



**Allgemeine Prüfungsordnung**

*General Examination Regulations*

**der**

**IUBH Internationale Hochschule**

*IUBH University of Applied Sciences*

**für**

**Bachelor-, Master- und MBA- Studiengänge**

*Bachelor, Master and MBA Study Courses*

vom 08.01.2020

---

Aufgrund der §§ 9 Abs. 4 Buchst. f und 12 Abs. 6 Buchst. f der Grundordnung in der Fassung vom 26.08.2019 i. V. m. §§ 3 Abs. 1, 55 und 124 Abs. 4 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), erlässt die IUBH Internationale Hochschule die folgende Allgemeine Prüfungsordnung (APO) als Satzung. Der Senat hat die APO am 30.10.2019 beschlossen. Das Rektorat hat der APO am 08.01.2020 zugestimmt. Sie wurde vom Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft mit Schreiben vom 14.01.2020 genehmigt. Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für alle Geschlechter.

Pursuant to §§ 9 para. 4 letter f and 12 para. 6 letter f of the Basic Regulations in the version of 26.08.2019 in conjunction with §§ 3 para. 1, 55 and 124 para. 4 of the Thuringian Higher Education Act (ThürHG) of May 10, 2018 (GVBl. p. 149), as last amended by Article 128 of the Act of December 18, 2018 (GVBl. p. 731), the IUBH International University of Applied Sciences issues the following Allgemeine Prüfungsordnung (APO) as statutes. The Senate adopted the APO on 30.10.2019. The Rectorate approved the APO on 08.01.2020. It was approved by the Thuringian Ministry of Economics, Science and Digital Society in a letter dated 14.01.2020. Status and function designations in this regulation apply to all sexes.

# Inhaltsverzeichnis

<b>I</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>1</b>
§ 1.	Geltungsbereich . . . . .	1
§ 2.	Zulassungsvoraussetzungen . . . . .	1
§ 3.	Modularisierung und Learning Agreement . . . . .	1
§ 4.	Kreditpunkte, gewichtete Modulnote . . . . .	2
§ 5.	Prüfungsausschuss . . . . .	3
§ 6.	Prüfer und Beisitzer . . . . .	4
§ 7.	Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen . . . . .	5
§ 8.	Einstufungsprüfung . . . . .	7
<b>II</b>	<b>Regelungen zu Prüfungsleistungen</b>	<b>8</b>
§ 9.	Modul- und Teilmodulprüfungen . . . . .	8
§ 10.	Ziel, Umfang und Form von Prüfungsleistungen . . . . .	11
§ 11.	Spezielle Regelungen für Online-Klausuren . . . . .	15
§ 12.	Zulassung zu Modul- und Teilmodulprüfungen . . . . .	16
§ 13.	Abfolge der Prüfungen . . . . .	17
§ 14.	Versäumnis, Rücktritt, Täuschungsversuch, Ordnungsverstoß . . . . .	18
<b>III</b>	<b>Abschlussarbeit</b>	<b>20</b>
§ 15.	Zweck der Abschlussarbeit . . . . .	20
§ 16.	Ausgabe und Bearbeitung der Abschlussarbeit . . . . .	20
§ 17.	Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit . . . . .	21
§ 18.	Kolloquium . . . . .	21
<b>IV</b>	<b>Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung</b>	<b>23</b>
§ 19.	Gesamtergebnis der Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung . . . . .	23
§ 20.	Zeugnis, Urkunde und Diploma-Supplement, Gesamtnote . . . . .	23
§ 21.	Exmatrikulation . . . . .	24
§ 22.	Prüfungen in Zusatzmodulen . . . . .	25
<b>V</b>	<b>Schlussbestimmung</b>	<b>26</b>
§ 23.	Aufbewahrung . . . . .	26
§ 24.	Akteneinsicht . . . . .	26
§ 25.	Ungültigkeit von Prüfungsleistungen . . . . .	26
§ 26.	Elternzeit, Mutterschutz und Pflegezeit . . . . .	27
§ 27.	Inkrafttreten und Veröffentlichung . . . . .	28
<b>I</b>	<b>General Regulations</b>	<b>29</b>

§ 1. Area of Application . . . . .	29
§ 2. Admission requirements . . . . .	29
§ 3. Modularisation . . . . .	29
§ 4. Credit Points, Weighted Module Grades . . . . .	30
§ 5. Examination Board . . . . .	30
§ 6. Examiners and Observers . . . . .	32
§ 7. Accreditation of Study Credits and Examination Results . . . . .	32
§ 8. Assessment Examination . . . . .	34
<b>II Regulations for examinations</b>	<b>35</b>
§ 9. Module Examinations and Examinations at Module Component level . . . . .	35
§ 10. Aim, Scope and Form of Examinations . . . . .	37
§ 11. Specific Regulations for Online examinations . . . . .	41
§ 12. Admission to Module and Module Component Examinations . . . . .	42
§ 13. Sequence of Examinations . . . . .	43
§ 14. Default, Withdrawal, Cheating, Violation of Regulations . . . . .	43
<b>III Thesis</b>	<b>45</b>
§ 15. Aim of the Thesis . . . . .	45
§ 16. Approval and Completion of the Thesis . . . . .	45
§ 17. Submission and Evaluation of the Thesis . . . . .	46
§ 18. Colloquium . . . . .	46
<b>IV Bachelor- / Master- / MBA-Examination</b>	<b>48</b>
§ 19. Overall Result of the Bachelor / Master Examination . . . . .	48
§ 20. Transcript, Certificate and Diploma Supplement, Overall Grade . . . . .	48
§ 21. Removal from the University Register . . . . .	49
§ 22. Examinations in Additional Modules . . . . .	50
<b>V Final Clause</b>	<b>51</b>
§ 23. Archiving . . . . .	51
§ 24. Right to See Files . . . . .	51
§ 25. Invalidity of Examination Results . . . . .	51
§ 26. Parental leave, maternity protection and care leave . . . . .	52
§ 27. Entry into Force and Publication . . . . .	53
<b>A Anhang</b>	<b>54</b>
<b>A.1 Berechnung der Noten</b> . . . . .	<b>54</b>
A.1.1 Berechnung der Noten von Modul-/Teilmodulprüfungen . . . . .	54
A.1.2 Berechnung der Modulnoten bei mehreren Teilmodulprüfungen . . . . .	54
A.1.3 Berechnung der Modulnote bei mehreren fortlaufenden Prüfungen . . . . .	54
A.1.4 Berechnung der Gesamtnote . . . . .	55
<b>A.2 Ergänzende Regelungen für CE</b> . . . . .	<b>56</b>
<b>A.3 Bewertungsschema</b> . . . . .	<b>58</b>
<b>A.4 Umrechnung ausländischer Noten</b> . . . . .	<b>59</b>
<b>A.5 Richtlinien für Online-Klausuren</b> . . . . .	<b>62</b>
A.5.1 Präambel . . . . .	62
A.5.2 Technische Voraussetzungen . . . . .	62
A.5.3 Prüfungsvorbereitung . . . . .	63
A.5.4 Kontrolle durch computergestützte Aufsicht (Proctor) . . . . .	64

A.5.5	An- und Abmeldung zu den Online-Klausuren . . . . .	65
A.5.6	Konsequenzen bei Systemstörungen oder Täuschungen . . . . .	65
A.5.7	Schlussbestimmungen . . . . .	67
<b>A</b>	<b>Appendix</b>	<b>68</b>
<b>A.1</b>	<b>Calculation of grades . . . . .</b>	<b>68</b>
A.1.1	Calculation of module grades with several module components . . . . .	68
A.1.2	Calculation of module grade with several continuous examinations . . . . .	68
A.1.3	Calculation of overall grade . . . . .	69
<b>A.2</b>	<b>Detailed regulations on CE . . . . .</b>	<b>70</b>
<b>A.3</b>	<b>Grading Scheme . . . . .</b>	<b>72</b>
<b>A.4</b>	<b>Conversion of grades . . . . .</b>	<b>73</b>
<b>A.5</b>	<b>Guidelines for Online Exams . . . . .</b>	<b>76</b>
A.5.1	Introduction . . . . .	76
A.5.2	Technical conditions . . . . .	76
A.5.3	Exam preparation . . . . .	77
A.5.4	Monitoring via computerized supervision . . . . .	78
A.5.5	Logging in and out of the online exam . . . . .	79
A.5.6	Consequences of a system problem or attempt to cheat . . . . .	79
A.5.7	Final provisions . . . . .	80

# I. Allgemeine Bestimmungen

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Allgemeine Prüfungsordnung (APO) gilt für den Abschluss sämtlicher Studiengänge an der IUBH Internationale Hochschule (IUBH), im folgenden „Studiengang“ genannt. Sie regelt gemäß § 55 ThürHG die Bachelor-, Master- bzw. MBA-Prüfung und den Aufbau des Studiums im Studiengang.
- (2) Die APO wird durch jeweils eine studiengangsspezifische Studien- und Prüfungsordnungen (SPO) für Bachelor- und Master-Studiengänge ergänzt und konkretisiert.

## § 2 Zulassungsvoraussetzungen

Die Voraussetzungen für die Aufnahme des Studiums in dem Studiengang sind der zugehörigen Allgemeinen Zulassungs- und Einschreibungsordnung (AZE) sowie der Eingangsprüfungsordnung (EPO) zu entnehmen.

## § 3 Modularisierung und Learning Agreement

- (1) Das Studium an der IUBH wird modularisiert angeboten. Ein Modul besteht aus einem oder mehreren Teilmodulen, die thematisch und zeitlich in sich abgerundet sind. Umfang und Dauer der Module regelt das Modulhandbuch und die Curriculumsübersicht des Studiengangs.
- (2) Module sollen immer als Ganzes studiert werden. Der Inhalt der Module sowie deren Lage im Studienverlauf sind der Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs zu entnehmen. Insofern der Studiengang Sprachmodule umfasst, müssen diese in chronologischer Reihenfolge absolviert werden.
- (3) Es besteht die Möglichkeit, dass der erfolgreiche Abschluss eines Moduls Voraussetzung für die Ablegung einer Prüfungsleistung in einem darauf aufbauenden Modul ist. Die Einzelheiten detaillieren die Modulbeschreibungen des Studiengangs in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Module, die an einer Partnerhochschule im Ausland absolviert werden, werden über ein Learning Agreement gesteuert. Das Learning Agreement (Studienabkommen) ist ein Instrument des ECTS. In ihm werden das im Ausland zu absolvierende Studienprogramm

sowie die bei erfolgreichem Abschluss eines Moduls bzw. einer Lehrveranstaltung zu vergebenden Leistungspunkte festgelegt. Bestandteil eines Learning Agreements können ausschließlich solche Studienleistungen sein, bei denen eine thematische Zuordnung zu den an der IUBH angebotenen Fächern möglich ist. Eine Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen erfolgt, wenn sich die Studienleistungen nicht wesentlich von denen der IUBH unterscheiden. Geht die im Ausland erbrachte Studienleistung über den Inhalt der an der IUBH zu erbringenden Leistungen hinaus, erfolgt eine Anerkennung des an der IUBH zu erbringenden Moduls. Eine weitere Anerkennung des über den an der IUBH zu erbringenden Studieninhalts in einem weiteren Modul ist nicht möglich. Da der Umfang der geforderten inhaltlichen Äquivalenz nicht immer eindeutig bestimmt werden kann, haben die Studierenden vorab mit der IUBH im schriftlich fixierten Learning Agreement zu klären, ob der im Ausland angebotene Kurs die inhaltlichen und formalen Kriterien der Anerkennung im Wesentlichen erfüllt. Im Learning Agreement sollten zusätzliche Äquivalenzen der im Vorfeld vereinbarten Studienleistung an der ausländischen Hochschule zur IUBH explizit festgehalten werden. Diese Vorabklärung stellt jedoch keine Vorabanerkennung dar. Nach der Rückkehr aus dem Ausland sind die Nachweise über die im Ausland erbrachten Studienleistungen einzureichen. Die Studierenden werden über die Anerkennung oder deren Ablehnung schriftlich, im letzteren Fall unter Angabe der für die Ablehnung der Anerkennung maßgeblichen Gründe, in Kenntnis gesetzt und informiert. Die Stellungnahme ist dem Studierenden und dem Prüfungsausschuss zuzuleiten.

- (5) Für die Stellung des Antrags auf Anerkennung gilt eine Frist von einem Semester nach Rückkehr aus dem Auslandsstudium. Danach werden Anträge auf Anerkennung grundsätzlich abgelehnt. Dem Antrag muss eine Kopie des Transcripts of Records beigelegt werden.
- (6) Die Studierenden haben zuzustimmen, dass sie das vereinbarte Studienprogramm an der Gasthochschule als festen Bestandteil des Studiums zu absolvieren haben, die Hochschule garantiert die volle akademische Anerkennung der im Learning Agreement aufgeführten Module bzw. Lehrveranstaltungen. Das Learning Agreement ist für die Heimat- und die Gasthochschule sowie für den Studierenden bindend.
- (7) Weicht die im Ausland erbrachte Studienleistung von der im Learning Agreement fixierten Studienleistung ab, kann die Anerkennung abgelehnt werden.

#### **§ 4 Kreditpunkte, gewichtete Modulnote**

- (1) Zum Nachweis von Studienleistungen wird in einem akkumulierenden Kreditpunktesystem jedes Teilmodul nach dem erforderlichen Arbeitsaufwand gewichtet. Pro Semester sind grundsätzlich 30 Kreditpunkte zu erlangen.
- (2) Die Kreditpunkte für ein Modul werden erst angerechnet, wenn das Modul mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist. Die zu bestehenden Module und Teilmodule ergeben sich aus dem Curriculum des Studiengangs in der jeweils gültigen Fassung, das der zugehörigen studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung entnommen werden kann. Sie können nicht durch andere Leistungen ausgeglichen werden. Das Studium ist abgeschlossen, wenn abhängig vom Studiengang die zugehörigen Kreditpunkte erreicht wurden. Die im Studiengang erreichbaren Kreditpunkte können der Curriculumsübersicht in der jeweils gültigen Fassung entnommen werden.

- (3) Ein Kreditpunkt entspricht einem Kreditpunkt nach dem European Credit Transfer System (ECTS) und ist mit einer Arbeitsbelastung von 30 Stunden verbunden.

## **§ 5 Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss ist ein unabhängiges Organ der IUBH.
- (2) An der IUBH wird jeweils ein einheitlicher Prüfungsausschuss für sämtliche Studiengänge des Präsenzstudiums, des Fernstudiums sowie des Dualen Studiums gebildet, im folgenden „Prüfungsausschuss“ genannt.
- (3) Der Prüfungsausschuss hat folgende Aufgaben:
1. Überwachung der Einhaltung der Allgemeinen Prüfungsordnung als auch der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen
  2. Ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen
  3. Festsetzung der Prüfungstermine
  4. Entscheidung über Widersprüche
  5. Änderung bzw. Weiterentwicklung der Allgemeinen Prüfungsordnung als auch der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen
  6. Aufstellung der Listen der Prüfer und Beisitzer
  7. Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen Hochschulen erbracht wurden
- (4) Der Prüfungsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern, und zwar aus
1. drei Mitgliedern aus der Gruppe der Professoren
  2. einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter
  3. einem Mitglied aus der Gruppe der Verwaltungsmitarbeiter
  4. einem Mitglied aus der Studentenschaft



Das Amt des Vorsitzenden und das des stellvertretenden Vorsitzenden müssen von Professoren wahrgenommen werden. Die Amtszeit des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, die des studentischen Vertreters beträgt ein Jahr. Die Mitglieder aus der Gruppe der Professoren, der wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie der Verwaltungsmitarbeiter werden von den Mitgliedern dieser Gruppe mit einfacher Mehrheit gewählt. Der studentische Vertreter wird wie folgt bestimmt, Wiederwahl ist zulässig:

- a) Präsenzstudium und Duales Studium: Der studentische Vertreter wird von der Gruppe der Professoren und des wissenschaftlichen Mitarbeiters aus der Gruppe der, von den Studierenden bestimmten, Studierendenvertretern (Student Representatives) gewählt.
- b) Fernstudium: Der studentische Vertreter des Prüfungsausschusses wird mit einfacher Mehrheit durch die Studierenden gewählt.

Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses begründet vorzeitig aus, so erfolgt eine Nachwahl nach den oben beschriebenen Regeln. Die Amtszeit nachgewählter Mitglieder endet mit der Amtszeit des gesamten Prüfungsausschusses.

- (5) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende oder sein Stellvertreter sowie mindestens drei weitere Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Prüfungsausschussvorsitzenden oder bei seiner Abwesenheit die seines Stellvertreters. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den einzelnen Prüfungen anwesend zu sein. Dies gilt nicht für studentische Vertreter, die sich derselben Prüfung unterziehen.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für Regelfälle auf den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche.
- (8) Gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses sowie Prüfungsentscheidungen kann innerhalb eines Monats nach deren Zustellung Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich beim Prüfungsamt einzulegen. Der Widerspruch muss schriftlich begründet werden.

## § 6 Prüfer und Beisitzer

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer, indem er sie einem bestimmten Modul bzw. Teilmodul zuweist. Zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Hochschulabschluss, eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Studienabschnitt, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Sind mehrere Prüfer zu bestellen, soll mindestens ein Prüfer in dem betreffenden Prüfungsfach gelehrt haben.
- (2) Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens einen entsprechenden Hochschulabschluss, eine vergleichbare Prüfung abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat.

- (3) Prüfer und Beisitzer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.
- (4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Prüfungsverpflichtungen möglichst gleichmäßig auf die zur Prüfung verpflichteten und berechtigten Personen verteilt werden. Bei der Wahl des Erstbetreuers der Abschlussarbeit haben die Studierenden ein Mitspracherecht.
- (5) Der Vorsitzende achtet darauf, dass die Namen der Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden.

## **§ 7 Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen**

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden auf Antrag anerkannt, wenn sie in gleichen Studiengängen an anderen staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, und wenn sie denen der IUBH hinsichtlich Inhalt, Umfang und Anforderungen im Wesentlichen entsprechen. Der Antrag muss gestellt werden, bevor der Studierende eine entsprechende Prüfung an der IUBH abgelegt hat.
- (2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen oder an anderen Hochschulen sowie an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden anerkannt, wenn sie die Anerkennungsvoraussetzungen der Lissabon Konvention erfüllen. Grundsätzlich ist die Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen möglich. Auf Antrag kann die Hochschule sonstige Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen anrechnen. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen erfüllen die Anerkennungsvoraussetzungen, wenn sie denen der IUBH hinsichtlich Inhalt, Umfang und Anforderungen im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung vorzunehmen. Bei der Entscheidung über die Anerkennung sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. Soweit Äquivalenzvereinbarungen nicht vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, ob wesentliche Unterschiede einer Anerkennung entgegenstehen. Bei Zweifeln kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.
- (3) Der Studierende hat die Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen schriftlich oder elektronisch zu beantragen und die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Die Prüfung und Anerkennung der erbrachten Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Modulverantwortlichen im Auftrag des Prüfungsausschuss. Der Antragstellende wird schriftlich oder elektronisch über das Ergebnis der Anerkennung informiert. Im Falle einer Ablehnung werden dem Antragstellenden die Gründe schriftlich oder elektronisch mitgeteilt; insbesondere ist schriftlich oder elektronisch zu begründen, inwiefern Inhalt, Umfang und Anforderungen der erbrachten Studienleistung von der an der IUBH zu erbringenden, anzuerkennenden Studienleistung nach unten abweichen.
- (4) Qualifikationen, die durch Teilnahme an beruflichen Weiterbildungen erworben wurden, können entweder im Rahmen eines qualitätsgesicherten pauschalen Anrechnungsverfahrens oder aufgrund eines individuellen qualitätsgesicherten Äquivalenzprüfungsverfahrens angerechnet werden:

1. Ein pauschales Anrechnungsverfahren setzt eine Gleichwertigkeit der Leistungen nach Inhalt und Niveau mit dem Teil des Studiums voraus, der angerechnet werden soll. Die Berufspraxis des Bewerbers kann berücksichtigt werden. Über die pauschale Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss.
2. Voraussetzung für die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen im Rahmen eines individuellen qualitätsgesicherten Äquivalenzprüfungsverfahrens ist eine Übereinstimmung der Leistungen hinsichtlich Inhalt, Umfang und Anforderungsniveau. Über die individuelle Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss oder eine von ihm beauftragte Person. Berufliche Weiterbildungen können angerechnet werden, wenn sie qualitativ und inhaltlich den Inhalten der Kursbeschreibungen der anzurechnenden Studienleistungen entsprechen. Hierbei kann Praxiserfahrung mit einbezogen werden.
- (5) Praktische Qualifikationen, die durch mehrjährige Berufserfahrung gewonnen wurden, können angerechnet werden. Entsprechend der Qualifikationen entscheidet der Prüfungsausschuss oder eine von ihm beauftragte Person über die Anrechnung von Leistungen oder verlangt eine Prüfung, die von der IUBH abgenommen wird. Für die Prüfung kann eine der folgenden Formen gewählt werden: mündliche oder schriftliche Prüfung, Referat, Fallstudie. Diese Regelung findet auch für Fremdsprachenkenntnisse Anwendung, die anderweitig erworben und entsprechend nachgewiesen werden.
- (6) Auf Antrag kann die IUBH sonstige, außerhalb des Hochschulwesens erworbene formale, informelle oder non-formale Kenntnisse und Fähigkeiten auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen anrechnen, wenn diese Kenntnisse und Fähigkeiten den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Über Anrechnungen entscheidet der Studiengangsleiter im Auftrag des Prüfungsausschusses.
- (7) Prüfungsleistungen, die aus den in den Absätzen 4-6 genannten Bereichen stammen, dürfen bis zu einem Umfang von maximal 50% der zu erwerbenden Kreditpunkte des Studienganges angerechnet werden.
- (8) Für anerkannte Prüfungsleistungen werden die Noten übernommen und die im Modulhandbuch hinterlegten Kreditpunkte übernommen. Im Falle der Anerkennung/Anrechnung einer Modulprüfung auf Teilmodulebene gemäß § 9 Absatz 1 wird die Modulprüfungsleistung gemäß der Berechnungsmethode in Anlage A.1.1 berechnet. Bei abweichendem Umfang oder abweichender Notenskala entscheidet der Prüfungsausschuss über die Umrechnung. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen als auch bei der Anrechnung außerhochschulischer Kompetenzen, wird die angerechnete Leistung mit dem Vermerk „bestanden“ in das Abschlusszeugnis aufgenommen. Die entsprechende Leistung bleibt bei der Berechnung der Gesamtnote außer Betracht. Im Abschlusszeugnis und im Diploma Supplement wird vermerkt, welche der aufgeführten Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt und wo sie erbracht wurden.
- (9) Die Anrechnungs- und Anerkennungsregeln gelten für alle anrechnungs- und anererkennungsfähigen Leistungen, die vor oder während des Studiums erbracht werden.

