Prüfungsordnung
Evangelische Hochschule für Kirchenmusik Halle

§ 1 Sprachliche Gleichstellung
§ 2 Geltungsbereich
§ 3 Prüfungsausschuss
§ 4 Eignungsprüfungen
- **a. Allgemeines**
- **b. Termine und Fristen**
- **c. Verfahren**

§ 5 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistung
§ 6 Prüfungsleistungen in Modulen, Vergabe der Credit Points (CP) nach dem European Credit Transfer System (ECTS)
§ 7 Prüfungskommissionen
§ 8 Modulabschlüsse: Prüfungsformen, Testate, Teilnahmebescheinigungen
§ 9 Bewertung von Prüfungen, Vergabe von Testaten und Teilnahmebescheinigungen
§ 10 Prüfungsanmeldung
§ 11 Öffentlichkeit von Prüfungen
§ 12 Bewertungsverfahren und Protokoll
§ 13 Zensur Modulabschluss
§ 14 Bachelor- und Masterarbeiten bzw. Masterprojekte
§ 15 Gesamtnote Bachelor- und Masterprüfung
§ 16 Abschlüsse und akademische Grade
§ 17 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung
§ 18 Nichtbestehen und Wiederholung von Prüfungen
§ 19 Mutterschutz, Elternzeit, Nachteilsausgleich
§ 20 Bachelor- bzw. Masterurkunde, Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement, Leistungsübersicht
§ 21 Schlussbestimmungen

§ 1 Sprachliche Gleichstellung

Alle in der Prüfungsordnung genannten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils für alle Geschlechter.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt Anforderungen und Verfahren aller Prüfungsleistungen. Sie gilt in Verbindung mit den jeweiligen Studienordnungen, den Eignungsprüfungsordnungen, den Modulhandbüchern und den Modulplänen.

§ 3 Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss ist ein vom Senat eingesetztes Gremium. Der Prüfungsausschuss wirkt auf die Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnung hin und entscheidet über alle prüfungsrelevanten Fragen sowohl im Allgemeinen als auch im Einzelfall.
(2) Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Bei Stimmengleichtheit entscheidet das Votum des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
(3) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses werden protokolliert.

(4) Über die Vorgänge der Entscheidungsfindung haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses gegenüber Dritten Stillschweigen zu wahren.
(5) Im alltäglichen Geschäftsbetrieb kann der Prüfungsausschuss seine Befugnisse ganz oder teilweise dem Rektorat übertragen. Das Rektorat ist verpflichtet, die Mitglieder des Prüfungsausschusses über getroffene Entscheidungen zu informieren. Darüber hinaus können Entscheidungen auf dem Wege des Umlaufbeschlusses getroffen werden.
(6) Der Prüfungsausschuss tagt in der Regel am letzten Tag einer Prüfungswoche. Studierende können zu Belangen des Studienablaufs und in Prüfungsangelegenheiten Anträge an den Prüfungsausschuss richten. Diese müssen nur dann in der nächsten regulären Sitzung bearbeitet werden, wenn Sie vor Beginn der jeweiligen Prüfungswoche eingereicht wurden.
(7) Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem betreffenden Studierenden schriftlich mitzuteilen. Ablehnende Entscheidungen werden begründet und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.
(8) Antragsteller können Widerspruch gegen Entscheidungen des Prüfungsausschusses einlegen. Der Widerspruch ist an den Senat zu richten, der eine Fachkommission mit der Überprüfung der Entscheidung beauftragt und ggf. weitere Gutachten einholt.

§ 4 Eignungsprüfungen

a. Allgemeines

(1) Die Eignungsprüfung ist Zugangsvoraussetzung für alle Studiengänge. Es wird die musikalisch-künstlerische Eignung geprüft.
(2) Die Zulassung zu den Eignungsprüfungen sowie deren Bedingungen regeln die Eignungsprüfungsordnungen.

b. Termine und Fristen

(1) Eignungsprüfungen finden mehrmals jährlich statt. Die Termine werden mit den entsprechenden Anmeldefristen von der Hochschule bekannt gegeben.
(2) Die mit einer bestandenen Eignungsprüfung verbundene Zugangsberechtigung zum Studium behält ihre Gültigkeit für die Dauer von 2 Jahren, beginnend mit dem der Eignungsprüfung folgenden Semester.

c. Verfahren

(1) Die Eignungsprüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt, die der Prüfungsausschuss festlegt.
(2) Auf gesonderten Antrag kann in Ausnahmefällen eine digitale Eignungsprüfung durchgeführt werden. Das Verfahren regelt der Prüfausschuss.
(3) Über die Eignungsprüfung wird ein Prüfungsprotokoll angefertigt, das von den Prüfern zu unterzeichnen ist.
(4) Bei Erfüllung aller Aufnahmebedingungen wird die Eignungsprüfung mit „bestanden“ bewertet. Ist die Eignungsprüfung insgesamt oder in einer bzw. in mehreren ihrer Teilprüfungen nicht bestanden, gilt sie im Ganzen als „nicht bestanden“.
(5) Teilprüfungen können nach Entscheidung der Prüfungskommission und einem darauffolgenden Antrag des Bewerbers innerhalb von zwei Semestern wiederholt werden.

