

## Organisation der Abschlussprüfungen im Sommersemester 2026

### Allgemeine Informationen

**Bitte beachten Sie Rahmenprüfungsordnung (RPO) des Fachbereichs Design der HSD vom 07.04.2022.** Entscheidend sind hier v.a. §8 – *Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer* und §13 – *Thesis*

### 1. Prüfer\*innenwahl

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

**Erstprüfer\*in** muss eine hauptamtliche Lehrperson 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. eine externe Prüferperson sein.

Wer im **Bachelor** prüft, muss mindestens

- über einen entsprechenden Bachelor-Abschluss oder
- eine Diplomprüfung (FH) oder
- 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 mindestens

- über einen entsprechenden Master-Abschluss oder
- eine [universitäre] Diplomprüfung oder
- 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 müssen mit ausführlicher Begründung fristgemäß innerhalb der Anmeldefrist an den Prüfungsausschuss gerichtet werden. Bei der Wahl der\*des externen Prüfenden muss auf die oben genannten Qualifikationsvoraussetzung geachtet werden.

Das Formblatt [Erklärung externe Prüfende](#) muss in diesem Fall 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. Zulassung zur Thesis

Die Überprüfung der Creditpoints erfolgt zu Beginn des Prüfungssemesters. Die Zulassung zur Abschlussprüfung kann nur erfolgen, wenn zu Semesterbeginn die Mindestanzahl an CP erreicht ist:

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

**Die fehlenden Leistungen müssen spätestens bis Vorlesungsbeginn verbucht sein.**

Beachten Sie das insbesondere bei der Planung von Externen / Internen Projekten. Wenn zu Vorlesungsbeginn nicht genügend CP verbucht sind, können Sie nicht zugelassen werden.

## 3. Anmeldung zur Thesis

Die Thesis-Anmeldung erfolgt ab dem 22.10.2025 über das Thesis-Portal <https://thesis.design.hs-duesseldorf.de/>. Bitte füllen Sie die Felder mit Ihren Daten vollständig aus.

Die zur Anmeldung benötigten Formulare finden Sie bei <https://pbsa.hs-duesseldorf.de/studium/formulare/design/pruefungen>. Benötigt werden:

- *Antrag auf Zulassung zur BA-/MA-Thesis*
- (falls zutreffend *Erklärung für externe Prüfende*)

Der Antrag auf Zulassung muss von beiden Prüferenden und der\*dem Absolvierenden unterschrieben werden. **Der Titel der Arbeit kann in Absprache mit den Prüfenden bis zum 15.05.2026 geändert werden.**

Der Prüfungsausschuss überprüft im Anschluss die Anträge, Themen und Prüfer\*innen-Kombinationen und gibt zu einem späteren Zeitpunkt die Abschlussarbeit frei. Hierüber werden alle Absolvierenden über das Thesis-Portal informiert. Bei Problemen meldet sich der Prüfungs-Support frühzeitig bei Ihnen.

#### 4. Raumplanung / Bekanntgabe eines externen Prüfungsortes

Die Räume werden in erster Linie anhand der Prüfenden zugewiesen. Raumwünsche bzw. Raumgemeinschaften können daher nur eingeschränkt berücksichtigt werden.

Für die Prüfungen steht in nahezu allen Räumlichkeiten (Seminarräume und Hörsäle) im Gebäude 6 fest verbaute Medientechnik (Ton- und Bildausgabesystem über HDMI-Anschluss und ein HDMI-Kabel) zur Verfügung. **Bitte informieren Sie sich im Vorfeld selbstständig vor Ort, ob in Ihrem Raum Medientechnik verfügbar ist und ob Sie eventuell einen eigenen Adapter zur Nutzung der Technik benötigen!**

Sollte in Ihrem Prüfungsraum keine bzw. nicht die gewünschte Technik vorhanden sein, nehmen Sie bitte Kontakt zu Peter Thoma auf (E-Mail mit Namen, Prüfungszeit und Raum an [peter.thoma@hs-duesseldorf.de](mailto:peter.thoma@hs-duesseldorf.de)).

