

# **Allgemeine Prüfungsordnung für die Bachelor- und Master-Studiengänge im Hochschulbereich für Angewandte Wissenschaften**

**der Universität der Bundeswehr München  
(APO/BM)**

**vom 28. September 2023  
geändert durch Änderungssatzung vom 26. November 2024  
und durch Änderungssatzung vom 25. November 2025**

## **Konsolidierte Lesefassung\***

### **\*Hinweis:**

Bei der vorliegenden Fassung der APO/BM handelt es sich um eine nicht amtliche Lesefassung, in der in die Version der APO/BM vom 28. September 2023 die durch die Änderungssatzung vom 26. November 2024 und durch die Änderungssatzung vom 25. November 2025 vorgenommenen Änderungen eingearbeitet sind. Dadurch soll für die Studierenden eine bessere Lesbarkeit erreicht werden.

Der Text dieser Satzung wurde sorgfältig erstellt; gleichwohl können Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen werden und es sind nur die amtlichen Veröffentlichungen der APO/BM vom 28. September 2023, der Änderungssatzung vom 26. November 2024 und der Änderungssatzung vom 25. November 2025 unter dem Link: <https://publicwiki.unibw.de/display/DAT/Satzungen+und+Ordnungen+der+UniBw+M> und in den Allgemeinen Bekanntmachungen der Universität der Bundeswehr München/Amtliches Mitteilungsblatt rechtlich verbindlich:

- 1.) Allgemeine Bekanntmachungen der Universität der Bundeswehr München vom 5. Dezember 2023 / Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 4/2023, S. 6, lfd. Nr. 8, Anlage 1: APO/BM vom 28. September 2023.
- 2.) Allgemeine Bekanntmachungen der Universität der Bundeswehr München vom 17. Dezember 2024 / Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 4/2024, S. 4, lfd. Nr. 4, Anlage 5: Erste Änderungssatzung der APO/BM vom 26. November 2024.
- 3.) Die Zweite Änderungssatzung der APO/BM wird in den nächsten Allgemeinen Bekanntmachungen der Universität der Bundeswehr München veröffentlicht.



Allgemeine Prüfungsordnung  
für die Bachelor- und Masterstudiengänge  
im Hochschulbereich für Angewandte Wissenschaften an  
der Universität der Bundeswehr München  
(APO/BM)

vom 28. September 2023

**in der Fassung der**

**1. Änderungssatzung vom 26. November 2024**

**und der**

**2. Änderungssatzung vom 25. November 2025**

Aufgrund von Art. 108 Abs. 1 und Abs. 4 Sätze 3 und 4 in Verbindung mit Art. 84 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulinnovationsgesetzes (BayHIG) vom 5. August 2022 (BayGVBl. Nr. 15/2022, S. 414) und der Erteilung des Einvernehmens durch das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst mit Schreiben vom 1. September 2023, Az.: L.3-H6114.5.19/1/20, und der Erteilung des Einvernehmens durch das Bundesministerium der Verteidigung mit Schreiben vom 7. September 2023, Gz.: P I 5 – 38-01-06, gemäß § 12 Abs. 1 der Rahmenbestimmungen für Struktur und Organisation der Universität der Bundeswehr München, erlässt die Universität der Bundeswehr München (UniBw M) folgende allgemeine Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

Seite

**1. Abschnitt Allgemeine Regelungen**

**A Zweck der Allgemeinen Prüfungsordnung**

§ 1 Zweck der Allgemeinen Prüfungsordnung 5

**B Prüfungsorgane und Studiengangskommission**

§ 2 Prüfungsorgane 5

§ 3 Prüfungsausschuss 5

§ 4 Prüfungskommissionen 6

§ 5 Prüferinnen und Prüfer 7

§ 6 Studiengangskommission 7

§ 7 Geschäftsgang 8

**C Arten der Leistungsnachweise –  
Verfahren, Bewertung, Wiederholung  
und Organisation von Prüfungen**

§ 8 Leistungsnachweise 8

§ 9 Elektronische Fernprüfungen 10

§ 10 Single- oder Multiple-Choice-Prüfungen 11

§ 11 Prüfungstermine 12

§ 12 Bewertung der einzelnen  
Leistungsnachweise 12

§ 13 Bildung von Modulnoten 13

§ 14	Prüfungsgesamtergebnis	14
§ 15	Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen	14
§ 16	Öffnungsklausel, Anrechnung von Leistungen	15
§ 17	Rücktritt, Versäumnis, Täuschung und Prüfungsmängel	16
§ 18	Regelprüfungstermine	17
§ 19	Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit	17
§ 20	Nachteilsausgleich	18
<b>D</b>	<b>Wiederholungen von Leistungsnachweisen</b>	
§ 21	Wiederholungen	18
§ 22	Fachstudienberatung	19
<b>E</b>	<b>Verlängerung von Fristen</b>	
§ 23	Verlängerung von Fristen	19
<b>F</b>	<b>Zeugnisse</b>	
§ 24	Bachelor- und Masterzeugnis	20
<b>2. Abschnitt: Regelungen für Bachelorstudiengänge</b>		
§ 25	Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Bachelorstudiums	20
§ 26	Bachelorarbeit	21
<b>3. Abschnitt: Regelungen für Masterstudiengänge</b>		
§ 27	Qualifikation für das Masterstudium	22
§ 28	Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Masterstudiums	23
§ 29	Masterarbeit	23
<b>4. Abschnitt: Schlussbestimmungen</b>		
§ 30	In-Kraft-Treten	23
Anlage:	Verzeichnis verwendeter Abkürzungen	25

## **1. Abschnitt: Allgemeine Regelungen**

### **A Zweck der Allgemeinen Prüfungsordnung**

#### **§ 1 Zweck der Allgemeinen Prüfungsordnung**

<sup>1</sup>Die APO/BM gilt für alle Bachelor- und Masterstudiengänge im Hochschulbereich für Angewandte Wissenschaften (HAW) der Universität der Bundeswehr München <sup>2</sup>Soweit die APO/BM keine Bestimmungen enthält, gelten für die einzelnen HAW-Studiengänge die Vorschriften in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung (SPO). <sup>3</sup>Die jeweilige SPO kann aus studienorganisatorischen Gründen Abweichungen von dieser APO/BM regeln.

### **B Prüfungsorgane und Studiengangskommission**

#### **§ 2 Prüfungsorgane**

<sup>1</sup>Prüfungsorgane sind der Prüfungsausschuss, die Prüfungskommissionen sowie die Prüferinnen und Prüfer. <sup>2</sup>Mitglieder im Prüfungsausschuss oder in einer Prüfungskommission können Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (gemäß Art. 19 Abs. 1 Satz 1 1. Halbsatz und Satz 3 1. Halbsatz BayHIG) sein, die eine Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausüben.

#### **§ 3 Prüfungsausschuss**

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss besteht aus dem vorsitzenden Mitglied und zwei weiteren Mitgliedern. <sup>2</sup>Jede Fakultät des Hochschulbereichs für Angewandte Wissenschaften (HAW-Bereich) muss vertreten sein.

(2) <sup>1</sup>Das vorsitzende Mitglied und die weiteren Mitglieder werden von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten für drei Jahre bestellt. <sup>2</sup>Wiederbestellung ist zulässig; Neu- und Wiederbestellung sind grundsätzlich so vorzunehmen, dass nicht mehr als die Hälfte der Mitglieder gleichzeitig wechselt.

(3) Das vorsitzende Mitglied führt die Bezeichnung *die Vorsitzende* bzw. *der Vorsitzende*.

(4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist für alle Prüfungsangelegenheiten zuständig, die nicht ausdrücklich einem anderen Prüfungsorgan zugewiesen sind. <sup>2</sup>Insbesondere obliegen ihm folgende Aufgaben:

1. die Entscheidung von grundsätzlichen Fragen der Zulassung zu den Prüfungen sowie in sonstigen Prüfungsangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung,
2. die Überwachung der vorschriftsmäßigen Anwendung der Prüfungsbestimmungen und
3. die Behandlung von Widersprüchen gegen Prüfungsentscheidungen sowie die Entscheidung über Beschwerden in Prüfungsangelegenheiten.

<sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss kann rechtswidrige Entscheidungen anderer Prüfungsorgane beanstanden und aufheben. <sup>4</sup>Die anderen Prüfungsorgane sind an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden. <sup>5</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei Prüfungen anwesend zu sein und an Sitzungen der Prüfungskommissionen beratend teilzunehmen.

