

## **STUDIENORDNUNG**

### **I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **§ 1**

Das Studium an der Kazimierz-Wielki-Universität wird auf der Grundlage der geltenden Bestimmungen durchgeführt. Im Einzelnen aufgeführt:

- 1) Gesetzesverordnung vom 20. Juli 2018 – das Gesetz über Hochschulbildung und Wissenschaft (Gesetzblatt von 2023 Pkt. 742), nachfolgend „Gesetz“ genannt;
  - 2) Satzung der Kazimierz-Wielki-Universität, nachfolgend „Satzung“ genannt;
  - 3) Studienordnung der Kazimierz-Wielki-Universität, nachfolgend „Studienordnung“ genannt.
2. Die Studienordnung regelt die Organisation und den Ablauf des Studiums sowie die damit verbundenen Rechte und Pflichten von Studierenden, Lehrenden und anderen Lehrkräften sowie Verwaltungsmitarbeitern der Kazimierz-Wielki-Universität.
3. Die Studienordnung gilt für das Studium der ersten Stufe, das Studium der zweiten Stufe und das einheitliche Masterstudium, das als Präsenz- oder Fernstudium durchgeführt wird.

#### **§ 2**

Bedeutung der in der Studienordnung verwendeten Begriffe:

1. Bildungsstufe – eine vollständige, im Studienplan festgelegte Studienzeit;
2. ECTS (Europäisches System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen) – die im Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen als Maßstab für die durchschnittliche Arbeitsbelastung eines Lernenden definierten Punkte, die zum Erreichen der intendierten Lernergebnisse erforderlich sind;
3. Lernziele – alle Kenntnisse, Fertigkeiten und soziale Kompetenzen, die im Rahmen der Ausbildung an einer Universität oder außerhalb des Studiensystems erworben werden;
4. Studienplan – ein Dokument, in dem die im Studiengang vorgesehenen Fächer und die

dazugehörigen Lehrveranstaltungen sowie Berufspraktika, deren zeitlicher Umfang und Anrechnungsregeln dem jeweiligen Semester/Studienjahr zugeordnet werden und das Anforderungen enthält, die Studierende erfüllen müssen, um ein Semester/Studienjahr abzuschließen;

5. Abrechnungszeitraum – akademisches Jahr oder Semester, das Lehrveranstaltungen, Prüfungszeit und Wiederholungsprüfungszeit umfasst;

6. Leistungsnachweis der Studierenden – Zusammenstellung der Noten der Studierenden mit der Angabe des jeweiligen Semesters im Präsenzstudium und des Studienjahres im Fernstudium sowie Angaben zur Abrechnung des Semesters/Studienjahres;

7. Syllabus/ Lehrplan – Beschreibung der Lehrinhalte, Lernziele und der in Lehrveranstaltungen eingesetzten Methoden mit Angabe der Sprache, in der der Unterricht abgehalten wird; Angabe der Literatur für die Lehrveranstaltungen; Beschreibung der Anforderungen für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Regeln für die Anrechnung von Lehrveranstaltungen (einschließlich der Wiederholungstestate); Bewertungsmethoden und -kriterien; Bestimmung der Anzahl der für die Anrechnung von Lehrveranstaltungen vergebenen ECTS-Punkte, Arbeitsbelastung der Studierenden;

8. Lehrveranstaltungen – Vorlesungen, Kurse, Seminare, Praxisseminare, Praktika und andere Formen, die im Rahmen von Studienprogrammen durchgeführt werden;

9. Pflichtveranstaltungen – Lehrveranstaltungen, Seminare, Praxisseminare, Fremdsprachenkurse, Proseminare, Seminare, Berufspraktika, Sportunterricht, Einführungsveranstaltungen und sonstige vom Rat des Studiengangs festgelegte obligatorische Lehrveranstaltungen;

10. Einführungskurse – Kurse, die in der Verordnung des Rektors/ der Rektorin der Kazimierz-Wielki-Universität über die Organisation von Einführungskursen für Studienanfänger festgelegt sind;

11. Gleichwertige Lehrveranstaltungen – Lehrveranstaltungen, deren Lernziele gleich oder ähnlich sind und deren Absolvierung bei der Abrechnung eines Semesters/Studienjahres als gleichwertig gilt;

12. Aufnahme des Studiums – Eid der zum Studium zugelassenen Person, Anmeldung zu im Studienplan vorgesehenen Lehrveranstaltungen innerhalb der gültigen Fristen und Teilnahme an Pflichtveranstaltungen;

13. Kollegium – eine Organisationseinheit der Universität zur Abwicklung des Lehrprozesses und zur Sicherung der Bildungsqualität im Sinne des § 74 Abs. 1 Pkt. 2 der Satzung, die Bildung in bestimmten Studiengängen organisiert;

14. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums – Leiter einer Organisationseinheit im Sinne

des § 74 Abs. 1 Pkt. 2 der Satzung;

15. Stellvertreter/Stellvertreterin – Stellvertretende/-r Leiter/-in der grundlegenden Organisationseinheit im Sinne von §75 Abs. 1 der Satzung, der für die Durchführung der Bildung in den Studiengängen verantwortlich ist;

16. Rat des Kollegiums – eine Körperschaft im Sinne des § 79 Abs. 2 der Satzung, zuständig für eine oder mehrere Studiengänge;

17. Rat des Studiengangs – ein Rat, der den Studienplan für den jeweiligen Studiengang in einer grundlegenden Organisationseinheit entwirft;

18. USOS – Studienbegleitendes online-Portal;

19. DON – Die Abteilung für die Belange von Personen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen;

20. URK – Universitätsbildungsrat;

21. Universität – Kazimierz-Wielki-Universität.

### § 3

1. Das Studium wird von der Universität durchgeführt.

2. Dienstherr/Dienstherrin und Betreuer/Betreuerin der Studierenden ist der Rektor/ die Rektorin.

3. Der Rektor/ die Rektorin führt die Aufsicht über den Bewerbungs- und Ausbildungsprozess.

4. Der Rektor/ die Rektorin bestimmt die grundlegende Organisationseinheit, die der jeweilige Studiengang leitet.

5. Der Rektor/ die Rektorin beauftragt ein Kollegium mit der Durchführung des didaktischen Prozesses für den jeweiligen Studiengang.

### § 4

1. Die Bildungspolitik der Universität wird vom Universitätsbildungsrat koordiniert.

2. Der Universitätsbildungsrat formuliert Gutachten, legt Anträge und Vorschläge vor, die insbesondere an den Rektor/ die Rektorin oder den Senat gerichtet sind und die Bewerbung, den Organisationsprozess und die Bildungsqualität betreffen. Der Rat formuliert allgemeine Empfehlungen für die Einstellung von akademischen Lehrkräften als wissenschaftlich-didaktische oder didaktische Mitarbeiter/-innen sowie für die Einstellung von anderen

Personen, die Lehrveranstaltungen leiten.

3. Der Universitätsbildungsrat formuliert Richtlinien für Kollegiumsrate/-innen oder Kollegiumsdirektoren/-innen hinsichtlich der:

- 1) Gestaltung von Studienprogrammen;
- 2) Regeln und Verfahren für die Bewerbung;
- 3) Lehrpläne/Syllabi;
- 4) Durchführung von Prüfungen und Beurteilung der Studierenden;
- 5) Umrechnung in ECTS-Punkte und Anerkennung von Noten in den Fächern, die mit dem Abschluss eines Studienabschnitts an einer anderen Universität zusammenhängen;
- 6) Diplomverfahren;
- 7) Sammlung, Analyse und Verwendung von bildungsbezogenen Informationen;
- 8) Informationspolitik im Bildungsbereich;
- 9) Verfahrensweisen und Standards für die Evaluation des Lernprozesses durch die Studierenden;
- 10) Verfahrensweisen und Standards für die regelmäßige Evaluation der Arbeit von Verwaltungseinheiten durch die Studierenden, die die Betreuung des Studiengangs gewährleisten;
- 11) Standards und Verfahrensweisen im Fall von:
  - a) unethischer Erlangung von Anrechnungen von Lehrveranstaltungen und Prüfungen durch Studierende,
  - b) rechtswidriger Anfertigung von Abschluss- und Diplomarbeiten, einschließlich des Verstoßes gegen das Urheberrecht.

4. Der Universitätsbildungsrat führt die Aufsicht über die Bildungsqualität, insbesondere die:

- 1) Analyse der Ergebnisse von Umfragen;
- 2) Überprüfung von Studienprogrammen;
- 3) Bewertung des Bildungsprozesses in einer bestimmten Studienrichtung;
- 4) Analyse der Beurteilungs- und Prüfungspraxis von Studierenden;
- 5) Analyse des didaktischen Unterstützungssystems für die Studierenden.

## § 5

1. Der Kollegiumsrat organisiert gemäß den Richtlinien des Senats und des Universitätsbildungsrates den Bildungsprozess in den Studiengängen, insbesondere:

- 1) gibt er Stellungnahmen zu den vorgeschlagenen Bewerbungsregeln ab;

- 2) bewilligt die Lehrpläne/Syllabi der Studiengänge;
  - 3) bewilligt Anträge auf Einführung/Auflösung von Studiengängen, bevor die Anträge zur Prüfung durch den Senat eingereicht werden;
  - 4) legt detaillierte Kriterien für den Wechsel der Studienform durch den Studierenden/ die Studierende fest;
  - 5) legt detaillierte Bedingungen für die Gewährung einer individuellen Organisation des Studiums fest;
  - 6) legt detaillierte Regeln für die Durchführung von Prüfungen und Regeln für das Ablegen der Prüfungen vor der Prüfungszeit fest;
  - 7) bewilligt detaillierte Regeln des Diplomverfahrens, einschließlich der Erstellung und Bewertung von Diplomarbeiten und der Durchführung der Diplomprüfung;
  - 8) gibt die Anzahl der außerplanmäßigen Fächer an, deren Noten bei der Ermittlung des Notendurchschnitts für ein Semester/Studienjahr oder für das gesamte Studium berücksichtigt werden;
  - 9) berücksichtigt die Schlussfolgerungen externer Akkreditierungen und interner Bewertungen der Bildungsqualität;
  - 10) bewilligt die Belegung der Lehrveranstaltungen, insbesondere die Vereinbarkeit wissenschaftlicher und didaktischer Kompetenzen von Lehrenden und den Lernergebnissen, die den Lehrveranstaltungen zugeordnet sind.
2. Der Kollegiumsrat führt gemäß den Richtlinien des Senats und des Universitätsbildungsrates die Aufsicht über den Bildungsprozess in den Studienbereichen. Im Einzelnen aufgeführt:
- 1) analysiert er auf der Grundlage des Berichts des Direktors/ der Direktorin des Kollegiums:
    - a) den Ablauf und Ergebnisse der Bewerbung zum Studium;
    - b) den Ablauf und Ergebnisse der Prüfungszeit;
    - c) Ergebnisse von Studierendenumfragen und Hospitationen;
    - d) den Ablauf und Ergebnisse der Diplomprüfungen.
  - 2) außerdem bewertet er die Bildungsqualität und die Funktionsweise des Bildungsqualitätssicherungssystems.

## § 6

1. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums ist für die Organisation der Ausbildung in den Studienbereichen in der jeweiligen Bildungseinheit verantwortlich.

