studienfaches verantwortlichen Fakultät die Bestimmung eines anderen Prüfers beantragen.

- (3) In der gegebenen Prüfungsperiode kann die als wiederholte Nachprüfung angesehene Prüfung – aufgrund eines diesbezüglichen, schriftlich oder in elektronischer Form spätestens drei Tage vor dem Beginn der Prüfung eingereichten Gesuchs der/des Studierenden – vor einer wenigstens dreiköpfigen Kommission abgelegt werden. Höchstens ein Mitglied der Kommission darf eine Lehrkraft sein, die in der gegebenen Prüfungsperiode eine Prüfung der/des Studierenden mit „ungenügend“ bewertet hatte.
- (4) Bei einer schriftlichen (Teil-)Prüfung ist unter einer vor einer Kommission abgelegten Prüfung die durch zwei voneinander unabhängige Prüfer vorgenommene Bewertung einer Klausur zu verstehen. Das Ergebnis der (Teil-)Prüfung wird von der Kommission festgestellt.

8. Registrierung der Studienergebnisse

§ 39 [Eintragung von Studienergebnisse und Noten]

- (1) Die Praktikumsnote ist – sofern dies eine in der Vorlesungszeit aufgrund des Ergebnisses der Bewertungen von Teilleistungen, der praktischen Arbeit bzw. der theoretischen Kenntnisse festgelegte Note ist – spätestens bis Ende der ersten Woche der Prüfungsperiode von der Dozentin/vom Dozenten des Kurses, vom Studienfachverantwortlichen oder vom Unterrichtsbeauftragten der Organisationseinheit für Bildung und Forschung im NEPTUN-EFTR-System festzuhalten. Das Datum der Eintragung der so erworbenen Note ist der Tag des Erwerbs. Für die im IV. und V. Studienjahr der Fakultät für Medizin im Blocksystem unterrichteten Studienfächer erfolgt die Eintragung der Noten in einem Zeitplan laut den Festlegungen in einer Anweisung der Dekanin/des Dekans für das gegebene Semester.
- (2) Die/der Studierende kann im gegebenen Semester in dem mit einer Praktikumsnote bewerteten Studienfach nur einen Noteneintrag haben. Von der unter Inanspruchnahme einer Nachhol-, Wiederholungs- oder Verbesserungsmöglichkeit erworbenen oder geänderten Note wird die vorherige Note überschrieben.
- (3) Den Eintrag der Unterschrift eines mit einer Prüfung abzuschließenden Studienfaches muss die Lehrkraft des Kurses, der Studienfachverantwortliche oder der Unterrichtsbeauftragte der Organisationseinheit für Bildung und Forschung spätestens bis zum Ende der ersten Woche der Prüfungszeit im NEPTUN-EFTR-System erfassen. Das Datum der Eintragung der Unterschrift ist der Tag des Erwerbs.
- (4) Die/der Studierende kann im gegebenen Semester in dem mit einer Prüfung abzuschließenden Studienfach nur einen Eintrag der Unterschrift haben. Von der unter Inanspruchnahme einer

Nachhol-, Wiederholungs- oder Verbesserungsmöglichkeit erworbenen oder geänderten Unterschrift wird die vorherige Unterschrift überschrieben.

- (5) Die endgültige Prüfungs- oder Rigorosumsnote wird nach ihrer Feststellung vom Prüfer aufgrund des Prüfungsblattes oder des Rigorosumsprotokolls spätestens bis zum Ende des folgenden Werktages im NEPTUN-EFTR-System zur gegebenen Prüfung (bzw. zum gegebenen Rigorosum) erfasst. Im Falle einer kombinierten Prüfung (Rigorosum) erfolgt der Eintrag bei dem Prüfungsanlass, in dessen Verlauf die Note festgelegt wurde.
- (6) Wenn die/der Studierende im gegebenen Semester an keiner Prüfung (keinem Rigorosum) des Studienfaches teilnimmt, kann die Prüfungsnote (Rigorosumsnote) nicht im NEPTUN-EFTR-System eingetragen werden.
- (7) Dem/der Studierenden sind die Noten und Ergebnisse der einzelnen Leistungsbewertungen während des Semesters – mit Ausnahme des (diagnostischen) Einstufungstests der Studienergebnisse einschließlich der Ergebnisse aller anderen Leistungsbewertungen, vorgeschlagenen Noten bzw. Teilprüfungsnoten oder des Ergebnisses einer schriftlichen Teilprüfung oder eines Prüfungsteils ohne eigene Note – persönlich oder auf andere Weise so mitzuteilen, dass Dritte nichts darüber erfahren.

§ 40 [Dokumentation der Ergebnisse]

- (1) Für die Verwaltung der bei der Erfüllung von Studienarbeiten von Studierenden und deren Bewertung entstehenden Dokumente sorgt die für die Ausbildung des Studienfaches verantwortliche Organisationseinheit für Bildung und Forschung, doch kann die Dekanin/der Dekan auch über eine Verwaltung auf der Ebene der Fakultät entscheiden.
- (2) Die bei der Erfüllung der in der Vorlesungszeit und Prüfungszeit durchgeführten Leitungsbewertungen entstehenden Papierdokumente (Klausur, Hausaufgabe, schriftlicher Bericht usw.) können den Studierenden nach der Bewertung zurückgegeben werden oder der Studienfachverantwortliche muss für deren Aufbewahrung sorgen.
- (3) Die bei der Erfüllung der in der Vorlesungszeit und Prüfungszeit durchgeführten Leitungsbewertungen entstehenden Dokumente (Prüfungsblätter, Dokumente zur Zusammenfassung bzw. Registrierung der Ergebnisse) sind den Vorschriften der Ordnung für Dokumentenverwaltung und elektronische Sachbearbeitung entsprechend aufzubewahren.
- (4) Für die Aufbewahrung der in der Prüfungsperiode entstehenden und der mit der Ablegung von Prüfungen und Rigorosa verbundenen Dokumente (z. B. Prüfungsarbeiten) muss nach ihrer Bewertung der Studienfachverantwortliche sorgen.
- (5) Die in der Prüfungsperiode entstehenden und die mit der Bewertung der Prüfungen und Rigorosa verbundenen Dokumente (z. B. Prüfungsblätter, Prüfungs- und Rigorosumsprotokolle) sind den Vorschriften der Ordnung für Dokumentenverwaltung und elektronische Sachbearbeitung entsprechend aufzubewahren.
- (6) Die in den Absätzen 2 und 4 festgelegten Dokumente sind – wenn sie der/dem Studierenden nach

der Bewertung nicht zurückgegeben wurden – innerhalb eines Monats nach dem Beginn der folgenden Vorlesungszeit zu vernichten, es sei denn,

- a) dass es zum Nachverfolgen der fachlichen Entwicklung der/des Studierenden begründet ist, sie bis zum Ende des letzten Unterrichtssemesters des Studienfaches aufzubewahren;
- b) dass bezüglich der gegebenen Prüfung ein Verfahren läuft, welches das Ergebnis der Prüfung betreffen kann. Im letzten Fall sind die in den Absätzen 2 und 4 festgelegten Dokumente innerhalb eines Monats zu vernichten, nachdem die Entscheidung der Sache endgültig geworden ist.

(7) Die in Absatz 6 festgelegte Vernichtungsfrist gilt nicht für die Prüfungsblätter. In jedem Fall ist bei der Aufbewahrung und Vernichtung der Dokumente so vorzugehen, dass der Ersteller des Dokuments aus dem vernichteten Dokument nicht identifiziert werden kann.

§ 41 [Öffentlichkeit der Leistungsbewertungen]

- (1) Schriftliche und praktische Leistungsbewertungen (Klausuren, Prüfungen, Rigorosa usw.) sind nicht öffentlich zugänglich, nur die betroffenen Studierenden und Lehrkräfte nehmen daran teil.
- (1) Mündliche Leistungsbewertungen sind für die in Absatz 4 festgelegten Universitätsbürger – unter den durch den Ort der Leistungsbewertung gesetzten Rahmenbedingungen – öffentlich zugänglich. Die Öffentlichkeit kann auf ausdrücklichen und begründeten Wunsch der/des Studierenden von der die Leistungsbewertung vornehmenden Lehrkraft bzw. bei einem Rigorosum oder einer Abschlussprüfung von der/vom Vorsitzenden der Kommission eingeschränkt werden.
- (3) Bei einer mündlichen Leistungsbewertung muss neben dem/der Studierenden und der die Leistungsbewertung vornehmenden Lehrkraft auch ein Dritter anwesend sein, und das kann jeder in Absatz 4 festgelegte Universitätsbürger sein.
- (4) Bei einer mündlichen Leistungsbewertung dürfen bei der Prüfung außer der/dem Studierenden und der die Leistungskontrolle vornehmenden Lehrkraft folgende Personen anwesend sein:
 - a) Studierende, Doktoranden und Doktorkandidaten der Universität,
 - b) Lehrkräfte und pensionierte Lehrkräfte der Universität,
 - c) an der Universitätsausbildung beteiligte andere Personen (z. B. Ärzte/Ärztinnen ohne Dozentinnen-/Dozentenstatus) oder
 - d) oben nicht aufgeführte Universitätsbürgerinnen/-bürger, die auf Wunsch des Prüflings bei der Prüfung anwesend sind.
- (5) Der in Absatz 4 Buchstabe d angegebene Universitätsbürger darf nur an der Prüfung der/des Studierenden anwesend sein, der dies beantragt hatte, vorausgesetzt, dass dies den ordnungs- und sachgemäßen Ablauf der Prüfung nicht behindert; über diesen Umstand entscheidet die prüfende Lehrkraft unter Berücksichtigung aller Umstände des Falles.

