



**SEMMELWEIS UNIVERSITÄT  
ORGANISATIONS- UND BETRIEBSORDNUNG**

**TEIL III  
REGELWERK FÜR STUDIERENDE**

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

**BUDAPEST  
2019**

## INHALT

### KAPITEL III.2. STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

<b>1. Geltungsbereich der Bestimmungen .....</b>	<b>4</b>
§ 1 [Geltungsbereich der Bestimmungen] .....	4
<b>2. Auslegungsbestimmungen .....</b>	<b>4</b>
§ 2 [Auslegungsbestimmungen].....	4
<b>3. Für Studienangelegenheiten zuständige Organe.....</b>	<b>9</b>
§ 3 [Für Studien- und Bildungsangelegenheiten zuständige Körperschaften].....	9
<b>4. Grundbegriffe des Kreditsystems.....</b>	<b>12</b>
§ 4 [Grundbegriffe des Kreditsystems] .....	12
§ 5 [Das Curriculum und das Modellcurriculum] .....	13
§ 6 [Programme der Studienfächer] .....	14
§ 7 [Anwendung stufenweise eingeführter Voraussetzungen nach Wahl] .....	15
§ 8 [Ausbildungszeiten] .....	16
§ 9 [Der Kalender des akademischen Jahres] .....	17
§ 10 [Allgemeine Regeln für die Famulatur] .....	17
§ 11 [Besondere Bestimmungen für die Famulatur an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie] .....	18
§ 12 [Sonderregelungen für die Famulatur an der Fakultät für Öffentliche Dienste im Gesundheitswesen].....	19
§ 13 [Sonderregelungen für die Famulatur an der Fakultät für Gesundheitswissenschaften] .....	19
§ 14 [Sonderregelungen für die Famulatur und Praktika an der András Pető Fakultät] .....	20
<b>5. Bestimmungen zum Studierendenrechtsverhältnis .....</b>	<b>22</b>
§ 15 [Studierendenrechtsverhältnis, Einschreibungspflicht, Belegung von Studienfächern] .....	22
§ 16 [Suspendierung und Beendigung des Studierendenrechtsverhältnisses] .....	23
§ 17 Übernahme .....	24
§ 18 Parallele laufende Ausbildungen .....	26
§ 19 [Teilausbildung] .....	27
§ 20 [Rechtsverhältnis Gaststudierender] .....	28
<b>6. Aufnahme von Studienfächern .....</b>	<b>29</b>
§ 21 [Ausschreibung von Fächern und Kursen].....	30
§ 22 [Ordnung und Rahmenbedingungen der Fachaufnahme] .....	32
§ 23 [Wiederholte Kursbelegung].....	34
§ 24 [Fachwiederholung, Prüfungskurs] .....	34
<b>7. Bewertung der Erfüllung von Studienanforderungen.....</b>	<b>35</b>
§ 25 [Die Studienanforderungen und die Bewertung der Studienleistungen] .....	35
§ 26 [Anbieten einer Note].....	35
§ 27 [Methoden der Bewertung und Messung von Studienleistungen] .....	36
§ 28 [System der Bewertung von Studienleistungen].....	37

§ 29 [Die Unterschrift].....	39
§ 30 [Prüfungen und Rigorosa].....	40
§ 31 [Organisation von Prüfungen und Rigorosa] .....	42
§ 32 [Regelungen zu Prüfungen und Rigorosa] .....	43
§ 33 [Teilnahme an Prüfungen und Rigorosa].....	44
§ 34 [Prüfungsleistungen außerhalb des akademischen Jahres] .....	46
§ 35 [Allgemeine Regelungen für die Wiederholung, Verbesserung und Nachholen von Leistungsnachweisen] .....	47
§ 36 [Wiederholung, Verbesserung und Nachholen von Leistungsnachweisen in der Vorlesungszeit] .....	48
§ 37 [Wiederholung und Verbesserung von Prüfungen und Rigorosa] .....	48
<b>8. Dokumentation von Studienergebnissen.....</b>	<b>49</b>
§ 38 [Eintragung von Studienleistungen und Noten].....	49
§ 39 [Dokumentation der Ergebnisse] .....	50
§ 40 [Öffentlichkeit der Bewertungen von Studienleistungen] .....	51
§ 41 [Öffentlichkeit der Ergebnisse von Bewertungen der Studienleistungen].....	51
§ 42 [Indikatoren und Dokumentation der Studienergebnisse] .....	53
<b>9. Anerkennung von Kreditpunkten .....</b>	<b>54</b>
§ 43 [Anerkennung von Kreditpunkten] .....	54
<b>10. Absolutorium, Diplomarbeit, Abschlussprüfung.....</b>	<b>56</b>
§ 44 [Absolutorium (Abschlusszeugnis)] .....	56
§ 45 [Die Diplomarbeit].....	56
§ 46 [Die Abschlussprüfung] .....	59
<b>11. Das Diplom.....</b>	<b>62</b>
§ 47 [Allgemeine Regelungen zum Diplom] .....	62
§ 48 [Sonderregelungen für das Diplom und die Qualifikation des Diploms an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie] .....	64
§ 49 [Sonderregelungen für das Diplom und die Qualifikation des Diploms an der Fakultät für Gesundheitswissenschaften] .....	65
§ 50 [Sonderregelungen für das Diplom und die Qualifikation des Diploms an der Fakultät für Öffentliche Dienste im Gesundheitswesen] .....	65
§ 51 [Sonderregelungen für das Diplom und die Qualifikation des Diploms an der András Pető Fakultät] .....	68
<b>12. Abweichung von den Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung.....</b>	<b>68</b>
§ 52 [Vorgehen bei Härtefällen] .....	68
§ 53 [Vis maior].....	69
<b>13. Bestimmungen für Studierende mit Behinderung .....</b>	<b>69</b>
§ 54 [Bestimmungen für Studierende mit Behinderung] .....	69
<b>14. Rechtsbehelf in Ausbildungsangelegenheiten, Informationspflicht der Institution .....</b>	<b>70</b>
§ 55 [Recht auf Rechtsbehelf in Ausbildungsangelegenheiten] .....	70
§ 56 [Informations- und Beratungspflicht der Institution].....	70
<b>15. Schlussbestimmungen.....</b>	<b>70</b>
§ 57 [Schluss- und Übergangsbestimmungen].....	70

## **KAPITEL III.2. STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

### **1. Geltungsbereich der Bestimmungen**

#### *§ 1 [Geltungsbereich der Bestimmungen]*

- (1) Der Geltungsbereich dieses Kapitels der Organisations- und Betriebsordnung (im Weiteren: Bestimmungen) erstreckt sich auf die Studien- und Prüfungsangelegenheiten von Studierenden und Gaststudierenden, die an Bachelor- und Masterausbildungen, fachlichen Weiterbildungen sowie Hochschulfachausbildungen der Semmelweis Universität teilnehmen, insbesondere auf die Studienordnung und die Ordnung der Aneignung und Kontrolle von Kenntnissen und Kompetenzen, ohne Rücksicht auf den Ort, die Sprache, den Arbeitsplan und die Finanzierungsform der Ausbildung sowie die Staatsbürgerschaft von Studierenden.
- (2) Die Studien- und Prüfungsangelegenheiten von Studierenden des Doktorandenprogrammes sind in einem gesonderten Kapitel der Organisations- und Betriebsordnung geregelt.
- (3) Die Kenntnis und Einhaltung der Bestimmungen ist für alle, an der Ausbildung direkt oder indirekt teilnehmenden Dozenten und Forscher, administrativen Arbeitskräfte und Studierenden obligatorisch.

### **2. Auslegungsbestimmungen**

#### *§ 2 [Auslegungsbestimmungen]*

- (1) Bei der Anwendung vorliegender Bestimmungen
  1. Absolutorium: die Urkunde, die ohne Qualifikation und Bewertung bezeugt, dass ein Studierender alle im Curriculum vorgegebenen Studien- und Prüfungsverpflichtungen sowie Famulaturen bis auf die Abschlussprüfung und die in den Ausbildungs- und Abschlusskriterien festgelegte Sprachprüfung erfüllt hat; das Absolutorium bezeugt keinen Abschluss und keine Fachausbildung.
  2. aktives Semester: das Semester, in dem das Studierendenrechtsverhältnis eines Studierenden nicht suspendiert ist;
  3. Übernahme: der Prozess, als dessen Folge Studierende, die in einer Hochschulinstitution über ein Studierendenrechtsverhältnis verfügen, ihr Studium in einer anderen Institution fortsetzen. Solange vorliegende Bestimmungen keine anderen Bedingungen festlegen, können Studierende ihre Übernahme von anderen Hochschulinstitutionen in eine Ausbildung mit dem gleichen Abschluss der Semmelweis Universität beantragen– mit Ausnahme der in der

Regierungsverordnung 87/2015. (IV. 9.) festgelegten Ausbildungen –, wenn die Bedingungen der Beendigung des Studierendenrechtsverhältnisses nicht bestehen. Eine Übernahme kann auch innerhalb der Semmelweis Universität zwischen Fachrichtungen und Fakultäten und – im Rahmen der Rechtsverordnungen – auch Ausbildungsniveaus beantragt werden.

4. 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 an einer Ausbildung im Ausland im gegebenen Semester teilnehmen, sind verpflichtet, die Fortsetzung ihres Studiums anzumelden.
5. Einschreibung: Die Erstellung eines Studierendenrechtsverhältnisses zwischen einem dazu berechtigten Studierenden und der Universität, die durch die Beglaubigung des Einschreibungsformulars vollzogen wird. Studierende, die an der Semmelweis Universität aufgenommen oder übernommen werden, können mit der Universität ein Studierendenrechtsverhältnis eingehen. Das Studierendenrechtsverhältnis entsteht mit der Einschreibung. Die Einschreibung erfolgt aufgrund der den Studierenden im Vorfeld zugestellten Informationen durch das Unterschreiben des aus dem Studierenden-Informationssystem (im Weiteren: NEPTUN EFTR) ausgedruckten Einschreibungsformulars sowie durch die Registrierung im NEPTUN EFTR. Studierende sind bei der Einschreibung verpflichtet, aufgrund der von den Fakultäten gegebenen Informationen Studienfächer zu belegen.
6. CV-Kurs (Nur-Prüfungskurs): eine Möglichkeit zum Absolvieren eines Studienfaches, die nicht als Belegung des Studienfaches gilt. Studierende, die ein bestimmtes, mit einer Semesternote oder einer Prüfung abzuschließendes Studienfach in einem früheren Semester bereits belegt haben und über eine gültige Unterschrift, d.h. den Eintrag „unterschrieben“, verfügen, das Studienfach aber noch nicht absolviert haben, können dieses Studienfach ohne Verpflichtungen zur Teilnahme an den Kontaktstunden und sonstige Semesterverpflichtungen im Rahmen der Semesterprüfung absolvieren, bei der die zum Zeitpunkt der ersten Belegung des Studienfaches noch nicht in Anspruch genommenen Prüfungsmöglichkeiten wahrgenommen werden können.
7. Diplomarbeit: eines statt einer fachlichen Abschlussarbeit für den Abschluss des Studiums eines/einer Studierenden vorausgesetztes, selbständig verfasstes Werk, durch dessen Erstellung kontrolliert werden kann, ob der/ die Studierende die direkten Ausgangskriterien der Ausbildung erfüllt hat
8. individueller Studienplan: die Gesamtheit der von einem Studierenden im gegebenen Semester belegten Studienfächer und Kurse, bei deren Zusammenstellung der Studierende – im Rahmen des Curriculums und der Regelungen – in jedem Semester von den angebotenen Studienmöglichkeiten individuell wählen, d.h. – mit Rücksicht auf die in den Regelungen und im Curriculum festgelegten Bedingungen– von den im Modellcurriculum vorgegebenen Studienmöglichkeiten abweichen kann.
9. gleichzeitige Studienvoraussetzung: eine Studieneinheit oder ein Modul von maximal 15 Kreditpunkten, dessen mindestens gleichzeitige Belegung im Curriculum als Voraussetzung für die Belegung des gegebenen Studienfaches vorgeschrieben ist.
10. Ordnung der Studienvoraussetzungen: die Gesamtheit der Voraussetzungen der im Curriculum einer Ausbildung aufgeführten Studienfächer.
11. vorherige Studienvoraussetzung: eine Studieneinheit oder ein Modul von maximal 15 Kreditpunkten, dessen vorheriges Absolvieren im Curriculum als Voraussetzung für die Belegung des gegebenen Studienfaches vorgeschrieben ist.

12. Semesternote: im Laufe der Vorlesungszeit, aufgrund der Ergebnisse der einzelnen Leistungsnachweise festgelegte Note.
13. FM-Kurs (Befreit-Kurs): als Wiederbelegung eines Studienfaches geltende Möglichkeit zum Absolvieren des Studienfaches. Studierende, die ein bestimmtes, mit einer Semesternote oder einer Prüfung abzuschließendes Studienfach in einem früheren Semester bereits belegt haben und über eine gültige Unterschrift d.h. den Eintrag „unterschrieben“ verfügen, das Studienfach aber noch nicht absolviert haben, können dieses Studienfach ohne Verpflichtungen zur Teilnahme an den Kontaktstunden und sonstige Semesterverpflichtungen im Rahmen der Semesterprüfung absolvieren. Die Anzahl der Prüfungsmöglichkeiten, die in Anspruch genommen werden können, wird aufgrund der allgemeinen Regelungen zur Bewertung der Studienleistungen bestimmt.
14. besonderer Studienplan: das Absolvieren von Studienfächern des individuellen Studienplanes in einer von den allgemeinen Regeln abweichenden Reihenfolge (dadurch insbesondere Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme an den Kontaktstunden oder die Sicherung von Nachholmöglichkeiten, das Absolvieren der Studienvoraussetzungen auf eine andere Art und Weise oder in einer anderen zeitlichen Abfolge).
15. Kolloquium: ein einziges Studienfach zusammenfassende Leistungskontrolle in Form einer Prüfung. Wenn im Falle eines semesterübergreifenden Faches eines der Semesterfächer keine zusammenfassende Leistungskontrolle enthält, kann das Kolloquium des abschließenden Studienfaches auch den Lehrstoff des Semesterfaches enthalten, das nicht mit einer zusammenfassenden Leistungskontrolle abgeschlossen wurde.
16. Betreuer: Experte, der einen Studierenden bei der Anfertigung seiner Diplomarbeit betreut und seine Arbeit koordiniert.
17. Wahlpflichtfach: im gegebenen Curriculum festgelegtes Studienfach, bei dem Studierende selbst entscheiden, welches sie innerhalb der im Curriculum vorgeschriebenen Kreditwerte absolvieren (z.B. Studienfächer einzelner Fachrichtungen innerhalb einer Ausbildung bzw. Studienfächer differenzierter).
18. Pflichtfach: Studienfach, dessen Absolvieren in einer bestimmten Ausbildung für alle Studierenden vorgeschrieben ist.
19. Anerkennung von Kreditpunkten: Anerkennung von an einer anderen Fakultät oder in einer anderen Institution erworbenen Studienleistungen, Bestimmung der zum Studienfach gehörenden Kreditwerte, Bestimmung der Vergleichbarkeit mit einem anderen Studienfach (mit anderen Studienfächern) oder Unterscheidung von anderen Studienfächern.
20. Kommission für die Anerkennung von Kreditpunkten: in einem anderen Absatz der Studien- und Prüfungsordnung (SZMSZ) beschriebene Kommission, die als erste Instanz in den Angelegenheiten von Studierenden im Zusammenhang mit der Anerkennung von Kreditpunkten vorgeht.
21. Kriterium: eine in den Ausbildungs- und Ausgangsvoraussetzungen festgelegte Voraussetzung, zu der kein Kreditpunkt gehört (z.B.: das Absolvieren von Famulaturen, sprachliche Voraussetzungen).
22. Kurs: das Absolvieren eines Studienfaches in einem gegebenen Semester. Die Gesamtheit von Studieneinheiten und Leistungsnachweise, zu der ein konkreter Ort, ein konkreter Termin und Dozent gehören.
23. Besonders begründeter Fall: ein Umstand – insbesondere Entbindung, Unfall, schwere Erkrankung oder ein anderes unerwartetes Ereignis – wegen dessen Studierende ihren Studienverpflichtungen unverschuldetermaßen nicht nachkommen können.
24. Studienbuch: eine aus dem NEPTUN EFTR in einer vom Amt für Schule und Bildung (Oktatási

- Hivatal) festgelegten Form ausgedruckte, vom Dekan der jeweiligen Fakultät beglaubigte Urkunde, die untrennbar zusammengeheftet ist. Das ausgedruckte Studienbuch muss zum Zeitpunkt der Beendigung des Studierendenrechtsverhältnisses erstellt werden. Die nummerierten Seiten des ausgedruckten Studienbuches müssen mit einer nationalfarbenen Schnur zusammengeheftet werden. Die Schnur soll mit einem Siegelstern zugeklebt und abgestempelt werden, dann auf die oben aufgeführte Art Weise mit einer Unterschrift beglaubigt und untrennbar gemacht werden. Das ausgedruckte Studienbuch enthält alle Daten und Einträge, die es nach der Rechtsvorschrift enthalten muss, insbesondere aber nicht ausschließlich sämtliche Studiendaten, die zu den Studien eines Studierenden auf einem bestimmten Studienniveau gehören. Eine Fakultät führt in dem Falle ein Studienbuch, wenn die in den Rechtsvorschriften festgelegten Voraussetzungen für das Nichtführen nicht erfüllt werden.
25. Modellcurriculum: Reihenfolge der Kursbelegung, die alle im Curriculum vorgegebenen Pflichtfächer, einen Teil der durch Wahlfächer zu erwerbenden Kreditwerte und die Beschreibungen dieser Studienfächer zum jeweiligen Semester enthält und mit Rücksicht auf die Studienvoraussetzungen empfohlen wird;
  26. Modul: Module sind mehrere Studienfächer beinhaltende, aufeinander aufbauende (z.B.: Grundmodul, Modul fachlicher Basiskompetenzen) oder gleichwertige, gegeneinander austauschbare (z.B. Fachrichtung Modul) Curriculumseinheiten eines Studiengangs.
  27. Prodekan für Studienangelegenheiten: Prodekan, der die Arbeit des Dekans in Angelegenheiten für Studium und Lehre in der graduellen Ausbildung unterstützt. Im Falle einer unbesetzten Position ein anderer, vom Dekan beauftragter Prodekan.
  28. Parallel laufende Ausbildungen: gleichzeitige Teilnahme an zwei oder mehreren Ausbildungen oder die Berechtigung dazu.
  29. Passives Semester: ein Semester,
    - a. für das sich Studierende nicht angemeldet haben
    - b. in dem Studierende erklärt haben, dass sie ihren Studienverpflichtungen nicht nachkommen wollen
    - c. für das die Anmeldung von Studierenden innerhalb der gegebenen Frist zurückgezogen wurde
    - d. in dem im Rahmen eines Disziplinarverfahrens Studierenden die Weiterführung des Studiums untersagt wird
    - e. das nachträglich zum passiven Semester erklärt wurde,und für dessen Zeitdauer deshalb das Studierendenrechtsverhältnis suspendiert ist
  30. Teilausbildung: eine eigenfinanzierte Ausbildung, bei der das Studierendenrechtsverhältnis ohne ein Aufnahmeverfahren und zum Zweck des Erwerbs eines Teiles der Kompetenzen zustande kommt, und die in erster Linie zur Erfüllung von Anforderungen neuer Spezialisierungen, zur Vorbereitung auf eine Masterausbildung und zum Erwerb der für die Ausübung der fachlichen Tätigkeit notwendigen – in den Rechtsvorschriften vorgegebenen – Kompetenzen (Kreditpunkte) dient.
  31. eigenständige Spezialisierung: die Hochschulfachausbildung für Medizinische Analytik und Diagnostik, das Grundstudium für Konduktive Pädagogik, das Grundstudium für Gesundheitsmanagement und Spezialisierungen des Grundstudiums für Medizinische Analytik und Diagnostik.
  32. Abschlussarbeit: die in den Studien- und Ausgangsvoraussetzungen vorgegebene, als Abschluss des Hochschulstudiums geschriebene Arbeit, durch deren Anfertigung kontrollierbar ist, ob Studierende die einzelnen Ausgangsanforderungen erfüllt haben. Das Ziel der Anfertigung der Diplomarbeit ist es außerdem, durch die selbständige wissenschaftliche Bearbeitung eines

- beliebigen Themenbereiches eines bestimmten Wissenschaftsgebietes zu fördern, dass Studierende bei ihrer fachlichen Tätigkeit ihre Kompetenzen zum Fokussieren entwickeln, sich die Methoden der Bibliotheksbenutzung und der Literaturforschung aneignen, und fähig sind, ihre Meinung kurz und prägnant zu formulieren; im Falle einer fehlenden gesonderten Regelung soll auch die Diplomarbeit darunter verstanden werden.
33. Fachverantwortlicher: auf Vorschlag des Dekans, nach der Befragung des Fakultätsrates vom Senat ernannt, über einen eigenen Wirkungskreis verfügender Dozent, im Falle einer fehlenden Position der Dekan. Er ist verantwortlich für den fachrichtungsspezifischen Inhalt und die Ausbildungsprozesse einer einzelnen Fachrichtung innerhalb eines Studiengangs, die einen eigenen fachlichen Abschluss ermöglicht.
  34. Studiengangsverantwortlicher: auf Vorschlag des Dekans, nach der Befragung des Fakultätsrates vom Senat ernannt, über eigenen Wirkungskreis verfügender Dozent, im Falle einer fehlenden Position der Dekan. Er ist verantwortlich für den Inhalt eines Studiengangs sowie für den gesamten Ausbildungsprozess; im Falle einer fehlenden gesonderten Regelung soll auch der Fachverantwortliche darunter verstanden werden.
  35. Rigorosum: eine Prüfung, die ein semesterübergreifendes Studienfach abschließt oder mehrere Studienfächer zusammenfasst (synthetisiert), deren Absolvieren im letzteren Fall frühestens nach Erwerb der Kreditpunkte für die Studienfächer erfolgen kann, die Gegenstand des Rigorosums sind.
  36. Kalender des akademischen Jahres: den Zeitplan eines bestimmten Studienjahres sowie alle, die Studierenden und die Bildungsorganisationseinheiten betreffende Fristen enthaltendes Dokument.
  37. Kursbelegung: Anmeldung für einen konkreten Kurs eines konkreten Studienfaches, deren Bedingung die Erfüllung der vorherigen Studienvoraussetzungen ist.
  38. Anforderungen eines Studienfaches: Dokument, das die Aufgaben der Studierenden bzw. die Fristen der Absolvierung der Studienleistungen enthält.
  39. Einrichtung eines neuen Studienfaches: die erstmalige Zulassung des Kursprogrammes eines Studienfaches.
  40. Ausschreibung von Studienfächern: Ausschreibung von Kursen, die das Absolvieren eines Studienfaches ermöglichen. Kurse für das Absolvieren von Pflicht- und Wahlpflichtfächern müssen von den zuständigen Bildungsorganisationseinheiten in dem Semester, das im Modellcurriculum festgelegt ist, ausgeschrieben werden.
  41. Kursprogramm: gibt die im Rahmen eines Studienfaches anzueignenden Kenntnisse und Kompetenzen an.
  42. Curriculum: gibt die für eine Ausbildung geltenden detaillierten Lehr- und Studienanforderungen sowie die detaillierten Regeln der Ausbildung an.
  43. Studienreferat: 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.
  44. Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten: an jeder Fakultät vom Senat gebildete Kommission, unabhängig von der Namensgebung, die als erste Instanz in Studien- und Prüfungsangelegenheiten von Studierenden einer bestimmten Fakultät vorgeht.
  45. Semesterübergreifendes Studienfach: die Gesamtheit von mit einander eine thematische Einheit bildenden Studienfächern, deren Benennungen sich nur in der Nummerierung oder einer hinzugefügten Ergänzung der allgemeinen Benennung unterscheiden. Die Studienfächer können sich weiterhin auch in der Vorgabe der zusammenfassenden Leistungskontrolle unterscheiden.



46. Blockunterricht: eine im Modellcurriculum des IV. und V. Studienjahres der humanmedizinischen Ausbildung angewandte Methode der Studienplanorganisation. 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 Studienbeauftragten festgelegten Einteilung stattfinden. Am Ende eines Blocks können die Prüfungsverpflichtungen erfüllt werden.
47. nachträglich zum passiven Semester erklärtes Semester: ein Semester, in dem die Suspendierung des Studierendenrechtsverhältnisses aufgrund eines bis zum letzten Tag der Vorlesungszeit des bereits angefangenen Semesters eingereichten Antrags bezüglich der gegebenen Ausbildungszeit von einer dazu befugten Körperschaft genehmigt wird.
48. Studierendenrechtsverhältnis Gaststudierender: Studierende sind berechtigt, Studienfächer ihres Studienganges im Rahmen einer anderen Ausbildung der Institution, zu der sie ein Studierendenrechtsverhältnis haben, sowie an anderen Hochschulinstitutionen als Gaststudierende zu belegen. Die Anerkennung der auf diesem Wege absolvierten Studienfächer und erworbenen Kompetenzen fällt unter die Beurteilung des Kreditanerkenntnisverfahrens der zuständigen Fakultät, und die Leistungen können dementsprechend als erfüllte Studienanforderungen angerechnet werden.
49. Prüfung: Form der mit zusammenfassender Leistungsbewertung verbundenen Kontrolle der Erwerbsergebnisse von Wissensmaterial, Kenntnissen, Kompetenzen und Praxis eines bestimmten Studienfaches.
50. Prüfungskurse: Zusammenfassende Benennung von CV-Kursen und FM-Kursen. Prüfungskurse sind im Stundenplan nicht aufgeführte, über keine Kontaktstunden verfügende Kurse.
51. Abschlussprüfung: Kontrolle und Bewertung des zur Erlangung des akademischen Grades erforderlichen Wissens (Kompetenzen), bei der die Prüfungskandidaten vor der Abschlussprüfungskommission der jeweiligen Fakultät beweisen 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) Bei der Anwendung dieser Regelung werden im Falle einer fehlenden Sonderregelung

- a. unter ‚Studierenden‘ auch Gaststudierende,
- b. unter Studiengang eine Fachrichtung mit eigenem Abschluss und die eigene Spezialisierung,
- c. unter Studierenden mit Eigenfinanzierung auch Studierende mit kostenpflichtigem Studium, unter Studierenden mit staatlichem Teilstipendium auch Studierende mit staatlicher Finanzierung verstanden.

### **3. Für Studienangelegenheiten zuständige Organe**

#### *§ 3 [Für Studien- und Bildungsangelegenheiten zuständige Körperschaften]*

- (1) Der Senat
  - a) bewilligt das Ausbildungsprogramm der Universität,

b) bewilligt im Falle von fakultätsübergreifenden Ausbildungen das Curriculum,

(2) Der Rektor:

- a) bewilligt nach Absprache mit den Fakultäten und der Studentischen Selbstverwaltung bis zum 31. Mai des jeweiligen Jahres den Kalender des akademischen Jahres,
- b) kann nach Absprache mit den Dekanen pro akademisches Jahr drei Tage Universitätsferien genehmigen.

(3) Der Fakultätsrat:

- a) bestimmt das Curriculum eines Studienganges, b) bestimmt die Ordnung der Wahl der Fachrichtungen und Spezialisierungen, wenn diese nicht im Rahmen des Aufnahmeverfahrens stattfindet,
- c) entscheidet über die Einrichtung, Suspendierung und Aufhebung von Studienfächern, bewilligt die Kursprogramme der Studienfächer und entscheidet über die Modifizierungen von Kursprogrammen,
- d) im Falle fakultätsübergreifender Studiengänge macht er Vorschläge bezüglich des Curriculumsinhalts für den Senat,
- e) bewilligt höchstens alle drei Jahre die Liste der Personen, von denen die Vorsitzenden und Mitglieder der Abschlussprüfungskommissionen beauftragt werden können.