## 2. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums – im Einzelnen aufgeführt:

- 1) erkennt die Lernergebnisse an, die während des Studiums, des Praktikums oder des Praktikums außerhalb der Universität erzielt wurden;
- 2) erteilt die Genehmigung zum Studium im Rahmen der individuellen Organisation des Studiums;
- 3) erteilt die Genehmigung zur Terminänderung der Anrechnung von Lernnachweisen in der Prüfungszeit;
- 4) gewährt einen bedingten Eintritt für das nächste Semester/Studienjahr;
- 5) weist Studierende an, ein Semester/Studienjahr zu wiederholen;
- 6) erteilt die Genehmigung zur Änderung der Form oder des Studiengangs durch die Studierenden;
- 7) trifft Entscheidungen über die Wiederaufnahme des Studiums;
- 8) erkennt im Auftrag des Rektors/ der Rektorin ein Semester/ein Studienjahr an;
- 9) überprüft auf Wunsch der Studierenden die Richtigkeit der Daten im studienbegleitenden Portal;
- 10) genehmigt und unterzeichnet Diplome über den Abschluss der ersten Stufe, der zweiten Stufe, des einheitlichen Masterstudiums, Abschlusszeugnisse des Postgraduiertenstudiums und Zertifikate für Studierende und Absolventen/-innen;
- 11) ist für die Verteilung der Mittel für studentische Aktivitäten verantwortlich;
- 12) trägt Verantwortung für die Verteilung der Mittel für die Lehre;
- 13) begutachtet Anträge im Bereich der wissenschaftlichen, sportlichen, kulturellen und künstlerischen Aktivitäten der Studierenden;
- 14) legt unterrichtsfreie Stunden fest;
- 15) ernennt den Betreuer/ die Betreuerin des ersten Studienjahres der jeweiligen Bildungsstufe;
- 16) führt die Aufsicht über die Korrektheit der Belegung der Lehrveranstaltungen durch die Lehrenden;
- 17) führt weitere in der Studienordnung und in separaten Vorschriften festgelegte Tätigkeiten durch;
- 18) führt im Auftrag des Rektors/ der Rektorin weitere Aktivitäten durch.

Der Rat des Studiengangs gestaltet gemäß den Richtlinien des Senats und des Universitätsbildungsrates den Bildungsprozess im jeweiligen Studiengang, im Einzelnen:

- 1) entwickelt ein Bildungskonzept, das mit den Zielen und der Strategie der Universität im Einklang steht;
- 2) bereitet Vorschläge zu Bewerbungsregelungen vor
- 3) bereitet Vorschläge für Änderungen in den Studienprogrammen vor;
- 4) legt die maximale Anzahl an gleichwertigen Fächern bzw. an ECTS-Punkten bei der Anrechnung der gleichwertigen Fächer fest, die eine Grundlage für die Anrechnung eines Semesters/eines Studienjahres oder des gesamten Studiums sind;
- 5) legt die Regeln für die Durchführung und die Anrechnung von Berufspraktika fest;
- 6) überprüft Lehrpläne/Syllabi;
- 7) legt detaillierte Regeln des Diplomverfahrens fest, einschließlich der Erstellung und Bewertung von Diplomarbeiten und der Durchführung der Diplomprüfung;
- 8) erstellt einen Jahresbericht über die Durchführung des Bildungsprogramms und legt sie dem stellvertretenden Leiter der grundlegenden Bildungseinheit vor.

## § 8

Der Stellvertreter/ die Stellvertreterin:

- 1) stellt sicher, dass Studierenden Studien-, Stunden- und Lehrpläne/Syllabi, Ergebnisse der Prüfungszeit und der Testate, andere aktuelle Nachrichten, einschließlich Änderungen in geltenden Dokumenten zum Studiengang (z. B. Änderungen im Diplomverfahren, Änderungen in der Studienordnung) rechtzeitig mitgeteilt werden;
- 2) gibt die Belegung der Lehrveranstaltungen und den Stundenplan bekannt;
- 3) legt Regeln für die Anmeldung zu den Lehrveranstaltungen fest;
- 4) stellt die Gleichwertigkeit von Fächern und Semestern/Studienjahren dadurch fest, dass ein bestimmtes Fach bzw. Studienprogramm als gleichwertig mit dem Fach bzw. Studienprogramm anerkannt wird, das der/die Studierende in einem bestimmten Semester/Studienjahr absolvieren muss;
- 5) legt Programmunterschiede fest;
- 6) legt im Einvernehmen mit der zuständigen studentischen Selbstverwaltung den Prüfungsplan in der Prüfungszeit fest;
- 7) bestimmt im Einvernehmen mit der zuständigen studentischen Selbstverwaltung

Richtlinien für die Einsichtnahme der Studierenden in ihre Prüfungen und Klausuren sowie für die Einholung einer Begründung der Notengebung;

8) ernennt einen Betreuer/ eine Betreuerin für Berufspraktika;

9) ist für den Studierendenaustausch zwischen der Universität und in- und ausländischen Universitäten verantwortlich;

10) erstellt einen Bericht über die Funktionsweise des Bildungsqualitätssicherungssystems in der Organisationseinheit und legt diesen dem Direktor/ der Direktorin des Kollegiums vor;

11) ergreift weitere Maßnahmen, die in der Studienordnung und in separaten Vorschriften festgelegt sind;

12) ergreift weitere Maßnahmen im Auftrag des Rektors/ der Rektorin.

## § 9

1. Die Vertretung der Studierenden im Kollegiumsrat bilden zwei Vertreter der studentischen Selbstverwaltung des Kollegiums, darunter der/die Vorsitzende.

2. Die zuständigen Gremien der studentischen Selbstverwaltung bzw. die von ihnen bestimmten Studierenden sind befugt, in studentischen Angelegenheiten auf der unteren Ebene, auch in den Räten der Studiengänge, zu vertreten und dazu Stellung zu nehmen.

3. Die zuständige studentische Selbstverwaltung nimmt innerhalb von 14 Tagen nach Eingang des Antrags auf Stellungnahme schriftlich Stellung. Wird innerhalb von 14 Tagen nach Eingang des Antrags keine Stellungnahme abgegeben, gilt dies als positive Stellungnahme.

## § 10

1. Individuelle Angelegenheiten von Studierenden werden im Rahmen der Verwaltungsentscheidungen bzw. als individuelle Entscheidungen bearbeitet.

2. Verwaltungsentscheidungen werden insbesondere in folgenden Fällen getroffen:

1) Wechsel der Studienform, der Studienrichtung oder der Immatrikulation durch den Wechsel von einer anderen Hochschule im Falle ausländischer Studierenden;

2) Streichung aus der Studierendenliste;

3) Befreiung der ausländischen Studierenden von den Gebühren gemäß Art. 324 Abs. 1 des Gesetzes;

4) Gewährung eines Sozialstipendiums, eines Stipendiums bei körperlicher oder geistiger

Beeinträchtigung, einer Zulage, eines Rektoratstipendiums oder eines Stipendiums aus dem universitätseigenen Stipendienfonds;

5) Aussetzung der Studierendenrechte durch den Rektor/ die Rektorin in dem im Art. 316 Abs. 4 genannten Fall;

6) Verleihung eines Berufstitels, wobei die Verleihung dieses Titels infolge einer mündlichen Entscheidung erfolgt, die im Diplomprüfungsbericht vermerkt wird;

7) Erklärung der Ungültigkeit des Diploms.

3. Für die im Abs. 2 genannten Entscheidungen gelten die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes, sofern das Gesetz oder andere Vorschriften nichts anderes vorsehen.

4. Der Rektor/ die Rektorin kann durch eine Verordnung nach Anhörung des zuständigen Organs der studentischen Selbstverwaltung die Anwendung der Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes auf andere als die in Abs. 2 genannten Angelegenheiten ausweiten.

5. Individuelle Angelegenheiten von Studierenden, die nicht in Abs. 2-4 aufgeführt sind, werden durch Entscheidung umgesetzt. Die Entscheidung wird vom Organ unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von dreißig Tagen nach Einreichung des Antrags erlassen, sofern nicht eine besondere Bestimmung etwas anderes vorsieht.

6. Für die im Abs. 5 genannten Entscheidungen finden die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes keine Anwendung.

7. Die Studierenden haben das Recht auf Einsicht in den im Abs. 1 genannten Entscheidung.

8. In individuellen entscheidungspflichtigen Angelegenheiten der Studierenden, die den Studienverlauf betreffen, hat der/die Studierende nach dem Start des Bewerbungsmoduls das Recht, schriftlich oder über das studienbegleitende Portal USOSweb einen Antrag einzureichen.

9. Der schriftlich eingereichte Antrag muss das Eingangsdatum, den Namen der Organisationseinheit und die Unterschrift der Person enthalten, die den Antrag annimmt.

10. Bei der Einreichung des Antrags gemäß Abs. 8 durch das studienbegleitende Portal USOSweb wird davon ausgegangen, dass die Entscheidung im jeweiligen Fall ein Tag nach der Eingabe der Entscheidung in diesem System zugestellt wurde.

11. Im Falle der schriftlichen Antragsstellung gemäß Abs. 8, wird der Inhalt der Entscheidung dem/der Studierenden unverzüglich nach deren Bekanntgabe per E-Mail an die Adresse innerhalb des Universitätssystems mitgeteilt.

12. Das Datum der Zustellung der in Abs. 10 und 11 genannten Entscheidung ist der Tag, an dem der/die Studierende über deren Erlassung informiert wird.

## **§ 11**

1. Verwaltungsentscheidungen des Rektors/ der Rektorin können Gegenstand eines Antrags auf erneute Prüfung eines Falles sein.
2. Verwaltungsentscheidungen und Beschlüsse anderer Organe können beim Rektor/ bei der Rektorin angefochten werden.
3. Einsprüche und Anträge auf Wiederaufnahme eines in Absatz 1 genannten Falles sind innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung der Entscheidung über den Direktor/ die Direktorin des Kollegiums beim Rektor/ bei der Rektorin einzureichen. Die Entscheidung des Rektors/ der Rektorin ist endgültig.

## **II. AUFNAHME/WIEDERAUFNAHME/WECHSEL DER STUDIENRICHTUNG**

### **§ 12**

1. Mit der Eintragung in die Studierendenliste und mit Leistung des Eides erwerben zum Studium zugelassene Personen ihre Studierendenrechte.  
Die Leistung des Eides wird von den zum Studium zugelassenen Personen schriftlich bestätigt.
2. Nach Beginn des Studienjahres erhält der/die Studierende einen Studierendenausweis.  
Der Studierendenausweis ist höchstens bis zum Tag des Studienabschlusses, der Suspendierung oder der Exmatrikulation und bei Absolventen/-innen des ersten Studiengrades bis zum 31. Oktober des Abschlussjahres gültig.
3. Nach der Zulassung zum Studium unterzeichnet der/die Studierende eine Erklärung, dass er die Rechtsakte über die Höhe der Studiengebühren und die Regelungen zur Festlegung der Modalitäten der Gebührenbefreiung zur Kenntnis genommen hat.
4. Studierende, die den körperlich oder geistig Beeinträchtigten zustehende und in der Studienordnung vorgesehene Unterstützung in Anspruch nehmen möchten, sind verpflichtet, der Abteilung für die Belange von Personen mit körperlich oder geistigen Beeinträchtigungen (DON) eine Bescheinigung über den Grad der Beeinträchtigung oder ein anderes Dokument vorzulegen, das ihre körperliche oder geistige Beeinträchtigung bestätigt.

