

# TEILNEHMERORDNUNG

DES

CENTRE FOR COMMUNICATION STUDIES



CENTRE FOR  
COMMUNICATION  
STUDIES

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung gilt für die Teilnahme und Leistungserbringung für diejenigen Module des Centre for Communication Studies, die nicht im Rahmen der Leistungen eines Studienganges, sondern als zusätzlich erbrachte Leistung oder als Sprachprüfung vor der Aufnahme eines Studienganges oder sonst außerhalb eines Studiums an der Hochschule Koblenz belegt werden. Interessierte, die an Sprachkursen und Modulen teilnehmen wollen, aber keine Leistungserbringung, bzw. Leistungsbenotung anstreben, erhalten eine Teilnahmebescheinigung über Art, Inhalt und Umfang der Teilnahme.

## **§ 2 Ziel**

Ziel der Modulprüfung ist der Nachweis von fremdsprachlichen und interkulturellen Fähigkeiten und Kompetenzen.

## **§ 3 Prüfungsausschuss**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

drei Professorinnen oder Professoren,  
ein studentisches Mitglied und  
ein Mitglied aus den Gruppen gern. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG.

(2) Die Mitglieder werden von der Hochschulleitung bestimmt, der Senat soll darüber informiert werden. Das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung werden vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben einem von ihm durch dokumentierten Beschluss bevollmächtigten Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss entscheidet in der Regel im Umlaufverfahren. Der Prüfungsausschuss kann sich bei Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten oder über Widersprüche der Hilfe des Justizariats der Hochschule Koblenz bedienen.

(5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende vorsitzende Mitglied, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen sind

nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen und kann durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

(8) Über die Beratungen des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt.

#### **§ 4 Modulprüfung**

(1) Die Anmeldung zum Modul ist gleichzeitig die Anmeldung zur Modulprüfung. Die Abmeldung vom Modul und die damit verbundene Abmeldung von der Modulprüfung kann bis spätestens vier Wochen vor Ende der Vorlesungszeit (gemäß Angabe auf der Website) durch eine schriftliche Mitteilung an das CCS erfolgen. Bei fristgemäßer Abmeldung vom Modul gelten alle bereits im Modul erbrachten Prüfungsleistungen als nicht erbracht. Danach ist ein Rücktritt von Prüfungen nur aus wichtigem Grund möglich und bedarf der Schriftform.

(2) Eine Modulprüfung setzt sich aus nicht mehr als zwei Prüfungsleistungen zusammen. Die Prüfungsleistungen einer Modulprüfung werden studienbegleitend erbracht. Die als Anlage 2 beigefügte Prüfungstabelle gibt insbesondere die Zuordnung der Modulprüfungen zu den Modulen und die Gewichtung der Prüfungsleistungen innerhalb eines Moduls an.

(3) Die Termine für die Prüfungsleistungen werden hochschulöffentlich durch Aushang und auf elektronischem Wege bekannt gegeben. Die Bekanntgabe erfolgt in der Regel vier Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin. Die Prüfungsleistung ist im Rahmen der zwölften Veranstaltung zu erbringen.

#### **§ 5 Anwesenheitspflicht**

(1) Sofern in den Modulbeschreibungen bestimmt, ist zum Erreichen des Lern-ziels an Übungen regelmäßig teilzunehmen. Das Erfordernis einer regelmäßigen Teilnahme gilt als erfüllt, wenn nicht mehr als zwei 4-SWS-Veranstaltungen versäumt wurden. Ist das Erfordernis der regelmäßigen Teilnahme nicht erfüllt, kann die Zulassung zur Prüfung versagt werden.

Zulassungsvoraussetzung zu Prüfungsleistungen in Präsenz-Modulen ist die regelmäßige Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen des Moduls. Ausnahmen für bestimmte Module können zugunsten der Teilnehmenden festgelegt werden. Andere Zulassungsvoraussetzungen bleiben unberührt. Eine regelmäßige Teilnahme liegt vor, wenn nicht mehr als zwei 4-SWS-Veranstaltungen versäumt worden.

