

# Rahmenprüfungsordnung (Satzung) der Europa-Universität Flensburg (RaPO 2020)

Vom 8. Januar 2020

Bekanntmachung im NBl. HS MBWK Schl.-H. 2020, S. 5

Tag der Bekanntmachung auf der Internetseite der EUF: 15. Januar 2020

geändert durch Satzungen vom

4. Januar 2021 (NBl. HS MBWK Schl.-H., S. 8; Amtliche Bekanntmachungen lfd. Nr. 243)

21. Juni 2021 (NBl. HS MBWK Schl.-H., S. 52; Amtliche Bekanntmachungen lfd. Nr. 264)

\*\*\*\*\*

In der konsolidierten – nicht amtlichen – Fassung der Änderungssatzung vom 21. Juni 2021

\*\*\*\*\*

Aufgrund § 52 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. Abs. 10 des Hochschulgesetzes (HSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2016 (GVOBl. Schl.-H. S. 39), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. Dezember 2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 612), wird nach Beschlussfassung durch den Senat der Europa-Universität Flensburg vom 18. Dezember 2019 die folgende Satzung erlassen. Die Genehmigung des Präsidiums der Europa-Universität Flensburg ist am 8. Januar 2020 erfolgt.

## Inhaltsverzeichnis

### I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich der Rahmenprüfungsordnung

§ 2 Bereitstellung des Lehrangebots

§ 3 Erwerb von Leistungspunkten

§ 4 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Kompetenzen und Fähigkeiten

§ 5 Anerkennung besonderer Bedürfnisse

§ 6 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

§ 7 Prüfungsausschuss

§ 8 Widerspruchsverfahren

§ 9 Einsicht in die Prüfungsakte

### II. Lehrveranstaltungen und Prüfungen

§ 10 Zulassung zu Prüfungen, Teilnahme an Lehrveranstaltungen

§ 11 Lehrveranstaltungsanmeldung und -abmeldung, Prüfungsanmeldung und -abmeldung

§ 12 Module und Lehrveranstaltungen

§ 13 Mitarbeit in Gremien

§ 14 Modulprüfungen und Prüfungsleistungen

§ 15 Prüfungsformen und ihre spezifischen Regularien

§ 16 Organisation von Prüfungen

§ 17 Bestehen von Prüfungen, Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung von Noten, ECTS

§ 18 Durchführung von Prüfungen; Höchstzahl täglicher Prüfungsleistungen

§ 19 Wiederholbarkeit und endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen

- § 20 Rücktritt, Versäumnis
- § 21 Gewährung von Nachfristen
- § 22 Täuschung, Plagiat, Ordnungsverstoß
- § 23 (gestrichen)

### **III. Bachelor- und Masterprüfung**

- § 24 Bachelor Thesis und Master Thesis
- § 25 Bestehen der Bachelorprüfung bzw. Masterprüfung
- § 26 Endgültiges Nichtbestehen der Bachelorprüfung bzw. Masterprüfung
- § 27 Ungültigkeit der Bachelorprüfung bzw. Masterprüfung
- § 28 Abschlussdokumente

### **IV. Schlussbestimmungen**

- § 29 Übergangsbestimmungen
- § 30 Inkrafttreten

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Geltungsbereich der Rahmenprüfungsordnung**

(1) Diese Rahmenprüfungsordnung (RaPO) enthält die allgemeinen Regelungen über Ablauf und Verfahren der studienbegleitenden Prüfungen der Studiengänge:

1. B.A. Bildungswissenschaften,
2. M.Ed. Lehramt an Grundschulen,
3. M.Ed. Lehramt an Gemeinschaftsschulen,
4. M.Ed. Lehramt an Gymnasien,
5. M.A. Kultur – Sprache – Medien,
6. B.A. International Management – BWL und
7. M.A. International Management Studies – BWL.

In den studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen und, wo vorhanden, ihren fachspezifischen Anlagen sind jeweils spezifische Regelungen über Ablauf und Verfahren sowie Inhalte und Anforderungen der Bachelor- und Masterstudiengänge bzw. Bachelor- und Master-Teilstudiengänge enthalten.

(2) In den studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen können im Einzelfall von den Bestimmungen dieser Rahmenprüfungsordnung abweichende oder die Bestimmungen dieser Rahmenprüfungsordnung ergänzende Regelungen getroffen werden.

### **§ 2 Bereitstellung des Lehrangebots**

(1) Die Europa-Universität Flensburg stellt durch ihr Lehrangebot sicher, dass die Prüfungen innerhalb der in dieser Rahmenprüfungsordnung bzw. im Fall hiervon abweichender Bestimmungen innerhalb der in den studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen festgesetzten Fristen abgelegt werden können und das Studium innerhalb der Regelstudienzeit absolviert werden kann.

(2) Es besteht kein Anspruch darauf, dass alle in den studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen bzw. Fachspezifischen Anlagen aufgeführten Lehrveranstaltungen des Wahlpflichtbereichs tatsächlich angeboten werden.

### **§ 3 Erwerb von Leistungspunkten**

(1) In der Regel sollen, entsprechend dem European Credit Transfer System (ECTS), pro Semester in 900 Stunden erforderlicher Arbeitszeit (Workload) 30 Leistungspunkte erworben werden, in einem Studienjahr 60 Leistungspunkte. Ein Leistungspunkt entspricht einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

(2) Die einem Modul zugeordneten Leistungspunkte werden erworben, wenn alle in der studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnung bzw. in der jeweiligen Fachspezifischen Anlage zur studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnung für das jeweilige Modul vorgesehenen bestehenserheblichen Modulprüfungsleistungen erfolgreich absolviert wurden. Zum Workload eines Moduls zählen in der Regel die Präsenzzeit in den zum Modul gehörigen Lehrveranstaltungen (aktive Mitarbeit) sowie die Selbstlernzeit (Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, Vorbereitung und Ausarbeitung von eigenen Beiträgen) und die Vorbereitung auf und Teilnahme an der Modulprüfung. Jedes Modul muss innerhalb des zeitlich konzipierten Rahmens abgeschlossen werden können.

### **§ 4 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Kompetenzen und Fähigkeiten**

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen inländischen oder anerkannten ausländischen Hochschulen erbracht wurden, werden, einschließlich erfolgter Fehlversuche, anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den Leistungen bestehen, die im Studium an der Europa-Universität Flensburg zu erwerben sind. Eine ablehnende Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede bzw. fehlender Gleichwertigkeit liegt bei der Europa-Universität Flensburg.

(2) Das Verfahren der Anerkennung wird den Studierenden in geeigneter Weise bekanntgemacht. Ein Antrag auf Anerkennung mit den entsprechenden Kompetenznachweisen ist an die mit der Anerkennung beauftragte Stelle zu stellen. Zu den einzureichenden Unterlagen gehört eine vollständige Leistungsübersicht, die ggf. auch Fehlversuche ausweist. Die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller hat die für eine Anrechnung notwendigen Unterlagen und Nachweise beizubringen (Mitwirkungspflicht).

(3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe der studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen oder unbenoteten Prüfungsleistungen wird die anerkannte Prüfungsleistung mit „bestanden“ bewertet. Eine Kennzeichnung anerkannter Studien- und Prüfungsleistungen in den Abschlussdokumenten ist zulässig.

(4) Für Studien- und Prüfungsleistungen, die anerkannt werden, sind die in der studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnung der Europa-Universität Flensburg vorgesehenen Leistungspunkte zu vergeben.

(5) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind auf ein Hochschulstudium anzurechnen, wenn ihre Gleichwertigkeit mit den Kompetenzen, die im Stu-

dium zu erwerben sind, nachgewiesen ist. Bis zu 50 % der für den Studiengang erforderlichen Leistungspunkte können angerechnet werden. Dabei sind die in der studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnung der Europa-Universität Flensburg vorgesehenen Leistungspunkte zu vergeben. In Einzelfällen ist eine Einstufungsprüfung zulässig.