(4) Der Dekan:

- a) kann für die Ausschreibung der Studienfächer eines Fachmoduls eine minimale Anmeldezahl vorgeben,
- b) kann in Absprache mit dem Rektor pro akademisches Jahr drei Tage Universitätsferien genehmigen,
- c) kann bei Erfüllung der in den vorliegenden Regelungen festgelegten Bedingungen Bildungsorganisationseinheiten zur Ausschreibung von Kursen verpflichten,
- d) schlägt beim Fakultätsrat die Person des Studiengangsverantwortlichen und des Fachverantwortlichen vor,
- e) genehmigt die Abhaltung von Prüfungen und Rigorosa außerhalb der Räumlichkeiten der Universität,
- f) genehmigt die Teilnahme von Dozenten, Forschern, Kursleitern und klinischen Oberärzten an Rigorosa als Prüfer,
- g) ist verantwortlich für die Organisation der Abschlussprüfung, beauftragt von den durch den Fakultätsrat bewilligten Personen, den Vorsitzenden und die Mitglieder der Abschlussprüfung,
- h) legt die genauen Termine der einzelnen Teile der Abschlussprüfung innerhalb der Abschlussprüfungsperiode fest.

(5) Der Studiengangsverantwortliche

- a) kann im Falle einer Annahmeerklärung für Studierende das Absolvieren der Famulatur an einer anderen ungarischen Universität, in den Lehrkrankenhäusern anderer ungarischer Universitäten sowie an ausländischen Gesundheitsinstitutionen genehmigen,
- b) genehmigt die Teilbetreuung von Abschlussarbeiten durch externe Betreuer,
- c) genehmigt an der András Pető Fakultät das Absolvieren der Famulatur in Institutionen der Fachdienstleistung, der konduktiven Reisepädagogik und des Gesundheitswesens in Ungarn bzw. in ungarischen Institutionen, die konduktive Pädagogik anbieten und konduktive Pädagogen beschäftigen, weiterhin in Institutionen im Ausland, die konduktive Pädagogik

anbieten und konduktive Pädagogen beschäftigen oder in konduktiven pädagogischen Institutionen, die an das ausländische System angepasst sind.

(6) Der betriebsmedizinische Dienst:

- a) organisiert in Kooperation mit dem Studienreferat die arbeitsmedizinischen Eignungsuntersuchungen, welche vor Antritt der Famulaturen, aufgrund der Rechtsvorschriften von einer Fakultät obligatorisch vorgeschrieben, und für die Ausübung eines Arbeitsbereiches, der fachlichen Tätigkeit, der Tätigkeit im Gesundheitswesen und für die persönliche Hygiene erforderlich sind (in den Regelungen im Weiteren alle zusammen bzw. jegliche von diesen: Eignungsuntersuchung),
- b) führt tagfertige Dokumentation über die Notwendigkeit von Eignungsuntersuchungen, über das Erscheinen bei den Untersuchungen sowie über das Vorlegen der Dokumente, die die Eignung belegen (u.a. Hepatitis-Impfungen), und gibt im Rahmen der Dokumentation die Gültigkeit der obligatorischen Eignungsuntersuchung und der Hepatitis-Impfungen im NEPTUN EFTR ein,
- c) sorgt den Rechtsvorschriften entsprechend für die Bekanntgebung der Details zu den Eignungsuntersuchungen je nach Studiengang, bis zum Anfang der Prüfungszeit des jeweiligen Semesters, das einem neuen Studienjahr vorausgeht.

(7) Wirkungskreis der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten:

- a) Genehmigung eines individuellen Studienplanes,
- b) nachträgliche Erklärung eines bereits angefangenen Semesters zum passiven Semester,
- c) Genehmigung der Studierendenrechtsverhältnisse von Gaststudierenden,
- d) Genehmigung von Prüfungen, weiterhin Genehmigung von Prüfungen außerhalb der Prüfungszeit in besonders begründeten Fällen,
- e) Beurteilung von Härtefallanträgen,
- f) Übernahme zwischen Studiengängen/ Fachrichtungen, Fakultäten oder Institutionen
- ) Vorgehen bei sonstigen Studienangelegenheiten,
- h) Erfüllung von Aufgabenbereichen, die in sonstigen Rechtsvorschriften oder Verordnungen der Universität oder einer Fakultät benannt werden,
- i) Formulierung von Vorschlägen bezüglich der Ordnung der Fachrichtungs- oder Spezialisierungswahl,
- j) Abwicklung der Fachrichtungs- oder Spezialisierungswahl, die Zuordnung von Studierenden zu diesen, wenn die Zuordnung nicht im Rahmen des Aufnahmeverfahrens stattfindet.

(8) Aufgaben der Kommission für die Anerkennung von Kreditpunkten:

- a) Entscheidungsfindung in individuellen Angelegenheiten von Studierenden im Zusammenhang mit Kreditpunkten,
- b) Erfüllung von Aufgaben, die in Konsultations-, Organisations- und Regelungsfragen Entscheidungen vorbereiten.

(9) Studierende:

- a) sind verantwortlich für die Einschreibung/ Anmeldung für die Ausbildung sowie für die Beachtung und Einhaltung der relevanten Fristen,
- b) wenn Studierende zur Eigenfinanzierung verpflichtet sind, ist es ihre Verpflichtung die Einzahlung innerhalb der Frist zu tätigen,
- c) sind verantwortlich für die Belegung der in der jeweiligen Ausbildung ausgeschriebenen Studienfächer bis zur im Kalender des akademischen Jahres festgelegten Frist, mit Rücksicht auf

- die Studienvoraussetzungen,
- d) sind verpflichtet, Veränderungen in ihren Daten, die im NEPTUN EFTR aufgeführt sind, gegenüber dem Studienreferat zu melden, und diese in das NEPTUN EFTR einzutragen,
  - e) sind verpflichtet, ihre Anträge in Studien- und Prüfungsangelegenheiten (je nach Art des jeweiligen Antrags) zu begründen, die in den Anträgen genannten Argumente entsprechend zu fundieren und zu belegen.
- (10) Wenn Studierende in einer bestimmten Ausbildungsphase ihr Studium fortsetzen, sind sie berechtigt:
- a) je nach Fortschritt ihres Studiums die im Curriculum vorgegebenen Studienfächer zu belegen und in den belegten Studienfächern eine Prüfung abzulegen,
  - b) die für Studierende freigegebenen Einrichtungen der Universität (Bibliothek, kulturelle- und Sportereignisse) zu besuchen,
  - c) die Dienstleistungen für Studierendeninteressenvertretung in Anspruch zu nehmen,
  - d) Mitglied des Wissenschaftlichen Studierendenzirkels zu werden,
  - e) den das Studierendenrechtsverhältnis bezeugenden Studierendenausweis in Anspruch zu nehmen,
  - f) im Falle der Teilnahme am 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 Kredit 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 von positiven Ganzzahlen zugeordnet werden.
- (3) Das erfolgreiche Absolvieren eines Studienfaches erfolgt im Fall einer Bewertung der Studienleistungen mit mindestens genügend (2), bei einer dreistufigen Skala mit mindestens bestanden (3).
- (4) Zur Erlangung des Absolutariums sind Studierende verpflichtet, die im Curriculum vorgegebenen Pflichtfächer zu absolvieren, weiterhin von den Wahlfächern – eventuell nach der im Curriculum vorgegebenen Gliederung – den festgelegten Kreditwert oder die festgelegten Kreditwerte zu erfüllen, und somit die in den Bildungs- und Ausgangsanforderungen der Ausbildung vorgeschriebene Gesamtkreditzahl zu erreichen. Studierende einer Fachrichtung oder einer eigenen Spezialisierung sind verpflichtet, auch die für die Studierenden der Fachrichtung oder der eigenen Spezialisierung vorgegebenen Pflichtstudienfächer zu absolvieren, eventuell im Falle einer Fachrichtung oder eigener Spezialisierung von spezifisch festgelegten Wahlfächern die im Curriculum vorgegebene Kreditzahl oder Kreditzahlen zu erreichen.
- (5) Studierende haben die Möglichkeit, die für die Erlangung des Absolutariums erforderlichen

Kreditpunkte in einem kürzeren oder längeren Zeitraum als die Ausbildungszeit zu erwerben.

§ 5 [Das Curriculum und das Modellcurriculum]

- (1) Das Curriculum besteht aus Pflichtfächern, Wahlpflichtfächern und Wahlfächern. Im Curriculum darf keine höhere Kreditzahl vorgegeben werden, als die in den Bildungs- und Ausgangsanforderungen vorgeschriebene Gesamtkreditzahl, in der auch der minimale, in den Bildungs- und Ausganskriterien aufgeführte, Wahlfächern zuzuordnende Kreditwert inbegriffen ist.
- (2) Die Fakultäten bieten den Studierenden die Möglichkeit, im Laufe des Studiums mindestens bis zu fünf Prozent der für die Erlangung des Diploms zu erwerbenden Gesamtkreditzahl als Wahlfächer belegen zu können – oder Freiwilligentätigkeit leisten zu können, die statt dieser Studienfächer anzurechnen sind - , weiterhin von Studienfächern zu wählen, deren Kreditwert die Gesamtkreditzahl um mindestens zwanzig Prozent übersteigt. Im Falle von Wahlfächern wird die Wahl der Studierenden von der Universität im Rahmen der von den Hochschulinstitutionen ausgeschriebenen Studienfächern nicht eingeschränkt. Jeder Studierender ist berechtigt unter Berücksichtigung der Studienvoraussetzungen einen von jeder Fakultät der Universität angebotenen Wahlkurs im allgemeinen Kursbelegungsverfahren zu belegen.
- (3) Studierende sind berechtigt, in ihrem individuellen Studienplan ohne Eigenfinanzierung oder Sondergebühr
  - a) Studienfächer, deren Kreditwert die vorgegebene Gesamtkreditzahl um zehn Prozent übersteigt, weiterhin
  - b) bis zu zehn Prozent der vorgegebenen Gesamtkreditzahl in Fremdsprachen angebotene Studienfächer zu absolvieren.
- (4) Das Modelcurriculum als Teil des Curriculums enthält nach Unterrichtsperioden eingeteilt:
  - a) alle Pflichtfächer, Wahlpflichtfächer und Wahlfächer und ihre Kreditwerte,
  - b) die Gesamtstundenzahl der Studienfächer pro Semester und die zugeordneten Kreditwerte,
  - c) den Typ der Leistungskontrolle (Unterschrift, Semesternote, oder Semesterprüfung),
  - d) das für die Ausschreibung des Studienfaches festgelegte Semester,
  - e) Kriterien und die Fristen ihrer Erfüllung,
  - f) Bedingungen und Regeln für die Wahl einer Fachrichtung oder Spezialisierung, wenn dies nicht im Rahmen des Aufnahmeverfahrens geschieht,
  - g) die Studienvoraussetzungen,
  - h) Vorschriften bezüglich der Themenwahl und des Absolvierens der Abschlussarbeit, wenn diese nicht in den vorliegenden Regelungen oder im Kursprogramm des relevanten Studienfaches enthalten sind,
  - i) die detaillierten Bedingungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung,
  - j) die eventuellen Fächer der Abschlussprüfung, bzw. die Regeln für die Auswahl der Fächer der Abschlussprüfung.
- (5) Die studentische Selbstverwaltung hat das Recht, den Lehrplan vor seiner Einreichung zu kommentieren.

- (6) Eine Studienvoraussetzung kann nur in dem Fall festgelegt werden, wenn Kenntnisse eines anderen Studienfaches, einer Fächergruppe oder eines Fächermoduls erforderlich sind, um das Wissensmaterial eines Faches zu verstehen.
- (7) Ein Studienfach kann nur in dem Fall belegt werden, wenn der Studierende vor dem Semester der Belegung die vorherigen Studienvoraussetzungen erfüllt hat, und die gleichzeitigen Studienvoraussetzungen entweder vor dem Semester der Belegung bereits erfüllt hat oder im Semester der Belegung des Studienfaches parallel erfüllt.
- (8) Im Lehrplan beträgt die maximale Unterrichtsstundenzahl vierzig Stunden pro Woche (ohne Sprachkurse und Sportunterrichtsstunden).
- (9) Eine Kontaktstunde dauert 45 Minuten. Bei einer zusammengelegten Kontaktstunde ist nach 90 Minuten eine Pause von 15 Minuten vorgesehen.
- (10) Bei fakultätsübergreifender Ausbildung legt der Senat das Curriculum auf Vorschlag der Fakultätsräte der an der Ausbildung beteiligten Fakultäten fest.
- (11) Der Studierende des betreffenden Studiengangs hat das Recht, sich für im Studiengang parallel ausgeschriebene Spezialisierungen oder für Fachrichtungen anzumelden, es sei denn, dies erfolgt im Zulassungsverfahren. Die Anzahl der Studierenden, die an der Ausbildung einer Fachrichtung oder Spezialisierung teilnehmen, kann begrenzt sein. Der Dekan kann eine Mindestanzahl von Studierenden festlegen, die sich um eine Fachrichtung oder Spezialisierung bewerben, um diese Ausbildungen stattfinden zu lassen. Wenn die Anzahl der möglichen Anmeldungen begrenzt ist, werden Studierende zu den Fachrichtungen oder Spezialisierungen gemäß der Regelungen für die Wahl von Fachrichtungen oder Spezialisierungen zugelassen.

#### § 6 [Programme der Studienfächer]

- (1) Das Programm eines Studienfaches wird von dem Studienfachverantwortlichen auf Grundlage der studentischen Bewertungen der Dozentenarbeit (OMHV) unter Berücksichtigung der Stellungnahme der Studentischen Selbstverwaltung erstellt. Das Curriculum wird in einem fakultätsüblichen, für alle Studierenden zugänglichen Studienprospekt zu Beginn des Studienjahres elektronisch veröffentlicht. Die betreffende Bildungsorganisationseinheit veröffentlicht die im Studienführer enthaltenen Informationen über das Studienfach auf der Website der Bildungsorganisationseinheit oder auf andere übliche Weise sowie im NEPTUN-System unter den Grundinformationen über die Studienfächer. Die über das Studienfach veröffentlichten Informationen können während des angegebenen Ausbildungszeitraums nicht geändert werden und es darf nicht davon abgewichen werden.
- (2) Für die Änderung des Programms eines Studienfaches ist der Fakultätsrat - auf Veranlassung des Leiters der Bildungsorganisationseinheit und im Falle der Unterstützung des Dekans - zuständig.
- (3) Das Programm eines Studienfaches umfasst:
  - (a) den Code des Studienfaches, seinen vollständigen und evtl. abgekürzten Namen in englischer und deutscher Sprache,

- b) die Anzahl der Stunden pro Woche (Semester) (Vorlesung + Seminar + Laborpraktikum + klinisches Praktikum),
- (c) wie häufig das Studienfach angekündigt wird,
- (d) eine Liste der Ausbildungen (Studiengänge), in denen das Fach obligatorisch oder fakultativ ist, die Anzahl der Semester aufgrund des Modelcurriculums für dieses Fach,
- (e) Art der Leistungskontrollen (Unterschrift, Semesternote oder Prüfungsnote),
- (f) den Kreditwert des Faches,
- (g) den Namen der für das Fach zuständigen Bildungsorganisationseinheit und des Dozenten sowie die Studienvoraussetzungen für die Belegung des Faches,
- (h) den Zweck und die Aufgabe des Erwerbs der durch das Studienfach vermittelten Kompetenzen bei der Verwirklichung der Ausbildungsziele
- (i) eine Beschreibung des Lehrmaterials, die Thematik des Studienfaches in einer Weise, dass Entscheidungen über die Anerkennung von Studienleistungen in einem anderen Institut getroffen werden können, einschließlich der zu erwerbenden Kenntnisse, der zu erwerbenden praktischen Kompetenzen und (Teil-) Kompetenzen,
- (j) die Art der Festlegung der Note, die Bedingungen für den Erwerb der Unterschrift, die Anzahl, Thematik und die Zeitpunkte der Leistungskontrollen im Laufe des Semesters, mündliche Abfragen, Klausuren), die Möglichkeiten zum Nachholen und zur Verbesserung,
- (k) Art der eventuellen Prüfung und der Prüfungsanforderungen (Prüfungsthemen, Test-Pool)
- (l) die Voraussetzungen für die Teilnahme an den Stunden und die Möglichkeit, Abwesenheiten auszugleichen, die Rechtfertigung bei Abwesenheit,
- (m) schriftliches Material, empfohlene Literatur, einschlägiges technische und sonstige Hilfsmittel, Lernhilfen,
- (n) Anzahl und Art der Aufgaben der Studierenden, die durch individuelle Arbeit zu lösen sind, die Frist für ihre Einreichung,
- (o) eine Liste der wichtigsten Skripte, Lehrbücher und Fachliteratur, die zum Erwerb des Lehrmaterials verwendet werden können.

§ 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 Studienreferat einer jeweiligen Fakultät schriftlich oder, sofern die Fakultät dies gestattet, auf elektronischem Wege innerhalb einer vom Studienreferat der Fakultät festgelegten Frist mitzuteilen, die nicht früher sein darf als der 15. Tag nach der Benachrichtigung über die Änderung der Studienanforderungen und nicht rückgängig gemacht werden kann. Die Fakultät teilt den betroffenen Studierenden die Änderung der Anforderungen und die Frist der in diesem Absatz ausgeführten Wahlerklärung mit.
- (3) Im Falle einer Änderung des Curriculums kann die Übereinstimmung der Studienfächer des alten und des neuen Curriculums auch mit Hilfe einer Äquivalenztabelle erfasst werden.

§ 8 [Ausbildungszeiten]

- (1) Die Ausbildungszeit umfasst eine Vorlesungszeit und eine Prüfungszeit.
- (2) Während des Semesters nimmt der Studierende an den Kontaktstunden der Fächer teil, die er / sie belegt hat, und erfüllt entsprechende Aufgaben, oder er / sie muss auch die im Curriculum für das jeweilige Semester vorgeschriebene Famulatur absolvieren. Das Studiensemester umfasst mindestens vierzehn Unterrichtswochen. Dem Semester geht eine Einschreibungsperiode voraus, die mit der Prüfungszeit des vorangegangenen Semesters zusammenfallen kann.
- (3) Die Fächer in den IV und V Studienjahren laut Modellcurriculum der Medizinischen Fakultät werden, einschließlich der Vorlesungen und der Praktika, im Blocksystem unterrichtet, auf dieser Grundlage besteht im Zusammenhang mit diesen Studienfächern keine Vorlesungs- und Prüfungszeit.
- (4) Während des neunten Semesters des Masterstudiums Pharmazie beträgt die Dauer der Vorlesungszeit zwölf (12) Wochen, ergänzt um acht (8) Wochen obligatorische Famulatur vor der Abschlussprüfung.
- (5) Während des zehnten Semesters des zahnmedizinischen Masterstudiums beträgt die Dauer der Vorlesungszeit zwölf (12) Wochen.
- (6) Die Prüfungsperiode dient zur Ablegung der Prüfungen. Die Prüfungsperiode beträgt im Herbstsemester und im Frühlingsemester sieben (7) Wochen. Die Prüfungen in den Fächern der IV. und V. Studienjahre können laut Modellcurriculum der Medizinischen Fakultät am Ende eines jeden Blocks abgelegt werden.
- (7) Im Falle der Teilzeitausbildung an der Fakultät für Öffentliche Dienste im Gesundheitswesen schlägt der Fakultätsrat dem Rektor auf Grundlage der Stellungnahme des Leiters der für den Studiengang zuständigen Bildungsorganisationseinheit die Dauer des Semesters, die Termine der Kontaktstunden und die Dauer der Prüfungsperiode vor. Der Rektor kann von den Bestimmungen dieses Abschnittes im Kalender des akademischen Jahres abweichen, die Prüfungsperiode darf jedoch nicht weniger als vier Wochen und bei den Masterstudiengängen nicht weniger als fünf Wochen betragen.
- 8) Der Rektor und der Dekan können in Absprache mit der studentischen Selbstverwaltung pro Studienjahr jeweils eine dreitägige Universitätsferien gewähren. Der Zeitpunkt der Universitätsferien wird nach Möglichkeit vor Semesterbeginn festgelegt. Der Dekan und der Rektor sprechen sich ab, bevor die Universitätsferien gewährt werden.
- (9) Feiertage sowie vom Rektor oder Dekan angeordnete Universitätsferien gelten nicht als Abwesenheit. Zum Ausgleich für die ausgefallenen Stunden kann außerhalb des Stundenplanes eine zusätzliche Stunde gehalten werden, die Teilnahme an dieser ist aber nicht obligatorisch.



§ 9 [Der Kalender des akademischen Jahres]

- (1) Der Kalender des akademischen Jahres bestimmt den ersten und den letzten Tag der Vorlesungszeit, der Prüfungsperiode und der Abschlussprüfungsperiode.
- (2) Der Kalender des akademischen Jahres enthält auch die Fristen für Studium, Vergütung und sonstige studentische Angelegenheiten nach Maßgabe der geltenden Vorschriften. Sofern sich aus den einschlägigen Bestimmungen nichts anderes ergibt, gilt die im Kalender des akademischen Jahres festgelegte Frist.
- (3) Der Kalender des akademischen Jahres kann bestimmen, nach welchem Tagesstundenplan an den an Samstag verlegten Arbeitstagen zu unterrichten ist.
- (4) Die Fakultäten veröffentlichen den Kalender des akademischen Jahres auf ihrer Website.

§ 10 [Allgemeine Regeln für die Famulatur]

- (1) Die Stundenanzahl, Kreditpunkte und die Prüfungsart der Famulatur sind im Curriculum anzugeben.
- (2) Die Thematik und die Organisation der Famulaturen, die Überwachung externer Famulaturorte sowie die eventuellen Berichterstattungspflichten und die Bewertungsmethode im Zusammenhang mit der Absolvierung der Famulatur werden durch das Programm des zur Famulatur gehörenden Studienfaches festgelegt, das vom Studiengangsverantwortlichen erstellt wird.
- (3) Die für den Famulaturort verantwortliche Person bescheinigt die Absolvierung der Famulatur auf dem von der Fakultät dafür eingerichteten Dokumentations- und Bewertungsformular.
- (4) Die Absolvierung der Famulatur, die festgelegte Famulturnote ist von dem Studienfachverantwortlichen der Famulatur oder bei einer fehlenden Position dem Unterrichtsbeauftragten oder dem Studienreferat in das NEPTUN System einzutragen.
- (5) Die Famulatur wird von dem Studienfachverantwortlichen der Famulatur, anderenfalls von dem Unterrichtsbeauftragten anhand des in Absatz (3) genannten Formulars auf einer fünfstufigen Skala bewertet. Bei einer mit ungenügend bewerteten Famulatur bestimmt der Studiengangsverantwortliche, ob und wann die Famulatur in der gegebenen Ausbildungszeit wiederholt werden kann.
- (6) Die Absolvierung der Famulatur wird gemäß der Arbeitsordnung des Famulaturorts durchgeführt.
- (7) Die Studierenden müssen sich jährlich vor der Famulatur einer Eignungsuntersuchung unterziehen. Die Anmeldung (Registration) zur Eignungsuntersuchung erfolgt im September eines jeden akademischen Jahres obligatorisch.

- (8) Die Fakultät veröffentlicht die Details zur Erfüllung der Eignungsbedingungen je nach Studiengängen und Fachrichtungen bis zur Prüfungsperiode des dem darauffolgenden akademischen Jahr vorausgehenden Semesters auf ihrer Website.
- (9) Ohne Registrierung kann der Studierende keine Famulatur belegen. Es liegt in der Verantwortung der für die Organisation der jeweiligen Famulatur zuständigen Bildungsorganisationseinheit, oder, falls nicht vorhanden, des Studienreferates, die Erscheinung zu den Eignungsuntersuchungen zu überprüfen. Um diese Kontrollpflicht zu erfüllen, kann die Bildungsorganisationseinheit die im NEPTUN-System registrierten Daten verwenden. Eine Möglichkeit zum Absolvieren der Famulatur darf dem Studierenden erst dann zugeteilt werden, wenn die Dokumentation der Eignungsuntersuchungen und der Hepatitis-Impfung von der für die Organisation der jeweiligen Famulatur zuständigen Bildungsorganisationseinheit überprüft wurde.
- (10) Die obligatorische Registrierung nach Absatz (7) liegt in der Verantwortung der Studierenden. Nimmt der Studierende mangels Anmeldung an der Famulatur teil, ist die Famulatur ungültig. Verursacht der Studierende im Zusammenhang mit diesem Umstand auch einen Schaden, so haftet er dafür.
- (11) Der Studierende hat die im Curriculum vorgeschriebene Famulatur auf Grundlage der von der Fakultät angekündigten Thematik in den Organisationseinheiten der Universität oder an einem anerkannten Famulaturort der zuständigen Fakultät oder an einem akkreditierten Famulaturort einer anderen inländischen Universität zu absolvieren, die die gleiche Ausbildung anbietet.
- (12) Die Kontrolle der Famulaturen wird vom Leiter der für die Lehre des Studienfaches zuständigen Bildungsorganisationseinheit organisiert und geleitet. Bis zum 1. Oktober eines jeden Jahres übermittelt der Leiter der zuständigen Bildungsorganisationseinheit dem Dekan der Fakultät einen schriftlichen Bericht über die Erfahrungen der bis zum 1. September abgeschlossenen Famulaturen.

*§ 11 [Besondere Bestimmungen für die Famulatur an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie]*

- (1) Die Famulaturdauer an der Fakultät für Medizin: die Sommerfamulatur bzw. die Famulatur der Studierenden im VI. Studienjahr beträgt vierzig Stunden pro Woche. Während dieser Zeit kann der Studierende einmal in zwei Wochen in eine Bereitschaftsdienstfamulatur (die Famulatur erfolgt während des Bereitschaftsdienstes) von höchstens 12 Stunden am Wochenende oder (oder nach Wahl des Studierenden in der Nacht) eingeteilt werden.
- (2) Die Famulaturdauer an der Fakultät für Pharmazie: die Sommerfamulaturen betragen 35 Stunden pro Woche, die Famulaturen vor der Abschlussprüfung dauern 40 Stunden pro Woche.
- (3) Die Sommerfamulatur an der Fakultät für Pharmazie kann an einem beliebigen Ort (einer akkreditierten öffentlichen Apotheke, in der Institutsapotheke, in einem galenischen Labor, in einem Forschungsinstitut, Universitätsinstitut, oder im technologischen Betrieb einer pharmazeutischen Fabrik) absolviert werden. Zwei Monate der Pflichtfamulatur vor der

Abschlussprüfung müssen in einer akkreditierten öffentlichen Apotheke absolviert werden. Ein Monat der viermonatigen obligatorischen Famulatur vor der Abschlussprüfung muss in einer Instituts- oder Krankenhausapotheke, und der Rest in einer akkreditierten öffentlichen Apotheke absolviert werden,

- (4) Die Unterschrift der Famulatur wird verweigert, wenn die Abwesenheit 25% der Famulaturdauer erreicht hat.
- (5) Bei der Qualifikation „ungenügend“ (1) darf der Studierende sein Studium bis zum Absolvieren der Famulatur nicht fortsetzen.
- (6) Nach der im Modellcurriculum für das VI. Jahr vorgeschriebenen Famulatur an der Fakultät für Medizin kann ein Rigorosum für die Studierenden vorgeschrieben werden. Wenn ein Rigorosum vorgeschrieben ist, muss die Famulatur nicht mit einer gesonderten Note bewertet werden, und bei nicht bestandenem Rigorosum ist der Studierende nicht zur Wiederholung der Famulatur verpflichtet.

