

Organisation der Abschlussprüfungen im Sommersemester 2024

Allgemeine Informationen

Bitte beachten Sie Rahmenprüfungsordnung (RPO) des Fachbereichs Design der HSD vom 11.07.2019 Entscheidend sind hier v.a. §8 – *Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer* und §13 – *Thesis*

1. Prüfer*innenwahl

Die Kandidat*innen können zwei Prüfpersonen als Betreuende der Thesis vorschlagen. Auf den Vorschlag der Kandidat*innen ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen.

Erstprüfer*in muss ein*e hauptamtlich Lehrende*r der Hochschule Düsseldorf, FB Design sein (bzw. FB Architektur bei MA ED). Wenn Sie nicht sicher sind, wer hauptamtlich Lehrende*r ist, schauen Sie in der Personensuche (<https://pbsa.hs-duesseldorf.de/personen/Seiten/default.aspx>) nach und filtern Sie nach Professor*innen und Lehrbeauftragten für besondere Aufgaben.

Zweitprüfer*in darf aus dem Kreis der Lehrbeauftragten kommen bzw. ein*e externe*r Prüfer*in sein.

Wer im **Bachelor** prüft, muss mindestens entweder 1. über einen entsprechenden Bachelor-Abschluss oder 2. eine Diplomprüfung (FH) oder 3. einen gleichwertigen Abschluss verfügen und eine selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben (die selbstständige Lehrtätigkeit kann nur dann wegfallen, wenn besondere Gründe dafürsprechen, z.B. ein Fachgebiet, das besonders berufsbezogen ist, und die*der geplante Prüfer*in – die*der bisher nur als Co-Dozent*in tätig war – über sehr viel Berufserfahrung verfügt).

Wer im **Master** prüft, muss entweder 1. über einen entsprechenden Master-Abschluss oder 2. eine [universitäre] Diplomprüfung oder 3. einen gleichwertigen Abschluss verfügen und eine selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben (die selbstständige Lehrtätigkeit kann nur dann wegfallen, wenn besondere Gründe dafürsprechen, z.B. ein Fachgebiet, das besonders berufsbezogen ist, und die*der geplante Prüfende – die*der bisher nur als Co-Dozent*in tätig war – über sehr viel Berufserfahrung verfügt).

Externe Lehrende werden grundsätzlich nicht als Erstprüfer*innen für die Abschlussprüfungen bestellt. Ausnahmeanträge müssten mit ausführlicher Begründung fristgemäß innerhalb der Anmeldefrist an den Prüfungsausschuss gerichtet werden. Bei der Wahl der*des externen Prüfenden muss auf die o.g. Qualifikationsvoraussetzung geachtet werden.

Das Formblatt [Erklärung externe Prüfende](#) muss in diesem Fall ebenfalls eingereicht werden. Die externen Prüfenden verzichten darin auf jegliche Erstattung von Kosten.

Sollten Sie keine*n Zweitprüfer*in finden, wird Ihnen diese*r vom Prüfungsausschuss zugeteilt.

2. Bekanntgabe eines externen Prüfungsortes

Externe Prüfungsorte müssen **bis zum 15.03.2024** im Dekanat Design bekanntgegeben werden, da die Prüfungstermin- und Prüfungsraumplanung bereits zu Semesterbeginn erfolgt (Mail mit Adressenabgabe des externen Ausstellungsortes an dekanat.design@hs-duesseldorf.de). Die Prüfer*innen müssen sich im Vorfeld bereiterklärt haben, einen externen Prüfungsort aufzusuchen, der sich in unmittelbarer Nähe zur Hochschule befinden sollte.

3. Zulassung zur Thesis

Die Überprüfung der CP erfolgt zu Beginn des Prüfungssemesters (Anfang März) durch den Prüfungs-Support. **Die Zulassung zur Abschlussprüfung kann nur erfolgen, wenn bis dahin die Mindestanzahl an Credits erreicht ist.**

- **Für die PO 2019** (nach RPO §13 Abs. 2):
 - BA-Studiengänge: Mindestanzahl 170 CP; Gesamt 210 CP
 - MA Studiengänge: Mindestanzahl 50 CP; Gesamt 90 CP
- **Für MA ED** (nach PO ED 2021 §15, Abs. 2 Punkt 3)
 - MA ED Mindestanzahl: 90 CP; Gesamt 120 CP

Sollten Sie noch nicht die nötigen CP haben, schicken Sie bitte das Formular *Übersicht fehlende Kurse BA / MA – Zulassung* ausgefüllt und von den Prüfer*innen gegengezeichnet bis zum 29.02.2024 an den Prüfungs-Support und reichen ggf. noch ausstehende Scheine aus aktuellen Lehrveranstaltungen schnellstmöglich nach (pruefung.design@hs-duesseldorf.de).

