

[Skip to English version](#)

HOK | Hochschule für Angewandte Wissenschaften Kufstein Tirol

Satzung der Hochschule Kufstein Tirol

Statutes of the University of Applied Sciences Kufstein Tirol

Gemäß § 10 (3), Punkt 10 FHG

In accordance with the University of Applied Sciences Act (FHG) § 10 (3) (10)

Kapitel 1 | Chapter 1

Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung General Study and Examination Regulations

Beschlossen durch das Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter am 12. Dezember 2022
Agreed upon by the Faculty Council of the University of Applied Sciences Kufstein Tirol and the
University Board on December 12th, 2012.

Erstmals in Kraft seit 1. März 2013 | Effective as of March 1st, 2013.

Zuletzt geändert durch Kollegiumsbeschluss vom 8. Juni 2026
Last amended by Faculty Council resolution on June 8th, 2026

Inhalt

1. Allgemeine Studienordnung	3
1.1. Barrierefreiheit	3
1.2. Aufnahmeverfahren	3
1.3. Anwesenheit in Lehrveranstaltungen	5
1.4. Vergabe von Auslandsstudienplätzen	6
1.5. Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse und Substitution von ECTS aufgrund Tätigkeit als Studierendenvertreter:in	7
1.6. Wiederholung eines Studienjahres	8
1.6.1. Bekanntgabe der Wiederholung eines Studienjahres	8
1.6.2. Anerkennung von Lehrveranstaltungen bei Wiederholung eines Studienjahres	9
1.7. Unterbrechung des Studiums	9
1.8. Beschwerden über Entscheidungen der Studiengangsleitung	9
2. Allgemeine Prüfungsordnung	9
2.1. Lehrveranstaltungsarten und Prüfungsmodalitäten	9
2.2. Beurteilung und Organisation der Prüfungsleistungen	10
2.3. Abweichende Prüfungsmethode bei Vorliegen einer Behinderung	11
2.4. Prüfungstermine	12
2.5. Wiederholung von Prüfungen	12
2.6. Zeitraum zur Ablegung von Leistungsbeurteilungen	12
2.7. Zeugnisse	12
2.8. Täuschung, Betrug, Ordnungsverstöße und Ungültigkeit von Prüfungen	13
2.9. Versäumnis und Rücktritt von Prüfungsterminen	13
2.10. Rechtsmittel	14
3. Spezielle Bestimmungen für Bachelorstudien	14
3.1. Zusatzprüfungen	14
3.2. Bachelorarbeit	14
3.3. Abschließende Gesamtprüfung für Bachelorstudiengänge	15
3.4. Zeugnisse	16
4. Spezielle Bestimmungen für Masterstudien	16
4.1. Masterprüfung	16
4.2. Masterarbeit	16
4.3. Abschließende Kommissionelle Gesamtprüfung für Masterstudiengänge	18
4.4. Zeugnisse	19
5. Förderung kommunikativer und internationaler Kompetenzen	19
5.1. Erwerb fremdsprachlicher Kenntnisse sowie interkultureller Kompetenz in den Bachelorstudiengängen	19
5.2. Erlangung von international anerkannten Sprachzertifikaten	20
5.3. Integriertes Berufspraktikum	20
6. Spezielle Bestimmungen für die Durchführung von Onlinelehre	21
6.1. Definition und Konzepte	21
6.2. Einbindung von eLearning in die Lehre	21

Die vorliegende Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (ASPO) dient zur Ergänzung und Konkretisierung entsprechender studienrechtlicher Bestimmungen des Fachhochschulgesetzes (FHG).

Im FHG und in dieser ASPO werden unterschiedliche Kompetenzen und Entscheidungsbefugnisse insbesondere den Träger:innen der Funktionen „Studiengangsleitung“ und „Akademischer Leitung“ zugeordnet. Da an der HOK | Hochschule für Angewandte Wissenschaften Kufstein Tirol für beide Funktionen in der Regel jeweils Stellvertretungen eingerichtet sind, wird hiermit festgehalten, dass im Falle der Verhinderung eine in der Entscheidungskompetenz der jeweiligen Rolle liegende Entscheidung verbindlich auch durch die jeweilige Stellvertretung getroffen werden kann.

1. Allgemeine Studienordnung

1.1. Barrierefreiheit

Die Organisation und Gestaltung der Aufnahmeverfahren und des Studiums ist nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeiten so zu gestalten, dass das Studium mit Behinderung ermöglicht bzw. unterstützt wird. Konkrete Maßnahmen zu diesem Themenbereich finden sich insbesondere in den Abschnitten zum Aufnahmeverfahren und zu abweichenden Prüfungsmethoden bei Vorliegen einer Behinderung. Darüber hinaus ist beim Besuch von Lehrveranstaltungen die Nutzung technischer Einrichtungen und Hilfsmittel bzw. die Begleitung durch Betreuungspersonen zulässig, sofern dies im Falle des Vorliegens einer Behinderung erforderlich ist.

1.2. Aufnahmeverfahren

Die Anträge auf Aufnahme in Fachhochschulstudiengänge sind von allen Bewerber:innen in Form einer Onlinebewerbung - durch das Hochladen der Bewerbungsunterlagen auf der Homepage - einzureichen. Die jeweiligen Aufnahmezeiten werden rechtzeitig durch Verwendung allgemein zugänglicher Medien öffentlich kundgemacht.

Das Auswahlverfahren für die Studiengänge gestaltet sich wie folgt:

- Studiengänge können per Kollegiumsbeschluss für die schriftliche Aufnahme berechtigt werden: Das Aufnahmeverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem danach folgenden mündlichen Teil, in denen die allgemeine und spezifische Eignung für das Studium überprüft werden. Im schriftlichen Aufnahmeverfahren, das online abgehalten werden kann, werden Teile eines standardisierten Intelligenztests durchgeführt, um die grundlegende Studierfähigkeit zu bewerten. Die Ergebnisse dieses Intelligenztests gehen zum einen in die Gesamtbewertung ein, zum anderen wird daraus eine Rangliste erstellt, die gegebenenfalls zur Auswahl der Einladungen zum mündlichen Teil herangezogen wird.
- Alle anderen Studiengänge: Das Auswahlverfahren beinhaltet nur den mündlichen Teil, welcher mit allen Bewerber:innen durchgeführt wird, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen.

Das mündliche Aufnahmeverfahren kann, wenn es organisatorische Rahmenbedingungen erforderlich machen bzw. dies von dem:der Bewerber:in gewünscht wird, auch außerhalb der HOK bzw. mittels dem Einsatz von Videokonferenzen oder vergleichbaren Kommunikationsmedien durchgeführt werden, soweit eine Gleichwertigkeit in Inhalt und Umfang sichergestellt werden kann.

Wenn es die Ausrichtung oder Organisation eines Studiengangs erforderlich macht (zum Beispiel gewünschte internationale Durchmischung), kann die Studiengangsleitung vor Beginn des Aufnahmeverfahrens eine Anzahl von Studienplätzen für Bewerber:innen festlegen, denen eine

Teilnahme am Aufnahmeverfahren vor Ort (insbesondere wegen Visumsproblemen) nicht zumutbar ist. Für dieses Kontingent ist in der Folge ein Aufnahmeverfahren ohne schriftlichen Teil zulässig. Das in diesem Sinne festgelegte Kontingent ist gegebenenfalls vor Beginn des Aufnahmeverfahrens über das Rektorat dem Kollegium mitzuteilen.

Der mündliche Teil des Aufnahmeverfahrens besteht aus einem Interview, über das ein Protokoll zu verfassen ist, aus dem die Beurteilungskriterien und die Einzelbeurteilung der Kandidat:innen ersichtlich sind. Im Aufnahmegespräch gewinnt das Studiengangsteam einen Eindruck über Motivation und Eignung der Bewerber:innen zum Studium. In deutscher und englischer Sprache wird den Bewerber:innen die Möglichkeit geboten, sich selbst zu präsentieren, Beweggründe für ein Studium (Motivation), persönliche Zukunftspläne etc. genauer zu erörtern.

Bewerber:innen haben das Recht auf abweichende Methoden im Rahmen des Aufnahmeverfahrens, wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die die Teilnahme am Aufnahmeverfahren in der sonst üblichen Form unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen des Verfahrens durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden. Bezüglich der Beantragung und Umsetzung wird auf die entsprechenden Richtlinien im Abschnitt Prüfungsordnung verwiesen.

Die Auswahl der sich um einen Studienplatz bewerbenden Kandidat:innen erfolgt mittels einer kombinierten Bewertung auf Basis der schriftlichen Aufnahmeprüfung (in den davon betroffenen Studiengängen), dem Aufnahmegespräch mit fachlicher Orientierung und der Berücksichtigung von facheinschlägiger Berufserfahrung. Zu diesem Aufnahmegespräch werden seitens der HOK zwei Mitglieder bestellt, davon mindestens ein Mitglied des haupt- oder nebenberuflichen Lehr- und Forschungspersonals des entsprechenden Studiengangs. Nach Möglichkeit ist bei der Zusammenstellung der Interviewteams auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu achten.

Dabei kommt folgende Gewichtung zur Anwendung:

	Bachelorstudiengänge mit schriftlicher Aufnahme	Alle anderen Bachelorstudiengänge
Ergebnis der schriftlichen Aufnahmeprüfung	15 %	0 %
Relevante Berufserfahrung für die Berufsfelder	10 %	10 %
Ergebnis des Aufnahmegesprächs mit fachlicher Orientierung	75 %	90 %

	Masterstudiengänge vz	Masterstudiengänge bb
Relevante Berufserfahrung für die Berufsfelder	10 %	20 %
Ergebnis des Aufnahmegesprächs mit fachlicher Orientierung	90 %	80 %

Zum Aufnahmegespräch wird eine Bewerberzahl von zumindest der dreifachen Anzahl der Anfängerstudienplätze zugelassen. Diese zugelassene Gruppe ergibt sich entsprechend der Reihung aus dem Ergebnis der schriftlichen Aufnahmeprüfung in den davon betroffenen Studiengängen. In Studiengängen ohne schriftliche Aufnahmeprüfung werden alle Bewerber:innen, welche die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, zum Aufnahmegespräch eingeladen.

Die zur Reihung der Bewerber:innen führenden Bewertungen gemäß den Elementen dieser Aufnahmeordnung sind überprüfbar und nachvollziehbar zu dokumentieren. Grundlage für jede Auswahl sind ausschließlich leistungsbezogene Kriterien. Bewerber:innen mit dem besten Gesamtergebnis ist der Vorzug einzuräumen. Eine Berücksichtigung von Ergebnissen eines Aufnahmeverfahrens aus vorhergegangenen Jahren ist nicht zulässig.

Zur Förderung der Durchlässigkeit des Bildungssystems kommt die Methode der aliquoten Reduktion zum Tragen. Sie gewährleistet, dass bei der notwendigen Selektion der Bewerber:innen für Bachelorstudiengänge eine anteilmäßig gleich hohe (aliquote) Reduktion der Anzahl der die Zulassungsvoraussetzungen erfüllenden Studienbewerbungen aus den folgenden Gruppen verschiedener Vorbildung erfolgt.

Gruppe 1 setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- Personen mit allgemeiner Universitätsreife
- Personen ohne Reifeprüfung mit einschlägiger Studienberechtigungsprüfung
- Personen mit abgelegter Berufsreifeprüfung
- Personen mit deutscher Fachhochschulreife

Gruppe 2 setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- Personen mit einschlägiger beruflicher Qualifikation

Die Methode der aliquoten Reduktion wird in der Weise durchgeführt, als zunächst ein Reduktionsfaktor ermittelt wird. Dieser Reduktionsfaktor ergibt sich aus einer Division der vorhandenen Studienplätze durch die Gesamtzahl der Bewerber:innen, die die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen.

Nach Ende der Bewerbungsfrist werden die Bewerbungen den erwähnten Gruppen zugeteilt. Die Anzahl der Bewerbungen einer Gruppe wird mit dem Reduktionsfaktor multipliziert, woraus sich die Anzahl jener Studienplätze ergibt, die für eine Gruppe bestimmter Vorbildung vergeben werden. Dieser Zahl entsprechend werden die bestqualifizierten Bewerbungen der jeweiligen Gruppen bestimmter Vorbildung in den Studiengang aufgenommen.

Ist mehr als ein Aufnahmetermin vorgesehen, muss für jeden Termin festgelegt werden, wie viele Studienplätze jeweils zugesagt werden. Bewerber:innen, die bei einem Termin auf eine Warteliste gesetzt wurden, sind bei Folgeterminen mit in die Reihung einzubeziehen.

1.3. Anwesenheit in Lehrveranstaltungen

Grundsätzlich besteht in Lehrveranstaltungen Anwesenheitspflicht. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit für Lehrveranstaltungen, eine bedarfsorientierte Anwesenheitsbefreiung durch die Studiengangsleitung in Absprache mit den Lektor:innen festzulegen.

Regelungen für Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht:

20 % der Lehreinheiten pro Lehrveranstaltung können ohne Konsequenzen auch unentschuldig veräußt werden (das sind z.B. 6 Einheiten à 45 Minuten bei einer Lehrveranstaltung mit 2 SWS).

Aus wichtigen Gründen kann im Einzelfall eine Freistellung für einzelne Unterrichtstage bzw. Lehrveranstaltungseinheiten von der Studiengangsleitung gewährt werden. Ein Antrag auf Freistellung aus beruflichen Gründen wird nur mit einer Bestätigung des Arbeitsgebers akzeptiert.

Im Krankheits- oder Unglücksfall ist darüber ohne Verzug, das heißt grundsätzlich noch am Tag des Eintritts der Verhinderung zu informieren. Krankheitsbedingte Fälle werden nur mit ärztlicher Bestätigung entschuldigt, wobei diese Bestätigung innerhalb von 3 Werktagen einlangen muss.

Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige gelten die oben beschriebenen Regelungen auch dann, wenn eine Abwesenheit wegen glaubhaft gemachter Erkrankung des Kindes oder der pflegebedürftigen Person oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehen-der dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen notwendig ist.

Bei häufigem Fernbleiben legt die Studiengangsleitung (in Absprache mit den Lektor:innen der betroffenen Lehrveranstaltung) die Art und den Umfang der Kompensationsarbeit fest.

Bei einer unentschuldigten Abwesenheit über 20 % wird die Lehrveranstaltung negativ bewertet, dies gilt als erster Prüfungsversuch.

Regelungen für Lehrveranstaltungen mit bedarfsorientierter Anwesenheitsbefreiung:

Es besteht die Möglichkeit für Teile bzw. die gesamte Lehrveranstaltung die Anwesenheitsverpflichtung auszusetzen. Die genaue Regulierung ist im Syllabus zu dokumentieren. Für diese Lehrveranstaltungen

ist es nicht notwendig, Freistellungen zu beantragen. Sind nur Teile einer Lehrveranstaltung von der Anwesenheit befreit, erfolgt deren Protokollierung in der üblichen Weise; es gelten für den nicht befreiten Teil die Regelungen für Lehrveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht.

1.4. Vergabe von Auslandsstudienplätzen

Die Vergabe der Auslandsstudienplätze in Studiengängen mit verpflichtendem Auslandssemester(n) erfolgt auf Basis einer Rangliste, die aus den Studienleistungen des ersten Studienjahres berechnet wird. Die Berechnung der Rangliste, bzw. der Indexwerte, aus denen diese erzeugt wird, erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- In die Berechnung des Leistungsindex gehen die ausgewiesenen Prozentpunkte aller finalen Prüfungsantritte (Erstantritt, Zweitantritt, komm. Drittantritt) ein (d.h. nicht die Noten).
- Die Berechnung erfolgt nach folgender Formel: $\frac{\sum_{i=1}^n ai}{n}$, wobei n die Anzahl der an der HOK abgehaltenen Prüfungsantritte ausweist und a den erreichten Prozentwert der i-ten Prüfungsantritte darstellt. Es zählen nur finale Ergebnisse und keine Teilleistungen.
- Lehrveranstaltungen, die mit keiner Note versehen sind (z.B. ct, p usw.), werden nicht in die Berechnung aufgenommen.
- Stichtag für die Erstellung der Rangliste ist der 1. Dezember.

Falls zum Stichtag 1. Dezember noch keine Noteneinträge erfasst sind, so wird eine Rangliste per Losverfahren erstellt.

In einem Vorabstimmungsverfahren unter Beteiligung der Studiengangsleitungen und des International Relations Office (IRO) wird jedem Studiengang mit verpflichtendem Auslandssemester(n) ein Pool von studiengangsrelevanten Studienplätzen zugeordnet. Fristgerecht vor dem Vergabeprozess können die Studierenden eine Prioritätenliste mit fünf gewünschten Studienplätzen einreichen (bei Nichteinreichung wird durch die Studiengangsleitung ein Auslandsplatz zugewiesen). Die Vergabe

innerhalb eines jeden Studiengangs erfolgt in der Reihenfolge der Rangliste des Studiengangs unter Beachtung der gewählten Prioritäten, soweit dies möglich ist.

Bei der Vergabe von Auslandsstudienplätzen berücksichtigt die HOK die persönliche Situation der Studierenden durch

- Schwangerschaft
- Karenz
- Vorhandensein schulpflichtiger Kinder
- Vorhandensein pflegebedürftiger Angehöriger im eigenen Haushalt am Hauptwohnsitz der Studierenden
- Einschränkungen, die sich bei geförderten Studienplätzen aus Vorgaben des Fördergebers (z.B. des AMS im Rahmen der Initiative "Frauen in die Technik") ergeben.

Liegt zumindest eine dieser Voraussetzungen vor, so können über Antrag der Studierenden durch die Studiengangsleitung nach freiem Ermessen folgende Erleichterungen gewährt werden:

- Vergabe eines Studienplatzes im deutschsprachigen Ausland
- Vergabe eines Studienplatzes in geographisch günstiger Lage zum Wohnsitz
- Genehmigung der Absolvierung von 30 ECTS an der HOK in verschiedenen Studiengängen und dem IP Programm an Stelle des verpflichtenden Auslandssemesters

1.5. Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse und Substitution von ECTS aufgrund Tätigkeit als Studierendenvertreter:in

Die Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse erfolgt nach den Grundsätzen des § 12 FHG.

Der Prozess der Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse im Sinne einer lehrveranstaltungsbezogenen Anerkennung wird von den Studierenden angestoßen. Anerkennungsanträge für das bevorstehende Wintersemester können bis einschließlich 14. August d. J. eingereicht werden, wobei Anträge für das erste Semester bis spätestens 15. Oktober d. J. eingereicht werden können. Anträge für das bevorstehende Sommersemester können bis einschließlich 15. Jänner d. J. eingereicht werden. Substitutionsanträge (für ÖH-Tätigkeit lt. § 31 HSG 2014) können bis spätestens 31. Oktober d. J. (bzw. 31. März d. J.) eingereicht werden. (Ausnahmen sind Nachbesetzungen von Funktionen).

Das Formular und die Anerkennungsunterlagen werden in Kopie beigelegt, die Kopien werden hausintern mit den Originalen auf Echtheit überprüft. Das Formular und die beigelegten Anerkennungsunterlagen in Kopie gehen an die Studiengangsleitung, die die Unterlagen inhaltlich prüft und über eine Anerkennung entscheidet. In den entsprechenden Semesterzeugnissen sowie im Transcript of Records werden diese Lehrveranstaltungen mit „ct“ (credit transferred) ausgewiesen.

Für eine Anerkennung besonderer Kenntnisse oder Erfahrungen aus der beruflichen Praxis gemäß § 12 (2) FHG ist ein dokumentierter Nachweis für die Gleichwertigkeit zum geplanten Kompetenzerwerb der in Frage stehenden Lehrveranstaltung zu erbringen. Die entsprechend geforderten Kompetenzen sind in den jeweiligen Studienordnungen ersichtlich. Eine Berufstätigkeit im Themenbereich der Lehrveranstaltung allein ist nicht ausreichend.

Nach §12 (4) FHG ist das Verfahren der Validierung der Lernergebnisse in die nachfolgenden Prozessschritte untergliedert (siehe Abbildung 1). Die Definition der Kompetenzen ist in den einzelnen Lehrveranstaltungen der jeweiligen Studienordnungen gegeben.

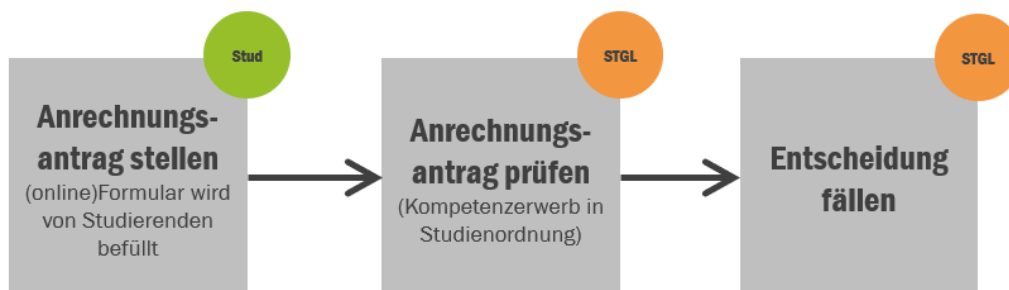


Abbildung 1: Prozessschritte des Validierungsverfahrens

Für dieses Verfahren werden folgende interne Standards festgelegt:

- (1) Die in den Curricula der HOK festgelegten Lernergebnisse und Qualifikationen.
- (2) Formale Standards, die von den Antragsteller:innen einzuhalten sind, um einen standardisierten und direkten Abgleich mit den in den Curricula geregelten Lernergebnissen zu ermöglichen.

Die Prozessschritte des Verfahrens sind in der Abbildung 1 festgelegt. Die kompetenzorientierten Anforderungen je Lehrveranstaltung sind in den jeweiligen Curricula definiert.

Die Antragstellung erfolgt durch die Studierenden mit vordefiniertem Formular. Die Abgabe zusätzlicher Information zur Prüfung ist zwischen den unterschiedlichen Vorkenntnissen zu unterscheiden:

- (1) Formale Kompetenzen (z.B.: Studium, Schule, Berufsausbildung): Zeugnisse mit Teilnoten inklusive Beschreibung der detaillierten Lehrinhalte mit Kompetenzerwerb
- (2) Non-formale Kompetenzen (z.B.: Weiterbildungskurse): Zeugnis mit Teilnote(n) oder Teilnahmebestätigung; detaillierte Lehrinhalte mit Kompetenzerwerb inkl. Dauer des Kurses; ev. Ansprechperson der jeweiligen Bildungseinrichtung; Portfolio und ev. Arbeitsproben
- (3) Informelle Kompetenzen (z.B. Praxis- oder Berufserfahrung): Portfolio; Arbeits- oder Praxisbestätigung inkl. Dauer; evtl. Arbeitsproben

Der Antrag ist durch die Studiengangsleitung zu prüfen, das Ergebnis mit Begründung standardisiert zu dokumentieren und den Studierenden mitzuteilen. Nähere Regelungen werden in einer Richtlinie der Studiengangsleitungen festgelegt.

Die Anerkennung von Bachelor- und Masterarbeiten ist unzulässig.

1.6. Wiederholung eines Studienjahres

Gemäß § 18 (4) FHG ist die einmalige Wiederholung eines Studienjahres in Folge einer negativ beurteilten kommissionellen Prüfung möglich.

1.6.1. Bekanntgabe der Wiederholung eines Studienjahres

Die schriftliche Bekanntgabe der Wiederholung eines Studienjahres hat binnen eines Monats nach der negativen Beurteilung einer kommissionellen Prüfung durch den:die Student:in bei der Studiengangsleitung zu erfolgen.

1.6.2. Anerkennung von Lehrveranstaltungen bei Wiederholung eines Studienjahres

Studierende haben die Wahl, welche Noten sie anerkennen lassen wollen. Im Fall einer Wiederholung des Studienjahres aufgrund einer negativen kommissionellen Prüfung einer Lehrveranstaltung eines Sommersemesters soll die Studiengangsleitung die Anerkennung sämtlicher bestandener Lehrveranstaltungen des entsprechenden Wintersemesters ohne Berücksichtigung der Note gestatten, um einen direkten Einstieg in das nächstfolgende Sommersemester zu erlauben.

1.7. Unterbrechung des Studiums

Gemäß § 14 FHG kann eine Unterbrechung des Studiums bei der Studiengangsleitung beantragt werden. Einem Antrag auf Unterbrechung des Studiums ist jedenfalls aus Gründen wie z.B. Krankheit, Schwangerschaft, Ableistung des Wehr- oder Zivildienstes, stattzugeben. Die Dauer einer Unterbrechung des Studiums ist an den jeweiligen Unterbrechungsgrund gebunden. Im Fall des Auslaufens eines unterbrochenen Studiums bzw. im Fall von schwerwiegenden Änderungen am Studienplan besteht kein Rechtsanspruch auf eine Fortsetzung des Studiums. Die Aufnahme eines alternativ eingerichteten Nachfolgestudiums kann gegebenenfalls von der Studiengangsleitung ermöglicht werden. Beim Wiedereinstieg nach einer Unterbrechung werden die Endnoten von Lehrveranstaltungen, die positiv absolviert wurden, anerkannt. Lehrveranstaltungen, für die nur Teilnoten oder andere Anteile von Leistungsbeurteilungen vorliegen, müssen unabhängig vom Ergebnis der Teilleistungen wiederholt werden. Während der Unterbrechung können keine Prüfungen abgelegt werden.

1.8. Beschwerden über Entscheidungen der Studiengangsleitung

Gegenüber Entscheidungen von Studiengangsleitungen kann eine Beschwerde beim Kollegium eingebracht werden. Eine solche Beschwerde ist innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich bei der akademischen Leitung einzubringen. Der akademischen Leitung wird vor Behandlung der Beschwerde durch das Kollegium das Recht auf einen Schlichtungsversuch eingeräumt. Das Kollegium entscheidet über die eingebrachte Beschwerde und informiert darüber die:den Beschwerdeführer:in sowie die betroffene Studiengangsleitung. Gegen diese Entscheidung kann kein weiteres hochschulinternes Beschwerdemittel mehr eingelegt werden. Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können von den Studierenden Lehrveranstaltungen weiterhin besucht werden.

2. Allgemeine Prüfungsordnung

2.1. Lehrveranstaltungsarten und Prüfungsmodalitäten

Die an der HOK durchgeführten Lehrveranstaltungen gliedern sich nach dem pädagogisch-didaktischen Inhalt in

- Vorlesungen (VO),
- Übungen (UE),

- Seminare (SE),
- Projekte (PT) und
- Integrierte Lehrveranstaltungen (ILV) und

nach der Wahlmöglichkeit der Studierenden in

- Pflichtfächer und
- Wahlpflichtfächer.

Vorlesung (VO): Bei der Vorlesung übernimmt die LV-Leitung den aktiven Part der Lehrveranstaltung, in der vor allem theoretisches Wissen vermittelt und praktische Anwendung demonstriert werden. Die LV-Leitung übernimmt hier die Wissensvermittlungsrolle. Die Leistungsbeurteilung findet in der Regel in Form von LV-abschließenden Prüfungen statt.