(5) <sup>1</sup>In unaufschiebbaren Angelegenheiten entscheidet das vorsitzende Mitglied. <sup>2</sup>Es hat die Mitglieder des Prüfungsausschusses hiervon unverzüglich zu unterrichten. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss kann Entscheidungen seines vorsitzenden Mitglieds aufheben; bereits entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

#### **§ 4 Prüfungskommissionen**

(1) <sup>1</sup>Für jeden HAW-Studiengang wird eine Prüfungskommission gebildet; bei integrativen Studiengängen können Prüfungskommissionen auch für Studien- oder Vertiefungsrichtungen gebildet werden. <sup>2</sup>Einer Prüfungskommission kann auch die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge, Studien- oder Vertiefungsrichtungen übertragen werden. <sup>3</sup>Eine Prüfungskommission besteht aus mindestens drei für die Dauer von drei Jahren gewählten hauptamtlichen Professorinnen bzw. Professoren und zwei Ersatzmitgliedern der zuständigen Fakultät bzw. der zuständigen Fakultäten; bei integrativen Studiengängen sollen alle beteiligten Fakultäten berücksichtigt werden. <sup>4</sup>Die Ersatzmitglieder werden in der Kommission nur insoweit mit Stimmrecht tätig, als ständige Mitglieder verhindert sind. <sup>5</sup>Die Mitglieder der Prüfungskommission und die Ersatzmitglieder werden vom Fakultätsrat bzw. den Fakultätsräten gewählt und anschließend von der Dekanin bzw. dem Dekan, bzw. bei integrativen Studiengängen von der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten für den HAW-Bereich bestellt. <sup>6</sup>Wiederwahl ist möglich.

(2) Die Prüfungskommission wählt aus ihrer Mitte das vorsitzende Mitglied und das dieses vertretende Mitglied.

(3) Das vorsitzende Mitglied kann auf Antrag andere Lehrpersonen der Hochschule oder Beauftragte des Bundesministeriums der Verteidigung ohne Stimmrecht zu den Sitzungen zulassen.

(4) Das vorsitzende Mitglied führt die Bezeichnung *die Vorsitzende* bzw. *der Vorsitzende*.

(5) <sup>1</sup>Der Prüfungskommission obliegen folgende Aufgaben:

1. die Festsetzung und Bekanntgabe der Termine für die einzelnen Prüfungsleistungen,
2. die Festlegung und Bekanntgabe der Termine, zu denen die Prüfungsergebnisse vorliegen müssen,
3. die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer, die Zuordnung der Studierenden zu den Prüferinnen und Prüfern sowie die Bestellung der Beisitzerinnen und Beisitzer bei mündlichen Prüfungen,

4. die Festsetzung und Bekanntgabe der zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel auf Vorschlag der Prüferinnen und Prüfer, die mit der Aufgabenstellung betraut sind,
5. die Entscheidung über die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen und einschlägiger, gleichwertiger Berufs- oder Schulausbildungen,
6. die Entscheidung über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften,
7. die Entscheidung über Anträge auf Gewährung von Fristverlängerungen für die Ablegung von Prüfungsleistungen,
8. die Entscheidung über die Folgen des Nichterscheinens zu Prüfungen und
9. die Entscheidung über den Nachteilsausgleich.

(6) <sup>1</sup>In unaufschiebbaren Angelegenheiten entscheidet das vorsitzende Mitglied. <sup>2</sup>Es hat die Mitglieder der Prüfungskommission hiervon unverzüglich zu unterrichten. <sup>3</sup>Die Prüfungskommission kann Entscheidungen seines vorsitzenden Mitglieds aufheben; bereits entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

(7) Die Prüfungskommission kann Entscheidungen nach Abs. 5 Satz 1 Nrn. 4 bis 9 einem Mitglied oder mehreren Mitgliedern übertragen.

## **§ 5 Prüferinnen und Prüfer**

<sup>1</sup>Prüferinnen und Prüfer können Personen gemäß Art. 85 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 BayHIG in Verbindung mit der Verordnung über die Befugnis zur Abnahme von Hochschulprüfungen an den Hochschulen in Bayern (Hochschulprüferverordnung – HSchPrüferV) vom 22. Februar 2000 (BayGVBl. S. 67, BayRS 2210-1-1-6-WK), die zuletzt durch §§ 1 und 2 der Verordnung vom 1. Dezember 2022 (BayGVBl. S. 746) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, sein. <sup>2</sup>Den Prüferinnen und Prüfern obliegen nach Maßgabe der Regelungen der Prüfungskommissionen die Aufgabenstellung, die Prüfungsaufsicht und die Bewertung der Prüfungsleistungen.

## **§ 6 Studiengangskommission**

(1) <sup>1</sup>Für jeden Bachelor- und Masterstudiengang, der sich entweder aus Lehrveranstaltungen von Fakultäten des HAW-Bereichs oder von Fakultäten des HAW-Bereichs und des universitären Bereichs zusammensetzt (integrativer Studiengang), wird eine Studiengangskommission gebildet, sofern eine der beteiligten Fakultäten dies verlangt. <sup>2</sup>Der Studiengangskommission obliegen im Benehmen mit den beteiligten Fakultäten die Ausgestaltung, die inhaltliche Entwicklung und Begleitung des Studiengangs sowie die Gewährleistung seiner organisatorischen Durchführbarkeit.

(2) <sup>1</sup>Sofern eine Studiengangskommission gebildet wird, besteht diese aus Mitgliedern der Fakultäten, die den Studiengang tragen, wobei alle beteiligten Fakultäten gleich stark vertreten sein sollen. <sup>2</sup>Die Mitglieder der Studiengangskommission werden auf Vorschlag der den Studiengang

tragenden Fakultäten von der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten für den HAW-Bereich für eine Dauer von drei Jahren bestellt. <sup>3</sup>Wiederbestellung ist möglich.

(3) <sup>1</sup>Die Studiengangskommission wählt aus ihrer Mitte das vorsitzende Mitglied und das dieses vertretende Mitglied. <sup>2</sup>Das vorsitzende Mitglied führt die Bezeichnung *die Vorsitzende* bzw. *der Vorsitzende*.

(4) Das vorsitzende Mitglied kann Studierende mit Stimmrecht zu den Sitzungen zulassen.

## **§ 7 Geschäftsgang**

Als ordnungsgemäße Ladung zu Sitzungen des Prüfungsausschusses bzw. der Prüfungskommission sowie der Studiengangskommission gilt auch die Festlegung der Sitzungstermine durch den Prüfungsausschuss, durch die Prüfungskommission bzw. durch die Studiengangskommission, wenn sichergestellt ist, dass die Mitglieder davon rechtzeitig Kenntnis erhalten.

### C Arten der Leistungsnachweise – Verfahren, Bewertung, Wiederholung und Organisation von Prüfungen

## **§ 8 Leistungsnachweise**

(1) Die Arten der Leistungsnachweise und den zulässigen Umfang schriftlicher und mündlicher Prüfungen für die einzelnen Module regeln die jeweiligen SPOs der HAW-Studiengänge.

(2) <sup>1</sup>Der Leistungsnachweis besteht aus einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung; ferner können studienbegleitende Leistungsnachweise in Form von Referaten, Seminararbeiten, Studienarbeiten, Projektarbeiten, Fallstudien, Hausarbeiten, praktischen Leistungsnachweisen (insbesondere Durchführung und Auswertung von Versuchen oder Konstruktionsarbeiten) und/oder Portfolios sowie unbenoteten Teilnahme­scheinen vorgesehen werden. <sup>2</sup>Schriftliche Prüfungen können auch nach dem Antwort-Wahl-Verfahren (Single- oder Multiple-Choice) gemäß § 10 durchgeführt werden. <sup>3</sup>Lehrveranstaltungen und Leistungsnachweise können ferner auch in englischer Sprache abgehalten bzw. durchgeführt werden; wird diese Alternative gewählt, so ist dies in der jeweiligen SPO entsprechend festzulegen.

(3) <sup>1</sup>Schriftliche Prüfungen sind Modulprüfungen in schriftlicher Form unter Aufsicht. <sup>2</sup>Modulprüfungen in schriftlicher Form sind insbesondere Klausuren (Bearbeitungszeit von 60 bis 120 Minuten). <sup>3</sup>Bei schriftlichen Prüfungen erfolgt die schriftliche Bearbeitung eines Fragen- und/oder Aufgabenkomplexes oder die Bearbeitung in Textform in der vorgegebenen Bearbeitungszeit. <sup>4</sup>Eine schriftliche Prüfung kann ganz oder teilweise in elektronischer Form durchgeführt werden, d. h., dass die Abnahme durch computergestützte bzw. digitale Medien erfolgt (elektronische Prüfung). <sup>5</sup>Die Authentizität und die Integrität der Prüfungsergebnisse sind sicherzustellen. <sup>6</sup>Den Studierenden wird rechtzeitig vor den Prüfungen im Rahmen der Lehrveranstaltungen Gelegenheit gegeben, sich ausreichend mit dem elektronischen Prüfungssystem vertraut zu machen.

(4) <sup>1</sup>Mündliche Prüfungen sind Modulprüfungen in mündlicher Form mit einer Dauer von 20 bis 40 Minuten. <sup>2</sup>In mündlichen Prüfungen erfolgt die mündliche Bearbeitung eines Fragen- und/oder

Aufgabenkomplexes innerhalb der festgesetzten Prüfungsdauer, ggf. nach einer festgesetzten Vorbereitungszeit. <sup>3</sup>Mündliche Prüfungen finden mindestens vor einer Einzelprüferin bzw. einem Einzelprüfer mit einer sachkundigen Beisitzerin bzw. einem sachkundigen Beisitzer statt. <sup>4</sup>Die Zusammensetzung des Prüfungsgremiums bestimmt die jeweilige Prüfungskommission.

