

Organisation der Abschlussprüfungen im Wintersemester 2022 / 2023

Allgemeine Informationen

1. Prüfer*innenwahl

Bitte beachten Sie Rahmenprüfungsordnung (RPO) des Fachbereichs Design der HSD vom 11.07.2019 bzw. 25.03.2015

Entscheidend sind hier v.a. §8 – *Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer* und §13 – *Thesis*

Die Kandidat*innen können eine*n Prüfer*in als Betreuer der Thesis sowie eine*n weitere*n Prüfer*in vorschlagen. Auf den Vorschlag der Kandidatinnen und Kandidaten 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).

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 selbst. 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 selbst. 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).

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.

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

2. Bekanntgabe eines externen Prüfungsortes

Externe Prüfungsorte müssen **bis zum 15.09.2022** 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). 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 September) durch den Prüfungs-Support. **Die Zulassung zur Abschlussprüfung kann nur erfolgen, wenn 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 die PO 2014 (nach RPO §13 Abs. 2):

- BA-Studiengänge: Mindestanzahl 180 CP; Gesamt 210 CP
- 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 an den Prüfungs-Support und reichen ggf. noch ausstehende Scheine aus aktuellen Lehrveranstaltungen schnellstmöglich nach (pruefung.design@hs-duesseldorf.de).

- Formular PO 2014: [FHDK \(hs-duesseldorf.de\)](#)
- Formular PO 2019: [FHDK \(hs-duesseldorf.de\)](#)

4. Abgabe Theoretischer Teil der Thesis (16.01.2023)

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) 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).

Einsendung oder Abgabe des Archivexemplars (das zwingend identisch mit dem

eingesandten PDF sein muss) - mit Eidesstattlicher Versicherung an den Prüfungs-Support ebenfalls am 16.01.2023. Das Archivierungsexemplar ist **schriftlich, in einfach gebundener Form** (bspw. Spiral- bzw. Kunststoffbindung) **mit Eidesstattlicher Versicherung** abzugeben (SSC Info-Point, Gebäude 2, 1. Etage, 08:00 – 18:00 Uhr).

Sollten Ihre Prüfer*innen eine Druckversion Ihrer Abschlussarbeit bevorzugen, geben Sie uns bitte rechtzeitig vor der Abgabe hierüber Bescheid. In diesem Fall geben Sie alle drei Exemplare mit Eidesstattlicher Versicherung im SSC ab (SSC Info-Point, Gebäude 2, 1. Etage, 08:00 – 18:00 Uhr).

Der theoretische Teil der Thesis wird im Rahmen der „Raumabnahme“ am 23.01.2023 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>.

5. Rücktritt von der Thesis

Studierende können bis zum **31.08.2022** 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 01.09.2022 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 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.

7. Raumabnahme (23.01.2023)

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 spätestens zum 23.01.2023 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.

8. 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.

9. 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.

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

Nach Eintrag der Abschlussnoten werden die Abschlussunterlagen erstellt, wenn alle übrigen Leistungen vorliegen. Die Bearbeitung kann bis zu sechs Wochen nach der Abschlussprüfungswoche in Anspruch nehmen. Sollten noch Leistungen fehlen, verzögert sich die Erstellung natürlich. **Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Postanschrift im OSSC aktuell ist.** Die Zeugnisse werden nach Fertigstellung per Einschreiben versandt.