Übung (UE): Im Rahmen einer Übung sind die Studierenden gefordert, das erworbene Wissen selbst an praktischen Aufgabenstellungen und Praxisfällen, die die LV-Leitung zur Verfügung stellt, zu erproben und zu trainieren. Die LV-Leitung leitet die Studierenden im Rahmen des Problemlösungsprozesses. Die LV-Leitung hat bei dieser Form der Lehrveranstaltung auch gleichzeitig die Möglichkeit, das Ausmaß des Lernerfolges der Studierenden festzustellen und erforderlichenfalls didaktische Maßnahmen zu ergreifen. Die Leistungsbeurteilung erfolgt in der Regel im Laufe der LV (LV-immanenter Prüfungscharakter).

Seminar (SE): In einem Seminar haben die Studierenden die aktive Rolle. Unter Anleitung der LV-Leitung bearbeiten sie selbständig oder in einem Team eine Problemstellung zur Vertiefung ihres Wissens aus dem jeweiligen Fach. Sie legen den Problemlösungsprozess, die verwendeten Methoden, die Lösung des Problems etc. schriftlich dar und präsentiert ihre Ausarbeitung den anderen Studierenden. Die LV-Leitung übernimmt bei dieser Lehrveranstaltungsform die Coachrolle. Die Leistungsbeurteilung erfolgt in der Regel im Laufe der LV (LV-immanenter Prüfungscharakter).

Projekt (PT): In einem Projekt bearbeiten die Studierenden in Kleingruppen (5 – 10 Personen) eine realistische Aufgabenstellung, die in der Regel von externen privatwirtschaftlichen oder öffentlichen Auftraggeber:innen definiert wird (Praxisprojekt). Projektleitung und -organisation werden hierbei ebenfalls von den Studierenden übernommen. Die Projektergebnisse werden in der Form eines Projektberichts zusammengefasst und in einer Abschlusspräsentation vorgetragen. Die LV-Leitung übernimmt bei dieser Lehrveranstaltungsform die Projektcoachrolle. Die Leistungsbeurteilung erfolgt in der Regel im Laufe der LV (LV-immanenter Prüfungscharakter).

Integrierte Lehrveranstaltung (ILV): In einer ILV werden die Elemente der oben genannten LV-Formen problembezogen verknüpft. Diese Form des Unterrichts ist zur Gewährleistung einer praxisbezogenen Ausbildung und zur Erreichung des Studienabschlusses in der vorgeschriebenen Studienzeit besonders gut geeignet. Die Leistungsbeurteilung erfolgt in der Regel sowohl im Laufe der LV (LV-immanenter Prüfungscharakter) als auch in der Form einer LV-abschließenden Prüfung.

Von den Lehrveranstaltungsleiter:innen ist auf die besonderen Erfordernisse einer theoretisch fundierten, an praktischen Problemstellungen orientierten Ausbildung Rücksicht zu nehmen. Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, dem Lehrinhalt kontinuierlich zu folgen.

2.2. Beurteilung und Organisation der Prüfungsleistungen

Prüfungsleistungen werden von der jeweiligen Leitung der Lehrveranstaltung bewertet. Bei formativen Bewertungen (Bewertungen, deren Ergebnis aufgrund von mehreren Teilleistungen – in der Regel

„Punkte“ – zustande kommt) gilt folgender Notenschlüssel, wobei die Notenliste sowohl die Prozentzahl als auch die Note enthalten muss:

1 = Sehr gut	≥ 90 %	Eine hervorragende Leistung
2 = Gut	≥ 80 % und < 90 %	Eine deutlich über dem Durchschnitt liegende Leistung
3 = Befriedigend	≥ 70 % und < 80 %	Eine durchschnittliche Leistung
4 = Genügend	≥ 60 % und < 70 %	Eine Leistung, die trotz Mängeln den Anforderungen noch entspricht
5 = Nicht genügend	< 60 %	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht

Wenn das Ergebnis durch mehrere Teilnoten errechnet wird, ist die Note auf ganze Prozentsätze kaufmännisch auf- bzw. abzurunden. Bei kommissionellen Prüfungen wird die Endnote durch eine Mittelwertrechnung ermittelt, sofern mehrere Teilnoten vorliegen.

Eine Prüfungsleistung ist erfolgreich erbracht, wenn sie mit Genügend (4) oder besser bewertet wurde. Eine Verknüpfung der positiven Gesamtbeurteilung an Mindestpunkte in Teilleistungen ist nicht zulässig. Die Entstehung, Gewichtung und Zusammensetzung der Noten (Klausur, Teilklausur, Gruppenarbeit usw.) wird spätestens zu Lehrveranstaltungsbeginn im Syllabus transparent gemacht. Die Beurteilung und deren Begründung sind unabhängig von der jeweiligen Beurteilungsmethode zu dokumentieren. Die Noten einer Lehrveranstaltung werden spätestens 4 Wochen nach der letzten Prüfungsleistung den Studierenden mitgeteilt.

Module sind großvolumige (im Sinne von SWS/ECTS) curriculare Blöcke, die sich über mehrere Semester erstrecken können. Modulnoten können sich aus Teilleistungen (siehe oben) oder einer Modulabschlussprüfung ergeben, wenn alle (Teil-)Leistungen innerhalb eines Semesters stattfinden.

2.3. Abweichende Prüfungsmethode bei Vorliegen einer Behinderung

- (1) Gemäß § 13 (2) FHG besteht das Recht auf eine abweichende Prüfungsmethode, wenn eine Behinderung nachgewiesen wird, die die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden. Beispiele für abweichende Prüfungsmethoden sind etwa schriftliche statt mündliche Prüfungen oder umgekehrt, eine verlängerte Prüfungszeit, das Hinzuziehen von Gebärdensprachdolmetscher:innen, die Nutzung technischer Hilfsmittel oder das Ablegen der Prüfung in einem eigenen Raum.
- (2) Der Anspruch auf eine abweichende Prüfungsmethode ist rechtzeitig vor der Prüfung bei der Studiengangsleitung geltend zu machen, sodass die Überprüfung des Anspruchs und die Organisation einer abweichenden Prüfungsmethode möglich sind.
- (3) Dem Antrag ist eine fachärztliche Stellungnahme (bzw. eine Stellungnahme einer gleichwertigen geeigneten Stelle) beizulegen, die eine medizinische bzw. psychologische Begründung sowie eine Empfehlung hinsichtlich für den konkreten Fall geeigneter abweichender Prüfungsmethoden zu enthalten hat. Die Stellungnahme darf nicht älter als 2 Jahre sein.

- (4) Als Behinderung kommen sowohl psychische als auch physische Beeinträchtigungen in Frage, auch wenn die Behinderung nicht als andauernd anzusehen ist. Mangelnde Kenntnisse der Unterrichtssprache sind jedoch nicht als Behinderung anzusehen.

2.4. Prüfungstermine

Für Lehrveranstaltungen, in denen die Leistungsbeurteilung in Form einer abschließenden Klausur erfolgt, werden ab Abschluss der Lehrveranstaltung bei Bedarf jeweils zum Ende (einschließlich 2 Wochen nach Beginn der vorlesungsfreien Zeit) und zum Beginn (einschließlich 2 Wochen vor Ende der vorlesungsfreien Zeit) eines Semesters Prüfungstermine angeboten. Endet eine Lehrveranstaltung bereits im laufenden Semester, so kann auch vor Semesterende ein Prüfungstermin angeboten werden. Die jeweiligen Prüfungstermine sind rechtzeitig, jedenfalls 2 Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin anzukündigen.

2.5. Wiederholung von Prüfungen

Eine Wiederholung von bestandenen Prüfungen ist nicht möglich. Nicht bestandene Prüfungsleistungen können 2 mal wiederholt werden. Wenn die Gesamtnote einer durch Teilleistungen beurteilten Lehrveranstaltung negativ ist, muss grundsätzlich die Möglichkeit zur Wiederholung sämtlicher Bestandteile der Leistungsbeurteilung gegeben sein. Allerdings müssen die Ersatzleistungen nicht in derselben Form wie die ursprüngliche Prüfungsleistung stattfinden. Die Ausgestaltung der Wiederholungsprüfungen (1. Wiederholung und kommissionelle Prüfung) ist im Syllabus festzuhalten. Lehrende legen hierbei fest, ob Beurteilungen von Teilleistungen (sofern vorhanden) in die Wiederholungsprüfungen mitgenommen werden können. Studierende sind allerdings nicht verpflichtet, dieser Mitnahme zuzustimmen. Die zweite Wiederholungsprüfung wird - mit 3 Vertreter:innen des wissenschaftlichen Personals - in Form einer kommissionellen Prüfung durchgeführt. Die kommissionelle Prüfung kann mündlich, schriftlich oder in kombinierter Form erfolgen, eine Entscheidung darüber wird von der Studiengangsleitung in Abstimmung mit der Lehrveranstaltungsleitung getroffen. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen, wenn eine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden wurde. Es besteht jedoch die Möglichkeit der Beantragung der einmaligen Wiederholung eines Studienjahres (siehe Kapitel 1.6).

2.6. Zeitraum zur Ablegung von Leistungsbeurteilungen

Aufgrund der Organisationsstruktur des Fachhochschul-Studiums und dessen curricularen Aufbaus sind Prüfungen und Abschlussarbeiten bis zu folgenden Terminen abzulegen bzw. abzugeben:

- Lehrveranstaltungsprüfungen und lehrveranstaltungsabschließende Arbeiten: Spätestens 2 Semester nach dem ersten möglichen Prüfungs- bzw. Abgabetermin
- Kommissionelle Prüfungen: Spätestens 3 Semester nach dem ersten möglichen Prüfungstermin
- Masterarbeiten: Spätestens 4 Semester nach dem ersten möglichen Abgabetermin

Nach erfolglosem Ablauf dieser Fristen scheidet der:die Student:in aus dem Studium aus. Sollte eine Einhaltung der vorgegebenen Termine und Fristen aus schwerwiegenden Gründen nicht möglich sein, kann der:die Student:in bei der Studiengangsleitung unter Geltendmachung der Gründe um Unterbrechung des Studiums ansuchen.

2.7. Zeugnisse

Das Ergebnis der Prüfungen sowie der Besuch der Lehrveranstaltungen werden nach positiver Absolvierung am Semesterende mittels eines Semesterzeugnisses (Sammelzeugnis) bestätigt. Bei Ausscheiden aus dem Studiengang an der HOK wird ebenfalls eine Bestätigung über die abgelegten Prüfungen und besuchten Lehrveranstaltungen ausgestellt.

2.8. Täuschung, Betrug, Ordnungsverstöße und Ungültigkeit von Prüfungen

Zur Überprüfung der Identität muss die Student Card oder ein amtlicher Lichtbildausweis während der Prüfungen sichtbar auf dem Tisch platziert werden. Mobiltelefone sind auszuschalten und dürfen während der Prüfungen nicht in Reichweite aufbewahrt werden. Persönliche Gegenstände sind an der Garderobe abzugeben. Das temporäre Verlassen der Prüfungsräumlichkeiten ist nicht gestattet. Sobald der Raum verlassen wird, gilt die Prüfung als beendet. Medizinische Gründe für notwendige Prüfungsunterbrechungen müssen durch ein Attest belegt werden. Das Attest ist vorab der Prüfungsaufsicht auszuhändigen.

Beim Versuch, das Ergebnis der eigenen Prüfungsleistung oder die eines anderen Studierenden durch Täuschung, Betrug oder das Mitführen oder die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung für ungültig erklärt. Die Prüfung, deren Beurteilung für ungültig erklärt wurde, wird auf die Anzahl der Wiederholungen angerechnet und mit „Nicht genügend“ beurteilt.

Die Feststellung trifft die Studiengangsleitung auf Basis des Berichts des zuständigen Prüfenden oder Aufsichtsführenden in Abstimmung mit der Lehrveranstaltungsleitung. Vor einer Entscheidung wird dem:der Student:in Gelegenheit zur Äußerung gegeben.

Wurde bei einer Prüfungsleistung getäuscht und diese Tatsache wird erst nach Bekanntgabe der Note oder Aushändigung des Abschlusszeugnisses offenbar, so kann die Studiengangsleitung nachträglich die betreffenden Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung für ungültig erklären. Unrichtige Zeugnisse und Urkunden werden eingezogen.

Bei schwerem Betrug, wie beispielsweise dem Diebstahl von Prüfungsunterlagen oder der Abgabe eines Plagiats oder der unlauteren Verwendung von KI gegen die Standards Guter Wissenschaftlicher Praxis, kann durch die Studiengangsleitung beim Erhalter ein Verfahren zur Auflösung des Ausbildungsvertrags eingeleitet werden. Die HOK ist berechtigt, die Verleihung des akademischen Grades im Plagiatsfall innerhalb von zehn Jahren nach Beurteilung der Bachelor- oder Masterarbeit zu widerrufen.

2.9. Versäumnis und Rücktritt von Prüfungsterminen

Wird ein zur Erbringung bzw. Abgabe einer Prüfungsleistung festgelegter Termin ohne Vorliegen einer ausreichend begründeten Entschuldigung versäumt oder erfolgt ein Rücktritt nach begonnener Prüfung, führt dies zum Verlust einer Prüfungsantrittsmöglichkeit.

Die Gründe für das Versäumnis oder den Rücktritt müssen der Studiengangsleitung unverzüglich vor der Prüfung mitgeteilt werden. Bei Krankheit ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, aus der die voraussichtliche Dauer der Prüfungsunfähigkeit hervorgeht. Über die Anerkennung vorgebrachter Gründe für das Versäumnis bzw. für den Rücktritt von Prüfungen entscheidet die Studiengangsleitung. Werden die Gründe anerkannt, gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen. Eine ablehnende Entscheidung wird schriftlich mitgeteilt.

Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige gelten die oben beschriebenen Regelungen auch dann, wenn eine Abwesenheit wegen glaubhaft gemachter Erkrankung

des Kindes oder der pflegebedürftigen Person oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehender dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen notwendig ist.

2.10. Rechtsmittel

Es gilt der § 21 des FHG.

3. Spezielle Bestimmungen für Bachelorstudien

3.1. Zusatzprüfungen

Bewerber:innen, die eine 3-jährige berufsbildende, mittlere Schule besucht, eine Ausbildung im dualen System absolviert, oder eine facheinschlägige deutsche Fachhochschulreife abgeschlossen haben, erlangen durch Zusatzprüfungen in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik die Berechtigung zum Studium an der HOK. Im Fall der deutschen Fachhochschulreife muss die Zusatzprüfung nur in jenen der drei Fächer absolviert werden, in denen die Zeugnisnote „Mangelhaft“ oder schlechter lautet. Alle Zusatzprüfungen müssen vor Antritt des dritten Semesters erfolgreich absolviert werden. In berufsbegleitenden Studienprogrammen kann diese Frist bis längstens zum Ende des dritten Semesters ausgedehnt werden.

3.2. Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit wird im Rahmen einer relevanten Problemstellung aus dem jeweiligen Fachgebiet verfasst. Sie wird im Rahmen einer Lehrveranstaltung durch die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer aktuellen Problemstellung erarbeitet.
- (2) Ziel ist es, im Rahmen der Bachelorarbeit die Fähigkeit nachzuweisen, innerhalb einer vorgegebenen Zeit ein ausbildungsrelevantes Problem nach wissenschaftlichen Methoden selbständig bearbeiten zu können.
- (3) An der HOK ist vorgesehen, insgesamt eine eigenständige wissenschaftliche Hausarbeit als Bachelorarbeit zu erstellen. Die Bachelorarbeit ist eine Einzelarbeit und hat einen Umfang von 4000 bis 6000 Wörtern (+/-10% Abweichung erlaubt). Im inhaltlich begründeten Einzelfall kann mit Zustimmung der Studiengangsleitung von diesem Umfang abgewichen werden.
- (4) Das Thema der Bachelorarbeit kann von den Studierenden selbst oder den Mitgliedern des Lehr- und Forschungspersonals vorgeschlagen werden. Die Bewilligung erfolgt durch die Studiengangsleitung.
- (5) Die Zuweisung der Betreuung erfolgt durch die Studiengangsleitung. Es wird die Möglichkeit eingeräumt, dass die Studierenden eine betreuende Person vorschlagen können. Die einmalige Genehmigung zur Rückgabe eines bereits begonnenen Themas, das noch nicht bewertet wurde, kann nur durch die Studiengangsleitung in Absprache mit der betreuenden Person der Arbeit erfolgen.
- (6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit ist von der Studiengangsleitung in Abstimmung mit dem:der Betreuer:in festzusetzen. Die Abgabefrist kann auf Antrag der Studierenden aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen um höchstens zwei Wochen verlängert werden. Die Entscheidung über die Verlängerung trifft die Studiengangsleitung. Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige sind als Gründe im oben genannten Sinn auch Verzögerungen durch glaubhaft gemachte

Erkrankung eines Kindes oder einer pflegebedürftigen Person, oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehender dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen, anzuerkennen.

- (7) Jede:r Studierende hat Anspruch auf eine schriftliche Stellungnahme (Gutachten) über die Bachelorarbeit und einer sich daraus ergebenden und begründeten Benotung durch den:die Betreuer:in.
- (8) Die Studierenden haben in ihrer Bachelorarbeit eidesstattlich schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit ohne fremde Hilfe selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.
- (9) Die Bachelorarbeit ist fristgerecht und entsprechend den Richtlinien, die im Leitfaden für die Erstellung von Bachelorarbeiten festgehalten sind, abzugeben.
- (10) Eine negativ beurteilte Bachelorarbeit kann analog zur Wiederholung von Prüfungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen zweimal wiederholt und abgegeben werden. Studierende können in Absprache mit der Studiengangsleitung und dem:der Betreuer:in wählen, ob zur Wiederholung die bereits eingereichte Arbeit überarbeitet, oder ob ein neues Thema zur Bearbeitung beantragt wird. Im Falle einer erneuten Themenwahl sind die Regelungen ab Punkt (4) analog anzuwenden. Für den Fall einer Überarbeitung ist von der Studiengangsleitung in Absprache mit dem:der Student:in und dem:der Betreuer:in eine angemessene Abgabefrist festzulegen, wobei sich der Zeitrahmen an Umfang und Schwierigkeit der notwendigen Verbesserungen orientiert. Eine zweite Wiederholung ist in Form einer kommissionellen Prüfung vorzusehen. Das bedeutet, dass die im Rahmen der zweiten Wiederholung eingereichte Bachelorarbeit durch drei Gutachter:innen bewertet wird und diese eine gemeinsame Benotung durchführen.

Eine abschließende negative Beurteilung führt zum Verlust des Prüfungsanspruchs (siehe Kapitel 1.6).

- (11) Die Begutachtungsfrist für die Bachelorarbeit beträgt 4 Wochen ab Einreichungsfrist der Bachelorarbeit.
- (12) Für die Begutachtung von Bachelorarbeiten wird vom Kollegium ein Gutachterbogen festgelegt, der sowohl inhaltliche und methodische Aspekte als auch formale Aspekte beinhaltet. Für ein positives Gesamtergebnis müssen beide Aspekte jeweils mit mindestens 60 % begutachtet werden.

3.3. Abschließende Gesamtprüfung für Bachelorstudiengänge

Die einen Bachelorstudiengang an der HOK abschließende Gesamtprüfung gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 FHG ist als kommissionelle Prüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen.

- (1) Die Prüfungskommission setzt sich aus allen für die Durchführung der kommissionellen Prüfung in Frage kommenden Personen aus dem Kreis der haupt- und nebenberuflich Lehrenden des Lehrpersonals des Studiengangs zusammen. Aus dieser Kommission wird der Prüfungssenat gebildet.
- (2) Die abschließende Prüfung des Bachelorstudiengangs besteht aus einer mündlichen Prüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat. Der Prüfungssenat setzt sich aus drei Personen aus dem Kreis der Prüfungskommission zusammen, einer davon ist in der Regel der:die

Betreuer:in bzw. der:die Gutachter:in der Bachelorarbeit. Die Mitglieder des Prüfungssenats werden von der Studiengangsleitung ausgewählt. Über die Prüfung wird Protokoll geführt.

- (3) Zur abschließenden Gesamtprüfung werden nur diejenigen Studierenden zugelassen, die alle Prüfungen sowie die Bachelorarbeit des Studiums positiv absolviert haben. Die Kandidat:innen werden in jedem Fall rechtzeitig schriftlich über die Zulassung zur kommissionellen Prüfung in Kenntnis gesetzt.
- (4) Die kommissionelle Prüfung setzt sich aus einem Prüfungsgespräch über die durchgeführte Bachelorarbeit sowie deren Querverbindungen zu relevanten Fächern des Curriculums zusammen.
 - Prüfungsgespräch über die durchgeführte Bachelorarbeit (Anteil an der Gesamtbeurteilung: 50 %)
 - Querverbindungen der Bachelorarbeit zu relevanten Fächern des Curriculums (Anteil an der Gesamtbeurteilung: 50 %)

Insgesamt dauert die Prüfung mindestens 20 Minuten.

- (5) Für die Benotung wird folgendes Schema herangezogen, wobei auf ganze Prozentsätze kaufmännisch auf- bzw. abzurunden ist.
 - Ab 90 %: „Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“
 - Ab 80 %, unter 90 %: „Mit gutem Erfolg bestanden“
 - Ab 60 %, unter 80 %: „Bestanden“
 - Unter 60 %: „Nicht bestanden“
- (6) Bei Nichtbestehen kann die kommissionelle Bachelorprüfung zwei Mal wiederholt werden (siehe Kapitel 1.6).

3.4. Zeugnisse

Nach Abschluss der bestandenen Bachelorprüfung wird ein Bachelorzeugnis ausgestellt. Das Bachelorzeugnis enthält:

- das Thema der Bachelorarbeit
- die Bachelorprüfungsnote

Aufgrund des Bachelorzeugnisses wird den Studierenden eine Bachelorurkunde mit dem Datum der Verleihung des Bachelorgrades ausgestellt. Dieser Urkunde wird ein „Diploma Supplement“ beigelegt.

4. Spezielle Bestimmungen für Masterstudien

4.1. Masterprüfung

Der Studienabschluss in einem Masterstudiengang an der HOK setzt eine positive Masterarbeit und eine abschließende Gesamtprüfung voraus.

4.2. Masterarbeit

- (1) Die Masterarbeit ist eine wissenschaftliche, anwendungsorientierte, schriftliche Arbeit aus dem inhaltlichen Spektrum des Studiengangs, die sich an aktuellen Forschungsfragen orientiert.
- (2) Die Masterarbeit ist eine Einzelarbeit und hat einen Umfang von 10.000 bis 15.000 Wörtern (+/-10% Abweichung erlaubt). Im inhaltlich begründeten Einzelfall kann mit Zustimmung der Studiengangsleitung von diesem Umfang abgewichen werden.
- (3) Die Studierenden haben durch die selbständige Bearbeitung eines Themas ihre Fähigkeit zu beweisen, eine Problemstellung auf wissenschaftlicher Grundlage und mit entsprechender Methodenkompetenz bearbeiten zu können.
- (4) Die Studierenden werden dazu angehalten, ein Exposé für ihre Masterarbeit vorzulegen. Die Entscheidung über die Bewilligung des Exposés erfolgt durch die Studiengangsleitung spätestens im Laufe des dritten Semesters. Erfolgt in diesem Zeitraum keine Bewilligung eines eingereichten Exposés bzw. keine Einreichung, so wird den Studierenden von der Studiengangsleitung ein Thema zugewiesen.
- (5) Die Studierenden haben das Recht, eine:n Betreuer:in (gleichzeitig Erstgutachter:in) für die Masterarbeit aus dem Kreis des hauptberuflichen Lehr- und Forschungspersonals bzw. der externen Lehrbeauftragten vorzuschlagen. Die Zuweisung des:der Betreuer:in sowie die Zuteilung eines:einer Zweitgutachter:in erfolgt durch die Studiengangsleitung.
- (6) (a) Die Bearbeitungszeit und der letztmögliche Abgabezeitpunkt für eine Masterarbeit sind von der Studiengangsleitung festzusetzen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Bestätigung des Themas durch die Studiengangsleitung und der Betreuungszuweisung. Die Gesamtbearbeitungszeit (ab Bewilligung Exposé und Betreuungszuweisung) beträgt mindestens 6 Monate, wovon mindestens 10 Wochen im vierten Semester liegen.

(b) Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag der Studierenden aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, nach Maßgabe der Studiengangsleitung verlängert werden. Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige sind als Gründe im oben genannten Sinn auch Verzögerungen durch glaubhaft gemachte Erkrankung eines Kindes oder einer pflegebedürftigen Person oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehender dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen, anzuerkennen.
- (7) Jede:r Studierende hat Anspruch auf zwei schriftliche Stellungnahmen zum Inhalt der Masterarbeit (Gutachten) und einer sich daraus ergebenden und begründeten Benotung durch die Erst- und Zweitgutachter:innen. Kommt mindestens eine:r der beiden Gutachter:innen zum Ergebnis „Nicht genügend“, ist die Masterarbeit zur Korrektur zurückzuweisen. Eine Zurückweisung zur Korrektur und Wiedervorlage ist zweimal möglich. Eine nach der zweiten Wiedervorlage durch die Gutachter:innen nicht positiv beurteilte Masterarbeit gilt als endgültig nicht bestandene Prüfungsleistung und führt zum Verlust der Möglichkeit der Fortsetzung des Studiums. Ein Antrag auf Wiederholung des Studienjahres ist jedoch zulässig (siehe Kapitel 1.6). Kommen beide Gutachter:innen zu einer positiven Bewertung, wird das arithmetische Mittel der Einzelbeurteilungen (Prozentpunkte) gebildet.
- (8) Die Masterarbeit ist fristgerecht und entsprechend den Richtlinien, die im Leitfaden für die Erstellung von Masterarbeiten festgehalten sind, abzugeben.

- (9) Die Studierenden haben in der Masterarbeit eidesstattlich schriftlich zu versichern, dass die Arbeit ohne fremde Hilfe selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.
- (10) Die einmalige Genehmigung zur Rückgabe eines bereits begonnenen Themas, das noch nicht bewertet wurde, kann nur durch die Studiengangsleitung in Absprache mit dem:der Erstgutachter:in der Arbeit erfolgen.
- (11) Die Approbation der Masterarbeit durch beide Gutachter:innen bildet eine Voraussetzung für die Zulassung zur kommissionellen Gesamtprüfung.
- (12) Die Masterarbeit kann auf Antrag der Studierenden mit einem Sperrvermerk versehen werden.
- (13) Die Begutachtungsfrist für Masterarbeiten legt die Studiengangsleitung fest und beträgt maximal 6 Wochen ab dem Ende der Bearbeitungszeit.
- (14) Für die Begutachtung von Masterarbeiten wird vom Kollegium ein Gutachterbogen festgelegt, der sowohl inhaltliche und methodische Aspekte als auch formale Aspekte beinhaltet. Für ein positives Gesamtergebnis müssen beide Aspekte jeweils mit mindestens 60 % begutachtet werden.

4.3. Abschließende Kommissionelle Gesamtprüfung für Masterstudiengänge

Die einen Masterstudiengang an der HOK abschließende Gesamtprüfung gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 FHG ist als kommissionelle Prüfung vor einem facheinschlägigen Prüfungssenat abzulegen.