### § 13

1. Studierende eines bestimmten Studiengangs an der Kazimierz-Wielki-Universität können durch eine offene Bewerbung für einen anderen Studiengang zugelassen werden.
2. Eine erneute Eintragung der Studierenden in die Studierendenliste des Studiengangs, der Studienstufe und des Studienprofils, in dem sie den Status eines/einer Studierenden haben, ist nicht möglich.
3. Die Zulassung zum Studium ist durch einen Wechsel von einer anderen Hochschule möglich. Vor Abschluss des ersten Semesters/Studienjahres ist ein Wechsel möglich, sofern die für einen bestimmten Studiengang an der Kazimierz-Wielki-Universität erforderlichen Bewerbungskriterien erfüllt sind. Über die Zustimmung zur Zulassung und Eintragung in die Studierendenliste im Rahmen des Wechselverfahrens entscheidet der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums.

### § 14

1. Die aus der Studierendenliste gestrichenen Studierenden dürfen auf eigenen Antrag ihr Studium an der Universität wieder aufnehmen. Die Wiederaufnahme erfolgt im gleichen Studiengang sowie im gleichen Profil und Modul, aus dem die Studierenden zuvor exmatrikuliert wurden, sofern der jeweilige Studiengang existiert. Über die Wiederaufnahme des Studiums entscheidet der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums.
2. Falls an der Universität das von Studierenden beantragte Wahlpflichtmodul nicht angeboten wird, entscheidet der Rektor/ der Rektorin über die Wiederaufnahme des Studiums.
3. Die Wiederaufnahme des Studiums ist nur gegenüber einer Person zulässig, die von der Studierendenliste der Kazimierz-Wielki-Universität gestrichen wurde, mit Ausnahme der Streichung aufgrund einer Disziplinarstrafe in Form des Ausschlusses von der Universität. Eine Wiederaufnahme ist nicht möglich, wenn seit der Streichung aus der Studierendenliste mehr als 2 Jahre vergangen sind.
4. Das Studium in einem bestimmten Studiengang, einem bestimmten Profil und einem bestimmten Modul kann höchstens zweimal wieder aufgenommen werden.
5. Das Studium kann wieder aufgenommen werden, sofern das erste Studienjahr abgeschlossen ist.
6. Die Wiederaufnahme des Studiums erfolgt frühestens ab dem nächsten Studienjahr nach der

Streichung aus der Studierendenliste. In besonders begründeten Fällen kann der Hochschuldirektor/ die Hochschuldirektorin einen früheren Termin für die Wiederaufnahme des Studiums festlegen.

7. Sofern in dem Studienjahr, in dem der/die Studierende das Studium wieder aufnimmt, ein anderes Studienprogramm gilt als zum Zeitpunkt der Exmatrikulation, ist der/die Studierende verpflichtet, die in der Entscheidung des Direktors/ der Direktorin des Kollegiums genannten Programmunterschiede auszugleichen.

8. Nach der Wiederaufnahme des Studiums besucht der/die Studierende die Lehrveranstaltungen, die sich aus den Programmunterschieden ergeben, gemäß den Regeln, die in den Lehrveranstaltungen zugeordneten Lehrplänen beschrieben sind.

9. Die Wiederaufnahme des Studiums gilt als Fortsetzung des bisherigen Bildungsgangs.

## **§ 15**

1. Ein Wechsel des Studiengangs ist in begründeten Fällen während des Studiums einmalig möglich. Die Einwilligung kann bis zum Ende der 6. Woche des ersten Semesters/Studienjahres durch den Direktor/ die Direktorin des jeweiligen Kollegiums erteilt werden.

2. Der für die neue Studienrichtung zuständige Direktor/ Direktorin des Kollegiums erlässt einen Beschluss über den Wechsel der Studienrichtung und genehmigt die vom Stellvertreter/ der Stellvertreterin festgelegten Programmunterschiede, die von den Studierenden ausgeglichen werden sollen.

## **§ 16**

1. Auf Antrag eines Fernstudierenden, der sich durch hervorragende akademische Leistungen auszeichnet, beschließt der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums, die Form seines Studiums durch einen Übergang vom Teilzeitstudium zum Vollzeitstudium zu ändern. Ein Wechsel der Studienform ist frühestens nach Abschluss des ersten Studienjahres möglich.

2. Auf Antrag eines Präsenzstudierenden entscheidet der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums über eine Änderung vom Präsenzstudium auf ein Fernstudium.

3. Nähere Kriterien für eine Änderung, einschließlich der Festlegung möglicher vom/ von der Studierenden angestrebter Programmunterschiede, werden Kollegiumsrat bestimmt.

## § 17

Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums bestimmt bei Studierenden, die von einer anderen Universität wechseln, das Studium wieder aufnehmen, den Studiengang oder die Studienform wechseln, den Zeitpunkt und die Art und Weise des Ausgleichs von Lehrplanunterschieden unter Berücksichtigung der bisher erzielten Lernergebnisse der Studierenden und die von ihnen abgeschlossenen Lehrveranstaltungen.

### III. RECHTE UND PFLICHTEN DER STUDIERENDEN

## § 18

1. Studierende haben ein Recht darauf, dass ihre Würde von jedem Mitglied der Universitätsgemeinschaft respektiert wird.
2. Studierende haben ein Recht auf:
  - 1) Teilnahme durch ihre Vertreter an der Beschlussfassung der Kollegialorgane der Universität zu den in der Satzung festgelegten Bedingungen;
  - 2) Forderungen zu Studienprogrammen und -plänen sowie zu anderen Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Studienverlauf und der persönlichen Entwicklung der Studierenden;
  - 3) Bewertung des Bildungsprozesses und Meldung von etwaigen Regelwidrigkeiten bei seiner Umsetzung dem/der für die Didaktik zuständigen stellvertretenden Leiter/-in einer Organisationseinheit, die den jeweiligen Studiengang führt;
  - 4) Bewertung der Arbeit der Verwaltungseinheiten, die den Studiengang unterstützen, und auf Formulierung der Schlussfolgerungen zu dieser Arbeit;
  - 5) Signalisierung von Problemen, die für die Universitätsgemeinschaft wichtig sind;
  - 6) Hilfe und Unterstützung seitens der Studierendenvertretung;
  - 7) Unterstützung der zuständigen Bevollmächtigten des Rektors/ der Rektorin;
  - 8) Zugehörigkeit in studentischen Organisationen.
3. Der/die Studierende hat nach Maßgabe der Studienordnung, der Senatsbeschlüsse und der Anordnungen des Rektors/ der Rektorin den Anspruch insbesondere auf:
  - 1) Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten sowie Entwicklung von Interessen, indem er das gesamte didaktische Angebot der Universität nutzt, einschließlich der Teilnahme an Lehrveranstaltungen in anderen Studienrichtungen oder anderen

Semestern/Studienjahren als denen, für die er eingeschrieben ist;

- 2) Teilnahme an der Forschung und Unterstützung der Universität bei der Vorbereitung und Durchführung von Forschungsprojekten;
  - 3) Inanspruchnahme von Beratungen, die Universitätslehrer/-innen während ihrer Dienstzeit durchführen und die den Studierenden aller Studienrichtungen zugänglich sind;
  - 4) Durchführung eines Teils des Studiums an einer anderen in- oder ausländischen Universität;
  - 5) Inanspruchnahme der Unterstützung seitens der Universität bei der Gestaltung einer beruflichen Laufbahn, der Aufnahme einer Probezeit oder eines Berufspraktikums;
  - 6) Nutzung der Bestände der Universitätsbibliothek und des Informationssystems;
  - 7) Nutzung der materiellen Basis der Universität;
  - 8) Inanspruchnahme der Unterstützung für körperlich oder geistig Beeinträchtigte im Zusammenhang mit der Umsetzung des Bildungsprozesses und der Lernergebnisse ab dem Zeitpunkt der Kontaktaufnahme mit der Abteilung für die Belange von Personen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen (DON);
  - 9) Einsichtnahme in Informationen, die die Grundlage für die Abrechnung seines Semesters/Studienjahres bilden und im studienbegleitenden Portal USOSweb gesammelt werden;
  - 10) Begründung für die von Lehrenden vergebenen Noten;
  - 11) Einsichtnahme in seine/ihre Personalakten;
  - 12) Einsichtnahme in Vorschriften, die Rechte und Pflichten der Studierenden betreffen;
  - 13) Schulungen durch die studentischen Selbstverwaltung im Bereich der Rechte und Pflichten der Studierenden.
4. Studierende können Stipendien und andere finanzielle Zuwendungen nach Maßgabe separater Regelungen, insbesondere der Regelungen zur Studienförderung beziehen.

## § 19

1. Der/die Studierende ist verpflichtet, sich an den Eid und die Studienordnung zu halten. Zu seinen Pflichten gehören insbesondere:
  - 1) Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten;

- 2) Achtung der Würde aller Mitglieder der Universitätsgemeinschaft und guter akademischer Sitten;
- 3) Pflege des guten Rufs der Universität;
- 4) Anrechnung von Lehrveranstaltungen mit Respekt vor ethischen Regeln und die Abfassung von Klausur- und Diplomarbeiten unter Wahrung der Urheberrechte;
- 5) Einhaltung der allgemein gültigen Gesetze und Vorschriften, die die an der Universität in Kraft sind;
- 6) Entschuldigtes Fernbleiben von Pflichtveranstaltungen und Prüfungen;
- 7) Respekt vor dem Eigentum der Universität.

## 2. Studierende sind verpflichtet:

- 1) ihren Verpflichtungen gegenüber der Universität rechtzeitig nachzukommen, insbesondere sich zu den im Studienplan vorgesehenen Lehrveranstaltungen anzumelden und die fälligen Gebühren pünktlich zu entrichten;
- 2) aktiv an den Lehrveranstaltungen und Klausuren teilzunehmen und Prüfungen nach Maßgabe des Studienplans abzulegen;
- 3) dem Büro für Studienangelegenheiten unverzüglich jede Änderung des Namens und der Adresse mitzuteilen und die Abteilung für Studienbewerber/-innen und studentische Angelegenheiten über jede Änderung von Angaben in Kenntnis zu setzen, falls sie sich auf den Bezug von Stipendien und anderen finanziellen Leistungen auswirken;
- 4) das zugewiesene E-Mail-Konto mit dem System zu verwenden, das mit dem der Universität und dem studienbegleitenden Portal USOSweb identisch ist.

## § 20

1. Die Rechte und Pflichten eines/einer Studierenden erlöschen mit dem Datum des Studienabschlusses oder der Streichung von der Liste der Studierenden.
2. Eine Person, die einen Studiengang der ersten Stufe abgeschlossen hat, behält ihre studentischen Rechte bis zum 31. Oktober des Jahres, in dem sie diesen Studiengang abgeschlossen hat – mit Ausnahme des Anspruchs auf ein Sozialstipendium, ein Stipendium für Menschen mit körperlicher oder geistiger Beeinträchtigung, einen Zuschuss und ein Rektoratstipendium.