## **§ 5 Anerkennung besonderer Bedürfnisse**

(1) Den besonderen Bedürfnissen von Studierenden ist gemäß § 3 Abs. 5 des Hochschulgesetzes (HSG) in Verbindung mit § 52 Abs. 2 Nr. 14, Abs. 4 HSG Rechnung zu tragen.

(2) Macht eine Studierende oder ein Studierender durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen einer Behinderung oder Erkrankung ganz oder teilweise nicht in der Lage ist, eine Studien- oder Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern und auf Antrag der bzw. des Studierenden festlegen, ob und wie die Bearbeitungsdauer der Studien- oder Prüfungsleistung angemessen verlängert oder eine gleichwertige Studien- oder Prüfungsleistung in anderer Form erbracht werden kann. Der Prüfungsausschuss kann hierfür die Vorlage eines amtsärztlichen Attests von der bzw. dem Studierenden verlangen. Das Vorstehende gilt entsprechend für die Betreuung oder Pflege eines Kindes bis zum Alter von 14 Jahren oder die Pflege einer oder eines Angehörigen. Entsprechende Nachweise sind auf Verlangen des Prüfungsausschusses vorzulegen.

(3) Die Inanspruchnahme von Fristen nach dem Mutterschutzgesetz sowie nach den gesetzlichen Regelungen über die Elternzeit wird gewährleistet.

(4) In allen Fällen nach den Absätzen 2 und 3 entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag; die Erfüllung der Voraussetzungen ist in geeigneter Form nachzuweisen. Aus der Beachtung der Vorschriften nach Absätzen 2 und 3 dürfen den betreffenden Studierenden keine Nachteile erwachsen.

## **§ 6 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**

(1) Zur Abnahme der Modulprüfungen berechtigt sind unter Berücksichtigung des § 51 Absatz 3 HSG die Lehrenden in den jeweiligen Lehrveranstaltungen eines Moduls. Eine zusätzliche Bestellung durch den Prüfungsausschuss ist nicht erforderlich.

(2) Über die Bestellung von Prüferinnen und Prüfern in anderen als in Absatz 1 genannten Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der verantwortlichen Studiengangs- oder Teilstudiengangleitung unter Beachtung von § 51 Absatz 3, § 60 Absatz 5 Satz 2 HSG.

(3) Als Beisitzerin oder Beisitzer darf nur tätig werden, wer mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat. Absatz 2 gilt entsprechend.

(4) Dauert bei Ausscheiden aus dem Hochschuldienst ein bereits begonnenes Prüfungsverfahren an, bleibt die Bestellung nach Absatz 1 und 2 mit Zustimmung der Prüferin oder des Prüfers bis zum Abschluss des Prüfungsverfahrens bestehen, sofern dem keine arbeits- oder dienstrechtlichen Gründe entgegenstehen.

(5) Eine Bachelor Thesis wird grundsätzlich von zwei Prüfenden unabhängig bewertet. Bei der Bewertung einer Bachelor Thesis muss eine Prüferin beziehungsweise ein Prüfer eine in der Lehre tätige promovierte Mitarbeiterin beziehungsweise ein in der Lehre tätiger promovierter Mitarbeiter sein. Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Sie werden vom Prüfungsausschuss bestellt.

(6) Eine Master Thesis wird grundsätzlich von zwei Prüfenden unabhängig bewertet. Bei der Bewertung einer Master Thesis muss eine Prüferin beziehungsweise ein Prüfer eine in der Lehre tätige Hochschullehrerin oder Privatdozentin beziehungsweise ein in der Lehre tätiger Hochschullehrer beziehungsweise Privatdozent sein. Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Sie werden vom Prüfungsausschuss bestellt.

## **§ 7 Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation der Prüfungen, die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung und die weiteren durch diese Prüfungsordnung sowie durch die studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen festgelegten Aufgaben werden Prüfungsausschüsse gebildet. Einem Prüfungsausschuss gehören an: vier Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie je ein Mitglied des wissenschaftlichen Dienstes, des nichtwissenschaftlichen Dienstes und der Gruppe der Studierenden. Wenn es zweckmäßig ist, kann ein Prüfungsausschuss für mehrere Studiengänge gebildet werden.

Der Prüfungsausschuss entscheidet neben den ihm durch diese Rahmenprüfungsordnung sowie durch die studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen zugewiesenen Aufgaben insbesondere über

- die Festlegung und Bekanntmachung prüfungsrechtlicher Fristen für Studien- und Prüfungsleistungen,
- die Behandlung von Widersprüchen gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen,
- Prüfung von Gründen für Rücktritten von Prüfungen bzw. für Überschreitungen vorgeschriebener Bearbeitungszeiten,
- die prüfungsrechtliche Behandlung von Täuschungshandlungen, insbesondere die prüfungsrechtliche Behandlung von Plagiatsfällen,
- die prüfungsrechtliche Behandlung von Anträgen auf Gewährung eines Nachteilsausgleichs bzw. auf Anerkennung besonderer Bedürfnisse,
- die Bestellung von Prüferinnen und Prüfern bzw. Beisitzerinnen und Beisitzern,
- der Erlass von Prüfungsbescheiden.

(2) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse werden vom Senat der Europa-Universität Flensburg gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, diejenige des studentischen Mitglieds ein Jahr. Wiederwahl ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit gewählt. Die bzw. der Vorsitzende sowie die Stellvertreterin oder der Stellvertreter müssen Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sein.

(3) Die Prüfungsausschüsse entscheiden mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit ist ein zur Abstimmung gestellter Antrag abgelehnt; Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Ein Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist, der Vorsitz gewährleistet ist und die Sitzung ordnungsgemäß unter Einhaltung einer einwöchigen Ladungsfrist und unter Bekanntgabe der Tagesordnung einberufen wurde. Im Eilbedarf können Entscheidungen im Umlaufverfahren getroffen werden.

(4) Ein Prüfungsausschuss kann in widerruflicher Weise die Erledigung von einzelnen Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, deren oder des-

sen Stellvertreterin bzw. Stellvertreter sowie die Geschäftsstelle übertragen. Delegiert werden können alle Antragsentscheidungen über Mutterschutz, Elternzeit, Nachteilsausgleich, Fristverlängerungen, kurzfristige Bestellung von Ersatzprüfern bei Krankheit oder sonstiger Verhinderung, Widerspruchsverfahren sowie alle eilbedürftigen Entscheidungen, bei denen das Abwarten auf die nächste reguläre Sitzung des Prüfungsausschusses den Prüfling in unverhältnismäßiger Weise benachteiligen würde. Über getroffene Eilentscheidungen hat die bzw. der Prüfungsausschussvorsitzende den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu berichten.

(5) Die Prüfungsausschüsse sorgen dafür, dass die Bestimmungen der Rahmenprüfungsordnung sowie der jeweiligen studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen eingehalten werden. Sie berichten regelmäßig dem Senat über die Entwicklung in Prüfungsangelegenheiten.

(6) Die Prüfungsausschüsse stellen im Zusammenwirken mit den Fakultäten sicher, dass die Studien- und Prüfungsleistungen in den in den studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen bzw. Fachspezifischen Anlagen festgesetzten Zeiträumen erbracht werden können. Sie legen die erforderlichen Fristen fest. Zu diesem Zweck sind die Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der zu erbringenden Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, zu informieren. Den Kandidatinnen und Kandidaten müssen für jede Prüfungsleistung auch die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt gegeben werden.

(7) Der Prüfungsausschuss kann ein Mitglied entsenden, der Abnahme einer mündlichen Prüfung beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Bekanntgabe der Note.

(8) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse unterliegen der (Amts-)Verschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die jeweilige Vorsitzende bzw. den jeweiligen Vorsitzenden zur Verschwiegenheit gesondert schriftlich zu verpflichten.