- (1) Zum kommissionellen Teil der Masterprüfung sind nur diejenigen Kandidat:innen zuzulassen, die alle relevanten Prüfungen des Studiums positiv absolviert haben und deren Masterarbeit von beiden Gutachter:innen positiv bewertet wurde. Die Kandidat:innen sind rechtzeitig, in der Regel mindestens 2 Wochen vor der kommissionellen Masterprüfung, schriftlich über die Zulassung zum kommissionellen Teil der Masterprüfung zu informieren.
- (2) Der kommissionelle Teil der Masterprüfung ist eine mündliche, fächerübergreifende Prüfung. Sie ist öffentlich zugänglich. Die kommissionelle Prüfung wird von einem facheinschlägigen kompetenten Prüfungssenat aus dem Kreis der Prüfungskommission abgehalten.
- (3) Die Prüfungskommission setzt sich aus allen für die Durchführung der kommissionellen Prüfung in Frage kommenden Personen aus dem Kreis der haupt- und nebenberuflich Lehrenden des Lehrkörpers des jeweiligen Masterstudiengangs zusammen. Aus dieser Kommission wird der Prüfungssenat gebildet.
- (4) Der Prüfungssenat setzt sich aus mindestens drei Personen zusammen. Die Mitglieder des Prüfungssenats sind von der Studiengangsleitung auszuwählen.
- (5) Die kommissionelle Gesamtprüfung dauert mindestens 45 Minuten und umfasst

	Anteil
die Präsentation	10 %
die Defensio der Masterarbeit	50 %

ein Prüfungsgespräch, das auf Querverbindungen des Themas und des Inhalts der Masterarbeit zu den relevanten Fächern des Studienplans eingeht, sowie ein Prüfungsgespräch über sonstige studienplanrelevante Inhalte	40 %
--	------

Ziel der Defensio ist insbesondere die Validierung der Eigenständigkeit der Erarbeitung der Masterarbeit.

- (6) Die Beratung und Abstimmung über das Ergebnis des kommissionellen Teils der Masterprüfung haben in nicht öffentlicher Sitzung des Prüfungssenats zu erfolgen.
- (7) Falls die Prüfung nicht bestanden wurde, sind dem:der Prüfungskandidat:in die Gründe hierfür bekannt zu geben.
- (8) Für die Benotung wird dabei folgendes Schema herangezogen, wobei auf ganze Prozentsätze kaufmännisch auf- bzw. abzurunden ist.
 - Ab 90 %: „Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“
 - Ab 80 %, unter 90 %: „Mit gutem Erfolg bestanden“
 - Ab 60 %, unter 80 %: „Bestanden“
 - Unter 60 %: „Nicht bestanden“
- (9) Nicht bestandene kommissionelle Masterprüfungen können zwei Mal wiederholt werden (siehe Kapitel 1.6).

4.4. Zeugnisse

Nach Abschluss der bestandenen kommissionellen Masterprüfung wird ein Masterzeugnis ausgestellt. Dieses Zeugnis enthält

- das Thema der Masterarbeit
- die Masterprüfungsnote

Aufgrund des Masterzeugnisses wird den Studierenden eine Masterurkunde mit dem Datum der Verleihung des Mastergrades ausgestellt. Dieser Urkunde wird ein „Diploma Supplement“ beigelegt.

5. Förderung kommunikativer und internationaler Kompetenzen

5.1. Erwerb fremdsprachlicher Kenntnisse sowie interkultureller Kompetenz in den Bachelorstudiengängen

Der Erwerb fremdsprachlicher Kenntnisse sowie interkultureller Kompetenz wird an der HOK u.a. durch die Absolvierung studienintegrierter Sprachmodule in allen Bachelorstudiengängen gewährleistet. Ein Sprachmodul umfasst 12 ECTS/9 SWS, unterteilt in zwei aufeinanderfolgende Semesterfächer (WiSe+SoSe).

Die angebotenen studienintegrierten Sprachmodule werden nach den methodologischen Prinzipien eines kommunikativen, handlungsorientierten Ansatzes gestaltet. Die Kompetenzniveaus des Modulangebots orientieren sich am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)

und eine zentrale Zielsetzung ist, dass Studierende ihre Kommunikationskompetenz um mindestens eine Niveaustufe erhöhen. Zusätzlich liegt ein klarer Fokus auf dem Erwerb von akademischen und wirtschaftsorientierten Fähigkeiten in der Zielsprache.

Ein weiterer Grundsatz ist, dass das Sprachmodulangebot soweit möglich an die Bedürfnisse der Studierenden (Vorkenntnisse, Zielsetzung bzgl. Auslandsaufenthalt, individuelle akademische/berufliche Zielsetzung) und die Organisationsform des Studiengangs angepasst ist. Es ist vorgesehen, dass Studierende vor Beginn des Sprachmoduls einen Einstufungstest in Englisch und ggfs. in anderen Sprachen ablegen und dessen Ergebnisse in der Auswahl, bzw. Zuteilung, der Sprache und des Sprachniveaus der Lehrveranstaltungen und Empfehlung von Förderungsmaßnahmen berücksichtigt werden. Für Programme mit der Unterrichtssprache Deutsch wird für Studierende mit niedrigeren Vorkenntnissen in Englisch diese Sprache bei der Sprachzuteilung priorisiert; für Programme mit der Unterrichtssprache Englisch wird für Studierende mit niedrigen Vorkenntnissen in Deutsch diese Sprache bei der Sprachzuteilung priorisiert. Im berufsbegleitenden Format ist das Angebot auf die Sprache Englisch und die Niveaus B2-C1+ limitiert.

Voraussetzung für die Zuteilung eines Sprachmoduls auf Niveau			
A1-A2	B1-B2	B2-C1	C1-C2
Fremdsprache 1: Keine Vorkenntnisse in der Zielsprache und gesichertes B2 Niveau in Englisch/gesichertes B2 Niveau in Deutsch (für Programme mit der Unterrichtssprache Englisch)	Fremdsprache 1: Gesichertes A2 Niveau in der Zielsprache oder Empfehlung von Förderungsmaßnahmen und gesichertes B2 Niveau in Englisch/gesichertes B2 Niveau in Deutsch (für Programme mit der Unterrichtssprache Englisch)	Fremdsprache 1: Gesichertes B1 Niveau in Englisch oder Empfehlung von Förderungsmaßnahmen	Fremdsprache 1: Gesichertes B2 Niveau in Englisch
Fremdsprache 2*: Keine Vorkenntnisse in der Zielsprache und kein Sprachmodul auf Niveau A1-A2 als Fremdsprache 1	Fremdsprache 2*: Gesichertes A2 Niveau in der Zielsprache oder Empfehlung von Förderungsmaßnahmen		

* Betrifft nur International Business Studies

5.2. Erlangung von international anerkannten Sprachzertifikaten

Die Business School der HOK bietet diverse international anerkannte Zertifikatsprüfungen bzgl. Sprachkompetenzen an. Die Ausstellung bzw. die Prüfung zur Erlangung eines solchen Zertifikats ist mit Kosten verbunden und die Inanspruchnahme unterliegt der freiwilligen Entscheidung der Studierenden. Das gegenwärtige Angebot von Zertifikaten und damit verbundenen Prüfungen, bzw. Vorbereitungskursen, wird von der Business School der HOK administriert.

5.3. Integriertes Berufspraktikum

Das Berufspraktikum stellt sicher, dass sich die Studierenden beim Einstieg in das Berufsleben zurechtfinden und durch bereits gesammelte Erfahrung in der Umsetzung ihrer erworbenen Kenntnisse an Sicherheit gewinnen.

Die vorgegebene Dauer des integrierten Berufspraktikums gemäß Studienordnung ist in einem oder mehreren Organisationen abzuleisten. Das integrierte Berufspraktikum kann auch in mehreren Teilen während des Studiums absolviert werden, wobei die einzureichenden Unterlagen gesammelt zur vom Studiengang festgelegten Frist einzureichen sind.

6. Spezielle Bestimmungen für die Durchführung von Onlinelehre

Die HOK bekennt sich zur elektronisch gestützten Lehre als wichtiger Komponente modernen Unterrichtens. Gleichzeitig soll die Präsenzlehre im Hörsaal ein zentraler Bestandteil der Hochschullehre in Kufstein bleiben.

6.1. Definition und Konzepte

Unter eLearning wird das Lehren und Lernen mit elektronischen Hilfsmitteln verstanden. Hierunter fallen unterschiedliche Lehr- und Lernformen, die sich insbesondere in Bezug auf (a) die räumliche Situation der Lehrenden/Lernenden und daraus abgeleitet auch (b) durch den Grad der Betreuung der Lernenden durch die Lehrenden unterscheiden (siehe Abbildung 2).

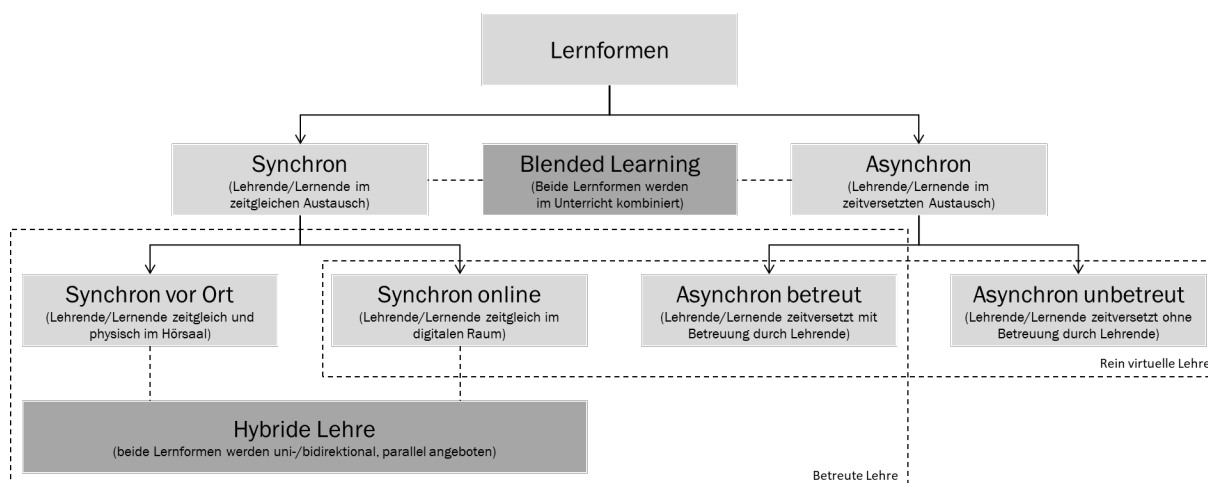


Abbildung 2: Einteilung von Lehr- und Lernformen

Aus der hier gezeigten Darstellung lässt sich ein Kontinuum ablesen, das sich von der vollständig betreuten Präsenzlehre (links im Bild) bis zur unbetreuten Selbstlehre (rechts im Bild) erstreckt. Des Weiteren lässt sich zwischen der reinen virtuellen Lehre (ohne physische Präsenz) und der Präsenzlehre im Hörsaal unterscheiden. Die Hybride Lehre stellt hier eine Mischform dar, bei der Lehrveranstaltungen parallel im Hörsaal und über einen virtuellen Kanal durchgeführt werden. Diese Lehrform wird jedoch nicht der reinen virtuellen Lehre zugeordnet.

6.2. Einbindung von eLearning in die Lehre

Um den Kompetenzerwerb sicherzustellen, müssen Lehrende stets die Vor- und Nachteile der in Abbildung 2 erwähnten Lehr- und Lernformen vor dem Hintergrund der zu vermittelnden Inhalte und der zur Verfügung stehenden Ressourcen reflektieren. Eine pauschale Beurteilung der Lehr- und Lernformen ist hier nicht zweckmäßig.

Die HOK ist eine Präsenzhochschule. Synchrone und asynchrone Lehr- und Lernformen werden kombiniert. Der Anteil der rein virtuellen Lehre liegt in berufsbegleitenden Studiengängen dementsprechend bei maximal 50% und in Vollzeitstudiengängen bei maximal 30% bezogen auf die Semesterwochenstunden (SWS) im Durchschnitt über das gesamte Studium. Hiervon ausgenommen sind Studiengänge, die explizit als Online-Studiengänge akkreditiert wurden.

Start English Version

Content

1. General study regulations	24
1.1. Accessibility	24
1.2. Admission procedures	24
1.3. Attendance in courses	26
1.4. Allocation of study-abroad places	27
1.5. Recognition of proven knowledge and substitution of ECTS due to activity as a student representative.....	28
1.6. Repetition of an academic year	29
1.6.1. Announcement of the repetition of an academic year	29
1.6.2. Recognition of courses when repeating an academic year	29
1.7. Leave of absence from studies.....	29
1.8. Complaints against decisions taken by the Director of Studies.....	30
2. General examination regulations	30
2.1. Types of courses and examination modalities	30
2.2. Assessment Procedures and Organization of Assessment.....	31
2.3. Alternative assessment arrangements for students with disabilities	32
2.4. Examination dates.....	32
2.5. Repetition of examinations	32
2.6. Time period for completing performance assessments.....	32
2.7. Transcripts	33
2.8. Deception, fraud, regulatory violations, and invalidation of examinations.....	33
2.9. Absence and withdrawal from examinations	33
2.10. Legal remedies	34
3. Special provisions for Bachelor's degree programs	34
3.1. Supplementary examinations	34
3.2. Bachelor's thesis	34
3.3. Final comprehensive Bachelor's examination.....	35
3.4. Transcripts	36
4. Special provisions for Master's degree programs	36
4.1. Completion of Master's Degree Programs	36
4.2. Master's thesis	36
4.3. Final comprehensive Master's examination	38
4.4. Transcripts	39
5. Advancement of communicative skills and international competencies	39
5.1. Acquisition of foreign language skills and intercultural competencies in the Bachelor's degree programs.....	39
5.2. Achievement of internationally recognized language certificates.....	40
5.3. Integrated professional internship	40
6. Special provisions for the implementation of online teaching and learning.....	40
6.1. Definition and concepts	40
6.2. Integration of eLearning in instruction.....	41

These General Study and Examination Regulations (ASPO) serve to supplement and concretize the corresponding study law provisions of the University of Applied Sciences Act (*FHG*).