(5) <sup>1</sup>Ein kombiniert schriftlich-mündlicher Leistungsnachweis besteht aus der schriftlichen Bearbeitung einer Frage-/Aufgaben-/Themenstellung oder Bearbeitung in Textform innerhalb einer festgesetzten Bearbeitungszeit und kann mit dem Erfordernis einer mündlichen Darstellung der schriftlichen Ausführungen innerhalb einer vorgegebenen Prüfungsdauer verbunden werden. <sup>2</sup>Kombiniert schriftlich-mündliche Leistungsnachweise sind:

- Referate (Bearbeitungszeitraum von drei Wochen bis zu sechs Wochen),
- Seminararbeiten (Bearbeitungszeitraum von fünf Wochen bis zu zehn Wochen),
- Studienarbeiten (Bearbeitungszeitraum von zehn Wochen bis zu 20 Wochen),
- Projektarbeiten (Bearbeitungszeitraum von zehn Wochen bis zu 20 Wochen) und
- Fallstudien (Bearbeitungszeitraum von fünf Wochen bis zu zehn Wochen).

<sup>3</sup>Die Notenbekanntgabe durch das Prüfungsamt erfolgt erst nach Abschluss des vollständigen Leistungsnachweises (schriftlicher und mündlicher Bestandteil). <sup>4</sup>In einem Referat und einer Seminararbeit wird eine Themenstellung theoretisch bearbeitet. <sup>5</sup>Im Gegensatz zum Referat wird bei der Seminararbeit auch überprüft, ob die bzw. der Studierende die fachspezifischen Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens beherrscht. <sup>6</sup>In einer Studienarbeit wird eine Frage- oder Aufgabenstellung praktisch-theoretisch bearbeitet. <sup>7</sup>In einer Projektarbeit wird die Fähigkeit zur Entwicklung, Umsetzung und Präsentation von Konzepten sowie ggf. auch die Fähigkeit zur Teamarbeit überprüft. <sup>8</sup>Im Rahmen einer komplexen Aufgabenstellung sollen die Studierenden hierfür nachweisen, dass sie Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. <sup>9</sup>In einer Fallstudie wird die Fähigkeit zur Darstellung und Analyse eines Praxisproblems überprüft, das durch Einzel- oder Gruppenarbeit zu lösen ist. <sup>10</sup>Bei der Gruppenarbeit müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein. <sup>11</sup>Die Dauer der mündlichen Darstellung beträgt bei den aufgezählten Leistungsnachweisen ggf. zwischen 20 und 40 Minuten.

(6) Eine Hausarbeit (Bearbeitungsdauer von vier Wochen bis zu acht Wochen) besteht aus einer einheitlichen Aufgabenstellung, die unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen und Verwendung der in diesem Gebiet geläufigen Methoden eigenständig bearbeitet wird und deren Lösung von den Studierenden schriftlich niederzulegen ist.

(7) <sup>1</sup>In den praktischen Leistungsnachweisen sollen die Studierenden Aufgabenstellungen fachpraktisch umsetzen, ggf. unter Anfertigung von schriftlichen Ausarbeitungen. <sup>2</sup>Die Umsetzung erfolgt ganz oder teilweise in Präsenz in der betreffenden Lehrveranstaltung oder nach Ausgabe der Aufgabenstellung bis zu einem bestimmten Termin. <sup>3</sup>Die Bearbeitungszeit beträgt ein bis zwei Trimester.

(8) <sup>1</sup>Ein Portfolio (Bearbeitungsdauer von zehn Wochen bis zu 20 Wochen) besteht aus mehreren unselbständigen Leistungen (Teilleistungen), die in gegenseitigem Zusammenhang stehen und zur Umsetzung einer einheitlichen Aufgabenstellung erbracht werden. <sup>2</sup>Die Teilleistungen können aus schriftlichen, mündlichen oder praktischen Leistungsnachweisen bestehen, die im Umfang unter den selbständigen Leistungsnachweisen liegen und zusammen diesen Umfang nicht überschreiten.

(9) <sup>1</sup>Für die aktive Teilnahme kann ein unbenoteter Teilnahmechein vergeben werden. <sup>2</sup>Dafür ist die Anwesenheit an 85% der betreffenden Veranstaltung erforderlich; das gilt nicht, sofern Fehlzeiten von der oder dem Studierenden nicht zu vertreten sind, wobei die Anwesenheit auch dann nicht weniger als 50% betragen darf. <sup>3</sup>Bei Fehlzeiten von mehr als 50% muss die Teilnahme zum nächstmöglichen Termin nachgeholt werden.

(10) <sup>1</sup>Leistungsnachweise werden im Rahmen von Modulen erbracht. <sup>2</sup>Jedes Modul kann aus einer Kombination von Lehrveranstaltungen verschiedener Lehrveranstaltungsarten zusammengesetzt sein. <sup>3</sup>Für gemäß § 12 Abs. 2 erfolgreich abgeschlossene Module erhält die bzw. der Studierende die in der jeweiligen SPO für die Module ausgewiesenen ECTS-Leistungspunkte, die sich nach der gesamten Arbeitsbelastung der Studierenden für das Modul richten. <sup>4</sup>Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einer durchschnittlichen studentischen Arbeitsleistung von 30 Stunden.

(11) <sup>1</sup>Zusätzlich zu den in der jeweiligen SPO genannten Leistungsnachweisen können für ein Modul ein oder mehrere Midterm-Leistungsnachweise angeboten werden, bei denen die Teilnahme freiwillig ist. <sup>2</sup>In Midterm-Leistungsnachweisen können zusätzliche Leistungen nachgewiesen werden, die bei der Modulprüfung und sämtlichen Wiederholungsprüfungen berücksichtigt werden. <sup>3</sup>Diese Leistungen dürfen zu einer Verbesserung von maximal einer Notenstufe gemäß § 12 Abs. 2 führen. <sup>4</sup>Die in einem Modul jeweils erreichbare Verbesserung ist in der jeweiligen SPO anzugeben. <sup>5</sup>Für die Midterm-Leistungsnachweise besteht kein Anspruch auf eine Wiederholung. <sup>6</sup>Näheres, insbesondere Anzahl, Form und Verfahren werden in der jeweiligen SPO geregelt. <sup>7</sup>Die Ankündigung und Durchführung erfolgt durch die Lehrenden.

(12) Die Leistungsnachweise der Module des Begleitstudiums *studium plus* umfassen folgende Bearbeitungszeiträume:

- Referat: zwei Wochen bis vier Wochen
- Seminararbeit: drei Wochen bis sechs Wochen
- Portfolio: zwei Wochen bis vier Wochen.

## § 9

### Elektronische Fernprüfungen

(1) <sup>1</sup>Als Alternative zu einer Präsenzprüfung, wenn und soweit diese als Folge von Einschränkungen und Hindernissen aufgrund einer Pandemiesituation oder in anderen besonderen Ausnahmefällen nicht oder nicht für alle Studierenden durchgeführt werden kann, und zur Erprobung als zeitgemäße Prüfungsform können unter Beachtung der Regelungen der Verordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Bayern (Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung - BayFEV) vom 16. September 2020 in Verbindung mit Art. 84 Abs. 6 BayHIG in der jeweils gültigen Fassung bzw. nachfolgenden Verordnung an der UniBw M elektronische Fernprüfungen durchgeführt werden. <sup>2</sup>Die Details sind durch die UniBw M in den Ausführungsbestimmungen zu den elektronischen mündlichen Fernprüfungen im HAW-Bereich der UniBw M geregelt. <sup>3</sup>Elektronische Fernprüfungen sind Prüfungen, die ihrer Natur nach dazu geeignet sind, in elektronischer Form und ohne die Verpflichtung, persönlich in einem vorgegebenen Prüfungsraum anwesend sein zu müssen, durchgeführt werden. <sup>4</sup>Sie werden in der Regel außerhalb der Räumlichkeiten der UniBw M abgelegt. <sup>5</sup>Elektronische Fernprüfungen können in Form schriftlicher Aufsichtsarbeiten (Fernklausur) oder als mündliche oder praktische Fernprüfung angeboten werden. <sup>6</sup>Schriftliche Fernprüfungen werden in einem vorgegebenen Zeitfenster unter Verwendung elektronischer Kommunikationseinrichtungen mit Videoaufsicht durchgeführt. <sup>7</sup>Mündliche und praktische Fernprüfungen werden als Videokonferenz durchgeführt. <sup>8</sup>Die Dauer der schriftlichen, mündlichen und der praktischen Fernprüfung entspricht der in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung geregelten Dauer der Präsenzprüfung.