Grundsätzlich gilt:

- Fest installierte Medientechnik darf nicht verändert bzw. umgebaut werden.
- Extern stattfindende Prüfungen können von der HSD nicht mit Medientechnik ausgestattet werden.
- Für die im Anschluss stattfindende Werkschau kann kein Equipment bereitgestellt werden.
- Eine technische Einführung zur Nutzung der Medientechnik findet vor den Prüfungen statt, die Termine dazu werden frühzeitig bekannt gegeben. Eine Anmeldung ist nicht notwendig.

Hier finden Sie weiterführende Information der Campus-IT zur Nutzung der Medientechnik: <https://share.hs-duesseldorf.de/citipedia/PublishingImages/Seiten/Home/Medientechnik-Handout.pdf>

**Wenn Sie in Ihrer Prüfung VR-Technik einsetzen möchten**, nehmen Sie bitte spätestens sechs bis acht Wochen vor Ihrem Prüfungstermin Kontakt zu Alexander Rechberg ([alexander.rechberg@hs-duesseldorf.de](mailto:alexander.rechberg@hs-duesseldorf.de)) auf, um die Hardware und den Raum zu planen.

Externe Prüfungsorte müssen **bis zum 15.03.2026** bekanntgegeben werden, da die Prüfungstermin- und Prüfungsraumplanung bereits zu Semesterbeginn erfolgt (Mail mit Adressenabgabe des externen Ausstellungsortes an [raumplanung-abschluss.design@hs-duesseldorf.de](mailto:raumplanung-abschluss.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.

#### 5. Rücktritt von der Thesis

Studierende können bis zum **15.04.2026** 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 dafür zwingend ein neues Thema gewählt werden.

Nach Ablauf dieser Frist bedeutet ein Rücktritt einen Fehlversuch, die Arbeit wird mit 5,0 gewertet. Die Studierenden haben **zwei Versuche**, um die Thesis zu bestehen.

## **6. Verlängerung der Bearbeitungszeit aufgrund von Krankheit / Anzeigen von chronischen Krankheiten**

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](mailto:pruefung.design@hs-duesseldorf.de)) einzureichen. Das Formular muss vollständig vom Arzt und den Studierenden ausgefüllt werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet über eine mögliche Verlängerung. Das Kolloquium wird in Absprache mit den Prüfenden an einem anderen Tag stattfinden. Bestimmte Termine können dabei nicht garantiert werden.

**Bitte kommunizieren Sie Krankheiten unbedingt frühestmöglich an Ihre Prüfer\*innen und den Prüfungs-Support.** Nehmen Sie bitte vor allem bei langfristigen Erkrankungen frühzeitig Kontakt zum Prüfungs-Support auf.

Bei **chronischen Erkrankungen**, Behinderungen, o.Ä., die sich auf das Ablegen der Arbeit auswirken können, bitten wir frühzeitig Kontakt zu Ihren Prüfpersonen, dem Prüfungs-Support und bei Bedarf der Arbeitsstelle Barrierefreies Studium (<https://www.hs-duesseldorf.de/abs>) aufzunehmen. Bei chronischen Erkrankungen kann ein Nachteilsausgleich beantragt werden, der sich z.B. in einer verlängerten Bearbeitungsfrist, o.Ä. äußern kann (das ist grundsätzlich für alle Prüfungen möglich, nicht nur die Thesis). Diese Anträge auf Nachteilsausgleich sollen zu Beginn des Prüfungssemesters gestellt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie hier: <https://www.hs-duesseldorf.de/hochschule/verwaltung/diversity/arbeitsstelle-barrierefreies-studium/nachteilsausgleich>.

Absolvierende, die aufgrund einer Verlängerung oder eines Nachteilsausgleichs nicht an den regulären Prüfungsterminen teilnehmen, können nicht an der Werkschau teilnehmen.