## IV. ORGANISATION DES STUDIUMS

### § 21

1. Das akademische Jahr dauert vom 1. Oktober bis zum 30. September und ist in zwei Semester gegliedert.
2. Spätestens bis zum 1. Februar legt der Rektor/ die Rektorin im Einvernehmen mit dem zuständigen Organ der studentischen Selbstverwaltung die Organisation des folgenden akademischen Jahres fest, das in Semester gegliedert ist, und bestimmt die Termine für Beginn und Ende der Lehrveranstaltungen, der Prüfungen und der Nachprüfungen.
3. Zur Verbesserung des Ausbildungsprozesses an der Universität ernennt der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums aus dem Kreis der Lehrenden einen Betreuer/ eine Betreuerin des ersten Studienjahres.
4. Der Betreuer/ die Betreuerin übt seine/ihre Funktion während der gesamten Bildungsstufe aus.
5. Zu den Aufgaben des Betreuers/ der Betreuerin gehören insbesondere:
  - 1) Studierende mit der Studienordnung der Kazimierz-Wielki-Universität vertraut zu machen;
  - 2) Studierende mit den Vorschriften über den Bezug der materiellen Hilfe und mit dem Angebot an der psychologischen Unterstützung seitens der Universität vertraut zu machen;
  - 3) Versorgung der Studierenden mit grundlegenden Informationen über den Lehr- und Studienplan sowie über die an der Universität geltenden Vorschriften usw.;
  - 4) sich auf Wunsch der Betroffenen mit den Problemen und Bedürfnissen der Studierenden vertraut zu machen;
  - 5) Organisation von Treffen mit dem jeweiligen Jahrgang mindestens einmal pro Semester;
  - 6) enge Zusammenarbeit mit den Organen der studentischen Selbstverwaltung, der Leitung des Jahrgangs und den an der Universität tätigen Studierendenorganisationen in allen studentischen Angelegenheiten;
  - 7) Kontaktaufnahme mit der Abteilung für die Belange von Personen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen (DON) im Falle von Studierenden mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen;
  - 8) die Anrechnung von Einführungsveranstaltungen.

## § 22

1. Das Studium erfolgt nach Maßgabe von Studienplänen.
2. Änderungen des Studienprogramms erfolgen nach Anhörung des zuständigen Organs der studentischen Selbstverwaltung nach dem im Gesetz vorgesehenen Verfahren und nach Maßgabe der vom Senat beschlossenen Bestimmungen.
3. Die Lehrveranstaltungspläne und die Belegung der Lehrveranstaltungen sind spätestens zwei Tage vor der ersten Runde der Lehrveranstaltungsanmeldung bekannt zu geben.
4. Die Anmeldung zu den Lehrveranstaltungen eines bestimmten Semesters/Jahres erfolgt in zwei Runden. Die Einschreibung in der ersten Runde erfolgt in den zwei Wochen vor dem jeweiligen Semester/Studienjahr. Nach der ersten Einschreibungsrunde werden Unterrichtsgruppen mit zu wenig eingeschriebenen Studierenden gestrichen. Die geänderten Stundenpläne werden spätestens 2 Tage vor Beginn der zweiten Einschreibungsrunde bekannt gegeben.
5. Studierende können sich innerhalb einer Frist von höchstens zwei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen ummelden. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums kann einer späteren Ummeldung nur bei Vorliegen besonders wichtiger Gründe zustimmen.
6. Der Zeitplan für die Prüfungen für Studiengänge im Präsenzstudium wird vom Stellvertreter/ von der Stellvertreterin nach Rücksprache mit dem zuständigen Organ der studentischen Selbstverwaltung spätestens einen Monat vor Beginn der Prüfungszeit bekannt gegeben.
7. Die Termine der Wiederholungsprüfungen dürfen sich nicht mit den Terminen der Lehrveranstaltungen überschneiden. Lehrkräfte teilen den Studierenden den festgelegten Termin der Wiederholungsprüfung mindestens fünf Tage vorher mit.
8. Bei Studiengängen im Fernstudium werden die Sprechstunden und die Überprüfung der Lernergebnisse während der Präsenzlehrveranstaltungen durchgeführt.
9. Der Zeitplan der Diplomprüfungen wird vom Stellvertreter/ von der Stellvertreterin nach Rücksprache mit dem zuständigen Organ der studentischen Selbstverwaltung spätestens zwei Monate vor dem Termin der Verteidigung der Diplomarbeit bekannt gegeben.

## § 23

1. Die Studiengänge können je nach Studienprogramm in polnischer Sprache oder in einer Fremdsprache angeboten werden.

2. In fremdsprachigen Studienrichtungen werden alle im Studienprogramm angegebenen Lehrveranstaltungen in der Fremdsprache durchgeführt. Auch die Diplomarbeit wird in der Fremdsprache angefertigt und die Diplomprüfung wird in der Fremdsprache durchgeführt.
3. Die Lehrpläne der Lehrveranstaltungen in fremdsprachlichen Studienrichtungen werden in polnischer Sprache und in der Fremdsprache, in der die Lehrveranstaltungen abgehalten werden, erstellt.
4. In der Studienrichtung, in der die im Studienplan angegebenen Lehrveranstaltungen durchgeführt werden, sind die Lehrpläne in polnischer Sprache zu erstellen.
5. In der Studienrichtung, in der die im Studienplan angegebenen Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache abgehalten werden, kann auf Antrag des/der Studierenden und mit Zustimmung des Betreuers/ der Betreuerin die Diplomarbeit in der Fremdsprache angefertigt werden, unter Vorbehalt, dass auch die Diplomprüfung in der Fremdsprache, in der die Arbeit verfasst wurde, durchgeführt wird.

## § 24

1. Studierende können eine individuelle Organisation des Studiums in Anspruch nehmen.
2. Auf Antrag des Studenten/ der Studentin entscheidet der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums nach Begutachtung durch den Stellvertreter/ die Stellvertreterin über eine individuelle Organisation des Studiums und legt deren Modalitäten fest.
3. Eine individuelle Organisation des Studiums umfasst:
  - 1) einen individuellen Studienplan oder
  - 2) einen individuellen Studienverlauf und die Änderung der Frist für die Anrechnung von Lehrveranstaltungen oder
  - 3) einen individuellen Studiengang für Studierende mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen oder für chronisch kranke Studierende.
4. Nähere Bestimmungen für die Erteilung einer individuellen Organisation des Studiums werden vom Kollegiumsrat festgelegt.
5. Ein Antrag auf Erteilung einer individuellen Organisation des Studiums gemäß Abs. 3 Pkt. 3 muss zusätzlich von einer positiven Stellungnahme der Abteilung für die Belange von Personen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen (DON) abhängig gemacht werden.

6. Eine schwangere Studentin und ein Student/ eine Studentin, die ein Elternteil ist, haben das Recht, ein Präsenzstudium gemäß einer individuellen Organisation des Studiums zu absolvieren, bis es gemäß den Bestimmungen des § 43 abgeschlossen ist.

## § 25

1. Studierende mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen können einen Antrag auf Anpassung der Organisation des didaktischen Prozesses und auf dessen ordnungsgemäße Durchführung, darunter auf die Schaffung von Studienbedingungen, die der Art der Beeinträchtigung entsprechen, stellen.

2. Genaue Bedingungen für die Anpassung des didaktischen Prozesses an die Bedürfnisse von Menschen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen werden von der Abteilung für die Belange von Personen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen (DON) in Absprache mit dem Stellvertreter/der Stellvertreterin festgelegt.

3. Jegliche Lösungen, die sich auf eine individuelle Anpassung der Organisation und auf die Durchführung des didaktischen Prozesses beziehen, dienen der Chancengleichheit und dürfen nicht zu einer Verringerung der inhaltlichen Anforderungen führen.

## § 26

1. Studierende können einen Teil des Studiums an einer anderen in- oder ausländischen Hochschule auf der Grundlage des vereinbarten Studienprogramms absolvieren, insbesondere im Rahmen von Vereinbarungen oder Programmen, an denen die Universität beteiligt ist.

2. Nähere Bestimmungen über die Zuteilung von Studierenden der Universität zu einem Studium an einer anderen Hochschule und über die Aufnahme des Studiums dort sowie Bestimmungen über die Zulassung von Studierenden anderer Hochschulen werden durch separate Ordnungen geregelt.

3. Der Stellvertreter/ die Stellvertreterin regelt schriftlich oder elektronisch im Einvernehmen mit Studierenden, die einen Teil des Studiums außerhalb der Universität absolvieren wollen, die damit verbundenen Verpflichtungen an einer anderen Hochschule. Diese Vereinbarungen müssen vom Direktor/ von der Direktorin des Kollegiums genehmigt werden.

4. Die Bestimmungen im Abs. 3 gelten entsprechend für die Änderung der vereinbarten Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Durchführung eines Studiengangs an einer anderen Hochschule.

5. Das gemäß Abs. 3 festgelegte Studienprogramm ist als gleichwertig anzusehen und bildet die Grundlage für den Abschluss eines an einer anderen Hochschule absolvierten Studiensemesters/-jahres.

6. Wenn aufgrund von Programmunterschieden zwischen dem Studienprogramm an der Kazimierz-Wielki-Universität und dem didaktischen Angebot der Hochschule, an die der/die Studierende entsandt wurde, die im Abs. 5 festgelegte Bedingung nicht erfüllt ist, bestimmt der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums schriftlich oder elektronisch die Fächer, die zum Ausgleich der Programmunterschiede zu belegen sind sowie den Zeitpunkt, bis zu dem sie bestanden werden müssen. Die so bezeichneten Fächer oder der Termin für den Abschluss dieser können nur mit Zustimmung des Studenten/ der Studentin und des Direktors/ der Direktorin des Kollegiums geändert werden. Die Änderung bedarf der schriftlichen Form. Die Erfüllung dieser Bedingungen erfolgt mit der Anrechnung des betreffenden Studiensemesters/-jahres.

7. In besonderen Fällen kann der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums auf Antrag der Studierenden zulassen, dass ein Teil des Studiums an einer anderen Hochschule durchgeführt wird, mit der keine Vereinbarung im Sinne des Abs. 1 getroffen worden ist; im Übrigen gelten die Abs. 2 bis 6. dementsprechend:

8. Studierende, die zum Studium an einer anderen Hochschule gerichtet werden, sind verpflichtet, die im vereinbarten Studienprogramm angegebenen Lehrveranstaltungen zu absolvieren und die entsprechenden Prüfungen abzulegen, wobei die Regelungen der aufnehmenden Hochschule zu beachten sind.

9. Die Noten für die im Abs. 8 genannten Prüfungen und Testate werden bei der Umrechnung in die Notenskala gemäß § 32 beim Abschluss des Semesters/Jahres an der Kazimierz-Wielki-Universität berücksichtigt.

## **§ 27**

Die Vorlesungen an der Universität sind offen, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt.

## **§ 28**

1. Die Universität hat den Ablauf des Studiums zu dokumentieren. Die Dokumentation des Studiums kann im studienbegleitenden Portal erfolgen.

2. Die Dokumentation besteht aus dem Studierendenalbum, den Personalakten der Studierenden und dem Diplombuch.

3. Leistungsnachweise und Prüfungen werden spätestens innerhalb von 5 Tagen nach dem Leistungsnachweis oder der Prüfung ins studienbegleitende Portal USOSweb eingegeben.

4. Die Anrechnung der Leistungen der Studierenden erfolgt im studienbegleitenden Portal USOS:

- spätestens bis zum 30. September - wenn der Abrechnungszeitraum ein akademisches Jahr ist;
- spätestens 5 Tage nach dem Ende des Wiederholungsprüfungszeitraum eines Semesters, wenn die Abrechnungsperiode ein Semester ist.