§ 42 [Öffentlichkeit der Ergebnisse der Leistungsbewertung]

- (1) Das Ergebnis
 - a) des in der Vorlesungszeit durchgeführten Einstufungstests ist nach Möglichkeit vor der

- studienbezogenen Handlung, für welche die Bewertung erfolgt ist,
- b) der in der Vorlesungszeit durchgeführten Bewertung von Teilleistungen ist, wenn sie nach § 27 Absatz 5 Buchstabe a oder d erfolgt ist, sofort nach der bewerteten Handlung bzw. wenn sie nach § 27 Absatz 5 Buchstabe b oder c, erfolgt ist, innerhalb von sieben Tagen nach der bewerteten Handlung oder der Einreichung der Arbeit der/des Studierenden, dem/der betroffenen Studierenden direkt oder in erster Linie im MOODLE-System gezielt zur Kenntnis zu bringen, und zwar so, dass es kein Dritter erfahren darf.
- (2) Das Ergebnis der in der Prüfungszeit abgelegten schriftlichen (Teil-)Prüfung und des schriftlichen Teils des Rigorosums ist dem/der betroffenen Studierenden bis zum Ende des zweiten Werktages und bei einer auch Essayfragen enthaltenden schriftlichen Prüfung bis zum Ende des vierten Werktages nach Abschluss der Prüfung direkt oder im MOODLE-System oder im NEPTUN-EFTR-System gezielt zur Kenntnis zu bringen, und zwar so, dass es kein Dritter erfahren darf.
- (3) Das Ergebnis der in der Prüfungszeit abgelegten mündlichen oder praktischen (Teil-)Prüfung und des mündlichen oder praktischen Teils des Rigorosums ist der/dem betroffenen Studierenden sofort nach seiner Feststellung zur Kenntnis zu bringen. Das Ergebnis der mündlichen oder praktischen Teilprüfung kann nach der sofortigen Mitteilung auch im NEPTUN-EFTR-System erfasst werden.
- (4) Zwischen der Veröffentlichung des Ergebnisses der Leistungsbewertung und dem Beginn der dazu gehörenden Verbesserungs- bzw. Nachholmöglichkeit müssen mindestens vierundzwanzig Stunden vergehen.
- (5) In die korrigierten und bewerteten schriftlichen Leistungsbewertungen kann den Studierenden unverzüglich nach der Korrektur der Prüfung, mindestens während der Zeit der Prüfung eine Woche lang einmalig Einsicht gewährt werden. Die/der Studierende kann bei der Dozentin/beim Dozenten, bei der Prüferin/beim Prüfer, bei der/beim Studienfachverantwortlichen oder – im Ausnahmefall – bei der Lehrstuhlleiterin/beim Lehrstuhlleiter bis zum letzten Tag der Prüfungszeit intervenieren. Bei einem Fehler in der Berechnung der Punkte bzw. einer falschen Bewertung ändert die Lehrkraft dementsprechend die Note der betroffenen Leistungsbewertung.
- (6) Die Möglichkeit zur Einsichtnahme laut Absatz 5 wird von der Lehrkraft oder von der Prüferin/vom Prüfer zu einem im Voraus angekündigten Zeitpunkt gewährt. Der Zeitpunkt der Möglichkeit zur Einsichtnahme ist so zu bestimmen, dass dieser mindestens vierundzwanzig Stunden vor dem Anfangszeitpunkt der angezeigten Möglichkeit zur Wiederholung, zur Verbesserung oder zum Nachholen der Leistungsbewertung liegt.
- (7) Ist die Dozentin/der Dozent nicht nach den Absätzen 4 und 6 dieses Paragraphen vorgegangen, kann die Dekanin/der Dekan sie/ihn zum Anbieten einer neuen Verbesserungs- bzw. Nachholmöglichkeit verpflichten.
- (8) Bei der Einsichtnahme laut Absatz 5:
- a) ist der/dem Studierenden – ohne einen entsprechenden Wunsch – zu ermöglichen, dass sie/er sich den Korrektur- und Bewertungsleitfaden der gegebenen Leistungsbewertung ansieht, die Festlegungen darin mit den Ausführungen in seiner/ihrer eigenen schriftlichen Arbeit und deren Bewertung durch die Lehrkraft vergleicht und über ihre/seine eigene

Arbeit Notizen machen kann.

- b) beantwortet die Lehrkraft detailliert die fachlichen, korrektur- und bewertungsbezogenen Fragen der/des Studierenden im Zusammenhang mit der Leistungsbewertung.
- (9) Zur Durchsetzung der Festlegungen von Absatz 8 kann die/der Studierende eine Maßnahme der Lehrstuhlleiterin/des Lehrstuhlleiters oder der Prodekanin/des Prodekans für Studienangelegenheiten – in der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst auch der Leiterin/des Leiters der zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung – beantragen.
- (10) Den Korrektur- und Bewertungsleitfaden kann die Organisationseinheit für Bildung und Forschung nach der Leistungsbewertung auf ihrer Webseite veröffentlichen.
- (11) Das Ergebnis der Leistungsbewertung, einschließlich der Beurteilung im laufenden Semester, der Praktikums- Prüfungs- und Rigorosumsnote sowie der Eintrag der Unterschrift sind keine öffentlichen personenbezogenen Daten. Diese Daten dürfen ausschließlich in den in dieser Ordnung sowie im Gesetz mit verbindlichem Charakter festgelegten Fällen übermittelt werden; aus einem in dieser Ordnung oder im Gesetz nicht geregelten Grund oder an andere Personen dürfen die Daten nicht übermittelt oder zugänglich gemacht werden.
- (12) Die fachverantwortliche Dozentin/der fachverantwortliche Dozent stellt sicher, dass die Studierenden bei der Übermittlung der Ergebnisse die Namen oder Neptun-Codes der anderen nicht verbunden mit den Ergebnissen einsehen können. Bei Leistungskontrollen und Teilleistungsbewertungen während des Semesters wird den Dozentinnen/Dozenten empfohlen, den an der Leistungsbewertung teilnehmenden Studierenden eine anonyme Statistik über die bei der Leistungsbewertung erzielten Noten zur Verfügung zu stellen, in deren Rahmen bezüglich der schriftlichen Prüfungen das MOODLE-System empfohlen wird, das diese Statistiken automatisch zur Verfügung stellen kann.

§ 43 [Registrierung und Indikatoren der Studienergebnisse]

- (1) Das Studienergebnis der/des Studierenden ist im NEPTUN-EFTR-System zu erfassen. Nach Abschluss der Prüfungen erscheinen die Ergebnisse sowohl der mündlichen als auch der nicht mündlichen Prüfungen auf dem „Leistungsblatt“ im elektronischen Registrierungssystem, worüber das NEPTUN-EFTR-System eine automatische Nachricht schickt.
- (2) Die Lehrkraft muss die Note im NEPTUN-EFTR-System auf dem vorher ausgedruckten Prüfungsblatt und der Entscheidung der/des Studierenden entsprechend auf dem von diesem bzw. dieser ausgedruckten Leistungsblatt festhalten und mit ihrer Unterschrift beglaubigen. Verfügt der/die Studierende seiner/ihrer eigenen Entscheidung entsprechend über ein von ihr/ihm ausgedrucktes und von der Lehrkraft unterschriebenes Leistungsblatt, ist zu kontrollieren, ob die im NEPTUN-EFTR-System erfasste Note mit der Note auf dem vorher ausgedruckten Prüfungsblatt übereinstimmt. Verfügt die/der Studierende über kein Leistungsblatt, kann sie/er im Falle einer Abweichung die ihm/ihr bekannt gegebene Note mit dem von der Lehrkraft vorher ausgedruckten Prüfungsblatt und der automatischen Nachricht vom NEPTUN-EFTR-System nachweisen.

- (3) Zur nachträglichen Bewertung der Note der schriftlichen Prüfung dient die Studienarbeit, auf der die Bewertung bzw. die Unterschrift des Bewertenden stehen muss.
- (4) Wenn das Ergebnis der Prüfung im NEPTUN-EFTR-System falsch erfasst wurde, kann die/der Studierende dessen Korrektur bei der für den Kurs verantwortlichen Lehrkraft oder bei der Leiterin/beim Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung bis zum Ende der Prüfungszeit beantragen. Die Lehrkraft prüft innerhalb von 5 Werktagen den Einwand des/der Studierenden und nimmt, sollte er berechtigt sein, eine Korrektur der Note vor. Nach der Prüfungszeit übermittelt die Lehrkraft ihre Eingabe zur Korrektur über das elektronische Kommunikationssystem an die Leiterin/den Leiter des Dekanats.
- (5) Die/der Studierende kann innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss des Ausbildungszeitraums gegen die Daten bezüglich seiner/ihrer im NEPTUN-EFTR-System stehenden Bewertung einen schriftlichen Einwand erheben. Der Einwand ist beim Studiensekretariat einzureichen. Zur Prüfung des Einwands ist das Studiensekretariat unter Aufsicht der Prodekanin/des Prodekan für Studienangelegenheiten – in der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst der Dekanin/des Dekans – berechtigt, das bis zum 5. Werktag nach dessen Einreichung über die Korrektur entscheidet. In dieser Frist erhält die/der Studierende über das studentische Informationssystem eine Nachricht zum Ergebnis der Prüfung. Die/der Studierende kann gegen das Ergebnis der Prüfung innerhalb von 15 Tagen nach der Mitteilung beim Studiensekretariat einen – an die Beschwerdekammer adressierten – Antrag auf Rechtsbehelf stellen.
- (6) Bis zum Ende der zweiten Woche der Vorlesungszeit wird das vorherige Semester im NEPTUN-EFTR-System abgeschlossen.
- (7) Die/der Studierende ist berechtigt, einmal pro Semester kostenlos einen Auszug über das aus dem NEPTUN-EFTR-System ausgedruckte Studienbuch zu beantragen.