*§ 12 [Sonderregelungen für die Famulatur an der Fakultät für Öffentliche Dienste im Gesundheitswesen]*

- (1) Der Studierende hat die im Curriculum vorgeschriebene Famulatur im Themenbereich der Ausbildung der Fakultät in einem der vom Studiengangsverantwortlichen genehmigten Ausbildungszentren oder in einem von ihm individuell genehmigten Ausbildungszentrum zu absolvieren.
- (2) Die Studierenden müssen sich jährlich vor der Famulatur einer Eignungsuntersuchung unterziehen. Die Eignungsuntersuchung ist hingegen nicht obligatorisch, wenn der Studierende bereits eine gültige Eignungsbescheinigung für die Tätigkeit oder die Absolvierung der Famulatur besitzt oder diese für die Aufgaben am Famulaturort gesetzlich nicht vorgeschrieben ist. In diesem Fall muss der Studierende die Eignungsbescheinigung oder das ausgefüllte Formular „Erklärung des Studierenden über den eigenen Gesundheitszustand“ beim Studienreferat einreichen.
- (3) Studierende an der Fakultät für Öffentliche Dienste im Gesundheitswesen erstellen einen schriftlichen Bericht über ihre Famulatur, dessen Anerkennung Voraussetzung für die Erlangung des Absolutariums ist.
- (4) Die Absolvierung der Famulatur ist vom Leiter der für die Ausbildung zuständigen Bildungsorganisationseinheit oder vom zuständigen Dozenten in das NEPTUN-System zu einzutragen.

*§ 13 [Sonderregelungen 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 absolvierenden, im Modellcurriculum festgelegten Famulatur, die Absolvierung bezieht sich auf das Herbstsemester und die entsprechende Bewertung ist in die Studienergebnisse des Herbstsemesters einzurechnen.
- (3) Auch bei der Belegung einer zum Herbstsemester gehörenden Sommerfamulatur können Studienfächer, deren Absolvierung vorherige Studienvoraussetzung für die Famulatur ist, frühestens im Frühjahrssemester belegt werden.
- (4) Der Studierende kann die belegte, aber nicht absolvierte Sommerfamulatur während des Semesters erneut belegen, es gilt aber als zweite bzw. weitere Studienfachbelegung.

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

- (1) Das Praktikum ist definiert als eine Form der Lehre, bei der das theoretische Wissen nach den Prinzipien der konduktiven Erziehung, in organisierter Form verwirklicht und in die Praxis umgesetzt wird. Im Falle einiger Fächern können sich Vorlesung und Praktikum ergänzen.
- (2) Die komplexe Abschlussübung ist ein praktischer Bericht, der zum Abschluss eines Bachelor of Science in konduktiver Erziehung erforderlich ist. Komplexe Abschlussübungen gelten als Rigorosum und müssen vor einer Kommission durchgeführt werden. Der Vorsitzende der Kommission ist ein Dozent, der über eine Ausbildung in konduktiver Pädagogik verfügt. Die Mindestanzahl der Mitglieder der Kommission beträgt 2. Über die komplexe Abschlussübung soll ein Protokoll angefertigt werden. Bei komplexen Abschlussübungen soll vor Semesterbeginn ein Kursprogramm erstellt und veröffentlicht werden. Die komplexe Abschlussübung wird nicht bestanden, wenn eine der Teilnoten im Protokoll ungenügend ist. Eine erfolglose Abschlussübung kann einmal wiederholt werden. Im Falle einer erfolgreichen komplexen Abschlussübung hat der Student keine Möglichkeit, eine Verbesserungsprüfung anzufordern.
- (3) Die Koordination der konduktiven pädagogischen Praktika (primäre individuelle Grundpädagogik, individuelle methodische und gruppenleitende konduktive Erziehung) ist die Aufgabe des für die kontinuierlichen Famulaturen verantwortlichen Dozenten.
- (4) Die Koordination der pädagogischen Praktika und der pädagogischen Rehabilitationspraktika (Gruppenerziehung, Gruppenmethodik, Unterrichts und Rehabilitationsübungen) ist die Aufgabe des für die Spezialisierungen verantwortlichen Dozenten.
- (5) Die Absolvierung der Famulatur, die festgelegte Famulturnote wird vom Famulaturleiter oder vom für die Famulatur verantwortlichen Dozenten, vom Studiengangverantwortlichen oder vom Studienreferat im NEPTUN-System vermerkt.
- (6) Die Teilnahme an konduktiven Praktika (primäre individuelle Grundpädagogik, individuelle methodische und gruppenleitende konduktive Erziehung) ist obligatorisch. Die Studierenden dürfen nur von höchstens 20% der Praktika fernbleiben, 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 primären individuellen Grundpädagogikpraktika und der

individuellen methodischen Praktika wird unter Berücksichtigung der Eigenschaften und der Tagesordnung der Gruppe sowie der Anforderungen an die Studierenden vom Konduktor erstellt, der die Praktika leitet. Die versäumten Praktika in der gruppenleitenden konduktiven Erziehung können bis zum Ende des Semesters nachgeholt werden. Für das Nachholen der Stunden ist der Studierende verantwortlich.

- (7) Der Studierende darf von den pädagogischen Praktika (Schulgruppenpraktikum, Kindergartengruppenpraktikum, gruppenleitende Erziehung, pädagogische Rehabilitation) höchstens dreimal fernbleiben. Studierende dürfen nicht am Gruppenunterricht / Methodikunterricht / Unterrichtspraktikum in der Schule und im Kindergarten teilnehmen, wenn sie die Studienvoraussetzungen, die methodischen Anforderungen des jeweiligen Semesters nicht erfolgreich erfüllt haben.
- (8) Studierende dürfen von bis zu 20% der an die Theorie anknüpfenden Praktika fernbleiben.
- (9) In dem konduktiven pädagogischen Praktikum bestehen die Note / Qualifikation der individuellen Grundpraxis und des individuellen methodischen Praktikums aus Noten und Unterschriften, die sich von Studienjahr zu Studienjahr unterscheiden. Alle Unterschriften und Teilnoten sind Voraussetzung für die Gesamtnote / Gesamtbewertung. Wenn die erforderlichen Semesterunterschriften oder Teilnoten fehlen, wird die Unterschrift verweigert. Sind die Teilnoten ungenügend, dann wird die Gesamtnote ebenso ungenügend, und das Semester muss wiederholt werden. Ist die Note des Praktikumsberichts ungenügend, kann der Bericht vor Ende der Prüfungsperiode in Anwesenheit eines Dozenten einmal wiederholt werden. Wenn die Note des wiederholten Berichts ebenfalls ungenügend ist, ist auch die Gesamtnote ungenügend. Wenn die Gesamtnote des individuellen Grundpraktikums oder des individuellen methodischen Praktikums ungenügend ist, besteht keine Möglichkeit der Notenverbesserung, das Fach kann nur im Rahmen einer erneuten Fachbelegung absolviert werden. Im Falle eines erfolgreichen Berichts besteht keine Möglichkeit der Notenverbesserung.
- (10) Die Bewertung der vorschulischen, schulischen und pädagogischen Rehabilitationserziehung und der methodischen (Einzel- und Gruppen-, Außen-, Innen-, Integrations-) Praktika besteht aus Teilnoten. Voraussetzung für die Gesamtnote sind die Teilnoten. Fehlen die für den Abschluss des Semesters erforderlichen Teilnoten, wird die Bewertung am Ende des Semesters verweigert. Wenn die Note des Praktikumsberichts ungenügend ist, kann der Bericht bis zum Ende der Prüfungsperiode einmal wiederholt werden. Wenn die Note des wiederholten Berichts ebenfalls ungenügend ist, ist auch die Gesamtnote ungenügend. Im Falle eines erfolgreichen Berichts besteht keine Möglichkeit der Notenverbesserung.  
Wenn die Gesamtnote des (pädagogischen, methodischen, externen, internen, integrierten) Vorschul- und Schulpraktikums ungenügend ist, kann das Fach im Rahmen einer erneuten Belegung absolviert werden.
- (11) „Die Famulatur der Studienjahre III und IV (in konduktiver Pädagogik, Pädagogik und pädagogischer Rehabilitation) kann auch als Block in der Prüfungsperiode organisiert werden.“

## 5. Bestimmungen zum Studierendenrechtsverhältnis

### § 15 [Studierendenrechtsverhältnis, Einschreibungspflicht, Belegung von Studienfächern]

- (1) Wer an die Semmelweis Universität aufgenommen oder übernommen wird, kann spätestens im Semester nach der Entscheidung ein Studentenrechtsverhältnis mit der Universität eingehen. Das Studentenrechtsverhältnis wird durch die Einschreibung erstellt. In Bezug auf eine Ausbildung kann mit einem Studierenden nur ein Rechtsverhältnis erstellt werden, mit Rücksicht auf die Art, die Kosten und die Sprache der Ausbildung.
- (2) Der Studierende hat vor Studienbeginn ein feierliches Gelübde je nach Art der Ausbildung abzulegen.
- (3). Mit der Einschreibung erklärt der Studierende, die für ihn geltenden Regeln der Universität zu kennen und einzuhalten.
- (4) Die Einschreibung und die Einreichung von Anträgen auf die Fortsetzung oder Aussetzung des Studiums erfolgen innerhalb der im Kalender des akademischen Jahres angegebenen Periode.
- (5) Der Studierende kann seine Anmeldung innerhalb eines Monats nach Beginn der Ausbildungszeit, spätestens jedoch bis zum 14. Oktober oder bis zum 14. März, zurückziehen. Wenn der Studierende bis zu diesem Datum keine Unterbrechung seines Studiums beantragt, gilt das Semester als aktives Semester, auch wenn der Studierende an den Kontaktstunden nicht teilnimmt und seine Studienverpflichtungen nicht erfüllt. Setzt der Studierende sein Studium aus, so gilt das jeweilige Semester als passives Semester.
- (6) In hinreichend begründeten Fällen kann die Studien- und Prüfungskommission dem Studierenden auf Grundlage des bis zum letzten Tag des Semesters eingereichten Antrags und der vom Studierenden eingereichten Dokumente gestatten, das aktive Semester zum passiven Semester zu erklären. Die Begründungen für den Antrag sind dem Antrag beizufügen. Wenn ein aktives Semester nachträglich zum passiven Semester erklärt wird, werden die Studienergebnisse dieses Semesters mit der Erteilung der Erlaubnis nachträglich annulliert, und für dieses Semester gelten die Regeln der Suspendierung des Studierendenrechtsverhältnisses. Wird ein aktives Semester nachträglich zum passiven Semester erklärt, können im Falle eines begründeten Antrags Studierenden mit Eigenfinanzierung 75% der für diese Ausbildungszeit bezahlten Studiengebühren zurückerstattet werden.
- (7) Ist der Studierende zur Eigenfinanzierung verpflichtet, so ist die Erfüllung dieser Verpflichtung Voraussetzung für die Anmeldung. Studierende, die ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachgekommen sind, können sich nicht einschreiben.
- (8) Der Studierende is verpflichtet, Änderungen in seinen NEPTUN–Daten unverzüglich zu melden. Im Falle von Nachteilen, die sich aus dem Versäumnis ergeben, besteht kein Rechtsbehelf. Der Studierende kann verpflichtet werden, eine Sondergebühr zu bezahlen, wenn er die Änderungen der Daten nicht meldet.

- (9) Die Bewertung der Studienleistungen des Studierenden wird von einem dazu befugten Dozenten in das NEPTUN-System eingetragen.
- (10) Die Ankündigung der Fortsetzung des Studiums erfolgt durch ist die Belegung von mindestens einem Studienfach für das jeweilige Semester im NEPTUN-System.

*§ 16 [Ruhe, Erlöschen und einseitige Beendigung (Exmatrikulation) des Studierendenrechtsverhältnisses]*

- (1) Das Studierendenrechtsverhältnis wird suspendiert,
- a) wenn der Studierende erklärt, dass er seine Studienverpflichtungen in der nächsten Ausbildungsperiode nicht erfüllen möchte oder wenn sich der/die Studierende für die folgende Ausbildungsperiode nicht einschreibt,
  - b) wenn der Studierende seinen Antrag fristgerecht zurückgezogen hat,
  - c) wenn das Semester auf Antrag des Studierenden zum passiven Semester erklärt wurde,
  - d) wenn dem Studierenden wegen eines Disziplinarverfahrens untersagt wird, das Studium fortzusetzen,
  - e) für die tatsächliche Zeitdauer eines freiwilligen Wehrdienstes, während dessen der Studierende von den in dieser Regelung festgelegten Verpflichtungen befreit ist.
- (2) In dem in Absatz (1) unter Punkt a genannten Fall darf die kontinuierliche Suspendierung des Studierendenrechtsverhältnisses nur im Falle einer in Absatz (3) genannten Genehmigung zwei Semester überschreiten. Der Studierende kann sein Studierendenrechtsverhältnis nach den Regeln der vorliegenden Bestimmungen mehrmals suspendieren.
- (3) Die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten kann auf Antrag eines Studierenden die Suspendierung eines Studierendenrechtsverhältnisses genehmigen:
- (a) auch für längeren, ununterbrochenen Zeitraum, als in Absatz (2) angegeben,
  - (b) vor der Absolvierung des ersten Semesters oder
  - (c) bis zum Ende des bereits begonnenen Ausbildungszeitraumes für diesen Ausbildungszeitraum (nachträgliches passives Semester), vorausgesetzt, der Studierende ist nicht in der Lage, seinen Studienverpflichtungen aufgrund einer Entbindung, eines Unfalls, einer Krankheit oder eines anderen unerwarteten Ereignisses unverschuldetermaßen zu erfüllen.
- (4) Während der Zeit der Suspendierung des Studierendenrechtsverhältnisses:
- (a) erhält der Studierende keine Studierendenförderung,
  - (b) ist sein Studierendenausweis ungültig,
  - (c) kann er jedoch das NEPTUN-System benutzen.
- (5) Das Studierendenrechtsverhältnis wird beendet:
- (a) wenn der Studierende von einer anderen Hochschule aufgenommen wurde, am Tag der Zulassung,
  - (b) wenn der Studierende die Beendigung seines Studentenstatus ankündigt, am Tag der Ankündigung

- c) wenn der Studierende sein Studium in einem ungarischen staatlichen (teilweise) stipendienfinanzierten Ausbildungsprogramm nicht fortsetzen kann und es nicht in einer eigenfinanzierten Ausbildung fortsetzen möchte,
  - d) am letzten Tag des Semesters, in dem der Studierende sein Abschlusszeugnis erhalten hat,
  - e) wenn der Rektor das Studierendenrechtsverhältnis des Studierenden wegen Zahlungsverpflichtungen nach einer erfolglosen Ermahnung und der gebührenden Berücksichtigung der sozialen Situation des Studierenden beendet, am Tag der Entscheidung über die Beendigung,
  - (f) am Tag der endgültigen Entscheidung ‚Ausschluss von der Universität‘ als Ergebnis eines Disziplinarverfahrens,
  - g) wenn die im Gesetz über die nationale Hochschulbildung festgelegte Voraussetzung für die Erlangung des Studierendenrechtsverhältnisses nicht mehr erfüllt ist, dann an dem Tag, an dem die Entscheidung diesbezüglich rechtskräftig wird,
  - h) wenn der Studierende, der an der vom ungarischen Staatsstipendium unterstützten Ausbildung teilnimmt, seine nach den einschlägigen Bestimmungen des Nationalen Hochschulgesetzes vorgeschriebene Erklärung zurückzieht und sich nicht zur Teilnahme an einer eigenfinanzierten Ausbildung verpflichtet.
- (6) Das Studierendenrechtsverhältnis wird durch eine einseitige Erklärung (Exmatrikulation) beendet:
- (a) wenn der/die Studierende seinen/ihren im vorliegenden Regelwerk festgelegten Studienverpflichtungen nicht erfüllt,
  - (b) wenn vom/von der Studierenden für drei aufeinanderfolgende Semester keine Registration erfolgt,
  - (c) wenn vom/von der Studierenden nach Ruhen seines/ihrer Studierendenrechtsverhältnisses das Studium nicht fortgesetzt wird,
  - (d) wenn vom/von der Studierenden ein Studienfach bis zum Ablauf der gegebenen Frist zum dritten Mal (zweite erneute Fachaufnahme) nicht absolviert werden konnte, vorausgesetzt, der/die Studierende wurde im Vorfeld schriftlich dazu angehalten, seinen/ihren Studienverpflichtungen nachzukommen und der/die Studierende wurde über die Rechtsfolgen seines/ihrer Versäumnisses schriftlich informiert.
- (7) Seitens der Universität wird das Studierendenrechtsverhältnis des/der Studierenden durch eine einseitige Erklärung (Exmatrikulation) beendet, wenn die Gesamtanzahl der erfolglosen Nach- bzw. wiederholten Nachprüfungen in ein und demselben Studienfach insgesamt fünf erreicht. Diese Regel ist nur in dem Fall gültig, wenn das Studium im gegebenen Studiengang im Herbstsemester 2012/2013 oder danach begonnen wurde.
- (8) Diejenigen Studierenden, deren Studierendenrechtsverhältnis beendet wurde, werden von der Liste der Studierenden gestrichen.

### § 17 Übernahme

- (1) Nur diejenigen Studierenden können Ihre Übernahme bis zum 15. Juni jedes Jahres beantragen, die sich nicht im Entlassungsprozess befinden.



- (2) Der Studierende, der die Übernahme beantragt, muss diese bis zum 15. Juli mit folgenden Dokumenten einreichen:
  - a) eine beglaubigte Kopie eines abgeschlossenen Studienbuches oder eines gleichwertigen Zertifikats,
  - b) eine Studienbescheinigung
  - c) das detaillierten Curriculum der Ausbildung und des beglaubigten Fachprogramms der abgeschlossenen Fächer. Dokumente nachzureichen ist möglich.
- (3) An der András Pető Fakultät ist der Bewerbung eine Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss der Eignungsprüfung beizufügen.
- (4) Über die Zulassung entscheidet die Studien- und Prüfungskommission unter Berücksichtigung der Studienleistungen des Studierenden und anderer Umstände sowie der verfügbaren Kapazität.
- (5) Nur Studierende, die an einer staatlich geförderten oder staatlichen (Teil-)Stipendienausbildung im vorherigen Institut teilgenommen haben, können auch zu einer staatlich geförderten oder staatlichen (Teil-)Stipendienausbildung zugelassen werden.
- (6) Im Falle einer Übernahme fordert die Universität aus dem FIR Informationen darüber an:
  - a) ob der Studierende ein staatliches (Teil-)Stipendium bekommen hat oder eine selbstfinanzierte Ausbildung besucht hat,
  - b) wie viele staatlich geförderte, staatliche (Teil-) Stipendien und aktive Semester der Studierende bei staatlichen (Teil-) Stipendienstudien absolviert hat,
  - c) dass das Studierendenrechtsverhältnis des Studierenden aufgrund der Übertragung beendet wird oder beendet wurde. Wenn keine erfolgreiche Datenanforderung vorliegt, fordert sie eine Erklärung bei der übermittelnden Einrichtung an.
- (7) Wird die Zulassung verweigert, kann der Studierende erst nach erfolgreicher Zulassung ein Studium an der Hochschule beginnen.
- (8) Der Kommission für die Anerkennung von Kreditpunkten trifft eine vorläufige Anrechnungsentscheidung über die Zulassung von Fächern, die in einem anderen Fachbereich, an einer anderen Fakultät oder in einem anderen Institut abgeschlossen wurden sowie über die Anerkennung der erworbenen Anrechnungspunkte unter Berücksichtigung der Meinung des Kursleiters. Die vorläufige Entscheidung über die Anerkennung des Kredits wird vom Studien- und Prüfungsausschuss bei der Entscheidung über die Übernahme abgewogen. Während des vorläufigen Kredit-Überweisungsverfahrens entscheidet der Ausschuss für Anerkennung von Kreditpunkten über die Anerkennung der Studienvoraussetzungen, die voraussichtlich zum Ende des laufenden Semesters erfüllt sein werden (dies ist an die Bedingung der Erfüllung gebunden). Bei der Zulassung von Studierenden gelten die in einer vorherigen Anerkennungsentscheidung angerechneten Kreditpunkte ohne weiteren Antrag zum Zeitpunkt des tatsächlichen Studienbeginns als anerkannt.
- (9) Die Zulassung zur Semmelweis Universität kann nur zwischen Universitätsausbildungen des gleichen Niveaus beantragt werden, ausgenommen (10) die Übernahme
  - a) aus dem einstufigen Diplom-Studiengang in die Bachelor-Ausbildung,
  - b) aus der Bachelor-Ausbildung, bzw. aus dem einstufigen Diplom-Studiengang in die

### Berufsausbildung im Hochschulbereich.

- (10) In der Zulassungsentscheidung muss festgelegt sein:
- a) in welchem Studienjahr
  - b) in welchem Fach, Fachbereich, in welcher Arbeitsordnung und in welcher Form der Kostentragung
  - c) in welchem Studiengang der zugelassene Studierende sein Studium gemäß den Anforderungen der Studienvoraussetzungen beginnen bzw. fortsetzen darf.
- (11) Im Falle einer Übernahme an der András Petó Fakultät kann der Studierende die Zulassung zur Ausbildung auf den I. Jahrgang mit Selbstfinanzierung erhalten. Bedingung für die Übernahme in eine Fachrichtung ist die Erfüllung der spezifisch für diese Fachrichtung festgelegten Voraussetzungen. Der Wechsel von einer Vollzeit- zu einer Teilzeitausbildung kann - zusätzlich zu den oben genannten Bedingungen - den im Zulassungsprospekt festgelegten Bedingungen unterliegen.
- (12) Verfügt der Studierende bis zur Immatrikulation oder Anmeldung über kein Studierendenrechtsverhältnis, widerruft der Studien- und Prüfungsausschuss gemäß dem Nationalen Hochschulbildungsgesetz 57. § (6) die Übernahme, gemäß Artikel 57 Absatz 6.

### *§ 18 Parallele laufende Ausbildungen*

- (1) Der Studierende, der an der parallelen Ausbildung teilnimmt, erhält nach erfolgreichem Abschluss jedes Kurses ein separates Diplom.
- (2) Die Zulassung ist Voraussetzung für ein weiterführendes Studium in der Parallelausbildung.
- (3) Der Studierende, der bereits ein Studierendenrechtsverhältnis an der Universität hat, darf kein separates Studierendenrechtsverhältnis aufbauen. Sobald er oder sie für eine parallele Ausbildung berechtigt ist, so muss er sich nicht erneut immatrikulieren. Das Datum des Studienbeginns in der neuen Ausbildung ist nach Absatz 2. das Datum der Entscheidung.
- (4) In einer parallelen Ausbildung darf der Studierende nicht mehrere Berechtigungen erhalten, um dieselbe Ausbildung fortzusetzen, nicht einmal an verschiedenen Studienorten, in verschiedenen Unterrichtssprachen, Arbeitsordnungen oder Kostenregelungen. Der Antrag eines Studierenden auf Zulassung zu einem Studiengang oder zu einer Weiterbildung, an dem er bereits an der Universität studiert, gilt als Antrag auf Änderung des Ortes, der Sprache, der Arbeitsordnung oder der Versetzung. Wird ein Studierender, der einen bestimmten Studiengang absolviert, im Falle eines Bachelor-, Master- oder einer Berufsausbildung erneut zum gleichen Studiengang zugelassen, so fordert der Dekan gleichzeitig mit der Bekanntgabe des Zulassungsbeschlusses: der Studierende soll aus bestimmten Schulungsorten, Schulungssprachen, Arbeitsordnungen oder der Finanzierungsplanung wählen, sein Recht, eine von der ausgewählten abweichenden Ausbildung zu absolvieren, muss ihm entzogen werden. Die erste Registrierung des Studierenden gilt als die eigentliche Wahl der Ausbildung. Diese Bestimmung schließt nicht aus, dass parallele Studien in mehr als einem Studienbereich durchgeführt werden, die zu einem selbstständigen Studienabschluss führen.

- (5) Ein Studierender, der an einer parallelen Ausbildung an der Universität teilnimmt, kann einen der Studiengänge unterbrechen, in diesem Fall muss er die Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem nicht unterbrochenen Studium erfüllen.
- (6) Stellt ein Studierender der Fakultät für Gesundheitswissenschaften ein paralleles Studierendenrechtsverhältnis zu einer anderen Hochschule her, kann die außerordentliche Studienordnung auch nachträglich zur Geltung kommen.
- (7) In der András Pető Fakultät kann wegen der parallelen Ausbildung keine Berücksichtigung der Ausnahmestudienordnung beantragt werden. Ein Studierender der András Pető Fakultät darf eine parallele Ausbildung an einer anderen Hochschule absolvieren, wenn er die Pflicht zur vorherigen Anmeldung an der betreffenden Fakultät erfüllt hat. Der Nachweis der Zulassung an einer anderen Einrichtung muss dem Studienreferat zur Registrierung vorgelegt werden.

### § 19 [Teilausbildung]

- (1) Im Rahmen einer Teilausbildung kann das Studierendenrechtsverhältnis für ein Semester hergestellt und ohne Einschränkungen, jedoch insgesamt bis zum Erreichen von sechzig Kreditpunkten, wieder aufgenommen werden. Studierende, die an einer Teilausbildung teilnehmen, zahlen eine Gebühr, die den Selbstkosten der jeweiligen Ausbildung entspricht. Über die Gründung des Studierendenverhältnisses und der im Rahmen des Rechtsverhältnisses aufgenommenen Fächer erstellt das Studienreferat eine Abschlussbescheinigung.
- (2) Ein Antrag auf Aufnahme eines Studierendenrechtsverhältnisses im Rahmen einer Teilausbildung ist bei dem Studienreferat einzureichen, in der die Fächer angegeben sind, die der Antragsteller absolvieren möchte.
- (3) Dem Antrag sind beizufügen:
  - a) die folgenden Informationen, die zur Feststellung eines Studierendenrechtsverhältnisses erforderlich sind: Name des Antragstellers, Geschlecht, Geburtsname, Name der Mutter, Geburtsort und -datum, Staatsangehörigkeit, Anschrift und Telefonnummer des Dauerwohnsitzes und des gewöhnlichen Aufenthalts, Titel des Aufenthalts in Ungarn für nicht-ungarische Staatsbürger, Typ und Nummer der Aufenthaltserlaubnis - durch besondere Rechtsvorschriften das Dokument, das das Aufenthaltsrecht der Personen beweist, die das Recht auf Freizügigkeit und Aufenthalt genießen.
  - b) Bescheinigung über das Studierendenrechtsverhältnis
  - c) eine beglaubigte Kopie des Studienbuches oder des Matrikelblattauszugs.
- (4) Der Antrag muss mindestens dreißig Tage vor Beginn des Semesters eingereicht werden.
- (5) Der Studien- und Prüfungsausschuss entscheidet innerhalb von fünfzehn Tagen nach Einreichung über den Antrag. Die Entscheidung ist dem Antragsteller spätestens fünfzehn Tage vor Semesterbeginn durch das Studienreferat mitzuteilen.
- (6) Im Falle einer Teilausbildung ist der Studierende angesichts dieses Rechtsverhältnisses nicht berechtigt, ein weiteres Studium fortzusetzen, eine Zulassung zu beantragen, ein weiteres Gaststudierendenverhältnis zu unterhalten oder ein passives Semester – bis auf den laut 9. § (7)

Absatz bestimmten Grund – einzulegen, sich um ein staatliches (Teil)Stipendium zu Bewerben oder eine Förderungszeit in Anspruch zu nehmen.

- (7) Die Dauer des zum Zweck des Erwerbs der Teilausbildung eingerichteten Studierendenverhältnisses wird in die festgelegte Frist für die Inanspruchnahme der gesetzlichen Zulagen, Leistungen und Dienstleistungen einbezogen.
- (8) Nach Abschluss der Teilausbildung stellt das Studienreferat eine Bescheinigung über die erworbenen Kenntnisse und deren Anrechnungswert aus. Die erworbenen Kenntnisse können für die Hochschulstudien berücksichtigt werden.