## **V. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ANRECHNUNG DER LEHRVERANSTALTUNGEN UND DER DURCHFÜHRUNG VON PRÜFUNGEN**

### **ANRECHNUNG DER LEHRVERANSTALTUNGEN**

#### **§ 29**

1. Voraussetzungen für die Zulassung zur Anrechnung einer Lehrveranstaltung sind:

- 1) vorherige Anmeldung zur Lehrveranstaltung;
- 2) Erfüllung der im Lehrplan/Syllabus der Lehrveranstaltung festgelegten Anforderungen;
- 3) obligatorische Teilnahme der Studierenden an: Übungen, Konversations-, Sprachpraxis- und Fremdsprachenkursen, Proseminaren, Seminaren, Studierendenpraktika, Sportkursen und anderen vom Rat des Studiengangs festgelegten Kursen.

#### **§ 30**

1. Die im Studienprogramm vorgesehenen Kurse werden vom/ von der jeweiligen Lehrenden angerechnet. Der Abschluss der Lehrveranstaltung wird innerhalb von 5 Tagen nach Abschluss der Lehrveranstaltung ins Protokoll im studienbegleitenden Portal USOSweb eingetragen.

2. Wurde die Lehrveranstaltung nacheinander von mehreren Personen unterrichtet, erfolgt die Eintragung der Leistungsnachweise im System USOSweb durch den

Lehrveranstaltungsadministrator auf der Grundlage der Angaben der Vorgänger und seiner eigenen Einschätzung.

3. Bei längerer Abwesenheit des Kurskoordinators entscheidet der/die für den Bildungsprozess zuständige Stellvertreter/Stellvertreterin der die Lehrveranstaltung durchführenden organisatorischen Einheit über die Eintragung der Anrechnung.

4. Wurde eine Lehrveranstaltung von mehreren Personen gleichzeitig abgehalten, kann der Leistungsnachweis in Anwesenheit aller Lehrenden erfolgen.

5. Die Anrechnung von im Studienprogramm vorgesehenen Praktika erfolgt durch den Praktikumsbetreuer/ die Praktikumsbetreuerin auf der Grundlage eines Gutachtens der Einrichtung, in der das Praktikum stattfand.

6. Alle im Studienprogramm vorgesehenen Lehrveranstaltungsformen sind anrechnungspflichtig.

7. Anrechnungskriterien einzelner Lehrveranstaltungen und Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind im Lehrplan/Syllabus festgelegt. Lehrende sind verpflichtet, diese den Studierenden in den ersten Lehrveranstaltungen bekannt zu geben.

8. Die Anrechnung des Diplomseminars im studienbegleitenden Portal USOSweb im letzten Semester/Jahr des Studiums erfolgt nach Abgabe der Diplomarbeit. Die Abgabe der Diplomarbeit gilt als Annahme der Arbeit im APD-System durch den Betreuer/ die Betreuerin.

9. Studierende mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen können zu Beginn des Semesters über die Abteilung für die Belange von Personen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen (DON) beim Dozenten/ bei der Dozentin im betreffenden Kurs die folgenden Bedürfnisse melden:

- 1) Anpassung der Form der Kursanrechnung an die Art der Beeinträchtigungen;
- 2) die Teilnahme einer dritten Person (z.B. eines Assistenten/ einer Assistentin für eine Person mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen oder eines Gebärdensprachdolmetschers/ einer Gebärdendolmetscherin) während der Klausur.

10. Die Anrechnung von Lehrveranstaltungen, die nicht mit einer Prüfung oder einem benoteten Leistung abgeschlossen werden, erfolgt durch die Eingabe der Abkürzung "zal" in den Protokollen des studienbegleitenden Portals USOSweb. Lehrveranstaltungen, die mit einer benoteten Leistung abgeschlossen werden, werden nach der im § 32 festgelegten Notenskala bewertet.

11. Die Anrechnungen der erbrachten Leistungen sind in der letzten Unterrichtswoche durchzuführen. Wiederholungsklausuren werden in der Prüfungszeit durchgeführt.

12. Der Termin für die Wiederholungsklausur soll spätestens 3 Tage vor dem Prüfungstermin festgelegt werden.

13. Auf Antrag des Stellvertreters/ der Stellvertreterin, des/der Vortragenden oder des/der Studierenden kann der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums in begründeten Fällen einer Änderung des Termins für die Kursanrechnung zustimmen.

14. Verweigerung der Anrechnung einer Lehrveranstaltung:

1) ohne Note - wird durch die Abkürzung "nzal" ("nicht bestanden") ausgedrückt. und ist gleichbedeutend mit der Nichtzulassung zur Prüfung der Lehrveranstaltung;

2) mit einer Note - wird durch die Angabe der Note "ungenügend" (2,0) ausgedrückt und ist gleichbedeutend mit der Nichtzulassung zur Prüfung für die Lehrveranstaltung.

15. Falls sich Studierende zu einer Prüfung nicht fristgerecht und unentschuldigt melden, trägt der/die Lehrende die Note "ungenügend" ein bzw. wird im Falle einer nicht benoteten Leistung die Abkürzung "nzal" ("nicht bestanden") in das Prüfungsformular eingetragen.

16. Auf Antrag des/der Studierenden kann die Kazimierz-Wielki-Universität Tätigkeiten, die der/die Studierende im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses, eines Praktikums oder einer ehrenamtlichen Tätigkeit erbracht hat, als Teil eines Praktikums anrechnen, wenn dadurch die im Studiengang für Praktika vorgesehenen Lernergebnisse erreicht werden konnten. Detaillierte Regeln für die Anrechnung von Praktika auf der oben genannten Grundlage sind in der Praktikumsordnung an der Kazimierz-Wielki-Universität festgelegt.

## **DURCHFÜHRUNG VON PRÜFUNGEN**

### **§ 31**

1. Zur Durchführung von Prüfungen sind die Lehrenden berechtigt, die die jeweiligen Lehrveranstaltungen durchführen.

2. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums kann in besonders begründeten Fällen im Einvernehmen mit dem Stellvertreter/ der Stellvertreterin eine andere Person mit der Durchführung der Prüfung beauftragen.

3. Wurden die Lehrveranstaltung von mehreren Personen gleichzeitig durchgeführt, kann die Prüfung in Anwesenheit aller Lehrenden durchgeführt werden.

4. Die Prüfung ist für jede Lehrveranstaltung getrennt abzuhalten und zu bewerten.

5. Es darf nur eine Prüfung täglich durchgeführt werden.

6. Die Anzahl der Prüfungen pro Semester darf 5 nicht überschreiten, unter Ausschluss von Wiederholung einer Lehrveranstaltung mit bedingtem Eintritt oder beim Ausgleichen der Programmunterschiede durch den Studierenden/ die Studierende.
7. Um eine Prüfung ablegen zu können, müssen Studierende in der jeweiligen Lehrveranstaltung die Note "bestanden" erzielt haben, sofern dies im Studienplan vorgesehen ist.
8. Der/die Lehrende, der die jeweilige Lehrveranstaltung durchführt, informiert die Studierenden über die Ergebnisse der Prüfungen und gibt die Ergebnisse innerhalb von 5 Tagen nach der Prüfung in das studienbegleitende Portal USOSweb ein.
10. Auf Antrag des Stellvertreters/ der Stellvertreterin, des/der Lehrenden oder des/der Studierenden kann der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums in begründeten Fällen der Verlegung der Prüfung auf einen anderen Termin zustimmen.
11. Studierende mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen können zu Beginn des Semesters über die Abteilung für die Belange von Personen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen (DON) dem/der Lehrenden in der betreffenden Lehrveranstaltung die folgenden Bedürfnisse melden:
- 1) Anpassung der Prüfungsform an die Beeinträchtigung;
  - 2) Teilnahme einer dritten Person während der Prüfung (z.B. eines Assistenten für körperlich oder geistig Beeinträchtigte oder eines Gebärdensprachdolmetschers).
12. Studierende haben das Recht, innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Ergebnisse im studienbegleitenden Portal USOSweb Einsicht in die bewerteten schriftlichen Arbeiten zu nehmen.
13. Im Falle von Studierenden, die unentschuldig zu einem Prüfungstermin nicht antreten, obwohl sie vorher ein Testat für die jeweilige Lehrveranstaltung erhalten haben oder bis zum Prüfungstermin kein Testat erhalten haben, sind Prüfende verpflichtet, ihre Prüfung mit "nicht bestanden" zu bewerten.
14. Versäumen Studierende einen Prüfungstermin aus dringenden und wichtigen Gründen und rechtfertigen unverzüglich ihr Fernbleiben, so legt der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums einen neuen Termin fest, ohne dass der Anspruch auf einen Wiederholungstermin verloren geht.
15. Im Falle einer längerfristigen Erkrankung eines/einer Studierenden kann der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums individuelle Prüfungstermine festlegen.

1. Die Noten für Leistungsnachweise und Prüfungen werden nach folgender Skala vergeben:

- 1) sehr gut 5,0
- 2) gut plus 4,5
- 3) gut 4,0
- 4) genügend plus 3,5
- 5) genügend 3,0
- 6) ungenügend 2,0

2. Der Notendurchschnitt für ein bestimmtes Studienjahr wird als arithmetisches Mittel aller Noten berechnet, die in den Lehrveranstaltungen erzielt wurden, die in dem Studienprogramm vorgesehen sind, das die Grundlage für den Eintritt in das folgende Studienjahr bildet.

3. Bei der Bestimmung des Notendurchschnitts werden auch die nicht bestandenene Kurse berücksichtigt, die für das betreffende Jahr angerechnet werden müssen.

4. Bei der Berechnung des Notendurchschnitts wird die Note einer bestandenen Prüfung oder einer kommissionellen Prüfung berücksichtigt, wobei die Note einer Prüfung, die nach dem im § 34 vorgesehenen Verfahren angefochten wurde, unberücksichtigt bleibt. Bei Studierenden, die von einer anderen Hochschule oder aus einem anderen Studienbereich in einen bestimmten Studienbereich gewechselt haben oder die innerhalb desselben Studienbereichs die Studienform gewechselt haben, werden die vom Direktor/ von der Direktorin des aufnehmenden Kollegiums anerkannten Noten in den im Abs. 2 genannten Durchschnitt einbezogen.

5. Wird ein arithmetisches Mittel auf der Grundlage von Noten ermittelt, die an einer anderen Hochschule erworben und nach einer anderen Skala vergeben wurden, so gilt folgende Umrechnung:

Die vergebene Note in der Skala von 2 bis 6	Die jeweilige Note in der Skala von 2 bis 5
2	2
2,5	2
3	3
3,5	3,5
4	4
4,5	4
5	4,5

5,5	5
6	5

## **VI. VORAUSSETZUNGEN DER KOMMISSIONELLEN ANRECHNUNG /DER KOMMISSIONELLEN PRÜFUNG**

### **KOMMISSIONELLE ANRECHNUNG**

#### **§ 33**

1. Stellt ein Studierender/ eine Studierende die Objektivität oder Richtigkeit der Lehrveranstaltungsanrechnung in Frage, hat er das Recht, innerhalb von sieben Tagen nach Ablauf der Anrechnungsfrist beim Stellvertreter/ bei der Stellvertreterin eine kommissionelle Anrechnung der Lehrveranstaltung zu beantragen.
2. Die erfolgreiche Absolvierung einer Lehrveranstaltung, die mit einer Prüfung abgeschlossen wird, berechtigt zum Ablegen einer Prüfung und einer Wiederholungsprüfung in der jeweiligen Lehrveranstaltung.
3. Die Note "ungenügend" für eine kommissionelle Prüfung ist endgültig.
4. Das Nichtbestehen einer Lehrveranstaltung vor der Prüfungskommission schließt die Wiederholung der Lehrveranstaltung mit bedingtem Eintritt nicht aus.
5. Die Anrechnung einer Lehrveranstaltung erfolgt vor einer Kommission. Sie besteht aus dem Stellvertreter/ von der Stellvertreterin oder einer von ihm bestimmten Person als Vorsitzendem/Vorsitzender und zwei vom Stellvertreter/ von der Stellvertreterin bestimmten Spezialisten/-innen auf dem wissenschaftlichen/künstlerischen Gebiet, dem die Lehrveranstaltung zugeordnet ist.
6. Über die von der Kommission vorgenommene Anrechnung wird ein Protokoll angefertigt.