(2) <sup>1</sup>Die Teilnahme an elektronischen Fernprüfungen erfolgt auf freiwilliger Basis. <sup>2</sup>Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass eine termingleiche Präsenzprüfung als Alternative angeboten wird. <sup>3</sup>Termingleich sind Prüfungen, die innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter strenger Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit stattfinden. <sup>4</sup>In den

Ausführungsbestimmungen ist das Prüfungsverfahren genau beschrieben, insbesondere ist die eindeutige Identifizierung der Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer sichergestellt, sind geeignete Vorkehrungen gegen Täuschungsversuche, der Umgang mit technischen Störungen sowie die Sicherung und Dokumentation des Prüfungsgeschehens geregelt. <sup>5</sup>Das Verfahren muss die Einhaltung des Datenschutzes gewährleisten. <sup>6</sup>Eine teilweise oder vollständige Aufzeichnung der Prüfung ist nicht zulässig. <sup>7</sup>Ist die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der Prüfungsleistung oder die Videoaufsicht zum Zeitpunkt der Prüfung bei einer Fernklausur technisch nicht durchführbar, wird die Prüfung beendet und die Prüfungsleistung nicht gewertet. <sup>8</sup>Es besteht kein Anspruch auf die Durchführung elektronischer Fernprüfungen.

## § 10

### Single- oder Multiple-Choice-Prüfungen

(1) <sup>1</sup>Schriftliche Prüfungen können vollständig oder teilweise im Single- und/oder Multiple-Choice-Verfahren abgenommen werden. <sup>2</sup>Die Entscheidung darüber liegt bei den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern. <sup>3</sup>Näheres dazu, in welchen Modulen schriftliche Prüfungen im Single- und/oder Multiple-Choice-Verfahren abgenommen werden, regelt das Modulhandbuch. <sup>4</sup>Die nachstehenden Regeln gelten für Prüfungen, bei denen mehr als 50% der erzielbaren Punkte auf Single- und/oder Multiple-Choice-Aufgabenstellungen entfallen.

(2) <sup>1</sup>Prüfungen nach dem Single- oder Multiple-Choice-Verfahren enthalten zutreffende und unzutreffende Aussagen über einen Sachverhalt und verlangen die Angabe, ob die einzelne Aussage zutreffend oder unzutreffend ist. <sup>2</sup>Als Aufgabenstellungen sind solche zulässig, die unter mehreren möglichen Aussagen nur eine zutreffende enthalten („Single-Choice“) und solche, die unter mehreren möglichen Aussagen mehrere zutreffende enthalten („Multiple-Choice“). <sup>3</sup>Zu jeder Aussage werden in der Aufgabenstellung die beiden Möglichkeiten vorgesehen, die jeweilige Aussage als zutreffend und als unzutreffend zu kennzeichnen. <sup>4</sup>Als richtige Beantwortung gelten sowohl die Kennzeichnung richtiger Antworten mit „zutreffend“ wie auch die Kennzeichnung falscher Antworten mit „unzutreffend“. <sup>5</sup>Der Abzug von Punkten („Malus-Punkte“) für falsch gesetzte Kennzeichnungen ist ausgeschlossen. <sup>6</sup>Die Prüfungsaufgaben müssen zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. <sup>7</sup>Bei der Erstellung der Prüfungsaufgaben ist festzulegen, welche Antworten als „zutreffend“ anerkannt werden. <sup>8</sup>Die Prüfungsaufgaben sind durch mindestens zwei Aufgabenstellerinnen bzw. Aufgabensteller vor der Feststellung des Prüfungsergebnisses darauf zu überprüfen, ob sie gemessen an den Anforderungen des Satzes 6 fehlerhaft sind. <sup>9</sup>Ergibt diese Überprüfung, dass einzelne Prüfungsaufgaben fehlerhaft sind, sind diese bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht zu berücksichtigen und es ist von der verminderten Zahl der Prüfungsaufgaben auszugehen. <sup>10</sup>Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil einer bzw. eines zu Prüfenden auswirken.

(3) Prüfungen nach dem Single- und/oder Multiple-Choice-Verfahren gelten als bestanden, wenn

a. die bzw. der zu Prüfende insgesamt mindestens 50 Prozent der gestellten Prüfungsfragen bzw. der zu erzielenden Punkte zutreffend beantwortet hat oder

b. die bzw. der zu Prüfende insgesamt mindestens 40 Prozent der gestellten Prüfungsfragen bzw. der zu erzielenden Punkte zutreffend beantwortet hat und die Zahl der von der bzw. dem zu Prüfenden zutreffend beantworteten Fragen bzw. erzielten Punkte um nicht mehr als 17 Prozent die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der insgesamt zu Prüfenden unterschreitet, die erstmals an der entsprechenden Prüfung teilgenommen haben.

(4) <sup>1</sup>Hat die bzw. der Studierende die für das Bestehen der Prüfung nach Abs. 3 erforderliche Mindestzahl zutreffend beantworteter Prüfungsfragen bzw. die Mindestzahl der zu erzielenden

Punkte erreicht, so lautet die Note für die im Single- und/oder Multiple-Choice-Verfahren abgefragte Prüfung bzw. die abgefragten Prüfungsteile

1,0 („sehr gut“), wenn mindestens 75 Prozent,

2,0 („gut“), wenn mindestens 50, aber weniger als 75 Prozent,

3,0 („befriedigend“), wenn mindestens 25, aber weniger als 50 Prozent,

4,0 („ausreichend“), wenn keine oder weniger als 25 Prozent der darüber hinaus gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet wurden.

<sup>2</sup>Eine nicht ganzzahlige Notengrenze wird zugunsten der Studierenden gerundet. <sup>3</sup>Die Noten können entsprechend dem prozentualen Anteil um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. <sup>4</sup>Wer die nach Abs. 3 erforderliche Mindestzahl nicht erreicht, erhält die Note 5,0 („nicht ausreichend“). <sup>5</sup>Die Endnote von Prüfungen im Sinne des Abs. 1, die nur teilweise aus Aufgaben nach dem Single- und/oder Multiple-Choice-Verfahren bestehen, wird unter Berücksichtigung von § 12 mit der Teilnote des anderen Prüfungsteils errechnet.

## § 11 Prüfungstermine

<sup>1</sup>Die Prüfungstermine sind mindestens 14 Tage vor den jeweiligen Prüfungen in der hochschulüblichen Art und Weise durch das Prüfungsamt hochschulöffentlich oder in anderer geeigneter Art und Weise bekannt zu geben. <sup>2</sup>Gleichzeitig ist auch der Prüfungsort anzugeben. <sup>3</sup>Die Studierenden haben sich in geeigneter Form über die Prüfungstermine zu informieren. <sup>4</sup>Die Sätze 1 bis 3 gelten entsprechend für die Midterm-Leistungsnachweise.

## § 12 Bewertung der einzelnen Leistungsnachweise

(1) Der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistung ist die individuelle Leistung der bzw. des Studierenden zugrunde zu legen.

(2) Für die Bewertung der einzelnen Leistungsnachweise werden folgende Noten verwendet:

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

(3) <sup>1</sup>Zur differenzierten Bewertung von Leistungsnachweisen können die Noten aus Absatz 2 durch die Prüferinnen und Prüfer um 0,3 erniedrigt oder erhöht werden. <sup>2</sup>Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind jedoch ausgeschlossen.

(4) <sup>1</sup>Schriftliche Prüfungen, die mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet werden sollen, sind von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu bewerten. <sup>2</sup>Ist eine Prüfung unterschiedlich bewertet worden, sollen sich die Prüferinnen bzw. Prüfer auf eine übereinstimmende Bewertung einigen. <sup>3</sup>Kommt eine Einigung nicht zustande, ergibt sich die Note aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittel.

(5) <sup>1</sup>Aus dem Modulhandbuch des jeweiligen HAW-Studiengangs ergibt sich, welche Leistungsnachweise nur mit den Prädikaten „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden; für schriftliche Prüfungen ist diese Bewertungsalternative ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die Bewertung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ soll bei nicht mehr als 20% aller Leistungsnachweise vorgesehen werden.

(6) <sup>1</sup>Die Noten, die in den Leistungsnachweisen erzielt wurden, können unter Wahrung der schutzwürdigen Interessen der Betroffenen und des Datenschutzes in hochschulüblicher Weise bekannt gemacht werden. <sup>2</sup>Innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Noten können die Studierenden Antrag auf Einsicht in ihre Leistungsnachweise bzw. Niederschriften stellen; die Einsichtnahme ist innerhalb von vier Wochen nach Antragstellung zu gewähren. <sup>3</sup>Der Antrag ist nach Bekanntgabe der Note bei der Prüferin oder beim Prüfer zu stellen.

### § 13 Bildung von Modulnoten

(1) Jedem Modul ist in der Regel nur ein benoteter Leistungsnachweis zugeordnet.

(2) <sup>1</sup>Ein Modul, das mehrere Leistungsnachweise umfasst, ist erfolgreich abgeschlossen, wenn in jedem Leistungsnachweis mindestens die Note „ausreichend“ (§ 12 Abs. 2) oder das Prädikat „bestanden“ (§ 12 Abs. 5) erreicht wurde. <sup>2</sup>Wenn innerhalb eines Leistungsnachweises einzelne Teile für sich bestanden sein müssen, ist dies im Modulhandbuch festzulegen.