#### § 20 [Rechtsverhältnis Gaststudierender]

- (1) Die Universität trägt dazu bei, dass die Studierenden ein Teilzeitstudium an einer anderen Hochschule im In- oder Ausland absolvieren, sofern die Gasthochschule dies zulässt. Ein Studierender einer inländischen Hochschule kann ein Gaststudierendenverhältnis zur Universität eingehen, indem er sich in einer staatlichen (Teil-)stipendienausbildung befindet, gemäß den für staatliche (Teil-)stipendiaten geltenden Bestimmungen, sofern er eine selbstfinanzierte Ausbildung besucht, gemäß den für selbstfinanzierte Studien geltenden Bestimmungen.
- (2) Die Regeln für die Beantragung von an Universitäten organisierten Teilausbildungen sind in der einschlägigen Vorschrift festgelegt.
- (3) Der an einer ausländischen Teilausbildung teilhabende Studierende muss, den sowohl vom Studierenden, als auch von der Hochschule und der Gasthochschule unterzeichneten Studienvertrag spätestens 15 Werktage nach Ablauf der Kursbelegungsfrist an der Gasthochschule bei der anfragenden Organisationseinheit der Hochschule einreichen.
- (4) Bei individuell organisierten Teilausbildungen wird die Zulassung im Fall eines Studierenden der Universität von der zuständigen Studien- und Prüfungskommission nach vorheriger Zustimmung des Ausschusses für Anerkennung von Kreditpunkten erteilt, sofern vorhanden. Innerhalb von acht Tagen nach Erhalt muss der Studierende die Aufnahmegenehmigung der Gasthochschule bei dem Studienreferat einreichen, die sie an die Studien- und Prüfungskommission weiterleiten.
- (5) Die Kreditpunkte, die ein Studierender einer anderen Hochschule als Gaststudierender erworben hat, können auf Grund einer von der Gasthochschule ausgestellten Bescheinigung über die erworbenen Kreditpunkte oder eines gleichwertigen Zeugnisses (z. B. Transkript der Noten) gemäß den Regeln zur Anrechnung von Kreditpunkten anerkannt werden.
- (6) Bei einem Studierenden, der in einer ausländischen Hochschule eingeschrieben ist, die einen Kooperationsvertrag mit der Universität unterschrieben hat, werden – gemäß Learning Agreement – dem Studierenden die Kreditpunkte für die Absolvierung der Lehrveranstaltungen auf seinem Wunsch in seine heimischen Studienleistungen im Rahmen eines vorherigen Kredittransferverfahrens vollständig angerechnet, sofern der vor der Abreise abgeschlossene Studienvertrag die zu erbringenden Kreditpunkte enthält. In diesem Fall wird die Kreditanerkennung vor Beginn des Teilstudiums durchgeführt und kann nachträglich

nicht zurückgezogen werden.

- (7) Prüfungen, die ein Studierender als Gaststudierender ablegt, gelten als vom Studierenden an der Universität abgelegt, unterliegen jedoch dem vorangehenden oder regelmäßigen Anerkennungsverfahren in Bezug auf die Erfüllung der Lehrplananforderungen. Die Fächer, die an einer anderen Institution als akkreditierte Fächer abgelegt wurden, werden vom Studienreferat im NEPTUN EFTR erfasst. Die Bescheinigungen der abgeschlossenen Fächer müssen bis zum 14. März im Herbstsemester und bis zum 14. September im Frühjahrssemester beim Studienreferat eingereicht werden. Wenn der Studierende die oben genannte Frist nicht einhalten kann, kann er die Ergebnisse der im Gastsemester absolvierten Fächer im Fall des Gaststudiums im Herbstsemester nur im darauffolgenden Frühjahrssemester, im Fall des Studiums im Frühjahrssemester im darauffolgenden Herbstsemester anerkennen lassen.
- (8) Anträge auf Erlangung eines Gaststudierendenrechtsverhältnisses müssen gleichzeitig mit der Semestereinschreibung im NEPTUN EFTR oder in Papierform bei der Fakultät eingereicht werden, deren Fächer der Antragsteller belegen möchte. Im Fall eines ausländischen Studierenden kann diese Frist bis zum Ende der dritten Semesterwoche verlängert werden.
- (9) Über den Antrag entscheidet der Studien- und Prüfungsausschuss innerhalb von acht Tagen nach Eingang des Antrags. Die Entscheidung muss die Finanzierungsform des Gaststudierenden, die Höhe der zu zahlenden Kosten, die Zahlungsweise und die Zahlungsfrist angeben.
- (10) Die Studierendenabteilung registriert den Gaststudierenden für die genehmigten Kurse im System NEPTUN EFTR, auf Grund der Erlaubnis, die sich auf die Initialisierung des Rechtsverhältnisses eines Gaststudierenden bezieht.
- (11) Das Studienreferat stellt für jeden abgeschlossenen Kurs / jede abgeschlossene Lehrveranstaltung eine Semesterbescheinigung über die Studienleistung im Rahmen des Verhältnisses eines Gaststudierenden aus, die mit einer Kreditbescheinigung verbunden ist.
- (12) Das Semesterzeugnis beinhaltet:
  - a) Identifizierungsdaten des Studierenden (Name, Geburtsname, Geburtsort und -datum, Studierendenidentifikationsnummer),
  - b) die Benennung, die Beschreibung, die Arbeitsordnung, die Identifikationsnummer, den Kreditwert und die erworbene Note der abgeschlossenen Ausbildung,
  - c) Studienjahr und Semester innerhalb des Studienjahres der Ausbildung
  - d) Studiendauer (erster und letzter Tag des Rechtsverhältnisses des Gaststudierenden), die in Anspruch genommene Förderdauer,
  - e) Seriennummer und Datum der Bescheinigung und
  - f) die beglaubigende Unterschrift, den Stempelabdruck.

## **6. Belegung von Studienfächern**

§ 21 [Ausschreibung von Fächern und Kursen]

- (1) Die Ankündigung eines Faches bedeutet die Ankündigung der Kurse, die zu diesem Fach gehören. Der Ausschreibungsprozess wird vom stellvertretenden Dekan für Bildung der jeweiligen Fakultät überwacht und koordiniert.
- (2) Bei Wahlpflichtfächern und Wahlfächern sorgt die, für das Fach (die Ausbildung) zuständige Fakultät für die angemessene Auswahl mit mindestens 1,20 Kreditpunkten pro Schuljahr.
- (3) Die Lehrorganisation, die für die Lehre des Faches zuständig ist, entscheidet über die Ausschreibung des Faches; Auf Vorschlag des Fakultätsstudien- und Prüfungsausschusses kann der Dekan die Bildungsorganisationseinheit zur Ausschreibung eines Faches verpflichten.
- (4) Die Fächer und ihre Lehrveranstaltungen müssen so ausgeschrieben sein, dass jeder Studierende die auf ihn bezogene Anforderungen des Modellcurriculums im jeweiligen Semester erfüllen kann.
- (5) Die Pflichtfächer, die mit einer Prüfung verbunden sind, müssen jedes Semester – mit einer ausreichenden Anzahl und Sitzplatzkapazität – laut dem Modellcurriculum im laufenden Semester und mindestens in Form eines CV-Kurses und eines FM-Kurses im Querse semester ausgeschrieben werden. CV-Kurse und FM-Kurse müssen nur im Falle der Ankündigung des diesbezüglichen Bedarfs der Studierenden ausgeschrieben werden, wenn auf Grund der Studierendenzahl des Jahrganges bzw. der zur Belegung der CV und FM-Kurse berechtigten Studierenden die Belegung dieser Kurse nicht zu erwarten ist, weiterhin im Falle einer Teilzeitausbildung oder eines Jahrganges von geringer Studierendenzahl von maximal 60.
- (6) Die für den Kurs zuständige Abteilung kann eine Mindest- und eine Höchstzahl von Teilnehmern festlegen. Diese Tatsache sollte im NEPTUN EFTR-System veröffentlicht werden.
- (7) Für klinische Kurse oder Laborkurse kann die Anzahl der Studierenden je Dozent der Anzahl entsprechen, die in der Gruppenzuordnung der Fakultäten für die betreffende Gruppe angegeben ist.
- (8) Um das Pflichtfach im Semester nach dem Mustercurriculum absolvieren zu können, gibt die Bildungs-Organisationseinheit eine mindestens 5% höhere Anzahl berechtigter Studierender bekannt, damit alle berechtigten Studierenden es aufnehmen können. Diese Bedingung muss zum Zeitpunkt der Veröffentlichung in Bezug auf die erwartete Anzahl von Studierenden erfüllt sein. Die für das Fach und den Kurs angegebene maximale Anzahl von Fächern kann zu einem späteren Zeitpunkt erhöht werden, insbesondere um diese Bedingung zu erfüllen.
- (9) Die Anzahl der Studierenden, die zu einem bestimmten Kurs zugelassen werden, kann aufgrund der Kapazität des Lehrenden, der begrenzten Anzahl verfügbarer Lehrmittel, der Laborkapazität, Seminarräume und anderer objektiver Gründe begrenzt sein, wenn die Selbstverwaltung der Studierenden zustimmt.
- (10) Der für das Fach zuständige Leiter der Bildungsorganisationseinheit stellt sicher, dass die ausgeschrieben Fächer und Lehrveranstaltungen (einschließlich Prüfungslehrgänge) bis zum

letzten Tag des Semesters des vorangegangenen Semesters im NEPTUN EFTR erfasst werden. Der Kurs wird aufgezeichnet, indem die in Absatz 15 geforderten Daten in das NEPTUN EFTR eingegeben werden.

- (11) Die für das Fach (Ausbildung) zuständige Fakultät stellt sicher, dass die Lehrveranstaltungen bis zum Ende der dritten Woche der vorhergehenden Prüfungszeit einen Stundenplan haben und die Stundenpläne im NEPTUN EFTR festgelegt sind. Bei Lehrveranstaltungen mit nur einer Lehrveranstaltung pro Semester werden die Stundenplaninformationen im Kommentarfeld angezeigt.
- (12) Das Fach wird spätestens zu Beginn der Einschreibefrist des Semesters von der Bildungsorganisationseinheit mit einem Fach- / Kursleiter betraut, sofern der Kursleiter bereits bekannt ist. Der zugewiesene Fach- / Kursleiter kann in besonders begründeten Fällen geändert werden.
- (13) Lehrveranstaltungen mit Stundenplan müssen – mit Ausnahme der Kriterien – einem Unterrichtsraum zugeordnet werden. Der Unterrichtsraum wird vom Lehrplanverantwortlichen der Fakultät auf Vorschlag der Organisationseinheit festgelegt.
- (14) Laut dem Modellcurriculum ist der Stundenplan für die Pflicht- und Wahlpflichtfächer im gleichen Semester desselben Semesterlehrplans so festzulegen, dass die Lehrveranstaltungsarten in diesen Fächern, die nicht gleichzeitig an mehreren Wochentagen stattfinden, nicht zum gleichen Zeitpunkt stattfinden können.
- (15) Die Ausschreibung des Faches erfolgt – bis zur in dieser Phase angegebenen Frist – über das NEPTUN EFTR mit der Angabe folgender Daten:
  - a) Kurscode,
  - b) Kurstyp,
  - c) Art des Kurses,
  - d) die Kursleiter des Kurses und ihr Anteil in der Lehre des Kurses,
  - e) die Zulassungsvoraussetzung für den Kurs,
  - f) das Kursprogramm,
  - g) die minimale und maximale Anzahl der Studierenden, die für das Zustandekommen des Kurses erforderlich sind,
  - h) der Umfang der Warteliste.
  - i) Im Falle einer Überbelegung eines Kurses die Belegungskriterien, sofern dies nicht die Reihenfolge der Bewerbung ist,
  - j) Unterrichtssprache des Kurses,
  - k) der dem Kurs zugeordnete Unterrichtsraum,
  - l) Informationen zum Stundenplan.
- (16) Die Daten der Lehrveranstaltungen werden vom Lehrplanverantwortlichen der Fakultät auf Vorschlag der für die Fachausbildung zuständigen Organisationseinheit festgelegt.
- (17) Die Ausschreibung des Kurses kann – zusätzlich zur zentralen Ausschreibung – von den für die Lehre der Fächer zuständigen Abteilungen veröffentlicht werden.

- (18) Das Studienreferat im NEPTUN EFTR überprüft, ob für jedes Fach eine ausreichende Anzahl von Kursen ausgeschrieben wurde. Wenn während der Inspektion ein Fehler im Fach oder im Kursangebot auftritt, leitet es über die Anmeldung oder über seine Bevollmächtigung an den stellvertretenden Dekan für Bildung – einschließlich des Leiters der Organisationseinheit für Bildung, der für die Ausbildung an der Fakultät für das Gesundheitswesen zuständig ist– die Korrektur der Mängel direkt ein.
- (19) Unter Berücksichtigung der Änderungen der ernannten Lehrplanbeauftragten (Lehrstuhladministratoren) sorgt der stellvertretende Dekan der Fakultät, der für die Lehre verantwortlich ist - auch der Leiter der für die Ausbildung an der Fakultät für Gesundheitswesen zuständigen Organisationseinheit – dafür, dass das vorlaufende Fach- und Kursangebot für das betreffende Semester bis zum Ende der letzten Woche der Vorlesungszeit des Vorsemesters im NEPTUN EFTR ausgeschrieben wird, bis auf den Unterrichtsraum, den Stundenplan und den dem Kurs zugewiesenen Kursleiter.
- (20) Der für die Ausschreibung zuständige Leiter der Bildungsorganisationseinheit kann den Fakultätskoordinator auffordern, das vorläufige Kursangebot spätestens bis zum Ende des Arbeitstages vor Beginn der Fachbelegungszeit der Antragsfrist zu ändern, zu ergänzen oder zu löschen. Der ernannte Stundenplankoordinator (Lehrstuhladministrator) ändert (besonders im Fall der Reduzierung der Teilnehmerzahl, oder der Kurszahl) gegebenenfalls in Absprache mit dem stellvertretenden Dekan für Bildung - auch mit dem Leiter der für die Ausbildung an der Fakultät für Gesundheitswesen zuständigen Bildungsorganisationseinheit - das Kursangebot, er darf den Prüfungskurs jedoch nicht stornieren.
- (21) Das endgültige Fach- und Kursangebot darf mit Ausnahme von Absatz 20 nicht geändert werden.

#### § 22 [Ordnung und Rahmenbedingungen der Fachaufnahme]

- (1) Die Kursbelegung besteht aus
- a) der eventuellen vorgängigen Kursbelegungszeit
    - b) der normalen Kursbelegungszeit, innerhalb dessen
      - ba) aus der Kursbelegungszeit der Pflichtfächer oder
      - bb) aus der Kursbelegungszeit der Wahlfächer und der Wahlpflichtfächer.
- (2) Die Einschreibungszeiträume für Fächer und Kurse sollten in mehreren Phasen unter Berücksichtigung der Kapazität des NEPTUN EFTR-Systems organisiert werden.
- (3) Für die ausgeschrieben 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) Die vorverlegte Kursbelegungszeit beginnt frühestens 12 Stunden vor dem Zeitraum für die Belegung der Pflichtfächer.
- (5) Der Zeitrahmen für die vorgängige Kursbelegungszeit sowie die Zahl und der Grund für die Teilnahmeberechtigung der Studierenden werden vom stellvertretenden Rektor für Bildung



festgelegt. Der stellvertretende Rektor teilt dem Studienreferat diese Entscheidung mindestens acht Tage vor Beginn des Semesters mit, um sicherzustellen, dass die Bedingungen im NEPTUN EFTR durchgesetzt werden. Wenn keine Benachrichtigung vorliegt, ist die vorgängige Kursbelegungszeit nicht anzuwenden.

- (6) Der Studierende belegt das betreffende Fach, indem seine Anmeldung für die zu dem Fach gehörenden Kurse angenommen wird. Für alle Kurse, die für den Abschluss des Faches erforderlich sind, wird die Aufnahme gleichzeitig beantragt. Die Bewerbung des Studierenden für den angegebenen Kurs wird akzeptiert, wenn der Studierende die Verpflichtungen der Studienvoraussetzungen erfüllt und die Teilnehmerzahl des Kurses die maximale Anzahl der Studierenden noch nicht erreicht hat. Der Studierende kann seine Anmeldung bis zum Ende des Kurses zurückziehen oder sich stattdessen für einen anderen Kurs bewerben.
- (7) Der Studierende erhält eine automatische Benachrichtigung über die Zulassung zum Fach im NEPTUN EFTR. Am ersten Arbeitstag nach der im Kalender des akademischen Jahres angegebenen Anmeldefrist schließt, das Studienreferat die Kursbelegung und deren Änderungsmöglichkeiten im NEPTUN EFTR, wodurch die Planung des aktuellen Semesters des Studierenden definitiv abgeschlossen wird. Innerhalb eines Arbeitstages nach Ablauf der Immatrikulationsfrist, die im Kalender des akademischen Jahres bestimmt ist, erhält der Studierende im NEPTUN EFTR eine E-Mail-Benachrichtigung, in der er aufgefordert wird, die von ihm belegten Fächer zu überprüfen.
- (8) Innerhalb von fünf Tagen nach Ablauf der Anmeldefrist kann der Studierende den Anmeldeinformationen zur Kursbelegung widersprechen. Der Antrag kann persönlich beim Studienreferat oder per E-Mail eingereicht werden. Bei entsprechend begründetem und beweisbarem Einwand wird die Fachbelegung durch das Studienreferat geändert. Der Widerspruchsantrag wird vom Leiter des Studienreferats geprüft, so dass die Änderung, sofern sie genehmigt wurde, vom Studienreferat innerhalb von 8 Tagen nach Ablauf der Registrierungsfrist umgesetzt werden kann. Belegte Fächer können bis zur dritten Woche des Semesters ohne Folgen gelöscht werden.
- (9) Bei aufeinander aufbauenden, mehrsemestrigen Studienfächern kann vom Studien- und Prüfungsausschuss – aufgrund der Zustimmung des/der Leiter/in der das gegebene Studienfach unterrichtenden Organisationseinheit – bis zum Ende der Registrationsperiode für die Vorlesungszeit die gleichzeitige Aufnahme von Studienfächern ohne Erfüllung der Vorbedingung genehmigt werden, d.h. im Studienfach, das als Vorbedingung für die Aufnahme gilt, wurde die Unterschrift erworben, aber die Prüfungsanforderungen konnten nicht erfüllt werden. Die Prüfung in dem Studienfach, das ohne erfüllte Vorbedingung aufgenommen wurde, darf nur nach Erwerb der Kreditpunkte in dem als Vorbedingung geltenden Studienfaches angetreten werden.
- (10) Wenn der Kursantrag eines Studierenden aus Gründen, die der Universität, der Bildungsorganisationseinheit oder dem Ausbilder zuzuschreiben sind, fehlgeschlagen ist, muss ihm die Möglichkeit gegeben werden, sich für einen Kurs anzumelden, der dem ursprünglichen Antrag entspricht oder der in seinen Stundenplan integrierbar ist.
- (11) Es ist das Recht des Studierenden (vorbehaltlich der Anforderungen des Lehrplans und

vorbehaltlich der in diesem Abschnitt aufgeführten Einschränkungen), zwischen parallel angekündigten Kursen oder Stundenplangruppen auf Gruppenebene bis zur angegebenen Höchstzahl von Teilnehmenden zu wählen.

- (12) Studierende, die einen Teil ihres Studiums voraussichtlich im Ausland absolvieren und nur zur Anmeldung für bestimmte Lehrveranstaltungen kommen, können bei der Zulassung zur Kursbelegung bevorzugt werden, indem sie die entsprechende Bescheinigung beifügen (Lernvereinbarung - Learning Agreement, Absichtserklärung der Gastinstitution, Nachweis der Kooperationsvereinbarung mit der Universität).
- (13) Die Zulassung für die Fächer, die im Zusammenhang mit der wissenschaftlichen Arbeit der Studierenden stehen, setzt die Aufnahme des Studierenden in das TDK-Register sowie die Angabe in der entsprechenden Schnittstelle des NEPTUN EFTR System voraus. Ein solcher Eintrag eines Studierenden, der nicht im TDK registriert ist, wird gelöscht. Nachdem der Studierende die in der TDK-Regelung festgelegte Leistung erbracht hat und auf einem mit dem TDK verwandtes Fach zugelassen wurde, wird das Fach durch das Studienreferat nachträglich geändert, um das betreffende Fach mit höherer Punktzahl aufzunehmen.

#### § 23 [Wiederholte Kursbelegung]

- (1) Der späteste Termin für die Möglichkeit der Wiedererwerbs der Kreditpunkte in Folge der Unterbrechung eines Pflichtfaches ist das Semester der zweiten Ankündigung des Faches, es sei denn das Studierendenrechtsverhältnis des Studierenden ist suspendiert.
- (2) Hat ein Studierender in diesem Semester keine Kreditpunkte für ein belegtes Fach erhalten, kann er sich in den folgenden zwei Semestern vorbehaltlich der Erfüllung der Studienvoraussetzungen und des Absatzes (1) erneut einschreiben.
- (3) Kann der Studierende das Fach immer noch nicht abschließen, kann er im Laufe seines Studiums erneut ein Fach aus Härtefallgründen beantragen. Falls der Studierende die Unterschrift erhalten hat, muss er im nächsten Semester nur die Prüfung ablegen. Der Studierende kann die Möglichkeit einer erneuten Unterschrift beantragen.
- (4) Als Neuausschreibung gilt laut diesem Absatz die Umbuchung des im Frühjahrssemester erstmals eingeschriebenen Faches für frühestens im folgenden Frühjahrssemester und bei einem im Herbstsemester erstmals eingeschriebenen Objekt für frühestens im folgenden Herbstsemester.

#### § 24 [Fachwiederholung, Prüfungskurs]

- (1) Der Prüfungskurs kann
  - a) Prüfungskurs (CV) und
  - b) Freigestellten-Kurs (FM) sein.
- (2) Die Ausschreibung des Pflichtfachs ist, zumindest in Form eines Prüfungskurses, jedes Semester verpflichtend.

## 7. Bewertung der Erfüllung von Studienanforderungen

### § 25 [Die Studienanforderungen und die Bewertung der Studienleistungen]

- (1) Abschluss des Faches, Erwerb des dem Fach zugeordneten Kredits:
  - a) Abschluss der zum Fach gehörenden Kurse, Studienaktivitäten und andere mit dem Fach verbundenen Anforderungen und Erreichen von Lernergebnissen (Abschluss) oder
  - b) Zuvor erworbene Kenntnisse, einschließlich formalen, informellen und nicht formalen Lernens, können gemäß Artikel 41 (Anerkennung von Leistungspunkten) anerkannt werden.
- (2) Die Bewertung der Studienleistungen kann gemäß folgender Skalen erfolgen:
  - a) fünfstufige Skala: sehr gute (5), gute (4), befriedigende (3), genügende (2), ungenügende (1) Qualifizierung,
  - b) dreistufige Skala: außerordentlich bestanden (5), bestanden (3), nicht bestanden (1) Qualifizierung.
- (3) Es gibt keinen Unterschied in der Qualifikation der Studierenden, je nachdem, ob sie eine staatlich finanzierte oder eine selbstfinanzierte Ausbildung absolvieren.
- (4) Die Überprüfung des Wissens kann erfolgen durch:
  - a) Bewertung der während des Semesters geleisteten mündlichen oder schriftlichen Beiträge im Unterricht, in Form einer Klausur oder Arbeiten, die außerhalb der Lehrveranstaltung angefertigt werden.
  - b) eine Prüfung, die
    - ba) eine Praktikumsnote, die vorgeschrieben werden kann, wenn die praktische Anwendung des Studienfaches, die Bewertung der Anwendungsfähigkeit hinsichtlich des Ziels des Studiums möglich und nötig ist;
    - bb) ein Kolloquium,
    - bc) ein Rigorosum,
    - bd) eine Abschlussprüfung sein kann.
- (5) Eine Note zum Semesterende kann folgendermaßen vergeben werden:
  - a) mit Semesternote - sowohl bei theoretischen als auch bei praktischen Studienfächern – gemäß Kontrollen während der Vorlesungszeit,
  - b) mit Prüfungsnote.
- (6) Die Bestimmung der Prüfungsnote kann ausschließlich anhand der in der Prüfung vorgezeigten Leistung erfolgen, eine Berücksichtigung der Semesternote ist nicht möglich.

### § 26 [Anbieten einer Note]

- (1) In dem mit einem Kolloquium bewerteten Fach, sowie in denjenigen Fächern, deren Lehrveranstaltungen nur aus Seminaren und Praktika bestehen, kann der Leiter der Unterrichtsorganisationseinheit (der Dozent des Studienfaches) dem Studierenden anhand seiner Leistung während des Semesters eine Bewertung von „sehr gut“ oder „gut“ anbieten. Die Bedingungen des Anbieten einer Note müssen am Anfang des jeweiligen Semesters

angekündigt werden.

- (2) Die angebotene Note muss dem Studierenden im Registrierungssystem für Notenvorschläge von NEPTUN EFTR immer spätestens in der letzten Kontaktstunde bekannt gegeben werden. Die angebotene Bewertung (Note) muss der Studierende nicht annehmen, er kann seine Prüfungszulassung beantragen. Wenn der Studierende sich für keine Prüfung des Faches anmeldet, muss die im NEPTUN EFTR vorgeschlagene Note als angenommen betrachtet werden.
- (3) Im Falle von Pflichtfächern können höchstens 5% der Studierenden eine angebotene Note bekommen.

#### § 27 [Methoden der Bewertung und Messung von Studienleistungen]

- (1) Die Kontrolle und Bewertung der Kenntnisse können zum Erreichen folgender Ziele erfolgen:
  - a) Kontrolle vorhandener Kompetenzen für die Durchführung einer unterrichtsbezogenen Handlung durch Einstufungs-, bzw. diagnostischen Test [Einstufung]
  - b) Registrierung des Fortschrittes während des laufenden Semesters mit unterstützender (formaler) Teilleistungskontrolle unter ständiger Rückmeldung durch die Lehrkraft [Teilleistungskontrolle],
  - c) Kontrolle der in der jeweiligen Studienzeit erlernten Kompetenzen durch summative Bewertung [summative Bewertung].
- (2) Innerhalb eines Faches können die unter Absatz (1) aufgeführten Bewertungen angepasst an den Charakter und die Ziele des Faches gemischt angewendet werden.
- (3) Zur Kontrolle der auf Kenntnisse und Fertigkeiten basierenden Kompetenzelemente kann jegliche Bewertungsart angewandt werden.
- (4) Zur Kontrolle der auf Attitüde bzw. Eigenständigkeit und Eigenverantwortlichkeit basierenden Kompetenzen ist erstens die Teilleistungskontrolle, zweitens die summative Bewertung anwendbar.
- (5) Eine Teilleistungskontrolle kann folgendermaßen erfolgen:
  - a) durch kontinuierliche Leistung und Aktivität in den Kontaktstunden des Faches (aktive Teilnahme, Vorschlagen von Ideen, Teilnahme an organisierter Gruppenarbeit, Diskussion, schriftlicher Bericht über das Lernmaterial der vorherigen Stunde in allen Kontaktstunden, usw.),
  - b) durch einmalige Ereignis(se) (mündliches Referat, Labormessung und Protokoll deren kontinuierliche Einreichung von den das Lernen des Lernmaterials stützenden, selbstständig vorzubereitenden Aufgaben, usw.),
  - c) durch Erstellung von Werken unter kontinuierlicher Betreuung und Beratung durch die Lehrkraft (Hausaufgabe, Essay, Projekt, Präsentation, Plan, Kunstwerk und dessen Dokumentation), oder
  - d) aufgrund der Lösung von praktischen Aufgabe(n).
- (6) Das Ergebnis der obligatorischen Teilleistungsbewertung muss – bis auf die je Studienfach

geltenden Kriterien –bei der Bestimmung der Note des Faches (Kurses), bzw. bei der Erteilung der Unterschrift am Ende des Semesters mit im Studienfachprogramm des Studienfaches festgelegter Gewichtung beachtet werden.