9. Anerkennung von Kreditpunkten

§ 44 [Anerkennung von Kreditpunkten]

- (1) Bei der Anerkennung von Kreditpunkten ist die Gleichwertigkeit zu akzeptieren, wenn das erfüllte Studienfach wenigstens eine 75%ige Übereinstimmung aufweist. Liegt der Grad der Übereinstimmung unter 75 %, kann die Kommission zur Anerkennung von Kreditpunkten die Umstände und insbesondere die Rolle des Studienfaches beim Erreichen der Studienziele abwägen und – eventuell unter Anforderung der Meinung des Studienfachverantwortlichen – über die Annahme der Gleichwertigkeit entscheiden. Mit Rücksicht auf den Charakter der Anerkennung der Kreditpunkte schlägt die Organisationseinheit für Bildung und Forschung in identischen Fällen den Studierenden die gleiche Entscheidung vor.
- (2) Bei einer Übereinstimmung unter 75 % besteht anstelle der Anerkennung von Kreditpunkten die Möglichkeit, einzelne Anforderungen des Studienfaches als erfüllt anzuerkennen und eine Befreiung von diesen zu erteilen. In diesem Fall wird der/dem Studierenden eine spezielle Prüfung, die auf diese Anforderungen nicht eingeht, (Differenzprüfung) vorgeschrieben, die vor der Prüfungszeit (in den letzten drei Wochen der Vorlesungszeit) oder in der Prüfungsperiode zu erfüllen ist. Ein solches Fach nimmt das Studiensekretariat für die/den Studierende/n auf, doch

muss sich die/der Studierende innerhalb von 10 Werktagen nach Erhalt des Beschlusses darüber auch bei der für den Unterricht des von der Differenzprüfung betroffenen Studienfaches verantwortlichen Lehrkraft melden.

- (3) Das mit dem bereits erfüllten Studienfach identische Studienfach darf nicht noch einmal aufgenommen werden. Ein Studienfach unterscheidet sich von einem anderen, wenn sich die Thematik und das zu erwerbende Wissen zu mehr als 25 % voneinander unterscheiden.
- (4) Zur Erfüllung einer Voraussetzung im Lehrplan ist nur ein solches Studienfach in Betracht zu ziehen, das sich von allen anderen, zur Erfüllung bereits berücksichtigten Studienfächern unterscheidet.
- (5) Die/der Studierende kann vor ihrer/seiner Einschreibung bzw. Anmeldung für das gegebene Semester auf die in der Verfahrensordnung zur Anerkennung von Kreditpunkten der Fakultät beschriebene Weise von der Fakultät die Anerkennung der in einer anderen Fakultät oder Hochschuleinrichtung vorher erfüllten Studienfächer beantragen. Die Entscheidung über die Anerkennung fällt die Kommission zur Anerkennung von Kreditpunkten unter Berücksichtigung der Absätze 1 bis 4 und des Vorschlags des Fach- oder Studienfachverantwortlichen. Im Verfahren zur Anerkennung von Kreditpunkten ist darauf zu achten, dass die/der Studierende zum Erwerb des Diploms der Universität mindestens ein Drittel der Kreditpunkte in der angegebenen Ausbildung der Universität erfüllen muss.
- (6) Die Anerkennung von Kreditpunkten erfolgt – aufgrund der vorgegebenen Abgangsanforderungen des Studienfaches (Moduls) – ausschließlich mit dem Vergleich der Kenntnisse, die der Feststellung der Kreditpunkte zugrunde liegen. Die Kreditpunkte sind anzuerkennen, wenn die verglichenen Kenntnisse zu mindestens fünfundsiebzig Prozent miteinander übereinstimmen.
- (7) Über die Anerkennung von früher erfüllten Studienfächern und der erworbenen Kreditpunkte von Studierenden, deren studentisches Rechtsverhältnis erloschen ist und die in einem neuen Aufnahmeverfahren neu zugelassen wurden, entscheidet die Kommission zur Anerkennung von Kreditpunkten.
- (8) Die Kommission für die Anerkennung von Kreditpunkten entscheidet die bei ihr fristgemäß – an der Fakultät für Medizin und an der Fakultät für Zahnmedizin spätestens 2 Wochen vor der Registrierungswoche – eingereichten Anträgen mit einer solchen Frist – an der Fakultät für Medizin und an der Fakultät für Zahnmedizin spätestens bis zum letzten Arbeitstag vor dem Registrierungszeitraum –, dass der/die die Anerkennung beantragende Studierende seine/ihre individuelle Studienordnung für das nächste Semester unter Berücksichtigung der Entscheidung zusammenstellen kann.
- (9) Die Regeln, Möglichkeiten und typischen Formen der Anerkennung von Kreditpunkten sowie die Liste der zur Beurteilung benötigten vorgeschriebenen Dokumente enthält die Verordnung zur Anerkennung von Kreditpunkten der Fakultät oder die Geschäftsordnung der Kommission zur Übernahme von Kreditpunkten an der Fakultät. Nur die Anträge werden entschieden, die bis zu der in diesem Dokument formulierten Frist eingereicht und genau ausgefüllt wurden.
- (10) Wenn die/der Studierende das anzuerkennen beantragte Studienfach in einer Ausbildung ohne

Kreditpunktesystem erfüllt hat, muss seine Anrechnung unter Berücksichtigung der im früheren Studienbuch aufgeführten Stundenzahlen und mit Rücksicht auf das gültige Verhältnis der Kontakt- und individuellen Stundenzahlen des aktuellen Studiums erfolgen. Sind weder die Kreditpunkte noch die Stundenzahl des anzuerkennenden Studienfaches bekannt, kann der Antrag auf Anerkennung von Kreditpunkten nicht entschieden werden.

- (11) An der Semmelweis Universität ermöglichen die Fakultäten gegenseitig die Aufnahme der ausgeschriebenen Studienfächer mit den von der ausschreibenden Fakultät festgelegten Kreditpunkten. Alle von der Semmelweis Universität angebotenen Fächer können als freiwählbare Studienfächer unter Berücksichtigung der Festlegungen in Absatz 4 aufgenommen und anerkannt werden.
- (12) Wenn dem anzuerkennenden Studienfach dem Lehrplan der Fakultät entsprechende Kreditpunkte zugeordnet werden können, ist die im anzuerkennenden Studienfach erworbene Note zu akzeptieren. Gehören mehrere Noten dazu, ist der abgerundete Durchschnitt zu berücksichtigen und geltend zu machen.
- (13) Aufgrund der Berufserfahrung dürfen höchstens dreißig Kreditpunkte angerechnet werden.
- (14) Die Verwaltungsvorschriften des Verfahrens der Anerkennung von Kreditpunkten enthält die Geschäftsordnung der Kommission zur Anerkennung von Kreditpunkten.
- (15) Die Regeln des Verfahrens der Anerkennung von Kreditpunkten sind sinngemäß anzuwenden, wenn die/der Studierende die Anerkennung der Ergebnisse des/der nicht formalen bzw. informellen Lernens- und Berufserfahrung beantragt.
- (16) Die Fakultät kann in Bezug auf eine gegebene Ausbildung mit einem von ihr bestimmten Inhalt ein Äquivalenzregister zur Anerkennung von Kreditpunkten führen, in dem sie unter Angabe des Namens der Hochschuleinrichtung, des Zeitpunkts der Ausschreibung oder anderer relevanter Daten den Studierenden eine Vorinformation geben kann, welche in früheren Verfahren bereits anerkannten Studienfächer den Studienfächern der Ausbildung entsprechen. Bei den aufgrund von früheren Beschlüssen ins Register aufgenommenen Studienfächern kann die Kommission zur Anerkennung von Kreditpunkten – wenn sich die Programme der betroffenen Studienfächer nicht ändern – in einem vereinfachten Verfahren vorgehen und so auf die Anforderung der Meinung des Studienfachverantwortlichen verzichten oder von der Beilegung des Programms des Studienfaches absehen. Die Kommission ist aber nicht an frühere Entscheidungen gebunden.
- (17) Ein vereinfachtes Verfahren kann auch angewendet werden, wenn die Anerkennung von Kreditpunkten zwischen dem alten und neuen Lehrplan derselben Ausbildung erfolgt und zusammen mit der Änderung oder danach eine Äquivalenztabelle geschaffen wurde.

10. Absolutorium, Diplomarbeit, Abschlussprüfung

§ 45 [Absolutorium (Abschlusszeugnis)]

- (1) Bis zum Erwerb des Absolutariums kann die/der Studierende – bei einer Ausbildung in Selbstfinanzierung – bei der Bachelor-, Master- und fachspezifischen Fortbildung über die

Ausbildungszeit hinaus über weitere höchstens 4 aktive Semester bzw. bei einem einstufigen Diplom-Studiengang um weitere höchstens 8 aktive Semester verfügen.

- (2) Bis zum Erwerb des Absolutatoriums kann die Zahl der passiven Semester in einem einstufigen Diplom-Studiengang bzw. bei einer Bachelor-, Master- und fachspezifischen Fortbildung 4 Semester betragen, unter der Maßgabe, dass – mit Ausnahme der in § 45 Absätze 1 und 2 des Gesetzes Nr. CCIV von 2011 über die nationale Hochschulbildung festgehaltenen Fälle – die Dauer der zusammenhängenden Unterbrechung nicht mehr als 2 Semester betragen darf.
- (3) In einem begründeten Fall kann der/dem am weiteren Studium teilnehmenden Studierenden im vorherigen Einvernehmen mit der Leiterin/dem Leiter der Fakultät gestattet werden, dass sie/er – indem auch den Festlegungen in § 45 Absätze 1 und 2 des Hochschulgesetzes entsprochen wird – ihr/sein studentisches Rechtsverhältnis in einer davon abweichenden Zeitdauer ruhen lässt.
- (4) Die/der Studierende muss zum Erwerb des Abschlusszeugnisses (Absolutorium) – bzw. bei der Anerkennung der in einer Hochschuleinrichtung absolvierten oder anderer früherer Studien und früher erworbener Kenntnisse als Kreditpunkte – mindestens ein Drittel der Kreditpunkte der Ausbildung in der gegebenen Einrichtung erfüllen, einschließlich der Kreditpunkte der bei anderen Ausbildungen der Universität erfüllten und im Rahmen der Anerkennung von Kreditpunkten anerkannten Studienfächer.
- (5) Das Abschlusszeugnis wird vom Studiensekretariat bei Erfüllung der Anforderungen mit der Erfassung des Erwerbs des Absolutatoriums im NEPTUN-EFTR-System unter der Maßgabe ausgestellt, dass die Dekanin/der Dekan der Fakultät auf Antrag der/des Studierenden die Bescheinigung darüber unterschreibt.