In the FHG and in this ASPO, different competencies and decision-making powers are assigned, particularly to the holders of the functions of "Director of Studies" and "Academic Director." As the HOK | University of Applied Sciences Kufstein Tirol generally has deputies for both functions, it is hereby stated that in the event of an incapacity, a decision within the decision-making competence of the respective role can also be made bindingly by the respective deputy.

1. General study regulations

1.1. Accessibility

The organization and design of the admission procedures and the course of study must be designed in such a way that studying with a disability is made possible and supported. Specific measures in this area can be found in particular in the sections on the admission procedure and on different examination methods for students with disabilities. In addition, the use of technical equipment and aids or the assistance of caregivers is permitted when attending courses if necessary due to the nature of the disability.

1.2. Admission procedures

Applications for admission to the HOK degree programs must be submitted by uploading the application documents to the University webpage. The application deadlines are made public in good time through general, accessible media.

The selection procedure for degree programs is organized as follows:

- By a Faculty Council decision, degree programs can be authorized to include a written component in the admission procedure. The admission procedure in such cases shall consist of a written component followed by an oral one, both of which shall serve to assess the general and specific aptitude of applicants for the respective degree program. In the written component, which can be conducted online, applicants complete elements of a standardized intelligence test to assess their basic aptitude for higher education. The results of this intelligence test are included in the overall assessment and – if necessary – used to create a priority list to select applicants invited to the oral component.
- For all other degree programs, the selection procedure only contains an oral component that is conducted with all applicants who fulfill the admission requirements.

The oral component of the admission procedure may also be conducted outside of the HOK or by means of video conferencing or comparable communications media if organizational conditions make this necessary or if the applicant so wishes, provided that equivalence in content and scope can be ensured.

If the orientation or organization of a degree program makes it necessary (e.g., desired international mix), the Director of Studies can determine the number of study places for applicants who cannot reasonably be expected to participate in the admission procedure on-site (in particular due to visa problems) before the start of the admission procedure. An admission procedure without a written part is subsequently permitted for this contingent. The quota determined in this sense must be communicated to the Faculty Council via the Rectorate before the start of the admission procedure.

The oral part of the admission procedure consists of an interview, for which a transcript is to be written, from which the assessment criteria and the individual assessment of the candidates can be seen. During

the admissions interview, the degree program team gains an impression of the applicant's motivation and suitability for the degree program. In German and English, applicants are given the opportunity to present themselves and discuss their reasons for studying (motivation), personal future plans, etc., in more detail.

Applicants have the right to deviating methods for the framework of the admission procedure if a disability is proven that makes participation in the admission procedure in the otherwise usual form impossible and the content and requirements of the procedure are not impaired by a deviating method. With regard to the application and implementation, please refer to the relevant guidelines in the Examination Regulations section.

Candidates applying for a study place are selected by means of a combined assessment based on the written entrance examination (in the degree programs concerned), the admission interview with subject orientation, and consideration of relevant professional experience. Two members are appointed by the HOK for this admission interview, at least one of whom must be a member of the relevant program's full-time or part-time teaching and research staff. If possible, a balanced gender ratio should be ensured when putting together the interview teams.

The following weighting is applied:

	Bachelor's degree programs with written entrance examination	All other Bachelor's degree programs
Result of the written entrance examination	15%	0%
Relevant professional experience for the professional fields	10%	10%
Result of the admission interview with professional orientation	75%	90%
	Master's degree programs ft	Master's degree programs pt
Relevant professional experience for the professional fields	10%	20%
Result of the admission interview with professional orientation	90%	80%

The number of applicants admitted to the admission interview must be at least three times the number of places for first-year students. This admitted group is determined according to the rankings of the results of the written entrance examination in the degree programs concerned. In degree programs without a written entrance examination, all applicants who meet the admission requirements are invited to an admission interview.

The assessments leading to the ranking of applicants in accordance with these admission regulations must be documented in a verifiable and comprehensible manner. Each selection shall be based

exclusively on performance-related criteria. Applicants with the best overall result shall be given preference. The results of an admission procedure from previous years may not be considered.

The method of aliquot reduction is used to promote the permeability of the education system. It ensures that the necessary selection of applicants for bachelor's degree programs results in a proportionally equal (aliquot) reduction in the number of applicants from the following colleges with different educational backgrounds who meet the admission requirements. Group 1 is made up of the following persons:

- Persons with a general university entrance qualification
- Persons without a school-leaving certificate with a relevant university entrance examination
- Persons who have passed the vocational school examinations (Berufsreifeprüfung)
- Persons with a German entrance qualification for universities of applied sciences

Group 2 is made up of the following persons:

- Persons with relevant professional qualifications

The aliquot reduction method is carried out by first determining a reduction factor. This reduction factor is calculated by dividing the available study places by the total number of applicants who meet the admission requirements.

After the application deadline, the applicants are allocated to the abovementioned groups. The number of applications in a group is multiplied by the reduction factor, which results in the number of study places allocated to a group of certain educational backgrounds. According to this number, the best-qualified applications from the respective groups of certain educational backgrounds are admitted to the HOK degree program.

If more than one admission date is planned, it must be determined how many study places are confirmed in each case for each date. Applicants who have been placed on a waiting list for one date must be included in the ranking for subsequent dates.

1.3. Attendance in courses

In principle, attendance is compulsory in courses. In addition, it is possible for courses to be exempted from attendance requirements by the Director of Studies with the lecturers.

Regulations for courses with compulsory attendance:

20% of the teaching units per course can be missed without consequences (e.g., six units of 45 minutes each for a course with 2 SWS).

For important reasons, a leave of absence for individual teaching days or course units may be granted by the director of studies in individual cases. An application for a leave of absence for professional reasons will only be accepted with confirmation from the employer.

In the event of illness or accident, this must be reported without delay, i.e., generally on the day on which the incapacity occurs. Sickness-related cases will only be excused with a doctor's certificate, which must be received within three working days.

For students with care obligations for children or relatives in need of care, the regulations described above also apply if an absence is necessary due to credibly proven illness of the child or the person in need of care or other urgent and unpostponable obligations arising from the care obligation.

In the event of frequent absences, the Director of Studies (in consultation with the lecturers of the course concerned) determines the type and scope of the compensatory work.

In the case of unexcused absences of more than 20%, the course will be assessed negatively; this is considered the first examination attempt.

Regulations for courses with demand-oriented attendance exemption:

It is possible to suspend the attendance requirement for parts or the entire course. The exact regulation must be documented in the syllabus. For these courses, it is not necessary to apply for exemptions. If only parts of a course are exempt from attendance, they are recorded in the usual way; the regulations for courses with compulsory attendance apply to the non-exempt part.

1.4. Allocation of study-abroad places

Study abroad places in degree programs with compulsory semester(s) abroad are allocated on the basis of a ranking list calculated from the academic achievements of the first year of study. The calculation of the ranking list, or the index values from which it is generated, is based on the following principles:

- The performance index is calculated using the percentage points (i.e., not the Austrian number grades) achieved by the student in all examination attempts that have been necessary to pass courses within the respective program (i.e., first examination attempt, second examination attempt, board examination).
- The calculation is based on the following formula: $\frac{\sum_{i=1}^n ai}{n}$, where n indicates the total number of examination attempts that have been necessary to pass courses at the HOK, and a represents the percentage achieved on the i-th attempt to pass a course. Only final course grades are used in this calculation, not partial grades achieved within a course.
- Courses that are not assigned a grade (e.g., ct, p, etc.) are not included in the calculation.
- The deadline date for compiling the ranking list is December 1st.

If no grade entries have been recorded by the deadline as of December 1st, a ranking list will be drawn using a lottery procedure.

In a preliminary coordination process involving the heads of degree programs and the International Relations Office (IRO), each degree program with mandatory semester(s) abroad is allocated a pool of study places relevant to the degree program. Students can submit a priority list of five desired study places by the deadline before the allocation process (if they do not submit a list, a place abroad will be allocated by the director of studies. The allocation within each degree program is carried out in the order of the ranking list and consideration of the selected priorities, insofar as this is possible.

In the allocation of study abroad places, the HOK takes the following personal situations into account where applicable:

- Pregnancy
- Parental leave
- Presence of school-age children
- Presence of relatives in need of care in their own household at the student's primary place of residence

- Restrictions resulting from the requirements of the funding body (e.g., the Public Employment Service Austria (AMS) as part of the "Women in Technology" initiative) for funded study places.

If at least one of these requirements is met, the following exemptions may be granted upon the student's request at the discretion of the Director of Studies:

- Allocation of a study place in a German-speaking country
- Allocation of a study place in a geographically favorable location to the place of residence
- Approval of the completion of 30 ECTS at the HOK in various degree programs and the IP program instead of the mandatory semester abroad

1.5. Recognition of proven knowledge and substitution of ECTS due to activity as a student representative

The recognition of proven knowledge is based on the principles of § 12 FHG.

The process of recognition of proven knowledge in the sense of course-related recognition is initiated by the students. Applications for recognition for the upcoming winter semester can be submitted up to and including August 14th of the year, whereas applications for the first semester can be submitted up to and including October 15th of the year. Applications for the upcoming summer semester can be submitted up to and including January 15th of the year. Substitution applications (for student representative activities according to § 31 HSG 2014) can be submitted by October 31st of the year (or March 31st of the year) at the latest. (Exceptions are replacements for functions)

The form and copies of the recognition documents are submitted electronically and internally checked for authenticity. The director of studies examines the application for content equivalencies and makes a decision on recognition. Courses for which proven knowledge has been recognized are marked with "ct" (credit transferred) in the corresponding semester transcripts and the transcript of records.

For recognition of special knowledge or experience from professional practice in accordance with §12 (2) FHG, documented proof of the equivalence to the planned skills acquisition of the course in question must be provided. The relevant competencies required can be found in the respective study regulations. Professional experience in the subject area of the course alone is not sufficient.

According to §12 (4) FHG, the procedure for validating learning outcomes is divided into the following process steps (see Figure 1). Competencies are defined in the individual courses of the respective study regulations.

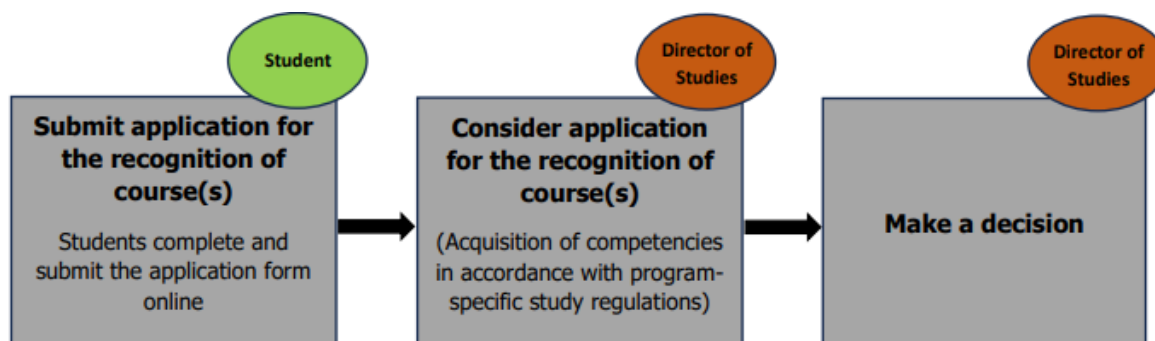


Figure 1: Process steps of the validation procedure

The following internal standards are defined for this procedure:

- (1) The learning outcomes and qualifications are defined in the curricula of the HOK.
- (2) The applicants must meet formal standards to enable a standardized and direct comparison with the learning outcomes regulated in the curricula.

The procedure steps are defined in Figure 1. The competence-oriented requirements for each course are defined in the respective curricula.

The application is submitted by the students using a predefined form. The submission of additional information for the examination is to be differentiated between the different prior knowledge:

- (1) Formal competencies (e.g., studies, school, vocational training): Transcripts with partial grades, including a description of the detailed course content with itemized skills acquisition
- (2) Non-formal competencies (e.g., continuing education courses): Transcripts with partial grade(s) or confirmation of participation; detailed course content with competence acquisition details, incl. duration of the course; contact person of the respective educational institution, if applicable; portfolio and samples of work, if applicable
- (3) Informal skills (e.g., practical or professional experience): Portfolio; confirmation of work or practical experience, incl. duration; possibly work samples

The Director of Studies must review the application, and the result must be documented in a standardized manner with reasons and communicated to the students. More detailed regulations are set out in a guideline issued by the degree program management.

The recognition of Bachelor's or Master's theses is not permissible.

1.6. Repetition of an academic year

In accordance with § 18 (4) FHG, it is possible to repeat an academic year once following a failed board examination.

1.6.1. Announcement of the repetition of an academic year

A written decision regarding the repetition of an academic year must be submitted by the student to the Director of Studies within a month from the date of a failed board examination.

1.6.2. Recognition of courses when repeating an academic year

Students may decide which passing grades they want to be recognized and which (of the passed) courses they want to repeat. If the reason for the repetition of an academic year is a failed board examination of a course from the summer semester, the Director of Studies shall recognize all passed courses of the corresponding winter semester, regardless of grades, to allow direct entry into the following summer semester.