## § 8 Einstufungsprüfung

- (1) Haben die Studienbewerber mit der Qualifikation nach § 2 der Allgemeinen Prüfungsordnung Kenntnisse und Fähigkeiten außerhalb der Hochschule erworben, die dem Studium gleichwertig sind, kann dies durch eine Einstufungsprüfung nachgewiesen werden. Sie sind aufgrund von § 54 Abs. 10 ThürHG berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Einstufungsprüfung entsprechenden Abschnitt des Studienganges aufzunehmen.
- (2) Nach dem Ergebnis der Einstufungsprüfung können den Studienbewerbern eine praktische Tätigkeit, die Teilnahme an Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen sowie Prüfungsleistungen in Modulprüfungen ganz oder teilweise erlassen werden. Über die Entscheidung erhält der Studienbewerber eine Bescheinigung.
- (3) Die Einstufungsprüfungsordnung der IUBH regelt die Anforderungen an die Einstufungsprüfung.

## II. Regelungen zu Prüfungsleistungen

### § 9 Modul- und Teilmodulprüfungen

- (1) Module werden i.d.R. durch eine einzige Modulprüfung abgeschlossen. Teilmodulprüfungen auf Teilmodulebene sind zulässig, wenn die Curriculumsübersicht dies vorsieht. Die studienbegleitenden Modul-/Teilmodulprüfungen sollen zu dem Zeitpunkt stattfinden, zu dem das jeweilige Modul oder Teilmodul im Studium abgeschlossen wird. Bei Teilmodulprüfungen auf Teilmodulebene wird die Modulnote erst berechnet, wenn sämtliche Teilmodulprüfungen entweder mit mindestens „ausreichend“ bestanden, bestanden oder endgültig nicht bestanden sind.
- (2) Modul-/Teilmodulprüfungen werden i.d.R. mit einer Note bewertet; Ausnahmen regelt das Modulhandbuch. Die Modulnoten ergeben sich aus der Note der Modulprüfung oder werden aus dem gewichteten Mittel der Summe der benoteten Teilmodulprüfungen auf Teilmodulebene gemäß der Berechnungsmethode in Anlage A.1 berechnet. Die Gewichtung erfolgt über die Kreditpunkte der Teilmodule. Die Beurteilungen der Modul-/ Teilmodulprüfungen werden vom jeweiligen Prüfer durchgeführt. Beim Ergebnis der Mittelwertbildung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, die zweite Dezimale ist unerheblich.
- (3) Eine Modul-/Teilmodulprüfung besteht aus bis zu zwei Prüfungsleistungen, nämlich entweder aus
  1. einer Abschlussprüfung nach Veranstaltungsende,
  2. einer fortlaufenden Prüfung (C.E.) während der Veranstaltung, oder
  3. einer Abschlussprüfung und einer fortlaufenden Prüfung (C.E.).Die Einzelheiten hierzu regeln die Curriculumsübersicht des Studiengangs und Anlage A.2.
- (4) Abschlussprüfungen finden nach Veranstaltungsende außerhalb der Lehrveranstaltung statt. Sie können in jeder in § 10 Absatz 3 genannten Prüfungsform durchgeführt werden.
- (5) Fortlaufende Prüfungen (C.E.) sind kursbegleitende Prüfungen, die während des Semesters durchgeführt werden. Sie können in jeder in § 10 Absatz 3 genannten Prüfungsform oder einer Kombination dieser Formen durchgeführt werden. Eine fortlaufende Prüfung (C.E.) dient der Feststellung, ob die Studierenden das Ziel des Studienabschnitts erreicht haben.
- (6) Eine einmal bestandene Modul-/Teilmodulprüfung kann nicht wiederholt werden.
- (7) Im Falle des Nichtbestehens einer Modul-/Teilmodulprüfung dürfen nachstehende Prüfungsleistungen in folgender Anzahl wiederholt werden:
  1. Die Abschlussprüfung darf zweimal wiederholt werden.
  2. Die fortlaufende Prüfung (C.E.) darf zweimal wiederholt werden.

Eine Frist bis zu der eine Abschlussprüfung / fortlaufende Prüfung (C.E.) wiederholt werden muss, existiert nicht. Ausnahmen bilden das Praktikumsmodul, sofern es im Studienverlauf des Studiengangs vorkommt, als auch das Modul der Abschlussarbeit (Thesis); die zugehörigen Prüfungsleistungen dürfen nur einmal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit muss mit einer Frist von drei Monaten nach Veröffentlichung des Prüfungsergebnisses zur Wiederholung angemeldet werden.

- (8) Prüfungsleistungen, die zu einem Wiederholungstermin abgelegt werden, müssen gleichwertig aber nicht gleichartig sein. Es besteht kein Anspruch darauf, dass der ursprüngliche Prüfer die Wiederholungsprüfung stellt.
- (9) Die Wiederholung einer fortlaufenden Prüfung (C.E.) muss erfolgen, bevor der letzte Prüfungsversuch der Abschlussprüfung angetreten wird. Wenn nach zweimaliger Wiederholung der Abschlussprüfung die zugehörige Modul-/Teilmodulprüfung nicht bestanden ist, erfolgt automatisch die Exmatrikulation. Wird wegen Nichtbestehens eine Prüfungsleistung wiederholt, die aus mehreren Teilprüfungsleistungen besteht, so müssen alle Teilprüfungsleistungen des Moduls wiederholt werden. Bei der Wiederholung von Prüfungsleistungen werden die Ergebnisse in der zeitlichen Reihenfolge der Prüfungen berücksichtigt, bis die Modul-/ Teilmodulprüfung entweder mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist oder endgültig nicht bestanden ist.
- (10) Prüfungsleistungen sind zu beurteilen, indem die prozentual erreichte Punktzahl ermittelt wird. Die Bewertung der Modul-/Teilmodulprüfung ergibt sich aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der einzelnen Prüfungsleistungen, das gemäß dem Bewertungsschema in Anlage A.3 in eine Note überführt wird. Die Gewichtungen der Prüfungsleistungen sind aus der Curriculumsübersicht ersichtlich. Ausnahmen regelt die studiengangsspezifische Studien- und Prüfungsordnung. Für die Darstellung der Prozentwerte ist nur die erste Nachkommastelle maßgeblich; die Zweite Dezimale wird gestrichen.
- (11) Für die Bewertung der Modul- / Teilmodulprüfungen sind folgende Noten zu vergeben:

1	=	sehr gut	=	eine besonders hervorragende Leistung
2	=	gut	=	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt
4	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen genügt
5	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

- (12) Zur differenzierten Leistungsbewertung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Zwischennoten festgelegt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.
- (13) Bei der Bildung von Endnoten, die sich aus verschiedenen Zwischennoten errechnen, ergibt ein rechnerischer Wert

bis	1,5	die Note „sehr gut“
über	1,5 bis 2,5	die Note „gut“
über	2,5 bis 3,5	die Note „befriedigend“
über	3,5 bis 4,0	die Note „ausreichend“
über	4,0	die Note „nicht ausreichend“

- (14) Für jedes mindestens mit „ausreichend“ bewertete Modul werden Kreditpunkte nach Maßgabe der Curriculumsübersicht des Studiengangs vergeben.
- (15) Nimmt ein Prüfling einen letzten Prüfungsversuch in einem Modul oder Teilmodul wahr, ist diese Prüfung zusätzlich von einem Zweitkorrektor in einem offenen Bewertungsverfahren zu bewerten. Das Ergebnis der Modul- oder Teilmodulprüfung ergibt sich aus dem arithmetische Mittel der Bewertungen der beiden Prüfer. Das endgültige Nichtbestehen eines Moduls führt zur Exmatrikulation sowie zum Ausschluss von der Möglichkeit zur Fortführung des Studiengangs und zur Erbringung weiterer Prüfungsleistungen in diesem Studiengang. Im Falle des endgültigen Nichtbestehens wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.
- (16) Überdenkensverfahren:
1. Der Prüfling hat das Recht, vom Prüfer zu verlangen, dass die Bewertung der gesamten Prüfungsleistung oder einzelner Teile der Prüfungsleistung vom Prüfer überdacht und die Bewertung ggf. korrigiert wird. Das Ergebnis des Überdenkverfahrens ist zu begründen und dem Prüfling schriftlich durch das Prüfungsamt mitzuteilen.
  2. Ein entsprechender Antrag des Prüflings ist dem Prüfer über das zuständige Prüfungsamt zuzuleiten und ist vom Prüfling im Rahmen der Akteneinsicht nach § 24 APO zu stellen.
- (17) Die Module der Studiengänge können entweder im Unterrichtsmodus „Präsenzstudium“, „Fernstudium“ oder „Duales Studium“ belegt werden. Der Unterrichtsmodus ist der Curriculumsübersicht des jeweiligen Studienganges zu entnehmen.
- (18) Der für ein Modul vorgegebene Unterrichtsmodus regelt verbindlich den anzuwendenden Prüfungsmodus sowie die für dieses Modul geltende Studien- und Prüfungsordnung:
1. Bei Modulen, die im Unterrichtsmodus „Präsenzstudium“ belegt werden, müssen sämtliche zugehörigen Prüfungsleistungen im Präsenzstudium erbracht werden gemäß der jeweils geltenden Studien- und Prüfungsordnung des Präsenzstudiums.
  2. Bei Modulen, die im Unterrichtsmodus „Fernstudium“ belegt werden, müssen sämtliche zugehörigen Prüfungsleistungen im Fernstudium erbracht werden gemäß der jeweils geltenden Studien- und Prüfungsordnung des Fernstudiums.
  3. Bei Modulen, die im Unterrichtsmodus „Duales Studium“ belegt werden, müssen sämtliche zugehörigen Prüfungsleistungen im Dualen Studium erbracht werden gemäß der jeweils geltenden Studien- und Prüfungsordnung des Dualen Studiums.
- (19) Innerhalb der Module ist weder ein Wechsel des Unterrichtsmodus noch ein Wechsel des Prüfungsmodus statthaft.
- (20) Der anzuwendende Unterrichtsmodus legt verbindlich fest, welcher Prüfungsausschuss (Prüfungsausschuss des Präsenzstudiums, des Fernstudiums oder des Dualen Studiums) auf Modulebene zuständig ist.

## § 10 Ziel, Umfang und Form von Prüfungsleistungen

- (1) In den Prüfungsleistungen soll festgestellt werden, ob der Kandidat Inhalt und Methoden der Prüfungsfächer in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann.
- (2) Die Prüfungsanforderungen sind inhaltlich auf die Lehrveranstaltungen zu beziehen, die aufgrund der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung für das betreffende Modul/Teilmodul vorgesehen sind. Dabei soll ein bereits in vorangegangenen Studienabschnitten geprüfter Wissensstand nur insoweit festgestellt werden, als das Ziel der Prüfungsleistung nach Absatz 1 dies erforderlich macht.
- (3) Prüfungsleistungen, d.h. Abschlussprüfungen oder fortlaufende Prüfungen (C.E.), werden in folgenden Formen oder in einer Kombination dieser Formen erbracht:
  1. Klausur:

Eine Klausur kann in schriftlicher oder elektronischer Form (E-Klausur) oder als Online- Klausur erbracht werden.

    - a) Eine schriftliche Klausur ist grundsätzlich handschriftlich vor Ort an der Hochschule oder in einem Prüf-/Studienzentrum anzufertigen.
    - b) Online-Klausuren werden an einem frei gewählten Arbeitsplatz geschrieben, während eine Verbindung zum Internet besteht und werden durch eine computergestützte Aufsicht überwacht.
    - c) E-Klausuren werden über ein geschütztes Netzwerk oder das Intranet der Hochschule in einem Prüfzentrum geschrieben.
  2. Mündliche Prüfung
  3. Forschungsarbeit (Research Paper)
  4. Seminararbeit, Hausarbeit, Referat, Projektbericht, Präsentation und Online Präsentation
  5. Fallstudie (Case Study)
  6. Projektarbeit bzw. Projektarbeit im Unterrichtsmodus „Duales Studium“
  7. Praxisreflexion
  8. Alternative Prüfungsleistungen

Näheres regelt das Modulhandbuch und die Curriculumsübersicht des Studiengangs. Die Bewertung der Prüfungsleistung ist spätestens sechs Wochen nach Beendigung des Leistungsermittlungsverfahrens zu veröffentlichen.
- (4) In einer Klausur hat der Studierende nachzuweisen, dass er in begrenzter Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Fachs ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Eine Klausur soll einen zeitlichen Umfang zwischen 45 und 240 Minuten aufweisen. Die Klausurdauer soll dem Studienaufwand des Faches entsprechen. Über die Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet der Prüfer. Die Prüfungsaufgabe zu einer Klausur wird von einem Prüfer allein oder von mehreren Prüfern gemeinsam gestellt. Im letztgenannten Fall beurteilt i.d.R. jeder Prüfer nur



den von ihm gestellten Teil der Prüfung. Die zugelassenen Hilfsmittel werden dem Prüfling rechtzeitig vor der Prüfung bekanntgegeben. Klausuren können Aufgaben nach einem Antwortwahlverfahren (z.B. Single-Choice, Multiple-Choice) enthalten.

- (5) In einer mündlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, Inhalte ihres Faches im Gespräch mündlich darzustellen. Mündliche Prüfungen finden in der Regel vor einem Prüfer und einem sachkundigen Beisitzer als Einzel- oder Gruppenprüfung statt. Der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Die Dauer der Prüfung regelt das Modulhandbuch. Sie beträgt mindestens 15 Minuten. Der Verlauf der Prüfung ist in seinen wesentlichen Teilen in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von Prüfer und Beisitzer zu unterschreiben. Mündliche fortlaufende Prüfungen (C.E.) werden ihrem Verfahren nach vom Prüfer auf Basis der Vorgaben des Modulhandbuches bestimmt. Die Prüfungen sind nicht-öffentlich, es sei denn, ein Kandidat beantragt die Zulassung der Öffentlichkeit.
- (6) Eine mündliche Prüfung kann nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss, insbesondere
1. aus organisatorischen und/oder administrativen Gründen der IUBH,
  2. zur Beteiligung externer Prüferinnen oder Prüfer sowie
  3. im Falle von Wiederholungsprüfungen für zwischenzeitlich im Ausland ansässige Studierende,

auch vermittels eines geeigneten Systems im Wege der Bild- und Tonübertragung durchgeführt werden, soweit die zu prüfende Person diesem Verfahren zustimmt; am Ort der zu prüfenden Person ist gegebenenfalls eine durch die IUBH zu benennende Aufsichtsperson oder eine computergestützte Aufsichtsform zu beteiligen, um die ordnungsgemäße Prüfungsdurchführung zu gewährleisten. Im Falle der computergestützten Aufsichtsform muss sichergestellt werden, dass die Daten der Aufsicht eindeutig und dauerhaft den Kandidatinnen und Kandidaten zugeordnet werden können.

- (7) Eine Forschungsarbeit ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Ihr zeitlicher und volumenmäßiger Umfang ist vor ihrer Anfertigung durch den Prüfer festzulegen. Die Selbstständigkeit der Bearbeitung ist mit der Einreichung zu versichern und anhand von Herkunftsnachweisen objektivierbar zu belegen.
- (8) Die Themen für die Prüfungsformen Seminararbeit, Hausarbeit, Referat, Projektbericht, Präsentation und Online-Präsentation werden innerhalb des Semesters, in der Regel zu Semesterbeginn, von den Prüfenden festgelegt. Den Studierenden kann Gelegenheit gegeben werden, eigene Vorschläge für die Prüfungsleistung zu unterbreiten. Die Bearbeitungszeit wird vom Prüfer unter Beachtung der kursspezifischen Rahmenbedingungen bestimmt und den Studierenden zu Semesterbeginn mitgeteilt. Sie entspricht maximal der Dauer des Semesters. Abschlussprüfungen, die mit Präsentationen im Rahmen einer Veranstaltung verbunden sind, können nur wiederholt werden, indem die Veranstaltung neu belegt wird. Müssen für Prüfungsleistungen schriftliche Ausarbeitungen eingerechnet werden, so ist vom Prüfenden ein verbindlicher Abgabetermin festzulegen. Wird dieser Termin ohne Glaubhaftmachung zwingender Gründe überschritten, so ist die schriftliche Ausarbeitung als „nicht ausreichend“ zu bewerten.

1. Eine Seminararbeit ist eine selbständige Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung, die schriftlich dokumentiert wird. Die Bearbeitung soll die Fähigkeit zur selbständigen Auseinandersetzung mit einem Thema dokumentieren als auch die Beherrschung der Methode wissenschaftlichen Arbeitens. Dazu sind relevante Quellen zu recherchieren, auszuwerten und Ergebnisse zu dokumentieren. Der Umfang einer schriftlichen Arbeit soll 20 Din A4 Seiten in der Regel nicht übersteigen.
  2. Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Arbeit, die der Einübung des wissenschaftlichen Argumentierens und Arbeitens dient. Die eigene Argumentation basiert auf vorhandener wissenschaftlicher Literatur, geht aber über deren Reproduktion hinaus. Der Umfang der Hausarbeit soll 20 Din A4 Seiten in der Regel nicht übersteigen.
  3. Ein Referat ist eine selbständige Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung, die schriftlich dokumentiert, in einem mündlichen Vortrag vorgestellt und mit einer Diskussion abgeschlossen wird. Die Bearbeitung soll die Fähigkeit zur selbständigen Auseinandersetzung mit einem Thema dokumentieren als auch die Beherrschung der Methode wissenschaftlichen Arbeitens. Dazu sind relevante Quellen zu recherchieren, auszuwerten und Ergebnisse zu dokumentieren. Beim Referat sind Vortrag, schriftliche Ausarbeitung und Diskussion prüfungsrelevant. Die Dauer des Vortrages soll in der Regel nicht über 30 Minuten liegen, der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung nicht über 15 Din A4 Seiten liegen.
  4. Eine Präsentation ist eine selbstständig erarbeitete Inszenierung und Visualisierung eines Themas. Der Schwerpunkt liegt dabei weniger auf der wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit einem Thema als vielmehr auf der zielgruppengerechten Darstellung. Aufbau der Präsentation, Gestik, Rhetorik und Visualisierung spielen bei der Bewertung eine große Rolle. Die Dauer einer Präsentation sollte 20 Minuten nicht überschreiten. Eine Präsentation kann als Online-Präsentation erbracht werden. Online-Präsentationen werden an einem frei gewählten Arbeitsplatz gehalten, während eine Verbindung zum Internet besteht und werden computergestützt aufgezeichnet.
  5. Ein Projektbericht ist die zusammenhängende textliche und/oder mediale Darstellung der Probleme, der Problemanalyse und des Ergebnisses eines Projekts sowie der angewandten Arbeitsmethoden. Der Projektbericht ist in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise zu erläutern. Die Mitarbeit im Projekt kann in die Bewertung einbezogen werden.
- (9) Fallstudien, sogenannte „Case Studies“, orientieren sich an unternehmensbezogenen Aufgabenstellungen oder Themenstellungen aus einem kooperierenden Unternehmen. Der Kandidat soll hier insbesondere nachweisen, dass er Kenntnisse aus dem Studium in praktikable Problemlösungsvorschläge umsetzen kann. Der zeitliche Umfang und die Art der Bearbeitung einer Fallstudie sind vor Bearbeitungsbeginn durch den Prüfer festzulegen. Um die Studierenden zu befähigen, im Team wissenschaftliche Erkenntnisse zu gewinnen sowie Lösungen für berufspraktische Probleme zu erarbeiten, sind Prüfungsleistungen in Form von Gruppenarbeit zugelassen. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen muss aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

- (10) Im Rahmen einer Projektarbeit bearbeiten die Studierenden praxisrelevante Problemstellungen. Die Studierenden sollen hier zeigen, dass sie in der Lage sind, praxistaugliche und fachkompetente Lösungen in einem definierten Zeitraum zu erarbeiten. Die Projektarbeit wird in der Projektdokumentation dargestellt. Die Bearbeitungszeit erstreckt sich über den gesamten Projektverlauf, der vom Projektbetreuer zu Beginn des jeweiligen Semesters definiert wird und nicht länger dauert als ein Semester.
- (11) Die Projektarbeit im Unterrichtsmodus „Duales Studium“ dient der Feststellung der durch den berufspraktischen Studienanteil erworbenen Handlungskompetenzen. Die Projektdokumentation gemäß § 10 Absatz 10 entfällt. Anstelle dessen ist ein Exposé zu erstellen, welches der tatsächlichen und theoretischen Vorbereitung im Hinblick auf die Projektarbeit dient. Im Übrigen gilt § 10 Absatz 10 entsprechend.
- (12) Eine Praxisreflexion dient der Feststellung, dass der Prüfling nach didaktisch-methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden, das im Studium erworbene Wissen im Unternehmensalltag anwenden und dazu beitragen kann, die in der berufspraktischen Tätigkeit gewonnenen Erfahrungen für Studium und Lehre nutzbar zu machen.
- (13) Alternative Prüfungsleistungen (APL) werden in den folgenden Formen sowie Kombinationen daraus erbracht und sollen feststellen, ob der Studierende über die dem Modul entsprechenden Kompetenzen verfügt:
1. Designprojekte (umfangreiche schriftliche oder elektronische Einzel- oder Gruppenarbeiten mit Projektdokumentation),
  2. Computerprojekte (umfangreiche Anwendung von Software ggf. einschließlich Auswertung und Diskussion derselben),
  3. Softwareprojekte (in der Regel selbständig durchzuführende abgeschlossene Aufgabenstellungen mit dem Ziel, ein Softwareprodukt zu konzipieren, zu entwickeln und zu testen; eine Diskussion kann sich anschließen),
  4. Programmierübungen (unter Klausurbedingungen zu erbringende Entwicklungen von Programmen in schriftlicher Form und/oder unter Nutzung eines Computers),
  5. Online-Praktikum (computergestützte, praxisorientierte Praktika und oder Fallbeispiele),
  6. Videoportfolio (Portfolio aus dem Kunstbereich mit dem Nachweis von Arbeitsergebnissen),
  7. Designportfolio (Portfolio aus dem Bereich Mediendesign mit dem Nachweis von Arbeitsergebnissen),
  8. Workbook (lektionsbezogene Prüfungsleistungen, welche die modulbezogenen Kursziele und Kursinhalte beinhalten),
  9. allgemeines Portfolio (ein Portfolio, welches eine systematisch und kontinuierlich angelegte Sammlung von Arbeitsergebnissen dokumentiert und nachweist).