- (7) Die summative Bewertung kann mit einmaligen Ereignis(sen) dem Programm des Studienfaches gemäß (Klausur, 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 gestaltet werden, dass es dem kontinuierlichen Lernen der Studierenden hilft und begeistert, sowie nicht zur unnötigen Überforderung der Studierenden führt. Die Bewertungsform der Fächer des folgenden akademischen Jahres (Praktikumsnote oder Prüfungsnote) muss im Modellcurriculum festgestellt werden.
- (2) Die Zahl der zum selben Fach gehörenden, in der Vorlesungszeit zum erfolgreichen Absolvieren des Faches benötigten Leistungskontrollen muss folgendermaßen bestimmt werden:
- a) Die Zahl der zur Kontrolle vorhandener Kompetenzen dienenden Einstufungen ist nicht beschränkt, aber diese Art Bewertung ist nur bei solchen Fächern anwendbar, die entweder Praktikum, oder Laborpraktikum als Kurstyp haben,
  - b) Die Zahl der auf die summative Bewertung während des laufenden Semesters erlernter Kompetenzen gezielten Ereignissen kann
    - ba) im Falle von einem mit einer Semesternote bewerteten Fach nicht mehr als drei, im Falle von einem mit Prüfungsnote bewerteten Fach nicht mehr als zwei sein, oder
    - bb) die zur Absolvierung benötigte kumulierte Arbeitszeit im Falle von einem mit einer Semesternote bewerteten Fach höchstens so viel mal sechzig, im Falle von einem mit Prüfungsnote bewerteten Fach so viel mal fünfundvierzig Minuten sein, wie viel Kreditpunkte das Fach wert ist.
- (3) Zur Bewertung der Anfertigung der Diplomarbeit, sowie im Lehrplan festgesetzten einzelnen – nicht mit Prüfungsnote bewerteten – Fächer (z.B. Berufspraktikum, Planungsaufgabe, Projekt) muss die Teilleistungskontrolle angewendet werden.
- (4) Das Studienfachprogramm des Studienfaches kann die Leistungskontrolle anhand Punkt b) und c) Absatz (1) § 25 als nicht obligatorisch erklären (fakultative oder auf Fleißaufgaben beruhende Leistungskontrolle). Zur erfolgreichen Absolvierung der unverbindlichen Leistungskontrolle ist eine Erleichterung zuweisbar, ihr Ergebnis ist bei der Feststellung der Semesternote, der Unterschrift, der Prüfungsnote, oder beim Anbieten einer Note anrechenbar.
- (5) Die zum Erwerb der Semesternote, bzw. Unterschrift benötigten Leistungskontrollen sind vor allem während der Vorlesungszeit zu organisieren, außerdem können Nachholen und Wiederholung spätestens bis Ende der ersten Woche der Prüfungsperiode stattfinden.
- (6) Die in der Vorlesungszeit durchgeführten obligatorischen Leistungskontrollen können am Unterrichtstag zwischen 8:00 und 20:00 Uhr im Termin vom im Stundenplan stehenden Zeitpunkt des Faches, oder in einem anderen, im Plan der Leistungskontrolle angegebenen

Termin organisiert werden. Davon abzuweichen ist nur mit Zustimmung der Studierendenvertretung möglich.

- (7) Die außerhalb des im Stundenplan genannten Zeitpunkts des Faches durchgeführte Leistungskontrolle (z.B. Klausur, Referat) kann nicht zum – teilweise oder völlig - selben Termin wie die nach dem Modellcurriculum im selben Semester angebotene Kontaktstunde eines anderen Studienfaches (Ausbildung) stattfinden.
- (8) Der Plan der Leistungskontrolle muss so angefertigt werden, dass es von den in nach dem Modellcurriculum im selben Semester angebotene Studienfächer durchgeführten summativen Leistungskontrolle (Klausur, Demonstration) maximal zwei in einer Woche – in der letzten zwei Wochen der Vorlesungszeit maximal vier – gibt, und zwar an unterschiedlichen Werktagen.
- (9) Der im Absatz (8) erwähnte Plan zur Leistungskontrolle muss nach dem Modellcurriculum je Fach, für die im selben Semester angebotenen Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer angefertigt werden.
- (10) Der Plan der Leistungskontrollen – Leistungskontrollen und die Möglichkeiten zur Wiederholung, Verbesserung oder Nachholen - muss spätestens bis Ende der letzten Woche der Vorlesungszeit auf der Webseite der für den Studiengang (die Ausbildung) zuständigen Fakultät veröffentlicht werden.
- (11) Eine Abweichung vom Plan der Leistungskontrolle ist nur mit der Genehmigung der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten möglich. In diesem Fall sind die Fachvertreter verpflichtet, die betroffenen Studierenden über den geänderten Termin zur Leistungskontrolle per NEPTUN EFTR zu informieren.
- (12) Der Dozent kann die Unterschrift, bzw. die Eintragung der Semesternote Mangels Anwesenheitsanforderungen nicht verweigern, wenn der Studierende von höchstens fünfundzwanzig Prozent der ausgeschriebenen praktischen Unterrichtsstunden gefehlt hat. Im Falle von einer über fünfundzwanzigprozentigen Abwesenheit bestimmt der Leiter der Bildungsorganisationseinheit die Voraussetzungen zur Unterschrift und die Ordnung einer eventuellen Möglichkeit auf Nachholen.
- (13) Die Semesternote muss anhand der Summe der erreichten Ergebnisse der Leistungskontrollen wie folgt bestimmt werden:
  - a) das für den Erwerb einer genügenden Note (2) benötigte Leistungsniveau (Punktzahl) darf nicht höher als fünfzig Prozent des mit dem vollständigen und fehlerfreien Bestehen aller obligatorischen Leistungskontrollen erreichbaren Niveaus (Punktzahl) sein,
  - b) die Bewertung ist „nicht bestanden“, wenn der Studierende an keiner Leistungskontrolle des Faches (Kurses) teilgenommen hat, oder seine Abwesenheit über die im Studienfachprogramm des Studienfaches zugelassene Anzahl hinausgeht.
- (14) Wenn das im Modellcurriculum gemäß Semester angekündigte Studienfach von mindestens fünfzig Prozent der Studierenden in der jeweiligen Prüfungsperiode nicht zum ersten Mal absolviert wird, wird die Sache vom stellvertretenden Rektor für Studienangelegenheiten auf Antrag der Studierendenvertretung untersucht, und wenn begründet, wird er eine Ermittlung

zur Wiedergutmachung der offengelegten Abweichungen initiieren. Das Ergebnis der Ermittlung wird im Laufe des darauffolgenden Jahres Auswirkungen haben. Wenn aufgrund der Ermittlung ein begründeter Verdacht auf Verstöße gegen die berufsständischen Regeln besteht, wird der stellvertretende Rektor für Studienangelegenheiten ein Verfahren bei der Kommission für berufsständische Regeln in der jeweiligen Angelegenheit initiieren, und gleichzeitig die betroffene Bildungsorganisationseinheit informieren.

- (15) Der stellvertretende Rektor für Studienangelegenheiten kann den Studieneinheiten die Fertigung statistischer Angaben bezüglich einer bestimmten Periode anordnen, die die Charakteristika der Arbeit der in der jeweiligen Periode prüfenden Dozenten betreffen, und die auf Basis von Indikatoren geeignet für die Aufgabenerfüllung bezüglich Lehre und Ausbildung sind.

### § 29 [Die Unterschrift]

- (1) Bei den mit einer Prüfung abzuschließenden Fächern ist die Voraussetzung zur Prüfung der Eintrag „unterschrieben“, spätestens bis Ende der Vorlesungszeit oder der ersten Woche der Prüfungsperiode zu erwerben.
- (2) Bedingung des Erwerbs einer Unterschrift ist, dass der Studierende
  - a) in den praktischen Kontaktstunden, Seminaren mindestens 75% Anwesenheit und Teilnahme vorzeigt und
  - b) an den Leistungskontrollen im Laufe des Semesters vollständig teilnimmt, oder höchstens zweimal an den Nachholterminen teilnimmt, unter Berücksichtigung der für das Nachholen geltenden allgemeinen Regeln.
- (3) Im Gegensatz zu Punkt (a) Absatz (2) in den Jahrgängen IV-V der Medizinischen Fakultät im Falle von den in Blockstunden unterrichteten Fächern sind Abwesenheiten bei Blockvorlesungen- und Praktika zusammen zu bewerten. Im Rahmen des Blockunterrichts ist der Studierende in jedem Studienfach verpflichtet, seine Abwesenheit nachzuholen, wozu die Klinik Nachholmöglichkeiten – eventuell während des Nacht- oder Wochenendbereitschaftsdienstes – sichern muss.
- (4) Als Voraussetzung der Unterschrift kann das Studienfachprogramm des Studienfaches anhand des Punktes (a) Absatz (2) auch ein niedrigeres Anwesenheitskriterium als das in dem Punkt bestimmten vorschreiben, bzw. in den Bachelor- und Masterstudien ein höchstens 75%iges Anwesenheitskriterium für die Vorlesungen vorschreiben.
- (5) Falls die Kapazität des Raumes kleiner ist, als die zum Kurs eingestellte maximale Studierendenzahl, kann die obligatorische Anwesenheit nicht vorgeschrieben werden.
- (6) In der ersten Woche der Prüfungsperiode meldet der Leiter der Bildungsorganisationseinheit dem Dekan, welche die von ihm unterrichteten Studierenden die Voraussetzungen der Unterschrift anhand Punkt (2) nicht erfüllt haben. Die Ablehnung der Unterschrift zu Semesterende wird vom Dozenten oder von der Sachbearbeiterin für Studienangelegenheiten der Bildungsorganisationseinheit im System NEPTUN EFTR spätestens bis zum zweiten Tag der zweiten Woche der Prüfungsperiode registriert.

- (7) Im Falle einer Ablehnung der Unterschrift zum Semesterende kann der Studierende im jeweiligen Studienfach keine Prüfung ablegen.
- (8) Im Falle von in den Jahrgängen IV-V. der Medizinischen Fakultät in Blockstunden unterrichteten Fächern muss die Unterschrift einen Werktag nach dem letzten Unterrichtstag des von dem Studierenden absolvierten Blockes eingetragen werden.

### § 30 [Prüfungen und Rigorosa]

- (1) Die Prüfung kann aus
  - a) mündlicher Leistungskontrolle,
  - b) schriftlicher Leistungskontrolle,
  - c) Leistung praktischer Aufgaben,
  - d) gemeinsamer oder partieller Berücksichtigung von Leistungskontrollen während des laufenden Semesters oder der Ergebnisse in einer Gruppe davon,
  - e) oder der Kombination der Bewertungen in a) - d)bestehen.
- (2) Die Prüfung kann einfach oder kombiniert sein. Die einfache Prüfung beinhaltet nur einen von den im Absatz (1) angegebenen Teilen. Die kombinierte Prüfung enthält mindestens zwei davon.
- (3) Das Studienfachprogramm des Studienfaches schreibt vor, welche der im Absatz (1) angegebenen Teile die Prüfung enthält, mit der Beschränkung, dass die Zahl der Prüfungsteile, bzw. Teilprüfungen nicht mehr als drei sein kann.
- (4) Im Studienfachprogramm des Studienfaches ist zu bestimmen
  - a) welches Leistungsniveau in den einzelnen Teilen der kombinierten Prüfung als notwendige Voraussetzung des erfolgreichen Ablegens der Prüfung gilt,
  - b) welche Gruppe der zwischenjährlichen Leistungskontrollen beim Ergebnis der kombinierten Prüfung zu berücksichtigen sind, und auf welcher Weise,
  - c) und ob die einzelnen Teile der kombinierten Prüfung separat nachholbar, bzw. nachbesserbar sind.
- (5) Jeder Teil der kombinierten Prüfungen muss im selben Semester abgelegt werden, und die einzelnen Teilprüfungen sind am selben Tag abzulegen – außer wenn der Lehrstuhl anhand Punkt (c) Absatz (4) die Möglichkeit anbietet, die erfolgreiche Teilprüfung nicht wiederholen zu müssen.
- (6) Die aus irgendeinem Grund erfolglose Prüfung - außer der Teilprüfung im Punkt d) Absatz (1) einschließlich der Erfolglosigkeit der Teilprüfungen - reduziert die Prüfungsversuche der Studierenden um eine Gelegenheit.
- (7) Im Falle der partiellen Berücksichtigung der Noten während des laufenden Semesters muss die in der Prüfungsperiode abgelegte Teilprüfung mindestens zu fünfzig Prozent bei der Bestimmung der Prüfungsnote in Betracht genommen werden, und die in der Vorlesungszeit



erreichten und in die Prüfungsnote eingegangenen Ergebnisse sind in allen solchen Semestern zu berücksichtigen, in denen der Eintrag „unterschrieben“ gültig ist.

- (8) Im Falle einer völligen Verrechnung der Noten während des laufenden Semesters wird die Prüfungsnote ganz aufgrund der Leistung während des laufenden Semesters festgestellt. In diesem Fall muss dem Studierenden ermöglicht werden, dass er die so erreichte Note auf der im Studienfachprogramm des Studienfaches vorgeschriebenen Weise in der Prüfungsperiode mit einer Prüfung modifizieren kann.
- (9) Über die Prüfung – einschließlich über die Teilprüfung einer kombinierten Prüfung - muss ein Prüfungsblatt aufgenommen werden, das Folgendes enthält:
  - a) die Bestimmung des Semesters jeweiligen akademischen Jahres
  - b) Benennung und Code des Studienfaches und der Curriculumseinheit
  - c) Termin der Prüfung,
  - d) Name des prüfenden Dozenten,
  - e) Identifikationsnummer und Unterschrift des Dozenten,
  - f) Name und Identifikationsnummer des zur Prüfung angemeldeten Studierenden, und
  - g) die Bewertung sowie das Datum der Prüfung.
- (10) Über das Ergebnis einer Bewertung außerhalb des Rahmens einer Prüfung muss ebenfalls ein Prüfungsblatt ausgestellt werden.
- (11) Der prüfende Dozent registriert die Bewertung der Prüfung auf dem Prüfungsblatt und validiert sie mit seiner Unterschrift umgehend nach der Prüfung.
- (12) Die für das Studienfach zuständige Bildungsorganisationseinheit bewahrt das Prüfungsblatt für die im Gesetz vorgeschriebene Periode auf, mindestens jedoch 10 Jahre lang. Für die Aufbewahrung ist der Leiter der Bildungsorganisationseinheit verantwortlich.
- (13) Die Bewertung des Rigorosums erfolgt durch eine einzige Note auf einer fünfstufigen Skala.
- (14) Im Falle von Erfolglosigkeit eines Rigorosums mit kombinierter Prüfung ist nur die Verbesserung des erfolglosen Prüfungsteils notwendig, wenn dies im Anforderungssystem so registriert ist.
- (15) Wenn es das Studienfachprogramm des Studienfaches so vorschreibt, bleibt das Ergebnis der Teilprüfung bis Ende des Semesters gültig, einschließlich das Ergebnis einer TKSZV.
- (16) Über die Anforderungen des Rigorosums ist gleichzeitig mit dem Angebot des Studienfaches zu informieren, sie können innerhalb der jeweiligen Unterrichtsperiode nicht geändert werden.
- (17) Im Falle eines Rigorosums wird die Prüfung von leitenden Dozenten (Universitätsdozenten und -professoren, Hochschuldozenten und -professoren) durchgeführt, aber auf Vorschlag des Lehrstuhlleiters kann der Dekan in begründeten Fällen die Teilnahme auch anderer im Unterricht aktiv teilnehmenden Dozenten, Forscher, klinischen Oberärzte zulassen. Das Rigorosum muss vor einer aus zwei Lehrkräften bestehenden Prüfungskommission abgelegt werden, wenn das Wissensmaterial mehrerer Fächer abgefragt wird, sowie auch bei einem wiederholten

Rigorosum. Der Leiter der Prüfungskommission kann nur ein leitender Dozent sein.

- (18) Bei einer schriftlichen (Teil)prüfung ist die vor einer Kommission abgelegte Prüfung als die von zwei Dozenten unabhängig voneinander durchgeführte Bewertung des schriftlichen Tests zu verstehen. Das Ergebnis der (Teil)prüfung wird von der Kommission bestimmt.
- (19) Wenn ein Rigorosum vor einer Kommission abgelegt werden muss, kann das Rigorosum nur dann durchgeführt werden, wenn beide Kommissionsmitglieder in der Prüfung oder den einzelnen Prüfungsteilen anwesend sind.

### § 31 [Organisation von Prüfungen und Rigorosa]

- (1) Zum Ablegen der Prüfungen, ausgenommen der Prüfungen im Blockunterricht, dient vor allem die Prüfungsperiode.
- (2) Die in Studiums- und Prüfungsangelegenheiten vorgehende Kommission kann eine Prüfung außerhalb der Prüfungsperiode in der ersten Woche des folgenden Semesters genehmigen. Die auf diese Weise nachgeholte Prüfung gilt als eine in der Prüfungsperiode abgelegte Prüfung.
- (3) Die Prüfungen müssen so organisiert werden, dass jeder zu einer Prüfung (Rigorosum) berechnigte Studierende sich dafür anmelden und die Prüfung (Rigorosum) ablegen kann. Außerdem muss die Wiederholung einer erfolglosen Prüfung (Rigorosum) in der jeweiligen Unterrichtsperiode gestattet werden.
- (4) Die Prüfungsanlässe sind an Werktagen anzubieten. Die (Teil)prüfung kann frühestens um 8:00 anfangen und ist bis 20:00 zu beenden. Die Dauer der (Teil)prüfung muss mit der im NEPTUN EFTR genannten übereinstimmen. Die Bildungsorganisationseinheit ist verantwortlich dafür, dass die Prüfung über die im NEPTUN EFTR ausgeschriebene Dauer nicht hinausgeht, und die Dauer bleibt innerhalb eines rationalen Rahmens (maximal 5 Stunden). Von dieser Anordnung ist mit der Genehmigung der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten abzuweichen.
- (5) In der Prüfungszeit haben die Bildungsorganisationseinheiten wöchentlich mindestens zwei Tage für die mündliche Prüfung und einen Tag für die schriftliche Prüfung je Kurs und Studienjahr zur Verfügung zu stellen. Die Nachprüfung, beziehungsweise die wiederholte Prüfung oder das wiederholte Rigorosum, kann frühestens am ersten Kalendertag nach der erfolglosen Prüfung abgelegt werden. Eine maximale Anzahl der Studierenden kann für die Prüfungsanlässe bestimmt werden. Die Zahl der Prüfungsplätze pro Prüfungsanlass – bei kombinierten Prüfungen pro Teilprüfung - beträgt das Doppelte der zum Studienfach zugelassenen Studierendenzahl. Die Summe der maximalen Prüfungsplätze ist unter den Prüfungsanlässen ausgeglichen zu verteilen, so dass es jede Woche mindestens 10% der Prüfungsplätze gibt.
- (6) Die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten kann auf begründeten Antrag der Bildungsorganisationseinheit innerhalb der Frist des Prüfungsangebots eine niedrigere Anzahl von Prüfungsplätzen als in Absatz (5) Bildungsorganisationseinheit genehmigen. Gleichzeitig

mit der Unterrichtung von HÖK kann der stellvertretende Dekan für Studienangelegenheiten in den Bachelor- und Masterstudien, mit Berücksichtigung des studentischen Bedarfs weniger Prüfungstage als die im Absatz (5) bestimmte Zahl genehmigen, aber in der ganzen Prüfungsperiode mindestens 4 Prüfungstage zulassen. In beiden Fällen müssen eventuelle Überschneidungen der Prüfungstage der im selben Semester befindlichen Pflichtfächer vermieden werden. Außerdem müssen die Prüfungen so organisiert werden, dass jeder betroffene Studierende sich in der Prüfungsperiode für sie anmelden und die Prüfung ablegen kann und seine erfolglosen Prüfungen noch in der Prüfungsperiode zu in dieser Prüfungsordnung bestimmten Anlässen wiederholen kann.

- (7) Die Prüfungsordnung sowie die Prüfungstermine sind zwei Wochen vor der Prüfungsanmeldungsperiode zu veröffentlichen. Die Ausschreibung hat die einzelnen Tage der Prüfungen, die Namen der in der Prüfung beteiligten Mitarbeiter, den Tag der Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse und die Möglichkeit der Nachprüfung zu beinhalten. Die Prüfungstermine sind zur ganzen Prüfungsperiode im Vorhinein zu bestimmen. Der Leiter der betreffenden Bildungsorganisationseinheit und der Dekan der Fakultät sind gemeinsam zuständig für die Ausschreibung und die Durchführung der ausgeschriebenen Prüfungen.
- (8) Nach der Veröffentlichung sind Prüfungstermine nur mit der Zustimmung der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten zu modifizieren.
- (9) In begründeten Fällen kann die Bildungsorganisationseinheit während der Prüfungsperiode neue Prüfungsanlässe anbieten, bzw. kann der Dekan darauf verweisen.
- (10) In einem bestimmten Studienfach kann der Studierende nach der sechsten mit einer ungenügenden Leistung abgelegten Prüfung an einer siebten Prüfung (fünfte Nachprüfung) nicht teilnehmen, und sich für eine solche nicht einmal anmelden.

### § 32 [Regelungen zu Prüfungen und Rigorosa]

- (1) Die (Teil)prüfung ist mit der Übergabe der Aufgabe (Frage, These, usw.) als angefangen zu betrachten. Die angefangene (Teil)prüfung ist mit einer Bewertung abzuschließen.
- (2) In einer mündlichen und praktischen (Teil)prüfung ist dem Studierenden eine zum Charakter der Prüfung passende Vorbereitungszeit - vor der Beantwortung, bzw. der Durchführung der praktischen Aufgabe - zu gewähren. Davon abzuweichen ist nur auf Antrag des Studierenden möglich.
- (3) Eine Prüfung und ein Rigorosum ist in erster Linie in den Gebäuden der Universität und an den praktischen Unterrichtsorten durchzuführen, kann aber mit der Genehmigung des Dekans der für die Lehre des Studienganges (Ausbildung) zuständigen Fakultät anderswo stattfinden.
- (4) Der Prüfende und der Vorsitzende der Prüfungskommission sind für die Ungestörtheit, ruhige Atmosphäre und regelhafte Durchführung der (Teil)prüfungen zuständig.
- (5) Wenn der Studierende vor einer Kommission geprüft wird, kann jedes Mitglied der Kommission

den Studierenden befragen, bewertet wird seine Leistung aber vom Vorsitzenden der Kommission unter Beachtung der Meinungen der Mitglieder.

- (6) Die angekündigte (Teil)prüfung und das Rigorosum sind zu durchzuführen, wenn ein zu dieser Prüfung berechtigter Studierende sich für sie angemeldet hat.
- (7) Innerhalb des Termins der einzeln angekündigten mündlichen (Teil)prüfungen kann die Bildungsorganisationseinheit oder der Prüfende den Termin der (Teil)prüfung gruppenmäßig oder pro Person bestimmen. Die Prüflinge sind mindestens acht Stunden vor dem Beginn der Prüfung über den bestimmten Termin durch NEPTUN EFTR zu informieren. In Mangel der Bestimmung eines genauen Termins ist der Anfangstermin der Prüfung der Termin für alle angemeldeten Prüflinge.
- (8) Im Falle der Abwesenheit der prüfenden Lehrkraft hat der Leiter der Bildungsorganisationseinheit eine entsprechend kompetente stellvertretende prüfende Lehrkraft, oder das Nachholen der (Teil)prüfung zu besorgen, so dass den Studierenden keine nachteiligen Folgen entstehen können.
- (9) Der Leiter der betreffenden Bildungsorganisationseinheit ist für die Durchführung der ausgeschriebenen (Teil)prüfungen, bzw. für das Nachholen der wegen der Abwesenheit des Dozenten ausgefallenen Prüfungen zuständig. Der Studierende kann sich mit seiner Klage zum Ausfallen der Prüfung (Rigorosum) an die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten wenden.
- (10) Die die Prüfung (Rigorosum) organisierende Bildungsorganisationseinheit kann einzelne (Teil)prüfungsanlässe als Verbesserungs-, bzw. Nachprüfungsanlässe angeben. Diese Prüfungsanlässe können gemäß Absatz (6) 29. § bei der Bestimmung der maximalen Anzahl der Prüfungsanlässe nicht in Betracht genommen werden.

### § 33 [Teilnahme an Prüfungen und Rigorosa]

- (1) An der Prüfung eines Studienfaches können diejenige Studierenden teilnehmen, die über den Eintrag „unterschrieben“ verfügen.
- (2) Ein Rigorosum kann derjenige Studierende ablegen, der die im Modellcurriculum vorgeschriebenen vorläufigen Voraussetzungen erfüllt und die Kreditpunkte der zum Rigorosum angeordneten Fächer erworben hat.
- (3) Die Prüfungsanmeldung kann am Tag der jeweiligen Prüfung spätestens bis 6:00 Uhr ausschließlich im NEPTUN System erfolgen. Die Prüfungsanmeldung kann am Tag der jeweiligen Prüfung spätestens bis 0:00 Uhr ausschließlich im NEPTUN System zurückgezogen/gelöscht werden.
- (4) Bei der mündlichen Teilprüfung eines Rigorosums kann die organisierende Bildungsorganisationseinheit eine gesonderte Prüfungsanmeldungsperiode im NEPTUN EFTR einstellen, die frühestens zweiundsiebzig Stunden vor dem Beginn der (Teil)prüfung zu Ende

sein kann.

- (5) Bei der Anmeldung für eine vorläufig als Verbesserungs- oder Nachprüfungsanlass angebotene (Teil)Prüfung sind Studierende vorzuziehen, die vorher in der jeweiligen Prüfungsperiode eine erfolglose Prüfung ablegten oder ihre erfolgreiche (Teil)prüfung zu verbessern wünschen.
- (6) Der/die Studierende ist verpflichtet, an der (Teil)Prüfung, zu der er/sie sich im NEPTUN System angemeldet hat, zu erscheinen. Im Falle eines Nichterscheins ist die Wissenskontrolle nicht möglich und – sofern vom/von der Studierenden keine entsprechende Bestätigung über das Fernbleiben erbracht werden kann – ist im NEPTUN System bei der gegebenen (Teil)Prüfung der Eintrag „Nicht erschienen“ vorzunehmen. Ein unentschuldigtes Fernbleiben von der Prüfung ist in die maximale Anzahl der in einem Semester bestehenden Prüfungsmöglichkeiten einzuberechnen. Des Weiteren ist der/die Studierende zur Zahlung einer in der Sondergebühren- und Vergütungsregelung festgelegten Verwaltungs- und Versäumnisgebühr verpflichtet.
- (7) Vom/von der Studierenden darf ohne Nachweis der Personenidentifikation keine Prüfung angetreten werden. Der/die Studierende hat vor Prüfungsbeginn seine/ihre Identität mit einem zur Personenidentifikation geeigneten, Lichtbild und Unterschrift zugleich enthaltenem Dokument nachzuweisen. Sofern der/die Studierende seine/ihre Identität auf der oben beschriebenen Art und Weise nicht nachweisen kann, wird im Prüfungsprotokoll sowie im NEPTUN System der Eintrag „Nicht erschienen“ vorgenommen. Durch diesen Eintrag wird die Anzahl der Prüfungsmöglichkeiten nicht gemindert, der/die Studierende ist aber zur Zahlung einer in der Gebühren- und Vergütungsordnung festgelegten Prüfungsorganisations-Administrationsgebühr verpflichtet.
- (8) Die Ausschreibung der in den Absätzen (6)-(7) bestimmten Gebühren hat das Studienreferat innerhalb von drei Tagen nach dem Versäumnis zu besorgen.
- (9) Ein Dokument/ ein Attest über den Grund für das Fernbleiben von der (Teil)Prüfung, zu der sich der/die Studierende angemeldet hat, ist vom/von der Studierenden innerhalb von 3 Werktagen persönlich, schriftlich, elektronisch oder durch eine bevollmächtigte Person bei der die Prüfung organisierenden Bildungsorganisationseinheit zu erbringen. Über eine mögliche Akzeptanz der erbrachten Bestätigung entscheidet selbige Bildungsorganisationseinheit. Im Falle einer Streitigkeit zwischen dem/der betroffenen Studierenden und der Bildungsorganisationseinheit wird vom Studien- und Prüfungsausschuss der jeweiligen Fakultät entschieden. Wird über das Fernbleiben vom/von der Studierenden ein entsprechendes Dokument/Attest vorgelegt, ist die nicht angetretene Prüfung so zu betrachten, als wäre keine Prüfungsanmeldung erfolgt, d.h. im NEPTUN System wird von der Bildungsorganisationseinheit der Eintrag „Nicht erschienen“ gelöscht.
- (10) Im Falle einer erfolglosen Prüfung, kann der/die Studierende die Verbesserung des Prüfungsergebnisses zwei Mal in Form einer Nach-, bzw. wiederholten Nachprüfung versuchen. Der/die Studierende hat die Möglichkeit, in jedem Studienjahr in einem einzigen Studienfach eine dritte Nachprüfung anzutreten (zweite wiederholte Nachprüfung). Im selben Semester, im selben Studienfach kann keine vierte Nachprüfung (dritte wiederholte Nachprüfung) – auch nicht als Ausnahmefall – angetreten werden.

