

Organisation der Abschlussprüfungen im Wintersemester 2020/2021

Allgemeine Informationen

1. Wichtige Hinweise für die Prüferwahl

Rahmenprüfungsordnung (RPO) des Fachbereichs Design der HSD vom 25.03.2015

§ 8 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Bestellung der bzw. dem Vorsitzenden übertragen.

(2) Zur Prüferin oder zum Prüfer in **Bachelor-Studiengängen** darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Bachelorprüfung bzw. Diplomprüfung (FH) oder eine gleichwertige Prüfung abgelegt und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Bachelorprüfung bzw. Diplomprüfung (FH) oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

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 selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben (die selbst. Lehrtätigkeit kann nur dann wegfallen, wenn besondere Gründe dafür sprechen = z.B. ein Fachgebiet, das besonders berufsbezogen ist, und der "geplante" Prüfer - der bisher nur als Co-Dozent tätig war - über sehr viel Berufserfahrung verfügt).

(3) Zur Prüferin oder zum Prüfer in **Master-Studiengängen** darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Masterprüfung bzw. Diplomprüfung oder eine gleichwertige Prüfung abgelegt und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Masterprüfung bzw. Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

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 selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben (die selbst. Lehrtätigkeit kann nur dann wegfallen, wenn besondere Gründe dafür sprechen = z.B. ein Fachgebiet, das besonders berufsbezogen ist, und der "geplante" Prüfer - der bisher nur als Co-Dozent tätig war - über sehr viel Berufserfahrung verfügt).

Für Prüflinge in der PO 2019:

Rahmenprüfungsordnung (RPO) des Fachbereichs Design der HSD vom 11.07.2019

Beachten Sie:

§ 8 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

§ 13 – Thesis Absatz 7

2. Wahl eines externen Prüfers

Externe Lehrbeauftragte werden grundsätzlich nicht als Erstprüfer_innen für die Abschlussprüfungen bestellt. Ausnahmeanträge müssten mit ausführlicher Begründung fristgemäß an den Prüfungsausschuss gerichtet werden. Bei der Wahl der externen Prüferin/des externen Prüfers muss auf die o.g. Qualifikationsvoraussetzung geachtet werden.

Das Formblatt „Erklärung einer externen Prüferin/eines externen Prüfers“ ist mit dem Antrag zur Thesis im Studienbüro abzugeben. Die externe Prüferin/der externe Prüfer verzichtet darin auf jegliche Erstattung von Kosten.

3. Bekanntgabe eines externen Prüfungsortes

Externe Prüfungsorte müssen **bis zum 19.10.2020** 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.

4. Überprüfung der notwendigen Credits für die Zulassung zur Thesis

Die Überprüfung der Credits erfolgt ca. 2 Wochen vor Antritt der Prüfung durch das Studienbüro Gestaltung. **Die Zulassung zur Abschlussprüfung kann nur erfolgen, wenn die Mindestanzahl an Credits erreicht ist.**

- BA-Studiengänge 7-semesterig: 198 Credits (Mindestanzahl: 180); Gesamt 210 CP
- MA-Studiengang ED: 96 Credits (Mindestanzahl: 90); Gesamt 120 CP
- MA-Studiengänge dreisemestrig: 70 Credits, Gesamt 90 CP

Für die PO 2019

RPO § 13 (2):

- BA-Studiengänge: Mindestanzahl 170 CP
- MA Studiengänge: Mindestanzahl 50 CP

Noch ausstehende Scheine aus aktuellen Lehrveranstaltungen sind dem Studienbüro per Mail rechtzeitig mitzuteilen (pruefung.design@hs-duesseldorf.de). Zudem ist es notwendig, das ausgefüllte Formular mit Originalunterschriften per Post an das Studienbüro zu schicken.

Formular PO 2014:

https://pbsa.hs-duesseldorf.de/studium/formulare/design/Documents/%C3%9Cber-sicht%20fehlende%20Kurse%20BA_MA%20Zulassung%20Thesis_PO%202014.pdf

Formular PO 2019:

https://pbsa.hs-duesseldorf.de/studium/formulare/design/Documents/%C3%9Cber-sicht%20fehlende%20Kurse%20BA_MA%20Zulassung%20Thesis_PO%202019.pdf

5. Abgabe Theoretischer Teil der Thesis (01.02.2021)

Die Abgabe des schriftlichen Teils der Bachelor-Thesis/Master-Thesis mit Eigenständigkeitserklärung erfolgt am SSC Info-Point, Gebäude 2, 1. Etage, 08:00 – 18:00 Uhr in **dreifacher Ausführung, jeweils mit Eigenständigkeitserklärung.**