Die konkrete Ausgestaltung von alternativen Prüfungsleistungen sowie der Zeitraum, in dem diese abzulegen sind, werden durch das Prüfungsamt im Informationssystem CARE der IUBH veröffentlicht.

- (14) Abhängig vom Studiengang ist die Prüfungssprache Deutsch oder Englisch. Form und zeitlichen Umfang der Prüfungsleistungen sind im Curriculum des Studiengangs verbindlich festgelegt. Näheres regelt die Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs.
- (15) Zur Ermöglichung einer Überprüfung seiner Prüfungsarbeit mittels einer Plagiatssoftware durch die Hochschule, hat der Studierende auf Anforderung eine elektronische Fassung seiner Prüfungsleistungen zur Verfügung zu stellen. Die jeweilige Datei wird in elektronisch kopier- und lesbarem Format (z.B. DOC, DOCX, PDF, RTF) vorgelegt und soll frei von allen personenbezogenen Daten (ohne Deckblatt, persönliche Erklärungen, Widmungen, Unterschrift etc) sein.
- (16) Klausuren und geeignete fachspezifische Prüfungsformen können schriftlich oder computergestützt, als E- oder Online-Klausur, durchgeführt werden. In letzterem Fall muss sichergestellt werden, dass
1. die elektronischen Daten eindeutig und dauerhaft den Kandidaten zugeordnet werden können;
  2. die Arbeit eines Prüflings ohne Zuhilfenahme anderer elektronischer Hilfsmittel wahrgenommen werden kann, sofern die Verwendung elektronischer Hilfsmittel nicht Gegenstand der Prüfung ist.

Die Durchführung der Prüfung muss so gestaltet werden, dass die Prüflinge durch die Art der Prüfungsdurchführung nicht in mehr als nur unerheblicher Weise beeinträchtigt werden und insbesondere über die Art der Prüfungsdurchführung vor Prüfungsbeginn in geeigneter Weise informiert werden.

## § 11 Spezielle Regelungen für Online-Klausuren

- (1) Anmeldeverfahren zu Online-Klausuren
1. Online-Klausuren sind in elektronischer Form anzumelden. Die Anmeldung zu einer Prüfung ist jederzeit möglich; die Einhaltung einer Anmeldefrist ist hierbei nicht erforderlich.
  2. Die Anmeldung erfolgt über ein Login mit Passwort.
  3. Nach der Anmeldung erhält der Studierende eine Bestätigung seiner Anmeldung zur Klausur.
- (2) Abmeldeverfahren zu Online-Klausuren
1. Online-Klausuren können mit einer Frist von 24 Stunden vor dem gebuchten Klausurtermin abgemeldet werden.
  2. Nach der Abmeldung erhält der Studierende eine Bestätigung seiner Abmeldung von der Klausur.
- (3) Videoüberwachung im Rahmen von Online-Klausuren
1. Während der Klausurdurchführung werden Video- und Audioüberwachungen des Studierenden sowie Bildschirmaufzeichnungen vorgenommen.

2. Der Studierende erklärt sein Einverständnis zu diesen technischen Dokumentationsmaßnahmen im Wege eines separaten Formulars.
- (4) Näheres regeln die Richtlinien zur Online-Klausur in der jeweils gültigen Fassung, welche Bestandteil dieser Allgemeinen Prüfungsordnung sind (s. Anlage A.5). Diese werden zusätzlich im Informationssystem CARE der IUBH veröffentlicht..
- (5) Die IUBH ist dazu berechtigt, die Prüfungsdurchführung sowie die technischen Überwachungsmaßnahmen auf Dritte zu übertragen.
- (6) Die IUBH ist dazu berechtigt, die Videoüberwachung nach § 11 Absatz 3 nachträglich im Hinblick auf Täuschungshandlungen und Verstöße gegen die Richtlinien zur Online-Klausur zu überprüfen. Im Falle eines Verstoßes gegen § 14 Absatz 7 werden bereits erteilte Kreditpunkte aberkannt und die IUBH ist dazu berechtigt, den Kandidaten künftig von der Prüfungsform Online-Klausur (§ 10 Absatz 3) auszuschließen.

## **§ 12 Zulassung zu Modul- und Teilmodulprüfungen**

- (1) Jedes Modul ist durch Teilnahme an den zugehörigen Prüfungsleistungen an den dafür vorgesehenen Prüfungsterminen abzuschließen. Nimmt der Kandidat nicht an der Prüfung teil, so ist die Prüfung nach Möglichkeit zum nächstmöglichen Termin abzulegen.
- (2) Die Termine für Abschlussprüfungen, außer für Online-Klausuren, werden zum jeweiligen Semesterbeginn im Intranet CARE bekannt gemacht. Die Zulassung zu Abschlussprüfungen ist frist- und formgerecht zu beantragen.
- (3) Bei fortlaufenden Prüfungen (C.E.) im Vorlesungsverlauf obliegt die Organisation dieser Prüfung dem Lehrenden. Formvorschriften bezüglich der Zulassung zu fortlaufenden Prüfungen (C.E.) existieren nicht.
- (4) Die Termine für die Anmeldung zur jeweiligen Abschlussprüfungsperiode sind zu Semesterbeginn im Intranet CARE bekannt zu machen. Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin in der Regel elektronisch über das Intranet CARE zu stellen. Zu jeder Modulprüfung ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich. Der Antrag kann für mehrere Abschlussprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese Prüfungen innerhalb desselben Prüfungszeitraumes stattfinden.
- (5) Der Antrag auf Zulassung zu einer Abschlussprüfung kann schriftlich bis eine Woche vor der Prüfungsperiode ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche wieder zurückgenommen werden.
- (6) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
  1. der Kandidat eine entsprechende Prüfung im gleichen Studiengang endgültig nicht bestanden hat;
  2. ein Modul an der IUBH endgültig nicht bestanden wurde, das für die Fortführung des Studiums erforderlich ist;
  3. die Zulassung zur Abschlussprüfung nicht fristgemäß beantragt wird.

- (7) Für die Prüfungszulassung im Rahmen von Exkursionen, Sprachkursen, Praktika, praktischen Übungen oder vergleichbaren Lehrveranstaltungen kann die IUBH von den Studierenden eine Mindestanwesenheitsquote verlangen. Diesbezügliche Details regelt die zugehörige Modulbeschreibung.
- (8) Eine Modul- oder Teilmodulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn sie unter vollständiger Ausschöpfung der Wiederholungsmöglichkeiten der Prüfungsleistungen nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde; § 9 Absatz 9 gilt entsprechend.
- (9) Im Fall von einer Abschlussprüfung, die keine Online-Klausur ist, informiert der Prüfungsausschussvorsitzende oder eine von ihm beauftragte Person die Kandidaten rechtzeitig, d.h. in der Regel mindestens eine Woche vor der Prüfung über
  1. die zur Prüfung zugelassenen Kandidaten
  2. Zeit, Ort und Dauer der Prüfung
  3. den PrüferDie Prüfungsaufgabe für die Prüfungsleistung wird von den Prüfenden festgelegt. Die Prüfungsverfahren berücksichtigen auf Antrag die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit sowie Ausfallzeiten durch Pflege oder Versorgung von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn diese oder dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist. Dies ist durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft nachzuweisen.
- (10) Die Bekanntmachung der Prüfungstermine und Anmeldefristen erfolgt über das Informationssystem CARE der IUBH.
- (11) Der Kandidat muss sich auf Verlangen des Prüfenden oder des Aufsichtführenden mit einem amtlichen Lichtbildausweis ausweisen.
- (12) Machen Studierende durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit die Prüfungsleistung ganz oder teilweise nicht in der vorgesehenen Form ablegen können, hat der Vorsitzende die Erbringung gleichwertiger Prüfungsleistungen - wenn erforderlich innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit - oder in einer anderen Form zu gestatten. Entsprechendes gilt für Studienleistungen. Der Nachteilsausgleich ist schriftlich rechtzeitig vor Durchführung der Prüfungsleistung zu beantragen. Die Regelungen zum Nachteilsausgleich beziehen sich nicht nur auf Zwischen- und Abschlussprüfungen, sondern auch auf alle Leistungsnachweise und Teilabschnitte im übrigen Studium.

### **§ 13 Abfolge der Prüfungen**

- (1) Prüfungsleistungen und Abschlussarbeit (Thesis) leiten sich aus dem Curriculum des Studiengangs ab.
- (2) Die im Curriculum des Studiengangs beschriebenen Module sind zwingend erfolgreich zu absolvieren. Darüber hinaus sind die Prüfungen in den laut Studienverlauf verpflichtenden Wahlpflichtmodulen erfolgreich zu absolvieren.
- (3) Prüfungsart und -dauer gehen aus der Curriculumsübersicht und dem Modulhandbuch des Studiengangs hervor.

## § 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschungsversuch, Ordnungsverstoß

- (1) Prüfungsleistungen werden mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn der Kandidat ohne triftige Gründe nicht zur Prüfung erscheint oder nach der Anmeldung zur Prüfungsleistung nach Ablauf der festgesetzten Frist zurücktritt oder nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben die Prüfung abbricht. Letzteres entspricht bei Online-Klausuren dem Zeitpunkt, ab welchem die Prüfungsaufgaben dem Studierenden online zugänglich sind.
- (2) Bei fortlaufenden Prüfungen (C.E.) gibt es keine Rücktrittsmöglichkeit.
- (3) Bei Online-Klausuren kann sich der Kandidat bis zu spätestens 24 Stunden vor dem gebuchten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche elektronisch abmelden.
- (4) Der Rücktritt muss elektronisch erklärt werden. Die Gründe für das Versäumnis der Prüfung oder den Rücktritt müssen dem Prüfungsausschuss innerhalb von drei Werktagen ab dem Prüfungstermin elektronisch mitgeteilt werden. Bei Krankheit ist ebenso unverzüglich (innerhalb von drei Werktagen) eine ärztliche Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit von einem zugelassenen Arzt elektronisch über das Hochschulverwaltungssystem CARE einzureichen. Für den Nachweis der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit reicht eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Prüfungsunfähigkeit aus, es sei denn, es bestehen zureichende tatsächliche Anhaltspunkte, die eine Prüfungsfähigkeit als wahrscheinlich annehmen oder einen anderen Nachweis als sachgerecht erscheinen lassen. Bestehen derartige Anhaltspunkte, ist die IUBH berechtigt, auf ihre Kosten eine amtsärztliche Bescheinigung zu verlangen.
- (5) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Anerkennung der Gründe. Eine ablehnende Entscheidung ist dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen.
- (6) Der Kandidat kann sich spätestens eine Woche vor der jeweiligen Prüfungsperiode von Abschlussprüfungen ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche schriftlich abmelden. Dies gilt nicht für Online-Klausuren.
- (7) Eine Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn der Kandidat das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung beeinflusst. Unter einer Täuschung wird das wahrheitswidrige Vorspiegeln des Kandidaten gegenüber der Hochschule verstanden, die Prüfungsleistung ausschließlich selbst bzw. ausschließlich mit den zulässigen Hilfsmitteln zu erbringen. Nicht ausschließlich mit zulässigen Hilfsmitteln im Sinne von Satz 1 erbracht ist eine Leistung auch dann, wenn sie unter Verwendung fremder Gedanken ohne entsprechende Kennzeichnung (Plagiat) oder eigener Gedanken ohne entsprechende Kennzeichnung (Selbstplagiat) erfolgt ist. Das Selbstplagiat nach Satz 2 gilt nur dann als Täuschung, wenn der Prüfling durch die Verwendung eigener Gedanken eine mehr als nur unerhebliche zeitliche Einsparung erreicht hat. Einer Täuschung nach den Sätzen 1 bis 3 steht der Versuch einer Täuschung gleich. Wird die unerlaubte Beeinflussung der Prüfung erst später bekannt, so werden bereits erteilte Kreditpunkte aberkannt. Unter einer Täuschung im Sinne von Satz 1 und 2 wird ebenso ein Verstoß des Kandidaten gegen die Richtlinien zur Online-Klausur sowie für die E-Klausur in der jeweils gültigen Fassung gemäß § 11 Absatz 4 verstanden.
- (8) Bei einem erheblichen Verstoß gegen die Allgemeine Prüfungsordnung bzw. die Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs ist ein sofortiger Ausschluss des Prüflings von der weiteren Prüfung durch den Aufsichtführenden möglich.

- (9) Wird bei einer Prüfungsleistung der festgelegte Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (10) Wird eine fortlaufende Prüfung (C.E.) unentschuldigt nicht erbracht, so geht sie mit Null Prozent, entsprechend dem Gewichtungsfaktor laut Modulhandbuch, in die Berechnung der Endnote der Modul- / Teilmodulprüfung ein. Bei Erkrankung oder einem anderen von der IUBH anerkannten Verhinderungsgrund, wird ein Nachholtermin gegeben. Diese Nachholprüfung muss nach Art und Umfang der nicht erbrachten fortlaufenden Prüfung (C.E.) gleichwertig aber nicht gleichartig sein. Fortlaufende Prüfungen (C.E.) dürfen nur wiederholt werden, wenn der Studierende für die Lehrveranstaltung registriert ist.



# III. Abschlussarbeit

## § 15 Zweck der Abschlussarbeit

- (1) Die Abschlussarbeit (Thesis) ist eine schriftliche wissenschaftliche Ausarbeitung über ein abgegrenztes Problem. Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass der Kandidat befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Aufgabe aus seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten.
- (2) Das Thema der Abschlussarbeit kann eine betrieblich-praktisch relevante Problemstellung enthalten.
- (3) Abhängig vom Studiengang ist die Abschlussarbeit in deutscher oder englischer Sprache zu verfassen; näheres regelt die Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs.
- (4) Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen Kriterien, die eine Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.
- (5) Die Abschlussarbeit darf noch nicht in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung vorgelegt worden sein.

## § 16 Ausgabe und Bearbeitung der Abschlussarbeit

- (1) Die Abschlussarbeit kann von allen Hochschullehrern der IUBH, die vom Prüfungsausschuss bestimmt werden, ausgegeben und betreut werden.
- (2) Die Ausgabe der Abschlussarbeit erfolgt über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder über eine von ihm beauftragte Person. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt der Tag, an dem der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das von dem Betreuer der Abschlussarbeit gestellte Thema sowie die Prüfer dem Kandidaten bekanntgibt; der Zeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (3) Die Zulassung zur Abschlussarbeit ist beim Prüfungsamt zu beantragen.
- (4) Der Abgabetermin der Abschlussarbeit ist aktenkundig zu machen. Eine verspätete Abgabe wird mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (5) Eine Rückgabe des Themas kann nur innerhalb einer Frist von drei Wochen nach Ausgabe erfolgen. Wird die Abschlussarbeit wiederholt, weil die erste Arbeit mit weniger als „ausreichend“ bewertet wurde, so ist eine Rückgabe nur möglich, wenn das Thema der ersten

Aufgabenstellung nicht zurückgegeben wurde. Im Falle einer längeren Krankheit kann der Kandidat das Thema auch nach Ablauf der genannten Frist zurückgeben.

- (6) Umfang, Form und Aufbau der Abschlussarbeit regelt das Thesis-Handbuch.

### **§ 17 Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit**

- (1) Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Eine verspätet abgegebene Abschlussarbeit wird mit „nicht ausreichend“ bewertet. Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der Kandidat schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Darüber hinaus muss er versichern, dass keine sachliche Übereinstimmung mit der im Rahmen eines vorausgegangenen Studiums angefertigten Abschlussarbeit besteht. Die Abschlussarbeit wird durch die IUBH mittels einer Plagiatssoftware überprüft. Hierfür muss der Studierende eine elektronische Version der Arbeit einreichen, die in anonymisierter Form vorliegen darf.
- (2) Die Abschlussarbeit ist von zwei Prüfern zu bewerten. Die Prüfer werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Der Erstprüfer soll der Themensteller sein.
- (3) Haben zwei Prüfer die Abschlussarbeit bewertet und lautet keine der beiden Bewertungen „nicht ausreichend“, wird die Note als arithmetisches Mittel der beiden Einzelbewertungen festgesetzt. Haben zwei Prüfer die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.
- (4) Sofern nur ein Prüfer die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, bestellt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen dritten Prüfer. Lautet die Einzelbewertung des dritten Prüfers „nicht ausreichend“, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden. Anderenfalls wird als Note der Abschlussarbeit das arithmetische Mittel der beiden jeweils besseren Einzelbewertungen festgesetzt.
- (5) Ist die Abschlussarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet worden, kann der Kandidat innerhalb von drei Monaten nach Veröffentlichung des Prüfungsergebnisses ein neues Thema zur Bearbeitung übernehmen. Die Abschlussarbeit ist endgültig nicht bestanden, wenn bei der Wiederholung der Abschlussarbeit die Bewertung „nicht ausreichend“ erzielt wird.
- (6) Die Begutachtung der Abschlussarbeit soll spätestens 6 Wochen nach dem festgelegten Abgabetermin erfolgen.

### **§ 18 Kolloquium**

- (1) Ein Studierender, der die Abschlussarbeit bestanden hat und dessen Betreuer ihn zum Kolloquium einlädt, kann sich schriftlich beim Prüfungsamt zum Kolloquium anmelden.
- (2) Der Studierende kann den Verzicht auf das Form- und Fristenfordernis der Einladung zum Kolloquium in Textform erklären.

- (3) Im Kolloquium hat der Kandidat nachzuweisen, dass er in der Lage ist, die Ergebnisse der Abschlussarbeit, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre fachübergreifenden Zusammenhänge mündlich darzustellen und selbstständig zu begründen sowie ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen.
- (4) Das Kolloquium dauert in der Regel 30 bis 45 Minuten und wird vom Erst- und Zweitkorrektor der Abschlussarbeit durchgeführt. Das Ergebnis des Kolloquiums ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der beiden Prüfer und geht mit 10% in die Gesamtnote für die Abschlussprüfung ein.
- (5) Bei Zustimmung des Prüfungskandidaten und des Prüfungsausschusses kann das Kolloquium öffentlich durchgeführt werden.
- (6) Das Kolloquium kann nicht wiederholt werden. Wird das Kolloquium von beiden Prüfern aufgrund eines Täuschungsversuchs mit "nicht ausreichend" bewertet, so gilt die Abschlussarbeit als insgesamt nicht bestanden.
- (7) Die Mitteilung des Ergebnisses des Kolloquiums und der Abschlussarbeit erfolgt direkt im Anschluss an das Kolloquium.
- (8) Das Kolloquium kann nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem zu Prüfenden gemäß der Regelung in § 10 Absatz 6 durchgeführt werden.

## IV. Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung

### § 19 Gesamtergebnis der Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung

- (1) Die Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung ist bestanden, wenn die dem Studiengang zugrundeliegende Summe an Kreditpunkten laut Studienplan gemäß der zugehörigen studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung erreicht ist. Dabei sind alle dem Studiengang zugrundeliegenden Module nach Maßgabe der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung zu bestehen.
- (2) Die Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung ist nicht bestanden, wenn eine der in Absatz 1 genannten Prüfungsleistungen endgültig als „nicht ausreichend“ bewertet worden ist oder endgültig als „nicht ausreichend“ bewertet gilt. Über die nicht bestandene Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.
- (3) Studierende, die die Hochschule ohne Hochschulabschluss verlassen, erhalten auf Antrag ein Zertifikat über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen. Das Zertifikat muss sich auf die erfolgreich absolvierten Teile des Studiums beschränken. Es darf keine Aussagen darüber enthalten, welche Leistungen für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums noch fehlen.

### § 20 Zeugnis, Urkunde und Diploma-Supplement, Gesamtnote

- (1) Das über die bestandene Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung auszustellende Zeugnis enthält die Noten der Modul- bzw. Teilmodulprüfungen, der Abschlussarbeit und das Thema der Abschlussarbeit sowie die Gesamtnote der Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung. Darüber hinaus wird die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums bescheinigt, insofern der Studiengang ein Pflichtpraktikum vorsieht.
- (2) Die Gesamtnote der Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung wird als gewichtetes arithmetisches Mittel der Modulnoten gebildet. Dabei gilt die Zahl der Kreditpunkte als Gewichtungsfaktor. Beim Ergebnis der Mittelwertbildung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, die zweite Dezimale ist unerheblich.
- (3) Das Zeugnis über die bestandene Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach Bewertung der letzten Prüfungsleistung, ausgestellt.
- (4) Das Zeugnis ist vom Rektor zu unterzeichnen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

- (5) Zusammen mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten ein Diploma Supplement und die Bachelor- bzw. Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Bachelor-, Master- bzw. MBA-Grades beurkundet. Die Urkunde wird vom Rektor und von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Stempel der Hochschule versehen. Das den Studierenden ausgestellte Diploma Supplement weist die Abschlussnote auch nach dem ECTS-Notensystem aus. Für die Umrechnung von Noten in relative ECTS-Noten wird folgendes Schema zugrunde gelegt:

ECTS-Note		
A	die besten 10%	excellent
B	die nächsten 25%	very good
C	die nächsten 30%	good
D	die nächsten 25%	satisfactory
E	die nächsten 10%	sufficient

Als Referenzgruppe für die Ermittlung werden außer dem Abschlussjahrgang die drei vorhergehenden Kohorten des Studienganges erfasst. Wenn die Referenzgruppe zu klein ist oder noch nicht existiert, bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine vergleichbare Gruppe Studierender als Referenzgruppe.

## § 21 Exmatrikulation

- (1) Soweit nicht eine weitere Hochschulausbildung das Weiterbestehen der Einschreibung erfordert, ist der Studierende nach Aushändigung des Zeugnisses über den bestandenen Abschluss des Studiengangs zum Ende des laufenden Semesters zu exmatrikulieren.
- (2) Ein Studierender ist zu exmatrikulieren, wenn
1. er dies beantragt,
  2. er sich nicht zurückmeldet, ohne beurlaubt worden zu sein,
  3. die Einschreibung durch Zwang, arglistige Täuschung oder eine Straftat herbeigeführt wurde,
  4. er die zu entrichtenden Gebühren oder Beiträge trotz Mahnung und Fristsetzung mit Androhung der Maßnahme nicht entrichtet,
  5. er die Erfüllung der Verpflichtungen nach dem Sozialgesetzbuch gegenüber der zuständigen Krankenkasse nicht nachweist,
  6. mit der Ordnungsmaßnahme der Exmatrikulation nach § 76 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 ThürHG belegt worden ist,
  7. sein Studium aus Gründen, die er zu vertreten hat, nicht aufnimmt,
  8. er in dem Studiengang eine nach der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung erforderliches Modul endgültig nicht bestanden hat oder aus Gründen, die er zu vertreten hat, die Voraussetzungen für die Meldung zu einer dieser Prüfungen nach der jeweiligen Prüfungsordnung endgültig nicht mehr erbringen kann,

9. seinen Prüfungsanspruch verloren hat,
10. im Dualen Studium das Ausbildungsverhältnis mit dem Praxispartner rechtswirksam beendet und nicht innerhalb von zwölf Wochen einen neuen Ausbildungsvertrag mit einem anderen Praxispartner abschließt oder
11. das Probestudium nach § 70 Abs. 1 ThürHG in Verbindung mit der Allgemeinen Zulassungs- und Einschreibungsordnung der IUBH (AZE) in ihrer jeweils gültigen Fassung nicht bestanden hat.