§ 46 [Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit]

- (1) Die/der Studierende hat beim Bachelorstudium wie auch beim Masterstudium bzw. bei der einstufigen Ausbildung eine Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit anzufertigen, um das Diplom zu erwerben. Das Ziel der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit ist es, dass die/der Studierende durch die eigenständige wissenschaftliche Aufarbeitung aller Problemkreise des gegebenen Wissenschaftsbereichs die Fähigkeit, das Wesentliche zu begreifen, entwickelt, sich die Methoden der Nutzung der Bibliothek und der Literaturforschung aneignet und ihre/seine Meinung knapp und exakt formuliert. Angepasst an die Eigenschaften der Ausbildung kann das Ziel des Weiteren die systematisierte Bearbeitung von möglichen Lösungen praktischer Probleme bzw. die Präsentation von innovativen Vorstellungen und Ergebnissen sein.
- (2) Die Anfertigung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit wird von einer Betreuerin/einem Betreuer, gegebenenfalls mit Unterstützung einer Betreuerin/eines Betreuers geleitet. Betreuerinnen/Betreuer können Dozentinnen/en und Forschende der Fakultät bzw. mit Genehmigung der Dekanin/des Dekans externe Expertinnen/Experten sein. Betreuerinnen und Betreuer sind die Arbeit unterstützende Lehrkräfte und Forschende der Universität oder externe Expertinnen/Experten. Externe Betreuerinnen/Betreuer können nur zusammen mit internen Betreuerinnen/Betreuern hinzugezogen werden. Ist die Betreuerin/der Betreuer eine externe Fachkraft, werden Unterschrift und Bewertung des Studienfachs am Ende des Semesters von der Dozentin/vom Dozenten bzw. Forschenden der Fakultät vergeben.

- (3) Die Organisationseinheit für Bildung und Forschung der zuständigen Fakultät erstellt ein Themenverzeichnis für die Abschlussarbeiten bzw. Diplomarbeiten, in dem auch die Namen aufzuführen sind. Das Themenverzeichnis ist – beim Bachelorstudium, beim Masterstudium und bei der einstufigen Ausbildung mindestens 4 Semester vor dem Abschlussjahr, bei mehr als vier-, aber höchstens siebensemestrigen Ausbildungen mindestens 2 Semester vor dem Abschlusssemester und bei höchstens viersemestrigen Ausbildungen im Semester vor dem Abschlusssemester – bis zum letzten Tag der Prüfungsperiode des ersten Semesters jedes Studienjahres im NEPTUN-EFTR-System bekannt zu machen. Die/der Studierende kann der Kapazität der Betreuerin/des Betreuers entsprechend aus allen ausgeschriebenen Themen wählen. Die Themenwahl kann auch von den ausgeschriebenen Themen abweichen, wenn der Leiter der für ein Thema zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung zustimmt. Wird das Thema genehmigt, sorgt die Leiterin/der Leiter der Einheit für seine Registrierung im NEPTUN-EFTR-System und die Bestellung eines Betreuers.
- (4) Der/die Studierende muss während der Anfertigung der im NEPTUN-EFTR-System angekündigten Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit in der im empfohlenen Curriculum angegebenen Kontaktstundenzahl oder der einschlägigen Regelung der Fakultät entsprechend die Betreuerin/den Betreuer konsultieren.
- (5) Die Bestimmungen zu den Formanforderungen, zum Umfang, zur Einreichung bzw. Abgabe der Abschlussarbeit legt die Fakultät in ihrer eigenen Ordnung fest.
- (6) Die/der Studierende kann mit einem an die Studien- und Prüfungskommission der zuständigen Fakultät adressierten, doch beim Studiensekretariat über das NEPTUN-EFTR-System der Fakultät eingereichten Antrag einmal eine Änderung der Abgabefrist der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit für einen Zeitraum von höchstens 2 Wochen beantragen. Über den Antrag entscheidet die Studien- und Prüfungskommission der gegebenen Fakultät unter Berücksichtigung des Vorschlags der zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung.
- (7) Die Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit ist zur Begutachtung zu übergeben. Die Gutachterin/der Gutachter wird von der Leiterin/vom Leiter der das Thema ausschreibenden Organisationseinheit für Bildung und Forschung aufgefordert und ins NEPTUN-EFTR-System eingetragen. Die Gutachterin/der Gutachter darf ausschließlich eine Lehrkraft, eine Forschende/ein Forschender oder eine externe Expertin/ein externer Experte mit Universitätsabschluss sein. Im Bachelorstudium kann in einem begründeten Fall auch die Betreuerin/der Betreuer mit der Begutachtung beauftragt werden. Die Ernennung (Zahl) der Gutachter wird durch die Ordnungen der Fakultät angeordnet.
- (8) Die Betreuerin/der Betreuer und die Gutachterin/der Gutachter fertigt auch eine Begutachtung an und trägt das im NEPTUN-EFTR-System ein. Die Bewertung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit erfolgt mit einer 1-5-stufigen Note. Bei der Bewertung ist der Umfang der in der Arbeit festgehaltenen selbständigen Forschung zu beachten.

Die Bewertung und das Gutachten, die auch die von der Gutachterin/vom Gutachter vorgeschlagene Note enthalten, müssen mindestens 5 Tage vor der Verteidigung der Diplomarbeit für die

Studierende/den Studierenden im NEPTUN-EFTR-System erreichbar gemacht werden.

- (12) Die Verteidigung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit erfolgt vor einer dreiköpfigen Kommission der Organisationseinheit für Bildung und Forschung – oder, wenn die Verteidigung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit Teil der Abschlussprüfung ist, vor der Abschlussprüfungskommission –, deren Vorsitzende/Vorsitzender die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung oder die/der von ihr/ihm bestimmte Universitäts- oder Hochschulprofessorin/Universitäts- oder Hochschulprofessor oder -dozentin/-dozent ist, und deren Mitglieder zwei Lehrkräfte des Lehrstuhls sind, von denen der eine auch die Gutachterin/der Gutachter sein kann. Als drittes Mitglied kann der Ausschuss auch eine externe Lehrkraft in Anspruch nehmen, insbesondere einen der Privatdozentinnen/Privatdozenten der Universität.
- (14) Die Gutachterin/der Gutachter stellt im NEPTUN-EFTR-System auf dem Dokumentations- und Bewertungsblatt zwei bis fünf Fragen zum Inhalt der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit. Die Darlegung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit im von der Kommission erwarteten Umfang und die mündliche Beantwortung der oben erwähnten und eventuellen sonstigen Fragen der Kommission durch die/den Studierende/n stellen die Verteidigung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit dar.
- (15) Die Bewertung einer nicht zur Verteidigung zugelassenen Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit ist „ungenügend“. Die Bewertung der zur Verteidigung zugelassenen Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit wird auf Vorschlag der Gutachterinnen/Gutachter und mit Rücksicht auf die bei der Verteidigung gezeigten Leistung von der Kommission laut Absatz 9 festgestellt und im NEPTUN-EFTR-System eingetragen.
- (16) Bei einer Gutachterin/einem Gutachter wird die Bewertung „ungenügend“ von der Leiterin/vom Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung bestätigt oder sie/er kann eine neue Gutachterin/einen neuen Gutachter beauftragen. Wenn bei zwei Gutachterinnen/Gutachtern nur die/der eine von ihnen die Bewertung „ungenügend“ erteilt hat, bestimmt die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung eine neue Gutachterin/einen neuen Gutachter.
- (17) Bei einer Bewertung „ungenügend“ benachrichtigt die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung die/den Studierende/n und teilt ihm/ihr die Bedingungen für die Überarbeitung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit über das NEPTUN-EFTR-System mit. Eine mit „ungenügend“ bewertete Diplomarbeit (Abschlussarbeit) darf nur einmal überarbeitet werden.
- (18) Erst in der nächsten Abschlussprüfungszeit darf nach Überarbeitung bzw. Korrektur seiner/ihrer Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit diejenige/derjenige Studierende die Abschlussprüfung ablegen,

- a) der/die seine/ihre Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit nicht fristgemäß einreicht,
 - b) dessen/deren Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit die Gutachterin/der Gutachter – bestätigt von der Leiterin/vom Leiter der Organisationseinheit für Bildung und Forschung – mit „ungenügend“ bewertet hat,
 - c) dessen/deren Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit auch die/der laut Absatz 13 neu beauftragte Gutachterin/Gutachter mit „ungenügend“ bewertet hat.
- (19) Die Bedingungen der Überarbeitung einer mit „ungenügend“ bewerteten Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit legt die Leiterin/der Leiter der zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung fest und schreibt, wenn nötig, weitere Konsultationen über das NEPTUN-EFTR-System vor.
- (20) Das beglaubigte Originalexemplar des Verteidigungsprotokolls zum Nachweis der Bewertung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit trägt die Organisationseinheit für Bildung und Forschung ins NEPTUN-EFTR-System ein, danach wird es an das Studiensekretariat der Fakultät weitergeleitet.
- (21) Eine prämierte Arbeit der Preisausschreibung der Rektorin/des Rektors kann die Dekanin/der Dekan auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters die/der für das Thema zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung als eine mit der Bewertung „ausgezeichnet“ begutachtete Abschlussarbeit annehmen, wenn die/der Studierende dies in einem über das NEPTUN-EFTR-System eingereichten Gesuch beantragt.
- (22) Bei Studierenden des einstufigen Masterstudiums kann die Dekanin/der Dekan eine lobend erwähnte Arbeit der Preisausschreibung der Rektorin/des Rektors auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters die/der für das Thema zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung als eine mit „sehr gut“ begutachtete Abschlussarbeit annehmen, wenn die/der Studierende dies in einem über das NEPTUN-EFTR-System eingereichten Gesuch beantragt.
- (23) Eine im Rahmen des Studiums in einer lektorierten wissenschaftlichen Zeitschrift als Erstautor veröffentlichte Arbeit bzw. von der Redaktion zur Veröffentlichung angenommene Arbeit kann die Dekanin/der Dekan als Abschlussarbeit annehmen, wobei in diesem Fall die Begutachtung nach den allgemeinen Regeln erfolgen muss.
- (24) Den Antrag für die in den Absätzen 18 bis 21 festgelegte Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit muss die/der Studierende spätestens zwei Wochen nach der Bekanntgabe des Ergebnisses der Preisausschreibung der Rektorin/des Rektors einreichen. Der Antrag auf Anerkennung einer in einer lektorierten wissenschaftlichen Zeitschrift als Erstautor veröffentlichten bzw. von der Redaktion zur Veröffentlichung angenommenen Arbeit als Abschlussarbeit ist zwei Wochen vor der Abgabefrist der Abschlussarbeit einzureichen.
- (25) Die Befreiung von der Erstellung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit befreit nicht von der Verpflichtung zu ihrer Verteidigung.
- (26)³² Die Abschluss- oder Diplomarbeit der/des Studierenden, die/der die Abschlussprüfung

³² Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anlage 1. Inkrafttreten: ab 04.04.2023

bestanden hat, muss vollständig im Studiensystem gespeichert und in einem Verzeichnis geführt werden. Die gespeicherten Diplomarbeiten und Abschlussarbeiten sind mit Ausnahme der Teile, die nach dem Gesetz verschlüsselt sind, über das Studiensystem ohne Einschränkung zugänglich und recherchierbar gemacht werden.