(9) Die Prüfungsausschüsse bedienen sich bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben des Servicezentrums für Prüfungsangelegenheiten.

## **§ 8 Widerspruchsverfahren**

(1) Gegen Entscheidungen im Prüfungsverfahren kann die Kandidatin oder der Kandidat innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich oder zur Niederschrift bei dem zuständigen Prüfungsausschuss Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist unter Darlegung substantiiertter Einwände gegen die Entscheidung zu begründen. In solchen Fällen empfiehlt sich die vorherige Einsicht in die Prüfungsakte entsprechend § 9 Abs. 1 RaPO sowie gegebenenfalls auch das Gespräch mit der/dem Lehrenden.

(2) Im Widerspruchsverfahren sind die Entscheidungen von denjenigen Prüferinnen und Prüfern, die diese Entscheidung getroffen haben, unter Ansehung der zur Begründung des Widerspruchs vorgetragene Gründe zu überdenken. Die Prüferinnen und Prüfer haben unverzüglich gegenüber dem für die Abwicklung des Widerspruchsverfahrens zuständigen Prüfungsausschuss schriftlich und umfassend zu dem Widerspruch und dessen Begründung Stellung zu nehmen; insbesondere haben die Prüferinnen und Prüfer ausdrücklich zu erklären, ob sie die von ihnen getroffene Entscheidung aufrechterhalten. Richtet sich der Widerspruch gegen eine andere, vom Prüfungsausschuss getroffene Entscheidung, gilt das vorstehende entsprechend für die bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bzw. den Prüfungsausschuss als Gremium im Hinblick auf den Widerspruchsausschuss.

(3) Wird die Bewertung durch den bzw. die Prüfenden antragsgemäß geändert bzw. wird die Entscheidung durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses antragsgemäß geändert, so hilft der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Anderenfalls prüft der zuständige Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der bzw. des Prüfenden bzw. der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses insbesondere darauf, ob

- a) das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
- b) bei der Bewertung vom richtigen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
- c) allgemeingültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind,
- d) eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
- e) sich die Beteiligten von sachfremden Erwägungen haben leiten lassen.

(4) Hilft der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, entscheidet der Widerspruchsausschuss der Europa-Universität Flensburg. Der Widerspruchsausschuss überprüft, ob die Bewertungsentscheidung der Prüferin oder des Prüfers bzw. des Prüfungsausschusses prüfungsspezifische Rechts- oder Bewertungsfehler aufweist. Der Widerspruchsausschuss setzt sich zusammen aus der Leitung des Servicezentrums für Prüfungsangelegenheiten und einer Vertreterin bzw. einem Vertreter des Justizariats der Europa-Universität Flensburg. Der Widerspruchsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit ist ein zur Abstimmung gestellter Antrag abgelehnt; Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Der Widerspruchsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind, der Vorsitz gewährleistet ist und die Sitzung ordnungsgemäß unter Einhaltung einer einwöchigen Ladungsfrist und unter Bekanntgabe der Tagesordnung einberufen wurde.

(5) Der Widerspruchsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

## **§ 9 Einsicht in die Prüfungsakte**

(1) Innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses einer schriftlichen oder mündlichen Prüfungsarbeit wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf formlosen Antrag Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen oder Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Die Einsicht in die Prüfungsarbeiten und die darauf bezogenen Gutachten und Bewertungen wird bei der zuständigen Prüferin bzw. dem zuständigen Prüfer beantragt.

(3) Bis zu fünf Jahre nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf formlosen Antrag Einsicht in ihre bzw. seine Bachelor Thesis bzw. Master Thesis und die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer gewährt.

(4) Der Antrag nach Abs. 3 ist bei der Leiterin bzw. bei dem Leiter des Servicezentrums für Prüfungsangelegenheiten zu stellen. Diese bzw. dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(5) Die Bestandteile der Prüfungsakte werden nach folgenden Fristen vernichtet:

- a) Abschlussdokumentenduplikate: nach 45 Jahren.

- b) Abschlussarbeiten: nach 5 Jahren. Bei vorliegender Einwilligung in die Ausleihe der Thesis wird die Vernichtungsfrist des Druckexemplars auf unbestimmte Zeit ausgesetzt.
- c) Studienbegleitende Prüfungen: 2 Jahre nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
- d) Alle übrigen Bestandteile der Prüfungsakte: 2 Jahre nach eigenständiger Exmatrikulation aus dem Studiengang, im Falle des Bestehens des Studiengangs unverzüglich nach Aushändigung des Zeugnisses.

Die vorstehenden Fristen beginnen mit dem Start des auf das fristauslösende Ereignis folgenden Kalenderjahres.

## **II. Lehrveranstaltungen und Prüfungen**

### **§ 10 Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Zulassung zu Prüfungen**

(1) An Lehrveranstaltungen und Prüfungen gemäß der studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen bzw. Fachspezifischen Anlagen darf teilnehmen, wer im jeweiligen Studiengang eingeschrieben ist und den Prüfungsanspruch in diesem oder einem vergleichbaren Studiengang nicht verwirkt hat. Ausnahmen regeln die studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen. Die jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen zu Prüfungen bzw. der Bachelor Thesis oder der Master Thesis müssen erfüllt sein.

(2) Personen, die den gleichen oder einen vergleichbaren Studiengang an der Europa-Universität Flensburg oder an einer anderen Hochschule abgeschlossen haben, dürfen an Lehrveranstaltungen und Prüfungen nicht teilnehmen.

### **§ 11 Lehrveranstaltungsanmeldung und -abmeldung, Prüfungsanmeldung und -abmeldung**

(1) Zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen müssen die Studierenden sich innerhalb des Anmeldezeitraums in der vom Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten festgelegten Form anmelden.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann der Arbeitsbereich Chancengleichheit der Europa-Universität Flensburg für bestimmte Studierendengruppen auf entsprechenden schriftlichen Antrag der bzw. des Studierenden hin bei Anerkennung besonderer Bedürfnisse eine bevorzugte Anmeldung zu Lehr- und/oder Prüfungsveranstaltungen gestatten; in Zweifelsfällen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über einen Antrag. Die bzw. der Studierende hat die erforderlichen Nachweise vorzulegen; die Europa-Universität Flensburg kann weitergehende Nachweise verlangen.

(3) Für Modulprüfungen werden pro Jahr mindestens zwei Prüfungstermine anberaumt. Entscheiden sich Studierende, den in einem Semester angebotenen Zweitermin anstelle des in dem Semester angebotenen Ersttermins als erstmaligen Prüfungstermin wahrzunehmen oder tun sie dies aus von ihnen nicht zu verantwortenden Gründen (z.B. Krankheit), so haben sie keinen Anspruch auf einen weiteren Prüfungstermin in demselben oder im folgenden Semester.



## § 12 Module und Lehrveranstaltungen

(1) Ein Modul ist eine in sich abgeschlossene, inhaltliche Einheit des Studiums, die abgeprüft werden kann und mit Leistungspunkten versehen ist.

(2) Ein Modul kann aus mehreren Lehrveranstaltungen gleichen oder unterschiedlichen Typs bestehen, die gemeinsam den Erwerb der vorgesehenen Kompetenzen ermöglichen.

(3) Für das Studium und das Erreichen des Bachelorgrades bzw. des Mastergrades ist, soweit nicht vorbehaltlich der Bestimmungen des § 52 Abs. 12 HSG bei einzelnen Lehrveranstaltungen eine Teilnahme der Studierenden verpflichtend als Voraussetzung für Prüfungsleistungen geregelt ist, die aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der Module und deren Vorbereitung empfehlenswert und die – gegebenenfalls auch eigenständige – Nachbereitung der Lehrveranstaltungen sowie die Vorbereitung und Erbringung der vorgesehenen Prüfungsleistungen erforderlich.