(3) <sup>1</sup>Sind die Noten mehrerer Leistungsnachweise zu einer Endnote (Modulnote) zusammenzufassen, ergibt sich die Modulnote aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten gewichteten arithmetischen Mittel. <sup>2</sup>Die Gewichtung der einzelnen Noten erfolgt anhand der für den Leistungsnachweis zu vergebenden ECTS-Leistungspunkte.

(4) <sup>1</sup>Die Endnoten (Modulnoten) lauten bei einem Notendurchschnitt oder einer Note:

von 1,0 bis 1,5	sehr gut
von 1,6 bis 2,5	gut
von 2,6 bis 3,5	befriedigend
von 3,6 bis 4,0	ausreichend
über 4,0	nicht ausreichend

<sup>2</sup>Den Endnoten wird in einem Klammerzusatz der Notenwert mit einer Nachkommastelle angefügt.

## § 14 Prüfungsgesamtergebnis

(1) Das Bachelor- und Masterstudium ist bestanden, wenn in allen Modulen einschließlich der Bachelor- und Masterarbeit, von denen nach den SPO das Bestehen abhängt, mindestens die Note „ausreichend“ oder das Prädikat „bestanden“ erzielt wurde und damit die nach Maßgabe der SPO für das Bestehen erforderlichen ECTS-Punkte erworben wurden.

(2) <sup>1</sup>Das Prüfungsgesamtergebnis ergibt sich aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittel aus den Modulnoten und der Note der Bachelor- bzw. Masterarbeit. <sup>2</sup>Die Gewichtung der einzelnen Modulnoten erfolgt anhand der nach der jeweiligen SPO für die Module zu vergebenden ECTS-Leistungspunkte.

(3) <sup>1</sup>Nach § 16 Abs. 1 und 4 anzurechnende Prüfungsleistungen werden - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und fließen in die Berechnung des Prüfungsgesamtergebnisses mit ein. <sup>2</sup>Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen, der bei der Berechnung nicht zu berücksichtigen ist.

(4) Das aufgrund des Prüfungsgesamtergebnisses zu bildende Gesamturteil lautet bei einem Gesamtergebnis

von 1,0 bis 1,2	mit Auszeichnung bestanden
von 1,3 bis 1,5	sehr gut bestanden
von 1,6 bis 2,5	gut bestanden
von 2,6 bis 3,5	befriedigend bestanden
von 3,6 bis 4,0	bestanden

## § 15 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

(1) <sup>1</sup>Die Prüfungsunterlagen sind zwei Jahre aufzubewahren. <sup>2</sup>Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Aushändigung des Zeugnisses oder mit Exmatrikulation ohne Bestehen des Studiums.

(2) <sup>1</sup>Eine reduzierte Prüfungsakte ist für die Dauer von 50 Jahren aufzubewahren. <sup>2</sup>Diese enthält Unterlagen über die Immatrikulationsdauer, die Prüfungsergebnisse, die Exmatrikulation und die Verleihung des akademischen Grades. <sup>3</sup>Die Aufbewahrung kann auch in digitaler Form erfolgen. <sup>4</sup>Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem die bzw. der Studierende exmatrikuliert wurde.

(3) <sup>1</sup>Die Prüfungsunterlagen sind nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist zu vernichten, wenn sie nicht mit Einverständnis der bzw. des jeweiligen Studierenden zu Hochschulzwecken aufbewahrt oder als archivwürdige Unterlagen im Archiv der jeweiligen Hochschule oder in einem staatlichen Archiv archiviert werden. <sup>2</sup>Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert oder vernichtet werden, wenn und solange gegen eine Prüfungsentscheidung Widerspruch oder Klage erhoben und das Verfahren nicht rechtskräftig abgeschlossen wurde.

## **§ 16 Öffnungsklausel, Anrechnung von Leistungen**

(1) <sup>1</sup>Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland, durch die erfolgreiche Teilnahme an einer Fernstudieneinheit im Rahmen eines Studiengangs an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, sowie auf Grund solcher Studiengänge erworbene Abschlüsse sind anlässlich der Fortsetzung des Studiums, der Ablegung von Prüfungen, der Aufnahme eines weiteren Studiums oder der Zulassung zur Promotion anzuerkennen, sofern hinsichtlich der erworbenen und der nachzuweisenden Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede bestehen. <sup>2</sup>Gleiches gilt für Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Bayern im Rahmen von Modul- und Zusatzstudien nach Art. 77 Abs. 5 Satz 1 Nr. 1 und 2 und Art. 78 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2. a) und Abs. 2 Satz 2 Nr. 2. a) BayHIG oder an der Virtuellen Hochschule Bayern oder im Rahmen eines Früh- oder Jungstudiums gemäß Art. 77 Abs. 7 BayHIG erbracht worden sind.

(2) <sup>1</sup>Kompetenzen, die im Rahmen weiterbildender oder weiterqualifizierender Studien nach Art. 78 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 b) und Abs. 2 Satz 2 Nr. 2. b) BayHIG oder außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, können angerechnet werden, wenn sie gleichwertig sind. <sup>2</sup>Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kompetenzen dürfen höchstens die Hälfte der nachzuweisenden Kompetenzen ersetzen.

(3) <sup>1</sup>Anerkennung und Anrechnung erfolgen auf Antrag der bzw. des Studierenden durch die Prüfungskommission. <sup>2</sup>Es obliegt der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller, die für die Anerkennung oder Anrechnung erforderlichen Informationen bereitzustellen. <sup>3</sup>Wird die Anerkennung oder Anrechnung versagt, ist dies zu begründen; die bzw. der betroffene Studierende kann eine Überprüfung der Entscheidung durch die Hochschulleitung beantragen. <sup>4</sup>Die Hochschulleitung gibt der für die Entscheidung über die Anrechnung zuständigen Prüfungskommission eine Empfehlung für die weitere Behandlung des Antrags.

(4) <sup>1</sup>Der Nachweis von einzelnen Leistungen wird auch durch entsprechende Leistungen in einem anderen Studiengang im HAW-Bereich als dem jeweiligen Bachelor- bzw. Masterstudiengang der UniBw M erbracht, es sei denn, es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der zu erwerbenden Kompetenzen. <sup>2</sup>Die anerkannten Leistungen ersetzen die zugeordneten Leistungen im jeweiligen Bachelor- bzw. Masterstudiengang der UniBw M. <sup>3</sup>Wenn die bzw. der Studierende vor Beginn der anzuerkennenden Leistung im HAW-Bereich der UniBw M immatrikuliert ist, muss die Anerkennung durch die Prüfungskommission dem Grunde nach vor Beginn der extern zu erbringenden Leistungen erfolgen. <sup>4</sup>Den Antrag hierzu hat die oder der Studierende rechtzeitig in schriftlicher Form an das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission zu richten; die Prüfungskommission legt fest, bis zu welchem Termin der Antrag spätestens erfolgen muss. <sup>5</sup>Die anzuerkennenden Leistungen sind entsprechend den als nicht wesentlich unterschiedlich anerkannten Leistungen für die Vergabe von ECTS-Leistungspunkten für Module des jeweiligen Bachelor- bzw. Masterstudiengangs der UniBw M zu verwenden.

(5) Die anerkannten Leistungen sind auf der Leistungsübersicht (Transcript of Records) auszuweisen.

## § 17

### Rücktritt, Versäumnis, Täuschung und Prüfungsmängel

(1) <sup>1</sup>Bei Rücktritt von einer Prüfung, die bereits angetreten wurde, wird die Note „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ erteilt, es sei denn, der Rücktritt erfolgte aus von der bzw. dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen. <sup>2</sup>Eine Prüfung ist mit Stellung der Prüfungsaufgabe angetreten.

(2) <sup>1</sup>Ein Rücktritt von einem Leistungsnachweis ist nur bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit oder aus sonstigen, von der bzw. dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen möglich. <sup>2</sup>Über die Feststellung von nicht zu vertretenden Gründen entscheiden die zuständigen Prüfungskommissionen. <sup>3</sup>Die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 1 müssen dem Prüfungsamt der UniBw M unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>4</sup>Eine während einer Prüfungsleistung eintretende Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der Prüfungsaufsicht geltend gemacht werden; die Verpflichtung zur Anzeige und Glaubhaftmachung der Gründe bleibt unberührt. <sup>5</sup>Dabei sind auch die Nichterkennbarkeit vor der Prüfung, die Gründe der früheren Nichterkennbarkeit und der Zeitpunkt der Erkennbarkeit darzulegen. <sup>6</sup>Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist ein ärztliches Attest vorzulegen, das auf einer Untersuchung beruhen muss, die grundsätzlich am Tag der jeweiligen Prüfung erfolgt ist. <sup>7</sup>Liegt kein wirksamer Rücktritt vor und hat die bzw. der Studierende den Leistungsnachweis versäumt, ist die Note „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ zu erteilen.