§ 47 [Abschlussprüfung]

- (1) Die detaillierten Bedingungen der Zulassung zur Abschlussprüfung, die eventuellen Studienfächer der Abschlussprüfung sowie die Regeln ihrer Auswahl sind im Studienprospekt zu veröffentlichen.
- (2) Im Falle einer nicht angenommenen Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit kann der Kandidat nicht zur Abschlussprüfung zugelassen werden. Die Bedingungen und die Frist für die Überarbeitung werden aufgrund der Meinung des Lehrstuhls von der Leiter/vom Leiter der zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung festgelegt.
- (3) Die/der Studierende darf nicht zur Abschlussprüfung zugelassen werden, der/die seiner/ihrer Zahlungspflicht gegenüber der Hochschuleinrichtung nicht nachgekommen ist.
- (4) Die/der Studierende muss sich 40 Tage vor dem ersten Tag der im Kalender des Studienjahres bestimmten Abschlussprüfungszeit dem bei den einzelnen Fakultäten festgelegten Verfahren entsprechend über das NEPTUN-EFTR-System – bei der Fakultät für Gesundheitswissenschaften und der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst beim Studiensekretariat – für die Abschlussprüfung anmelden. Die Fakultät kann eine kürzere Anmeldefrist als diese angeben.
- (5) Die Abschlussprüfung kann den Festlegungen im Curriculum entsprechend aus mehreren Teilen – insbesondere aus einem mündlichen, schriftlichen und praktischen Prüfungsteil – bestehen. Die Verteidigung der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit ist – wenn das Curriculum es so verfügt – Teil der Abschlussprüfung, wird aber auch in diesem Fall von den anderen Teilen der Abschlussprüfung getrennt bewertet.
- (6) Die Abschlussprüfung besteht bei der Fakultät für Gesundheitswissenschaften abweichend von Absatz 5
 - a) beim Bachelorstudium
 - aa) aus einem praktischen Teil,
 - ab) aus einem theoretischen schriftlichen Teil,
 - ac) aus einem theoretischen mündlichen Teil und
 - ad) aus der Verteidigung der Diplomarbeit,
 - b) beim Masterstudium für Ernährungswissenschaften
 - ba) aus einer theoretischen und mündlicher Prüfung,
 - bb) aus der Verteidigung der Diplomarbeit,
 - c) beim Masterstudium in Krankenpflege mit erweiterter Kompetenz
 - ca) aus einem theoretischen schriftlichen Teil,
 - cb) aus einem praktischen schriftlichen Teil,
 - cc) aus einem theoretischen mündlichen Teil und
 - cd) aus der Verteidigung der Diplomarbeit,
 - d) Physiotherapie-Ausbildung mit Master-Abschluss

- da) aus einem theoretischen schriftlichen Teil,
 - db) einen theoretischen mündlichen Teil und dc) aus der Verteidigung der Diplomarbeit,
 - e) Masterstudium Gesundheitswissenschaften auf Lehramt
 - ea) fachspezifisches Abschlussrigorosum (Prüfungsunterricht) aus Methodik
 - eb) einen fachmethodischen (Unterrichtspraktikum) praktischen Teil
 - ec) aus einem Portfolioteil und
 - ed) aus der Verteidigung eines Portfolios auf der Grundlage angeleiteter komplexer mündlicher Prüfungsfragen.
- (7) Der Kalender des Studienjahres gibt pro Studienjahr mindestens zwei Abschlussprüfungszeiten an, bei der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie mit Rücksicht auf die Vorschriften der Nationalen Abschlussprüfungskommission für Medizin und Pharmazie. Die Abschlussprüfung darf nur in der angegebenen Abschlussprüfungsperiode abgelegt werden.
- (8) Für die Organisation der Abschlussprüfung ist die Dekanin/der Dekan der Fakultät zuständig. Die Anzahl der Prüfungskommissionen ist unter Berücksichtigung der Anzahl der sich zur Abschlussprüfung angemeldeten Studierenden so zu bestimmen, dass einer Abschlussprüfungskommission für einen Prüfungszeitpunkt höchstens 10 Studierende bzw. an der Fakultät für Pharmazie bzw. an der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst höchstens 12 Studierende zugeordnet werden.
- (9) Die Zuordnung der Studierenden erfolgt mit der Anmeldung für die gegebenen Prüfungstermine oder sie wird vom Studiensekretariat festgelegt, wobei im letzteren Fall – wenn es begründet ist – eine Möglichkeit zur Änderung des Termins gewährt werden muss. Gibt es zu einem Termin mehrere Prüfungskommissionen, kann die Zuordnung zur gegebenen Kommission aufgrund von vorher veröffentlichten fachlichen Aspekten erfolgen oder, wenn es keine solchen gibt, durch Auslosung. Die Zuordnung zu den Kommissionen ist spätestens einen Tag vor dem Prüfungstag auf die in der zuständigen Fakultät übliche Weise zu veröffentlichen. Über den Prüfungsort und die Zuordnung zu den Kommissionen sind die Studierenden einen Tag vor dem Prüfungstag auf elektronischem Wege zu informieren.
- (10) Die Abschlussprüfung ist vor einer Abschlussprüfungskommission abzulegen, die aus einer/einem Vorsitzenden und noch mindestens zwei weiteren Mitgliedern besteht. Die Dekanin/der Dekan beauftragt den Vorsitzenden und die Mitglieder der Abschlussprüfungskommission aus den vom Fakultätsrat festgelegten Personen für höchstens ein Studienjahr. Die Abschlussprüfungskommission ist so zusammenzustellen, dass mindestens ein Mitglied eine Universitäts- oder Hochschullehrkraft bzw. eine/ein Universitäts- oder Hochschuldozentin/ Universitäts- oder Hochschuldozent ist und mindestens ein Mitglied nicht in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität steht oder die Lehrkraft einer anderen Fakultät oder eines anderen Faches der Universität ist. Die Beauftragung eines Mitglieds der Abschlussprüfungskommission kann – außer die der/des Vorsitzenden – nur für die Mitwirkung an der Bewertung eines Teils der Abschlussprüfung gelten.
- (11) Der/dem Studierenden, der/die die Abschlussprüfung ohne eigenes Verschulden versäumt und dies entschuldigt, kann die Fakultät innerhalb der jeweiligen Abschlussprüfungsperiode einen

Nachprüfungstermin gewähren.

- (12) Über die praktische und theoretische Abschlussprüfung ist Protokoll zu führen. Im Protokoll der theoretischen Abschlussprüfung ist die bei der Bewertung der schriftlichen Arbeit erteilte Note aufzuführen.
- (13) Die Kenntnisse der/des Studierenden bewerten die Kommissionsmitglieder mit einer Note und stellen später auf einer geschlossenen Sitzung – im Falle einer Diskussion mit Abstimmung – die Note der mündlichen Abschlussprüfung fest. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Außerdem bestätigt die Kommission die Note der praktischen Abschlussprüfung und der Diplomarbeit (Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit).
- (14) Die Abschlussprüfung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die im Absatz 4 festgelegten Teile der Abschlussprüfung bzw. die Bewertung der Diplomarbeit wenigstens die Note „genügend“ haben. Eine erfolgreiche Abschlussprüfung kann nicht verbessert werden.
- (15) Das Ergebnis der Abschlussprüfung ergibt sich aus dem einfachen rechnerischen Durchschnitt der bei den einzelnen Teilen der Abschlussprüfung erzielten Noten. Das Ergebnis der Abschlussprüfung wird von der/vom Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission verkündet.
- (16) Die Prädikate der Abschlussprüfung sind: 2,00 – 2,90: genügend, 2,91 – 3,50: befriedigend, 3,51 – 4,50: gut, 4,51 – 4,99: sehr gut, wenn alle Teilnoten „sehr gut“ sind: „ausgezeichnet“.
- (17) War die Note eines Teils der Abschlussprüfung „ungenügend“, muss die/der Studierende bei der wiederholten Abschlussprüfung nur in dem Teil der Abschlussprüfung eine Nachprüfung abzulegen, der das erste Mal erfolglos war. Wenn im Fach Medizin der mündliche oder praktische Teil der Abschlussprüfung mit „ungenügend“ bewertet wurde, müssen bei der wiederholten Abschlussprüfung beide Prüfungsteile erneut abgelegt werden. Diese Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden. Eine wiederholte Abschlussprüfung kann nur in der/den folgenden Abschlussprüfungsperiode(n) abgelegt werden. Der Abschlussprüfung können keine Kreditpunkte zugeordnet werden. Wenn der/die Kandidat/in in irgendeinem Teil der Abschlussprüfung die laut diesem Absatz zugelassenen Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft hat und dabei den gegebenen Teil der Abschlussprüfung nicht erfolgreich erfüllt hat, muss sie/er die Abschlussprüfung in allen Prüfungsteilen wiederholen.
- (18) Bei einer erfolglosen schriftlichen Abschlussprüfung kann die/der Studierende nicht zur mündlichen theoretischen Abschlussprüfung zugelassen werden, kann aber die praktische Abschlussprüfung ablegen und wenn diese erfolgreich ist, muss sie/er sie in der späteren Abschlussprüfung nicht wiederholen. Im Falle einer erfolglosen praktischen Abschlussprüfung kann der/die Studierende nicht zur mündlichen theoretischen Abschlussprüfung zugelassen werden.
- (19) Legt die/der Studierende seine/ihre Abschlussprüfung nicht bis zur Auflösung seines/ihres studentischen Rechtsverhältnisses ab, kann sie/er dies in jeder Abschlussprüfungsperiode nach der Auflösung seines/ihres studentischen Rechtsverhältnisses versuchen. Beim Ablegen der Abschlussprüfung zu einem späteren Zeitpunkt kann die/der Studierende nicht zu einer

Differenzprüfung verpflichtet werden, doch muss sie/er die Abschlussprüfung aufgrund der Bestimmungen der zum Zeitpunkt der Prüfung auf sie/ihn bezogenen, gültigen Studien- und Abgangsanforderungen erfüllen. Der/die Studierende, der/die ihr/sein Studium nach dem 1. September 2012 begonnen hat, darf nach Ablauf des fünften Jahres nach der Auflösung des studentischen Rechtsverhältnisses keine Abschlussprüfung mehr ablegen.