(4) Lehrveranstaltungsarten sind

- a) Seminar (S): Kernelement ist der wissenschaftlich fundierte Diskurs über einen definierten Themenkomplex, an dem sich die/der Lehrende und die Studierenden aktiv beteiligen. Ziel ist der Erwerb vertieften Fachwissens in diesem Themengebiet und die Einübung des wissenschaftlichen Diskurses. Mögliche Arbeitsformen sind z.B. Formen forschenden Lernens, literaturbasierte oder praxisorientierte Diskussion oder Vorbereitung und Halten von Referaten durch die Studierenden sowie die anschließende Diskussion der Referate im Seminar.
- b) Vorlesung (V): Kernelement ist der Vortrag des oder der Lehrenden. Ziel ist in der Regel das Verständnis größerer Stoffgebiete, Theorien und Zusammenhänge. Die Studierenden bereiten die Vorlesung mit Hilfe von Mitschriften, Skripten und/oder wissenschaftlicher Literatur vor und nach.
- c) Übung (Ü): Begleitende Veranstaltung, in der Regel zu einer Vorlesung oder einem Seminar. Ziel ist die eigene Erarbeitung, Anwendung, Diskussion und Verfestigung des Stoffs durch die Studierenden. Ausnahmsweise kann eine Übung auch als eigenständige Lehrveranstaltung angesetzt werden.
- d) Exkursion (Ex): Kernelement ist der direkte Kontakt und die unmittelbare Befassung mit Objekten oder Personen an einem Ort außerhalb der Europa-Universität. Ziel ist die Verbreiterung des Erfahrungshintergrundes und die Gewinnung von Impulsen für die Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Fragestellungen sowie die Reflexion dieses Prozesses. Mögliche Arbeitsform ist die seminaristische Vorbereitung, die eigentliche Exkursion und ihre Dokumentation sowie die wiederum seminaristische Nachbereitung.

Weitere Lehrveranstaltungsformen können in den studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen bzw. Fachspezifischen Anlagen festgelegt werden.

(5) Ist bei einer Lehrveranstaltung die Anwesenheit und Teilnahme der Studierenden gemäß § 52 Abs. 12 HSG verpflichtend, z. B. weil das Erreichen des Qualifikationsziels ohne Anwesenheit nicht möglich ist, dürfen – sofern die jeweilige studiengangsbezogene Prüfungs- und Studienordnung nichts anderes bestimmt – maximal zwei Veranstaltungstermine versäumt werden (bezogen auf wöchentliche Veranstaltungen, bei Blockveranstaltungen gilt ein entsprechender Zeitanteil). Werden mehr als zwei Veranstaltungstermine versäumt, kann die regelmäßige Teilnahme nicht bestätigt werden. Wenn Studierende aus einem von ihnen nicht zu vertretenden Grund an der Teilnahme von zwei Lehrveranstaltungstermine gehindert sind, gilt die regelmäßige Teilnahme trotzdem als erbracht, wenn sie insgesamt maximal drei Veranstaltungstermine versäumt haben (bezogen auf wöchentliche Veranstaltungen, bei

Blockveranstaltungen gilt ein entsprechender Zeitanteil). Der nicht zu vertretende Grund ist durch einen geeigneten Nachweis zu belegen, im Falle einer Erkrankung durch ein ärztliches Attest. Wurden mehr als drei Lehrveranstaltungstermine versäumt, kann die regelmäßige Teilnahme nicht als erbracht gelten. Ist der Nachweis der regelmäßigen Teilnahme an einer Lehrveranstaltung Voraussetzung für die Zulassung zu einer Prüfung, muss der bzw. dem Studierenden spätestens eine Woche vor dem ersten Prüfungstermin schriftlich bekanntgegeben werden, ob sie bzw. er zur Prüfung zugelassen ist. Wird diese Frist nicht eingehalten, ist die bzw. der Studierende zur Prüfung zugelassen.

### **§ 13 Mitarbeit in Gremien**

Studierende dürfen wegen ihrer Tätigkeit in den Gremien der Hochschule nicht benachteiligt oder begünstigt werden. Bei zeitlicher Überschneidung von Lehrveranstaltungen mit Gremiensitzungen sind sie für die Teilnahme an der Gremiensitzung in der Lehrveranstaltung entschuldigt. Die Studierenden setzen die Lehrenden hiervon vor Teilnahme an der Gremiensitzung unverzüglich in Kenntnis.

### **§ 14 Modulprüfungen und Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungen dienen dem Nachweis des Lernerfolgs innerhalb eines Moduls. Die Wahl der Prüfungsform orientiert sich am Qualifikationsziel des Moduls. In der Regel wird jedes Modul mit einer Prüfung abgeschlossen. Abweichende Regelungen sind in den studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen bzw. Fachspezifischen Anlagen zu treffen.

(2) Prüfungsleistungen können mündlich, schriftlich, mit Hilfe anderer Medien oder im Rahmen einer Klausur erbracht werden. Näheres regelt § 15 RaPO. Die Form der Prüfung ist in der studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnung bzw. Fachspezifischen Anlage festgelegt, sie entspricht dem Qualifikationsziel des Moduls. Nennt die studiengangsbezogene Prüfungs- und Studienordnung bzw. Fachspezifische Anlage für ein Modul mehr als eine mögliche Prüfungsform, so ist das tatsächliche Prüfungsangebot von der oder dem Lehrenden spätestens in der zweiten Sitzung der Lehrveranstaltung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe ist verbindlich, sie ist in geeigneter Form zu dokumentieren.

### **§ 15 Prüfungsformen und ihre spezifischen Regularien**

(1) Folgende Prüfungsformen sind möglich:

- a) Mündliche Prüfung: Gespräch über einen Themenkomplex, der im Modul erarbeitet wurde. Der Prüfling zeigt, dass er über breites Grundlagenwissen verfügt, die größeren Zusammenhänge des Prüfungsgebietes kennt und spezielle Fragen hierzu argumentativ begründet beantworten kann. Mündliche Prüfungen können als Einzel- oder Gruppenprüfung erbracht werden. Mündliche Einzel- und Gruppenprüfungen werden von zwei Prüfenden oder einer/einem Prüfenden und einer oder einem sachkundigen Beisitzenden durchgeführt. Über den Verlauf der mündlichen Prüfung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das die tragenden Gründe für die Benotung der Prüfung sowie die Prüfungsnote enthält. Vor der Notenfestsetzung ist die oder der Beisitzende anzuhören.
- b) Mündliche Prüfungsleistungen in Lehrveranstaltungen: zum Beispiel Referate oder Präsentationsprüfungen im Rahmen einer Lehrveranstaltung am vorgesehenen Termin. Der Prüfling zeigt, dass er das Themengebiet umfassend erarbeitet und für eine Präsentation aufbereitet hat, Fragen zum Themengebiet beantworten und/oder in einer Diskussion

eine Position argumentativ schlüssig vertreten kann. Gegenstand der Bewertung ist sowohl das demonstrierte Fachwissen als auch die Qualität der Präsentation selbst. Mündliche Prüfungsleistungen in Lehrveranstaltungen können als Einzel- oder als Gruppenprüfung erbracht werden. Prüfer/in ist die/der Lehrende dieser Lehrveranstaltung.