1.7. Leave of absence from studies

In accordance with § 14 FHG, an application for leave of absence can be submitted to the Director of Studies. Permission must be granted in all cases where the leave of absence is requested because of illness, pregnancy, or military or social service (*Zivildienst*). The duration of leave is linked to the reason for the interruption. If during the time a student is on leave, their degree program is discontinued, or the curriculum of their degree program is altered significantly, the student has no legal right to the

continuation of their studies. Admission to a potentially established successor degree program may be granted at the discretion of the Director of Studies. At re-entry after a leave of absence, the course grades from previously passed courses shall be recognized. Courses for which only partial grades or other partial assessments exist must be retaken, regardless of the result of these partial grades or assessments. Students may take no exams while they are on leave.

1.8. Complaints against decisions taken by the Director of Studies

Complaints against decisions taken by the Director of Studies can be filed with the Faculty Council. The complaint must be submitted in writing to the Academic Director of the HOK within two weeks after the announcement of the decision in question. Before dealing with the complaint, the Faculty Council shall grant the Academic Director the right to attempt conciliation. If conciliation is unsuccessful, the Faculty Council takes a decision regarding the complaint and informs the person who made the complaint and the Director of Studies of its decision. Students may continue to attend their courses while the decision is pending. No other internal appeal within the HOK can be filed against such a decision.

2. General examination regulations

2.1. Types of courses and examination modalities

The courses offered by the HOK are grouped according to their pedagogical and didactic content:

- lectures (VO),
- exercises (UE),
- seminars (SE),
- projects (PT),
- and integrated courses (ILV)

And whether or not the course selection provides students with choices:

- compulsory subjects
- electives

Lecture (VO): In this type of course, the lecturers take on an active role mainly by passing on theoretical knowledge and demonstrating practical applications. The lecturers assume the responsibility for the transfer of knowledge. The assessment of the course is most commonly based on a final examination.

Exercise (UE): As part of an exercise, the students must test and practice their acquired knowledge by carrying out practical tasks and working on cases provided by the lecturers. The lecturers guide the students in the problem-solving processes. By using this method, the lecturers can determine the extent of the student's learning progress and, if necessary, adapt their teaching methods accordingly. The performance assessment takes place throughout the course (immanent type of assessment).

Seminar (SE): In a seminar, students are assigned an active role. Under the guidance of the lecturers, the students work on a problem presented to them either independently or in a team to consolidate their knowledge in the relevant subject field. In written form, the students set out their problem-solving processes, the applied methods, the solution of the problem, etc., and present this to the other students.

In such seminars, the lecturers take on the role of a coach. The performance assessment takes place throughout the course (immanent type of assessment).

Project (PT): In a project, the students work in small groups (5-10 people) on a real-life task usually defined by external private or public sector clients (practical work project). The students carry out project management and project organization. The project results are summarized in a report and presented as a final presentation. In this type of course, the lecturers take on the role of the project coach. The performance assessment occurs throughout the course (immanent type of assessment).

Integrated Course (ILV): In this type of course, the elements of the abovementioned types of courses are combined based on the case problems they share. This form of education is particularly geared toward facilitating practical training and the completion of studies in the prescribed time. In general, students' performance is assessed throughout the course (immanent type of assessment) and through a final examination.

Lecturers must ensure that their teaching is firmly grounded in a theoretical framework yet is oriented toward solving practical problems. Furthermore, courses must be structured in such a way that students are able to follow the content of the course continually.

2.2. Assessment Procedures and Organization of Assessment

Individual course lecturers are responsible for assessing students within the courses they teach. The following assessment scale applies for formative assessment, i.e., any form of assessment where points are awarded on several tasks that are added up to calculate the overall course grade. Final course grades must be expressed as both a percentage value and a number (i.e., category) grade:

1 = Excellent	$\geq 90 \%$	An outstanding performance
2 = Good	$\geq 80 \%$ and $< 90 \%$	A performance that is clearly above average
3 = Satisfactory	$\geq 70 \%$ and $< 80 \%$	A performance that is average
4 = Sufficient	$\geq 60 \%$ and $< 70 \%$	A performance that meets the requirements despite some deficiencies
5 = Fail	$< 60 \%$	A performance that does not meet the requirements

Where the addition of multiple grades results in a fractional percentage, the grade is to be rounded to the nearest whole percentage point. For board examinations, the final grade is determined by calculating the average if there are several partial grades.

Examination performance is considered successful if it is evaluated as sufficient (4) or above. Grades must only result from the total number of points achieved. The weighting of various tasks and assessments (final exam, mid-term exam, group work, etc.) applied in calculating the final course grade has to be made transparent at the latest at the beginning of each course using the syllabus document. The assessment of all parts that influence the final course grade has to be recorded and made available to students before or right at the beginning of the course, along with the assessment method. At the latest, students will be informed of their course grades within four weeks of their last examination or assessment (within a given course).

Modules are large-volume (in the sense of SWS/ECTS) curricular blocks that can extend over several semesters. Module grades can be constituted through partial assessments (see above) or a final examination for the module if all (partial) assessments occur within one semester.

2.3. Alternative assessment arrangements for students with disabilities

- (1) In accordance with § 13 (2) FHG, students have the right to alternative assessment arrangements if they have provided evidence of a disability that makes it impossible for them to sit a normal exam and if the content and the requirements of the exam are not affected by the alternative assessment arrangements. Examples of alternative assessment arrangements include a written exam instead of an oral one (and vice versa), extra time, sign language interpreters, technical aids, or a separate examination room.
- (2) Applications for alternative assessment arrangements have to be submitted to the Director of Studies in good time before the exam to enable the processing of the application and the organization of the alternative assessment arrangements.
- (3) Applications must be accompanied by a statement from a specialist (or an equivalent) providing the medical or psychological explanation and recommending alternative assessment arrangements appropriate for the student in question. These statements must not be older than two years.
- (4) Disabilities refer to psychological and physical disabilities and do not have to be permanent. However, insufficient skills in the language of instruction are not considered to constitute a disability.

2.4. Examination dates

For courses in which the performance assessment takes the form of a final written examination, examination dates are offered at the end (including 2 weeks after the beginning of the lecture-free period) and at the beginning (including 2 weeks before the end of the lecture-free period) of each semester from the end of the course if required. If a course ends during the current semester, an examination date may also be offered before the end of the semester. The respective examination dates must be announced in good time, at least 2 weeks before the respective examination date.

2.5. Repetition of examinations

Repetition of passed examinations or courses is not permitted. Failed examinations can be repeated twice. If the overall grade of a course assessed by partial performance is negative, it must always be possible to repeat all performance assessment components. However, the substitute performance does not have to be in the same form as the original examination performance. The exact format of repeat examinations (1st repeat examination and board examination) is to be recorded in the syllabus document. If applicable, course instructors need to specify whether partial examination grades achieved during the semester can be counted towards repeat examination grades. However, students have the right to object to their partial examination grades being taken into account. The second repeat examination - with three representatives of the academic staff - is conducted in the form of a board examination. The board examination can be oral, written, or in a combined form; a decision on this is made by the Director of Studies in consultation with the course instructor. Continuation of the degree program is excluded if an examination has been definitively failed. However, it is possible to apply to repeat an academic year once (see Chapter 1.6).

2.6. Time period for completing performance assessments

Due to the way the degree programs are organized in the HOK and given their curricula structure, the following examination and course paper deadlines have to be met:

- Course exams and papers required for the completion of courses can be taken or handed in at the latest two semesters after the first examination date or the earliest submission date;
- Exams overseen by three members of an examination board can be taken at the latest three semesters after the first possible examination date;
- Master's theses can be handed in at the latest four semesters after the earliest submission deadline.

If any of the deadlines laid out above are missed, the student will be dismissed from the degree program. If any of the deadlines cannot be met due to extenuating circumstances, students can present their case to the Director of Studies and request permission to interrupt their studies with a leave of absence.

2.7. Transcripts

Upon successful completion of a semester, examination results and courses attended are confirmed in the form of a semester transcript (cumulative transcript). Students who discontinue their studies will be issued a confirmation stating all exams passed and courses attended.

2.8. Deception, fraud, regulatory violations, and invalidation of examinations

To verify identity, the student card or an official photo ID must be placed visibly on the table during the examinations. Cell phones must be switched off and must not be kept within reach during examinations. Personal belongings must be handed in at the checkroom. Temporarily leaving the examination rooms is not permitted. The examination is deemed to have ended as soon as the room is vacated. Medical reasons for necessary interruptions to the examination must be documented by a medical certificate. The certificate must be handed to the examination invigilator in advance.

In the event of an attempt to influence the result of one's own examination performance or that of another student through cheating, fraud, or the carrying or use of unauthorized aids, the examination performance in question will be declared invalid. The examination whose assessment has been declared invalid will be counted towards the number of retakes and assessed as a "fail."

The decision is made by the Director of Studies based on the report of the responsible examiner or supervisor in consultation with the lecturer. Before a decision is made, the student shall be allowed to comment.

If a student has cheated in an examination and this fact only becomes apparent after the grade has been announced or the degree certificate has been issued, the Director of Studies may subsequently correct the relevant grades accordingly and declare the examination invalid. Incorrect transcripts of records and diplomas will be confiscated.

In the event of serious fraud, such as the theft of examination documents, plagiarism, or the fraudulent use of AI in a way that violates the principles of academic integrity, the Director of Studies may initiate proceedings with the University Board to terminate the educational contract. The HOK is entitled to revoke the award of the academic degree in the event of plagiarism within ten years of the assessment of the Bachelor's or Master's thesis.

2.9. Absence and withdrawal from examinations

If a deadline set for the completion or submission of an examination is missed without a sufficiently justified excuse or if a student withdraws after the examination has begun, this will result in the loss of the opportunity to sit the examination.

The reasons for absence or withdrawal must be communicated to the Director of Studies before the examination starts. In the case of illness, a doctor's note must be presented stating the probable duration of the candidate's inability to participate in the exam. The Director of Studies will decide whether or not to accept the reasons for missing or withdrawing from an exam. If the reasons are accepted, the exam will not be graded as a fail, and none of the available number of examination attempts will be lost. The student will be informed in writing if the reasons are not accepted.

These rules also apply to students with care obligations for their children or dependents in need of care when their absence is due to the credible illness of a child or dependent or other urgent and non-delayable obligations arising from their role as caregivers.

2.10. Legal remedies

§ 21 of the University of Applied Sciences Act (FHG) applies.

3. Special provisions for Bachelor's degree programs

3.1. Supplementary examinations

Applicants who have attended a 3-year vocational secondary school, completed an apprenticeship in the dual system, or completed a relevant German entrance qualification for universities of applied sciences are eligible to study at the HOK by taking additional examinations in German, English, and mathematics. In the case of the German Fachhochschulreife, the additional examination must only be taken in those of the three subjects in which the certificate grade is "insufficient" or worse. All additional examinations must be successfully completed before the start of the third semester. In part-time study programs, this deadline can be extended until the end of the third semester at the latest.

3.2. Bachelor's thesis

- (1) The Bachelor's thesis is written in the context of a relevant problem from the respective subject area. It is developed within the framework of a course through the scientific examination of a current problem.
- (2) The aim of the Bachelor's thesis is to demonstrate the ability to work independently on a problem relevant to the course using scientific methods within a specified period of time.
- (3) At the HOK, students are required to write an independent academic term paper as a Bachelor's thesis. The Bachelor's thesis is an individual piece of work and has a length of 4000 to 6000 words (a deviation of +/- 10% is permitted). In individual cases where the content is justified, it is possible to deviate from this length with the approval of the Director of Studies.
- (4) The topic of the Bachelor's thesis may be proposed by the students themselves or by members of the teaching and research staff. Approval is granted by the Director of Studies.
- (5) Supervision is assigned by the Director of Studies. Students are given the opportunity to suggest a supervisor. One-time approval to return a topic that has already been started but has not yet been assessed can only be granted by the Director of Studies in consultation with the person supervising the thesis.

- (6) The completion time for the Bachelor's thesis shall be set by the Director of Studies in consultation with the supervisor. The submission deadline may be extended by a maximum of two weeks at the student's request for reasons for which they are not responsible. The decision on the extension is made by the Director of Studies. For students with care obligations for children or relatives in need of care, delays due to credible illness of a child or a person in need of care, or other urgent obligations arising from the care obligation are also to be recognized as reasons in the above sense.
- (7) Every student is entitled to a written statement (expert opinion) on the Bachelor's thesis and a resulting and justified grade from the supervisor.
- (8) In their Bachelor's thesis, students must affirm in writing that they have written the thesis independently without outside help and have only used the sources and aids specified.
- (9) The Bachelor's thesis must be submitted on time and in accordance with the guidelines set out in the guidelines for the preparation of the Bachelor's thesis.
- (10) A Bachelor's thesis that has been assessed negatively can be repeated and submitted twice in the same way as examinations in courses. In consultation with the Director of Studies and the supervisor, students can choose whether to rework the previously submitted thesis or apply for a new topic to be worked on. The regulations from point (4) apply analogously if a new topic is chosen. In the event of a revision, an appropriate submission deadline must be set by the Director of Studies in consultation with the student and the supervisor, whereby the time frame is based on the scope and difficulty of the necessary improvements. A second repetition must take the form of a board examination. This means that the Bachelor's thesis submitted as part of the second repetition is assessed by three reviewers and that they carry out a joint grading.

A final negative assessment leads to the loss of the right to an examination (see section 1.6).
- (11) The assessment period for the Bachelor's thesis is 4 weeks from the submission deadline for the Bachelor's thesis.
- (12) For the assessment of Bachelor's theses, a review form is defined by the faculty, which includes content and methodological aspects as well as formal aspects. For a positive overall result, both aspects must be assessed with at least 60% each.