Satz 1 Nr. 5 gilt nicht bei der Rückmeldung im Dualen Studium.

- (3) Ein Studierender kann exmatrikuliert werden, wenn
  1. nach der Einschreibung Tatsachen bekannt werden und noch fortbestehen oder eintreten, die zur Versagung der Einschreibung hätten führen müssen oder die zur Versagung der Einschreibung führen können,
  2. er den Nachweis einer vorgeschriebenen Pflichtuntersuchung nicht erbringt,
  3. er vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen die Grundsätze des § 8 Abs. 6 ThürHG verstoßen hat oder
  4. ein mehrfacher oder schwerwiegender Verstoß gegen den Ethik- und Verhaltenskodex der IUBH vorliegt.

## § 22 Prüfungen in Zusatzmodulen

Der Kandidat kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen und Teilmodulen einer Prüfung unterziehen (Zusatzmodul oder Zusatzteilmodul). Auf Antrag des Kandidaten können diese Ergebnisse in das Zeugnis aufgenommen werden. Sie sind jedoch bei der Ermittlung der Gesamtnote unerheblich.

## V. Schlussbestimmung

### § 23 Aufbewahrung

Schriftliche Prüfungsarbeiten sowie die Dateien der E- und Online-Klausuren werden von der IUBH zwei Jahre lang aufbewahrt. Die Abschlussarbeit und die Protokolle der mündlichen Abschlussprüfung werden fünf Jahre ab dem Ende der letzten Prüfungsleistung aufbewahrt.

### § 24 Akteneinsicht

- (1) Nach Abschluss eines Prüfungsverfahrens kann der Kandidat auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, in die Dateien der E- und Online-Klausuren oder in die Prüfungsprotokolle nehmen.
- (2) Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse zu stellen.
- (3) Das Prüfungsamt legt Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme fest.

### § 25 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen

- (1) Hat ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die Module bzw. Teilmodule, in denen getäuscht wurde, berichtigen und die Bachelor- / Master- / MBA-Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat täuschen wollte und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Scheines oder des Bachelor- / Master- / MBA-Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Modul- / Teilmodulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder die Abschlussarbeit ablegen konnte, so kann die Modul- / Teilmodulprüfung bzw. Prüfungsleistung oder die Abschlussarbeit durch den Prüfungsausschuss für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtig gewordene Abschlusszeugnis und die Abschlussurkunde sind ungültig, durch die Hochschule einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

## § 26 Elternzeit, Mutterschutz und Pflegezeit

- (1) Die Schutzbestimmungen der §§ 3, 4, 6 und 8 des Gesetzes zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz - MuSchG) in der jeweils geltenden Fassung finden auf das Studium entsprechend Anwendung. Im Fall des § 6 Abs. 1 MuSchG ist eine freiwillige Erbringung von Studien- und Prüfungsleistungen auf Antrag zulässig. Die im MuSchG enthaltenen Schutzfristen sind bei der Berechnung sämtlicher Fristen zu berücksichtigen. Satz 3 gilt für die Elternzeit im Sinne des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz - BEEG) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.
- (2) Innerhalb der gesetzlichen Pflegezeit (Pflegezeitgesetz - PflegeZG) sind die Studierenden von jeglichen Pflichtveranstaltungen befreit (§ 55 Abs. 4 ThürHG). Auf Antrag können sich die Studierenden von der gesetzlichen Schutzfrist befreien lassen.



## § 27 Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Allgemeine Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in CARE in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorherige Allgemeine Prüfungsordnung außer Kraft.
- (2) Diese Allgemeine Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden in sämtlichen Studiengängen im Präsenz-, Fern- und Dualem Studium, mit Ausnahme der Studierenden in den Studiengängen im Dualen Studium, welche ihr Studium vor dem 01.10.2017 begonnen haben. Für diese Studierenden gilt die „Studien- und Prüfungsordnung für Duale Studiengänge mit dem Abschluss Bachelor of Arts an der IUBH“ vom 01.10.2014.
- (3) Die englische Version dieser Allgemeine Prüfungsordnung ist ausschließlich eine keine Bindungswirkung entfaltende Übersetzung, welche lediglich zur Information vorgelegt wird. Bei der in deutscher Sprache verfassten Prüfungsordnung handelt es sich um den rechtlich verbindlichen Wortlaut.

Erfurt, den 08.01.2020

Der Rektor der IUBH Internationale Hochschule



Prof. Dr. Peter Thuy

# I. General Regulations

## § 1 Area of Application

- (1) These General Examination Regulations apply to the qualification obtained at the end of all study courses at the IUBH International University of Applied Sciences (IUBH), hereinafter referred to as „study course“. In accordance with § 55 ThürHG, the regulations govern the examination and study programmes of the Bachelor / Master's / MBA.
- (2) The APO is complemented and substantiated by study course specific study and examination regulations.

## § 2 Admission requirements

Requirements for admission to the study course are specified in the General Admission and Enrolment Regulations (AZE) and Entrance Examination Regulations (EPO).

## § 3 Modularisation

- (1) Study courses at the International University of Applied Sciences are offered on a modular basis. A module consists of one or several module components, which are complete in terms of content and sequence. The scope and duration of the modules are regulated in the Module Handbook and in the Curriculum of the study course.
- (2) Modules are always to be studied as a whole. The content and order of modules are listed in the Study and Examination Regulations of the study course. If the study course includes languages modules, then within the language modules each component must be studied in chronological order.
- (3) It is possible that the successful completion of a module is a prerequisite for taking an examination in a module based on it. The details are provided in the module descriptions of the study programme in the current version.
- (4) Modules attended at a partner university abroad are guided by a Learning Agreement that is an instrument of the ECTS. The Learning Agreement specifies the number of credit points to be awarded for a study course abroad as well as for the successful completion of a module or course. A Learning Agreement can only include those courses or examinations that are thematically comparable to those offered at the IUBH. Accreditation of courses or examinations is granted when these courses or examinations are not significantly different from those at the IUBH. If the course or examination from abroad exceeds

the requirements for a course or examination at the IUBH, the relevant IUBH module is accredited. The „excess“ cannot be transferred to another IUBH module. Because content equivalence cannot always be established with certainty, students must explain in a written Learning Agreement whether the proposed course abroad meets the content and formal requirements for accreditation. The Learning agreement should specify additional similar course content that has been agreed at the partner university. This declaration does not mean that accreditation will be granted in advance. After students returns from abroad they must submit proof of the courses or examinations completed abroad. Students will be informed about the result of their application in writing. If an application for accreditation is refused the reasons for the decision will be given in writing to the student and to the Examination Board.

- (5) Students must apply for accreditation at the latest one semester after returning from their studies abroad. Applications for accreditation after this time will not be accepted. A Transcript of Records must accompany the application.
- (6) Students must agree that completing the study course of the guest university is a fixed component of their studies, and the IUBH guarantees full academic accreditation of the specified module or course. The Learning Agreement is binding for the home and guest universities as well as for students.
- (7) If the courses or examinations completed abroad are different from those stipulated in the Learning Agreement, the accreditation may be refused.

#### **§ 4 Credit Points, Weighted Module Grades**

- (1) To verify the credits to be earned as part of an accumulating credit point system, each module component is weighted according to the required workload. As a rule, 30 credit points must be attained per semester.
- (2) The credit points for a module are only awarded if the module has been passed with no lower than a „sufficient“ grade. The modules / module components to be passed are determined by the curriculum of the study course, which is described in the study and examination regulations of the study course. They cannot be offset by achievements in other subjects. The total credit points of the study course are determined by the curriculum overview.
- (3) A credit point corresponds to a credit point in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS) and is associated with a workload of 30 hours.

#### **§ 5 Examination Board**

- (1) An Examination Board is formed to organise and execute examinations. The Examination Board is an independent body of the IUBH.
- (2) A single Examination Board is formed at the IUBH for all full-time Bachelor, Master's, and MBA study courses, a single Examination Board is formed for all distance learning study

programmes and a single Examination board is formed for all Dual Studies programmes. These will be referred to as „Examination Board“.

- (3) The Examination Board performs the following duties:
1. monitoring the observance of the General Examination Regulations as well as the Study and Examination Regulations of the study courses;
  2. monitoring the correct execution of the examination;
  3. determining the examination dates;
  4. making decisions about appeals;
  5. amending or further developing the General Examination Regulations as well as the Study and Examination Regulations of the study courses;
  6. creating list of examiners and observers;
  7. recognising study credits and examination results gained at other institutions of higher education.
- (4) The Examination Board consists of six members, namely
1. three members from the group of professors;
  2. one member from the group of research staff;
  3. one member from the group of administrative staff;
  4. one member from the student body.

Only professors may hold the office of chairperson and deputy chairperson. The term in office of the Examination Board is two years; that of the student representative is one year. Members from the group of professors, research staff and administrative staff are elected by the members of this group by simple majority. The student representative is elected as follows, reelection is possible:

- a) On campus and Dual study courses: The student representative is elected by the group of professors and the member of the research staff out of the group of student representatives.
- b) Distance learning study courses: The student representative is elected by the group of students by simple majority.

If a member has reason to retire early from the Examination Board, a new member is elected in accordance with the above-mentioned rules. The term in office of the member who is appointed to replace the retired member ends with the term in office of the entire Examination Board.

- (5) The Examination Board is qualified to vote when the chairperson or his/her representative and at least three further members are present. The Examination Board decides by simple majority. In the event of the equal division of votes, the chairperson of the Examination Board or, in his/her absence, his/her deputy casts the deciding vote. The meetings of the Examination Board are not public. The members of the Examination Board are bound to secrecy.

- (6) Members of the Examination Board are entitled to be present at individual examinations. This does not apply to student representatives who are also sitting the same examination.
- (7) For standard cases, the Examination Board can assign the execution of its responsibilities to the chairperson. This does not apply to decisions about appeals.
- (8) It is possible to appeal resolutions of the Examination Board and examination decisions within one month of their pronouncement. The appeal must be submitted in writing to the Examination Office. Reasons for the objection must be given in writing.

## **§ 6 Examiners and Observers**

- (1) The Examination Board appoints the examiners by assigning them to a specific module or sub-module. Examiners may only be appointed if they have taken at least an equivalent university degree or a comparable examination or if they have attained a comparable qualification and, provided that there are no compelling reasons requiring a deviation from this, they have taught in the academic stage that is relevant to the examination. If several examiners are to be appointed, at least one examiner must have taught in the relevant examination subject.
- (2) Observers may only be appointed if they have taken at least an equivalent university degree, a comparable examination or if they have attained a comparable qualification.
- (3) Observers are independent in their examining role. They are bound to secrecy.
- (4) The Examination Board ensures that examination commitments are divided as evenly as possible amongst the people who are obliged and entitled to examine. Students have a say in the choice of the first supervisor for the thesis.
- (5) The chairperson ensures that the names of the examiners are announced in a timely manner.

## **§ 7 Accreditation of Study Credits and Examination Results**

- (1) Periods of study, study credits and examination results may be officially accredited if completed or obtained in comparative study courses from other state-recognised institutions of higher education in the Federal Republic of Germany. Accreditation can only be granted if period of study, study credits and examination results correspond in content, scope and requirements to those at the IUBH. The application for accreditation must be made before the student writes an examination in the relevant subject at the IUBH.
- (2) Periods of study, study credits and examination results completed or obtained during other study courses or at other institutions of higher education or at state or state-recognised vocational academies that do not fall under paragraph 1 are accredited if they meet the accreditation criteria of the Lisbon Convention. In general study credits or examination results obtained abroad can be accredited. On request, based on the submission of the relevant documents, the University of Applied Sciences can accredit other knowledge and qualifications. Periods of study, study credits and examination results are equivalent if they

in essence correspond to the content, scope and requirements of a study programme at the IUBH. Equivalence is decided through an overall assessment rather than a detailed comparison. For equivalence, the equivalence agreements approved by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs and the German Rectors' Conference are authoritative. If equivalence arrangements are not in place, the Examination Board decides if any significant differences prevent equivalence from being granted. If there is any doubt about equivalence of foreign study results, the Central Office for Foreign Education may be consulted.

- (3) The student must apply in writing or electronically for the accreditation of examination results and study credits and submit the necessary documents. The verification and accreditation of periods of study, study credits and examination results is the responsibility of the module coordinator on behalf of the Examination Board. The student will be informed in writing or electronically of the result of the application. If accreditation is not granted the reason for the decision will be given to the student in writing or electronically. In particular, it must be clear how the examination results or study credits do not meet the content, scope and requirements of those at the IUBH.
- (4) Qualifications gained through professional development may be accredited either through a quality-controlled general credits system or a quality-controlled, individual examination process:
  1. A general credit system assumes the equivalence of results based on content and level of difficulty with that part of studies that is to be accredited. The work experience of the applicant may be considered. The Examination Board decides on accreditation of study and examination results through the general credit system.
  2. Equivalence of course work and results in terms of content, scope and level of difficulty is a pre-condition for the accreditation of study and examination results within the context of an individual quality-controlled equivalence process. Individual accreditation is decided by the Examination Board or a person it has appointed. Professional development may be recognized if its level and content is equivalent to the course descriptions of the relevant subjects. Professional experience may also be recognized.
- (5) Practical qualifications gained through several years of professional experience may be accredited. The Examination Board or a person it has appointed evaluates qualifications and decides on accreditation. An examination that is assessed by the IUBH may be required. This examination may be taken in one of the following formats: written or oral examination, written assignment with oral presentation or case study. This regulation also applies to foreign language knowledge that has been acquired and documented at other institutions.
- (6) Additional formal, informal, or non-formal qualifications can be accredited on request, based on the submission of the relevant documents, if equivalence is given. The verification and accreditation is the responsibility of the study program manager of the study course on behalf of the Examination Board.
- (7) Examination results from qualifications as mentioned under point 4 - 6 may be accredited up to 50% of the available credit points of the study course.
- (8) If examination results are accredited, the grades are adopted and awarded credit points according to the Module Handbook. In the case of recognition of a module examination at submodule level according to § 9 para. 1, the module examination performance shall be

calculated according to the calculation method in Annex A.1.1. The Examination Board decides on the conversion if scope or grading systems are different. If grading systems are not comparable, or if qualifications are gained outside university accreditation is granted without grades and marked as „passed“. Accredited results are noted in the transcript and the diploma supplement.

- (9) These regulations apply to all results that qualify for accreditation attained before or during studies.

## **§ 8 Assessment Examination**

- (1) Applicants can complete an assessment examination to prove that, with the qualification according to § 2 of the General Examination Regulations, they have gained knowledge and skills outside of the University of Applied Sciences that are equivalent to those obtained during the study course. On the basis of §54 para. 10 ThürHG, they are entitled to join the study course at the academic stage that corresponds to the result of the assessment exam.
- (2) After passing the assessment exam, the applicants may be exempted, either in full or in part, from a practical activity, participation in compulsory and compulsory elective courses, as well as from taking module examinations. The applicant is given a certificate stating the decision.
- (3) The Assessment Examination Regulations of the IUBH regulate the requirements of the assessment exam.

## II. Regulations for examinations

### § 9 Module Examinations and Examinations at Module Component level

- (1) As a rule, modules end with a single module examination. Examinations at module component level are permitted if provided for in the Curriculum Overview. The examinations taken alongside study courses should be taken when the respective module or module component has been completed. In the case of examinations at module component level, the module grade is only calculated when all belonging examinations have been passed with no lower than a „sufficient“ grade, passed or if the examination has been failed unequivocally.
- (2) Generally module examinations are graded; exceptions are specified in the module handbook. The module grades are calculated from the grade of the module examination or from the weighted average of the total of the graded module examinations at module component level in accordance with the calculation method in Appendix A.1. The credit points awarded for the module components are used for weighting. The module examinations are evaluated by the relevant examiner. When calculating the average, only the first place after the decimal comma [the German equivalent of the decimal point] is taken into account; the second place after the decimal comma is dropped.
- (3) A module examination consists of up to two examination components, namely
  1. a final examination,
  2. continuous examination, or
  3. a written examination and continuous examination.

The Curriculum Overview of the study course and Appendix A.2 contain further details.

- (4) Final examinations take place outside of the classes at the end of a semester. They can be taken in any of the examination forms named in § 10 paragraph 3.
- (5) Continuous examinations take the form of examinations that accompany the course and that are taken during the semester. They can be taken in any of the examination forms named in § 10 paragraph 3 or in a combination of these forms. Continuous examinations serve to establish whether the students have achieved the aim of the respective academic stage.
- (6) A module examination that has been passed cannot be retaken.
- (7) If a candidate fails a module examination, the following examination components can be repeated the following number of times:
  1. The final examination may be retaken twice.
  2. The continuous examination may be repeated twice.



The internship module - if applicable - and the Thesis module are an exception to this; the belonging examination components may only be repeated once.

- (8) An examination taken at a resit must be comparable, but does not need to be of similar type or form as the original. The student has no entitlement to write the resit with the original lecturer.
- (9) The repetition of a continuous examination must be taken before the last possible retake of the belonging final examination. If after two final examination repetitions the according module exam is failed the student will be removed from the register of students. If an examination consisting of several parts is repeated, all parts of the examination must be repeated. When retaking the examination components, the results are taken into account in accordance with the sequence in which the examinations are taken until the final examination is either passed with no lower than „sufficient“ or irrevocably failed.
- (10) Examination results are to be evaluated by determining the number of percentage points earned. The evaluation of the final examination is calculated from the weighted average of the individual examination results that, in accordance with the evaluation scheme in Appendix A.3, is translated into a grade. The weightings of the examination results are shown in the Curriculum Overview. The Study and Examination Regulations of the study course regulate any exceptions. Only the first place after the decimal comma [the German equivalent of the decimal point] is taken into account; the second place after the decimal comma is dropped.
- (11) The following grades are assigned for the evaluation of module examinations or examinations at module component level:

1	=	Very good	=	A particularly outstanding performance
2	=	Good	=	A performance that lies considerably above average requirements
3	=	Satisfactory	=	A performance that meets average requirements
4	=	Sufficient	=	A performance that, despite its defects, still satisfies the requirements
5	=	Insufficient	=	A performance that, because of its substantial defects, no longer satisfies the requirements

- (12) To differentiate the evaluation of examination results, intermediate grades of 0.3 lower or higher than the full grade points can be awarded; the grades 0.7, 4.3, 4.7 and 5.3 are not permitted.
- (13) The final grades are calculated from various intermediate grades to form an arithmetical value

Up to	1.5	very good
From	1.5 bis 2.5	good
From	2.5 bis 3.5	satisfactory
From	3.5 bis 4.0	sufficient
From	4.0	insufficient

- (14) For each module evaluated with no lower than „sufficient“, credit points are awarded in accordance with the curriculum overview of the study course.

- (15) If an examinee conducts a final examination attempt in a module or a module component, this examination shall additionally be assessed by a second corrector in an open assessment procedure. The result of the module or module component examination shall be the arithmetic mean of the two examiners' assessments. The final failure to pass a module leads to de-registration and to exclusion from the possibility of continuing the course of study and further examination performance in this course of study. In the event of a final failure, a decision will be issued which is accompanied by instructions on how to appeal.
- (16) Rethinking procedures:
1. The examinee has the right to require the examiner to reconsider the assessment of all or part of the exam performance and to correct the assessment if necessary. The result of the review process must be substantiated and communicated to the candidate in writing by the Examination Office.
  2. A corresponding application of the candidate is to be forwarded to the examiner via the responsible examination office and is to be made by the candidate within the scope of the file inspection according to § 24 APO.
- (17) Study programme modules may be completed in one of three teaching formats: on campus, distance learning or dual studies. The teaching format is determined in the curriculum overview of the relevant study programme.
- (18) Acceptable examination formats for a module are outlined in the study and examination regulations for the respective module. These are binding.
1. For modules in the on-campus teaching format, all examinations must be completed on campus according to the relevant study and examination regulations of on-campus studies.
  2. For modules in the distance learning teaching format, all examinations must be completed in distance learning format according to the relevant study and examination regulations of distance learning studies.
  3. For modules in the dual studies teaching format, all examinations must be completed in dual study format according to the relevant study and examination regulations of dual studies.
- (19) Within a module changes to the teaching format and/or the examination format are not possible.
- (20) The relevant teaching format determines which examination board (on campus, distance learning or dual studies) is responsible for the module. This is binding.

## **§ 10 Aim, Scope and Form of Examinations**

- (1) Examinations establish whether the candidate has mastered the content and methods of the examination subject in terms of their fundamental connections and whether he/she can independently apply the knowledge and skills acquired.
- (2) The examination requirements are drawn from the course content of a particular subject as outlined in the Study Regulations. The level of knowledge from previous examinations

is only to be assessed to the extent required by the aim of the examination in accordance with paragraph 1.

- (3) Final examinations or continuous examinations take the following forms or combination of forms:
1. Written examination  
A written examination can be in handwritten, electronic (E-examination), or online form.
    - a) A handwritten examination is written by hand on the campus or at an examination center.
    - b) An online examination is written at a location chosen by the student. During the examination the student is connected to the internet and supervised with the help of the computer.
    - c) E-Examinations are written at an examination center over a secure network or the university intranet.
  2. Oral examination
  3. Research paper
  4. Written assignment, homework assignment, written assignment with oral presentation, project report, multimedia presentation, and multimedia online presentation
  5. Case study
  6. Project work or project work in the dual studies teaching format
  7. Reflection on praxis
  8. Alternative examination formats

The Module Handbook and the Curriculum Overview of the study course contain further information. The grade of the examination must be communicated to the student no later than six weeks after the end of the respective examination period.