- c) Schriftliche Prüfungsleistungen, zum Beispiel schriftliche Hausarbeiten: In der Regel selbstständige Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung im Rahmen der Selbstlernzeit des Moduls, vorzulegen in der vorgegebenen schriftlichen Form. Schriftliche Prüfungsleistungen können als Einzel- oder als Gruppenprüfung erbracht werden. Die Beiträge der einzelnen Studierenden müssen hierbei deutlich kenntlich gemacht werden und sich objektiv getrennt bewerten lassen. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel acht Wochen nach der Erbringung der Prüfungsleistung zu bewerten.
- d) Portfolio: In der Regel die Zusammenstellung mehrerer selbst verfasster schriftlicher und medialer Beiträge zu einer Sammelmappe, die den Lernfortschritt dokumentiert. Das Portfolio ist in der Regel als Einzelprüfung zu erbringen. Darüber hinaus gelten die Regeln für schriftliche Prüfungsleistungen (Buchstabe c).
- e) Prüfungsleistungen in Form anderer Medien: In der Regel selbstständige Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung mit Hilfe von technischen, künstlerischen oder anderen Medien, vorzulegen in der vorgegebenen Form. Es gelten die Regeln für schriftliche Prüfungsleistungen (Buchstabe c).
- f) Klausur: Eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. Der Prüfling weist nach, dass er vorgegebene Aufgaben allein und selbstständig, in begrenzter Zeit und nur mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen kann. Klausuren unterliegen den vom Prüfungsausschuss festgelegten Prüfungszeiträumen und Korrekturfristen.
- g) Klausuren im Antwort-Wahl-Verfahren (Multiple-Choice-Klausuren): Klausuren können – insbesondere bei einer großen Anzahl von Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmern oder bei Vorliegen eines sonstigen wichtigen Grundes – im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden, wobei ein Teil der oder die gesamte Klausur aus Antwort-Wahl-Fragen bestehen kann. Die Entscheidung, ob eine Klausur auf diese Weise durchgeführt wird, obliegt der / dem Modulverantwortlichen in Abstimmung mit den im Modul Lehrenden. Die Prüfungsaufgaben müssen verständlich, widerspruchsfrei und eindeutig sein. Vor Durchführung der Klausur ist ein Exemplar anzufertigen, das alle richtigen Antworten enthält. Dieses Exemplar ist die Grundlage der Klausurkorrektur. Vor Durchführung der Klausur ist der Korrekturschlüssel festzulegen. Der Korrekturschlüssel ist den Studierenden mit den Klausuraufgaben auszuhändigen. Der Korrekturschlüssel beinhaltet die Information, ob je Frage auch mehr als eine Antwort richtig sein kann und wie die Fragen zueinander, ggf. zu offenen Klausurfragen bzgl. der Notenbildung gewichtet sind. Malus-Punkte für falsch beantwortete Multiple-Choice-Fragen sind unzulässig. Dasselbe gilt für eine ungleiche Punktebewertung von richtig, falsch oder nicht angekreuzten Antwortalternativen. Der Korrekturschlüssel beinhaltet zudem die Information, nach welchen Prinzipien Punkte für korrekt und inkorrekt angekreuzte bzw. nicht angekreuzte Wahlmöglichkeiten vergeben werden. Für eine Frage können dabei niemals weniger als null Punkte vergeben werden. Weiterhin legt der Korrekturschlüssel fest, bei welchem Prozentsatz von Punkten welche Note erreicht wird. Die zu vergebende Note richtet sich dabei nach dem vom Prüfling erreichten prozentualen Anteil der über die Bestehensgrenze hinaus erreichten Punktzahl. Hierfür ist der Notenschlüssel nach § 17 RaPO anzuwenden. Die Prüfung ist dann bestanden, wenn mindestens 50 Prozent der erreichbaren Gesamtpunktzahl erzielt wurden oder wenn die erzielte Gesamtpunktzahl um nicht mehr als

17 Prozent die von der Referenzgruppe durchschnittlich erzielte Gesamtpunktzahl unterschreitet. Die Korrektur einer Antwort-Wahl-Klausur kann automatisiert erfolgen.

(2) Modulprüfungen können schriftliche, mündliche und/oder mediale Elemente kombinieren. Bei der Ausgestaltung der Prüfungsanforderungen ist die hierfür zur Verfügung stehende Arbeitszeit (Workload) zu beachten.

(3) Wiederholungsprüfungen sind von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern abzunehmen und unabhängig voneinander zu bewerten.

(4) In allen häuslichen schriftlichen Studien- und Prüfungsleistungen müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, als Zitat gekennzeichnet werden. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Zitat anzugeben. Auch bei sinngemäßer Übernahme von Argumenten und Paraphrasierung von Texten und anderen Quellen ist die Belegstelle anzugeben.

(5) Alle schriftlichen Arbeiten, die nicht unter Aufsicht erstellt werden (Klausur) (entsprechend im Falle einer zulässigen Gruppenarbeit der jeweils entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit) müssen abschließend die nachfolgende schriftliche und eigenhändig von der oder dem Studierenden zu unterzeichnende Versicherung enthalten:

„Hiermit versichere ich ausdrücklich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Ich versichere insbesondere ausdrücklich, dass ich bei Anfertigung der vorliegenden Arbeit keine Dienstleistungen oder sonstigen Unterstützungsleistungen, gleich welcher Art, von Ghostwriter-Agenturen bzw. vergleichbaren Dienstleistungsanbietern oder sonstigen Dritten, gleich ob entgeltlich oder unentgeltlich, in Anspruch genommen habe. Wörtlich oder dem Sinn nach aus gedruckten, elektronischen oder anderen Quellen entnommene oder entlehnte Textstellen sind von mir eindeutig als solche gekennzeichnet worden.

Die vorgelegte Arbeit oder wesentliche Teile daraus wurden vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht, und die eingereichte schriftliche Fassung entspricht derjenigen auf dem elektronischen Speichermedium.

Mir ist bekannt, dass Verstöße gegen diese Versicherung nicht nur zur Bewertung der vorgelegten Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend (5,0)“, sondern in schwerer wiegenden Fällen zu weiteren Maßnahmen der Europa-Universität Flensburg bis zur Exmatrikulation führen können.

Mir ist bekannt, dass die Arbeit digital gespeichert und durch eine Anti-Plagiatssoftware überprüft werden kann. Sowohl mit der Datenspeicherung als auch mit der Überprüfung meiner Arbeit durch den Einsatz einer Anti-Plagiatssoftware erkläre ich mich einverstanden.“

## **§ 16 Organisation von Prüfungen**

Ort und Zeit von Klausuren und mündlichen Prüfungen sind rechtzeitig ortsüblich bekannt zu geben. Zu jeder Prüfung ist ein An- und Abmeldezeitraum festzulegen, es gilt § 11 RaPO.

## § 17 Bestehen von Prüfungen, Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung von Noten, ECTS

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfung mit mindestens der Note „ausreichend (4,0)“ bzw. mit „bestanden“ bewertet wurde. Eine Modulprüfung, die aus Teilmodulprüfungen besteht, ist bestanden, wenn jede der Teilmodulprüfungen mit mindestens der Note „ausreichend (4,0)“ bzw. mit „bestanden“ bewertet worden ist.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus Teilmodulprüfungen, wird die Prüfungsnote für das Modul aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten der Prüfungsleistungen gebildet. Wird eine Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, wird die Prüfungsnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten beider Prüfenden gebildet. Weichen in diesem Fall zwei mindestens zu einem Bestehen führende Benotungen um mehr als zwei Notenstufen voneinander ab, beauftragt der zuständige Prüfungsausschuss eine fachlich zuständige Hochschullehrerin oder einen fachlich zuständigen Hochschullehrer mit der Erstellung eines dritten Gutachtens. Die Bewertung des Drittgutachtens ist endgültig. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden gestrichen. Studien- und Prüfungsordnungen können von Satz 1 und 2 abweichende Regelungen (bspw. gewichtetes arithmetisches Mittel) vorsehen.

(3) Für die Benotung von Prüfungsleistungen sind ausschließlich die Noten der ersten Spalte der folgenden Tabelle zu verwenden:

Einzelnote	Notenbezeichnung		
	Gesamtnote	Deutsch	Englisch
1,0 1,3	1,0 – 1,5	Sehr gut	Very good
1,7 2,0 2,3	1,6 – 2,5	Gut	Good
2,7 3,0 3,3	2,6 – 3,5	Befriedigend	Satisfactory
3,7 4,0	3,6 – 4,0	Ausreichend	Sufficient
5,0	schlechter als 4,0	Nicht ausreichend	Fail

(4) Modulprüfungen können im Umfang von bis zu 20 % der Leistungspunkte pro (Teil-) Studiengang unbenotet bleiben. Unbenotete Modulprüfungen sind mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ zu bewerten. Näheres regeln die entsprechenden studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen und Fachspezifischen Anlagen.