(3) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Angaben das ärztliche Attest enthalten muss; die Regelung ist hochschulöffentlich bekannt zu geben. <sup>2</sup>Die Prüfungskommission kann ein Attest des kommunalen Gesundheitsamts oder einer bestimmten Ärztin bzw. eines bestimmten Arztes (Vertrauensarzt) verlangen.

(4) <sup>1</sup>Eine vollständig durchgeführte Prüfung gilt grundsätzlich auch bei nachträglicher Geltendmachung von nicht zu vertretenden Gründen als abgelegte Prüfung und wird auf die Wiederholungsversuche gemäß § 21 Abs. 1 angerechnet, es sei denn, die nicht zu vertretenden Gründe in Form krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit lagen zum Zeitpunkt der Prüfung vor, waren aber nicht erkennbar. <sup>2</sup>In diesem Fall sind der Rücktritt, die krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit, die frühere Nichterkennbarkeit, die Gründe für die frühere Nichterkennbarkeit und der Zeitpunkt der Erkennbarkeit unmittelbar nach der Prüfung und vor der Notenbekanntgabe dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission über das Prüfungsamt in Textform anzuzeigen und glaubhaft zu machen sowie durch ein Attest nach Abs. 2 Satz 6 nachzuweisen.

(5) <sup>1</sup>Versucht eine Studierende bzw. ein Studierender das Ergebnis ihrer bzw. seiner Prüfungsleistung oder studienbegleitenden Leistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. „nicht bestanden“ bewertet. <sup>2</sup>Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel bei Ausgabe der Prüfungsaufgaben stellt einen Täuschungsversuch dar. <sup>3</sup>Eine Studierende bzw. ein Studierender, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen prüfenden oder aufsichtsführenden Person von der Fortsetzung der Erbringung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

(6) <sup>1</sup>Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, ist auf Antrag einer Studierenden bzw. eines Studierenden oder von Amts wegen durch die Prüfungskommission anzuordnen, dass bestimmte einzelne Studierende oder alle Studierenden die Prüfung oder Teile derselben zu wiederholen haben. <sup>2</sup>Mängel des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich beim vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission oder bei der Prüferin bzw. dem Prüfer geltend gemacht werden. <sup>3</sup>Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung dürfen von Amts wegen durch die Prüfungskommission Anordnungen nach Satz 1 nicht mehr getroffen werden.

(7) Hat die oder der Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Prüfungskommission nachträglich die betroffenen Noten entsprechend festlegen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(8) <sup>1</sup>Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. <sup>2</sup>Hat die oder der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet die zuständige Prüfungskommission unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(9) Der bzw. dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(10) <sup>1</sup>Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein Neues zu erteilen. <sup>2</sup>Eine Entscheidung nach Abs. 7 und Abs. 8 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

## **§ 18 Regelprüfungstermine**

<sup>1</sup>Der Regelprüfungstermin ist die jeweils erste Prüfungsmöglichkeit nach Beendigung einer Lehrveranstaltung im Rahmen eines Moduls. <sup>2</sup>Ein Leistungsnachweis gilt als erstmalig abgelegt und nicht bestanden, wenn er nicht zum Regelprüfungstermin abgelegt wird.

## **§ 19 Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit**

(1) <sup>1</sup>Die Inanspruchnahme der Schutzfristen entsprechend den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes, die Inanspruchnahme der Elternzeit entsprechend des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit sowie die Inanspruchnahme der Pflegezeit gemäß dem Gesetz über die Pflegezeit in der jeweils geltenden Fassung wird auf Antrag ermöglicht. <sup>2</sup>Dem jeweiligen Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.

(2) Die Dauer des Mutterschutzes hemmt alle Fristen nach dieser Prüfungsordnung bzw. der jeweiligen SPO; die neuen Abgabetermine von Leistungsnachweisen werden durch die bzw. den Modulverantwortlichen sowie für die Bachelor-/Masterarbeit durch das Prüfungsamt festgesetzt und bekannt gegeben.

(3) <sup>1</sup>Die bzw. der Studierende muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie bzw. er die Elternzeit oder Pflegezeit antreten will, dem Prüfungsamt unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie bzw. er Elternzeit oder Pflegezeit in Anspruch nehmen will. <sup>2</sup>Das Prüfungsamt prüft, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studierenden bzw. dem Studierenden und der Prüfungskommission unverzüglich mit. <sup>3</sup>Die Bearbeitungsfrist für die Bachelorarbeit gemäß § 26 Nr. 4 Satz 2 bzw. die Masterarbeit gemäß § 29 Satz 1 sowie für sonstige Arbeiten, die nicht unter Aufsicht durchgeführt werden, kann nicht durch den Mutterschutz, die Elternzeit oder Pflegezeit unterbrochen oder gehemmt werden.

<sup>4</sup>Wird die Arbeit nicht fristgemäß eingereicht, gilt sie als nicht vergeben. <sup>5</sup>Spätestens nach Ablauf des Mutterschutzes, der Eltern- oder Pflegezeit erhält die bzw. der Studierende auf Antrag ein neues Thema.

(4) <sup>1</sup>Die zuständige Prüfungskommission legt fest, welche Lehrveranstaltungen für schwangere oder stillende Studierende mit überdurchschnittlichen Gefahren verbunden sind und verbindet dies mit einer entsprechenden Warnung. <sup>2</sup>Die Prüfungskommission untersagt die Teilnahme schwangerer oder stillender Studierende an Lehrveranstaltungen, die mit erheblich über dem Durchschnitt liegenden Gefahren für Mutter und bzw. oder Kind verbunden sind. <sup>3</sup>Die Prüfungskommission legt fest, ob und wie schwangere oder stillende Studierende die Kenntnisse und Fähigkeiten, die in Lehrveranstaltungen vermittelt werden, an denen sie nicht teilnehmen dürfen, anderweitig erwerben können. <sup>4</sup>Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung eines besonderen Lehrangebots für schwangere oder stillende Studierende besteht nicht. <sup>5</sup>Die Lehrveranstaltungen, Warnungen und Untersagungen nach den Sätzen 1 und 2 sowie die Möglichkeit eines anderweitigen Erwerbs der Kenntnisse und Fähigkeiten nach Satz 3 werden durch das Prüfungsamt hochschulüblich bekannt gegeben.

## **§ 20 Nachteilsausgleich**

(1) <sup>1</sup>Zur Wahrung der Chancengleichheit wird Studierenden, die wegen einer Beeinträchtigung nicht dazu in der Lage sind, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, Nachteilsausgleich gewährt. <sup>2</sup>Dieser ist schriftlich zu beantragen. <sup>3</sup>Der Nachteilsausgleich kann insbesondere in Form einer Verlängerung der Bearbeitungszeit oder der Ablegung der Prüfung in einer anderen Form gewährt werden.

(2) <sup>1</sup>Anträge auf Nachteilsausgleich sind spätestens vier Wochen vor der Prüfung, für die Nachteilsausgleich gewährt werden soll, zu stellen. <sup>2</sup>Frühere Bewilligungen von Nachteilsausgleichen werden nicht automatisch fortgeschrieben. <sup>3</sup>Die Beeinträchtigung ist durch Vorlage eines ärztlichen Attests glaubhaft zu machen. <sup>4</sup>Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Angaben das Attest enthalten muss. <sup>5</sup>Die Prüfungskommission kann ein Attest des kommunalen Gesundheitsamts oder einer bestimmten Ärztin bzw. eines bestimmten Arztes (Vertrauensarzt) verlangen. <sup>6</sup>Wird der Antrag später gestellt, kann er für die Prüfung, für welche er verspätet gestellt wurde, nicht berücksichtigt werden. <sup>7</sup>Sofern die Beeinträchtigung erst innerhalb der vier Wochen vor der Prüfung eintritt, werden abweichend von Satz 6 Anträge noch berücksichtigt.

## D Wiederholung von Leistungsnachweisen

## **§ 21 Wiederholungen**

(1) <sup>1</sup>Wurde ein Leistungsnachweis mit der Note „nicht ausreichend“ oder „nicht bestanden“ bewertet, kann dieser einmal wiederholt werden. <sup>2</sup>Eine zweite Wiederholung ist bei höchstens vier Leistungsnachweisen möglich. <sup>3</sup>Erstwiederholungen von Leistungsnachweisen müssen dem ersten Leistungsnachweis in Form und Umfang entsprechen. <sup>4</sup>In Masterstudiengängen kann bei Zweitwiederholungen der Leistungsnachweise die Form des Leistungsnachweises von der Prüferin bzw. dem Prüfer kompetenzorientiert geändert werden. <sup>5</sup>Die SPO des jeweiligen Bachelorstudiengangs kann

bestimmen, dass auch in einem Bachelorstudiengang bei Zweitwiederholungen der Leistungsnachweise die Form des Leistungsnachweises von der Prüferin bzw. dem Prüfer kompetenzorientiert geändert werden kann.