11. Diplom

§ 48 [Allgemeine Bestimmungen zum Diplom]³³

- (1) Das Diplom ist eine mit dem Wappen Ungarns versehene öffentliche Urkunde, die den Namen der sie ausstellenden Hochschuleinrichtung, die Identifikationsnummer der Einrichtung, die laufende Nummer des Diploms, den Namen des Besitzers des Diploms, seinen Geburtsnamen, Geburtsort und Geburtsdatum, den Grad des Abschlusses, den zugesprochenen akademischen Grad und die Bezeichnung des Faches und der Qualifikation, das Prädikat des Diploms, den Ort und das Datum der Ausstellung, die Einstufung der/des durch das Diplom nachgewiesenen Qualifizierung bzw. Abschlusses laut Ungarischem Qualifikationsrahmen und Europäischem Qualifikationsrahmen bzw. die Dauer der Ausbildung laut den Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen enthält. Des Weiteren muss es die Originalunterschrift der Leiterin/des Leiters – sowie der/des in der Studien- und Prüfungsordnung festgelegten Leiterin/Leiters – der Hochschuleinrichtung sowie den Stempel der Hochschuleinrichtung tragen.
- (2) Die Voraussetzung für die Ausgabe der den Abschluss des Hochschulstudiums belegenden Urkunde ist das Ablegen einer erfolgreichen Abschlussprüfung.
- (3) An der Fakultät für Pharmazie stellt über die in den Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen vorgeschriebene Sprachprüfung hinaus das Ablegen einer fachsprachlichen Abschlussprüfung der Universität in Englisch oder Deutsch eine weitere Bedingung für die Ausgabe des Diploms dar.
- (4) An der Fakultät für Medizin stellt über die in den Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen vorgeschriebene Sprachprüfung hinaus das Ablegen einer fachsprachlichen Grundprüfung der Universität in Englisch oder Deutsch eine weitere Bedingung für die Ausgabe des Diploms dar.
- (5) Das Diplom ist innerhalb von dreißig Tagen nach dem Tag des Ablegens der Abschlussprüfung auszugeben.
- (6) Das Diplom ist auf Ungarisch und Englisch oder auf Ungarisch und Latein, im Falle eines Nationalitätenstudiums auf Ungarisch und in der Sprache der Nationalität bzw. im Falle eines nicht auf Ungarisch laufenden Studiums auf Ungarisch und in der Sprache des Studiums auszustellen.
- (7) Zu dem im Bachelor- und Masterstudium bzw. im dualen Hochschulstudium erworbenen Diplom ist der von der Europäischen Kommission und dem Europarat festgelegte Diplommzusatz auf Ungarisch und Englisch und im Falle eines Nationalitätenstudiums – auf Antrag der/des

³³ Geändert durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anlage 1. Gültig ab 01.09.2023

Studierenden – in der Sprache der betroffenen Nationalität auszugeben. Der Diplomzusatz ist eine öffentliche Urkunde. Die Ausgabe des Diplomzusatzes und des Stamtblattauszugs ist Aufgabe des Studiensekretariats.

- (8) Das im Bachelor- und Masterstudium, in der einstufigen Ausbildung, in der beruflichen Fortbildung und im dualen Hochschulstudium ausgestellte Diplom berechtigt – den Festlegungen in einer Rechtsnorm entsprechend – zur Besetzung einer Stelle und zur Ausübung einer Tätigkeit.
- (9) Die englischen und lateinischen Bezeichnungen der durch die an der Universität ausgegebenen Diplome bestätigten Abschlüsse sind:
 - a) auf der Bachelorstufe „Bachelor“ oder „baccalaureus“ (Abkürzung: BA, BSc),
 - b) auf der Masterstufe „Master“ oder „magister“ (Abkürzung: MA, MSc).
- (10) Wer über ein Masterdiplom verfügt, verwendet vor der durch ihr Diplom bestätigten Qualifikation die Angabe „Diplom-“.
- (11) Wer an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie ein Diplom erworben hat, ist zur Nutzung des Dokortitels berechtigt. Deren Kurzbezeichnungen sind: Dr. med., Dr. med. dent. bzw. Dr. pharm.
- (12) Eine Person, die kein ungarischer Staatsangehöriger ist und im Studienfach Medizin ein Diplom erworben hat und den Ausbildungs- und Forschungsabschnitt des Doktorandenprogramms parallel zu ihrem an der Fakultät für Medizin bestehenden Studierendenrechtsverhältnis in individueller Vorbereitung erfüllt hat und neben der komplexen Prüfung auch der von der Universität festgelegten Sonderbedingung bzw. den mit der komplexen Prüfung verbundenen Pflicht zur Erstellung und Verteidigung der Doktorarbeit nachgekommen ist, ist im Ausland zur Nutzung des auf das Ausbildungsgebiet verweisenden Dokortitels berechtigt. Kurzbezeichnung des Titels: Dr. med.
- (13) Auf Antrag der/des Studierenden gibt die Universität ein Schmuckdiplom aus, das von der Rektorin/vom Rektor der Universität und der Dekanin/dem Dekan der zuständigen Fakultät unterschrieben wird.
- (14) Das Diplom wird von der Rektorin/vom Rektor und von der Dekanin/vom Dekan unterschrieben.
- (15) Bei einer erfolgreichen Abschlussprüfung erhalten die Studierenden das Diplom im feierlichen Rahmen. Über den Zeitpunkt der feierlichen Übergabe des Diploms entscheidet die Dekanin/der Dekan.
- (16) Das Diplom, der Diplomzusatz, das Abschlusszeugnis und die Mikro-Bescheinigung (im Folgenden in diesem Absatz als "das Zeugnis" bezeichnet) werden von der Bildungseinrichtung ausgestellt und in ihrem Bildungssystem registriert, aus dem sie öffentlich zugängliche Daten zur Verfügung stellt. Auf der Grundlage des Registers stellt die Hochschuleinrichtung auf Antrag der Person, die das Diplom erworben hat eine beglaubigte Kopie aus. Auf Antrag der Person, die das Dokument erhält, wird es in Form einer Kopie ausgestellt, die mit der elektronischen Unterschrift der Hochschuleinrichtung und einem Zeitstempel versehen ist, der ein entsprechend

anerkannter qualifizierter Dienstleister erbringen kann.

§ 49 [Spezielle Bestimmungen für das Diplom und das Prädikat des Diploms an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie]

- (1) Als Grundlage für das Prädikat des Diploms dient der auf 0,01 gerundete Wert laut Absatz 3.
 - a) Das Prädikat des Diploms ist mit Ausnahme der einstufigen Masterstudiengänge:
 - aa) 4,51 – 5,00: sehr gut
 - ab) 3,51 – 4,50: gut
 - ac) 2,51 – 3,50: befriedigend
 - ad) 2,00 – 2,50: genügend;
 - b) in einstufigen Masterstudiengängen:
 - ba) 4,51 – 5,00: summa cum laude
 - bb) 3,51 – 4,50: cum laude
 - bc) 2,00 – 3,50: rite.
- (2) Den Kreis der Studienfächer, die nicht mit einem Rigorosum abgeschlossen und beim Prädikat des Diploms angerechnet werden, bestimmt das Curriculum der Ausbildung.
- (3) Berechnungsweise des Prädikats des Diploms:

$$XD = \frac{\sum_n(X_i) + D + I + Sz + Gy}{n+4}$$

wobei XD: die Zahl ist, die dem Prädikat des Diploms zugrunde liegt, X_i : die Summe der Noten der vorgeschriebenen Rigorosa und der Studienfächer laut Absatz 2 ist, n: die Anzahl der vorgeschriebenen Rigorosa und der Studienfächer laut Absatz 2 ist, D: die (5-stufige) Note der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit ist, I: die Note des schriftlichen Testteils der Abschlussprüfung ist, Sz: die Note des mündlichen Teils der Abschlussprüfung ist und Gy: die Note des praktischen Teils der Abschlussprüfung ist.

- (4) Die Berechnung des Prädikats des Diploms ist Aufgabe des Studiensekretariats.

§ 50 [Spezielle Bestimmungen für das Diplom und das Prädikat des Diploms an der Fakultät für Gesundheitswissenschaften]

- (1) Der Indikator als Grundlage des Prädikats des Diploms ist der folgende Durchschnitt:
 - a) die Noten der Abschlussprüfungen, einzeln,
 - b) die Note der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit,
 - c) der einfache mathematische Durchschnitt der Noten der eventuellen Rigorosa,
 - d) der mit den Kreditpunkten für den ganzen Studienzeitraum gewichtete Notendurchschnitt.
- (2) Aufgrund des auf 0,01 gerundeten Durchschnittsergebnisses wird das Prädikat des Diploms aufgrund einer 5-stufigen Skala ermittelt. Das Prädikat ist
 - a) 4,51 – 5,00: sehr gut,
 - b) 3,51 – 4,50: gut,
 - c) 2,51 – 3,50: befriedigend,
 - d) 2,00 – 2,50: genügend.
- (3) Ein Diplom „mit Auszeichnung“ bekommt, wer bei allen Teilen der Abschlussprüfung das

Ergebnis „sehr gut“ erreicht hat, dessen/deren Diplomarbeit (Abschlussarbeit) und alle Rigorosa mit „sehr gut“ bewertet wurden, dessen/deren gewichteter Notendurchschnitt in der ganzen Studienzeit mindestens 4,00 war und unter dessen/deren Noten es keine Note unter „befriedigend“ gab.