(5) Die Abschlussnoten sind, in Anwendung des European Credit Transfer Systems (ECTS), in den Abschlussdokumenten zusätzlich im Verhältnis zur Notenverteilung zweier vorangegangener Abschlussjahrgänge darzustellen. Hierbei ist die Größe der Vergleichskohorte anzugeben. In Kombinationsstudiengängen sind die Fachnoten der Teilstudiengänge, in Anwendung des European Credit Transfer Systems (ECTS), in den Abschlussdokumenten zusätzlich im Verhältnis zur Notenverteilung zweier vorangegangener Abschlussjahrgänge der jeweiligen Teilstudiengänge darzustellen. Hierbei ist die Größe der Vergleichskohorte anzugeben.

## **§ 18 Durchführung von Prüfungen; Höchstzahl täglicher Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungen finden in der festgelegten Form zu den festgelegten Terminen statt.
- (2) Studierende sollen pro Tag höchstens zwei Prüfungen absolvieren.
- (3) Das Prüfungsergebnis sowie der erfolgreiche bzw. nicht erfolgreiche Abschluss einer Prüfungsleistung wird dem Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten durch die Prüferin oder den Prüfer entsprechend der für die jeweilige Prüfungsform festgelegten Art und Weise innerhalb des festgelegten Zeitrahmens mitgeteilt.
- (4) Die Prüfungsergebnisse sowie erfolgreiche bzw. nicht erfolgreiche Abschlüsse von Prüfungsleistungen werden den Studierenden mittels elektronischer Konten bekannt gegeben.
- (5) Im Falle des Bestehens einer Modulprüfung werden deren Leistungspunkte dem Leistungspunkte-Konto gutgeschrieben. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten sollen die Kandidatinnen und Kandidaten jederzeit Einblick in den Stand ihres Kontos nehmen können.

## **§ 19 Wiederholbarkeit und endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen**

- (1) Zum erfolgreichen Abschluss des Studiums müssen die in der jeweiligen studiengangsbetragenen Prüfungs- und Studienordnung vorgesehenen Leistungspunkte erworben werden.
- (2) Bestandene Modulprüfungen dürfen nicht wiederholt werden.
- (3) Nicht erfolgreich absolvierte Pflichtmodule sowie nicht bestandene Modulprüfungen müssen wiederholt werden.
- (4) Modulprüfungen, die mit „nicht ausreichend (5,0)“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden oder als bewertet gelten, können zweimal wiederholt werden. Zwischen der Mitteilung eines Prüfungsergebnisses und dem Wiederholungstermin dieser Prüfung muss eine Frist von mindestens sieben Tagen liegen.
- (5) Studierenden wird auf schriftlichen Antrag für bis zu zwei Modulprüfungen jeweils ein dritter Wiederholungsversuch gewährt. Der Antrag auf einen dritten Wiederholungsversuch ist innerhalb eines Monats nach gemäß § 18 Abs. 4 RaPO erfolgter Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an das Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten zu richten; das Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten prüft die Voraussetzungen des Antrags und leitet diesen zur abschließenden Entscheidung an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses weiter.
- (6) Hat die oder der Studierende sämtliche für eine Modulprüfung gemäß den vorstehenden Absätzen zulässigen Wiederholungsversuche erfolglos in Anspruch genommen, kann der zu-

ständige Prüfungsausschuss in besonderen Härtefällen auf schriftlichen Antrag, der innerhalb eines Monats nach gemäß § 18 Abs. 4 RaPO erfolgter Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses des letzten Wiederholungsversuches zu stellen ist, einen weiteren Wiederholungsversuch für eine Modulprüfung genehmigen. Im Falle der Genehmigung wird die Durchführung dieses weiteren Wiederholungsversuches für eine Modulprüfung vom zuständigen Prüfungsausschuss geregelt.

(7) Eine Modulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine der erforderlichen Prüfungen auch in der letzten Wiederholung mit „nicht ausreichend (5,0)“ oder „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als bewertet gilt. Hierüber ergeht ein schriftlicher Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(8) Gegen Prüfungsbewertungen, die zum endgültigen Nichtbestehen eines Studiengangs oder Teilstudiengangs führen, kann nach § 8 RaPO Widerspruch eingeleitet werden.

## **§ 20 Rücktritt, Versäumnis**

(1) Tritt eine Kandidatin oder ein Kandidat von ihrer oder seiner Modulprüfung nach Frist der Abmeldung oder nach Beginn der Prüfung zurück oder versäumt sie oder er den Termin der Prüfung, so gilt diese als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet, es sei denn, es liegt ein triftiger und nicht von der bzw. dem Studierenden zu vertretender Grund vor. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Ob ein solch triftiger, nicht zu vertretender Grund vorliegt, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Dasselbe gilt entsprechend, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbracht wird; insoweit finden die Bestimmungen des § 21 RaPO ergänzend Anwendung. Die Gründe müssen dem zuständigen Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.

(2) Bei Rücktritt oder Versäumnis wegen Krankheit am Prüfungstag ist unverzüglich ein ärztliches Attest unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Prüfungsunfähigkeit beim Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten vorzulegen. Werden die Gründe anerkannt, so kann für mündliche Prüfungen entsprechend § 15 Abs. 1 lit. a) und b) ein neuer Prüfungstermin anberaumt werden; für Klausuren erfolgt im Falle der Anerkennung des Grundes die Teilnahme am nächsten regulären Prüfungstermin. Hinsichtlich aller weiteren Prüfungsleistungen findet § 21 RaPO ergänzend Anwendung. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, gilt das Vorstehende entsprechend für die Betreuung oder Pflege eines Kindes bis zum Alter von 14 Jahren oder die Pflege einer oder eines Angehörigen. Die Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings.

(3) Bei lang andauernder und wiederholter Krankheit kann der zuständige Prüfungsausschuss die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen.

(4) Besteht eine Modulprüfung aus Teilprüfungen, so sind bereits vorliegende Ergebnisse in diesem Fall anzurechnen. Die Nichtanerkennung der Gründe ist der oder dem Betroffenen schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

## **§ 21 Gewährung von Nachfristen**

(1) Hinsichtlich der fristgerechten Ablegung von häuslichen schriftlichen Prüfungsleistungen sind Anträge auf Gewährung von Nachfristen aufgrund von der bzw. des Studierenden nicht

zu vertretenden Gründen unverzüglich nach Bekanntwerden derselben schriftlich beim Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten einzureichen und unter Angabe der Gründe und Vorlage geeigneter Nachweise glaubhaft zu machen. Letzter Antragstermin (Eingang beim Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten) ist spätestens der bestehende Abgabetermin der Prüfungsleistung. Wird die Abgabefrist aufgrund einer Krankheit versäumt, muss der Antrag unverzüglich nach dem versäumten Abgabetermin beim Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten eingehen; im Übrigen gilt § 20 Abs. 3 Satz 1 RaPO entsprechend.

(2) Die Entscheidung über die Gewährung von Nachfristen und über deren Dauer obliegt dem zuständigen Prüfungsausschuss.

## **§ 22 Täuschung, Plagiat, Ordnungsverstoß**

(1) Versucht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat die Ergebnisse einer Studien- bzw. Prüfungsleistung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gelten die betreffenden Prüfungsleistungen als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bzw. als mit „nicht bestanden“ bewertet. Auf die in Satz 1 vorgesehenen Folgen kann bereits erkannt werden, wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat nach Ausgabe der Aufgabe nicht zugelassene Hilfsmittel mit sich führt. In schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss die betreffende Kandidatin bzw. den betreffenden Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Vor einer Entscheidung nach Satz 3 ist die oder der Betroffene zu hören.