(2) <sup>1</sup>Wiederholungen von Prüfungen sind zum jeweils nächsten Prüfungstermin abzulegen, der grundsätzlich spätestens sechs Monate nach dem vorhergehenden Prüfungstermin festzusetzen ist. <sup>2</sup>Zwischen erster und zweiter Wiederholung muss ein angemessener Zeitraum liegen. <sup>3</sup>Die Terminierung der Wiederholungsprüfungen erfolgt unter Berücksichtigung der Regelungen in § 25 Abs. 4 Satz 2 und § 28 Abs. 3 Satz 2.

(3) <sup>1</sup>Die Fristen für die Ablegung von Wiederholungsprüfungen werden durch Beurlaubung oder Exmatrikulation nicht unterbrochen, es sei denn, die Beurlaubung oder Exmatrikulation ist durch Gründe im Sinn von § 19 bedingt. <sup>2</sup>Überschreiten Studierende die Fristen nach Absatz 2, gilt die Prüfungsleistung als wiederholt und nicht bestanden. <sup>3</sup>Für Fristverlängerungen gilt § 23 entsprechend.

## § 22

### Fachstudienberatung

(1) Die Studierenden werden in ihrem Studium durch ein bedarfsgerechtes Angebot von Einführungsveranstaltungen und eine studienbegleitende fachliche Beratung während des gesamten Studiums unterstützt.

(2) <sup>1</sup>Muss sich eine Studierende bzw. ein Studierender in einem Studiengang in insgesamt mehr als zwei Leistungsnachweisen einer zweiten Wiederholungsprüfung unterziehen, so ist sie bzw. er verpflichtet, unverzüglich die Fachstudienberatung aufzusuchen.

(3) Die Fachstudienberatung erfolgt durch die von den Fakultäten beauftragten Studienberaterinnen und Studienberater.

## E

### Verlängerung von Fristen

## § 23

### Verlängerung von Fristen

<sup>1</sup>Die Fristen nach § 18, § 21 Abs. 2, § 25 Abs. 4 Satz 2, § 27 Abs. 1 Satz 2 oder § 28 Abs. 3 Satz 2 können auf Antrag angemessen verlängert werden, wenn sie wegen Schwangerschaft, Erziehung eines Kindes, Krankheit oder anderer nicht zu vertretender Gründe nicht eingehalten werden können. <sup>2</sup>Über den Antrag entscheidet die Prüfungskommission. <sup>3</sup>Das Vorliegen der Gründe ist glaubhaft zu machen. <sup>4</sup>Im Krankheitsfall ist ein ärztliches Attest vorzulegen. <sup>5</sup>Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Angaben das ärztliche Attest enthalten muss; die Regelung ist hochschulöffentlich bekannt zu geben. <sup>6</sup>Die Prüfungskommissionen können ein Attest des Gesundheitsamtes oder einer bestimmten Ärztin bzw. eines bestimmten Arztes (Vertrauensarzt) verlangen. <sup>7</sup>Eine Fristverlängerung ist abzulehnen, wenn nach den Gesamtumständen ein erfolgreicher Studienabschluss nicht mehr zu erwarten ist. <sup>8</sup>Wird keine Fristverlängerung gewährt oder wird die verlängerte Frist nicht eingehalten, gilt die Prüfungsleistung oder Prüfung als nicht bestanden.

F  
Zeugnisse

**§ 24**  
**Bachelor- und Masterzeugnis**

(1) <sup>1</sup>Über das bestandene Bachelorstudium und über das bestandene Masterstudium wird jeweils ein Zeugnis ausgestellt. <sup>2</sup>Mit dem Zeugnis wird der bzw. dem Studierenden eine Urkunde ausgehändigt, die die Verleihung des akademischen Grades beurkundet. <sup>3</sup>Der Urkunde wird eine englischsprachige Übersetzung beigelegt. <sup>4</sup>Zusätzlich zum Zeugnis wird an die Studierenden ein Diploma Supplement vergeben. <sup>5</sup>Zum Diploma Supplement wird auf Grund des Prüfungsgesamtergebnisses eine ECTS-Einstufungstabelle mit der statistischen Verteilung der Bestehensnoten nach dem ECTS Users' Guide ausgewiesen. <sup>6</sup>Als Grundlage für die Berechnung der statistischen Verteilung der Bestehensnoten werden die letzten drei Studienjahrgänge als Kohorte erfasst. <sup>7</sup>Die Ausweisung einer ECTS-Einstufungstabelle erfolgt erst, wenn eine entsprechende Anzahl an Jahrgängen in einem Studiengang vorhanden ist.

(2) Bei Nichtbestehen des Bachelor- oder Masterstudiums erhält die bzw. der Studierende einen entsprechenden Nachweis über alle bestandenen Module.

**2. Abschnitt:**  
**Regelungen für Bachelorstudiengänge**

**§ 25**  
**Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Bachelorstudiums**

(1) <sup>1</sup>Die Regelstudienzeit für das Bachelorstudium beträgt an der UniBw M in den HAW-Studiengängen drei Jahre. <sup>2</sup>Das Bachelorstudium umfasst neun theoretische Trimester mit einer Vorlesungszeit von jeweils drei Monaten sowie in das Studium integrierte, praktische Studienabschnitte mit einer Gesamtdauer von mindestens 18 Wochen.

(2) Pro Studienjahr können unter Berücksichtigung der ECTS-Leistungspunkte für die praktischen Studienabschnitte in der Regel Module im Gesamtumfang von höchstens 75 ECTS-Leistungspunkten belegt werden.

(3) Das Bachelorstudium hat einen Gesamtumfang von 210 ECTS-Leistungspunkten.

(4) <sup>1</sup>Das Bachelorstudium soll innerhalb des in Absatz 1 vorgegebenen Zeitraums abgeschlossen werden. <sup>2</sup>Es ist endgültig nicht bestanden, wenn es einschließlich aller Wiederholungen von Leistungsnachweisen nicht innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren und drei Monaten abgeschlossen wird. <sup>3</sup>§ 23 Satz 1 bleibt unberührt.

## § 26 Bachelorarbeit

Soweit in der SPO des jeweiligen Studiengangs nichts anderes bestimmt ist, gilt für die Bachelorarbeit folgendes Verfahren:

1. <sup>1</sup>Die jeweilige Prüfungskommission bestellt in jedem Studienjahr die Aufgabenstellerinnen und Aufgabensteller für die Bachelorarbeiten. <sup>2</sup>Sie kann dabei festlegen, wie viele Bachelorarbeiten jede Aufgabenstellerin bzw. jeder Aufgabensteller höchstens ausgibt. <sup>3</sup>Hierzu sind die betroffenen Aufgabenstellerinnen und Aufgabensteller zu hören.
2. <sup>1</sup>Die Prüfungskommission legt Zeiträume fest, innerhalb derer sich die bzw. der Studierende mit der Aufgabenstellerin bzw. dem Aufgabensteller in Verbindung setzen muss, um ein Thema zu erhalten. <sup>2</sup>Innerhalb dieser Zeiträume kann sich die bzw. der Studierende auch mit einem eigenen Vorschlag für ein Thema an eine Aufgabenstellerin bzw. einen Aufgabensteller wenden. <sup>3</sup>Dieser Vorschlag soll schriftlich erfolgen und Angaben zur vorgesehenen Aufgabe sowie über den beabsichtigten Bearbeitungsumfang enthalten. <sup>4</sup>Die Aufgabenstellerin bzw. der Aufgabensteller teilt das Thema zu. <sup>5</sup>Die Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen; hierbei sind mindestens festzuhalten:
  - die Namen der bzw. des Bachelor-Studierenden und der Aufgabenstellerin bzw. des Aufgabenstellers,
  - das Thema der Bachelorarbeit,
  - der Tag der Ausgabe des Themas sowie
  - der Abgabetermin.
3. Einer bzw. einem Studierenden, die bzw. der trotz eigener Bemühungen kein Thema erhalten hat, teilt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission eine Aufgabenstellerin bzw. einen Aufgabensteller zu.
4. <sup>1</sup>Eine Studierende bzw. ein Studierender erhält frühestens im achten theoretischen Studientrimester das Thema für ihre bzw. seine Bachelorarbeit. <sup>2</sup>Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt in der Regel drei Monate.
5. Können in besonderen Fällen einzelne der in Nummer 2 genannten Bestimmungen nicht erfüllt werden, ohne dass dies von der bzw. dem Studierenden zu vertreten ist, kann die Prüfungskommission auf Antrag der bzw. des Studierenden zum Ausgleich von besonderen Härten im Einzelfall eine abweichende Regelung treffen.
6. <sup>1</sup>Die Bachelorarbeit kann mit dem Erfordernis einer mündlichen Darstellung verbunden werden. <sup>2</sup>Wird von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, so ist dies in der jeweiligen SPO auszuweisen und zu konkretisieren. <sup>3</sup>Wenn sowohl die schriftliche Arbeit als auch die mündliche Darstellung für sich bestanden sein müssen, ist dies im Modulhandbuch festzulegen.
7. Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat die bzw. der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, die Zitate ordnungsgemäß gekennzeichnet und keine anderen als die im Literatur-/Schriftenverzeichnis angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
8. <sup>1</sup>Der Abgabetermin für die Bachelorarbeit wird von der Aufgabenstellerin bzw. dem Aufgabensteller im Rahmen des von der jeweiligen Prüfungskommission beschlossenen Zeitraumes festgelegt. <sup>2</sup>Die fertige Bachelorarbeit ist in mindestens zwei Ausfertigungen in Papierform und in elektronischer Form, d. h. mittels digitaler Medien, bis 12:00 Uhr des Abgabetermins im Prüfungsamt abzugeben. <sup>3</sup>Dabei sind Authentizität und Integrität der Bachelorarbeit sicherzustellen und von der bzw. dem Studierenden ist eine Erklärung beizufügen, dass Inhalt, Umfang und Wortlaut der elektronischen Fassung und der Fassungen in Papierform identisch sind. <sup>4</sup>Die SPO des jeweiligen Studiengangs kann bestimmen, dass die elektronische Abgabe beim Prüfungsamt für die Fakultät ausreicht; in diesem Fall genügt die Abgabe einer Ausfertigung in Papierform beim Prüfungsamt bis spätestens vier Wochen nach fristgerechter elektronischer Abgabe; Satz 3 findet entsprechend Anwendung. <sup>5</sup>Die Bachelorarbeit oder Teile davon dürfen pseudonymisiert mithilfe geeigneter Software auf nicht kenntlich gemachte übernommene Textpassagen oder