- [Formular PO 2019](#)

4. Abgabe Theoretischer Teil der Thesis (08.07.2024)

Abgabe des theoretischen Teils der Thesis: digital für die Prüfer*innen mit Eidesstattlicher Versicherung. Abgabe des Archivexemplars und ausgedruckten Prüfer*innen-Exemplaren an der Infotheke im SSC.

Sie schicken spätestens am Abgabetag Ihre Thesis inklusive Eidesstattlicher Versicherung als PDF per E-Mail an Ihre Prüfer*innen. Hierbei setzen Sie pruefung.design@hs-duesseldorf.de) in Kopie/CC, damit eine fristgemäße Abgabe vermerkt werden kann. Eine zusätzliche Bestätigung der Prüfer*innen ist nicht nötig.

Die Abgabe oder Einsendung des Archivexemplars (das zwingend identisch mit dem eingesandten PDF sein muss) **an den Prüfungs-Support muss ebenfalls spätestens am 08.07.2024 erfolgen**. Das Archivexemplar ist **schriftlich, in einfach gebundener Form** (bspw. Spiral- bzw. Kunststoffbindung) **mit Eidesstattlicher Versicherung** am SSC Info-Point (Gebäude 2, 1. Etage, 08:00 – 18:00 Uhr) abzugeben oder postalisch an den Prüfungs-Support zu senden.

Sollten Ihre Prüfer*innen eine Druckversion Ihrer Abschlussarbeit bevorzugen, geben Sie bitte alle drei Exemplare mit Eidesstattlicher Versicherung im SSC ab (SSC Info-Point, Gebäude 2, 1. Etage, werktags 08:00 – 18:00 Uhr).

Der theoretische Teil der Thesis wird im Rahmen der Raumabnahme am 15.07.2024 durch den Prüfungsausschuss neben den gestalterischen Arbeiten offiziell abgenommen. Fertigen Sie daher ein weiteres Exemplar für die Raumabnahme an, dieses kann besonders gestaltet werden (Schmuckexemplar) und verbleibt nach der Prüfung im Eigentum des*der Studierenden. Es gibt keine Format- bzw. Zitiervorgaben von Seiten des Fachbereichs, die allgemeingültige wissenschaftliche Zitierweise wird empfohlen. Sprechen Sie bitte Ihre Prüfer*innen an, wenn es um Format und Umfang geht.

Zur Information: Es gibt eine wissenschaftliche Schreibberatung im ZWEK <https://zwek.hs-duesseldorf.de/schreibberatung>.

5. Rücktritt von der Thesis

Studierende können bis zum **29.02.2024** von der Thesis zurücktreten, ohne einen Fehlversuch zu erhalten. Hierzu muss ein schriftlicher Antrag mit Unterschrift des*der Erstprüfer*in eingereicht werden. Es besteht die Möglichkeit im nächsten Semester die Thesis erneut anzumelden, jedoch muss zwingend ein neues Thema gewählt werden. Ab dem 01.03.2024 erhalten die Studierenden bei einem Rücktritt einen Fehlversuch.

6. Verlängerung der Thesis aufgrund von Krankheit

Bei einem Rücktritt aufgrund von Krankheit ist das Formular [Rücktritt wegen krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit](#) sowie ein formloser *Antrag auf Verlängerung* beim Prüfungs-Support (pruefung.design@hs-duesseldorf.de) einzureichen.

Das Formular muss vollständig vom Arzt und den Studierenden ausgefüllt werden. Der Zeitraum der Abgabe der Thesis wird um den Krankheitszeitraum verlängert. Bitte kommunizieren Sie Krankheiten zudem schnellstmöglich an Ihre Prüfer*innen und den Prüfungs-Support.