### **KOMMISSIONELLE PRÜFUNG**

#### **§ 34**

1. Auf Antrag des/der Studierenden, der die Bedingungen, unter denen die Prüfung stattgefunden hat oder die Objektivität der erzielten Note in Frage stellt, entscheidet der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums, eine kommissionelle Prüfung durchzuführen.

2. Der Antrag ist innerhalb von 7 Tagen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Wiederholungsprüfung zu stellen.
3. Die kommissionelle Prüfung sollte innerhalb von 7 Tagen nach dem Datum des Antrags des/der Studierenden stattfinden.
4. Die kommissionelle Prüfung findet vor einer Kommission statt. Sie besteht aus dem Direktor/ der Direktorin des Kollegiums oder einer von ihm bestimmten Person als Vorsitzendem des Ausschusses und zwei vom Stellvertreter/ von der Stellvertreterin bestimmten Lehrenden, die die für den Studiengang zuständige wissenschaftliche/künstlerische Disziplin vertreten. Die Form der kommissionellen Prüfung wird vom Vorsitzenden/ von der Vorsitzenden der Kommission festgelegt.
5. An einer kommissionellen Prüfung kann mit Zustimmung des/der Studierenden als Beisitzer ohne Stimmrecht der/die Lehrende teilnehmen, der/die die im Rahmen der Prüfung überprüfte Note vergeben hat.
6. Auf Antrag des/der Studierenden kann der Studienjahrbetreuer/ die Studienjahrbetreuerin, ein Vertreter/ eine Vertreterin der Studierendenvertretung oder ein Studierendensprecher/ eine Studierendensprecherin an der kommissionellen Prüfung ohne Stimmrecht teilnehmen.
7. Bei körperlich oder geistig beeinträchtigten Studierenden kann auf deren Antrag eine dritte Person (z.B. ein Assistent/ eine Assistentin für körperlich oder geistig Beeinträchtigte, ein Gebärdensprachdolmetscher/ eine Gebärdensprachdolmetscherin) an der kommissionellen Prüfung teilnehmen.
8. Über die kommissionelle Prüfung fertigt der/die Vorsitzende ein Protokoll an.
9. Ein positives Ergebnis der kommissionellen Prüfung wird als Grundlage für den erfolgreichen Abschluss eines Lehrgangs berücksichtigt, auch wenn die Prüfung nach Ablauf der in den Abs. 2 und 3 genannten Fristen durchgeführt wurde.
10. Das Nichtbestehen einer kommissionellen Prüfung ist endgültig.
11. Auf Antrag des/der Studierenden kann der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums den Studierenden/ die Studierende anweisen, ein Semester/Jahr zu wiederholen oder einer bedingten Zulassung zuzustimmen, wenn der/die Studierende dazu berechtigt ist. Andernfalls wird der/die Studierende von der Liste der Studierenden gestrichen.

## **VII. ANRECHNUNG DES SEMESTERS/DES STUDIENJAHRES**

### **§ 35**

1. Der Abrechnungszeitraum für Vollzeitstudierende ist das Semester, für Teilzeitstudierende das Studienjahr.
2. Die Anrechnung von Lehrveranstaltungen eines Semesters/Jahres wird durch die Eintragung in das nächste Studiensemester/Studienjahr in der Dokumentation des Studienverlaufs bestätigt.
3. Der Endtermin für den Abschluss des jeweiligen Studienjahres ist das Ende des Studienjahres.

### **§ 36**

1. Voraussetzung für das Bestehen eines Semesters/Jahres ist die im Studienplan festgelegte Anzahl von ECTS-Punkten für das jeweilige Semester/Jahr.
2. Im Studienprogramm und -plan können zusätzliche Anforderungen für die Anrechnung eines bestimmten Semesters/Jahres festgelegt werden.
3. Um ECTS-Punkte zu erhalten, muss ein Studierender/ eine Studierende die Anforderungen für das Erreichen der angenommenen Lernergebnisse erfüllen, die durch den erfolgreichen Abschluss der jeweiligen Lehrveranstaltung bestätigt werden.
4. Ein Studierender/ eine Studierende, der/die eine Prüfung ablegt oder einen Leistungsnachweis erwirbt, muss auf Verlangen des/der Lehrenden einen Ausweis vorlegen.

### **§ 37**

1. In Bezug auf einen Studierenden/ eine Studierende, der/die die für den Eintritt in das nächste Studiensemester/-jahr erforderliche Anzahl von ECTS-Punkten nicht erreicht hat oder der/die andere Voraussetzungen für den Abschluss eines bestimmten Studiensemesters/-jahres nicht erfüllt hat, trifft der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums auf Antrag des/der Studierenden eine Entscheidung über:
  - 1) Wiederholung von Lehrveranstaltungen mit bedingtem Eintritt;
  - 2) Wiederholung eines Semesters/Jahres.
2. Die Wiederholung von Lehrveranstaltungen mit bedingtem Eintritt erfolgt nach den im § 30 und § 31 festgelegten Regeln.
3. Der Antrag auf Wiederholung eines Semesters oder auf bedingten Eintritt ist innerhalb einer Woche nach Ende der Wiederholungsprüfungszeit oder nach dem Datum der bestandenen Prüfung zu stellen.

4. Einem Studierenden/ einer Studierenden kann die Wiederholung einer Lehrveranstaltung mit bedingtem Eintritt für das nächste Semester gestattet werden, wenn die Anzahl der nicht angerechneten Lehrveranstaltungen in einem Semester 2 nicht überschreiten; bei jährlich abgerechneten Lehrveranstaltungen darf die Anzahl der nicht angerechneten Lehrveranstaltungen 4 nicht überschreiten.
5. Das Recht, Lehrveranstaltungen mit bedingtem Eintritt zu wiederholen, gilt nicht für Studierende des letzten Semesters/Jahres des Studiums.
6. In besonderen Fällen entscheidet der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums über die Wiederholung von Lehrveranstaltungen mit bedingtem Eintritt für eine größere Anzahl von Lehrveranstaltungen.
7. Die Wiederholung von Lehrveranstaltungen mit bedingtem Zugang kann ein Jahr dauern. In begründeten Fällen kann der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums auf Antrag des Studierenden die Frist für die Wiederholung von Klassen verlängern.
8. Ein Studierender/ eine Studierende kann für ein Semester/Studienjahr höchstens folgende Anrechnungsmöglichkeiten erhalten:
  - 1) dreimal während des Studiums der ersten Stufe;
  - 2) zweimal während des Studiums der zweiten Stufe;
  - 3) fünfmal während eines einheitlichen Masterstudiums.

### **§ 38**

1. Studierende, die ein Semester/Jahr wegen ungenügender Studienleistungen wiederholen, haben eine Gebühr für Bildungsleistungen im jeweiligen Semester/Jahr zu entrichten.
2. Studierende, die eine Lehrveranstaltung mit bedingtem Eintritt wiederholen, haben eine Gebühr für die Wiederholung der Lehrveranstaltung nach Maßgabe der entsprechenden Verordnung des Rektors/ der Rektorin der Kazimierz-Wielki-Universität zu entrichten.
3. Studierende, die ein Semester/Jahr wiederholen, sind von Lehrveranstaltungen und Prüfungen befreit, die sie vorher angerechnet haben.

### **§ 39**

1. Die Universität kann für Bildungsleistungen nach Maßgabe des § 79 des Gesetzes Gebühren erheben.

2. Die Höhe, die Voraussetzungen für die Erhebung und das Verfahren für die Befreiung von Gebühren werden vom Rektor/ von der Rektorin in einer Verordnung festgelegt.

## **VIII. STREICHUNG VON DER STUDIERENDENLISTE**

### **§ 40**

1. Der Rektor/ die Rektorin streicht den Studierenden/ die Studierende von der Liste der Studierenden wegen:

- 1) Nichtaufnahme des Studiums gemäß § 2 Pkt. 12;
- 2) einer schriftlichen Abmeldung vom Studium;
- 3) Nichtabgabe der Diplomarbeit oder Nichtbestehen der Diplomprüfung bis zu dem in § 48 Abs. 1 genannten Termin;
- 4) Bestrafung mit der Disziplinarstrafe des Ausschlusses von der Universität.

2. Der Rektor/ die Rektorin kann den Studierenden/ die Studierende von der Liste der Studierenden streichen wegen:

- 1) Feststellung eines mangelnden Studienfortschritts;
- 2) fehlender Abrechnung eines Semesters oder eines Jahres innerhalb der in § 21 Abs. 1 genannten Frist;
- 3) Nichterscheinen zum Pflichtunterricht;
- 4) Nichtbezahlung der Studiengebühren.

3. Das Fernbleiben von den in Abs. 2 Pkt. 3 genannten Pflichtveranstaltungen wird vom Direktor/ von der Direktorin des Kollegiums auf der Grundlage einer Erklärung von mindestens zwei Lehrenden über 3 unentschuldigte Fehlzeiten in den von ihnen gehaltenen Lehrveranstaltungen festgestellt.

4. Das Büro für Studienangelegenheiten informiert den Studierenden/ die Studierende über das studienbegleitende Portal USOS-System über die Einleitung des Verfahrens zur Streichung von der Liste der Studierenden.

5. Die Streichung von der Liste der Studierenden erfolgt durch einen Verwaltungsbescheid, gegen den ein Antrag auf Wiedererwägung des Falles gestellt werden kann. Der Antrag ist innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung des Bescheids über den Direktor/ die Direktorin des Kollegiums an den Rektor/ die Rektorin zu richten. Die Entscheidung des Rektors/ der Rektorin ist endgültig.

## **IX. URLAUB WÄHREND DES STUDIUMS**

### **§ 41**

1. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums kann Studierende in den folgenden Fällen auf deren Antrag beurlauben:

- 1) Urlaub aus gesundheitlichen Gründen;
- 2) Mutterschafts- oder Vaterschaftsurlaub;
- 3) Urlaub aus sportlichen, künstlerischen oder wissenschaftlichen Gründen;
- 4) Sonderurlaub in anderen begründeten Fällen.

2. Der Antrag auf Beurlaubung ist von Studierenden beim Direktor/ bei der Direktorin des Kollegiums einzureichen.

3. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums entscheidet über die Gewährung der in Absatz 1 genannten Beurlaubungen.

4. Nach Beendigung der Lehrveranstaltungen im jeweiligen Semester/Jahr können Studierende für das vergangene Semester/Jahr nicht mehr beurlaubt werden.

5. Während der Beurlaubung behalten Studierende ihre studentischen Rechte, mit Ausnahme des Anspruchs auf materielle Hilfe.

6. Die Wiederaufnahme des Studiums nach einer Beurlaubung erfolgt nach den vom Direktor / von der Direktorin des Kollegiums erlassenen Vorschriften.