(2) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bzw. als mit „nicht bestanden“ bewertet. Der Versuch einer nicht zugelassenen Hilfe- oder sonstigen Unterstützungsleistung durch Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer derselben Prüfung kann als Störung nach Satz 1 gewertet werden. Das gilt auch für Prüfungsleistungen ohne Aufsicht, wie z.B. Hausarbeiten oder Abschlussarbeiten. Absatz 1 Satz 3 und 4 gelten entsprechend.

(3) Wird eine Täuschung nach Absatz 1 erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der zuständige Prüfungsausschuss nach Rechtskraft der belastenden Entscheidung nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht ausreichend (5,0)“ erklären.

(4) Die Bestimmungen des Absatz 1 finden für den Fall, dass eine Kandidatin oder ein Kandidat die Zulassung bzw. Anmeldung zu oder die Abmeldung von einer Studien- oder Prüfungsleistung durch Täuschung beeinflusst oder zu beeinflussen versucht hat, entsprechend Anwendung.

(5) Als schwerwiegender Fall der Täuschung wird grundsätzlich jedwede Form des Plagiats sowie die Auftragsarbeit durch Dritte verstanden. Wird das Vorliegen eines Plagiats durch den Prüfungsausschuss festgestellt, verliert die betreffende Kandidatin bzw. der betreffende Kandidat das Anrecht auf eine Wiederholungsprüfung im selben und im unmittelbar darauffolgenden Semester. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend. Für die Sanktionierung mit einem Ausschluss von allen weiteren Prüfungsleistungen ist insbesondere zu berücksichtigen, ob ein wiederholtes oder im Rahmen einer Abschlussthesis festgestelltes Plagiat vorliegt und welchen Umfang das Plagiat hat. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.



## § 23 (gestrichen)

### III. Bachelor- und Masterprüfung

#### § 24 Bachelor Thesis und Master Thesis

- (1) Die Bachelor Thesis bzw. Master Thesis ist eine Prüfungsarbeit, die zeigen soll, dass die Kandidatin oder der Kandidat dazu in der Lage ist, ein Problem aus dem Gegenstandsbe-  
reich des Studiengangs bzw. Teilstudiengangs mit den erforderlichen Methoden im festge-  
legten Zeitraum zu bearbeiten.
- (2) Die Prüfungs- und Studienordnungen legen die für die Anmeldung zur Bachelor Thesis  
bzw. zur Master Thesis nachzuweisende Mindestanzahl an Leistungspunkten fest.
- (3) Die Thesis wird von einer Betreuerin bzw. einem Betreuer betreut und von zwei Gutach-  
terinnen bzw. Gutachtern des (Teil-) Studiengangs in dem die Thesis geschrieben wird unab-  
hängig voneinander bewertet. Die Betreuerin bzw. der Betreuer ist zugleich Gutachterin bzw.  
Gutachter. Mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter muss regelmäßig in dem betref-  
fenden Prüfungsfach an der EUF lehren. Über im Einzelfall erforderliche Ausnahmen ent-  
scheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Das Servicezentrum für Prüfungsangelegenhei-  
ten leitet die Thesis nach deren Abgabe unverzüglich den Gutachterinnen bzw. Gutachtern  
zu. Lehrbeauftragte dürfen keine Bachelor Thesis oder Master Thesis betreuen.
- (4) Das Thema der Thesis ist mit der gewählten Betreuerin oder dem Betreuer zu vereinba-  
ren, dem zuständigen Prüfungsausschuss schriftlich zur Kenntnis zu geben und von diesem  
zu genehmigen. Findet die Kandidatin oder der Kandidat keine Betreuerin und keinen Be-  
treuer, sorgt die bzw. der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses dafür, dass sie  
bzw. er rechtzeitig ein Thema für eine Thesis erhält und deren fachliche Betreuung gewähr-  
leistet ist. Das rechtzeitige Bemühen ist nachzuweisen.
- (5) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann der zuständige Prüfungsausschuss  
im Einvernehmen mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer die in der studiengangsbezogenen  
Prüfungs- und Studienordnung vorgesehene Bearbeitungszeit um höchstens einen Monat  
verlängern.
- (6) Das Thema kann nur ein Mal und nur innerhalb von zwei Wochen nach Genehmigung zu-  
rückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von  
vier Wochen nach Rückgabe, von der bzw. dem Studierenden zu beantragen. Erfolgt dies  
nicht, ist die Thesis mit „nicht ausreichend (5,0)“ zu bewerten.
- (7) Am Ende der Thesis (entsprechend im Falle einer zulässigen Gruppenarbeit der jeweils  
entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit) hat die oder der Studierende gesondert und  
schriftlich die nachfolgende und eigenhändig zu unterzeichnende Versicherung abzugeben:

„Hiermit versichere ich ausdrücklich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig ver-  
fasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.  
Ich versichere insbesondere ausdrücklich, dass ich bei Anfertigung der vorliegenden Ar-  
beit keine Dienstleistungen oder sonstigen Unterstützungsleistungen, gleich welcher Art,  
von Ghostwriter-Agenturen bzw. vergleichbaren Dienstleistungsanbietern oder sonstigen  
Dritten, gleich ob entgeltlich oder unentgeltlich, in Anspruch genommen habe. Wörtlich  
oder dem Sinn nach aus gedruckten, elektronischen oder anderen Quellen entnommene  
oder entlehnte Textstellen sind von mir eindeutig als solche gekennzeichnet worden.“

Die vorgelegte Arbeit oder wesentliche Teile daraus wurden vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht, und die eingereichte schriftliche Fassung entspricht derjenigen auf dem elektronischen Speichermedium.

Mir ist bekannt, dass Verstöße gegen diese Versicherung nicht nur zur Bewertung der vorgelegten Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend (5,0)“, sondern in schwerer wiegenden Fällen zu weiteren Maßnahmen der Europa-Universität Flensburg bis zur Exmatrikulation führen können.

Mir ist bekannt, dass die Arbeit digital gespeichert und durch eine Anti-Plagiatssoftware überprüft werden kann. Sowohl mit der Datenspeicherung als auch mit der Überprüfung meiner Arbeit durch den Einsatz einer Anti-Plagiatssoftware erkläre ich mich einverstanden.

Mit einer Ausleihe meiner Arbeit bin ich einverstanden / nicht einverstanden.“

(8) Hinsichtlich der Gewährung einer Nachfrist über die sich gemäß den Bestimmungen der studiengangbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen und des § 24 Abs. 5 ergebende Bearbeitungszeit hinaus gilt § 21 RaPO mit der Maßgabe, dass eine zu gewährende Nachfrist insgesamt drei Monate nicht überschreiten soll. Wird eine Thesis auch innerhalb einer gewährten Nachfrist aus Gründen, die die bzw. der Studierenden nicht zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, so wird dieser Prüfungsversuch annulliert und nicht als regulärer Prüfungsversuch gewertet; das Thema der Thesis dieses annullierten Prüfungsversuchs darf im Wiederholungsfall der Thesis nicht noch einmal gewählt werden. Die von der bzw. dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründe sind von der bzw. dem Studierenden unverzüglich nach deren Bekanntwerden im Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten schriftlich anzuzeigen und unter Vorlage geeigneter Nachweise glaubhaft zu machen; das Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten kann weitergehende Nachweise verlangen. Wird eine Thesis auch innerhalb einer gewährten Nachfrist aus Gründen, die die bzw. der Studierende zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, so gilt diese als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.