- (4) In a written examination, the student must prove in limited time that he/she is able to understand and solve a problem using the methods commonly used in a subject, using permitted materials and under supervision. A written examination should last between 45 and 240 minutes. The length of the written examination should correspond to the course load of the subject. The examiner decides which aids may be used. The tasks of the written examination are set either by one examiner or jointly by several examiners. In the latter case, each examiner generally evaluates only the part of the examination that he/she has set. The examiner decides which aids may be used. Permitted examination aids will be announced in a timely manner before the examination. Written examinations may include some multiple choice questions.
- (5) In an oral examination the student must prove that he/she is able to discuss the content of a subject. Oral examinations take the form of either an individual or group examination before one examiner and one expert observer. The observer must be heard before the grade is awarded. The duration of the examination is outlined in the Module Handbook. It has a minimum duration of 15 minutes. The main parts of the course of the examination are to be recorded in a written log that is signed by the examiner and the observer. Oral continuous examinations are determined according to the examiner on the basis of the

Module Handbook. The examinations are not public unless the candidate applies for the admission of the public.

- (6) An oral examination can be carried out with the permission of the Examination Board particularly
1. for organizational and/or administrative reasons of the IUBH;
  2. to allow external examiners to take part;
  3. in the case of re-sits for students now living abroad.

This can use a suitable media for sound and image as long as the student agrees to this procedure. The IUBH can name an invigilator or a computer assisted form of invigilation to guarantee an exam regulation appropriate procedure. In the case of a computer assisted form of invigilation, it must be guaranteed that the invigilator's data can be clearly and permanently connected to the student.

- (7) A research paper is an independent written exploration of a subject-specific or interdisciplinary problem. The length and deadline for submission are determined beforehand by the examiner. The student must provide objective proof that the paper is an original work completed independently by listing all sources.
- (8) Topics for written assignment, written assignment with oral presentation, project report, multimedia presentation, and multimedia online presentation are decided by the examiner during the semester, generally at the start of the semester. Students may have an opportunity to suggest topics. The length of time required is determined by the examiner in accordance with the course framework and is communicated to the students at the beginning of the semester. The maximum length is the whole semester. Final examinations that include presentations as part of the course can only be repeated if the whole course is repeated. If examinations require submission of a written component, the examiner must set a compulsory submission date. If this deadline is not met without proven important reasons, the written component is graded as „insufficient“.
1. A written assignment is an independent written exploration of a subject-specific or interdisciplinary problem. The exploration should evidence an ability to independently analyse a topic as well as a mastery of academic methods. This includes researching relevant sources, analysing them and documenting the results. A maximum length of a written assignment is generally 20 Din A4 pages.
  2. A written assignment with an oral presentation is the independent exploration of a subject-specific or interdisciplinary task that is documented in writing and presented in a talk with subsequent discussion. The exploration should prove the ability to examine a topic independently and to correctly use academic methods. Relevant sources are to be researched and evaluated and the results documented. In this format, the oral presentation, written component and discussion are all evaluated as part of the examination. As a rule, the talk should not exceed 30 minutes and the written component should not exceed 15 Din A4 pages.
  3. A multimedia presentation is a portrayal and visualisation of a topic that has been independently prepared. The focus is less on the academic examination of a topic and more on presenting information in a format suitable for the target group. The structure of the multimedia presentation, gestures, rhetoric and visualization play

a major role in the evaluation of the presentation. This presentation should last no longer than 15 minutes.

4. A project report is a ...
  5. A multimedia presentation is a ...
- (9) Case studies are based on business-related tasks or topics from a cooperating company. Especially in this format the candidate should prove that he/she is able to translate academic knowledge into workable solutions to problems. The length and format of the case study are decided by the examiner beforehand. To enable students to gain academic knowledge and to work through solutions to practical professional problems as a team, examinations in the form of group work are permitted. In this case the contribution of each individual must be clearly distinguishable through sections, a number of pages or other criteria that enable individual evaluation.
- (10) During project work, students work on problems of practical relevance. Students are to show that they are able to develop practical and competent solutions within a defined period. The project work is presented in the project documentation. The amount of time spent on project work corresponds to the entire length of the project as defined by the project supervisor. The time frame, however, must not exceed the duration of the semester.
- (11) The goal of project work in the dual studies teaching format is to demonstrate the professional competence that is to be gained through the practical part of the study programme. The project documentation outlined in § 10 paragraph X does not apply. Instead, the candidate must prepare an exposé that outlines the practical and theoretical preparation for the project. The rest is covered by § 10 paragraph X.
- (12) Purpose of a reflection on praxis is to show that the candidate is able to to combine study and practice according to didactic-methodological instructions, to apply the knowledge acquired in the study in everyday business life and to use the experience gained in the practical professional activity for study and teaching.
- (13) Alternative examination formats may be offered in the following form or combination of forms and should assess if the candidate possesses the competencies outlined in the module:
1. A design project (extensive written or electronic individual or group work with project documentation)
  2. Computer projects (extensive use of software and if necessary its evaluation and discussion)
  3. Software projects (generally independently completed tasks that require candidates to conceptualize, develop and test a software product; this may include a discussion)
  4. Programming exercises (under examination conditions, the development of programs in written format or with the use of a computer)
  5. Online cases (computer supported, practice-oriented exercises or cases)
  6. Video portfolio (an artistic portfolio with proof of completed work)
  7. design portfolio (portfolio from the field of media design with proof of work results),

8. Workbook (lesson-related examination work that includes the module-related course objectives and course content),
9. general portfolio (a portfolio that documents and proves a systematic and continuous collection of work results).

The definitive formats of alternative examinations and the relevant deadlines for these are published by the examination office in CARE, the IUBH information platform.

- (14) The language for examinations is English or German depending on the study course. The format and length of time for examinations is bindingly stipulated in the curriculum of each study programme. Further details are regulated by the study programme Examination Regulations.
- (15) Students' written work must be provided in electronic format (e.g. DOC, DOCX, PDF, RTF) if requested by the lecturer. The electronic copy may be checked for plagiarism and should be submitted anonymously.
- (16) Examinations and appropriate subject specific forms of examinations may be in handwritten or computer-assisted, as online or E-examination, format. In the latter case it must be guaranteed that:
  1. The electronic data can be clearly and permanently connected to the student.
  2. The student's work can be carried out without other electronic assistance as long as the use of electronic assistance is not part of the exam

The execution of the exam must be so carried out that the students are not significantly influenced by the exam execution and are informed appropriately in advance.

## **§ 11 Specific Regulations for Online examinations**

- (1) Registration for online examinations
  1. The student must register for online examinations electronically. Registration for an online examination is possible at any time; there is no registration deadline
  2. A login and password is required to register.
  3. The student receives a confirmation of their registration for the examination
- (2) De-registration for online examinations
  1. Online examinations can be cancelled 24 hours before the booked exam date.
  2. The student receives a confirmation of their de-registration for the examination
- (3) Video monitoring of online examinations
  1. The student is monitored by video, audio and screen during the examination
  2. The student must agree to these electronic monitoring measures in a separate document.

- (4) Further detail on the regulations for online examinations are found in the general examination regulations (see Appendix A.5). They are additionally published in IUBH's CARE information system.
- (5) The IUBH reserves the right to share details of examination procedures and electronic monitoring measures with third parties.
- (6) The IUBH has the right to subsequently review the video surveillance according to § 11 para. 3 with regard to deception and violations of the guidelines for online retreats. In the event of a breach of the § 14 para. 7 guidelines, credit points already granted will be revoked and the IUBH is entitled to exclude the candidate from the online exam form (§ 10 para. 3) in the future.

## **§ 12 Admission to Module and Module Component Examinations**

- (1) Each module ends with the examination for that module. If the student does not participate in the examination, it should be repeated at the next possible opportunity.
- (2) The dates for the final examinations, except for online examinations, are published in CARE at the beginning of each semester. An application for admission to a final examination must be made within the specified deadline in due form.
- (3) Continuous examinations during the semester need not be applied for.
- (4) The dates for admission to final examinations are to be published in CARE at the beginning of each semester. As a rule the application for admission to an examination must be submitted electronically via CARE by the date specified by the Examination Board. Each final examination to be attended requires a registration. The application can be made simultaneously for several final examinations if these examinations take place within the same examination period.
- (5) The application for admission to a final examination can be withdrawn in writing up to one week before the examination period without it counting towards the number of possible examination attempts.
- (6) Admission is denied if:
  1. the candidate has irrevocably failed a relevant examination in the same study course;
  2. a module at the IUBH has been unequivocally failed but is necessary for the continuation of studies;
  3. an application for admission to the final examination was not made within the specified deadline.
- (7) To grant admission to examinations in case of excursions, language courses, internships, practical exercises, or similar events the IUBH might require a minimum course attendance. Details are specified in the module handbook.
- (8) Module examination or examinations at module component level are irrevocably failed if they are graded with lower than „sufficient“ and if all possible attempts to retake the examination have been exhausted; § 9 paragraph 9 applies accordingly.

- (9) If a final examination is not an online examination the chairperson of the Examination Board or a person appointed by him/her is responsible for informing candidates in a timely manner, generally at least two weeks before the examination, of the following:

1. candidates admitted to the examination;
2. time, place and length of the examination;
3. the examiner.

The examiner decides on the tasks in the examination. On request, examinations may take into account periods of maternity leave and parental leave, as well as leave to care for or tend to spouses, recognised partners and first degree relations. A physician's certificate must be provided as proof.

- (10) The Announcements of the dates for admission to final examinations as well as the dates for the final examinations are made through CARE, the information system of the International University of Applied Sciences.
- (11) If so requested by the examiner or invigilator, the candidate must prove his/her identity with legal photo identification.
- (12) If a student produces a physician's certificate that he/she cannot complete part or all of an examination in its planned format due to a disadvantage or ongoing illness, the person responsible must provide an alternative examination in another format and if necessary with a longer completion time that is more or less equivalent. The same applies to course work. The need for such an alternative must be stated in writing in a timely manner before the examination. These regulations apply for interim and final examinations as well as for any course assessments and sections in the remaining portion of studies.

### **§ 13 Sequence of Examinations**

- (1) Examinations and the Thesis are derived from the curriculum of the study course.
- (2) The modules described in the curriculum of the study course must be passed. In addition, the examinations in the compulsory elective modules must be passed.
- (3) The form and length of the examinations are explained in the curriculum overview and the module handbook of the study course.

### **§ 14 Default, Withdrawal, Cheating, Violation of Regulations**

- (1) The candidate fails the examination if he/she fails to appear at the examination or, after registering for the examination, withdraws from the examination without valid reason after expiration of the specified deadline or, after being given the examination paper, fails to complete the examination. For online examinations the latter refers to the point in time from which the examination questions are accessible to the student.
- (2) It is not possible to withdraw from a C.E. examination.



- (3) In the case of online exams, the candidate can cancel his registration electronically up to 24 hours before the booked examination date at the latest without crediting the number of possible examination attempts.
- (4) The reasons for withdrawal must be explained electronically. The reasons for default or withdrawal from the examination must be explained to the Examination Board electronically within three working days from the examination date. In the case of illness, a doctor's note from a registered doctor confirming the inability to sit the examination must also be submitted electronically without delay (within three working days) via the CARE university administration system. A medical certificate stating the existence of the inability to take an examination is sufficient proof of the unfitness to take an examination due to illness, unless there are sufficient factual indications that the ability to take an examination is probable or that another proof appears to be appropriate. If such indications exist, the IUBH is entitled to demand an official medical certificate at its own expense.
- (5) The Examination Board decides whether the reasons submitted are to be recognised. The candidate must be notified in writing if the reasons are rejected.
- (6) The candidate can withdraw in writing from the final examination no later than one week before the respective examination period without this being counted as a possible attempt to sit the examination. This does not apply to online examinations.
- (7) A module examination or examination performance is assessed as „not sufficient“ if the candidate influences the result of his examination by deception. Deception is understood to be the candidate's untruthful pretence to the university that he/she is exclusively performing the examination himself/herself or exclusively with the admissible aids. A performance is not performed exclusively with admissible aids as defined in sentence 1 even if it is performed using external thoughts without corresponding marking (plagiarism) or own thoughts without corresponding marking (self-plagiarism). The self-plagiarism according to sentence 2 shall only be regarded as deception if the candidate has achieved more than insignificant time savings by using his own thoughts. An attempt at deception is equivalent to a deception according to sentences 1 to 3. If the unauthorised influence on the examination becomes known only later, credit points already granted shall be revoked. Deception in the sense of sentence 1 and 2 is also understood to mean a violation by the candidate of the guidelines for the online exam as well as for the e-exam in the respectively valid version according to § 11 Absatz 4.
- (8) In the event of a serious infringement of the General Examination Regulations or the Study and Examination Regulations of the study course, the supervisor can immediately exclude the candidate from the rest of the examination.
- (9) If, in the case of a written examination component, the specified submission date is not kept without valid reason, the examination component is graded „insufficient“.
- (10) If the continuous examination is not completed without valid reason, in accordance with the weighting factor as per the Module Handbook, it is awarded zero percent and included in the calculation of the final grade of the module examination. In the event of illness or another reason recognised by the University of Applied Sciences that prevents students from attending a continuous examination, students are given the possibility of completing the examination at a later stage. This later examination must be equivalent in content and scope to the examination that was not completed but it must not be the same. Continuous examinations may only be repeated if a student is registered for attending a class again.

## III. Thesis

### § 15 Aim of the Thesis

- (1) The Thesis is a written academic exploration of a defined problem. The Thesis should show that the candidate is capable of independently examining a problem from his/her field in both its specialist and interdisciplinary contexts in accordance with academic methods, all within a limited period of time.
- (2) The topic of the Thesis can set out a relevant operational or practical problem.
- (3) The thesis will be written in English or German depending on the study programme. Further details can be found in the Study and Examination Regulations of the relevant study course.
- (4) The Thesis may be completed as a group project. In this case the contribution of each individual must be clearly distinguishable through sections, a number of pages or other criteria that enable individual evaluation. Each contribution must also fulfil the criteria outlined in paragraph 1.
- (5) The thesis may not have been submitted in the same or a similar form or in part for any other examination.

### § 16 Approval and Completion of the Thesis

- (1) The Thesis can be approved and supervised by any faculty member at the IUBH that is approved by the Examination Board.
- (2) The chairperson of the Examination Board, or a person appointed by him/her, approves the Thesis. The date of approval is considered to be the day that the chairperson of the Examination Board announces the topic that has been provided by the supervisor and the examiner of the candidate. This date is to be recorded.
- (3) An application must be made at the Examination Office for admission to the thesis.
- (4) The submission date of the thesis is to be documented. A thesis that is submitted late is graded as „insufficient“.
- (5) The topic can be returned within three weeks of its assignment after date of issue. If the thesis is repeated because the first thesis was graded with less than „sufficient“, the topic can only be returned if the topic of the first thesis was not returned. In the case of a prolonged illness the candidate may return the topic after the deadline has passed.
- (6) The Study and Examination Regulations of the study course contains further details about scope and formal criteria of the thesis.

## § 17 Submission and Evaluation of the Thesis

- (1) The submission is recorded. A thesis submitted late is evaluated as „insufficient“. Upon submission of the thesis the candidate must certify in writing that he/she completed the work independently and that no other sources or aids other than those indicated and listed were used. In addition, the student must certify that the thesis does not have the same content as a thesis that he/ she completed as part of another degree programme. The Bachelor thesis will be checked for plagiarism by the IUBH. The student must provide an electronic copy of their work for this purpose; it may be submitted anonymously.
- (2) The thesis is evaluated by two examiners. Examiners are appointed by the chairperson of the Examination Board. The first examiner should be the supervisor.
- (3) When two examiners have evaluated the thesis and neither evaluation is „insufficient“, the grade is determined as the arithmetic mean of the two individual scores. When two examiners have evaluated the thesis as „insufficient“, the thesis is failed.
- (4) If only one examiner evaluates the thesis as „insufficient“, the chairperson of the Examination Board appoints a third examiner. If the evaluation of the third examiner is „insufficient“, the thesis is failed. Otherwise the grade of the thesis is determined as the arithmetic mean of the two better assessments.
- (5) If the thesis is graded with „insufficient“, the candidate may, within three months of the announcement of the result, choose a new topic. The thesis is irrevocably failed if the second thesis is evaluated as „insufficient“.
- (6) The grading of the thesis should be completed within 6 weeks of submission.

## § 18 Colloquium

- (1) A student whose thesis has been graded no lower than „sufficient“ can register for the colloquium.
- (2) The student can, in writing, forfeit his right to a timely and appropriate colloquium invitation.
- (3) In the colloquium, the candidate must prove that he/she is able to verbally communicate the results of the thesis and its specialist and methodical bases, as well as its interdisciplinary relationships, and he/she must also independently defend and evaluate its importance for practical application.
- (4) The colloquium generally lasts 30 to 45 minutes and is led by the first and second examiners of the Bachelor thesis. The result of the Colloquium is calculated from the arithmetic mean of the individual evaluations of both examiners and is worth 10% of the overall grade for the thesis.
- (5) With the agreement of the examination candidate and the Examination Board, the colloquium can be held in public.
- (6) The colloquium cannot be repeated. If the evaluations of both examiners is because of an attempt of deception „insufficient“ the thesis as a whole is failed.

- (7) The results of the colloquium and of the thesis are announced immediately after the colloquium.
- (8) The colloquium can take place with the permission of the Examination Board and the agreement of the student according to § 10 paragraph VI.

## **IV. Bachelor- / Master- / MBA-Examination**

### **§ 19 Overall Result of the Bachelor / Master Examination**

- (1) The Bachelor / Master / MBA examination has been passed if the total amount of the credit points have been attained in accordance with the curriculum in the Study and Examination Regulations for this study course. All modules must be passed.
- (2) If a Bachelor / Master / MBA examination is failed, a notice is issued that includes instructions on how to make an appeal.
- (3) On request, students who leave the University of Applied Sciences without a qualification are given a certificate confirming the total number of study credits and examination results. The certificate may only refer to the parts of the study course that have been successfully completed. It may not contain any information about components that are lacking for the successful completion of the study course.

### **§ 20 Transcript, Certificate and Diploma Supplement, Overall Grade**

- (1) The transcript of the passed Bachelor / Master / MBA examination contains the grades of the module examinations respectively examinations at module component level, the Thesis and its topic as well as the overall grade of the Bachelor / Master / MBA examination. These also confirm that the internship has been completed as required, in case an internship is a mandatory component of the study course.
- (2) The overall grade of the Bachelor / Master / MBA examination is calculated as an arithmetic mean of the module grades. The number of credit points is a weighting factor. Only the first decimal is regarded for the calculation of the weighted average.
- (3) The transcript of the passed Bachelor / Master / MBA examination is issued without delay, if possible within four weeks of the grading of the last examination.
- (4) The transcript is signed by the Rector. It is dated to the day on which the last examination was completed.
- (5) Together with the transcript the candidate is given a Diploma supplement and a Bachelor / Master / MBA certificate with the date of the transcript. This document conveys the legal status of a Bachelor / Master / MBA title. The certificate is signed by the rector and the Chair of the Examination Board and sealed with the stamp of the University. The diploma supplement issued to the student also lists the final grade according to the ECTS grading system. The following table is used to transfer grades into ECTS credits:

ECTS credits		
A	The best 10%	excellent
B	The next 25%	very good
C	The next 30%	good
D	The next 25%	satisfactory
E	The next 10%	sufficient

The reference group consists of students from the same graduation year as well as those from the three preceding cohorts. If the reference group is too small or does not yet exist, the Chair of the Examination Board will select a comparable group of students.

## § 21 Removal from the University Register

- (1) Unless further higher education requires continued enrolment, the student must be ex-matriculated at the end of the current semester after having received the certificate of completion of the course of study.
- (2) A student must be exmatriculated if
  1. he is requesting this,
  2. he doesn't report back without being on leave,
  3. the enrollment was induced by coercion, malicious deception, or a criminal offence,
  4. he does not pay the fees or contributions to be paid despite reminder and deadline with threat of action,
  5. he is not able to prove to the competent health insurance company that he has fulfilled his obligations under the Social Code,
  6. he has been subject to the disciplinary measure of exmatriculation pursuant to § 76 (2) sentence 1 no. 4 ThürHG,
  7. he will not begin his studies for reasons he is responsible for,
  8. he has not finally passed a module required by the study programme-specific study and examination regulations in the study programme, or if he/she can no longer fulfil the requirements for registering for one of these examinations under the respective examination regulations for reasons for which he/she is responsible,
  9. he lost his claim to the exam,
  10. in the dual study program, the training relationship with the practice partner is legally terminated and a new training contract with another practice partner is not concluded within twelve weeks, or
  11. he did not pass the trial study according to § 70 Abs. 1 ThürHG in connection with the General Admission and Enrolment Regulations of the IUBH (AZE) in their respectively valid version.

Sentence 1 No. 5 does not apply to re-registration in dual studies.

- (3) A student may be exmatriculated if

1. after enrolment facts become known and still exist or occur that should have led to the refusal of enrolment or that could lead to the refusal of enrolment,
2. he fails to provide evidence of a mandatory investigation,
3. has intentionally or grossly negligently violated the principles of § 8 paragraph 6 ThürHG or
4. a multiple or serious violation of the Code of Ethics and Conduct of the IUBH is available.

## **§ 22 Examinations in Additional Modules**

In addition to the required modules and module components, the candidate can sit examinations in other modules and module components (additional module or additional module component). At the request of the candidate, the results of these can be recorded in the certificate. However, they are not included in the calculation of the final grade.

## V. Final Clause

### § 23 Archiving

The IUBH keeps written examinations as well as data from e- and online examinations for two years. It keeps the thesis and the records of the oral examination for five years after the end of the last examination.

### § 24 Right to See Files

- (1) After completion of an examination procedure, the candidate can apply to see his/her written examination work, in the data from e- and online examinations or the reports of the examinations.
- (2) The application must be made within one month of the announcement of the examination results.
- (3) The Examination Office determines the time at which the files can be viewed.

### § 25 Invalidity of Examination Results

- (1) If a candidate cheated in an examination and if this fact does not become known until after the certificate has been issued, the Examination Board can at a later date correct the grades for all subjects in which the candidate cheated and declare the Bachelor / Master / MBA degree examination as not passed, either in full or in part.
- (2) If the prerequisites for admission to an examination were not fulfilled without the candidate intending to deceive, and if this fact only becomes known after the certificate or the Bachelor's /Master's /MBA certificate has been issued, this deficiency will be remedied by passing the examination. If the candidate intentionally and unjustifiably obtained that he could take the module / partial module examination or examination performance or the final thesis, the module / partial module examination or examination performance or the final thesis can be declared „not passed“ by the examination board.
- (3) The examinee shall be given an opportunity to comment before making a decision.
- (4) The incorrectly issued diploma and certificate are invalid for the university to confiscate and, if necessary, to issue again. A decision according to § 25 Absatz 1 and § 25 Absatz 2 sentence 2 is excluded after a period of five years from the date of the certificate.