7. Durch die Beurlaubung kann sich der Zeitpunkt des geplanten Studienabschlusses verschieben.

### **§ 42**

1. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums entscheidet über die Gewährung einer Beurlaubung für die Dauer einer Krankheit, einer Behandlung oder einer Rehabilitationsmaßnahme auf der Grundlage der medizinischen Dokumentation der Studierenden.

2. Körperlich oder geistig beeinträchtigte Studierende beantragen ihren Gesundheitsurlaub über die Abteilung für die Belange von Personen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen (DON).

3. Studierende beantragen eine Beurlaubung aus gesundheitlichen Gründen, sobald der Umstand eintritt, der die Grundlage für die Gewährung der Beurlaubung bilden könnte.

4. Nach der Beurlaubung aus gesundheitlichen Gründen müssen Studierende dem Direktor/ der Direktorin des Kollegiums eine ärztliche Bescheinigung vorlegen, nach dem keine Hindernisse für die Fortsetzung des Studiums bestehen.

5. Nach Beendigung einer krankheitsbedingten Beurlaubung entstehen den Studierenden keine Kosten für Wiederholung von Lehrveranstaltungen des Semesters, in dem die Beurlaubung gewährt wurde.

### § 43

1. Einer schwangeren Studentin und einem Studenten/ einer Studentin, die ein Elternteil sind, darf die Genehmigung in den folgenden Fällen nicht verweigert werden:

1) Fortsetzung des Studiums in einer bestimmten Studienrichtung und auf einem bestimmten Niveau gemäß einer individuellen Organisation des Studiums bis zum Abschluss;

2) Beurlaubung vom Unterricht, einschließlich Beurlaubung vom Unterricht mit der Möglichkeit, die Überprüfung der im Studienprogramm festgelegten Lernergebnisse durchzuführen.

1. Die Überprüfung der in Abs. 1 Pkt. 2 genannten Lernergebnisse besteht in der Prüfung gemäß der im Lehrplan/Syllabus angegebenen Modalitäten, ob die oder der/die Studierende die im Studienprogramm für eine bestimmte Lehrveranstaltung festgelegten Lernergebnisse erreicht hat.

2. Eine schwangere Studentin kann einen Mutterschaftsurlaub beantragen, indem sie einen Schwangerschaftsausweis zur Überprüfung vorlegt.

3. Studierende, die Eltern sind, können den in Abs. 1 Pkt. 2 genannten Urlaub innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes gegen Vorlage der Geburtsurkunde des Kindes beantragen.

4. Der Urlaub nach Abs. 1 Pkt. 2 wird gewährt für:

1) eine schwangere Studentin bis zum Tag der Geburt des Kindes;

2) einen Student/ eine Studentin, die ein Elternteil sind von bis zu einem Jahr.

6. Fällt das Ende des Urlaubs nach Abs. 1 Pkt. 2 während des Semesters, kann der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums auf Antrag der Studentin den Urlaub bis zum Ende des Semesters verlängern.

### § 44

1. Sport-, Kunst- und Studienurlaub können Studierenden für einen Gesamtzeitraum von höchstens einem Jahr im Rahmen des Studiums gewährt werden. Im Falle des Bachelorstudiums oder in einem einheitlichen Masterstudiengang kann er gewährt werden:

- 1) nach Abschluss mindestens des ersten Semesters/Jahres des Studiums;
- 2) nach der Anrechnung eines bedingten Eintritts.

2. Der Direktor/ die Direktorin Kollegiums kann den Studierenden/ die Studierende auf der Grundlage der vorgelegten Unterlagen eine Beurlaubung für sportliche, künstlerische oder forschungsbedingte Zwecke gewähren.

#### **§ 45**

1. Den Studierenden kann ein Sonderurlaub für eine Gesamtdauer von bis zu einem Jahr im Verlauf des Studiums gewährt werden. Bei Studierenden im Bachelorstudium oder im einheitlichen Masterstudiengang kann der Sonderurlaub zumindest nach Abschluss des ersten Studiensemesters/-jahres gewährt werden.

2. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums kann den Studierenden auf der Grundlage der vorgelegten Unterlagen einen Sonderurlaub gewähren.

### **X. PREISE UND AUSZEICHNUNGEN**

#### **§ 46**

1. Studierende und Absolventen/-innen können für ihre wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Leistungen mit den folgenden Preisen ausgezeichnet werden:

- 1) Preise, die von staatlichen Institutionen, wissenschaftlichen Vereinen, gesellschaftlichen Organisationen gestiftet werden, nach Maßgabe der für die Verleihung dieser Preise geltenden Bestimmungen;
- 2) Preise und Auszeichnungen, die von der Universitätsleitung verliehen werden.

2. Die Verleihung von Preisen und Auszeichnungen an einen Studierenden/ eine Studierende wird in die Dokumentation des Studienverlaufs eingetragen.

3. Der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums schreibt bis zum 30. November jeden Jahres Wettbewerbe gemäß der Ordnung für Preise und Auszeichnungen für Studierende und Absolventen/-innen der Kazimierz Wielki Universität aus.

4. Die Ordnung für Preis- und Auszeichnungen für Studierende und Absolventen/-innen der Kazimierz Wielki Universität regelt die Einzelheiten deren Vergabe.

### **XI. DIPLOMARBEIT**

## § 47

1. Eine Diplomarbeit ist eine eigenständige Untersuchung eines wissenschaftlichen, künstlerischen oder praktischen Problems oder eine technische oder künstlerische Leistung, die die allgemeinen Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Studierenden in Bezug auf das Studium in einem bestimmten Studiengang, Niveau und Profil sowie die Fähigkeit zur selbständigen Analyse und Ziehen von Schlussfolgerungen nachweist.
2. Eine Diplomarbeit ist selbständig anzufertigen und muss an inhaltliche und formale Anforderungen angepasst werden, die der Rat des Studiengangs für den jeweiligen Studiengang nach den Richtlinien des Universitätsbildungsrates festlegt.
3. Im Falle des Masterstudiums und des einheitlichen Masterstudiums ist die Diplomarbeit unter der Leitung eines an der Kazimierz-Wielki-Universität beschäftigten Lehrenden, der mindestens über den Doktorgrad verfügt, anzufertigen.
4. Personen mit dem Mastergrad können auf Antrag des Rates des Studiengangs die Anfertigung von Bachelor- und Ingenieurarbeiten leiten und Seminare durchführen, sofern sie vom Direktor/ die Direktorin des Kollegiums mit Zustimmung des Kollegiumsrates dazu ermächtigt werden.
5. Das gemeinsame Verfassen einer Abschlussarbeit durch Studierende ist zulässig, sofern der Beitrag jedes Mitverfassers angegeben wird. Die diesbezüglichen Regeln werden vom Kollegiumsrat in Übereinstimmung mit den Richtlinien des Universitätsbildungsrates festgelegt.
6. Der Betreuer/ die Betreuerin der Diplomarbeit prüft die Diplomarbeit vor der Diplomprüfung mit dem einheitlichen Antiplagiatsystem (JSA).
7. Die Bewertung der Diplomarbeit erfolgt durch den Betreuer/ die Betreuerin der Diplomarbeit und einen Gutachter/ eine Gutachterin. Der Gutachter/ die Gutachterin wird von der Hochschulleitung bestellt. Es ist die Notenskala gemäß § 32 Abs. 1 anzuwenden.
8. Hat der Gutachter/ die Gutachterin die Diplomarbeit mit "ungenügend" bewertet, bestellt der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums einen Zweitgutachter. Bewertet der Zweitgutachter/ die Zweitgutachterin die Diplomarbeit mit der Note "ungenügend", so kann die Diplomarbeit nicht als Grundlage für den Studienabschluss dienen und der Rektor/ die Rektorin beschließt die Streichung von der Liste der Studierenden. Die Studierenden haben das Recht, das Studium wieder aufzunehmen, um im Rahmen des Diplomseminars eine neue Arbeit zu verfassen. Die Wiederaufnahme des Studiums erfolgt nach den vom Direktor/ der Direktorin des Kollegiums festgelegten Regeln.

9. Die Begutachtungen der Diplomarbeit und die Begründung sind öffentlich und werden im universitären Archiv der Diplomarbeiten veröffentlicht. Dies gilt jedoch nicht, wenn es sich um eine Diplomarbeit handelt, deren Thema gesetzlich vor Veröffentlichung geschützt ist.
10. Die Note der Diplomarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Note des Betreuers/ der Betreuerin der Arbeit und des Gutachters/ der Gutachterin oder der Gutachter, wenn mehrere Gutachter bestellt sind, gemäß § 49 Abs. 15.
11. Hat ein Studierender/ eine Studierende in der Diplomarbeit einen wesentlichen Abschnitt oder andere Teile eines fremden Werkes oder einer fremden wissenschaftlichen Erkenntnis als Urheber angegeben, leitet der Rektor/ die Rektorin ein Verfahren ein, um die Verleihung des akademischen Grades für ungültig zu erklären.
12. Die Urheberrechte an der Diplomarbeit regelt eine separate Ordnung.
13. Die Studierenden geben eine Einverständniserklärung ab, um die Diplomarbeit der Universität für Zwecke der Forschung und Lehre zur Verfügung zu stellen.
14. Die Studierenden haben das Recht, den Betreuer/ die Betreuerin der Diplomarbeit unter den Lehrenden zu wählen, die die Voraussetzungen nach Abs. 3 oder 4 und der Diplomprüfungsordnung für die jeweilige Studienrichtung erfüllen.
15. Das Thema der Diplomarbeit soll bei einheitlichen Masterstudiengängen und Studiengängen der zweiten Stufe spätestens zwei Semester vor dem Abschluss des Studiums, bei Studiengängen der ersten Stufe und dreisemestrigen Studiengängen der zweiten Stufe spätestens ein Semester vor dem Abschluss des Studiums festgelegt werden.
16. Mit schriftlicher Zustimmung des Betreuers/ der Betreuerin kann eine im Rahmen einer studentischen Arbeitsgemeinschaft angefertigte Arbeit als Diplomarbeit anerkannt werden.
17. Das Verfahren zur Genehmigung von Diplomarbeitsthemen wird vom Kollegiumsrat festgelegt.

## § 48

1. Die Diplomarbeit ist von den Studierenden im letzten Studienjahr spätestens einzureichen:
  - 1) beim Präsenzstudium bis zum 15. März, beim Fernstudium bis zum 30. Juni, falls es im Wintersemester endet;
  - 2) bis zum 30. Juni beim Präsenzzeitstudium bzw. bis zum 30. September beim Fernstudium, falls es im Sommersemester endet.
2. Die Diplomarbeit ist nach den Bestimmungen der Verordnung des Rektors/ der Rektorin über Regeln für die Abgabe und Archivierung von Diplomarbeiten im Archiv der

Diplomarbeiten (APD) und der Prüfung von Diplomarbeiten im einheitlichen Antiplagiatsystem (JSA) einzureichen.

3. Auf Antrag des/der Studierenden oder des Betreuers/ der Betreuerin der Diplomarbeit entscheidet der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums in den folgenden Fällen über eine Verlängerung der Frist zur Abgabe der Diplomarbeit, jedoch nicht länger als drei Monate:

1) bei längerer Krankheit des/der Studierenden, die durch ein Gutachten der Abteilung für die Belange von Personen mit körperlichen oder geistigen Beeinträchtigungen (DON) auf der Grundlage der medizinischen Dokumentation des/der Studierenden bestätigt wird;

2) Nichtabgabe der Diplomarbeit innerhalb der geltenden Frist aus berechtigten Gründen nach Erhalt eines positiven Gutachtens durch den Betreuer/ die Betreuerin.