3.3. Final comprehensive Bachelor's examination

In accordance with § 3 (2) (6) of the University of Applied Sciences Act (FHG), the final examination leading to the successful completion of a Bachelor's degree program has to take the form of a board examination in front of an examination committee made up of members with field-specific qualifications.

- (1) The Examination Board is made up of all persons eligible to conduct the board examination from among the full-time and part-time teaching staff of the degree program. The examination senate is formed from this committee.
- (2) The final examination of the Bachelor's degree program consists of an oral examination before a relevant examination board. The examination senate is made up of three persons from the examination board, one of whom is usually the supervisor or the reviewer of the Bachelor's thesis. The members of the examination senate are selected by the Director of Studies. Minutes are kept of the examination.

- (3) Only those students who have successfully completed all examinations and the Bachelor's thesis of the degree program will be admitted to the final comprehensive examination. Candidates will be informed in writing in good time of their admission to the final examination.
- (4) The board examination consists of an examination discussion on the Bachelor's thesis and its links to relevant subjects in the curriculum.
 - Examination discussion on the Bachelor's thesis (share of the overall assessment: 50%)
 - Cross-references of the Bachelor's thesis to relevant subjects of the curriculum (share of the overall assessment: 50%)

The exam lasts at least 20 minutes in total.
- (5) The following scheme is used for grading, whereby whole percentages are to be rounded up or down commercially.
 - 90 % and above: Pass with distinction ("Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden")
 - 80 % – 89 %: Pass with merit ("Mit gutem Erfolg bestanden")
 - 60 % – 79 %: Pass ("Bestanden")
 - Below 60 %: Fail ("Nicht bestanden")
- (6) In the event of failure, the board examination can be repeated twice (see Chapter 1.6).

3.4. Transcripts

After passing the Bachelor's examination, a Bachelor's transcript is issued. The Bachelor's transcript contains

- the topic of the Bachelor thesis
- the Bachelor's examination grade

On the basis of the Bachelor's transcript, students are issued a Bachelor's certificate with the date on which the Bachelor's degree was awarded. This certificate is accompanied by a "Diploma Supplement".

4. Special provisions for Master's degree programs

4.1. Completion of Master's Degree Programs

Graduation from a HOK master's program requires a passing master's thesis and passing the final comprehensive examination.

4.2. Master's thesis

- (1) The Master's thesis is a scientific, application-oriented, written work from the content spectrum of the HOK degree program, which is oriented towards current research questions.
- (2) The Master's thesis is an individual piece of work and is between 10,000 and 15,000 words in length (a deviation of +/-10% is permitted). In individual cases where the content is

justified, it is possible to deviate from this length with the approval of the Director of Studies.

- (3) By working independently on a topic, students must demonstrate their ability to work on a problem on a scientific basis and with appropriate methodological competence.
- (4) Students are required to submit an exposé for their Master's thesis. The decision on the approval of the exposé is made by the Director of Studies during the third semester at the latest. If an exposé is not approved or not submitted within this period, students will be assigned a topic by the Director of Studies.
- (5) Students have the right to propose a supervisor (who is also the first assessor) for the Master's thesis from among the full-time teaching and research staff or external lecturers. The assignment of the supervisor and the assignment of a second assessor is carried out by the Director of Studies.
- (6) (a) The completion time and the last possible submission date for a Master's thesis shall be set by the Director of Studies. The processing time begins with the confirmation of the topic by the Director of Studies and the assignment of the supervisor. The total processing time (from approval of the exposé and assignment of the supervisor) is at least 6 months, of which at least 10 weeks are in the fourth semester.

(b) The processing time may be extended at the request of the student for reasons for which they are not responsible, as determined by the Director of Studies. For students with care obligations for children or relatives in need of care, delays due to the credible illness of a child or a person in need of care or other urgent and unpostponable obligations arising from the care obligation shall also be recognized as reasons in the above sense.
- (7) Each student is entitled to two written statements on the content of the Master's thesis (reviews) and a resulting and justified grade from the first and second assessors. If at least one of the two assessors evaluates the thesis as "Not sufficient," the Master's thesis must be rejected for correction. Rejection for correction and resubmission is possible twice. A Master's thesis that is not positively assessed by the assessors after the second resubmission is deemed to have definitively failed and leads to the loss of the opportunity to continue the degree program. However, an application to repeat the academic year is permitted (see Chapter 1.6). If both assessors arrive at a positive assessment, the arithmetic mean of the individual assessments (percentage points) is calculated.
- (8) The Master's thesis must be submitted on time and in accordance with the guidelines set out in the guidelines for the preparation of the Master's thesis.
- (9) Students must affirm in writing in the Master's thesis that the thesis was written independently without outside help and that only the specified sources and aids were used.
- (10) One-time approval to return a topic that has already been started and has not yet been assessed can only be granted by the Director of Studies in consultation with the first assessor of the thesis.
- (11) Approval of the Master's thesis by both examiners is a prerequisite for admission to the final board examination.
- (12) The Master's thesis can be blocked at the student's request.
- (13) The assessment period for Master's theses is determined by the Director of Studies and is a maximum of 6 weeks from the end of the processing period.

- (14) For the assessment of Master's theses, a review form is defined by the faculty, which includes content, methodological, and formal aspects. Both aspects must be assessed with at least 60% each for a positive overall result.

4.3. Final comprehensive Master's examination

In accordance with § 3 (2) (6) of the University of Applied Sciences Act (FHG), the final examination leading to the successful completion of a Master's degree program has to take the form of a board examination in front of an examination committee made up of members with field-specific qualifications.

- (1) Only those candidates who have passed all relevant examinations of the degree program and whose Master's thesis has been positively assessed by both assessors shall be admitted to the board part of the Master's examination. Candidates must be informed in writing in good time, generally at least two weeks before the Master's examination by the committee, of their admission to the Master's examination by the committee.
- (2) The board part of the Master's examination is an oral, interdisciplinary examination. It is open to the public. The board examination is held by a competent examination panel from the examination board.
- (3) The examination board is made up of all persons eligible to conduct the board examination from among the full-time and part-time lecturers of the teaching staff of the respective HOK Master's degree program. The examination senate is formed from this committee.
- (4) The examination senate shall consist of at least three persons. The members of the examination senate shall be selected by the Director of Studies.
- (5) The comprehensive board examination takes at least 45 minutes and comprises

	Percentage
The presentation	10 %
The defense of the master's thesis	50 %
An oral examination that addresses cross-connections between the topic and content of the master's thesis and the relevant subjects of the curriculum, as well as an oral examination on other curriculum-relevant content.	40 %

The aim of the defense is, in particular, to validate the independent development of the master's thesis.

- (1) The discussion and vote on the result of the board part of the Master's examination must take place in a closed session of the examination senate.
- (2) If the examination is not passed, the candidate must be informed of the reasons for this.
- (3) The following scheme is used for grading, with whole percentages being rounded up or down.
 - 90 % and above: Pass with distinction ("Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden")
 - 80 % – 89 %: Pass with merit ("Mit gutem Erfolg bestanden")
 - 60 % – 79 %: Pass ("Bestanden")
 - Below 60 %: Fail ("Nicht bestanden")

- (4) Failed board Master's examinations can be repeated twice (see Chapter 1.6).

4.4. Transcripts

A Master's transcript is issued after passing the Master's examination. This transcript contains

- the topic of the Master's thesis
- the Master's examination grade

On the basis of the Master's transcript, students are issued a Master's certificate with the date on which the Master's degree was awarded. This certificate is accompanied by a "Diploma Supplement".

5. Advancement of communicative skills and international competencies

5.1. Acquisition of foreign language skills and intercultural competencies in the Bachelor's degree programs

The acquisition of foreign language skills and intercultural competencies is ensured at the HOK, among others, through the completion of study-integrated language modules in all bachelor's programs. A language module comprises 12 ECTS/9SWS, divided into two consecutive semester subjects.

The study-integrated language modules offered are designed in accordance with the methodological principles of a communicative, action-oriented approach. The competency levels of the modules are based on the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR), and a central objective is for students to increase their communication skills by at least one level. In addition, there is a clear focus on acquiring academic and business-oriented skills in the target language.

Another principle is that the language modules are adapted to the needs of the students (previous knowledge, goals regarding study abroad, individual academic/professional goals) and the organizational form of the degree program as far as possible. It is intended that students will take a placement test in English and, if necessary, in other languages before the start of the language module and that the results will be taken into account in the selection or allocation of the language and level of the courses as well as in the recommendation of support measures. For programs with German as the language instruction, the English language will be prioritized in the language assignment for students with low competency levels in English; for programs with English as the language of instruction, the German language will be prioritized in the language assignment for students with low competency in German. In the part-time organizational format, the module offering is limited to the English language and the levels B2-C1+.

Prerequisites for the Language Module Assignment per Level			
A1-A2	B1-B2	B2-C1	C1-C2
Foreign Language 1 No previous skills in the target language AND A secured B2 level in English / A secured B2 level in German (for programs with English as	Foreign Language 1 A secured A2 level in the target language or recommendation of support measures AND A secured B2 level in	Foreign Language 1 A secured B1 level in English or recommendation of support measures	Foreign Language 1 A secured B2 level in English

the language of instruction) Foreign Language 2*: No previous skills in the target language AND No language module at level A1-A2 as Foreign Language 1	English / A secured B2 level in German (for programs with English as the language of instruction) Foreign Language 2*: A secured A2 level in the target language or recommendation of support measures		
--	---	--	--

*Applies only to International Business Studies

5.2. Achievement of internationally recognized language certificates

The Business School of the HOK offers various internationally recognized certification exams for language skills. The issuance, or the examination to obtain such a certificate, is associated with costs, and the use is subject to the voluntary decision of the students. The Business School of the HOK administers the current range of certificates and the associated examinations and preparatory courses.

5.3. Integrated professional internship

The professional internship ensures that students are able to orient themselves successfully when entering professional life and, relying on the practical experience gained, can develop greater confidence in applying the knowledge they have acquired.

The prescribed duration of the integrated professional internship, as defined in the Study Regulations, must be completed in one or several organizations offering such internships. The integrated professional internship may also be carried out in several parts during a course of study, but all required documentation must be submitted collectively by the deadline set by the degree program.

6. Special provisions for the implementation of online teaching and learning

The HOK is committed to electronically supported teaching as an important component of modern teaching. At the same time, face-to-face teaching and learning in the lecture hall should remain a central component of the university experience in Kufstein.

6.1. Definition and concepts

eLearning means teaching and learning with electronic aids. This includes different forms of teaching and learning, which differ in particular with regard to (a) the spatial situation of the lecturers and students and, derived from this, (b) the degree of supervision the lecturers provide the students (see Figure 2).

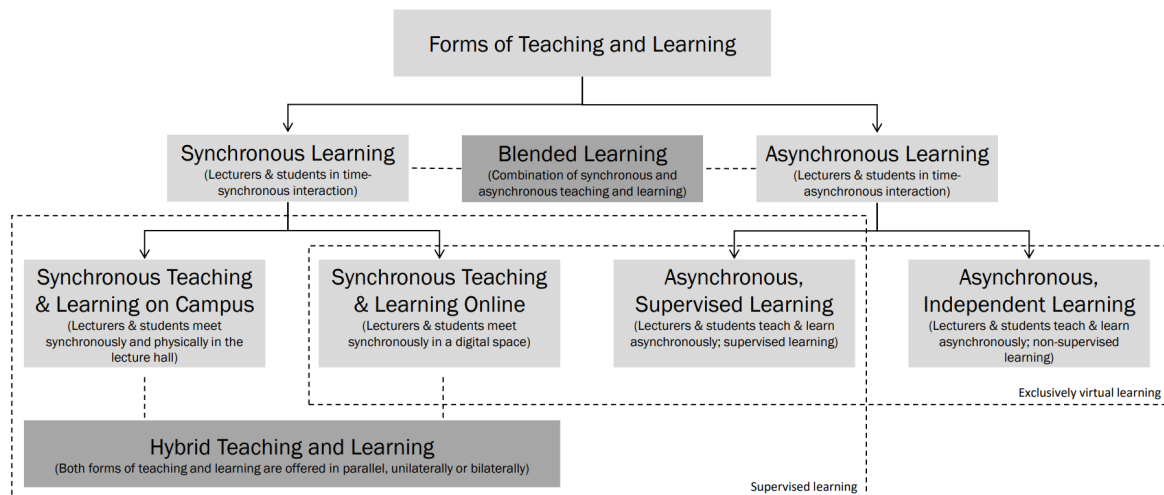


Figure 2: Classification of forms of teaching and learning

The figure depicts a continuum that extends from fully supervised, face-to-face teaching and learning on campus (on the left) to unsupervised, independent learning (on the right). Furthermore, a distinction can be made between exclusively virtual learning (without physical presence) and face-to-face teaching and learning in the lecture hall. Hybrid teaching and learning represent a mixed form in which courses are held in parallel in the lecture hall and via a virtual channel. However, this form of teaching and learning does not apply to asynchronous teaching and learning.

6.2. Integration of eLearning in instruction

In order to ensure the acquisition of skills, lecturers must always reflect on the advantages and disadvantages of the forms of teaching and learning described in Figure 2 against the background of the content to be conveyed and the resources available. A blanket assessment of the forms of teaching and learning is not appropriate here.

The HOK is a face-to-face university. Degree programs include both synchronous and asynchronous forms of teaching and learning. The proportion of exclusively virtual teaching and learning is limited to 50% in part-time degree programs and 30% in full-time degree programs based on the average weekly semester hours (SWS) over the entire degree program. Excluded from this are degree programs that have been explicitly accredited as online study programs.