§ 51 [Spezielle Bestimmungen für das Diplom und das Prädikat des Diploms an der Fakultät für den Öffentlichen Gesundheitsdienst]

- (1) Die Berechnung des Prädikats des Diploms ist Aufgabe des Studienverantwortlichen der zuständigen Organisationseinheit für Bildung und Forschung, die vom Dekanat überprüft wird.
- (2) Die Berechnungsweise des Prädikats des Diploms in den einzelnen Studien erfolgt so:
 - a) beim Bachelorstudium Management im Gesundheitswesen (Bsc), Spezialisierungsrichtung Manager Gesundheitsverwaltung ist die Note des Diploms der rechnerische Durchschnitt der synthetisierenden Prüfungen, der Verteidigung der Abschlussarbeit und der beiden Noten der Abschlussprüfung, nach den mathematischen Rundungsregeln.

$$XD = \frac{\sum_n(X_i) + D + A + E}{n+3}$$

wobei:

- aa) XD: die Zahl ist, die dem Prädikat des Diploms zugrunde liegt,
 - ab) Xi: die Summe der Noten der im Modellcurriculum stehenden Fächer ist, bei deren Abschluss die komplexe, synthetisierende, problemorientierte Bewertung der Kenntnisse mehrerer Fächer durchgeführt wird (Einführung in die Informationstechnologien III.: Computernetzwerke; Medizin (4) – Klinische Grundkenntnisse; Gesundheitswissenschaften (7) – Management im Gesundheitswesen; Digitales Gesundheitswesen (7) – Integrierte Systeme im Gesundheitswesen),
 - ac) n: die Zahl der im vorigen Punkt angegebenen komplexen Prüfungen ist,
 - ad) D: die (5-stufige) Note der Diplomarbeit ist,
 - ae) E: die Note der mündlichen Prüfung in theoretischen Fragen ist (Teil der Abschlussprüfung),
 - af) GY: die Note der mündlichen Prüfung in praktischen Fragen ist (Teil der Abschlussprüfung).
- 5-stufiges Prädikat:**
- 4,51 – 5,00: ausgezeichnet
 - 3,51 – 4,50: gut
 - 2,51 – 3,50: befriedigend
 - 2,00 – 2,50: genügend
- b) Masterstudium Management im Gesundheitswesen (Msc)
Der mit Kreditpunkten gewichtete Notendurchschnitt der ganzen Studienzeit ist zu 60 % und die Note der Abschlussprüfung zu 40 % so anzurechnen, dass der gewichtete Durchschnitt beider Ergebnisse die Zahl ergibt, die dem Prädikat des Diploms zugrunde liegt.
3-stufiges Prädikat:
 - 4,51 – 5,00: sehr gut
 - 3,51 – 4,50: gut
 - 2,00 – 3,50: bestanden

- c) Berufliche Fortbildung für Qualitätsmanagement und Patientensicherheit
Die Note des Diploms ist der rechnerische Durchschnitt aus den Noten der Verteidigung der Abschlussarbeit und der Abschlussprüfung nach den mathematischen Rundungsregeln. Das Prädikat ist:
4,51 – 5,00: sehr gut
3,51 – 4,50: gut
2,51 – 3,50: befriedigend
2,00 – 2,50: genügend
- d) Interdisziplinäres Masterstudium für Familienwissenschaften
Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note, der für die Verteidigung der Abschlussarbeit erhaltenen Note und der für die theoretische Prüfung erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:
4,51 – 5,00: sehr gut
3,51 – 4,50: gut
2,51 – 3,50: befriedigend
2,00 – 2,50: genügend
- e) Masterstudium Sozialarbeit (MA)
Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note, der für die Verteidigung der Abschlussarbeit erhaltenen Note und der für die theoretische Prüfung erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:
4,51 – 5,00: ausgezeichnet
3,51 – 4,50: gut
2,51 – 3,50: befriedigend
2,00 – 2,50: genügend
- f) Berufliche Fortbildung integrierte Eltern-Baby-Konsultation
Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note, der für die Verteidigung der Abschlussarbeit erhaltenen Note und der für die Verteidigung des Prüfungsfalls erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:
4,51 – 5,00: ausgezeichnet
3,51 – 4,50: gut
2,51 – 3,50: befriedigend
2,00 – 2,50: genügend
- g) Berufliche Fortbildung Schulische Sozialarbeit
Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note und der für die Verteidigung der Abschlussarbeit erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:
4,51 – 5,00: sehr gut
3,51 – 4,50: gut
2,51 – 3,50: befriedigend

2,00 – 2,50: genügend

h) Berufliche Fortbildung Gemeinschaftliche und Familienmediation

Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note und der für die Verteidigung der Abschlussarbeit erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:

4,51 – 5,00: sehr gut

3,51 – 4,50: gut

2,51 – 3,50: befriedigend

2,00 – 2,50: genügend

i) Berufliche Fortbildung Laktationsberaterin

Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note, der für die Verteidigung der Abschlussarbeit erhaltenen Note, der für die schriftliche theoretische Prüfung erhaltenen Note und der für die mündliche theoretische Prüfung erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:

4,51 – 5,00: sehr gut

3,51 – 4,50: gut

2,51 – 3,50: befriedigend

2,00 – 2,50: genügend

j) Berufliche Fortbildung Mentalhygiene

Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note und der für die Verteidigung der Abschlussarbeit erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:

4,51 – 5,00: sehr gut

3,51 – 4,50: gut

2,51 – 3,50: befriedigend

2,00 – 2,50: genügend

k) Berufliche Fortbildung Mentalhygiene und Seelenpflege

Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note und der für die Verteidigung der Abschlussarbeit erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:

4,51 – 5,00: sehr gut

3,51 – 4,50: gut

2,51 – 3,50: befriedigend

2,00 – 2,50: genügend

l) Berufliche Fortbildung Interaktiver Lebenswegberater für ältere Menschen

Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note und der für die Verteidigung der Abschlussarbeit

erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:

4,51 – 5,00: sehr gut

3,51 – 4,50: gut

2,51 – 3,50: befriedigend

2,00 – 2,50: genügend

m) Berufliche Fortbildung Ehe- und Familientherapeut

Der einfache Durchschnitt aus der Note der Abschlussprüfung (einfacher Durchschnitt der für die Abschlussarbeit erhaltenen Note und der für die Verteidigung der Abschlussarbeit erhaltenen Note) und dem mit den Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt aller Noten. Das Prädikat ist:

4,51 – 5,00: sehr gut

3,51 – 4,50: gut

2,51 – 3,50: befriedigend

2,00 – 2,50: genügend

n) Berufliche Fortbildung Soziales Dienstleistungsmanagement

Die Note des Diploms ist der rechnerische Durchschnitt der Note für die Verteidigung der fachlichen Abschlussarbeit und der Note für die Abschlussprüfung nach den mathematischen Rundungsregeln. Das Prädikat ist:

4,51 – 5,00: sehr gut

3,51 – 4,50: gut

2,51 – 3,50: befriedigend

2,00 – 2,50: genügend

o) Fachorientierte Fortbildung in Mentalhygiene am Arbeitsplatz

Die Note der Abschlussprüfung (die Note für die Abschlussarbeit und die Note für den einfachen Durchschnitt der Note für die Diplomarbeit) und der kreditgewichtete Durchschnitt des gesamten einfachen Durchschnitts. Das Prädikat ist:

4,51 – 5,00: sehr gut

3,51 – 4,50: gut

2,51 – 3,50: befriedigend

2,00 – 2,50: genügend

- (3) Die Methode zur Ermittlung der Bewertung des Diploms enthält auch die früheren Studienpläne, bzw. hinsichtlich der nicht mehr angebotenen Studiengänge haben die für das Studium zuständigen Organisationseinheiten für Bildung und Forschung diese auf ihren Webseiten zu veröffentlichen.

§ 52 [Spezielle Bestimmungen für das Diplom und das Prädikat des Diploms an der András Pető Fakultät]

- (1) Das Prädikat des Diploms ergibt sich aus dem rechnerischen Durchschnitt des Ergebnisses der

Abschlussprüfung sowie der für die Rigorosa bzw. die komplexen Abschlussbeschäftigungen und das methodische Praktikum an Schulen/Kindergärten (OPGY 303, 304, 305, 306, 307, 308 TPGY 3031, 3041, 3050, 3061, 307, 308) erhaltenen Noten.

- (2) Abweichend von Absatz 1 ergibt sich das Prädikat des Diploms bei einer beruflichen Fortbildung für konduktive Förderung:
 - a) aus dem aus den Noten der Bewertung durch die Betreuerin/den Betreuer bzw. Opponenten und der Verteidigung gezogenen rechnerischen Durchschnitt der Abschlussarbeit bzw. Diplomarbeit,
 - b) aus dem rechnerischen Durchschnitt der Noten der für die vier Semester festgelegten beruflichen Fächer und
 - c) aus dem rechnerischen Mittel der Summe der synthetisierenden Praxisnote (PASZA-KPGY1, PASZA-KPGY2, PASZA-KPGY3, PASZA-KPGY4).
- (3) Aufgrund des wie oben dargelegt berechneten Durchschnittsergebnisses bekommt das Diplom das folgende Prädikat: mit Auszeichnung – 5,00; sehr gut – 4,51-4,99; gut – 3,51-4,50; befriedigend – 2,51-3,50; genügend – 2,00-2,50.
- (4) Ein Diplom „mit Auszeichnung“ erhält die/der Studierende, der/die bei der Abschlussprüfung ein „sehr gutes“ Ergebnis erzielt hat bzw. bei dem/der die Bewertung der Abschlussarbeit, der komplexen Abschlussbeschäftigung bzw. des Lehramtspraktikums und aller Rigorosa „sehr gut“ war und die bei allen anderen Prüfungen erhaltenen Noten nicht schlechter als „befriedigend“ waren.
- (5) Aufgrund eines Zweitdiploms für Grundschullehramt kann die/der Studierende ein Diplom „mit Auszeichnung“ erhalten, wenn die Note der an der Hochschule abgelegten Abschlussprüfung, der komplexen Abschlussbeschäftigung und des Rigorosums „sehr gut“ war bzw. aufgrund des vorgelegten Studienbuches für das Lehramt der Studiendurchschnitt mindestens 4,51 betrug und es keine schlechtere Note als „befriedigend“ gab.