Haben Teilnehmende Lehrveranstaltungen versäumt, soll die Erbringung von vergleichbaren, angemessenen Ersatzleistungen auf Antrag ermöglicht werden. Ausnahmen zuungunsten der Teilnehmenden sind möglich. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Wird das Erfordernis der regelmäßigen Teilnahme nicht erfüllt und kann auch keine Äquivalenzleistung erbracht werden, so erfolgt eine Nichtzulassung zu Prüfungsleistungen.

#### **§ 6 Nachteilsausgleich, Studienzeiten und Fristen**

(1) Versichern Teilnehmende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungs- oder Studienleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so hat ein angemessener Nachteilsausgleich durch z.B. die Erbringung der Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in anderer Form zu erfolgen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung vorliegt und worauf die

Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungs- und Studienleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht.

(2) Bei der Berechnung der Fristen, die für die Einhaltung einer für die Meldung zu einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist oder die Einhaltung einer sonstigen vorgeschriebenen Frist maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese bedingt waren:

- durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
- durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Teilnehmenden nicht zu vertretende Gründe oder
- durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld und -Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
- durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
- durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind.

## **§ 7 Prüfungsleistungen**

(1) Die Art der zu erbringenden Prüfungsleistungen wird von der jeweiligen Dozentin oder dem jeweiligen Dozenten auf Grundlage der dazu im Modulhandbuch getroffenen Regelungen bestimmt und den Teilnehmenden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekanntgegeben.

(2) Multiple-Choice-Prüfungen sind auch in Teilaufgaben ausgeschlossen.

(3) Bei schriftlichen Prüfungen wird das Prüfungsergebnis den Prüfungsteilnehmern durch die Leitung des CCS per Aushang unter Angabe der Matrikelnummer oder auf sonst geeignete Weise anonym bekanntgegeben. Die Aushangdauer beträgt mindestens 14 Tage. Die Aushangdauer ist zu dokumentieren. Den Prüfungsteilnehmern ist die Aushangzeit mitzuteilen.

## **§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen**

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin nachweisen, dass er oder sie in einem Gespräch sprachlich-kommunikativ adäquat reagieren kann und/oder dass er oder sie dazu in der Lage ist, einen Originaltext zu erfassen und zu übersetzen, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes zu erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen. Ferner soll festgestellt werden, über welche Kenntnisse des Wortschatzes und der Grammatik der jeweiligen Sprache sowie über die Kultur des jeweiligen Sprachraumes die Kandidatin oder der Kandidat verfügt.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen sind von zwei Prüfern oder Prüferinnen (Kollegialprüfung) oder von einem Prüfer oder einer Prüferin als Gruppenprüfung oder Einzelprüfung abzunehmen. An Gruppenprüfungen sollten mehr als 2 Kandidatinnen oder Kandidaten teilnehmen. Über den Prüfungsverlauf wird ein Protokoll angefertigt, in dem die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung festzuhalten sind. Die Anfertigung des Protokolls in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

(3) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen in der Regel 15 Minuten für jede zu prüfende Person.

(4) Das Ergebnis wird dem Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt gegeben.

(5) Zuhörer und Zuhörerinnen können zugelassen werden, es sei denn, die zu Prüfenden haben dem widersprochen.

(6) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule oder die eines Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

(7) Auf Antrag schwerbehinderter Teilnehmer kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

### **§ 9 Klausurarbeiten**

(1) Klausurarbeiten sollen ein ausgewogenes Bild der fremdsprachlichen und/oder interkulturellen Kompetenz des Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin ermitteln.

(2) Klausurarbeiten dauern von 60 bis 90 Minuten und werden im Falle der letzten Wiederholungsmöglichkeit von zwei Prüfenden bewertet.

(3) Klausurarbeiten werden in der Regel von dem oder der für den Kurs verantwortlichen Dozenten oder Dozentin erstellt und bewertet. Diese oder dieser muss Prüfende im Sinne von § 16 sein.

(4) Klausurarbeiten sind in der Regel innerhalb von 6 Wochen zu bewerten.

### **§ 10 Hausarbeiten**

(1) Hausarbeiten sind in einem vorgegebenen Zeitraum zu erstellen. In der Modulbeschreibung ist der Zeitraum anzugeben.