4. Liegt der Grund für eine Verzögerung der Abgabe der Diplomarbeit beim Betreuer/ bei der Betreuerin vor, so hat der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums auf Antrag des/der Studierenden einen anderen Lehrenden/ eine andere Lehrende mit der Betreuung der Diplomarbeit zu beauftragen.

5. Ein Wechsel des Betreuers/ der Betreuerin der Diplomarbeit in den letzten sechs Monaten vor dem Abschluss des Studiums begründet eine Verlängerung der Frist zur Abgabe der Diplomarbeit nach den Regeln des Abs. 3 Pkt. 2.

## **XII. DIPLOMPRÜFUNG**

### **§ 49**

1. Voraussetzung für die Zulassung zur Diplomprüfung, einschließlich der offenen Diplomprüfung ist die:

1) Anrechnung des letzten Semesters/Jahres des Studiums;

2) positive Beurteilung der Diplomarbeit;

3) Einreichung aller erforderlichen Unterlagen;

4) Erfüllung der Bestimmungen der Verordnung des Rektors/ der Rektorin über die Regeln zur Abgabe und Archivierung von Diplomarbeiten im Archiv der Diplomarbeiten (APD) und zur Überprüfung von Diplomarbeiten im einheitlichen Antiplagiatsystem (JSA).

2. Die Diplomprüfung wird vor einer vom Direktor/ von der Direktorin des Kollegiums bestellten Kommission abgelegt.

3. Die Kommission besteht aus: dem/der Vorsitzenden (dem Direktor/ der Direktorin des Kollegiums oder einem/einer von ihm/ihr beauftragten Professor/Universitätsprofessor/Doktor habil.)/ Professorin/Universitätsprofessorin/Doktorin habil.), dem Betreuer/ der Betreuerin und dem Gutachter/Gutachterin der Diplomarbeit. Mit Zustimmung des Direktors/ der Direktorin des Kollegiums kann der/die stellvertretende promovierte Leiter/Leiterin der für die Durchführung des Bildungsprozesses zuständigen organisatorischen Grundeinheit den Vorsitz übernehmen.
4. In besonders begründeten Fällen kann der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums eine andere Zusammensetzung der Diplomprüfungskommission bestimmen.
5. Die Diplomprüfung soll innerhalb einer Frist von höchstens drei Monaten seit der Bewilligung der Diplomarbeit durch den Betreuer/ die Betreuerin im Archiv der Diplomarbeiten (APD) stattfinden.
6. Die Diplomprüfung kann öffentlich sein.
7. Auf Antrag des/der Studierenden oder des Betreuers/ der Betreuerin kann die Diplomprüfung öffentlich sein, wobei die in Abs. 10 genannten Personen anwesend sein können.
8. Eine offene Diplomprüfung kann auf Antrag des/der Studierenden oder des Betreuers/ der Betreuerin durchgeführt werden. Die Voraussetzung dafür ist, dass der Antrag spätestens drei Wochen vor dem voraussichtlichen Termin der Diplomprüfung gestellt wird. Der Antrag auf eine offene Diplomprüfung ist an den Direktor/ die Direktorin des Kollegiums zu richten.
9. Der Termin der offenen Diplomprüfung ist vom Direktor/ von der Direktorin des Kollegiums eine Woche vor dem Prüfungstermin schriftlich bekannt zu geben.
10. Die Mitglieder der Diplomprüfungskommission und andere interessierte Personen aus dem akademischen und/oder nichtakademischen Bereich nehmen an der offenen Diplomprüfung teil, ohne das Recht, Fragen zu stellen oder an dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung der Kommission zur Bewertung der Prüfung teilzunehmen.
11. Die Einzelheiten der Durchführung der Diplomprüfung sind in der vom Rat des Studiengangs ausgearbeiteten und vom Kollegiumsrat bewilligten Diplomprüfungsordnung geregelt.
12. Voraussetzung für das Bestehen der Diplomprüfung ist die positive Bewertung der Antworten auf alle Prüfungsfragen.
13. Am Ende der Diplomprüfung wird eine Note nach der im § 32 Abs. 1 angegebenen Skala vergeben.

14. Über den Ablauf der Diplomprüfung wird ein Protokoll angefertigt, das folgende Angaben enthält: Prüfungsdatum, Vor- und Nachname(n) des/der Studierenden, Nummer des Studienbuchs, Vor- und Nachnamen, Unterschriften sowie akademische Titel oder Grade bzw. Berufsbezeichnungen der Mitglieder der Prüfungskommission, Inhalt der gestellten Fragen und erzielte Noten, Notendurchschnitt während des Studiums, Titel der Diplomarbeit, Note für die Diplomarbeit, Note für die Diplomprüfung, das Gesamtstudienresultat und der erworbene Berufstitel.

15. Die Grundlage für die Ermittlung des Gesamtstudienresultates des Studiums ist der auf zwei Dezimalstellen berechnete Durchschnitt nach der Formel:

$$O = \frac{1}{2} O_s + \frac{1}{4} O_p + \frac{1}{4} O_e$$

wobei:

O - Gesamtstudienresultat;

O<sub>s</sub> - Notendurchschnitt während des Studiums;

O<sub>p</sub> - Bewertung der Diplomarbeit, die auf der Grundlage des Durchschnitts der vom Betreuer/Betreuerinnen und Gutachter/Gutachterinnen vergebenen positiven Noten ermittelt wird;

O<sub>e</sub> - Diplomprüfungsnote, die sich aus dem Durchschnitt der Noten für die Beantwortung der Prüfungsfragen oder die Note, die sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten ergibt, falls die Diplomprüfung an zwei Terminen abgelegt wird.

16. Das Gesamtstudienresultat nach Absatz 15 wird auf zwei Dezimalstellen gerundet und nach folgender Regel berechnet:

- 1) von 4,51 bis 5,00 – sehr gut;
- 2) von 4,35 bis 4,50 – gut plus;
- 3) von 3,75 bis 4,34 – gut;
- 4) von 3,35 bis 3,74 – genügend plus;
- 5) bis 3,34 – genügend.

17. Die aus dem Notendurchschnitt der Antworten auf die Prüfungsfragen ermittelte Diplomprüfungsnote oder die sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten ergebende Note bei Ablegen der Diplomprüfung an zwei Terminen, die aus dem Durchschnitt der positiven Noten ermittelt wird, wird gemäß der Regelung in § 49 Abs. 15 eingetragen.

18. Das Gesamtstudienresultat, das im Abs. 15 genannt ist, wird auf zwei Dezimalstellen gerundet und nach folgender Regel berechnet:

- 6) von 4,51 bis 5,00 – sehr gut;

- 7) von 4,35 bis 4,50 – gut plus;
- 8) von 3,75 bis 4,34 – gut;
- 9) von 3,35 bis 3,74 – genügend plus;
- 10) bis 3,34 – genügend.

## **§ 50**

1. Bei nicht bestandener Diplomprüfung oder bei unentschuldigtem Versäumen des Prüfungstermins legt der Direktor/ die Direktorin des Kollegiums einen zweiten Prüfungstermin als endgültigen Termin fest.
2. Die Prüfung im zweiten Termin darf nicht früher als einen Monat und nicht später als drei Monate nach dem Termin der ersten Prüfung abgelegt werden.
3. Wird die Diplomprüfung im zweiten Termin nicht abgelegt, so beschließt der Rektor/ die Rektorin die Streichung von der Liste der Studierenden.

## **XIII. STUDIENABSCHLUSS**

### **§ 51**

1. Die Voraussetzungen für den Studienabschluss und den Erhalt eines Abschlussdiploms sind:
  - 1) Erzielung der im Studienprogramm festgelegten Lernergebnisse;
  - 2) positive Beurteilung der Diplomarbeit;
  - 3) bestandene Diplomprüfung.
2. Einem Absolventen/ einer Absolventin wird ein Abschlussdiplom in einem bestimmten Studiengang und einem bestimmten Profil verliehen, das die Hochschulausbildung und den Berufstitel bestätigt:
  - 1) Bachelor, Ingenieur/ -in oder ein gleichwertiger Abschluss, der eine Hochschulausbildung auf diesem Niveau bestätigt – in den Studiengängen der ersten Stufe;
  - 2) Master, Diplomingenieur/ -in oder ein gleichwertiger Abschluss, der eine Hochschulausbildung auf diesem Niveau bescheinigt – in den Studiengängen der zweiten Stufe und in einheitlichen Masterstudiengängen.
3. Innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss des Studiums erhält der Absolvent/ die Absolventin ein Diplom und einen Diplomzusatz einschließlich deren zwei Abschriften.
4. Auf Antrag des Absolventen/ der Absolventin, der/die bis zum Abschluss des Studiums gestellt werden muss, können ein Exemplar des Abschlusszeugnisses und ein Exemplar des

Diplomzusatzes in einer Fremdsprache ausgestellt werden.

5. Der Diplomzusatz enthält eine Zusammenstellung der im Studiengang absolvierten Lehrveranstaltungen mit Angabe der ECTS-Punkte und der vergebenen Noten.

6. Das Gesamtstudienresultat wird ins Diplom eingetragen.

7. Hat sich die um den Berufstitel bewerbende Person in der Diplomarbeit, die die Grundlage für die Verleihung dieses Titels bildet, ein wesentliches Teilstück oder andere Ausschnitte eines fremden Werkes oder einer fremden wissenschaftlichen Erkenntnis nicht angegeben, so hat der Rektor/ die Rektorin das Diplom mit Bescheid für ungültig zu erklären.

8. Die Verleihung des Diploms erfolgt unter der Voraussetzung, dass der Absolvent alle Verpflichtungen gegenüber der Universität erfüllt hat.

#### **XIV. DISZIPLINARISCHE VERANTWORTUNG DER STUDIERENDEN**

##### **§ 52**

Für eine Handlung, die die Würde des/der Studierenden verletzt und einen Verstoß gegen die geltende Ordnung der Universität darstellt, unterliegt ein Studierender/ eine Studierende der disziplinarischen Verantwortung gemäß den Bestimmungen der Artikel 307-321 des Gesetzes.

#### **XV. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN**

##### **§ 53**

1. In Angelegenheiten, die nicht in der Studienordnung geregelt sind, entscheidet der Rektor/ die Rektorin.

2. Der Rektor/ die Rektorin kann andere Personen bevollmächtigen, in seinem Namen zu entscheiden.

3. Gegen Verwaltungsentscheidungen des Rektors/ der Rektorin kann von Studierenden ein Antrag auf die Wiedererwägung des jeweiligen Falles gestellt werden.

4. Die Bestimmungen der Studienordnung gelten für ausländische Studierende, soweit nicht eine separate Ordnung etwas anderes bestimmt.

5. In Angelegenheiten, die die Grundsätze und die Studienform betreffen und nicht in der Studienordnung geregelt sind, entscheidet der Rektor/ die Rektorin der Universität.

## § 54

1. Die Studienordnung der Kazimierz-Wielki-Universität tritt am 1. Oktober 2023 in Kraft und gilt für die mit dem Studiengang verbundenen Tätigkeiten ab dem akademischen Jahr 2023/2024.
2. Mit dem Tag des Inkrafttretens der in Abs. 1 genannten Studienordnung wird die bestehende Studienordnung der Kazimierz-Wielki-Universität, die durch den Beschluss Nr. 24/2020/2021 des Senats der Kazimierz-Wielki-Universität vom 27. April 2021 eingeführt wurde, aufgehoben.