## § 26 Parental leave, maternity protection and care leave

- (1) The protection regulations of §§ 3, 4, 6 and 8 of the Act for the Protection of Working Mothers (Maternity Protection Act - MuSchG) in the respectively valid version apply to the studies accordingly. In the case of §6, paragraph 1 of the Maternity Protection Act (MuSchG), voluntary performance of studies and examinations is permitted upon application. The protection periods contained in the MuSchG must be taken into account when calculating all periods. Sentence 3 also applies to parental leave within the meaning of the Parental Allowance and Parental Leave Act (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz - BEEG) as amended respectively.
- (2) Within the statutory care period (Pflegezeitgesetz - PflegeZG), students are exempt from all compulsory events (§ 55 Paragraph 4 ThürHG). Upon application, students may be exempted from the statutory period of protection.

## § 27 Entry into Force and Publication

- (1) These General Examination Regulations shall enter into force on the day following their publication in CARE. At the same time, the previous General Examination Regulations will expire.
- (2) These General Examination Regulations apply to all students in all study courses in Campus Studies, Distance Learning and Dual Studies, with the exception of students in courses of Dual Studies who began their studies before October 01, 2017. For these students the „Study and examination regulations for dual study programmes with the degree of Bachelor of Arts at IUBH“ dated October 01, 2014 applies.
- (3) The English version of these Examination Regulations is for information purposes only and is not a legally binding translation. The German version of the Examination Regulations is legally binding.

Erfurt, 08.01.2020

The Rector of the IUBH University of Applied Sciences

Prof. Dr. Peter Thuy

# A. Anhang

## A.1. Berechnung der Noten

### A.1.1. Berechnung der Noten von Modul-/Teilmodulprüfungen

---

		Prozentpunkte der fortlaufenden Prüfung		Prozentpunkte der Abschlussprüfung
Ergebnis der Modul-/ Teilmodulprüfung	=	X	+	X
		Gewichtung der fortlaufenden Prüfung		Gewichtung der Abschlussprüfung

---

Das Ergebnis der Modul-/Teilmodulprüfung wird anhand des Bewertungsschemas in Anlage A.3 in eine Note überführt.

### A.1.2. Berechnung der Modulnoten bei mehreren Teilmodulprüfungen

Setzt sich die Modulnote aus mehreren Teilmodulprüfungen zusammen, so berechnet sich die Modulnote aus dem mit ECTS-Punkten gewichteten Durchschnitt der einzelnen Teilmodulprüfungen.

$$\text{Modulnote} = \frac{TN_{TM_1} \cdot ECTS_{TM_1} + TN_{TM_2} \cdot ECTS_{TM_2} + \dots + TN_{TM_n} \cdot ECTS_{TM_n}}{\sum_{i=1}^n ECTS_{TM_i}}$$

$TM$  = Teilmodul

$TN$  = Teilmodulnote

$ECTS$  = Kreditpunkte nach dem European Credit Transfer System

$i$  = Indexmenge der relevanten Teilmodulprüfungen

### A.1.3. Berechnung der Modulnote bei mehreren fortlaufenden Prüfungen

Bei einem Modulexamen kann die fortlaufende Prüfung aus mehreren Teilprüfungsleistungen auf Teilmodulebene bestehen. In diesem Fall ergibt sich die Bewertung der fortlaufenden Prüfung aus dem nach ECTS gewichteten arithmetischen Mittel der Einzelleistungen.

#### A.1.4. Berechnung der Gesamtnote

$$\text{Gesamtnote} = \frac{MN_{M_1} \cdot ECTS_{M_1} + MN_{M_2} \cdot ECTS_{M_2} + \dots + MN_{M_n} \cdot ECTS_{M_n}}{\sum_{i=1}^n ECTS_{M_i}}$$

$M$  = Modul

$MN$  = Modulnote

$ECTS$  = Kreditpunkte nach dem European Credit Transfer System

$i$  = Indexmenge der relevanten Modulprüfungen

## A.2. Ergänzende Regelungen zu Abschlussprüfungen und fortlaufenden Prüfungen

Während Abschlussprüfungen nach Veranstaltungsende außerhalb der Lehrveranstaltung stattfinden, werden fortlaufende Prüfungen kursbegleitend während des Semesters durchgeführt. Zusammen bilden sie die Modul- oder Teilmodulprüfung.

Die Zulassung zu Abschlussprüfungen ist fristgerecht zu beantragen. Bei fortlaufenden Prüfungen im Vorlesungsverlauf obliegt die Organisation dieser Prüfung dem Lehrenden. Die Teilnahme an fortlaufenden Prüfungen ist verbindlich. Wird die fortlaufende Prüfung entschuldigt z.B. wegen nachgewiesener Krankheit versäumt, besteht zu einem festen Termin zum Ende des Semesters die Möglichkeit, die fortlaufende Prüfung nachzuholen. Wird auch dieser Termin entschuldigt versäumt, kann die fortlaufende Prüfung frühestens zum nächsten Nachprüfungstermin im nächsten Semester nachgeholt werden.

Abschlussprüfungen und fortlaufende Prüfungen sollen zu dem Zeitpunkt abgelegt werden, den der Studienverlaufsplan vorsieht. Prüfungen, die zu einem Wiederholungstermin abgelegt werden, müssen gleichwertig aber nicht gleichartig sein. Es besteht kein Anspruch darauf, dass derselbe Prüfer die Wiederholungsprüfung stellt.

Im Falle des Nichtbestehens einer Modul- oder Teilmodulprüfung dürfen nachstehende Prüfungsleistungen in folgender Anzahl wiederholt werden:

- Die Abschlussprüfung darf zweimal wiederholt werden.
- Die fortlaufende Prüfung darf zweimal wiederholt werden.

### Beispiel:

Module Course Title	Evaluation			
	Examination type	CE	Exam	
Financial Management & Controll 10 CP 8 SWS	Module Examination	30%	70%	
Financial Management				
Controlling				

### Student 1:

Student 1 hat in der fortlaufenden Prüfung 40% und in der Abschlussprüfung 75% der erreichbaren Punkte erzielt. Die Modulnote ergibt sich wie folgt:

$$0,3 \cdot 40\% + 0,7 \cdot 75\% = 64,5\% \Rightarrow \text{Note } 3,3$$

Das Modul ist somit **bestanden**.

### Student 2:

Student 2 hat in der fortlaufenden Prüfung 40% und in der Abschlussprüfung 50% der erreichbaren Punkte erzielt. Die Modulnote ergibt sich wie folgt:

$$0,3 \cdot 40\% + 0,7 \cdot 50\% = 47\% \Rightarrow \text{Note } 5,0$$

Die Modulprüfung sowie das Modul sind **nicht bestanden**.

Student 2 hat jetzt folgende Optionen:

- Die fortlaufende Prüfung darf bis zu zweimal wiederholt werden. Dies setzt eine erneute Registrierung für die Lehrveranstaltung voraus.
- Die Abschlussprüfung darf bis zu zweimal wiederholt werden.

Student 2 entscheidet sich zuerst für die Wiederholung der fortlaufenden Prüfung. Diese wird im 2. Versuch mit 30% abgeschlossen. Daraus ergibt sich folgende neue Berechnung der Modulnote:

$$0,3 \cdot 30\% + 0,7 \cdot 50\% = 44\% \Rightarrow \text{Note } 5,0$$

Die Modulprüfung sowie das Modul sind weiterhin nicht bestanden.

Student 2 wiederholt als nächstes die Abschlussprüfung, die er im Folgeversuch mit 60% abschließt. Damit ist das Modul mit der Endnote 4 bestanden und abgeschlossen:

$$0,3 \cdot 30\% + 0,7 \cdot 60\% = 51\% \Rightarrow \text{Note } 4,0$$

### A.3. Bewertungsschema

1,0	96 - 100%	sehr gut
1,3	91 - 95,9%	sehr gut
1,7	86 - 90,9%	gut
2,0	81 - 85,9%	gut
2,3	76 - 80,9%	gut
2,7	71 - 75,9%	befriedigend
3,0	66 - 70,9%	befriedigend
3,3	61 - 65,9%	befriedigend
3,7	56 - 60,9%	ausreichend
4,0	50 - 55,9%	ausreichend
5,0	unter 50%	nicht ausreichend

## A.4. Umrechnung ausländischer Noten an der IUBH

Nach einem erfolgreich absolvierten Studienaufenthalt (Auslandssemester) an einer ausländischen Hochschule folgt auf entsprechenden Antrag die Anerkennung der dort erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen, sofern vorab ein Learning Agreement (Äquivalenzvereinbarung) vereinbart wurde.

Die Umrechnung der im Ausland erworbenen Einzelnoten ist grundsätzlich Angelegenheit des zuständigen Prüfungsausschusses und wird anhand der angefügten Umrechnungstabelle vorgenommen. Diese wurde gemäß der Empfehlung der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) auf Grundlage der Modifizierten Bayerischen Formel unter Berücksichtigung langjähriger Erfahrungswerte und länderspezifischer Besonderheiten gebildet.

Beispiel:

In Großbritannien sind 100% theoretisch die Bestnote, welche üblicherweise jedoch nicht vergeben wird. Um eine faire Umrechnung zu gewährleisten, wird auf Basis der Erfahrungswerte der IUBH der in die Modifizierte Bayerische Formel einzusetzende Maximalwert nach unten angepasst.

Für folgende Länder gelten abweichende Maximalwerte: Australien (bei Noten 100%-50%), Belgien, Frankreich, Großbritannien, Irland, Kanada (bei Noten 100%-50%), Niederlande, Portugal, Philippinen und Südafrika. In diesen Ländern entspricht die Bestnote nicht der tatsächlich erreichbaren Maximalnote.

Weitere Hinweise zur Umrechnung:

1. Der Umrechnung liegen nur die nationalen Noten („Local Grades“), die auf dem offiziellen Transcript of Records ausgewiesen sind, zugrunde.
2. Weitere Angaben neben dem "Local Grade" wie ECTS-Grade, Grade Point Average, Grade Point, Class Performance Evaluation, o.ä. werden bei der Umrechnung nicht berücksichtigt.
3. Werden auf dem Transcript of Records gleichzeitig Noten in % und ein anderes Notensystem ausgewiesen, zählt die %-Note.
4. Eventuelle Umrechnungsempfehlungen der ausländischen Hochschulen können ebenfalls nicht beachtet werden.
5. Der Prüfungsausschuss behält sich vor, die Umrechnungstabelle in regelmäßigen Abständen zu überprüfen und ggf. zu ändern. Für die Notenumrechnung ist die am Tag der Antragstellung gültige Version der Tabelle ausschlaggebend.
6. Wenn Studierende in Europa an einem Erasmus-Programm teilnehmen, kann es sein, dass die Gastuniversität sie nach dem ECTS-Notensystem (A-B-C-D-E-F) benotet. Sollte auf Ihrem Transcript of Records kein anderes Notensystem ausgewiesen sein, wird die Umrechnung nach ECTS-Noten vorgenommen.



Dt. Note	ECTS	Belgien	Bulgarien	Dänemark	Finnland					Frankreich <sup>1</sup>	GB / Irland			Greece	Dt. Note
1,0	A	20,00 - 17,00	6	12	100 - 96	100-95	A	3	5	20,00 - 17,00	100 - 72	A	A+	10,0 - 9,6	1,0
1,3		16,99 - 16,00			95 - 91	94-89	A-	3-		16,99 - 16,00	71 - 69		A	9,5 - 9,1	1,3
1,7	B	15,99 - 15,00		10	90 - 86	88-83	B+	3	4	15,99 - 15,00	68 - 65		A-	9,0 - 8,6	1,7
2,0		14,99 - 14,00	5		85 - 79	82-75	B	2+		14,99 - 14,00	64 - 60	B1	B+	8,5 - 7,9	2,0
2,3	C			7	78 - 74	74-69		2	3		59 - 57			7,8 - 7,4	2,3
2,7		13,99 - 13,00			73 - 69	68-63	B-	2-		13,99 - 13,00	56 - 53		B	7,3 - 6,9	2,7
3,0	D	12,99 - 12,00	4	4	68 - 62	62-55	C+	2	2	12,99 - 12,00	52 - 49	B2	B-	6,8 - 6,2	3,0
3,3		11,99 - 11,00			61 - 57	54-49	C	1+		11,99 - 11,00	48 - 45		C+	6,1 - 5,7	3,3
3,7					56 - 52	48-43		1			44 - 42			5,6 - 5,2	3,7
4,0	E	10,99 - 10,00	3	2	51 - 50	42-40	C-	1-	1	10,99 - 10,00	41 - 40	C1	C	5,1 - 5,0	4,0
5,0	FX; F	< 10,00		00 ; -3	< 50	< 40				< 10,00	< 40	D ; E	F	< 5,0	5,0

Dt. Note	Island	Italien	Litauen	Malta	NL <sup>2</sup>	Norwegen	Österreich	Polen	Portugal	Russl./Ukraine	Rumänien	Dt. Note			
1,0	10,0 - 9,6	30-29	10	100 - 95	10-8,5	9	4,0 - 3,8	1	5,5	100 - 96	20 - 18	ausgez.	100 - 96	10,0 - 9,6	1,0
1,3	9,5 - 9,1	28		94 - 91	8	8	3,7 - 3,6			95 - 91	17		95 - 91	9,5 - 9,1	1,3
1,7	9,0 - 8,6	27	9	90 - 86		7	3,5 - 3,4		5,0	90 - 86	16		90 - 86	9,0 - 8,6	1,7
2,0	8,5 - 7,9	26-25	8	85 - 77	7,5	6	3,3 - 3,1	2	4,5	85 - 79	15		85 - 79	8,5 - 7,9	2,0
2,3	7,8 - 7,4	24		76 - 71	7		3,0 - 2,8			78 - 74	14	gut	78 - 74	7,8 - 7,4	2,3
2,7	7,3 - 6,9	23	7	70 - 66		5	2,7 - 2,6		4,0	73 - 69	13		73 - 69	7,3 - 6,9	2,7
3,0	6,8 - 6,2	22-21		65 - 58	6,5	4	2,5 - 2,3	3		68 - 63	12		68 - 62	6,8 - 6,2	3,0
3,3	6,1 - 5,7	20	6	57 - 53	6	3	2,2 - 2,1		3,5	62 - 58			61 - 57	6,1 - 5,7	3,3
3,7	5,6 - 5,2	19		52 - 47			2,0 - 1,8			57 - 53	11		56 - 52	5,6 - 5,2	3,7
4,0	5,1 - 5,0	18	5	46 - 45	5,5	2	1,7	4	3,0	52 - 51	10	befried.	51 - 50	5,1 - 5,0	4,0
5,0	< 5,0	< 18	4 - 0	< 45		1	1	5	2,0	< 51	< 10		< 50	< 5,0	5,0

Dt. Note	Schweden	Schweiz	Serbien	Slow. Rep.	Spanien	Tschechische Rep.	Türkei					Ungarn	Dt. Note		
1,0	100 - 96	9 / VG	6,0 - 5,9	10	100 - 96	10,0 - 9,6	100 - 96	1	100 - 96	A	AA	AA	5	100 - 97	1,0
1,3	95 - 91		5,8 - 5,7		95 - 91	9,5 - 9,1	96 - 91		95 - 91	B+	BA			96 - 93	1,3
1,7	90 - 86	8	5,6 - 5,5	9	90 - 86	9,0 - 8,6	90 - 86		90 - 86	B		BA		92 - 89	1,7
2,0	85 - 79		5,4 - 5,2		85 - 79	8,5 - 7,9	85 - 79		85 - 79	B-	BB		4	88 - 83	2,0
2,3	78 - 74	7	5,1 - 5,0	8	78 - 74	7,8 - 7,4	78 - 74	2	78 - 74	C+	CB	BB		82 - 79	2,3
2,7	73 - 69		4,9 - 4,8		73 - 69	7,3 - 6,9	73 - 69		73 - 69	C				78 - 75	2,7
3,0	68 - 62	6	4,7 - 4,5	7	68 - 63	6,8 - 6,2	68 - 62		68 - 62	C-	CC	CB	3	74 - 70	3,0
3,3	61 - 57		4,4 - 4,3		62 - 58	6,1 - 5,7	61 - 57		61 - 57	D+	DC			69 - 66	3,3
3,7	56 - 52		4,2 - 4,1		57 - 53	5,6 - 5,2	56 - 52		56 - 52	D				65 - 62	3,7
4,0	51 - 50	5 / G	4,0	6	52 - 51	5,1 - 5,0	51 - 50	3	51 - 50	D-	DD	CC	2	61 - 60	4,0
5,0	< 50	< 5	< 4		< 51	< 5,0	< 50	4	< 50	F	FD/FF		1	< 60	5,0

Sollten neben der nationalen Note (Local Grade) auch ECTS Grades stehen, wird immer nach der nationalen Note umgerechnet.

1 ESC Toulouse und ENSEA sind davon ausgenommen.

2 Für einige niederländische Hochschulen gilt eine Bestehensgrenze von 5,0. In diesen Fällen: 5,9 - 5,0 erhält die Note 4,0.

Dt. Note	Ägypten	Argentinien	Australien	Brasilien	Chile	China	Ecuador	Indien	Indonesien	Dt. Note							
1,0	A+	10 / 9,5	HD 7	100 - 84	100 - 97	10,0 - 9,6	7,0 - 6,8	100 - 97	A+ / A	A	A+	A	100 - 97	S	A+ / A	A	1,0
1,3	A	9		83 - 80	96 - 93	9,5 - 9,1	6,7 - 6,5	96 - 93	A-	A-	A-	A-	96 - 93		A-	A-	1,3
1,7	A-	8,5		79 - 76	92 - 89	9,0 - 8,6	6,4 - 6,2	92 - 89	B+	B+	A-	B+	92 - 89	A	B+	B+	1,7
2,0	B+ / B	8 / 7,5	D 6	75 - 72	88 - 83	8,5 - 7,9	6,1 - 5,8	88 - 83	B	B	B+	B / B	88 - 83	B	B	B	2,0
2,3	B-	7		71 - 68	82 - 79	7,8 - 7,4	5,7 - 5,5	82 - 79	B-	B-	B	C+	82 - 79		B-		2,3
2,7	C+	6,5		67 - 64	78 - 75	7,3 - 6,9	5,4 - 5,2	78 - 75	C+	C+	B-	C	78 - 75	C	C+	B-	2,7
3,0	C-	6 / 5,5	C 5	63 - 59	74 - 70	6,8 - 6,2	5,1 - 4,8	74 - 70	C / C-	C	C+	C-	74 - 70	C / C-	C+	C+	3,0
3,3	C	5		58 - 55	69 - 66	6,1 - 5,7	4,7 - 4,5	69 - 66	D+	C-	C-	D+	69 - 66	D	D+	C	3,3
3,7	D+	4,5		54 - 52	65 - 62	5,6 - 5,2	4,4 - 4,2	65 - 62	D	D+	C-	D	65 - 62		D		3,7
4,0	D	4	P 4	51 - 50	61 - 60	5,1 - 5,0	4,1 - 4,0	61 - 60	D-	D	D	D-	61 - 60	E	D-	C-	4,0
5,0		< 4	3	< 50	< 60	< 5,0	< 4,0	< 60	F	F	F	F	< 60	U	F	D	5,0

Dt. Note	Israel	Japan	Kanada	Kolumbien	Mexiko	Neuseeland	Dt. Note											
1,0	A+ / A	100 - 97	A+ A+	100 - 97	A	S	A+ / A	100 - 88	A+	A	A+	A+	A+	5,0 - 4,9	100 - 98	A+	A+	1,0
1,3	A-	96 - 93	A	96 - 93			A-	87 - 84	A	A-	A	A	A	4,8 - 4,7	97 - 95	A	A	1,3
1,7	B+	92 - 89	A-	92 - 89			B+	83 - 80	A-	B+	A-	B+	A-	4,6 - 4,5	94 - 92	A-		1,7
2,0	B	88 - 83	A	B+/B	88 - 83	B	A	B	79 - 74	B+	B	B+	B / B	4,4 - 4,2	91 - 88	B+	A-	2,0
2,3	B-	82 - 79	B-	82 - 79			B-	73 - 70	B		B-	B		4,1 - 4,0	87 - 85	B	B+	2,3
2,7	C+	78 - 75	C+	78 - 75			C+	69 - 66	B-	B-	C+	C+	B-	3,9 - 3,8	84 - 82	B	B	2,7
3,0	C / C-	74 - 70	B	C	74 - 70	C	B	C / C-	65 - 60	C+	C+	C	C	3,7 - 3,5	81 - 78	C+	B-	3,0
3,3	D+	69 - 66	C-	69 - 66			D+	59 - 56	C	C	C-	D+		3,4 - 3,3	77 - 75			3,3
3,7	D	65 - 62	D+	65 - 62			D	55 - 52	C-		D+	C		3,2 - 3,1	74 - 72	C	C+	3,7
4,0	D-	61 - 60	C	D	61 - 60	D / P	C	D-	51 - 50	D	D	D	D	3	71 - 70	C-	C	4,0
5,0	F	< 60	F	< 60			F	< 50	F	F	F	F	F	< 3,0	< 70			5,0

Dt. Note	Peru	Philippinen	Singapur	Südafrika	Südkorea	Taiwan	Thailand	USA	Dt. Note									
1,0	20	D / D-	A+	A+	100-80	A+ / AO	A+	100-97	A	A+ / A	4,0-3,7	A+	A	A	A / A-	A	Distinction	1,0
1,3	19	HP+	A	A	79-77	A-	A	96-93	B+	A-	3,6-3,4	A	A-	A-	AB			1,3
1,7	18		A-	A-	76-74	B+	B+	92-89		B+	3,3-3,1	A-	B+	B+	B+			1,7
2,0	17	HP	B+ / B	B+	73-69	BO	B	88-83	B	B	3,0-2,6	B+ / B	B / B-	B	B / B-	B		2,0
2,3	16	HP-	B-	B	68-66	B-		82-79	C+	B-	2,5-2,3	B-	C+	B-	BC		Proficient	2,3
2,7	15		C+	B-	65-63	C+	C+	78-75		C+	2,2-2,0	C+	C	C+	C+			2,7
3,0	14	P+	C	C+	62-58	CO / C-	C	74-70	C	C / C-	1,9-1,5	C	C-	C	C / C-	C		3,0
3,3	13	P	C-	C	57-55	D+	D+	69-66	D+	D+	1,4-1,2	C-	D+	C-	D+			3,3
3,7	12		D+	D+	54-52	DO		65-62		D	1,1-0,9	D+	D	D+	D			3,7
4,0	11	P-	D	D	51-50	D-	D	61-60	D	D-	0,8-0,7	D	D-	D	D-	D	Pass	4,0
5,0	< 11	LP+ bis U	F	F	< 50	F	F	< 60	F	F	0,6-0,0	F	F	F	F	F	Fail	5,0

Sollten neben numerischen Noten auch verbale Noten im Transcript stehen, wird immer nach der numerischen Note umgerechnet. Grade Points werden für die Umrechnung nur berücksichtigt, wenn keine weiteren Grades wie z.B. A, B usw. vorliegen.