(2) Die Abgabefrist für die Hausarbeiten soll zu Semesterbeginn bekanntgegeben werden.

(3) Bei Hausarbeiten kann eine schriftliche Erklärung verlangt werden, dass die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden und als solche kenntlich gemacht worden sind. Die Teilnehmenden sollen einer Überprüfung der Hausarbeiten mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen

(4) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Teilnehmenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein.

(5) Hausarbeiten sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

### **§ 11 Multimedial gestützte Prüfungen**

(1) Multimedial gestützte Prüfungsaufgaben werden von zwei Prüfenden erarbeitet. Vor der Durchführung multimedial gestützter Prüfungsleistungen haben die Prüfenden sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft den Prüflingen zugeordnet werden können. Die Prüfung ist in Anwesenheit einer fachlich sachkundigen Person (Protokollführerin oder -führer} durchzuführen.

(2) Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen, in die mindestens die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers sowie der zu prüfenden Personen, Beginn und Ende der Prüfung sowie eventuelle besondere Vorkommnisse aufzunehmen sind.

(3) Den Prüflingen ist gemäß den Bestimmungen des §17 Möglichkeit der Einsichtnahme in die multimedial gestützte Prüfung sowie das von ihnen erzielte Ergebnis zu gewähren. Die

Aufgabenstellung einschließlich einer Musterlösung, das Bewertungsschema, die einzelnen Prüfungsergebnisse sowie die Niederschrift sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren.

(4) Multimedial gestützte Prüfungen gelten als schriftliche Prüfungen.

### **§ 11a Multimediale Prüfungsleistungen**

(1) Multimediale Prüfungen sollen zeigen, dass die Teilnehmenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine multimediale Arbeit zu einem bestimmten sprachlichen und/oder kulturellen Thema mit entsprechenden darstellenden Mitteln selbstständig herzustellen und sie in ihrem sprachlichen und/oder kulturellem Kontext, Inhalt und Zusammenhang entsprechend zu präsentieren.

(2) Multimediale Prüfungen bestehen aus:

- den von den Teilnehmenden selbst erstellten multimedialen Arbeiten
- der Präsentation der multimedialen Arbeiten in Form einer Ausstellung und eines Vortrags.

(3) Als multimediale Arbeiten kommen insbesondere in Betracht: Infograph, PowToon oder Video. Kombinationen und Mischformen sind zulässig.

(4) Die Präsentation umfasst die Gestaltung der Präsentation an sich, sowie die mündliche Erläuterung der multimedialen Arbeit und ihres sprachlichen und/oder kulturellen Kontextes. Die Präsentationsform wird durch die jeweilige Dozentin oder den jeweiligen Dozenten bestimmt. Die Dauer der Präsentationen beträgt 5 bis 30 Minuten.

(5) Die Regelungen des § 8 Abs. 5 bis Abs. 7 gelten entsprechend.

(6) Das Thema der multimedialen Prüfung und die Art der zu erstellenden multimedialen Arbeit werden von der jeweiligen Dozentin oder dem jeweiligen Dozenten vorgegeben.

(7) Multimediale Prüfungsleistungen können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Teilnehmenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt. Die Gruppengröße kann bis zu 2 Teilnehmende betragen.

(8) Die Zeitdauer zur Erstellung der multimedialen Arbeiten beträgt zwischen 4 und 6 Wochen genaue Zeitdauer wird vom Dozenten festgelegt. Die Zeitdauer und der Termin zur Abhaltung der Präsentation werden jeweils von der Dozentin oder dem Dozenten während des laufenden Moduls bekanntgegeben und endet zum festgelegten Präsentationstermin.

(9) Die multimedialen Arbeiten sind elektronisch als Datei, Speicherstick, CD-ROM oder auf andere geeignete Weise bei der Dozentin oder dem Dozenten einzureichen. Die jeweilige Abgabeform wird von der Dozentin oder dem Dozenten bestimmt.

(10) Wird die multimediale Arbeit nicht zum vorgegebenen Termin eingereicht, gilt die multimediale Prüfung als nicht bestanden. § 6 Abs. 2 gilt entsprechend.