(9) Die Thesis ist fristgemäß im Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA) in schriftlicher und elektronischer Form abzugeben und wird von dort an die Gutachterinnen und Gutachter weitergeleitet. Die Anzahl der einzureichenden schriftlichen Ausfertigungen wird der oder dem Studierenden bei der Zulassung zur Thesis mitgeteilt. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Thesis nicht fristgerecht abgegeben, ist sie mit „nicht ausreichend (5,0)“ zu bewerten. Nach Ablauf des Begutachtungszeitraums wird die Thesis zur Archivierung digital im Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten gespeichert.

(10) Auf Antrag übermittelt das Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten der Studentin bzw. dem Studenten im Anschluss an die erfolgte Bewertung die beiden Gutachten.

(11) Die Thesis ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote nicht mindestens „ausreichend (4,0)“ ist. Die Gesamtnote errechnet sich als Mittelwert der Einzelnoten der beiden Gutachten. Ergibt sich ein Mittelwert größer als 4,0, ist im Falle voneinander abweichender Einzelnoten vom Prüfungsausschuss eine dritte Gutachterin oder ein dritter Gutachter zu bestellen. Diese bzw. dieser entscheidet verbindlich darüber, ob die betreffende Thesis als „ausreichend (4,0)“ gewertet wird. Weichen zwei mindestens zu einem Bestehen führende Benotungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, beauftragt der zuständige Prüfungsausschuss eine fachlich zuständige Hochschullehrerin oder einen fachlich zuständigen Hochschullehrer mit der Erstellung eines dritten Gutachtens. Die Bewertung des Drittgutachtens ist endgültig.

(12) Eine nicht bestandene Thesis kann zwei Mal wiederholt werden.

## **§ 25 Bestehen der Bachelorprüfung bzw. Masterprüfung**

Die Bachelorprüfung bzw. die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle in der entsprechenden Prüfungs- und Studienordnung genannten Prüfungen bestanden und die erforderlichen Leistungspunkte erworben wurden. Als Datum des Bestehens / Nichtbestehens gilt das Datum der Leistungserbringung, unabhängig von der Dauer der Leistungsbewertung.

## **§ 26 Endgültiges Nichtbestehen der Bachelorprüfung bzw. Masterprüfung**

(1) Die Prüfung in einem Studiengang bzw. Teilstudiengang ist endgültig nicht bestanden, wenn

- a) eine der vorgesehenen Prüfungsleistungen endgültig nicht bestanden ist oder
- b) der Prüfungsanspruch aufgrund einer Fristüberschreitung verwirkt wurde oder
- c) die in diesem Studiengang bzw. Teilstudiengang angefertigte Thesis im dritten Versuch nicht bestanden ist.

(2) Über die nicht bestandene Prüfung oder den Verlust des Prüfungsanspruches wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Es gilt § 8 RaPO.

(3) Studierende, die die Europa-Universität ohne Studienabschluss verlassen, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen (Transcript of Records).

## **§ 27 Ungültigkeit der Bachelorprüfung bzw. Masterprüfung**

(1) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die betreffende Kandidatin oder der betreffende Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Abschlussdokumente bekannt, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss, ob dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt ist. Die Entscheidung bedarf der Bestätigung durch das Präsidium der Europa-Universität Flensburg.

(2) Der oder dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(3) Die unrichtigen Abschlussdokumente sind einzuziehen und gegebenenfalls neue zu erstellen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde bzw. Masterurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund der Täuschungshandlung für „nicht bestanden“ erklärt wurde.

## **§ 28 Abschlussdokumente**

(1) Über die bestandene Prüfung erhält die Absolventin oder der Absolvent spätestens vier Wochen nach Eingang des Antrags gemäß Abs. 5 ein Zeugnis. Das Zeugnis nennt das Thema und die Note der Thesis sowie die Gesamtnote des Studienabschlusses. In Kombinationsstudiengängen nennt das Zeugnis weiterhin die studierten Teilstudiengänge (Fächer) und deren Note sowie ggf. die studierten Lernbereiche und deren Note. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem es ausgestellt wird. Es ist von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Mit dem Zeugnis erhält die Absolventin oder der Absolvent die Bachelorurkunde bzw. Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades bzw. Mastergrades gemäß der betreffenden Prüfungs- und Studienordnung beurkundet. Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Europa-Universität Flensburg oder ihrer oder seiner Stellvertreterin bzw. ihrem oder seinem Stellvertreter unterschrieben und mit dem Siegel der Europa-Universität versehen.

(3) Ist die Gesamtnote besser als 1,2, wird die Urkunde mit dem Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“ versehen.

(4) Zusätzlich erhält die Absolventin oder der Absolvent durch das Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten eine Notenübersicht („Transcript of Records“) sowie ein in englischer Sprache ausgestelltes „Diploma Supplement“ mit dem Datum des Zeugnisses. In der Notenübersicht werden alle absolvierten Module und die ihnen zugeordneten Lehrveranstaltungen einschließlich der dafür vergebenen Leistungspunkte und Prüfungsnoten aufgenommen.

(5) Die Ausstellung der Abschlussdokumente ist von der Absolventin bzw. dem Absolventen beim Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten elektronisch unter der gültigen Mailadresse zu beantragen.

#### **IV. Schlussbestimmungen**

##### **§ 29 Übergangsbestimmungen**

Diese Rahmenprüfungsordnung gilt

- a) für Studierende, die ihr Studium ab dem Herbstsemester 2020/2021 aufnehmen,
- b) für Studierende des Studiengangs Bildungswissenschaften mit dem Abschluss Bachelor of Arts, die ihr Studium unter Geltung der Gemeinsamen Prüfungs- und Studienordnung GPO (Satzung) der Europa-Universität Flensburg für die Studiengänge Bildungswissenschaften mit dem Abschluss Bachelor of Arts sowie Lehramt an Grundschulen mit dem Abschluss Master of Education und Lehramt an Sekundarschulen mit dem Schwerpunkt Sekundarstufe I mit dem Abschluss Master of Education und Lehramt an Sekundarschulen mit dem Abschluss Master of Education (GPO 2015) vom 6. März 2015 aufgenommen und bis zum 31. August 2023 nicht alle zum Abschluss erforderlichen Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt haben ab dem 1. September 2023,
- c) für Studierende der Studiengänge Lehramt an Grundschulen mit dem Abschluss Master of Education, Lehramt an Sekundarschulen mit dem Schwerpunkt Sekundarstufe I mit dem Abschluss Master of Education und Lehramt an Sekundarschulen mit dem Abschluss Master of Education, die ihr Studium unter Geltung der Gemeinsamen Prüfungs- und Studienordnung GPO (Satzung) der Europa-Universität Flensburg für die Studiengänge Bildungswissenschaften mit dem Abschluss Bachelor of Arts sowie Lehramt an Grundschulen mit dem Abschluss Master of Education und Lehramt an Sekundarschulen mit dem Schwerpunkt Sekundarstufe I mit dem Abschluss Master of Education und Lehramt an Sekundarschulen mit dem Abschluss Master of Education (GPO 2015) vom 6. März 2015 aufgenommen und bis zum 31. August 2022 nicht alle zum Abschluss erforderlichen Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt haben ab dem 1. September 2022,
- d) für Studierende des Studiengangs Lehramt an Gemeinschaftsschulen mit dem Abschluss Master of Education, die ihr Studium unter Geltung der Gemeinsamen Prüfungs-

und Studienordnung GPO (Satzung) der Universität Flensburg für die Studiengänge Bildungswissenschaften mit dem Abschluss Bachelor of Arts sowie Lehramt an Grundschulen mit dem Abschluss Master of Education und Lehramt an Gemeinschaftsschulen mit dem Abschluss Master of Education (GPO 2013) vom 12. August 2013 aufgenommen und bis zum 31. August 2022 nicht alle zum Abschluss erforderlichen Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt haben ab dem 1. September 2022.

### **§ 30 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Flensburg, den 8. Januar 2020

Europa-Universität Flensburg

Prof. Dr. Werner Reinhart

Präsident