## A.5. Richtlinien für Online-Klausuren

### A.5.1. Präambel

Die IUBH bietet ihren Studierenden die Möglichkeit, neben Präsenzklausuren an Online-Klausuren teilzunehmen. Für die Durchführung dieser Klausuren sind Video- und Audioüberwachungen der Studierenden und die Überwachung der PCs der Studierenden erforderlich.

Die jeweilige Überwachung übernimmt ein sogenannter Proctor (Aufsicht) live über das Internet. Dieser Proctor hat über eine Meeting Anwendung, die der Prüfling zu Beginn jeder elektronischen bzw. Online-Klausur starten muss, Zugriff auf den PC der Studierenden und deren Task-Manager, um die geöffneten Programme überprüfen zu können.

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf der Durchführung der Online-Klausuren zu gewährleisten, sind folgende Richtlinien zu beachten:

### A.5.2. Technische Voraussetzungen

- a) Um eine Klausur online ablegen zu können, benötigen die Studierenden folgende technische Ausrüstung:
- einen Computer oder Laptop
  - Betriebssystem
    - Windows 7 (oder eine aktuellere Version)
    - Mac OS X v10.6 (oder eine aktuellere Version)
  - Browser
    - Firefox (aktuelle Version, keine Betaversion)
    - Andere Browser können auf eigene Verantwortung verwendet werden, die IUBH garantiert jedoch in diesen Fällen keine 100%-ige Funktionalität der Anwendungen.
  - externe Webcam oder Smartphone/Tablet mit WLAN-Verbindung und funktionsfähiger Kamera, das als externe Kamera mit dem Computer/Laptop verbunden ist
  - Adobe Flash 10.0+
  - Internet Verbindung: 3 Mb/s oder schneller
  - Die Erlaubnis von Pop-ups durch die Studierenden ist erforderlich.
- b) Die Studierenden sind selbst dafür verantwortlich, dass die Durchführung der Online-Klausur und die Live-Online-Überwachung ihrer Computer und Laptops kontinuierlich möglich ist und die Funktionalität des Mikrofons und der Kamera gegeben ist.

Die Studierenden sind insbesondere verantwortlich für:

- die Internetverbindung
- die Stromversorgung

- die reibungslose Funktion der Hard- und Software, welche für die Klausur erforderlich ist.
- die korrekte und stabile Positionierung der externen Webcam bzw. des Smartphones/Tablets, sodass sowohl die Hände und das Gesicht als auch die Tastatur der Studierenden während der gesamten Prüfungszeit im Kamerabild erkennbar sind.
- den von ihnen benutzten Computer/Laptop; insbesondere darf der Computer während der Klausur nicht durch automatische Updates oder andere Programme beeinträchtigt sein. Außerdem muss die korrekte Uhrzeit gem. der Zeitzone eingestellt sein, in der das Betriebssystem installiert ist.

**Hinweis:** Vor Anmeldung zur Online Klausur wird ein Computerneustart empfohlen.

### A.5.3. Prüfungsvorbereitung

- a) Voraussetzung zum Ablegen einer Online-Klausur ist das Anlegen eines Profils auf der Proctor-Plattform sowie die Buchung eines Prüfungstermins.
- b) Für die Teilnahme an den Online-Klausuren ist ein amtlicher Lichtbildausweis (Personalausweis oder Reisepass) oder ein Studentenausweis mit Bild erforderlich und bereitzuhalten. Dieser muss zu Beginn der Prüfung zur Identifizierung des Prüflings in die Kamera gehalten werden.
- c) Für das Einwählen und die Durchführung der Online-Klausuren sind ausreichende Englischkenntnisse erforderlich, um den Anweisungen des Proctors folgen zu können. Die Bearbeitung der Klausur erfolgt in derjenigen Sprache, welche für den jeweiligen Kurs festgelegt wurde (Deutsch oder Englisch).
- d) Die Studierenden sind für deren Arbeitsplätze selbst verantwortlich. Sie haben dafür zu sorgen, dass der Arbeitsplatz hell ausgeleuchtet und leergeräumt ist, und dass sich keine Unterlagen, Papiere, Bücher, Skripte, Smartphones, Tablet-PCs oder Ähnliches in Reichweite befinden, die nicht für die Prüfung benötigt werden. Insbesondere sind keine Kopfhörer, kein Headset und keine Smartwatch während der Prüfung erlaubt.
- e) Außerdem sind die Studierenden persönlich dafür verantwortlich, dass lediglich zulässige Hilfsmittel in zulässiger Form verwendet werden. Insbesondere bei Gesetzestexten gilt, dass ausschließlich die von der IUBH zur Verfügung gestellten PDF-Versionen der Gesetzestexte zulässig sind. Die PDFs müssen vor Start der Klausur heruntergeladen werden. Ein Download während der Prüfung ist nicht zulässig. Die Benutzung von zwei Seiten leerem Schmierpapier ist nur in denjenigen Klausuren zulässig, in denen dieses explizit als Hilfsmittel erlaubt ist.
- f) Weiterhin sind die Studierenden dafür verantwortlich, dass während der Klausur keine Beeinträchtigungen durch Dritte, Haustiere, Lärm o. Ä. erfolgen. Insbesondere dürfen während der Durchführung der Prüfung keine anderen Personen den Raum betreten oder sich währenddessen im Raum aufhalten.
- g) Die zu bearbeitenden Prüfungsaufgaben müssen von den Studierenden eigenständig und ohne fremde Hilfe bearbeitet werden.

- h) Es ist nur ein Computer/Laptop mit einem aktiven Bildschirm zulässig. Die/der Studierende darf außer ihrem/seinem Computer/Laptop zur Durchführung der Klausur keine weiteren technischen Geräte verwenden.
- i) Die/der Studierende muss alle Anwendungen und Fenster auf dem Computer/Laptop, die für die Durchführung der Klausur nicht benötigt werden, schließen. Es muss die Anwendung zur Überwachung der Prüfung durch den Proctor während der gesamten Prüfung in einem Fenster geöffnet bleiben, welche die Verbindung zum Proctor ermöglicht, und die folgenden Fenster können im Browser geöffnet sein:
  - CARE
  - Klausur
  - PDF, sofern diese ein für die Klausur zulässiges Hilfsmittel ist

Im Hintergrund laufende Programme, wie z.B. Outlook, Dropbox, etc. müssen ebenfalls geschlossen werden. Außerdem müssen Add-Ons wie zum Beispiel eine Wortvervollständigung deaktiviert werden.

- j) Der Proctor schließt eigenständig sämtliche im Hintergrund laufende Programme, wie z. B. Team Viewer, welche durch die Studierenden oder von Dritten für einen Täuschungsversuch verwendet werden könnten. Der Task-Manager kann vom Proctor zu jeder Zeit zur Überprüfung genutzt werden. Aus diesem Grund muss die/der Studierende sicherstellen, dass sie/er entweder als Administrator angemeldet ist oder die entsprechenden Rechte innehat. Folglich können beispielsweise Firmencomputer/-laptops nicht für Online-Klausuren verwendet werden.

#### **A.5.4. Kontrolle durch computergestützte Aufsicht (Proctor)**

- a) Den Anweisungen des Proctors ist unbedingt, jederzeit und uneingeschränkt Folge zu leisten. Wird den Aufforderungen des Proctors nicht Folge geleistet, gilt die/der Studierende als durchgefallen. Der Proctor als Aufsicht protokolliert sämtliche im Rahmen des Klausurzeitraumes stattfindenden Vorkommnisse, ohne Auffälligkeiten den Studierenden zwingend mitzuteilen.
- b) Die Studierenden müssen alle vom Proctor verlangten notwendigen Schritte ausführen, so dass eine einwandfreie Überwachung durch den Proctor gewährleistet ist, z.B. Vorzeigen des Personalausweises/Passes, Rotieren der Kamera, etc.
- c) Die/der Studierende darf während der Prüfung nicht sprechen, es sei denn sie/er kommuniziert mit dem Proctor. Das Gesicht des Studierenden muss frei erkennbar sein und darf nicht durch Accessoires wie z.B. Mützen oder Sonnenbrillen oder Körperteile verdeckt werden. Der Blick muss auf den Bildschirm gerichtet sein. Ausnahme ist die Benutzung eines Hilfsmittels, welches nicht auf dem Bildschirm zur Verfügung steht. Der Proctor kann jederzeit verlangen, die Kamera auf die verwendeten Hilfsmittel zu richten, um zu überprüfen, dass keine unerlaubten Dokumente oder Hilfsmittel verwendet werden.
- d) Die/ der Studierende darf während der Prüfung grundsätzlich nicht aufstehen. Ein Toilettengang während der Prüfung ist nur in Notfällen und bei einer Klausurdauer von länger als 90 Minuten erlaubt. Weiterhin sollte dieser nicht länger als 3 Minuten andauern. Jeder Toilettengang wird durch den Proctor protokolliert. Bei einer

Klausurdauer unter 90 Minuten oder wenn die Toilettenpause länger als 3 Minuten andauert, wird die Klausur unter Vorbehalt weitergeschrieben.

- e) Die Studierenden dürfen die Klausurfragen weder kopieren, abfotografieren, noch schriftlich oder mündlich weitergeben.

#### **A.5.5. An- und Abmeldung zu den Online-Klausuren**

- a) Die Anmeldung zur Klausur erfolgt über CARE, über ein Login mit Passwort, und ist jederzeit möglich. Eine Frist ist hierbei nicht einzuhalten.
- b) Der/die Studierende kann sich nicht von der Klausur abmelden. Ein bereits beim Proctoranbieter gebuchter Termin kann bis zu 24 Stunden vor dem Termin geändert oder storniert werden.
- c) Durch Anklicken des Abgabebuttons erfolgt die Speicherung der Klausur. Danach gibt es keine Möglichkeit, den Klausurinhalt zu ändern. Nach Abgabe der Klausur muss dies dem Proctor mitgeteilt und auf weitere Anweisungen gewartet werden.
- d) Bei Ablauf der erlaubten Schreibzeit erfolgt eine automatische Abgabe und Speicherung der Klausur.
- e) Ein Rücktritt weniger als 24 Stunden vor dem beim Proctoranbieter gebuchten Termin ist nur unter bestimmten Voraussetzungen möglich (höhere Gewalt oder Krankheit). Bei Nichtantreten der Prüfung wegen Krankheit muss dies dem Prüfungsamt unverzüglich mitgeteilt werden und innerhalb von 3 Werktagen eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden, aus welcher der Prüfungsunfähigkeitsgrund hervorgeht.

Ein Rücktritt von einer bereits gestarteten Online-Klausur ist nur unter strengen Voraussetzungen möglich (höhere Gewalt oder plötzlich auftretende, vor Prüfungsantritt nicht erkennbare Krankheit). Bei Abbruch durch Krankheit muss dies dem Proctor unverzüglich mitgeteilt werden. Im Anschluss daran muss unverzüglich das Prüfungsamt informiert werden und innerhalb von 3 Werktagen eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden, aus welcher der plötzliche Prüfungsunfähigkeitsgrund hervorgeht. Eine Online-Klausur gilt als gestartet, wenn die Klausurfragen durch den Proctor mit einem Passwort freigegeben wurden. Die Online-Klausur wird mit „nicht ausreichend“ im Sinne der Allgemeinen Prüfungsordnung in der jeweils gültigen Fassung bewertet, wenn der/die Studierende den beim Proctoranbieter gebuchten Termin ohne triftige Gründe nicht wahrnimmt.

Wenn der Studierende den Termin zur Online-Klausur wahrnimmt, die Klausur aber nicht startet, wird erstmalig eine Verwarnung ausgesprochen. Falls dies jedoch im Wiederholungsfall geschieht, wird hier das Vergehen mit einem Fehlversuch geahndet.

#### **A.5.6. Konsequenzen bei Systemstörungen oder Täuschungen**

- a) Verdächtige Vorkommnisse bei der Durchführung der Klausur, welche eine etwaige Täuschung vermuten lassen, können dazu führen, dass die Klausur abgebrochen wird oder nur unter Vorbehalt weitergeschrieben werden darf.  
Bsp.: andauerndes Weggucken in eine bestimmte Richtung

- b) Gleiches gilt bei einer Störung, die der Prüfling grob fahrlässig oder bewusst herbeiführt, insbesondere durch Nichtbefolgen der Anweisungen des Proctors.
- c) Wird eine Klausur unter Vorbehalt weitergeschrieben, trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung, ob die Klausur korrigiert oder als nicht bestanden gekennzeichnet wird. Die ordnungsgemäße Bearbeitung der Klausur überprüft der Prüfungsausschuss anhand der Video-Aufzeichnung und des Protokolls der Prüfung.
- d) Die Video-Aufzeichnungen und das Protokoll werden außerdem im Nachhinein stichprobenartig auf Täuschungsversuche und Verstöße gegen die Richtlinien der Online Klausur kontrolliert. Ein hierbei festgestellter Täuschungsversuch führt auch zu einer nicht bestandenen Prüfung, selbst wenn die Klausurnote bereits veröffentlicht wurde. Bei einem schwerwiegenden Täuschungsversuch kann die IUBH dem Studierenden zusätzlich zum Nichtbestehen der Klausur, eine Geldstrafe über 300€ verhängen. Auch Verstöße gegen die Richtlinien können zu Konsequenzen für den Studierenden führen. Zudem behält sich die IUBH das Recht vor einen temporären Ausschluss vom Angebot der Online-Klausur auszusprechen. In diesem Fall sind Klausuren für die Dauer der Sperre an den Prüfungszentren abzulegen.
- e) Bei eindeutigem Täuschungsversuch ist der Proctor dazu autorisiert, die Prüfung vorzeitig zu beenden und das Prüfungsamt zu informieren. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht bestanden.
- f) Beeinträchtigungen während der Prüfung, die der/die Studierende nicht zu verantworten bzw. zu vertreten hat, müssen dem Prüfungsamt innerhalb von 24 Stunden nach Beendigung der Prüfung mitgeteilt werden.
- g) Wird die Verbindung zur Klausur bzw. zum Proctor einmalig für weniger als 5 Minuten unterbrochen, wird dies vom Proctor protokolliert und an das Prüfungsamt weitergegeben. Dieses Vorkommnis hat jedoch keine Auswirkungen auf das Bestehen der Klausur. Die Zeit der Klausur läuft in diesem Fall weiter.
- h) Wird die Verbindung zum Proctor oder zur Klausursoftware von Seiten des Prüflings einmalig für 5 Minuten oder mehr unterbrochen, so wird die Klausur abgebrochen. In diesem Fall gilt der Prüfling als durchgefallen, es sei denn, die Unterbrechung ist nicht auf das Verschulden des Prüflings zurück zu führen. Der Prüfling hat dem Prüfungsamt innerhalb von einer Woche nach Ablegen der Klausur einen entsprechenden Nachweis seines/ihrer Nichtverschuldens vorzulegen.
- i) Wird die Verbindung mehr als einmal unterbrochen, wobei jede Unterbrechung lediglich weniger als fünf Minuten andauern darf, wird die Klausur unter Vorbehalt weitergeschrieben. Die Entscheidung, ob die Klausur bewertet wird bzw. als bestanden oder nicht bestanden gilt, trifft der Prüfungsausschuss.
- j) Ein Verbindungsabbruch auf Seiten des Proctors oder der IUBH kann eindeutig identifiziert werden. In diesen Fällen darf der/die Studierende die Prüfung zu einem beliebigen Zeitpunkt wiederholen, ohne dass der vorangegangene Versuch als Prüfungsversuch angerechnet wird. Auch diese Beeinträchtigungen müssen dem Prüfungsamt durch die/den Studierende(n) innerhalb von 24 Stunden nach Beendigung der Prüfung mitgeteilt werden.
- k) Falls die Prüfung wiederholt werden muss, kann die Wiederholungsprüfung in einem Studienzentrum oder erneut online abgelegt werden.

### **A.5.7. Schlussbestimmungen**

- a) Stimmt der/die Studierende diesen Richtlinien und der Einwilligungserklärung über die Weitergabe und Speicherung von Daten sowie über Video- und Audioüberwachung im Rahmen der Teilnahme an Online-Klausuren zu, so ist er/sie für die Klausur in dem jeweils ausgewählten Fach freigeschaltet. Die Klausur muss sodann direkt im Anschluss abgelegt werden.
- b) Die englische Version dieser Richtlinien ist ausschließlich eine keine Bindungswirkung entfaltende Übersetzung, welche lediglich zur Information vorgelegt wird. Bei den in deutscher Sprache verfassten Richtlinien handelt es sich um den rechtlich verbindlichen Wortlaut.
- c) Die Zustimmung zu diesen Richtlinien erfolgt elektronisch und ersetzt die schriftliche Zustimmung. Mit dem Anklicken des Bestätigungsbuttons ist die/der Studierende rechtlich an die Zustimmung gebunden.



# A. Appendix

## A.1. Calculation of grades

		Percentage points of the continuous examination		Percentage points of the final examination
Results of a module or module component	=	X	+	X
		Weighting of the continuous examination		Weighting of the final examination

The result of a modul / module component is translated into a grade on the basis of the evaluation scheme in Appendix A.3.

### A.1.1. Calculation of module grades with several module components

If the module grade consists of several final examinations, the module grade is calculated from the average grade weighted on the basis of ECTS credit points earned for individual final examinations.

$$\text{Modulnote} = \frac{TN_{TM_1} \cdot ECTS_{TM_1} + TN_{TM_2} \cdot ECTS_{TM_2} + \dots + TN_{TM_n} \cdot ECTS_{TM_n}}{\sum_{i=1}^n ECTS_{TM_i}}$$

- $TM$  = Module component
- $TN$  = Grade of module component
- $ECTS$  = Credit points in accordance with European Credit Transfer System
- $i$  = Index set of the relevant module component examinations

### A.1.2. Calculation of module grade with several continuous examinations

In a module examination, a continuous examination may consist of several parts at module component level. In this case the continuous examination is evaluated on the basis of the arithmetic mean of the individual performances weighted according to ECTS credit points.

### A.1.3. Calculation of overall grade

$$\text{Gesamtnote} = \frac{MN_{M_1} \cdot ECTS_{M_1} + MN_{M_2} \cdot ECTS_{M_2} + \dots + MN_{M_n} \cdot ECTS_{M_n}}{\sum_{i=1}^n ECTS_{M_i}}$$

$M$  = Module

$MN$  = Grade of module

$ECTS$  = Credit points in accordance with European Credit Transfer System

$i$  = Index set of the relevant module examinations

## A.2. Detailed regulations on continuous examinations

While final examinations take place outside of the classes at the end of a semester, continuous examinations are assessments included in a course and completed during the semester. Together they form the examination grade of a module or a module component.

An application for admission to a final examination must be made within the specified deadline. Continuous Examinations during the semester need not be applied for and are organized by the individual lecturers. Students must participate in Continuous examinations. If a course CE is missed with an excused absence (e.g. documented illness), it can be made up at a specified date and time at the end of the respective semester. If this date is also missed due to an excused absence, the CE can only be made up at the next designated date and time or deferred examinations earliest in the following semester.

Final and continuous examinations should be taken when scheduled in the curriculum. A resit must be worth the same amount of marks, but do not need to have the same form or content as the original. The student has no entitlement to write the resit with the original lecturer.

If a module or module component grade is less than the 50% pass mark, examinations may be repeated the following number of times:

- The final examination may be repeated twice,
- The CE can be repeated twice.

**Example:**

Module Course Title				Evaluation		
				Examination type	CE	Exam
Financial Management & Controll	10 CP	8 SWS	Module Examination	30%	70%	
Financial Management						
Controlling						

**Student 1:**

Student 1 has scored 40% on the CE and 75% on the final examination. The module grade is calculated with the formula:

$$0.3 \cdot 40\% + 0.7 \cdot 75\% = 64.5\% \Rightarrow \text{Grade 3.3}$$

The module is **passed**.

**Student 2:**

Student 2 has scored 40% on the CE and 50% on the final examination. The module grade is calculated with the formula:

$$0.3 \cdot 40\% + 0.7 \cdot 50\% = 47\% \Rightarrow \text{Grade 5.0}$$

The module examination and the module are **failed**. Student 2 now has the following options:

- The CE may be repeated twice. This requires a registration for the respective lecture.
- The final examination may be repeated twice.

Student 2 decides to repeat the CE. On this second try he scores 30%. The module grade is calculated with the formula:

$$0.3 \cdot 30\% + 0.7 \cdot 50\% = 44\% \Rightarrow \text{Grade 5.0}$$

The module examination and the module are **still failed**.

Student 2 repeats next the final examination, and scores 60%. The module is now passed with a final grade of 4:

$$0.3 \cdot 30\% + 0.7 \cdot 60\% = 51\% \Rightarrow \text{Grade 4.0}$$

### A.3. Grading Scheme

1.0	96 - 100%	very good
1.3	91 - 95.9%	very good
1.7	86 - 90.9%	good
2.0	81 - 85.9%	good
2.3	76 - 80.9%	good
2.7	71 - 75.9%	satisfactory
3.0	66 - 70.9%	satisfactory
3.3	61 - 65.9%	satisfactory
3.7	56 - 60.9%	sufficient
4.0	50 - 55.9%	sufficient
5.0	below 50%	insufficient

## A.4. Conversion of grades attained abroad at the IUBH

After a successful study period (semester abroad) at a university abroad and submission of the appropriate documents, the accreditation of course and examination results may be requested as long as this was agreed in a Learning Agreement (equivalency agreement).

The conversion of grades attained abroad is the responsibility of the examination board and is based on the attached conversion table. This table was developed from the recommendations of the Hochschulrektorenkonferenz (HRK), which are based on the modified Bavarian formula and take into consideration many years of experience and state particularities.

