

## Organisation der Abschlussprüfungen im Sommersemester 2022

### Allgemeine Informationen

#### Für Prüflinge in der PO 2014:

##### 1. Wichtige Hinweise für die Prüfer\*innenwahl

#### 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/die "geplante" Prüfer\*in – der/die bisher nur als Co-Dozent\*in 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/die "geplante" Prüfer\*in – der/die bisher nur als Co-Dozent\*in 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/einer externen Prüfer\*in

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 15.03.2022** 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](mailto: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 soll ca. 2 Wochen vor Antritt der Prüfung durch die/den Abschlusskandidat\*in mittels der bereitgestellten Excel-Liste erfolgen. **Die Zulassung zur Abschlussprüfung kann nur erfolgen, wenn die Mindestanzahl an Credits erreicht ist.**

Für die PO 2014 (nach RPO § 13 Abs. 2):

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

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

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

Formular PO 2014: [FHDK \(hs-duesseldorf.de\)](#)

Formular PO 2019: [FHDK \(hs-duesseldorf.de\)](#)

## 5. Abgabe Theoretischer Teil der Thesis (04.07.2022)

**Abgabe des theoretischen Teils der Thesis: digital für die Prüfer mit Eidesstattlicher Versicherung. Abgabe von ausgedruckten Prüfer-Exemplaren nur auf ausdrücklichen Wunsch der Prüfer\*innen.**

Sie schicken spätestens am Abgabetag Ihre Thesis inklusive Eidesstattlicher Versicherung als PDF per Mail an Ihre Prüfer\*innen. Hierbei setzen Sie die Mailadresse Prüfungsangelegenheiten Design ([pruefung.design@hs-duesseldorf.de](mailto:pruefung.design@hs-duesseldorf.de)) jeweils in cc., damit eine fristgemäße Abgabe vermerkt werden kann.

Bitte teilen Sie Ihren Prüfer\*innen mit, dass diese dem Studienbüro Gestaltung den Erhalt der Thesis per Mail bestätigen ([pruefung.design@hs-duesseldorf.de](mailto:pruefung.design@hs-duesseldorf.de)).

Einsendung oder Abgabe des Archivexemplars (das zwingend identisch mit dem eingesandten PDF sein muss) - mit Eidesstattlicher Versicherung bis zum 11.07.2022, wenn die Thesis digital abgegeben wurde. (Das Archivierungsexemplar ist **schriftlich, in einfach gebundener Form** (bspw. Spiral- bzw. Kunststoffbindung) **mit Eidesstattlicher Versicherung** abzugeben.)

Sollten Ihre Prüfer\*innen eine Druckversion Ihrer Abschlussarbeit bevorzugen, geben Sie uns bitte rechtzeitig vor der Abgabe per E-Mail hierüber Bescheid. In diesem Fall können Sie alle drei Exemplare mit Eidesstattlicher Versicherung im SSC einreichen (SSC Info-Point, Gebäude 2, 1. Etage, 08:00 – 18:00 Uhr. (Sollte das Gebäude 2 zu diesem Zeitpunkt nicht geöffnet sein, können Sie das Archivexemplar am Empfang in Gebäude 4 zwischen 08:00 – 18:00 Uhr abgeben.)

Der theoretische Teil der Thesis wird im Rahmen der „Raumabnahme“ am 11.07.2022 durch den Prüfungsausschuss neben den gestalterischen Arbeiten offiziell abgenommen. Daher empfiehlt es sich, ein weiteres Exemplar der Theorie anzufertigen, dieses kann besonders gestaltet werden (Schmuckexemplar) und verbleibt nach der Prüfung im Eigentum des/der 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 **28.02.2022** von der Thesis zurücktreten ohne einen Fehlversuch zu erhalten. Hier 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 01.03.2022 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](https://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 (11.07.2022; nur bei Präsenzprüfungen)**

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/die Studierende das ausgefüllte Formular „Auflistung der prüfungsrelevanten Materialien und Medien“ an die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Dieses Formular wird sowohl von dem/der 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 11.07.2022 im Studienbüro Gestaltung per Mail ([pruefung.design@hs-duesseldorf.de](mailto: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](mailto: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 sechs Wochen nach der Abschlussprüfungswoche in Anspruch nehmen, wenn alle übrigen Leistungen vorliegen).

Stellen Sie sicher, dass Ihre Postanschrift aktuell ist. Die Zeugnisse werden nach Fertigstellung per Post versandt.