- (11) Für den Studierenden/für die Studierende besteht die Möglichkeit, das Ergebnis einer bereits erfolgreich abgelegten Prüfung bis Ende der Prüfungsperiode des gegebenen Semesters durch eine sog. Verbesserungsprüfung zu verbessern. Der/die Studierende muss darüber informiert werden, dass hierbei auch eine Verschlechterung des Prüfungsergebnisses eintreten kann. Durch die Verbesserung des Prüfungsergebnisses einer bereits erfolgreich abgelegten Prüfung können keine neuen Kreditpunkte erworben werden. Bei begrenzter Anzahl der Prüfungsplätze werden gegenüber denjenigen Studierenden, die eine Verbesserungsprüfung anstreben, diejenigen Studierenden bevorzugt, die eine Nach-, bzw. wiederholte Nachprüfung antreten möchten.

§ 34 [Prüfungsleistungen außerhalb des akademischen Jahres]

- (1) Der Studierende der ungegliederten medizinischen und gesundheitswissenschaftlichen Masterstudien, der im Frühjahrssemester des Studienjahres seinen Prüfungsverpflichtungen nicht nachkommen kann, kann eine außerhalb des Studienjahres organisierte Prüfung (im Folgenden mit der ungarischen Abkürzung: TKSZV) ablegen. Das Ergebnis der TKSZV ist als eine in der Prüfungszeit des Frühjahrssemesters des betreffenden Studienjahres abgelegte Prüfung zu betrachten. Wenn das Institut über besetzbare ungarische staatliche Stipendienplätze verfügt, sind die bis spätestens 31. Juli getroffenen Entscheidungen der Umstufung unter Beachtung der TKSZV-Ergebnisse zu überprüfen und nötigenfalls zu modifizieren. Eine TKSZV kann in Verbindung mit dem Frühjahrssemester des betreffenden akademischen Jahres im Zeitraum entsprechend Absatz (6) abgelegt werden.
- (2) Der Studierende kann im Fall der ungegliederten medizinischen und gesundheitswissenschaftlichen Masterstudien die TKSZV gemäß Absatz (1) unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Prüfungstermine in jedem Studienfach, das er im betreffenden Frühjahrssemester belegt, jedoch noch nicht absolviert hat, ablegen, wenn er diesen Anspruch bis Ende des ersten Arbeitstages nach dem letzten Tag der Prüfungsperiode mit der Auflistung der von der TKSZV betroffenen Fächer beim Studienreferat anmeldet und der Studierende mit dem Abschluss der Prüfungszeit des Frühjahrssemesters nicht exmatrikuliert wurde; hiervon betroffen ist auch der Fall, wenn der Studierende auf Kulanz durch die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten von der Exmatrikulation befreit wird. Wenn ein Verfahren wegen der Exmatrikulation des Studierenden im Gange ist, der Studierende aber zur TKSZV berechtigt ist und sich dafür fristgemäß angemeldet hat, setzt die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten das Verfahren der Exmatrikulation bis zur Mitteilung des Ergebnisses der TKSZV aus. Mit Rücksicht auf die Ergebnisse der TKSZV muss das Verfahren entweder ausgesetzt oder die Entscheidung der Exmatrikulation getroffen werden.
- (3) Das Ablegen der Prüfung gemäß Absatz (2) gilt nicht als Belegung eines Studienfaches.
- (4) Hinsichtlich der TKSZV kann der Studierende in dem Zeitraum gemäß Punkt (6) in jedem Studienfach so viele Male zur Prüfung antreten, wie viele Prüfungsmöglichkeiten er noch für das betreffende Studienfach in dem betreffenden Semester übrig hat.
- (5) Wenn der Studierende im Rahmen der TKSZV eine Prüfung erfolgreich abgelegt hat, gilt das Nichtabsolvieren der von der TKSZV betroffenen Lehreinheiten(en) in dem Semester der Belegung des Studienfaches nicht als Nichtabsolvieren des Studienfaches.

- (6) Der Prüfungstermin der TKSZV ist so anzusetzen, dass der Studierende die Prüfungstermine entsprechend Absatz (9) § 31 in der 7 Arbeitstage umfassenden Periode ab Dienstag der der Registrierungswoche vorhergehenden Woche bis Mittwoch der Registrierungswoche erfüllen kann, wobei auch die allgemeinen Regeln für die Prüfungsorganisation gemäß Absatz (6) § 29 zu beachten sind. Die Prüfungen sind so zu organisieren, dass sich jeder betroffene Studierende anmelden und die Prüfung ablegen kann.
- (7) Im Fall der TKSZV sind die Bedingungen der Ankündigung der Studienfächer nicht notwendig zu erfüllen. Wenn der Studierende das Studienfach auch im Rahmen der TKSZV nicht absolviert, darf er von einem im Laufe des Semesters angekündigten CV-Kurs Gebrauch machen, sofern er unter Berücksichtigung der Differenz zwischen der Zahl der erfolglosen Prüfungen im Rahmen der TKSZV und der Gesamtzahl der Prüfungsmöglichkeiten gemäß Absatz (9) § 31 noch Prüfungsmöglichkeiten hat.
- (8) Der Studierende darf die erfolglose Prüfung im Rahmen der TKSZV in dem Semester, in dem das Studienfach wieder angekündigt wird, unter Berücksichtigung der Differenz zwischen der Zahl der erfolglosen Prüfungen im betreffenden Studienfach, der Zahl der erfolglosen Prüfungen im Rahmen der TKSZV und der Zahl der Prüfungen gemäß Absatz (9) § 31 wiederholen. Die Anzahl der Möglichkeiten der Prüfungswiederholung in der gleichen Lehreinheit kann nicht höher als die Anzahl der erfolglosen Prüfungen sein.
- (9) Wenn der Studierende unter Berücksichtigung der Fälle gemäß Absatz (1) § 22 (FM- und CV-Kurs) ein aktives Semester in Anspruch nimmt, darf er im betreffenden Semester bzw. im nächsten Semester Wahlfächer bzw. Wahlpflichtfächer im Wert von 15 Kreditpunkten pro Semester belegen.

*§ 35 [Allgemeine Regelungen für die Wiederholung, Verbesserung und Nachholen von Leistungsnachweisen]*

- (1) Die Universität gewährt, dass alle ihre Studierenden über ihre Kenntnisse Rechenschaft ablegen und die erfolglose Leistungskontrolle so wiederholen können, dass die objektive Durchführung und Bewertung der wiederholten Leistungskontrolle gesichert sei.
- (2) Der Studierende kann die Möglichkeit der Verbesserung, Wiederholung, bzw. das Nachholen nicht ergreifen, wenn er die in dieser Prüfungsordnung, bzw. im Studienfachprogramm des Studienfaches vorgeschriebenen Anwesenheitskriterien nicht erfüllt.
- (3) Falls diese Ordnung nichts anderes vorschreibt, ist der erste zur Wiederholung und zum Nachholen der Leistungskontrolle von der Bildungsorganisationseinheit ausgeschriebene Anlass kostenfrei für den Studierenden.
- (4) Hinsichtlich der Wiederholung der Leistungskontrolle ist im Programm des Studienfaches und in Mangel anderer Vorschriften dieser Prüfungsordnung das in der Wiederholung erworbene Ergebnis zu berücksichtigen.

- (5) Die zu den Leistungskontrollen während des laufenden Semesters gehörenden Wiederholungs-, Verbesserungs-, und Nachholmöglichkeiten sind so zu organisieren, dass der Studierende bei der Inanspruchnahme und erfolgreichem Bestehen der in Absätzen (1)-(2) § 34 angegebenen Möglichkeiten
- a) die Semesternote zu einer Bewertung anders als „ungenügend“ verbessern, bzw.
  - b) in dem mit einer Prüfung abzuschließenden Fach den Eintrag „unterschieden“ erwerben kann.

§ 36 [*Wiederholung, Verbesserung und Nachholen von Leistungsnachweisen in der Vorlesungszeit*]

- (1) Zum Nachholen der Teilleistungskontrollen in der Vorlesungszeit sind mindestens zwei Möglichkeiten zu gewähren in dem Fall, wenn die Feststellung der Semesternote anhand von Klausuren erfolgt, oder das Bestehen einer anderen Form der Leistungskontrolle während des laufenden Semesters (mündliche Demonstration, Fertigung einer Präsentation, bewertete praktische Aufgabe) die Voraussetzung des Erwerbs einer praktischen Note oder der Zulassung zur Prüfung ist. Wenn der Studierende die Anforderungen des Studienfaches auch bei den Wiederholungsmöglichkeiten nicht erfüllt, kann ihm die Unterschrift während des laufenden Semesters nicht gegeben werden.
- (2) Wenn die Voraussetzung der Unterschrift eine mindestens genügende Leistung der letzten Leistungskontrolle oder eine mindestens genügende Leistung bei allen Leistungskontrollen ist, sind zumindest zwei Verbesserungsmöglichkeiten einzeln oder zusammengezogen zuzusichern.
- (3) Wenn das Studienfach gemäß dem Modellcurriculum mit einer praktischen Note abgeschlossen wird, ist mindestens eine Verbesserungsmöglichkeit zu gewähren, falls dies bis zu Ende der Vorlesungszeit durchführbar ist.
- (4) Das in der verbessernden Leistungskontrolle erwartete Lehrmaterial, bzw. andere Kompetenzen entsprechen dem im Programm des Studienfaches beschriebenen Lehrmaterial der zu verbessernden Leistungskontrolle. Verbessernde und zu verbessernde Leistungskontrollen sind beide nach derselben Skala zu bewerten.
- (5) Falls ein Teil der Leistungskontrollen anhand der Regelung des Programms des Studienfaches nicht korrigierbar oder nachholbar ist, ist die (Teil)leistung dieser Gruppe der Leistungskontrollen gemäß dem Studierenden am vorteilhaftesten –abgerundeten - Zweidrittel festzustellen.

§ 37 [*Wiederholung und Verbesserung von Prüfungen und Rigorosa*]

- (1) Der Studierende kann sein in der Prüfungsperiode vorher erfolgreich erfülltes Prüfungsergebnis im Rahmen einer Nachprüfung modifizieren.
- (2) Der Studierende kann die Nachprüfung und die wiederholte Nachprüfung auf überzeugend begründetem, spätestens drei Tage vor dem Beginn der Prüfung dem Leiter der Bildungsorganisationseinheit in schriftlicher oder elektronischer Form eingereichtem Gesuch gemäß der Entscheidung des Leiters der Bildungsorganisationseinheit vor einer anderen



Lehrkraft oder Prüfungskommission ablegen. Wenn der Leiter der Bildungsorganisationseinheit an der Prüfung beteiligt ist, kann der Studierende den Dekan der für den Unterricht des Faches zuständigen Fakultät um die Wahl eines anderen Prüfenden bitten.

- (3) Die als eine wiederholte Nachprüfung geltende Prüfung ist – auf spätestens drei Tage vor dem Beginn der Prüfung in schriftlicher oder elektronischer Form eingereichtem Gesuch des Studierenden - in der jeweiligen Prüfungsperiode vor einer aus mindestens drei Mitgliedern bestehenden Kommission abzulegen. Höchstens ein Mitglied der Kommission kann jemand sein, der in der jeweiligen Prüfungsperiode eine Prüfung des Studierenden als ungenügend bewertete.
- (4) Hinsichtlich einer schriftlichen (Teil)prüfung ist unter vor einer Kommission abgelegten Prüfung die Bewertung von zwei, voneinander unabhängig bewertenden Prüfenden zu verstehen. Das Ergebnis der (Teil)prüfung wird von der Kommission festgestellt.

## **8. Dokumentation von Studienergebnissen**

### *§ 38 [Eintragung von Studienleistungen und Noten]*

- (1) Die Lehrkraft des Kurses, der Studienfachverantwortliche oder der Unterrichtsbeauftragte der Bildungsorganisationseinheit hat die Semesternote spätestens bis Ende der ersten Woche der Prüfungsperiode im NEPTUN EFTR festzuhalten. Das Datum der Eintragung der Semesternote ist der Tag des Erwerbs.
- (2) Der Studierende kann im jeweiligen Semester in dem mit einer Semesternote bewerteten Studienfach nur einen Noteneintrag haben. Die mit der Inanspruchnahme einer Nachhol-, Wiederholungs- oder Verbesserungsmöglichkeit erworbene oder modifizierte Note überschreibt die vorherige Note.
- (3) Die Lehrkraft des Kurses, der Studienfachverantwortliche oder der Unterrichtsbeauftragte der Bildungsorganisationseinheit hat den Eintrag der Unterschrift eines mit einer Prüfung abzuschließenden Studienfaches spätestens bis Ende der ersten Woche der Prüfungsperiode im NEPTUN EFTR festzuhalten. Das Datum der Eintragung der Unterschrift ist der Tag des Erwerbs.
- (4) Der Studierende kann im jeweiligen Semester in dem mit einer Prüfung abzuschließenden Studienfach nur einen Eintrag der Unterschrift haben. Die mit der Inanspruchnahme einer Nachhol-, Wiederholungs- oder Verbesserungsmöglichkeit erworbene oder modifizierte Unterschrift überschreibt die vorherige Unterschrift.
- (5) Die endgültige Prüfungs- oder Rigorosumsnote wird, nach ihrer Feststellung, von dem Prüfenden anhand des Prüfungsblattes oder des Rigorosumsprotokolls spätestens bis Ende des folgenden Werktages in NEPTUN EFTR zum jeweiligen Prüfungs- (Rigorosums)anlass eingetragen. Im

Fall einer kombinierten Prüfung (Rigorosum) wird der Eintrag bei dem Prüfungsanlass erfolgen, im Laufe dessen die Note bestimmt wurde.

- (6) Falls der Studierende im jeweiligen Semester an keiner Prüfung (Rigorosum) des Studienfaches teilnimmt, kann die Prüfungs- (Rigorosums)note nicht in NEPTUN EFTR eingetragen werden.
- (7) Außer den Prüfungs- oder Rigorosumnoten und Ergebnissen während des laufenden Semesters, einschließlich der Einstufung (diagnostischer Leistungskontrolle) sind die Ergebnisse aller anderen Leistungskontrollen, vorgeschlagene Noten, Teilprüfungnoten oder das Ergebnis einer in sich keine Note ergebenden schriftlichen Teilprüfung, oder eines Prüfungsteils dem Studierenden persönlich oder auf einer solchen Weise mitzuteilen, dass sie kein Dritter erfahren kann.

### § 39 [Dokumentation der Ergebnisse]

- (1) Für die Verwaltung der im Laufe der Erfüllung studentischer Arbeiten und deren Bewertung entstehenden Dokumente sorgt die für das Studienfach zuständige Bildungsorganisationseinheit, aber der Dekan kann über die Verwaltung dieser auf Ebene der Fakultät entscheiden.
- (2) Die im Laufe der Erfüllung der in der Vorlesungszeit und Prüfungsperiode durchgeführten Leitungskontrollen entstehenden Papierdokumente (Klausur, Hausaufgabe, schriftlicher Bericht usw.) können den Studierenden nach der Bewertung zurückgegeben werden, oder der Studienfachverantwortliche hat für ihre Aufbewahrung zu sorgen.
- (3) Die im Laufe der Bewertung der in der Vorlesungszeit und Prüfungsperiode durchgeführten Leitungskontrollen entstehenden Dokumente (Prüfungsblätter, Ergebnisanzeiger, bzw. Registrierungsdokumente) sind gemäß der Vorschriften der Regelung der Dokumentenverwaltung aufzubewahren.
- (4) Für die Aufbewahrung der in der Prüfungsperiode entstehenden, mit dem Bestehen der Prüfungen und Rigorosa verbundenen Dokumente (z.B. Prüfungsarbeiten) hat der Studienfachverantwortliche zu sorgen.
- (5) Die in der Prüfungsperiode entstehenden, mit dem Bestehen der Prüfungen und Rigorosa verbundenen Dokumente (z.B. Prüfungsblätter, Prüfungs- und Rigorosumsprotokolle) sind gemäß der Vorschriften der Regelung der Dokumentenverwaltung aufzubewahren.
- (6) Die in den Absätzen (2) und (4) bestimmten Dokumente – wenn sie dem Studierenden nach der Bewertung nicht zurückgegeben worden – sind innerhalb eines Monats nach dem Beginn der folgenden Vorlesungszeit zu vernichten, außer wenn bezüglich der jeweiligen Prüfung ein solches Verfahren im Gange ist, das das Ergebnis der Prüfung betrifft. In diesem Fall sind die in den Absätzen (2) und (4) bestimmten Dokumente innerhalb eines Monats nach dem Endgültigwerden der Beurteilung der Sache zu vernichten. Die hier bestimmte Vernichtungsfrist gilt für die Prüfungsblätter nicht. In jedem Fall ist bei der Bewahrung und Vernichtung der Dokumente so vorzugehen, dass der Ersteller des Dokumentes nicht identifizierbar ist.

§ 40 [Öffentlichkeit der Bewertungen von Studienleistungen]

- (1) Die schriftliche und praktische Leistungskontrolle ist nicht öffentlich zugänglich, nur die betroffenen Studierenden und Lehrkräfte nehmen an ihnen teil.
- (2) Die mündliche Leistungskontrolle ist für die in Absatz (4) bestimmten Angehörigen der Universität – abhängig von dem Ort der Leistungskontrolle - öffentlich zugänglich. Die Öffentlichkeit kann auf geäußertem und begründetem Antrag des Studierenden von der prüfenden Lehrkraft, im Falle von einem Rigorosum oder Abschlussprüfung, dem Vorsitzenden der Kommission ausgeschlossen werden.
- (3) Im Falle einer mündlichen Leistungskontrolle muss außer dem Studierenden und der die Leistungskontrolle ausübenden Lehrkraft eine dritte Person anwesend sein, die jeder im Absatz (4) bestimmte Angehörige der Universität sein kann.
- (4) Im Falle einer mündlichen Leistungskontrolle können bei der Prüfung außer dem Studierenden und der die Leistungskontrolle ausübenden Lehrkraft folgende Personen anwesend sein:
  - a) Studierende, Doktorand, Kandidat der Medizin der Universität
  - b) Lehrkraft, pensionierte Lehrkraft der Universität
  - c) am Unterricht beteiligte andere Person (z.B. über keinen Lehrkraftstatus verfügender Arzt), oder
  - d) ein vorher nicht aufgelisteter Universitätsangehöriger, der auf Antrag des Prüflings in der Prüfung anwesend ist.
- (5) Die im Absatz (4) Punkt a)-c) bestimmte Person kann nur in derjenigen Prüfung anwesend sein, bei der sie als Studierende selbst eine Prüfung abgelegt hat, oder als Universitätsangehörige eine Aufgabe im Zusammenhang mit dem Bestehen der Prüfung erfüllt – vorausgesetzt, dass diese den regelhaften und fachgerechten Ablauf der Prüfung nicht behindert, welchen Umstand die prüfende Lehrkraft unter Beachtung aller Umstände zu entscheiden berechtigt ist.
- (6) Der im Absatz (4) Punkt d) bestimmte Universitätsbürger kann nur in der Prüfung desjenigen Studierenden anwesend sein, der darum ersucht hat – vorausgesetzt, dass dies den regelhaften und fachgerechten Ablauf der Prüfung nicht behindert, welchen Umstand die prüfende Lehrkraft unter Beachtung aller Umstände zu entscheiden berechtigt ist.

§ 41 [Öffentlichkeit der Ergebnisse von Bewertungen der Studienleistungen]

- (1) Das Ergebnis der in der Vorlesungszeit durchgeführten
  - a) Einstufung ist möglicherweise vor der unterrichtsbezogenen Handlung, bezüglich deren die Bewertung erfolgte,
  - b) Teilleistungskontrolle ist, wenn sie gemäß den Punkten a) oder d), Absatz (5) § 27 erfolgten, umgehend nach der bewerteten Handlung, wenn sie gemäß den Punkten b) oder c), Absatz (5) § 27 erfolgten, innerhalb von sieben Tagen nach der bewerteten Handlung oder der Einreichung der Arbeit der Studierenden,
  - c) summativen Leistungskontrolle ist innerhalb von acht Tagen nach ihrer Fertigung (Einreichung) dem betroffenen Studierenden direkt oder durch NEPTUN EFTR gezielt zur

Kenntnis zu bringen, auf solche Weise, dass es kein Dritter erfahren kann.

- (2) Das Ergebnis der in der Prüfungsperiode abgelegten schriftlichen (Teil)prüfung und des schriftlichen Teils des Rigorosums ist dem betroffenen Studierenden bis zum Ende des zweiten Werktages nach dem Schluss der Prüfung direkt oder durch NEPTUN EFTR gezielt zur Kenntnis zu bringen, auf solche Weise, dass es kein Dritter erfahren kann.
- (3) Das Ergebnis der in der Prüfungsperiode abgelegten mündlichen oder praktischen (Teil)prüfung und des mündlichen oder praktischen Teils des Rigorosums ist dem betroffenen Studierenden umgehend nach seiner Feststellung zur Kenntnis zu bringen. Das Ergebnis der mündlichen oder praktischen Teilprüfung ist nach der umgehenden Mitteilung im NEPTUN EFTR sofort registrierbar.
- (4) Zwischen der Mitteilung des Ergebnisses der Leistungskontrolle und dem Beginn der dazu gehörenden Verbesserungs-, bzw. Nachholmöglichkeit sind mindestens achtundvierzig Stunden zu vergehen.
- (5) Einblick in die korrigierten und bewerteten schriftlichen Leistungskontrollen ist bis zum Ende der Prüfungsperiode zu gewähren. Der Studierende kann bei dem Dozenten, dem Prüfenden, dem Studienfachverantwortlichen oder – ausnahmsweise – dem Lehrstuhlleiter bis zum letzten Tag der Prüfungsperiode eine Klage erheben. Im Falle eines Fehlers in der Berechnung der Punkte, bzw. unrechter Bewertung modifiziert die Lehrkraft dementsprechend die Note der betroffenen Leistungskontrolle.
- (6) Die Möglichkeit zum Einblick gemäß Absatz (5) wird von der Lehrkraft oder dem Prüfenden zu einem im Voraus veröffentlichten Anlass gewährt. Der Termin der Möglichkeit zum Einblick ist so zu bestimmen, dass dieser mindestens vierundzwanzig Stunden dem Anlass zur Wiederholung, Verbesserung oder Nachholen der Leistungskontrolle vorangeht.
- (7) Falls die Lehrkraft nicht gemäß Absätzen (4) und (6) dieses Absatzes vorgegangen ist, kann der Dekan ihn zum Angebot einer neuen Verbesserungs-, bzw. Nachholmöglichkeit verpflichten.
- (8) Im Rahmen des Einblickes gemäß Absatz (5):
  - a) ist dem Studierenden – ohne seinen Antrag - zu ermöglichen, dass er sich den Bewertungsleitfaden der jeweiligen Leistungskontrolle ansehen, diesen in dem Festgehaltenen mit seiner schriftlichen Arbeit und deren Bewertung durch die Lehrkraft vergleichen, und über seine Arbeit Notizen machen kann.
  - b) beantwortet die Lehrkraft die fachlichen, korrektur- und bewertungsbezogenen Fragen des Studierenden detailliert im Zusammenhang mit der Leistungskontrolle.
- (9) Zur Durchsetzung vom Absatz (8) kann der Studierende die Maßnahme des Lehrstuhlleiters oder des stellvertretenden Dekans für Studienangelegenheiten – in der Fakultät für öffentliche Dienste im Gesundheitswesen auch des Leiters der zuständigen Bildungsorganisationseinheit – beantragen.
- (10) Die Bildungsorganisationseinheit kann den Bewertungsleitfaden nach der Leistungskontrolle auf ihrer Webseite veröffentlichen.

- (11) Das Ergebnis der Leistungskontrolle, einschließlich der Beurteilung während des laufenden Semesters, der Prüfungs- und Rigorosumsnote, bzw. der Eintrag der Unterschrift sind nicht öffentliche, persönliche Daten. Diese Daten können ausschließlich in den in dieser Prüfungsordnung, bzw. im Gesetz als verbindlich bestimmten Fällen weiterleitet werden; aus in dieser Ordnung oder im Gesetz nicht geregelten Gründen oder für andere Personen können sie nicht übergeben oder kenntlich gemacht werden.

§ 42 *[Indikatoren und Dokumentation der Studienergebnisse]*

- (1) Das Studienergebnis des Studierenden ist im NEPTUN EFTR zu dokumentieren. Nach dem Abschluss der Prüfungen erscheinen die Ergebnisse sowohl der mündlichen, als auch der anderen als mündlichen Prüfungen auf dem Leistungsblatt im elektronischen Registrierungssystem, worüber NEPTUN EFTR eine automatische Nachricht schickt.
- (2) Die Lehrkraft ist verpflichtet, die Note im NEPTUN EFTR auf dem vorher ausgedruckten Prüfungsblatt und, gemäß der Entscheidung des Studierenden, auf dem von ihm ausgedruckten Leistungsblatt zu dokumentieren und mit ihrer Unterschrift zu validieren. Falls der Studierende gemäß seiner eigenen Entscheidung über ein von ihm selbst ausgedrucktes, von der Lehrkraft unterschriebenes Leistungsblatt verfügt, kann er kontrollieren, ob die im NEPTUN EFTR dokumentierte Note mit der Note auf dem vorher ausgedruckten Prüfungsblatt übereinstimmt. Falls der Studierende über kein Leistungsblatt verfügt, kann er im Falle eines Unterschieds die ihm bekannt gegebene Note mit dem von der Lehrkraft vorher ausgedruckten Prüfungsblatt und der automatischen Nachricht von NEPTUN EFTR nachweisen
- (3) Zur nachträglichen Kontrolle der Note der schriftlichen Prüfung dient die Studienarbeit, worauf die Bewertung, bzw. die Unterschrift des Bewertenden anzugeben sind.
- (4) Falls das Ergebnis der Prüfung im NEPTUN EFTR falsch dokumentiert wurde, kann der Studierende die Korrektur bei der für den Kurs zuständigen Lehrkraft oder dem Leiter der Bildungsorganisationseinheit bis zum Ende der Prüfungszeit beantragen. Die Lehrkraft überprüft den studentischen Einwand innerhalb von 5 Werktagen und korrigiert die Note im Falle von deren Berechtigung. Die Lehrkraft gibt dem Leiter des Dekanats die Einreichung zur Korrektur im elektronischen Kommunikationssystem nach der Prüfungsperiode weiter. Der Studierende kann innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss der Studienperiode gegen seine im NEPTUN EFTR dokumentierte Bewertung Einwände in schriftlicher Form erheben. Der Einwand ist beim Studienreferat einzureichen. Zur Überprüfung des Einwands ist das Studienreferat unter Aufsicht des stellvertretenden Dekans für Studienangelegenheiten - in der Fakultät für öffentliche Dienste im Gesundheitswesen des Dekans - berechtigt, das innerhalb von 5 Werktagen nach der Einreichung über die Korrektur entscheidet. Binnen dieser Frist erhält der Studierende eine Nachricht über das Ergebnis der Überprüfung im studentischen Informationssystem. Der Studierende kann gegen den Beschluss innerhalb von 15 Tagen nach der Mitteilung beim Studienreferat eine – an die Beschwerdekammer adressierte - Beschwerde einlegen.
- (5) Das vorherige Semester wird bis zum Ende der zweiten Woche der Vorlesungszeit im NEPTUN EFTR abgeschlossen.