(11) Die multimediale Prüfung gilt ferner als nicht bestanden, wenn die Präsentation ohne triftige Gründe zum vorgesehenen Präsentationstermin nicht durchgeführt wird.

### **§ 12 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten**

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Bei erfolgreichem Modulabschluss können 5 Credit-Points erworben werden. Mit den Credit-Points ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

(2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung auszudrücken, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gemäß Abs. 3 bewertet.

(3) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1 = sehr gut         | = eine hervorragende Leistung  |
| 2 = gut              | = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt     |
| 3 = befriedigend     | = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen                              |
| 4 = ausreichend      | = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt              |
| 5= nicht ausreichend | = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

(4) Zur differenzierten Bewertung einer Prüfung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(5) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

(6) Eine Modulprüfung kann aus bis zu maximal drei Elementen (mündliche, schriftliche, aktive und/oder passive Sprachkompetenz) bestehen, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstrecken. Für jedes Element werden jeweils eine Punktzahl und eine Note ermittelt. Die Gesamtmodulnote ergibt sich aus den Punktwertungen aller Elemente. Das Gesamtmodul ist bestanden, wenn alle für Elemente sowie für die Gesamtmodulnote mindestens die Note „ausreichend“ erzielt wurde. Im Falle des Nichtbestehens des Gesamtmoduls sind alle Elemente zu wiederholen, unabhängig davon, ob diese zuvor bestanden wurden oder nicht. Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zugunsten der Teilnehmenden durch dokumentierten Beschluss beschließen.

(7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörenden Prüfungsleistungen bestanden worden sind. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden.

(8) Zur Umrechnung der Noten, entsprechend der ECTS-Bewertungsskala, gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.

(9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind.

(10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen bekannt zu geben.

### **§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Teilnehmende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt.

(3) Versucht der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin, das Ergebnis seiner oder ihrer Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann die gesamte Modulprüfung als „nicht bestanden“ erklärt werden.

#### **§ 14 Bestehen und Nichtbestehen**

- (1) Ein Kurs, der sich aus mehreren Modulen zusammensetzt, gilt als bestanden, wenn alle dem Kurs zugeordneten Module bestanden wurden.
- (2) Ein Modul gilt dann als bestanden, wenn alle Teile der zu erbringenden Prüfungsleistung bestanden wurden und eine Modulnote „ausreichend“ (4,0) oder besser erzielt wurde.
- (3) Hat der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin eine Modulprüfung nicht bestanden wird ihm oder ihr dies schriftlich bekannt gegeben. Des Weiteren erhält er oder sie Auskunft darüber, ob und ggf. in welchem Umfang und in welcher Frist die Prüfungsleistungen wiederholt werden können.

#### **§ 15 Wiederholung der Modulprüfungen**

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann nur innerhalb eines Jahres nach Abschluss des ersten Prüfungsversuches einmal wiederholt werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt sie als endgültig nicht bestanden. Die erste Wiederholungsprüfung kann nicht im gleichen Semester stattfinden.
- (2) Eine zweite Wiederholungsprüfung kann auf Antrag zum nächstmöglichen Termin durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass mindestens eine der Teilprüfungen bzw. eines der Elemente bestanden wurde. Dem Antrag soll stattgegeben werden, wenn mindestens die Gesamtmodulnote "ausreichend" bei mindestens einer der Prüfungen erzielt wurde. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss.

#### **§ 16 Prüfer und Prüferinnen und Beisitzer und Beisitzerinnen**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und Beisitzenden.
- (2) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.
- (3) Zu Prüfenden und Beisitzenden können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.
- (4) Prüfende und Beisitzende unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern Prüfende und Beisitzende nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

#### **§ 17 Einsichtnahme in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine oder ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

#### **§ 18 Zertifikat**

Wurden drei Module in einer bestimmten Sprache erfolgreich gemäß § 14 Abs. 2 absolviert, wird ein Zertifikat über den erfolgreichen Abschluss der Sprachausbildung in dieser Sprache ausgestellt.



### **§ 19 Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt in Kraft.

Koblenz, den 24.05.2018

Prof. Kristian Bosselmann-Cyran  
Präsident der Hochschule Koblenz