sonstige Quellen hin überprüft werden. <sup>6</sup>Mit der Abgabe räumt die bzw. der Studierende der UniBw M das einfache Nutzungsrecht zum Zwecke dieser softwaregestützten Überprüfung ein. <sup>7</sup>Wird die Bachelorarbeit nicht spätestens am Ende der Regelbearbeitungszeit fristwahrend abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. <sup>8</sup>Dies gilt nicht, wenn die verspätete Abgabe von der bzw. dem Studierenden nicht zu vertreten ist. <sup>9</sup>Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission kann die Abgabefrist beim Vorliegen von Gründen, welche die bzw. der Studierende nicht zu vertreten hat, einmal um höchstens zwei Monate verlängern. <sup>10</sup>Ein entsprechender schriftlicher, begründeter Antrag ist einschließlich der Stellungnahme der Aufgabenstellerin bzw. des Aufgabenstellers spätestens zwei Wochen vor dem Abgabetermin beim vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission einzureichen.

9. <sup>1</sup>Hat die bzw. der Studierende die Bachelorarbeit nicht mit Erfolg abgelegt, ist die Wiederholung spätestens in dem auf die erfolglose Bearbeitung folgenden Trimester zu beginnen. <sup>2</sup>Erhält die bzw. der Studierende durch eigenes Bemühen nicht rechtzeitig ein Thema, teilt ihr bzw. ihm das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission eine Aufgabenstellerin bzw. einen Aufgabensteller zu. <sup>3</sup>Die Prüfungskommission legt den Abgabetermin der zweiten Bachelorarbeit fest. <sup>4</sup>Dieser darf nicht länger als sechs Monate nach Bekanntgabe der ersten Bewertung liegen. <sup>5</sup>Eine Bachelorarbeit darf höchstens einmal wiederholt werden.
10. Die konkrete Umsetzung der Regelungen in den Ziffern 2, 8, 9 erfolgt unter Berücksichtigung der Regelungen in § 25 Abs. 4 Satz 2 und § 28 Abs. 3 Satz 2.

### **3. Abschnitt: Regelungen für Masterstudiengänge**

#### **§ 27 Qualifikation für das Masterstudium**

(1) <sup>1</sup>Im neunten theoretischen Trimester des Bachelorstudiums kann das Masterstudium begonnen werden, wenn sich die bzw. der Studierende hierfür nach der jeweiligen SPO qualifiziert hat. <sup>2</sup>Die Zulassung zum Masterstudiengang ist vorläufig und erlischt, wenn das Bachelorstudium nicht innerhalb der Regelstudienzeit gemäß § 25 Abs. 1 nach näherer Maßgabe der SPO des jeweiligen Masterstudiengangs erfolgreich abgeschlossen wird. <sup>3</sup>Bei Erlöschen der vorläufigen Zulassung erhält die bzw. der Studierende einen Nachweis über alle bestandenen Module einschließlich der erworbenen ECTS-Leistungspunkte.

(2) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 kann das Masterstudium auch aufgenommen werden, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber den Nachweis eines aufgrund einer Hochschulprüfung erworbenen ersten berufsqualifizierenden Abschlusses oder gleichwertigen Abschluss erbringt, der zum nach der jeweiligen SPO vorausgesetzten Bachelorabschluss gemäß Abs. 1 gleichwertig ist. <sup>2</sup>Über die Gleichwertigkeit des Abschlusses entscheidet die Prüfungskommission des jeweiligen Masterstudiengangs. <sup>3</sup>Die jeweiligen SPO können regeln, welcher Studiengang als gleichwertig zu qualifizieren ist.

## **§ 28 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Masterstudiums**

(1) <sup>1</sup>Die Regelstudienzeit des Masterstudiums an der UniBw M beträgt einschließlich der vorlesungsfreien Zeit in den HAW-Studiengängen ein Jahr und sechs Monate. <sup>2</sup>Das Masterstudium umfasst vier theoretische Trimester. <sup>3</sup>§ 25 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Das Masterstudium hat einen Gesamtumfang von 90 ECTS-Leistungspunkten.

(3) <sup>1</sup>Das Masterstudium soll innerhalb des in Absatz 1 vorgegebenen Zeitraums abgeschlossen werden. <sup>2</sup>Es ist endgültig nicht bestanden, wenn es einschließlich aller Wiederholungen von Leistungsnachweisen nicht innerhalb eines Zeitraumes von einem Jahr und neun Monaten abgeschlossen wird. <sup>3</sup>§ 23 Satz 1 bleibt unberührt.

## **§ 29 Masterarbeit**

<sup>1</sup>Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt in der Regel fünf Monate. <sup>2</sup>Der Zeitpunkt der Themenvergabe wird auf das Ende des dritten Trimesters des Masterstudiums festgesetzt. <sup>3</sup>Muss die Masterarbeit wiederholt werden, so hat die Abgabe der wiederholten Arbeit spätestens neun Monate nach Beginn des Bearbeitungszeitraumes für die ursprüngliche Masterarbeit zu erfolgen. <sup>4</sup>Im Übrigen gilt § 26 für die Masterarbeit entsprechend.

## **4. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

## **§ 30 In-Kraft-Treten**

### **Allgemeine Prüfungsordnung vom 28. September 2023**

(1) <sup>1</sup>Diese APO/BM tritt am 1. Oktober 2023 in Kraft. <sup>2</sup>Sie findet erstmals Anwendung auf Studierende, die ihr Studium am 1. Oktober 2023 beginnen.

(2) Die APO/BM vom 29. Mai 2015 in der Fassung der Dritten Satzung zur Änderung der APO/BM vom 26. Juli 2022 findet auf alle Studierenden weiterhin Anwendung, die ihr Studium vor dem 1. Oktober 2023 begonnen haben; im Übrigen wird sie außer Kraft gesetzt.

### **1. Änderungssatzung vom 18. September 2020**

<sup>1</sup>Diese Änderungssatzung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2024 in Kraft. <sup>2</sup>Sie findet erstmals Anwendung auf Studierende, die ihr Studium am 1. Oktober 2024 begonnen haben.

**2. Änderungssatzung vom 25. November 2025**

<sup>1</sup>Diese Änderungssatzung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2025 in Kraft. <sup>2</sup>Sie findet erstmals Anwendung auf Studierende, die ihr Studium am 1. Oktober 2025 begonnen haben.

Universität der Bundeswehr München  
Prof. Dr. mont. Dr.-Ing. habil Eva-Maria Kern, MBA  
Präsidentin

**Anlage:** Verzeichnis verwendeter Abkürzungen

Abs.	Absatz
APO/BM	Allgemeine Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge im Hochschulbereich für Angewandte Wissenschaften der Universität der Bundeswehr München
Art.	Artikel
Az.	Aktenzeichen
BayFEV	Bayerische Fernprüfungserprobungsverordnung
BayGVBl.	Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt
BayHIG	Bayerisches Hochschulinnovationsgesetz
BayRS	Bayerische Rechtssammlung
Buchst.	Buchstabe
bzw.	beziehungsweise
CASC	Campus Advanced Studies Center
d. h.	das heißt
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
ggf.	gegebenenfalls
Gz.	Geschäftszeichen
HAW	Hochschulbereich für Angewandte Wissenschaften
HSchPrüferV	Hochschulprüferverordnung
Nr.	Nummer
Nrn.	Nummern
S.	Seite
SPO	Studien- und Prüfungsordnung(en)
UniBw	Universität(en) der Bundeswehr
UniBw M	Universität der Bundeswehr München
z. B.	zum Beispiel