- (6) Der Studierende ist berechtigt, einmal pro Semester einen Auszug des Studienbuches vom NEPTUN EFTR ausgedruckt kostenlos zu beantragen.

## 9. Anerkennung von Kreditpunkten

### § 43 [Anerkennung von Kreditpunkten]

- (1) Hinsichtlich der Anerkennung von Kreditpunkten ist die Gleichwertigkeit zu akzeptieren, wenn das bestandene Studienfach eine mindestens 75 prozentige Übereinstimmung aufweist. Falls der Grad der Übereinstimmung unter 75 Prozent liegt, kann die Kommission für Anerkennung von Kreditpunkten die Verhältnisse, insbesondere die Rolle des Faches in der Erreichung der Studienziele abwägend, - eventuell mit Beachtung der Stellungnahme des Studienfachverantwortlichen - über die Gleichwertigkeit entscheiden. Unter Beachtung des Charakters der Anerkennung von Kreditpunkten schlägt die Bildungsorganisationseinheit in identischen Fällen der Studierenden dieselbe Entscheidung vor.
- (2) Im Falle von einer unter 75 prozentigen Übereinstimmung besteht die Möglichkeit, statt der Anerkennung von Kreditpunkten einzelne Anforderungen des Faches als erfüllt zu anerkennen, und eine Freistellung von ihnen zu erteilen. In diesem Fall wird dem Studierenden eine auf diese Voraussetzungen nicht eingehende Prüfung (Differenzprüfung) vorgeschrieben, die vor (in den letzten drei Wochen der Vorlesungszeit), oder während der Prüfungsperiode abzulegen ist. Für so ein Fach wird der Studierende vom Studienreferat angemeldet, aber der Studierende hat sich innerhalb von 10 Werktagen nach dem Erhalt des Beschlusses bei der für den Unterricht des Faches zuständigen Lehrkraft zu melden.
- (3) Das dem schon absolvierten Fach entsprechende Fach (ausschließlich zur Anerkennung von Kreditpunkten) kann nicht mehr belegt werden. Zwei Studienfächer sind unterschiedlich, wenn sich die Thematik und die zu erwerbenden Kenntnisse zu mehr als 25% unterscheiden.
- (4) Zur Erfüllung einer Voraussetzung im Lehrplan ist nur ein solches Studienfach in Betracht zu ziehen, das sich von allen anderen, zur Absolvierung schon berücksichtigten Studienfächern unterscheidet.
- (5) Der Studierende kann die Anerkennung von in einer anderen Fakultät oder Universitätseinrichtung vorher absolvierten Studienfächern, auf die in der Ordnung für Anerkennung von Kreditpunkten der Fakultät beschriebene Weise, vor seiner Einschreibung/Anmeldung, für das jeweilige Semester von der Fakultät beantragen. Den Beschluss über die Anerkennung trifft die Kommission für Anerkennung von Kreditpunkten gemäß den Absätzen (1)-(4) unter der Beachtung des Vorschlags von dem Studiengangs- oder Studienfachverantwortlichen. Bei dem Verfahren für Anerkennung von Kreditpunkten ist darauf zu achten, dass der Studierende zum Erwerb des Diploms der Universität mindestens ein Drittel des Kreditwertes des Studiums an der Universität zu erfüllen hat, die in anderen Studien der Universität erworbenen Kreditpunkte und die Kreditpunkte der im Rahmen der Anerkennung angenommenen Studienfächer einbezogen.
- (6) Die Anerkennung von Kreditpunkten – gemäß den vorgeschriebenen Ausgangsanforderungen

des Faches (Moduls) - erfolgt ausschließlich anhand des Vergleichs von der der Feststellung des Kredits zugrundeliegenden Kenntnisse. Der Kredit ist anzuerkennen, wenn die verglichenen Kenntnisse mindestens fünfundsiebzigprozentig miteinander übereinstimmen.

- (7) Über die Anerkennung von vorher absolvierten Studienfächern und erworbenen Kreditpunkten jenes Studierenden, dessen Studierendenrechtsverhältnis aufgelöst, und in einem neuen Aufnahmeverfahren neu zugelassen worden ist, entscheidet die Kommission für Anerkennung von Kreditpunkten.
- (8) Die Kommission für Anerkennung von Kreditpunkten beurteilt die zu ihr fristgemäß eingereichten Anträge mit einer solchen Frist, dass der die Anerkennung beantragende Studierende seinen individuellen Studienplan für das nächste Semester unter Beachtung des Beschlusses zusammenstellen kann.
- (9) Die Verordnung für Anerkennung von Kreditpunkten der Fakultät enthält die Regeln, Möglichkeiten und typischen Formen der Anerkennung von Kreditpunkten, und die Liste der zur Beurteilung benötigten vorgeschriebenen Dokumente.
- (10) Falls der Studierende das anzuerkennende Studienfach in einer Ausbildung ohne Kreditsystem erfüllt hat, ist die Anrechnung anhand der Stundenzahlen im vorherigen Studienbuch zu erfolgen, unter Beachtung der gültigen Proportion der Kontakt- und individuellen Stundenzahlen des aktuellen Studiums. Falls weder der Kreditwert, noch die Stundenzahl des anzuerkennenden Studienfaches bekannt ist, kann der Antrag für Anerkennung von Kreditpunkten nicht beurteilt werden.
- (11) Die Fakultäten der Semmelweis Universität ermöglichen die gegenseitige Belegung der angekündigten Fächer mit dem von der ankündigenden Fakultät bestimmten Kreditwert. Alle von der Semmelweis Universität angebotenen Studienfächer können als frei wählbare Studienfächer gemäß Absatz (4) aufgenommen und anerkannt werden.
- (12) Wenn der dem Lehrplan der Fakultät entsprechende Kreditwert dem anzuerkennenden Studienfach zugeordnet werden kann, ist die im anzuerkennenden Studienfach erworbene Note anzunehmen. Wenn dazu mehrere Noten gehören, ist der abgerundete Durchschnitt zu betrachten und zu validieren.
- (13) Die Zahl der gemäß der Berufserfahrung anrechenbaren Kreditpunkte kann höchstens dreißig sein.
- (14) Die Geschäftsordnung der Kommission für Anerkennung von Kreditpunkten enthält die Geschäftsregeln des Verfahrens der Anerkennung von Kreditpunkten.
- (15) Die Regeln des Verfahrens der Anerkennung von Kreditpunkten sind sinngemäß anzuwenden, falls der Studierende die Anerkennung der Ergebnisse informellen Lernens und Berufserfahrung beantragt.
- (16) Die Fakultät kann in Bezug auf die jeweilige Ausbildung mit einem von ihr bestimmten Inhalt ein Register von Äquivalenzen in der Anerkennung von Kreditpunkten führen, worin sie die

Studierenden mit der Angabe des Namens der Universitätseinrichtung, der Zeit der Ankündigung oder sonstiger relevanter Daten darüber vorangehend informieren kann, welche in den früheren Verfahren schon anerkannte Studienfächer den Fächern des Studiums entsprechen. Im Falle von anhand früherer Beschlüsse anerkannten Studienfächern – vorausgesetzt, dass sich die betroffenen Programme des Studienfaches nicht verändern – kann die Kommission für Anerkennung von Kreditpunkten in einem vereinfachten Verfahren vorgehen, dementsprechend die Meinung des Studienfachverantwortlichen übergehen oder von der Beilegung des Programms des Studienfaches absehen. Sie ist aber dazu nicht verpflichtet, und die früheren Entscheidungen sind für die Kommission nicht verbindlich.

- (17) Ein vereinfachtes Verfahren ist anzuwenden auch in dem Fall, wenn die Anerkennung von Kreditpunkten zwischen den alten und neuen Lehrplänen desselben Studiums erfolgt, und zur Zeit der Modifizierung oder im Nachhinein eine Äquivalenztabelle angefertigt wird.

## **10. Absolutorium, Diplomarbeit, Abschlussprüfung**

### *§ 44 [Absolutorium (Abschlusszeugnis)]*

- (1) Bis zum Erwerb des Abschlusszeugnisses kann der Studierende – bei (zum Teil) staatlich finanziertem Studium – im Bachelorstudium und im Masterstudium über die Ausbildungszeit hinausgehend höchstens jeweils über weitere 2 aktive, staatlich finanzierte Semester und bei ungegliederter Ausbildung höchstens über weitere 4 aktive, staatlich finanzierte Semester verfügen. Bis zum Erwerb des Abschlusszeugnisses – bei (zum Teil) staatlich finanziertem Studium – darf die Zahl der passiven Semester im Bachelorstudium und im gegliederten Masterstudium jeweils 2, bei ungegliedertem Masterstudium jeweils 4 Semester nicht überschreiten. Im begründeten Fall ist es dem am weiteren Studium teilnehmenden Studierenden mit der vorherigen Zustimmung des Leiters der Fakultät zu genehmigen, gemäß den Absätzen (1)-(2) § 45 Gesetz Nr. CCIV aus dem Jahre 2011 sein Studienrechtsverhältnis zu anderer Zeitdauer zu passivieren.
- (2) Zum Erwerb des Abschlusszeugnisses (Absolutorium) – bei der Anerkennung des Kreditwerts der in der Universitätseinrichtung erworbenen, oder bei sonstigen früheren Studien und vorher erworbenen Kenntnisse – ist mindestens ein Drittel des Kreditwertes von dem Studium in der jeweiligen Einrichtung zu erfüllen, einschließlich der Kreditwert der in sonstigem Studium der Universität absolvierten und im Rahmen der Anerkennung von Kreditpunkten anerkannten Studienfächer.
- (3) Das Abschlusszeugnis wird bei der Erfüllung der Anforderungen mit der Registrierung des Absolutoriums im NEPTUN EFTR vom Studienreferat dadurch erstellt, dass der Dekan auf Antrag des Studierenden die Zertifizierung unterschreibt.

### *§ 45 [Die Diplomarbeit]*

- (1) Der Studierende hat beim Bachelorstudium wie auch dem Masterstudium beziehungsweise bei der ungegliederten Ausbildung eine Diplomarbeit oder Facharbeit anzufertigen, um das Diplom zu erwerben. Das Ziel der Diplomarbeit ist, dass der Studierende seine Fähigkeit, das



Wesentliche zu begreifen, seine Kompetenz anhand der selbständigen wissenschaftlichen Aufarbeitung aller Problemkreise des jeweiligen Wissenschaftsgebietes fördert, sich die Methoden der Nutzung der Bibliothek und der Literaturforschung aneignet und seine Meinung knapp und exakt formulieren kann. Ziel kann noch die systematisierte Bearbeitung von möglichen Lösungen praktischer Probleme, bzw. die Darstellung von innovativen Vorstellungen und Ergebnissen sein, wobei die Eigenschaften des Studiums berücksichtigt werden.

- (2) Die Anfertigung der Diplomarbeit (Facharbeit) wird vom Betreuer und gegebenenfalls vom Konsulenten geleitet. Betreuer können Lehrkräfte und Forscher der Fakultät, beziehungsweise mit Genehmigung des Dekans externe Fachleute sein. Konsulenten können Universitätslehrkräfte, Forscher oder externe Fachleute sein. Externe Betreuer können nur zusammen mit internen Konsulenten herangezogen werden. Falls der Betreuer eine externe Fachperson ist, hat die Lehrkraft, Forscher der Fakultät, die Unterschrift und Bewertung am Ende des Semesters zu geben.
- (3) Die Bildungsorganisationseinheit der zuständigen Fakultät erstellt ein Themenverzeichnis, in dem auch der Name der Konsulenten aufzuführen ist. Das Themenverzeichnis ist - beim Bachelorstudium, dem Masterstudium, und bei der ungegliederten Ausbildung mindestens 4 Semester vor dem Abschlussjahr, bei mehr als vier-, aber höchstens siebensemestrigen Ausbildungen mindestens 2 Semester vor dem Abschlusssemester, bei höchstens viersemestrigen Ausbildungen im Semester vor dem Abschlusssemester - bis zum letzten Tag der Prüfungsperiode des ersten Semesters eines jeden Studienjahres am Anschlagbrett des Lehrstuhls sowie elektronisch bekannt zu machen. Der Studierende kann aus allen ausgeschriebenen Themen wählen, der Kapazität der Betreuer entsprechend. Die Themenwahl kann von den ausgeschriebenen Themen abweichen, wenn der Leiter der für ein Thema zuständigen Unterrichtsorganisationseinheit zustimmt. Der Studierende hat das Thema der Diplomarbeit mindestens ein Jahr vor dem Abschluss des Studiums - bei höchstens viersemestrigen Ausbildungen im Semester vor dem Studienabschluss - auszuwählen und beim Leiter der betreffenden Bildungsorganisationseinheit anzumelden. Wenn das Thema genehmigt wird, sorgt der Leiter der Einheit für seine Registrierung und die Bestellung eines Konsulenten.
- (4) Bei den Vorbereitungen auf die Fertigung der Diplomarbeit werden durch ein – in den im Curriculum bestimmten Semestern, individuell, oder mit Kontaktstundenzahl bestimmtes - mit einer Prüfungsnote bewertetes - Wahlpflichtfach geholfen.
- (5) Der Studierende hat sich während er Anfertigung der Diplomarbeit jedes Semester, in der im empfohlenen Curriculum angegebenen Stundenzahl mit dem Betreuer zu konsultieren.
- (6) Der Umfang der Diplomarbeit darf ohne Leerzeichen 50.000 Zeichen nicht unterschreiten und 100.000 Zeichen nicht überschreiten. Schriftart: Times New Roman 12. Der Umfang versteht sich inklusive Tabellen und Literaturverzeichnis, aber exklusive Abbildungen, Fußnoten und Bibliographie. Die Diplomarbeit ist sowohl in eine Mappe eingeklebt oder gebunden, in 2 Exemplaren, als auch elektronisch der für die Ausbildung zuständigen Bildungsorganisationseinheit einzureichen. Die Einreichung wird zertifiziert. Auf dem Deckblatt sind der Titel der Diplomarbeit, der Name des Studierenden, der Jahrgang und die Gruppe, das Datum der Einreichung sowie der Name und Arbeitsplatz der Konsulenten aufzuführen. Mit Genehmigung des Lehrstuhlleiters kann der Studierende die Diplomarbeit auch in einer der an

der Universität offiziellen Fremdsprachen erstellen.

- (7) Die Abgabefrist der gefertigten Diplomarbeit kann je nach Fakultät unterschiedlich sein. Die genauen Fristen sind auf der Webseite der Fakultät zu veröffentlichen.
- (8) Die erstellte Diplomarbeit ist zur Begutachtung zu übergeben. Der Auftrag des Gutachters wird vom Leiter der das Thema anbietenden Bildungsorganisationseinheit vergeben. Der Gutachter kann ausschließlich eine Lehrkraft, ein Forscher oder ein externer Experte mit Universitätsabschluss sein. Der wissenschaftliche Betreuer erstellt auch separat eine Auswertung. Im Bachelorstudium kann im begründeten Fall auch der Betreuer mit der Begutachtung beauftragt werden. Die Zahl der Gutachter ist im Bachelorstudium eins oder zwei, im Masterstudium mindestens zwei. Wenn das Thema nicht vom Leiter der Bildungsorganisationseinheit angeboten wurde, beauftragt der Studiengangs- bzw. Fachverantwortliche selbst einen kundigen Gutachter, der sowohl eine interne, als auch eine externer Experte sein kann. Der Betreuer fertigt auch eine Begutachtung an. Die Begutachtungen sind dem Kandidaten spätestens fünf Tage vor Verteidigung der Diplomarbeit zuzustellen. Der Gutachter und der Betreuer machen jeweils einen Vorschlag zur Bewertung der Diplomarbeit.
- (9) Die Bewertung der Diplomarbeit erfolgt mit einer 1-5-stufigen Note. Bei der Bewertung ist das Ausmaß der in der Diplomarbeit enthaltenen selbständigen Forschung zu beachten. Die Verteidigung der Diplomarbeit erfolgt vor einem aus drei Mitgliedern bestehenden Ausschuss der Bildungsorganisationseinheit, oder – wenn die Verteidigung der Diplomarbeit Teil der Abschlussprüfung ist – vor einer Abschlussprüfungskommission, deren Vorsitzende der Leiter der Bildungsorganisationseinheit oder die von ihm designierte Universitäts- oder Hochschullehrkraft oder ein Dozent ist, und die Mitglieder sind der Konsulent und eine Lehrkraft des Lehrstuhls. Als drittes Mitglied kann der Ausschuss auch eine externe Lehrkraft in Anspruch nehmen, vor allem einen der Privatdozenten der Universität.
- (10) Die Bewertung der Gutachter sind auf den diesen Zweck dienenden Formularen – Dokumentations- und Bewertungsblatt der Diplomarbeiten - in zwei Exemplaren zu dokumentieren. Die Bewertung beinhaltet auch die vom Gutachter vorgeschlagene Note. Der Studierende ist mindestens 10 Werktagen vor der Verteidigung der Diplomarbeit über die Bewertung mit der Zusendung des Duplikats des Dokumentations- und Bewertungsblattes vor der Zulassung zur Abschlussprüfung zu informieren.
- (11) Der Gutachter stellt zwei bis fünf Fragen in Bezug auf den Inhalt der Diplomarbeit auf dem Dokumentations- und Bewertungsblatt. Die Beschreibung der Diplomarbeit im von der Kommission erwarteten Umfang und die mündliche Beantwortung der vorher erwähnten und der eventuellen sonstigen Fragen der Kommission stellen die Verteidigung der Diplomarbeit dar.
- (12) Die Bewertung der zur Verteidigung nicht zugelassenen Diplomarbeit ist „ungenügend“. Die Bewertung der zur Verteidigung zugelassenen Diplomarbeit wird auf Vorschlag der Gutachter und unter Beachtung von der in der Verteidigung vorgezeigten Leistung von der Kommission gemäß Absatz (9) festgestellt.
- (13) Wenn es einen Gutachter gibt, genehmigt der Leiter der Bildungsorganisationseinheit die „ungenügende“ Bewertung, oder kann einen neuen Gutachter beauftragen. Im Falle von zwei

Gutachtern beauftragt der Leiter der Bildungsorganisationseinheit einen neuen Gutachter., wenn nur der eine von ihnen eine „ungenügende“ Bewertung gegeben hat.

- (14) Im Falle einer „ungenügenden“ Bewertung informiert der Leiter der Bildungsorganisationseinheit den Studierenden und teilt diesem die Bedingungen für die Überarbeitung der Diplomarbeit mit. Eine mit „ungenügend“ bewertete Diplomarbeit kann nur ein einziges Mal überarbeitet werden.
- (15) Diejenigen Studierenden können nach der Überarbeitung, bzw. Korrektur ihrer Diplomarbeit nur in der folgenden Abschlussprüfungsperiode eine Abschlussprüfung ablegen,
  - a) die ihre Diplomarbeit nicht fristgemäß einreichen,
  - b) deren Diplomarbeit der Gutachter – mit der Zulassung vom Leiter der Bildungsorganisationseinheit – mit „ungenügend“ bewertete,
  - c) deren Diplomarbeit der gemäß Absatz (12) neu beauftragte Gutachter auch mit „ungenügend“ bewertete.
- (16) Die Anforderungen der Überarbeitung von der mit „ungenügend“ bewerteten Diplomarbeit bestimmt der Leiter der zuständigen Bildungsorganisationseinheit, und schreibt, wenn nötig, weitere Konsultationen vor.
- (17) Nach der Verteidigung händigt der Leiter der Bildungsorganisationseinheit dem Studierenden ein Exemplar der Diplomarbeit aus. Das zweite Exemplar der Arbeit und eine Ausfertigung des die Bewertung bestätigenden Verteidigungsprotokolls verbleiben bei der Bildungsorganisationseinheit. Die Diplomarbeit ist dort gemäß der jeweils geltenden Regelung der Dokumentenverwaltung aufzubewahren.
- (18) Die preisgekrönten Arbeiten der Preisausschreibung des Rektors kann der Dekan gemäß dem Vorschlag des Leiters der für das Thema zuständigen Bildungsorganisationseinheit als eine „ausgezeichnet“ begutachtete Diplomarbeit annehmen, wenn der Studierende dies beim Studienreferat beantragt.
- (19) Hinsichtlich der Studierenden des ungegliederten Masterstudiums kann der Dekan die belohnten Arbeiten der Preisausschreibung des Rektors gemäß dem Vorschlag des Leiters der für das Thema zuständigen Bildungsorganisationseinheit als eine „ausgezeichnet“ begutachtete Diplomarbeit annehmen, wenn der Studierende dies beim Studienreferat beantragt.
- (20) Eine im Rahmen des Studiums in einer lektorierten wissenschaftlichen Zeitschrift als Erstautor veröffentlichte Arbeit kann der Dekan als eine Diplomarbeit annehmen, wobei die Begutachtung gemäß den allgemeinen Regeln erfolgen muss.
- (21) Der Antrag auf die in den Absätzen (16)-(18) beschriebenen Diplomarbeiten ist bis zum Ende des dem Abschluss vorgehenden Semester beim Studienreferat einzureichen. Die Befreiung von der Erstellung der Diplomarbeit befreit nicht von der Verpflichtung zu ihrer Verteidigung.

#### § 46 [Die Abschlussprüfung]

- (1) Im Falle einer nicht angenommenen Diplomarbeit kann der Kandidat nicht zur Abschlussprüfung zugelassen werden. Die Bedingungen und Frist für die Überarbeitung stellt der Leiter der zuständigen Bildungsorganisationseinheit gemäß der Meinung des Lehrstuhls fest.
- (2) Die Zulassung zur Abschlussprüfung kann denjenigen Studierenden versagt werden, die ihre Zahlungsverpflichtung der Universitätseinrichtung gegenüber nicht erfüllt haben.
- (3) Der Studierende ist verpflichtet, sich 40 Tage vor dem ersten Tag der im Kalender bestimmten Abschlussprüfungsperiode, gemäß der Verfahren der einzelnen Fakultäten im NEPTUN EFTR – bei der Fakultät für Gesundheitswissenschaften und der Fakultät für Öffentliche Dienste im Gesundheitswesen beim Studienreferat – anzumelden. Die Fakultät kann eine kürzere Anmeldefrist angeben.
- (4) Die Abschlussprüfung kann gemäß dem Curriculum aus mehreren Teilen – besonders aus mündlichen, schriftlichen und praktischen Prüfungsteilen - bestehen. Die Verteidigung der Diplomarbeit ist – wenn das Curriculum es so bestimmt - Teil der Abschlussprüfung, aber in diesem Fall ist es auch von den anderen Prüfungsteilen getrennt zu bewerten.
- (5) An der Fakultät für Gesundheitswissenschaften besteht abweichend von Absatz (4) die Abschlussprüfung
  - a) beim Bachelorstudium aus
    - aa) praktischen
    - ab) theoretischen schriftlichen und
    - ac) theoretischen mündlichen Teilen,
  - b) beim Masterstudium für Ernährungswissenschaften aus
    - ba) fachlicher mündlichen Antwort aus den Kerninhalten,
    - bb) fachlicher mündlichen Antwort von den differenzierten beruflichen Fächern,
    - bc) der Verteidigung der Diplomarbeit,
  - c) beim Masterstudium für Pflege aus
    - ca) theoretischen schriftlichen,
    - cb) praktischen schriftlichen,
    - cc) theoretischen mündlichen Teilen und
    - cd) aus der Verteidigung der Diplomarbeit.
- (6) Der Kalender des Studienjahres bestimmt mindestens zwei Abschlussprüfungsperioden pro Studienjahr, an der Fakultät für Medizin und der Fakultät für Pharmazie gemäß den Vorschriften der Nationalen Abschlussprüfungskommission für Medizin und Pharmazie. Die Abschlussprüfung kann ausschließlich in der bestimmten Abschlussprüfungsperiode abgelegt werden.
- (7) Für die Organisation der Abschlussprüfung ist der Dekan der Fakultät zuständig. Die Anzahl der Prüfungskommissionen sind unter Berücksichtigung der Anzahl der sich zur Prüfung angemeldeten Studierenden so festzulegen, dass einer Kommission an einem Prüfungstag höchstens 10, an der Fakultät für Pharmazie höchstens 12 Studierenden zugeordnet werden.
- (8) Die Zuordnung der Studierenden erfolgt durch die Anmeldung für die jeweiligen

Prüfungstermine, oder sie wird vom Studienreferat bestimmt, wobei in begründeten Fällen die Möglichkeit zur Modifizierung von Terminen gewährt werden muss. Innerhalb eines Termins, wenn es mehrere Prüfungskommissionen gibt, erfolgt die Zuordnung zur jeweiligen Kommission gemäß vorher veröffentlichten fachlichen Aspekten, oder, falls diese nicht vorliegen, durch Auslosung. Die Zuordnung zu den Kommissionen ist spätestens am Tag der Prüfung, auf die in der zuständigen Fakultät übliche Weise bekannt zu machen. Über den Prüfungsort sind die Studierenden ein Tag vor dem Prüfungstag elektronisch zu informieren.

- (9) Die Abschlussprüfung ist vor einer Abschlussprüfungskommission abzulegen, die aus einem Vorsitzenden und mindestens zwei weiteren Mitgliedern besteht. Der Dekan beauftragt den Vorsitzenden und die Mitglieder der Abschlussprüfungskommission aus den vom Fakultätsrat bestimmten Personen für die Dauer von höchstens einem Studienjahr. Die Abschlussprüfungskommission ist so zusammenzustellen, dass mindestens ein Mitglied Universitäts- oder Hochschullehrkraft, bzw. Universitäts- oder Hochschuldozent ist, und mindestens ein Mitglied verfügt über kein Beschäftigungsverhältnis mit der Universität, oder ist Lehrkraft einer anderen Fakultät oder eines anderen Studienfaches der Universität. Die Beauftragung eines Mitgliedes der Abschlussprüfungskommission – ausschließlich der Vorsitzenden – kann nur für die Mitarbeit in der Bewertung eines Teils der Abschlussprüfung gelten.
- (10) Dem Studierenden, der die Abschlussprüfung ohne sein Verschulden versäumt und dies beweist, kann die Fakultät innerhalb der jeweiligen Abschlussprüfungsperiode einen Nachprüfungstermin gewähren.
- (11) Über die praktische und theoretische Abschlussprüfung ist ein Protokoll zu fertigen. Im Protokoll der theoretischen Abschlussprüfung ist die bei der Bewertung der schriftlichen Arbeit gegebene Note anzugeben.
- (12) Die Kenntnisse des Studierenden bewerten die Kommissionsmitglieder mit einer Note, dann stellen sie in einer Sitzung unter Ausschluss – im Falle einer Auseinandersetzung mit Abstimmung - die Note der mündlichen Abschlussprüfung fest. Im Falle einer Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Außerdem bestätigt die Kommission die Note der praktischen Abschlussprüfung und der Diplomarbeit.
- (13) Die Abschlussprüfung ist erfolgreich, wenn die im Absatz (4) bestimmten Teile der Abschlussprüfung, bzw. die Bewertung der Diplomarbeit mindestens „genügend“ sind. Eine erfolgreiche Abschlussprüfung kann nicht verbessert werden.
- (14) Das Ergebnis der Abschlussprüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Teile der Abschlussprüfung. Das Ergebnis der Abschlussprüfung wird vom Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission angekündigt.
- (15) Bewertung der Abschlussprüfung: 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.
- (16) Falls irgendein Teil der Abschlussprüfung „ungenügend“ bewertet wurde, hat der Studierende

nur in dem Teil der Abschlussprüfung eine Nachprüfung in der wiederholten Abschlussprüfung abzulegen, der erstmals erfolglos war. Wenn im Studienfach Medizin der mündliche oder praktische Teil der Abschlussprüfung „ungenügend“ bewertet ist, müssen beide Prüfungsteile in der wiederholten Abschlussprüfung abgelegt werden. Diese Abschlussprüfung ist zweimal wiederholbar. Eine wiederholte Abschlussprüfung kann nur in den folgenden Abschlussprüfungsperiode(n) abgelegt werden. Der Abschlussprüfung ist kein Kreditwert zuzuordnen. Falls der Kandidat in irgendeinem Teil der Abschlussprüfung die gemäß jeweiligem Absatz genehmigten Wiederholungsmöglichkeiten ausschöpft, und währenddessen den jeweiligen Teil der Abschlussprüfung nicht erfolgreich absolviert, hat er die Abschlussprüfung in allen Prüfungsteilen zu wiederholen.