12. Abweichung von den Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung

§ 53 [Ausübung der Kulanz]

- (1) Im Laufe der Ausbildung kann die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten auf Kulanzbasis bei einem diesbezüglichen Antrag der/des Studierenden in einem besonders begründeten und zu berücksichtigenden Fall eine Befreiung bzw. Abweichung genehmigen. Im Zusammenhang mit der Ordnung der Erfüllung der Studienpflichten kann – ohne Inhalte der Studienanforderungen zu berühren – eine Kulanz ausgeübt werden.
- (2) Die im Absatz 1 bestimmte Ausübung der Kulanz ist möglich:
 - a) beim einstufigen Studium hinsichtlich der Fächer im Modellcurriculum des 1. bis 4. Semesters einmal bzw. hinsichtlich der Fächer im Modellcurriculum des 5. und späteren Semesters ein weiteres Mal,
 - b) im Bachelor- und gegliederten Masterstudium einmal pro Ausbildung.

- (3) Die in Absatz 2 Buchstabe a bei der theoretischen Ausbildung nicht verwendete Kulanz kann nicht auf die zweite Hälfte der Ausbildung übertragen werden. Die beim Bachelorstudium nicht verwendete Kulanz kann nicht in das Masterstudium übertragen werden.
- (4) In einem auf der Kulanz beruhenden Beschluss muss über die Bedingungen der Genehmigung verfügt und darauf hingewiesen werden, dass im Weiteren in der gegebenen Periode auf Kulanzbases keine Vergünstigung gewährt werden kann.

§ 54 [Höhere Gewalt]

- (1) In einem Fall, der einen breiten Kreis von Studierenden betrifft und bei dem im Falle der Einreichung eines Antrags die Anwendung der Kulanz möglich wäre, wie auch bei höherer Gewalt kann im Rahmen eines von Amts wegen eingeleiteten Verfahrens eine individuelle Abweichung von den Regeln der Studien- und Prüfungsordnung erfolgen.
- (2) Das von Amts wegen eingeleitete Verfahren laut Absatz 1 wird im Einvernehmen mit der studentischen Selbstverwaltung von der Prorektorin/vom Prorektor für Studienangelegenheiten angeregt.
- (3) Wo kein für die Abweichung zuständiges Organ festgestellt werden kann, geht die Prorektorin/der Prorektor für Studienangelegenheiten im Einvernehmen mit der studentischen Selbstverwaltung vor.

13. Bestimmungen für Studierende mit Behinderung

§ 55 [Bestimmungen für Studierende mit Behinderung]

- (1) Eine Person kann – beim dualen Hochschulstudium sowie beim Bachelor- und Masterstudium insgesamt – zwölf Semester lang in der Hochschulbildung mit ungarischem staatlichen (Teil-)Stipendium studieren. Die Zeit der Unterstützung beträgt höchstens vierzehn Semester, wenn die/der Studierende an einer einstufigen Ausbildung teilnimmt und den Studienanforderungen zufolge die Ausbildungszeit über zehn Semestern liegt.
- (2) Die im Absatz 1 festgelegte Zeit der Unterstützung kann die Hochschuleinrichtung für Studierende mit Behinderung um höchstens vier Semester erhöhen. Diese Ermäßigung kann auch zum Erwerb mehrerer Grade (Diplome) in Anspruch genommen werden, unter der Maßgabe, dass die Zeit der Unterstützung laut diesem Absatz insgesamt nicht über vier Semester liegen darf.
- (3) Weitere Bestimmungen in Bezug auf Studierende mit Behinderung enthält die Ordnung für Chancengleichheit der Universität.

14. Rechtsbehelf in Studienangelegenheiten, Informationspflicht der Einrichtung

§ 56 [Recht auf Rechtsbehelf in Studienangelegenheiten]

- (1) Die Bestimmungen zur Verfahrensordnung bei einem Rechtsbehelf enthält das Kapitel III. 7. der Organisations- und Betriebsordnung (Rechtsbehelfsordnung) der Semmelweis Universität.
- (2) Als Entscheidung in erster Instanz werden laut Gesetz über die Hochschulbildung auch alle in Studienangelegenheiten von Studierenden ergriffenen Maßnahmen angesehen, insbesondere die, die laut dieser Ordnung in den Zuständigkeitsbereich der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten fallen. Im Zweifelsfall kann die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten in allen den Fragen vorgehen, bei denen eine Entscheidung in Verfahrenssachen in Verbindung mit der Fortsetzung und dem Fortschritt des Studiums der/des Studierenden sowie mit der Aneignung der zum Erwerb eines Abschlusses bzw. einer Qualifikation erforderlichen Kenntnisse notwendig ist und dies aufgrund einer gesetzlichen Bestimmung oder dieser Ordnung nicht in die Zuständigkeit einer anderen Person oder eines anderen Gremiums fällt.

§ 57 [Informations- und Beratungspflicht der Einrichtung]

- (1) Die Dekanin/der Dekan der Fakultät sorgt dafür, dass der/die ihr/sein Studium antretende Studierende bis zu seiner/ihrer Immatrikulation die Studien- und Prüfungsordnung sowie den Studienprospekt bekommt. Die Bestimmungen zum Inhalt und zur Veröffentlichung des Studienprospekts beinhaltet die Regierungsverordnung Nr. 87/2015 (IV.9.) Korm. über die Durchführung einzelner Bestimmungen des Gesetzes Nr. CCIV von 2011 über die nationale Hochschulbildung (im Weiteren: Durchführungsverordnung des Hochschulgesetzes), die auf der Webseite der Fakultät zu finden ist.
- (2) Die Studien- und Prüfungsordnung ist in der Ordnungssammlung auch auf Englisch und Deutsch zu veröffentlichen.
- (3) Die Universität gibt pro Studienjahr einen einheitlichen Studienprospekt auf Ungarisch, Englisch und Deutsch heraus, der die wesentlichen Informationen zum gegebenen Studienjahr enthält. Die Fakultät kann einzelne Informationen in Verbindung mit dem Prospekt der Einrichtung außerhalb des Studienprospekts auch auf ihrer eigenen Webseite veröffentlichen.

15. Schlussbestimmungen

§ 58 [Schluss- und Übergangsbestimmungen]

- (1) In den in dieser Ordnung nicht geregelten Fragen sind die Regeln des Hochschulgesetzes und der Durchführungsverordnung des Hochschulgesetzes sowie die Bestimmungen sonstiger Rechtsnormen maßgebend.
- (2) Diese Ordnung tritt gleichzeitig mit dem Inkrafttreten des Beschlusses über ihre Annahme durch den Senat in Kraft. Die Ordnung ist erstmals im Herbstsemester des Studienjahres 2022/2023

anzuwenden, einschließlich der Zeit zwischen der Annahme der Ordnung und – wenn dies später ist – der Zustimmung durch die Studentische Selbstverwaltung. Aufgrund der Entscheidung des der Rektorin/Rektors oder der Rektorin/des Prorektors für Studienangelegenheiten oder wenn es für die/den Studierende/n vorteilhafter ist, können die Bestimmungen der Ordnung auch bei den schon laufenden Angelegenheiten angewendet werden.

- (3) Die Bestimmung von § 18 Absatz 4 ist auch in Verbindung mit den schon bestehenden, mehrfachen Berechtigungen anzuwenden, wobei die Aufforderung in einer angemessenen Zeit nach dem Inkrafttreten der Ordnung vorzunehmen ist, die Universität kann sie auch in Form einer Bekanntmachung veröffentlichen.
- (4) Wo diese Ordnung den Inhalt von Studienpflichten bestimmt, müssen bei Studierenden, die ihr Studium vor dem Inkrafttreten der Ordnung begonnen haben, die in der zur Zeit des Beginns ihres Studiums geltenden Ordnung festgehaltenen Pflichten unverändert angewendet werden, doch kann die Fakultät auch die neuen Studienanforderungen anwenden, wenn sie für die Studierenden günstiger sind.
- (5) Anstelle der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bereits abgelaufenen oder bald ablaufenden Fristen legt die Rektorin/der Rektor oder die Dekanin/der Dekan gleichzeitig neue, angemessene Fristen fest.
- (6) Bei der Prüfung des Bestehens der zur Ausübung der Kulanz notwendigen Bedingungen muss die frühere Ausübung der Kulanz außer Acht gelassen werden, wenn laut dieser Ordnung die gegebene Entscheidung auch ohne Ausübung der Kulanz hätte gefällt werden können. Ein Fall, der eventuell § 54 unterliegt, ist nur dann hierunter zu verstehen, wenn die Prorektorin/der Prorektor für Studienangelegenheiten oder die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten einzeln so entscheidet.
- (7) Im Falle der fremdsprachlichen Ausbildung der aus der Ukraine geflohenen Studierenden mit ukrainischer und anderer ausländischer Staatsangehörigkeit ist das Ausbildungszentrum für Internationale Studierende für die Durchführung eines Übernahmeverfahrens laut § 17 und eines Verfahrens zur Kreditanerkennung laut § 44 zuständig. Bei der Durchführung eines Übernahmeverfahrens und eines Verfahrens zur Kreditanerkennung müssen die in der Prüfungsordnung und im Aufnahmeprospekt für die Ausbildung in der gegebenen Fremdsprache festgelegten Fristen nicht eingehalten werden; für den Kreis der zur Entscheidung der Anträge beizulegenden Dokumente ist die Verfügung des Ausbildungszentrums für Internationale Studierende maßgebend.
- (8)³⁴ Im Fall der geflüchteten, geschützten, asylsuchenden und zugelassenen Studierenden ist es nicht erforderlich, die im § 45 Absatz (4) genannten Mindestanforderungen – mindestens ein Drittel des Kreditwerts muss in der Ausbildung an der Semmelweis Universität erworben werden – zur Erlangung eines Diploms anzuwenden.

³⁴ Festgelegt durch Senatsbeschluss 19/2023 (30.III.), Anhang 1. In Kraft: ab 04.04.2023