- Das Archivierungsexemplar ist **schriftlich, in einfach gebundener Form** (bspw. Spiral- bzw. Kunststoffbindung) **mit Eigenständigkeitserklärung** abzugeben. Digitale Abgaben können nicht akzeptiert werden, weil die Hochschule noch nicht über eine Sicherheitsdatenbank zur Archivierung verfügt.
- **Zwei Prüfer-Exemplare** (Erstprüfer_in und Zweitprüfer_in) **mit Eigenständigkeitserklärung**. Sollten die Prüfer_innen lieber eine digitale Variante bevorzugen, dann muss dies im Studienbüro Gestaltung vorher angemeldet werden, auch hierbei gilt die o.g. Abgabefrist. Die Prüfer bestätigen den Erhalt des digitalen theoretischen Teils per Mail an pruefung.design@hs-duesseldorf.de.

Der theoretische Teil der Thesis wird im Rahmen der „Raumabnahme“ am 08.02.2021 durch den Prüfungsausschuss neben den gestalterischen Arbeiten offiziell abgenommen. Daher empfiehlt es sich, ein **viertes Exemplar der Theorie** anzufertigen, dieses kann besonders gestaltet werden (Schmuckexemplar) und verbleibt nach der Prüfung im Eigentum des Studierenden. Es gibt keine Format- bzw. Zitiervorgaben, die allgemeingültige wissenschaftliche Zitierweise wird empfohlen. Zur Information: Es gibt eine wissenschaftliche Schreibberatung im ZWEK <https://zwek.hs-duesseldorf.de/schreibberatung>.

6. Rücktritt von der Thesis

Studierende können bis zum 31.10.2020 von der Thesis zurück treten ohne einen Fehlversuch zu erhalten. Hier muss ein schriftlicher Antrag mit Unterschrift des Erstprüfers/der Erstprüferin eingereicht werden. Es besteht die Möglichkeit im nächsten Semester die Thesis erneut an zu melden, jedoch muss hier ein neues Thema gewählt werden.

Nach dem 31.10.2020 erhalten die Studierenden bei einem Rücktritt einen Fehlversuch.

7. Verlängerung der Thesis aufgrund von Krankheit

Bei einem Rücktritt aufgrund von Krankheit ist unverzüglich folgendes Dokument beim Studienbüro ein zu reichen: https://pbsa.hs-duesseldorf.de/studium/formulare/design/Documents/neu0220/PBSA-FB2_Formular-Ruecktritt-Pruefungsunfaehigkeit.pdf

Dieses muss vollständig vom Arzt und von den Studierenden ausgefüllt werden.

Der Zeitraum der Abgabe der Thesis wird um den Krankheitszeitraum verlängert.

8. Raumabnahme

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!**

Ab 15:00 Uhr erfolgt die Abnahme der Abschlussarbeiten durch Mitglieder des Prüfungsausschusses. Es besteht Anwesenheitspflicht aller Studierenden, die in der HSD geprüft werden. Externe Prüfungen sind von der Raumabnahme ausgenommen. Die Abnahme erfolgt raumweise. Im Rahmen der Raumabnahme übergibt der Studierende das ausgefüllte Formular „Auflistung der prüfungsrelevanten Materialien und Medien“ an die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Dieses Formular wird sowohl vom 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. Studierende, die extern ausstellen, reichen das Formular bis zum 08.02.2021 im Studienbüro Gestaltung per Mail (pruefung.design@hs-duesseldorf.de) ein.

Wichtiger Hinweis: Die **Präsentation** und sämtliche andere digitale Dateien/Medien müssen entweder als DVD oder auf einem USB-Stick vorhanden sein und verbleiben im Prüfungsraum bis zum Kolloquium am Prüfungstag.

9. Gäste

Gäste, die nicht HSD-Angehörige sind, müssen vorher schriftlich per Mail angemeldet werden (pruefung.design@hs-duesseldorf.de), bitte vollständige Namen der Gäste angeben.

10. Schließdienst am Prüfungstag

Der Schließdienst wird an den Prüfungstagen vom Prüfungsausschuss organisiert, die Handynummer wird rechtzeitig bekanntgegeben und ausgehängt. Zum Termin des Kolloquiums bitte rechtzeitig erscheinen, empfohlen wird eine halbstündige Vorbereitungszeit.

11. Zeugnisse (Urkunde, Diploma Supplement Deutsch/Englisch, Zeugnis)

Der Zeitpunkt der Zeugnisausgabe wird per E-Mail bekanntgegeben (Die Bearbeitung kann bis zu 6 Wochen nach der Abschlussprüfungswoche in Anspruch nehmen).