### Example:

In Great Britain 100% is theoretically the highest grade but is in reality rarely awarded. To make a fair conversion possible, the maximum grade in the modified Bavarian formula is adjusted down on the basis of the experience of the IUBH.

For the following countries, the different maximum values apply: Australia (with grades of 100% - 50%), Belgium, France, Great Britain, Ireland, Canada (with grades of 100%-50%), the Netherlands, Portugal, the Philippines and South Africa. In these countries the highest grade does not equal the maximal grade actually attained.

Further Notes on Conversion:

1. Only the national grades (local grades) on the official transcript of records are converted.
2. Further entries in addition to the local grade such as ECTS grades, grade point average, grade point, class performance, etc. are not considered in the conversion.
3. If the transcript of records lists grades in % and another grading system, only the % grade counts.
4. Eventual conversion recommendations of universities abroad are also disregarded.
5. The examination board reserves the right to review the conversion tables at regular intervals and to change them if necessary. For conversions the most recent version of the table is always used.
6. Students studying in Europe in an Erasmus programme may be evaluated under the ECTS grading system (A-B-C-D-E-F) by their host university. If no other grading system is noted on the transcript, the conversion will be based on the ECTS grades.

Dt. Note	ECTS	Belgien	Bulgarien	Dänemark	Finnland					Frankreich <sup>1</sup>	GB / Irland			Greece	Dt. Note
1,0	A	20,00 - 17,00	6	12	100 - 96	100-95	A	3	5	20,00 - 17,00	100 - 72	A	A+	10,0 - 9,6	1,0
1,3		16,99 - 16,00			95 - 91	94-89	A-	3-		16,99 - 16,00	71 - 69		A	9,5 - 9,1	1,3
1,7	B	15,99 - 15,00		10	90 - 86	88-83	B+	3	4	15,99 - 15,00	68 - 65		A-	9,0 - 8,6	1,7
2,0		14,99 - 14,00	5		85 - 79	82-75	B	2+		14,99 - 14,00	64 - 60	B1	B+	8,5 - 7,9	2,0
2,3	C			7	78 - 74	74-69		2	3		59 - 57			7,8 - 7,4	2,3
2,7		13,99 - 13,00			73 - 69	68-63	B-	2-		13,99 - 13,00	56 - 53		B	7,3 - 6,9	2,7
3,0	D	12,99 - 12,00	4	4	68 - 62	62-55	C+	2	2	12,99 - 12,00	52 - 49	B2	B-	6,8 - 6,2	3,0
3,3		11,99 - 11,00			61 - 57	54-49	C	1+		11,99 - 11,00	48 - 45		C+	6,1 - 5,7	3,3
3,7					56 - 52	48-43		1			44 - 42			5,6 - 5,2	3,7
4,0	E	10,99 - 10,00	3	2	51 - 50	42-40	C-	1-	1	10,99 - 10,00	41 - 40	C1	C	5,1 - 5,0	4,0
5,0	FX; F	< 10,00		00 ; -3	< 50	< 40				< 10,00	< 40	D ; E	F	< 5,0	5,0

Dt. Note	Island	Italien	Litauen	Malta	NL <sup>2</sup>	Norwegen	Österreich	Polen	Portugal	Russl./Ukraine	Rumänien	Dt. Note			
1,0	10,0 - 9,6	30-29	10	100 - 95	10-8,5	9	4,0 - 3,8	1	5,5	100 - 96	20 - 18	ausgez.	100 - 96	10,0 - 9,6	1,0
1,3	9,5 - 9,1	28		94 - 91	8	8	3,7 - 3,6			95 - 91	17		95 - 91	9,5 - 9,1	1,3
1,7	9,0 - 8,6	27	9	90 - 86		7	3,5 - 3,4		5,0	90 - 86	16		90 - 86	9,0 - 8,6	1,7
2,0	8,5 - 7,9	26-25	8	85 - 77	7,5	6	3,3 - 3,1	2	4,5	85 - 79	15		85 - 79	8,5 - 7,9	2,0
2,3	7,8 - 7,4	24		76 - 71	7		3,0 - 2,8			78 - 74	14	gut	78 - 74	7,8 - 7,4	2,3
2,7	7,3 - 6,9	23	7	70 - 66		5	2,7 - 2,6		4,0	73 - 69	13		73 - 69	7,3 - 6,9	2,7
3,0	6,8 - 6,2	22-21		65 - 58	6,5	4	2,5 - 2,3	3		68 - 63	12		68 - 62	6,8 - 6,2	3,0
3,3	6,1 - 5,7	20	6	57 - 53	6	3	2,2 - 2,1		3,5	62 - 58			61 - 57	6,1 - 5,7	3,3
3,7	5,6 - 5,2	19		52 - 47			2,0 - 1,8			57 - 53	11		56 - 52	5,6 - 5,2	3,7
4,0	5,1 - 5,0	18	5	46 - 45	5,5	2	1,7	4	3,0	52 - 51	10	befried.	51 - 50	5,1 - 5,0	4,0
5,0	< 5,0	< 18	4 - 0	< 45		1	1	5	2,0	< 51	< 10		< 50	< 5,0	5,0

Dt. Note	Schweden	Schweiz	Serbien	Slow. Rep.	Spanien	Tschechische Rep.	Türkei					Ungarn	Dt. Note		
1,0	100 - 96	9 / VG	6,0 - 5,9	10	100 - 96	10,0 - 9,6	100 - 96	1	100 - 96	A	AA	AA	5	100 - 97	1,0
1,3	95 - 91		5,8 - 5,7		95 - 91	9,5 - 9,1	96 - 91		95 - 91	B+	BA			96 - 93	1,3
1,7	90 - 86	8	5,6 - 5,5	9	90 - 86	9,0 - 8,6	90 - 86		90 - 86	B		BA		92 - 89	1,7
2,0	85 - 79		5,4 - 5,2		85 - 79	8,5 - 7,9	85 - 79		85 - 79	B-	BB		4	88 - 83	2,0
2,3	78 - 74	7	5,1 - 5,0	8	78 - 74	7,8 - 7,4	78 - 74	2	78 - 74	C+	CB	BB		82 - 79	2,3
2,7	73 - 69		4,9 - 4,8		73 - 69	7,3 - 6,9	73 - 69		73 - 69	C				78 - 75	2,7
3,0	68 - 62	6	4,7 - 4,5	7	68 - 63	6,8 - 6,2	68 - 62		68 - 62	C-	CC	CB	3	74 - 70	3,0
3,3	61 - 57		4,4 - 4,3		62 - 58	6,1 - 5,7	61 - 57		61 - 57	D+	DC			69 - 66	3,3
3,7	56 - 52		4,2 - 4,1		57 - 53	5,6 - 5,2	56 - 52		56 - 52	D				65 - 62	3,7
4,0	51 - 50	5 / G	4,0	6	52 - 51	5,1 - 5,0	51 - 50	3	51 - 50	D-	DD	CC	2	61 - 60	4,0
5,0	< 50	< 5	< 4		< 51	< 5,0	< 50	4	< 50	F	FD/FF		1	< 60	5,0

Dt. Note	Ägypten	Argentinien	Australien	Brasilien	Chile	China	Ecuador	Indien	Indonesien	Dt. Note							
1,0	A+	10 / 9,5	HD 7	100 - 84	100 - 97	10,0 - 9,6	7,0 - 6,8	100 - 97	A+ / A	A	A+	A	100 - 97	S	A+ / A	A	1,0
1,3	A	9		83 - 80	96 - 93	9,5 - 9,1	6,7 - 6,5	96 - 93	A-	A-	A-	A-	96 - 93		A-	A-	1,3
1,7	A-	8,5		79 - 76	92 - 89	9,0 - 8,6	6,4 - 6,2	92 - 89	B+	B+	A-	B+	92 - 89	A	B+	B+	1,7
2,0	B+ / B	8 / 7,5	D 6	75 - 72	88 - 83	8,5 - 7,9	6,1 - 5,8	88 - 83	B	B	B+	B / B	88 - 83	B	B	B	2,0
2,3	B-	7		71 - 68	82 - 79	7,8 - 7,4	5,7 - 5,5	82 - 79	B-	B-	B	C+	82 - 79		B-		2,3
2,7	C+	6,5		67 - 64	78 - 75	7,3 - 6,9	5,4 - 5,2	78 - 75	C+	C+	B-	C	78 - 75	C	C+	B-	2,7
3,0	C	6 / 5,5	C 5	63 - 59	74 - 70	6,8 - 6,2	5,1 - 4,8	74 - 70	C / C-	C	C+	C-	74 - 70	C / C-	C+	C+	3,0
3,3	C-	5		58 - 55	69 - 66	6,1 - 5,7	4,7 - 4,5	69 - 66	D+	C-	C-	D+	69 - 66	D	D+	C	3,3
3,7	D+	4,5		54 - 52	65 - 62	5,6 - 5,2	4,4 - 4,2	65 - 62	D	D+	C-	D	65 - 62		D		3,7
4,0	D	4	P 4	51 - 50	61 - 60	5,1 - 5,0	4,1 - 4,0	61 - 60	D-	D	D	D-	61 - 60	E	D-	C-	4,0
5,0		< 4	3	< 50	< 60	< 5,0	< 4,0	< 60	F	F	F	F	< 60	U	F	D	5,0

Dt. Note	Israel	Japan	Kanada	Kolumbien	Mexiko	Neuseeland	Dt. Note											
1,0	A+ / A	100 - 97	A+ A+	100 - 97	A	S	A+ / A	100 - 88	A+	A	A+	A+	A+	5,0 - 4,9	100 - 98	A+	A+	1,0
1,3	A-	96 - 93	A	96 - 93			A-	87 - 84	A	A-	A	A	A	4,8 - 4,7	97 - 95	A	A	1,3
1,7	B+	92 - 89	A-	92 - 89			B+	83 - 80	A-	B+	A-	B+	A-	4,6 - 4,5	94 - 92	A-		1,7
2,0	B	88 - 83	A	B+/B	88 - 83	B	A	B	79 - 74	B+	B	B+	B / B	4,4 - 4,2	91 - 88	B+	A-	2,0
2,3	B-	82 - 79	B-	82 - 79			B-	73 - 70	B		B-	B		4,1 - 4,0	87 - 85	B	B+	2,3
2,7	C+	78 - 75	C+	78 - 75			C+	69 - 66	B-	B-	C+	C+	B-	3,9 - 3,8	84 - 82	B-	B	2,7
3,0	C / C-	74 - 70	B	C	74 - 70	C	B	C / C-	65 - 60	C+	C+	C	C	3,7 - 3,5	81 - 78	C+	B-	3,0
3,3	D+	69 - 66	C-	69 - 66			D+	59 - 56	C	C	C-	D+		3,4 - 3,3	77 - 75			3,3
3,7	D	65 - 62	D+	65 - 62			D	55 - 52	C-		D+	C		3,2 - 3,1	74 - 72	C	C+	3,7
4,0	D-	61 - 60	C	D	61 - 60	D / P	C	D-	51 - 50	D	D	D	D	3	71 - 70	C-	C	4,0
5,0	F	< 60	F	< 60			F	< 50	F	F	F	F	F	< 3,0	< 70			5,0

Dt. Note	Peru	Philippinen	Singapur	Südafrika	Südkorea	Taiwan	Thailand	USA	Dt. Note									
1,0	20	D / D-	A+	A+	100-80	A+ / AO	A+	100-97	A	A+ / A	4,0-3,7	A+	A	A	A / A-	A	Distinction	1,0
1,3	19	HP+	A	A	79-77	A-	A	96-93	B+	A-	3,6-3,4	A	A-	A-	AB			1,3
1,7	18		A-	A-	76-74	B+	B+	92-89		B+	3,3-3,1	A-	B+	B+	B+			1,7
2,0	17	HP	B+ / B	B+	73-69	BO	B	88-83	B	B	3,0-2,6	B+ / B	B / B-	B	B / B-	B		2,0
2,3	16	HP-	B-	B	68-66	B-		82-79	C+	B-	2,5-2,3	B-	C+	B-	BC		Proficient	2,3
2,7	15		C+	B-	65-63	C+	C+	78-75		C+	2,2-2,0	C+	C	C+	C+			2,7
3,0	14	P+	C	C+	62-58	CO / C-	C	74-70	C	C / C-	1,9-1,5	C	C-	C	C / C-	C		3,0
3,3	13	P	C-	C	57-55	D+	D+	69-66	D+	D+	1,4-1,2	C-	D+	C-	D+			3,3
3,7	12		D+	D+	54-52	DO		65-62		D	1,1-0,9	D+	D	D+	D			3,7
4,0	11	P-	D	D	51-50	D-	D	61-60	D	D-	0,8-0,7	D	D-	D	D-	D	Pass	4,0
5,0	< 11	LP+ bis U	F	F	< 50	F	F	< 60	F	F	0,6-0,0	F	F	F	F	F	Fail	5,0



## A.5. Guidelines for Online Exams

### A.5.1. Introduction

The IUBH offers its students the opportunity to sit exams in person as well as electronically via online exams. In order to carry out these exams, audio and video monitoring of the student's PC is necessary. The relevant monitoring is completed by a so-called proctor (supervisor) live via the internet. This proctor has access to the PC of the student and the task manager via the use of a meeting application, which the candidate must start at the beginning of each online exam. In order for the online exams to run smoothly, the following guidelines are advised.

### A.5.2. Technical conditions

a) In order to complete an online exam, students are required to have the following technical equipment:

- a computer or laptop
- operating system
  - Windows 7 (or a more recent version)
  - Mac OS X v10.6 (or a more recent version)
- browser
  - Firefox (recent version, not a Beta version)
  - Other browsers can be used at your own discretion, however the IUBH cannot guarantee that the system will be fully functional.
- Adobe Flash 10.0+
- An external webcam or a mobile device with WLAN connection and a built-in camera, for example, a smartphone or a tablet that is connected with the computer/laptop as an external camera
- Internet connection with a broadband speed of at least 3 Mb/s
- It is necessary for students to allow pop-ups on their browser.

b) Students are wholly responsible for ensuring that live online monitoring is possible for the duration of the exam and that the microphone and camera are fully functional.

Students are particularly responsible for:

- the internet connection
- the power supply
- the full functionality of the hardware and software which is necessary for the exam
- the correct and stable positioning of the external webcam or mobile device, so that the camera records the hands and face of the student, as well as the keyboard of the computer/laptop during the entire examination period.

- their computer/laptop (it is particularly important that the exam is not disrupted by any updates or other programmes). In addition the correct time have to be set according to that time zone, in which the setup of the operating system is installed.

**Please note:** Before starting the online exam, it is recommended that you restart your computer.

### A.5.3. Exam preparation

- a) The creation of a profile and the booking of a time slot for the exam on the proctor platform is a requirement for taking an online exam.
- b) In order to complete the online exams, you must have a valid form of identification (identity card, passport or student ID with photo) and be prepared to show this. This must be held up to the camera at the beginning of the exam in order to identify the candidate.
- c) It is necessary that you have excellent English knowledge to set up and complete online exams, in order to be able to follow the instructions of the proctor. The exam will be carried out in the relevant language, which is determined by the respective course (German or English).
- d) Students are responsible for their own workspace. You are therefore responsible for making sure that your workspace is brightly lit and clear, and that there are no documents, papers, books, notes, tablet-PCs or anything similar within reach, which are not permitted as aids in the online exam. In particular, no headset, no earphones and no smartwatch are allowed during the exam.
- e) Furthermore, students are personally responsible for ensuring that their study aids are in the correct, permitted form. Especially for legal texts it is important to note that only the PDF versions of legal texts provided by the IUBH are allowed. The PDFs have to be downloaded before starting the exam. A download during the exam is not allowed. The use of blank scrap paper is only permitted in specific exams, in which case it will be explicitly stated that this is an approved aid.
- f) Furthermore, students are responsible for making sure that there are no distractions from other people, loud noises or anything similar. It is particularly important that no other people come in and out of the room or are in the room throughout the duration of the exam.
- g) The exam questions must be completed solely by the candidate and without assistance from anyone else.
- h) Only computers/laptops with an active monitor are allowed. The candidate is not permitted to use any technical appliances other than the laptop/computer which they are using to complete the exam.
- i) The candidate must close all windows and applications on their computer which are not necessary for the completion of the exam. The meeting application, which facilitates the connection with the proctor, has to be open in a window and the following pages may be open during the exam:

- CARE
- the exam
- PDF (only if this is a study aid permitted for the exam)

Any programs running in the background, for example Outlook, Dropbox, etc. must also be closed. Moreover, add-ons have to be disabled, for example, word completion.

- j) The proctor will close any programmes running in the background, for example, Team Viewer, which could be used to cheat by the candidate or any third parties. To this end, the proctor may check the task manager at any time before or during the exam.

For this reason, it is important that the candidate makes sure that they are registered as an administrator or that they have the relevant access rights. Therefore, most office computers/laptops, for example, are not suitable for completing the online exams.

#### **A.5.4. Monitoring via computerized supervision**

- a) The instructions of the proctor must always be followed without fail. Should the requests of the proctor not be followed, the candidate will automatically fail the exam. As part of their supervisory role, the proctor records all relevant incidents that occur within the course of the exam. It is not mandatory to inform the students about abnormalities.
- b) Candidates must carry out all the steps indicated by the proctor, so that the proctor can supervise without any issues, e.g. showing the correct form of identification, rotating the camera, etc.
- c) The candidate is not permitted to speak throughout the exam, if so, it must be communicated to the proctor. The candidate's face must be clearly visible and may not be covered by accessories, e.g. caps, sunglasses or other body parts. Candidates must be looking at the screen at all times. The only exception to this is when study notes are permitted as an approved aid and are not in electronic form. The proctor can request at any point that the candidate points the camera at their study notes, in order to check that no forbidden documents or non-permitted study notes are being used.
- d) The candidate may not stand up during the exam. Going to the toilet during the exam is only permitted in an emergency in an exam which lasts longer than 90 minutes. Furthermore, this toilet break should not last more than three minutes. Every toilet break will be recorded by the proctor. Whenever the candidate avails a toilet break within the first 90 minutes of an exam or when the toilet break lasts longer than 3 minutes, the candidate will only be allowed to continue with reservations.
- e) Candidates are forbidden from copying out, photographing, rewriting or verbally passing on the exam material.

### **A.5.5. Logging in and out of the online exam**

- a) You can enrol into an online exam via CARE at any time using a login and password.
- b) The student can reschedule or cancel an already scheduled appointment up to 24 hours before the scheduled appointment.
- c) After completing the exam, the candidate confirms that they have completed the exam by clicking on the 'confirmation button'. This means that the exam has been saved. After this, it is not possible for the candidate to change any of their responses to the exam. After submitting the exam the proctor have be informed and the student have to wait for any further instructions.
- d) After the allotted exam time has expired, the exam will be automatically ended and saved.
- e) A withdrawal from an online exam within 24 hours of the scheduled appointment is only possible under certain conditions (act of nature beyond control or illness). A no-show for the online exam due to illness has to be reported to the examination office immediately. A doctor's certificate declaring the reason for the incapability to take the exam has to be submitted within 3 working days.

A withdrawal from an already started online exam is only possible under tight conditions (act of nature beyond control or suddenly appeared, before starting the exam not visible illness). At cancellation because of illness the proctor has to be informed immediately. Subsequent the examination office has to be informed immediately, too, and a doctor's certificate has to be submitted within 3 working days, which declares the reason for the suddenly appeared reason for the incapability doing the exam. An online exam counts as started, when the exam's questions were unlocked by the proctor with a password.

The exam will be marked as „failed“ in accordance with the currently applicable General Examination Regulations if the student fails to appear for the scheduled appointment without timely reporting a valid reason.

If the candidate appears for their scheduled appointment but does not start the exam, the candidate will receive an official first-time reprimand. In case of a repeated incident, the exam will be marked as failed.

### **A.5.6. Consequences of a system problem or attempt to cheat**

- a) Any suspected suspicious behaviour throughout the exam, which could enable cheating, can mean that the exam is ended or must be completed again, e.g. constantly staring in a certain direction.
- b) The same applies to a disturbance, which causes the candidate to act carelessly or become distracted.
- c) If an exam attempt is considered 'conditional,' the exam may have to be completed again, depending on the decision of the exam board as to whether the exam must be amended or must be marked as a fail. The exam board will assess the completion of the exam using the video recording and the proctor report.

- d) The video recordings and the proctor report are randomly checked after the exam for instances of cheating and violations of the guidelines of the online exam. Any form of cheating discovered in the course of this will also result in the student failing the exam, even if the grade has already been published. Furthermore, the IUBH may charge the student a fee of 300€ in cases of severe cheating. Violations of the directives may lead to consequences for the student. Moreover, the IUBH has the right to temporarily bar students from taking online exams. In this case, all exams for the barred period will have to be written at a study centre.
- e) In the case of evident cheating, the proctor is authorized to end the exam early and inform the examination office. In this case, the exam is marked as an automatic fail.
- f) Any disturbances to the exam, for which the student was not directly responsible, must be communicated to the Examination Board within 24 hours of the exam ending.
- g) If the connection between the exam and the proctor is lost once for a period of less than five minutes, this will be recorded by the proctor and passed on to the Examination Board. If this does happen, however, it does not have any effect on whether or not you pass the exam. In this case, the exam timer does not stop.
- h) If the connection to the proctor or to the exam software is lost for a period of five minutes or more, the exam is stopped. If this happens the exam is marked as failed, unless the connection failure was not the candidate's fault. The candidate has one week from the completion of the exam to present relevant proof to the Examination Board that they were not responsible for the faulty connection.
- i) If the connection is lost more than once, and each incident lasted less than five minutes, the exam may be completed subject to conditions. The decision as to whether the candidate has passed the exam is made by the Examination Board.
- j) A loss of connectivity caused by the proctor or the IUBH can be easily identified. If this is the case, the student may repeat the exam at a time chosen by them without the initial attempt being recorded as an official examination attempt. Any disturbances to the exam, for which the student was not directly responsible, must be communicated to the Examination Board within 24 hours of the exam ending.
- k) If the exam must be repeated, the resit may be completed in a study site or can be completed online again.

#### **A.5.7. Final provisions**

- a) If the candidate agrees to these guidelines and the declaration of consent concerning the conveyance and storage of their details as well video and audio recording throughout the duration of the online exams, they may complete the exam for their relevant course. In this case, the exam must directly be completed.
- b) The English version of these guidelines is not an official translation, and should only be used as a reference. In the German version, the correct legal terminology has been used.

- c) Agreement to these guidelines is completed electronically and replaces a written agreement. By clicking the confirmation button, the student has legally agreed to these conditions.