## **7. Abgabe Theoretischer Teil der Thesis (30.06.2025)**

**Die Abgabe des theoretischen Teils der Thesis erfolgt digital per Upload über das Thesis-Portal (<https://thesis.design.hs-duesseldorf.de/>).** Bitte laden Sie die Thesis als PDF-Datei hoch, andere Dateitypen werden nicht unterstützt. Damit erledigen Sie die Abgabe der Exemplare für die Prüfenden als auch das Archivexemplar. Auf Wunsch können die Prüfenden zusätzlich ein gebundenes Exemplar verlangen.

**Bitte beachten Sie: Die unterschriebene Eidesstattliche Versicherung ist ein wichtiger Bestandteil der Abschlussarbeit.** Sie können sie entweder in die Thesis einfügen oder als separates PDF hochladen. Eine Vorlage finden Sie hier: <https://pbsa.hs-duesseldorf.de/studium/formulare/design/pruefungen>.

Mit der Eidesstattlichen Versicherung erklären Sie, dass sie die Prüfungsleistung selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht haben. Eine Täuschung kann mit einer Geldbuße von bis zu 50.000 € geahndet werden.

**Der theoretische Teil der Thesis wird im Rahmen der Raumabnahme am 20.07.2026 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 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 der theoretischen Arbeit geht.**

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

## **8. Raumabnahme (20.07.2026)**

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 Prüferenden 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 von den Studierenden und von einem Prüfungsausschuss-Mitglied unterschrieben und dient als Grundlage für die Bewertung der Prüfung. Materialien und Medien, die nicht am Tage der Raumabnahme protokolliert werden, 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 20.07.2026 beim Prüfungs-Support per E-Mail ([pruefung.design@hs-duesseldorf.de](mailto:pruefung.design@hs-duesseldorf.de)) ein.

## 9. Gäste

Gäste, die nicht HSD-Angehörige sind, müssen vorher schriftlich per E-Mail bei den Prüfer\*innen angemeldet werden, bitte geben Sie Ihre Prüfungszeit und die vollständigen Namen der Gäste an.

## 10. Schließdienst am Prüfungstag

Der Schließdienst wird an den Prüfungstagen vom Prüfungsausschuss organisiert, die Kontakte werden vor den Kolloquien veröffentlicht.

Bitte erscheinen Sie rechtzeitig zum Kolloquiumstermin, empfohlen wird eine halbstündige Vorbereitungszeit.

## 11. 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 Post verschickt. **Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Postanschrift im eCampus aktuell ist**, Sie haben ein halbes Jahr nach Ihrer Exmatrikulation Zugriff auf den eCampus, jedoch nicht mehr auf Ihr Hochschul-E-Mail-Konto.

## 11. Exmatrikulation

Die Absolvierenden werden von der Hochschule automatisch zum Semesterende (31.08.2026) exmatrikuliert. **Alle zum Abschluss benötigten Leistungen müssen bis zu diesem Datum erbracht sein, ansonsten ist eine Rückmeldung für das folgende Wintersemester zwingend erforderlich.** Bitte melden Sie sich in diesem Fall schnellstmöglich beim Prüfungs-Support ([pruefung.design@hs-duesseldorf.de](mailto:pruefung.design@hs-duesseldorf.de)).

Sie können sich vor dem 31. August auf eigenen Antrag exmatrikulieren, wenn bereits alle Leistungen verbucht sind, einen Antrag dafür finden Sie im eCampus. Hier können Sie auch nach der Exmatrikulation die Exmatrikulationsbescheinigung herunterladen und ausdrucken. Auf den eCampus und die dort vorliegenden Unterlagen haben Sie noch ein halbes Jahr nach Exmatrikulation Zugriff. Der Zugriff auf die Hochschul-E-Mail-Konten ist ab der Exmatrikulation nicht mehr möglich.