Bei chronischen Krankheiten, Behinderungen, o.Ä., die sich auf das Ablegen der Arbeit auswirken können, empfiehlt sich vorab der Kontakt zur Arbeitsstelle Barrierefreies Studium (<https://www.hs-duesseldorf.de/abs>) und dem Prüfungs-Support.

7. Raumabnahme (15.07.2024)

Die Studierenden können am Tag der Raumabnahme den Aufbau der Präsentationsflächen und die Hängung der Abschlussarbeiten in den Prüfungsräumen in der Zeit von 09:00 – 15:00 Uhr vornehmen. **Nach 15:00 Uhr ist kein Aufbau mehr möglich!**

Die Präsentation der Studierenden und alle benötigten Materialien (z.B. technische Ausrüstung, Sockel, etc.) **müssen im Vorfeld organisiert sein.** Die Präsentation als Teil der Prüfungsleistung sollte mit den Prüfer*innen geplant sein.

Ab 15:00 Uhr erfolgt die Abnahme der Abschlussarbeiten durch Mitglieder des Prüfungsausschusses. Es besteht Anwesenheitspflicht aller Studierenden, die in der HSD geprüft werden. Die Abnahme erfolgt raumweise. Im Rahmen der Raumabnahme übergeben die Studierenden das ausgefüllte Formular [Auflistung der prüfungsrelevanten Materialien und Medien](#) an die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Dieses Formular wird sowohl von den Studierenden als auch vom Prüfungsausschuss-Mitglied unterschrieben und dient als Grundlage für die Bewertung der Prüfung. Weitere Materialien und Medien, die nicht am Tage der Raumabnahme protokolliert wurden, sind nicht prüfungsrelevant.

Externe Prüfungen sind von der Raumabnahme ausgenommen. Studierende, die extern ausstellen, reichen das Formular über die Auflistung der prüfungsrelevanten Materialien bis spätestens zum 12.07.2024 beim Prüfungs-Support per E-Mail (pruefung.design@hs-duesseldorf.de) ein.

Wichtiger Hinweis: Die **Präsentation und sämtliche andere digitale Dateien/Medien** müssen entweder auf einem USB-Stick oder als DVD vorhanden sein und **verbleiben im Prüfungsraum** bis zum Kolloquium am Prüfungstag. Die Nutzung eigener Endgeräte (Tablet, iPad,...) ist nicht gestattet.

8. Gäste

Gäste, die nicht HSD-Angehörige sind, müssen vorher schriftlich per E-Mail angemeldet werden (pruefung.design@hs-duesseldorf.de), bitte geben Sie die vollständigen Namen der Gäste an.

9. Schließdienst am Prüfungstag

Der Schließdienst wird an den Prüfungstagen vom Prüfungsausschuss organisiert. Bitte erscheinen Sie rechtzeitig zum Kolloquiumstermin, empfohlen wird eine halbstündige Vorbereitungszeit.

10. Abschlussunterlagen (Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement Deutsch & Englisch, Einstufungstabelle)

Nach Eintrag der Abschlussnoten werden die Abschlussunterlagen erstellt, sofern die übrigen Leistungen vorliegen. Die Bearbeitung kann wegen der vorlesungsfreien Zeit bis zu sechs Wochen nach der Abschlussprüfungswoche in Anspruch nehmen. Sollten Leistungen fehlen, verzögert sich die Erstellung entsprechend. Die Zeugnisse werden nach Fertigstellung per Einschreiben versandt. **Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Postanschrift im OSSC aktuell ist**, Sie haben auch nach Ihrer Exmatrikulation noch Zugriff auf das OSSC, jedoch nicht mehr auf Ihr Hochschul-E-Mail-Konto.

11. Exmatrikulation

Die Absolvierenden werden automatisch zum Semesterende (31.08.2024) exmatrikuliert. Alle zum Abschluss benötigten Leistungen müssen bis zu diesem Datum erbracht sein, ansonsten ist eine Rückmeldung für das folgende Wintersemester zwingend erforderlich. Sie können sich vor diesem Datum auf eigenen Antrag exmatrikulieren, wenn bereits alle Leistungen verbucht sind. Bitte kontaktieren Sie zu diesem Zweck den Studierenden-Support (sb.gestaltung@hs-duesseldorf.de).