- (17) Im Falle einer erfolglosen schriftlichen Abschlussprüfung kann der Studierende zur mündlichen theoretischen Abschlussprüfung nicht zugelassen werden, kann aber die praktische Abschlussprüfung ablegen, und wenn diese erfolgreich ist, hat er sie in der späteren Abschlussprüfung nicht zu wiederholen. Im Falle einer erfolglosen praktischen Abschlussprüfung kann der Studierende zur mündlichen theoretischen Abschlussprüfung nicht zugelassen werden
- (18) Wenn der Studierende seine Abschlussprüfung bis zu seiner Exmatrikulation nicht ablegt, kann er dies in jeder Abschlussprüfungsperiode nach der Exmatrikulation versuchen. Bei der Ablegung der Abschlussprüfung zu einem späteren Termin, kann der Studierende zu einer Differenzprüfung nicht verpflichtet werden, hat aber die Abschlussprüfung gemäß den Vorschriften der auf ihn zum Termin der Prüfung betreffenden, gültigen Studien- und Ausgangsanforderungen abzulegen. Der Studierende, der sein Studium nach 01.09.2012 anfang, kann nach dem fünften Jahr nach der Exmatrikulation keine Abschlussprüfung mehr ablegen.

## 11. Das Diplom

### § 47 [Allgemeine Regelungen zum Diplom]

- (1) Das Diplom ist eine mit dem Wappen Ungarns versehene öffentliche Urkunde, die den Name der vergebenden Universitätseinrichtung, die Identifikationsnummer des Instituts, die Ordnungszahl des Diploms, den Namen des Besitzers des Diploms, seinen Geburtsnamen, Geburtsort und Geburtsdatum, seinen Grad der Qualifikation, den zugesprochenen akademischen Grad und die Bezeichnung des Faches und der Qualifikation, die Bewertung der Urkunde, den Ausstellungsort, -jahr, -monat, und –tag, die Klassifizierung der Qualifizierung gemäß dem Ungarischen Qualifikationsrahmen und dem Europäischen Qualifikationsrahmen, bzw. die Dauer der Ausbildung gemäß den Ausgangsanforderungen enthält. Sie hat außerdem die authentische Unterschrift des Leiters der Universitätseinrichtung – gemäß der Studien- und Prüfungsordnung –, und den Stempel der Universitätseinrichtung zu enthalten.
- (2) Voraussetzung der Ausgabe der den Abschluss des Universitätsstudiums beweisenden Urkunde ist die erfolgreiche Abschlussprüfung, bzw. die Ablegung der in den Studien- und Ausgangsanforderungen vorgeschriebenen Sprachprüfung. Zur Ausgabe muss der Studierende ein solches Dokument vorzeigen, das beweist, dass er
  - a) im Bachelorstudium die in den Studien- und Ausgangsanforderungen vorgeschriebene

- Sprachprüfung, aber mindestens eine komplexe B2 Prüfung für allgemeine Sprachkenntnisse,
- b) im Masterstudium eine in den Studien- und Ausgangsanforderungen vorgeschriebene staatlich anerkannte Sprachprüfung, oder eine gleichwertige Sprachprüfung abgelegt hat.
- (3) An der Fakultät für Pharmazie ist neben der in den Studien- und Ausgangsanforderungen vorgeschriebenen Sprachprüfung eine weitere Voraussetzung für den Erwerb des Diploms die Ablegung einer universitären Abschlussprüfung für Fachsprachen in englischer oder deutscher Sprache.
- (4) Das Diplom ist innerhalb von dreißig Tagen nach dem Aufzeigen des die Sprachprüfung zertifizierenden Dokuments gemäß Absatz (2) auszustellen und demjenigen auszugeben, der eine erfolgreiche Abschlussprüfung abgelegt hat. Falls der Studierende schon zur Zeit der Abschlussprüfung das Dokument vorgezeigt hat, das die Erfüllung der Anforderungen gemäß Absatz (2) beweist, ist das Diplom innerhalb von dreißig Tagen nach der Abschlussprüfung auszustellen und ihm auszuhändigen.
- (5) Wenn das Diplom nicht ausgegeben werden kann, weil das Sprachzertifikat nicht vorgezeigt werden konnte, stellt die Universitätseinrichtung eine Bescheinigung aus. Die Bescheinigung bestätigt keine Qualifikation, beweist ausschließlich das erfolgreiche Ablegen der Abschlussprüfung. Die Ausgabe der Bescheinigung und deren Dokumentation besorgt das Studienreferat.
- (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, im Falle eines nicht auf Ungarisch laufenden Studiums auf Ungarisch und in der Sprache des Studiums auszugeben.
- (7) Zu dem im Bachelor- und Masterstudium, in der höheren Berufsausbildung erworbenen Diplom ist der von der Europäischen Kommission und dem Europarat bestimmte Diplomzusatz auf Ungarisch und Englisch, bzw. im Falle eines Nationalitätenstudiums – auf Antrag des Studierenden - in der Sprache der betroffenen Nationalität. Der Diplomzusatz ist eine öffentliche Urkunde. Die Ausgabe des Diplomzusatzes und des Stammlattauszugs ist Aufgabe des Studienreferats.
- (8) Das im Bachelor- und Masterstudium, im ungegliederten Studium, in beruflicher Fortbildung und in der höheren Berufsausbildung ausgestellte Diplom berechtigt – gemäß dem Gesetz – zur Besetzung einer Stelle und zur Geschäftstätigkeit.
- (9) In der höheren Berufsausbildung können die Studien- und Ausgangsanforderungen das Ablegen einer Sprachprüfung als die Voraussetzung zur Ausgabe des Diploms vorschreiben.
- (10) Die englischen und lateinischen Bezeichnungen der von den an der Universität ausgegebenen Diplome zertifizierten Grade der Qualifikationen:
- a) Grundstufe „Bachelor“ oder „baccalaureus“ (Abkürzung: BA, BSc),
  - b) Masterstufe „Master“ oder „magister“ (Abkürzung: MA, MSc).

- (11) Diejenigen, die über ein Masterdiplom verfügen, verwenden die Bezeichnung „zertifiziert“ vor ihrer Qualifikation.
- (12) Diejenigen, die in der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie ein Diplom erworben haben, sind zum Tragen der Bezeichnungen dr. med., dr. med. dent., dr. pharm. berechtigt.
- (13) Auf Antrag des Studierenden gibt die Universität – gegen Kostenerstattung – ein Ehrendiplom aus, das vom Rektor der Universität, dem Dekan der zuständigen Fakultät, bzw. dem Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission unterschrieben wird.
- (14) Das Diplom wird vom Rektor – bzw. dem Dekan - und dem Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission unterschrieben.
- (15) Falls der Studierende über kein Dokument zum Beweis einer Sprachprüfung in der Abschlussprüfungsperiode verfügt, und deswegen die Ausgabe des Diploms nach der Abschlussprüfungsperiode erfolgt, unterschreibt statt den Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission
  - a) an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Öffentliche Dienste im Gesundheitswesen, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie, der Fakultät für Gesundheitswissenschaften der stellvertretende Dekan für Studienangelegenheiten,
  - b) an der András Pető Fakultät ein anderes Mitglied der Abschlussprüfungskommission, wenn der Vorsitzende der Abschlussprüfungskommission zur Zeit der Ausgabe des Diploms nicht mehr Angestellter der Universität ist.
- (16) Bei einer erfolgreichen Abschlussprüfung erhalten die Studierenden das Diplom im feierlichen Rahmen. Über den Termin der feierlichen Übergabe des Diploms entscheidet der Dekan.

*§ 48 [Sonderregelungen für das Diplom und die Qualifikation des Diploms an der Fakultät für Medizin, der Fakultät für Zahnmedizin und der Fakultät für Pharmazie]*

- (1) Als Grundlage zur Qualifikation der Urkunde (Diplom) dient der um 0,01 abgerundete Wert gemäß Absatz (3).
  - a) Die Qualifikation des Diploms, ausschließlich der ungegliederten Masterstudien:
    - aa) 4,51 – 5,00 : ausgezeichnet
    - ab) 3,51 – 4,50 : gut
    - ac) 2,51 – 3,50 : befriedigend
    - ad) 2,00 – 2,50 : genügend;
  - b) in ungegliederten Masterstudien:
    - ba) 4,51 – 5,00 : summa cum laude
    - bb) 3,51 – 4,50 : cum laude
    - bc) 2,00 – 3,50 : rite.
- (2) Welche Studienfächer, die nicht mit einem Rigorosum abgeschlossen werden, darüber hinaus in die Qualifikation des Diploms mit einberechnet werden, bestimmt das Curriculum.



(3) Methode zur Ermittlung der Bewertung des Diploms:

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

wobei XD : Zahl, die der Bewertung des Diploms zugrunde liegt,  $X_i$  : Summe der Noten der vorgeschriebenen Rigorosa und Unterrichtsfächer gemäß Absatz (2), n: Zahl der vorgeschriebenen Rigorosa und Unterrichtsfächer gemäß Absatz (2), D: (5-stufige) Note der Diplomarbeit), I: Note des schriftlichen Tests der Abschlussprüfung, Sz: Note des mündlichen Teils der Abschlussprüfung, Gy: Note des praktischen Teils der Abschlussprüfung.

(4) Die Berechnung der Qualifikation des Diploms ist Aufgabe des Studienreferats.

*§ 49 [Sonderregelungen für das Diplom und die Qualifikation des Diploms an der Fakultät für Gesundheitswissenschaften]*

(1) Der als Grundlage zur Qualifikation der Urkunde (Diplom) dienende Index ist der Durchschnitt der Folgenden:

- a) die einzelnen Abschlussprüfungsnoten,
- b) Note der Diplomarbeit,
- c) der Durchschnitt der Noten der eventuellen Rigorosa,
- d) der mit Kreditpunkten gewichtete Notendurchschnitt der ganzen Studienzeit.

(2) Das Diplom ist gemäß dem um 0,01 abgerundeten Durchschnittsergebnis, aufgrund einer 5-stufigen Skala zu bewerten. Die Qualifikation ist

- a) ,51 – 5,00: ausgezeichnet,
- b) 3,51 – 4,50: gut,
- c) 2,51 – 3,50: befriedigend,
- d) 2,00 – 2,50: genügend.

(3) Diejenigen, die alle Komponenten der Abschlussprüfung mit der Bewertung „sehr gut“ leisten, deren Diplomarbeit und alle Rigorosa mit „sehr gut“ bewertet wurde, deren gewichteter Notendurchschnitt der ganzen Studienzeit mindestens „gut“ ist, bzw. keine Note unter „befriedigend“ haben, erhalten ein Ehrendiplom.

*§ 50 [Sonderregelungen für das Diplom und die Qualifikation des Diploms an der Fakultät für Öffentliche Dienste im Gesundheitswesen]*

(1) Die Berechnung der Qualifikation des Diploms ist Aufgabe des Studienverantwortlichen der zuständigen Bildungsorganisationseinheit, die vom Dekanat überprüft wird.

(2) Methode zur Ermittlung der Bewertung des Diploms in den einzelnen Studien:

a) Bachelorstudium Management im Gesundheitswesen (Bsc), in der Spezialisierung Gesundheitsanwalt ist die Note des Diploms der Durchschnitt der synthetisierenden Prüfungen, der Verteidigung der Diplomarbeit und der beiden Noten der Abschlussprüfung, gemäß den Regeln der Abrundung.

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

wobei

- aa) XD: Zahl, die der Bewertung des Diploms zugrunde liegt,
- ab) Xi: Summe der im Curriculum bestimmten Noten, bei deren Abschluss die komplexe, synthetisierende, problemorientierte Kontrolle der Kenntnisse mehrerer Fächer durchgeführt wird (Einführung in die Informationstechnologie III.: Computernetzwerke; Medizin (4) – Klinische Grundkenntnisse; Gesundheitswissenschaften (7) – Management im Gesundheitswesen; Digitales Gesundheitswesen (7) – Integrierte Systeme im Gesundheitswesen),
- ac) n : = Zahl der komplexen Prüfungen gemäß dem vorigen Punkt,
- ad) D : (5-stufige) Note der Diplomarbeit,
- ae) A: Note der mündlichen Prüfung des Grundfaches (Teil der Abschlussprüfung),
- af) E: Note der mündlichen Prüfung in Gesundheitsinformatik (Teil der Abschlussprüfung).

5-stufige Qualifikation:

- 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 ist zu 40% auf solche Weise einzurechnen, dass der gewichtete Durchschnitt beider Ergebnisse die Zahl ergibt, die der Bewertung des Diploms zugrunde liegt.

3-stufige Qualifikation:

- 4,51 – 5,00 : ausgezeichnet,
- 3,51 – 4,50 : gut,
- 2,00 – 3,50 : bestanden

c) Berufliche Fortbildung für Qualitätsmanagement und Patientensicherheit

Die Note des Diploms ist der Durchschnitt der Noten der Verteidigung der Diplomarbeit und der Abschlussprüfung, gemäß den Regeln der Abrundung. Die Qualifikation:

- 4,51 – 5,00 : ausgezeichnet
- 3,51 – 4,50 : gut
- 2,51 – 3,50 : befriedigend
- 2,00 – 2,50 : genügend

d) Masterstudium für Mentalhygiene, Familienwissenschaften und Familientherapie

Der Durchschnitt des Abschlussprüfungsergebnisses (Durchschnitt der Noten der Diplomarbeit vom Gutachter+Verteidigung+mündliches Abschlussprüfungsfach) und des mit Kreditpunkten gewichteten Durchschnitts aller Noten. Die Qualifikation:

- 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 Durchschnitt des Durchschnitts der Abschlussprüfungsnote (Note der Diplomarbeit vom Gutachter+Verteidigung+mündliche Abschlussprüfung) und des mit Kreditpunkten gewichteten

Durchschnitts aller Noten. Die Qualifikation:

- 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 Durchschnitt des Durchschnitts der Abschlussprüfungsnote (Note der Diplomarbeit vom Gutachter+Verteidigung) + des mit Kreditpunkten gewichteten Durchschnitts aller Noten. Die Qualifikation:

- 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 Durchschnitt des Durchschnitts der Abschlussprüfungsnote (Note der Diplomarbeit vom Gutachter+Verteidigung) + des mit Kreditpunkten gewichteten Durchschnitts aller Noten. Die Qualifikation:

- 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 (Balassagyarmat)

Der Durchschnitt des Durchschnitts der Abschlussprüfungsnote (Durchschnitt der Kolloquien+Note der Diplomarbeit vom Gutachter+Verteidigung) + des mit Kreditpunkten gewichteten Durchschnitts aller Noten. Die Qualifikation:

- 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 Durchschnitt des Abschlussprüfungsergebnisses (Verteidigung) + des Durchschnitts aller Noten. Die Qualifikation:

- 4,51 – 5,00 : ausgezeichnet
- 3,51 – 4,50 : gut
- 2,51 – 3,50 : befriedigend
- 2,00 – 2,50 : genügend

j) Berufliche Fortbildung Mentalhygiene

Der Durchschnitt des Abschlussprüfungsergebnisses (Durchschnitt der Noten der Diplomarbeit vom Gutachter+Verteidigung) + des Durchschnitts aller mit einem Kolloquium abgeschlossenen Studienfächer. Die Qualifikation:

- 4,51 – 5,00: summa cum laude
- 3,51 – 4,50: cum laude

2,00 – 3,50: rite

k) Berufliche Fortbildung Mentalhygiene und Seelenpflege

Der Durchschnitt der Teilnoten der Abschlussprüfung (Note der Diplomarbeit vom Gutachter +Verteidigung) + des Durchschnitts aller mit Kreditpunkten gewichteten Noten. Die Qualifikation:

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 neulich nicht gestarteten Studien haben die für das Studium zuständigen Bildungsorganisationseinheiten diese auf ihren Webseiten zu veröffentlichen.

*§ 51 [Sonderregelungen für das Diplom und die Qualifikation des Diploms an der András Pető Fakultät]*

- (1) Die Qualifikation des Diploms ergibt sich aus dem mit Kreditpunkten gewichteten Durchschnitt des Ergebnisses der Abschlussprüfung, bzw. der Noten der Rigorosa, der komplexen Abschlussstunde und des methodologischen Praktikums an Schulen/Kindergärten (OPGY 303, 304, 305, 306, 307, 308 TPGY 3031,3041,3050,3061,307,308).
- (2) Anhand des gemäß des obigen ausgerechneten Durchschnittsergebnisses ist das Diplom folgendermaßen zu bewerten: ausgezeichnet – 5,00, sehr gut – 4,51-4,99, gut – 3,51-4,50, befriedigend – 2,51-3,50, genügend – 2,00-2,50
- (3) Ein Ehrendiplom erhält derjenige Studierende, der eine „sehr gute“ Leistung in der Abschlussprüfung erfüllt, darüber hinaus die Note seiner Diplomarbeit, seiner komplexen Abschlussstunde, seines Lehramtpraktikums und aller seinen Rigorosa „sehr gut“ sind, und die Noten aller seiner sonstigen Prüfungen nicht schlechter als „befriedigend“ sind.
- (4) Aufgrund seines Zweitdiploms für Grundschullehramt kann er ein Ehrendiplom dann erhalten, wenn seine an der Hochschule abgelegte Abschlussprüfung, komplexe Abschlussstunde und Rigorosum „sehr gut“ bewertet wurden, bzw. anhand seines Studienbuches für das Lehramt sein Notendurchschnitt mindestens 4,51 ist, und er keine schlechtere Note als „befriedigend“ hat.

## **12. Abweichung von den Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung**

*§ 52 [Vorgehen bei Härtefällen]*

- (1) Im Laufe des Studiums kann der Studienausschuss auf Kulanz eine Genehmigung zur Befreiung von einem Punkt dieser Ordnung, der keine Studien- oder Zahlungsverpflichtung vorschreibt, erteilen. Im Zusammenhang mit der Ordnung der Erfüllung der Studienverpflichtung kann – ohne Berührung der Studienanforderungsinhalte – eine Genehmigung erteilt werden.

- (2) Die im Absatz (1) bestimmte Anerkennung eines Härtefalls kann
  - a) beim ungegliederten Studium in den Studienfächern der Semester 1-4 gemäß dem Modellcurriculum einmalig, bzw. noch zu einem Mal im 5. und in späteren Semestern und später gemäß dem Modellcurriculum,
  - b) im Bachelor- und gegliederten Masterstudium einmal pro Studium erteilt werden.
- (3) Die Anerkennung eines Härtefalls, die gemäß Punkt a) Absatz 2) während des theoretischen Studiums nicht erteilt wurde, ist in den zweiten Teil des Studiums nicht übertragbar.
- (4) Die Anerkennung eines Härtefalls muss über die Bedingungen der Genehmigung verfügen und darauf hinweisen, dass im weiteren Studienverlauf keine Befreiung mehr aufgrund der Härtefallregelung erteilt werden kann.

#### § 53 [*Vis maior*]

- (1) Eine Abweichung von den Regeln der Studien- und Prüfungsordnung kann in den Fällen erfolgen, wo die Studierenden in großem Umfang betroffen sind, und die Anerkennung als Härtefall auf Antrag erteilt werden kann. In Fällen von vis maior kann eine Abweichung im Rahmen eines amtlich initiierten Verfahrens erfolgen.
- (2) Das amtliche Verfahren gemäß Absatz (1) wird mit Zustimmung der Studierendenselbstverwaltung vom stellvertretenden Rektor für Studienangelegenheiten initiiert.
- (3) Wo keine für die Abweichung zuständige Dienststelle ermittelt werden kann, geht der stellvertretende Rektor für Studienangelegenheiten mit Zustimmung der Studierendenselbstverwaltung vor.

### **13. Bestimmungen für Studierende mit Behinderung**

#### § 54 [*Bestimmungen für Studierende mit Behinderung*]

- (1) Eine Person kann – in höherer Berufsausbildung, im Bachelor- und Masterstudium insgesamt – zwölf Semester lang in der Hochschulbildung mit ungarischem staatlichem (Teil)stipendium studieren. Die Zeit der Unterstützung beträgt höchstens vierzehn Semester, wenn der Studierende an einem ungegliederten Studium teilnimmt und die Studienzeit gemäß den Studienanforderungen zehn Semester übersteigt.
- (2) Die im Absatz (1) bestimmte Zeit der Unterstützung kann die Universitätseinrichtung für den behinderten Studierenden um höchstens vier Semester erhöhen. Diese Ermäßigung kann zum Erwerb mehrerer Stufen (Diplom) in Anspruch genommen werden, so dass die Zeit der Unterstützung gemäß diesem Absatz die insgesamt vier Semester nicht überschreiten kann.

- (3) Weitere Regelungen, die behinderte Studierende betreffen, enthält die Regelung für Chancengleichheit der Universität.

## **14. Rechtsbehelf in Ausbildungsangelegenheiten, Informationspflicht der Institution**

### *§ 55 [Recht auf Rechtsbehelf in Ausbildungsangelegenheiten]*

- (1) Die Regelungen für Verfahrensordnung vom Rechtsbehelf enthält das Kapitel III. Teil 7. der Organisations- und Betriebsordnung (Rechtsbehelfsordnung) der Semmelweis Universität.
- (2) Als erstinstanzliche Entscheidung gilt gemäß Nftv. jede, in der Studiensache des Studierenden ergriffene Maßnahme, besonders die, die gemäß dieser Ordnung unter die Zuständigkeit der Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten fällt. Bei Zweifeln kann die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten in allen Fragen verfahren, wobei der Beschluss in Sachen Fortsetzung und Fortschritt des Studiums, bzw. der Beschluss eines Verfahrens in Bezug auf die nötigen Kenntnisse zum Erwerb der Qualifikation benötigt wird, und gemäß dem Gesetz oder dieser Ordnung fällt sie unter die Zuständigkeit keiner anderen Person oder Körperschaft.

### *§ 56 [Informations- und Beratungspflicht der Institution]*

- (1) Der Dekan der Fakultät sorgt dafür, dass der sein Studium antretende Studierende bis zu seiner Immatrikulation die Studien- und Prüfungsordnung, bzw. den Studienführer erhalten kann. Die Regelungen für den Inhalt und die Offenlegung des Studienführers enthält der Regierungserlass 87/2015 § IV Absatz 9 über die Durchführung einzelner Regelungen des Gesetzes Nr. CCIV aus dem Jahr 2011 über das ungarische Hochschulwesen (nachstehend: Nftv. Vhr.), und ist auf der Webseite der Fakultät vorzufinden.
- (2) Die Studien- und Prüfungsordnung ist in der Ordnungssammlung auch auf Englisch und Deutsch zu veröffentlichen.
- (3) Die Universität gibt pro Studienjahr einen einheitlichen Studienführer auf Ungarisch, Englisch und Deutsch heraus, der die wesentlichen Informationen hinsichtlich des jeweiligen Schuljahres enthält. Die Fakultät kann einzelne, den Studienführer betreffende Informationen jenseits des Studienführers auch auf ihrer Webseite veröffentlichen.

## **15. Schlussbestimmungen**

### *§ 57 [Schluss- und Übergangsbestimmungen]*

- (1) In den in dieser Ordnung nicht geregelten Fragen sind die Regeln des Gesetzes Nr. CCIV aus dem Jahr 2011 über das ungarische Hochschulwesen (Nftv.) und des Regierungserlasses 87/2015

§ IV Absatz 9 (Nftv. Vhr.), bzw. die Regelungen anderer Gesetze maßgebend.

- (2) Diese Ordnung tritt am Tag der Zustimmung des Senats in Kraft, wobei die Kapitel III/I., III/II., III/III. und III/IV. von Teil III. der Organisations- und Betriebsordnung der Semmelweis Universität aufgehoben werden. Die Ordnung wird zum ersten Mal im ersten Semester des Studienjahres 2019/2020 verwendet, einschließlich der Zeit zwischen der Annahme der Ordnung und – falls es später ist – der Zustimmung der Studiensebstverwaltung. Nach Entscheidung des Rektors oder des stellvertretenden Rektors für Studienangelegenheiten, oder wenn es dem Studierenden vorteilhafter ist, können die Bestimmungen der Ordnung auch bei denjenigen Fällen angewandt werden, die schon im Gange sind.
- (3) Die speziellen Vorschriften für die Organisation der Prüfungen in Bezug auf den Blockunterricht sind im Studienjahr 2019/2020, in Bezug auf die im Jahrgang V des Curriculums für das Medizinstudium aufgelisteten Studienfächer nicht anzuwenden.
- (4) Der Absatz (4) § 18 ist auch im Zusammenhang mit den schon bestehenden, mehrfachen Berechtigungen anzuwenden. Der Aufruf ist innerhalb einer angemessenen Zeit nach dem Inkrafttreten der Ordnung vorzunehmen, die Universität kann ihn auch in Form einer Bekanntmachung ankündigen.
- (5) Während diese Ordnung den Inhalt einer Studienanforderung bestimmt, müssen im Falle von Studierenden, die ihr Studium vor dem Inkrafttreten der Ordnung angefangen haben, die zur Zeit des Beginns ihres Studiums geltenden Verpflichtungen unverändert betrachtet werden. Die Fakultät kann aber die neuen Studienanforderungen anwenden, falls sie dem Studierenden vorteilhafter sind.
- (6) Statt die bei den zur Zeit des Inkrafttretens dieser Ordnung abgelaufenen oder bald ablaufenden Fristen bestimmt der Rektor oder der Dekan zugleich neue, angemessene Fristen.
- (7) Die in dieser Ordnung für irgendein Organ der Universität oder für Studierende vorgeschriebenen, neuen Verpflichtungen sind im ersten Semester des Studienjahres 2019/20 unter Berücksichtigung des Termins des Inkrafttretens in dem Maße, das zu erwarten ist, aber die vollständige Erfüllung bestrebend, zu erfüllen.
- (8) Bei der Überprüfung der nötigen Anforderungen für die Anerkennung eines Härtefalls muss die vorherige Anerkennung eines Härtefalls außer Acht gelassen werden, wenn die Entscheidung gemäß dieser Ordnung auch ohne Härtefallregelung getroffen werden könnte – einschließlich er eventuell § 53 unterliegende Fall nur dann, wenn der stellvertretende Rektor für Studienangelegenheiten oder die Kommission für Studien- und Prüfungsangelegenheiten einzeln so beschließt.
- (9) Die Studienpläne und Fachprogramme sind gemäß dieser Ordnung bis 30.06.2020 zu überprüfen, und es ist zu versichern, dass sie den Regelungen dieser Ordnung entsprechen. Die den Regelungen dieser Ordnung entgegenstehenden Vorschriften der vorher angenommenen Fachprogramme und Studienfachanforderungen können nicht angewandt werden, bzw. können nur auf solche Weise verwendet werden, damit sie dieser Ordnung entsprechen.