(6) Das Ergebnis der Eignungsprüfung wird dem Bewerber mündlich mitgeteilt und begründet. Eine schriftliche Bestätigung des Ergebnisses folgt.

(7) [1]Eine bestandene Eignungsprüfung bietet keine Gewähr auf einen Studienplatz. Die Anzahl der verfügbaren Studienplätze in den Masterstudiengängen Chor- und Orchesterleitung, Konzert- und Oratoriengesang, Künstlerisches Orgelspiel und Kirchliche Popularmusik (Schwerpunkt Bandleitung oder Chorleitung) sowie das aus den Prüfungsergebnissen abgeleitete Ranking entscheiden über den Zeitpunkt der Immatrikulation.

§ 5 [2]Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen staatlichen, staatlich anerkannten Hochschulen oder an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen bzgl. vergleichbaren Instituten erbracht wurden, werden auf Antrag an den Prüfungsausschuss geprüft und anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden sollen. Wenn für die Anerkennung bestimmter Studien- und Prüfungsleistungen erforderliche einzelne Leistungen fehlen, kann der Prüfungsausschuss Ergänzungsleistungen festlegen. Eine Nichtanerkennung ist durch den Prüfungsausschuss schriftlich zu begründen.

(2) Bei Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen werden Noten - soweit die Benotungssysteme vergleichbar sind - übernommen und für die Berechnung der Gesamtnote herangezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird für das entsprechende Fach ein Testat erteilt. Es erfolgt eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis und im Transcript of Records.

(3) Auf Antrag des Studierenden an den Prüfungsausschuss und nach Vorlage entsprechender Nachweise können Leistungen aus dem Bildungs- und Praxisbereich außerhalb des Hochschulwesens als Äquivalent für Studienleistungen angerechnet werden. Die Anrechnung erfolgt bei Gleichwertigkeit der zu ersetzenden Kenntnisse und Fähigkeiten und ist auf maximal die Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte begrenzt. Die Kriterien für die Feststellung der Gleichwertigkeit der Leistungen orientieren sich an den im entsprechenden Modul zu erwerbenden Kompetenzen und Lernzielen. Die Prüfung der Gleichwertigkeit erfolgt durch den Prüfungsausschuss gemeinsam mit den jeweiligen Modulverantwortlichen.

(4) Bei anerkannten oder angerechneten Studien- und Prüfungsleistungen besteht kein Unterrichtsanspruch.

§ 6 Prüfungsleistungen in Modulen und Modulabschlüsse, Vergabe der Credit Points (CP) nach dem European Credit Transfer System (ECTS)

(1) Module werden mit Prüfungen oder anderen Leistungen abgeschlossen. Näheres regeln die Modulhandbücher.

(2) Prüfungen können als Modulprüfungen oder Modulteilprüfungen durchgeführt werden.

(3) Alle Prüfungen, Testate und Teilnahmebescheinigungen sind auf Modulbescheinigungen zu dokumentieren.

(4) Die jeweiligen Modulbescheinigungen müssen im modulabschließenden Semester am Ende der 2. Prüfungswoche eines Semesters im Sekretariat der EHK eingereicht werden.

(5) Ein weiterführendes Modul kann nur belegt werden, wenn die Zugangsbedingungen dafür erfüllt sind.

---

[1] § 4 c (7) geändert mit Senatsbeschluss vom 27. Januar 2023, in Kraft getreten zum Sommersemester 2023, vorherige Fassung § 4 c (7) siehe Anhang.

[2] § 5 geändert mit Senatsbeschluss vom 24. Mai 2022, in Kraft getreten zum Wintersemester 2022/2023, vorherige Fassung § 5 siehe Anhang.

(6) Modulabschlüsse werden nach den Vorgaben der Modulhandbücher in den vorgesehenen Prüfungszeiträumen abgelegt. Auf begründeten Antrag kann der Prüfungsausschuss davon abweichende Prüfungstermine festlegen. (siehe auch § 9 Punkt 7)
(7) Die Prüfungszeiträume (Prüfungswochen) werden im jeweiligen Studienjahresablaufplan festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben.
(8) Modulabschlüsse können auch vor der gemäß Modulhandbuch vorgesehenen Semesteranzahl abgelegt werden, wenn in Rücksprache mit dem Fachlehrer die zur Prüfung erforderlichen Leistungen nachgewiesen werden können.
(9) Auf begründeten Antrag kann in Ausnahmefällen eine Teilnahmebescheinigung durch eine andere Form eines Leistungsnachweises im folgenden Semester ersetzt werden.
(10) Wahlpflichtmodule werden in der Regel nur mit einem Testat abgeschlossen. Auf Antrag kann eine Prüfung abgelegt werden.
(11) Nach Abschluss eines Moduls werden die CP vergeben.

§ 7 Prüfungskommissionen

(1) Der Prüfungsausschuss stellt für alle Modulabschlüsse die Prüfungskommissionen zusammen. Der Vorsitz einer Prüfungskommission liegt in der Regel beim jeweiligen Fachgruppensprecher oder einem Vertreter. Der Fachlehrer sollte der Prüfungskommission angehören.
(2) Die Mindestanzahl der jeweiligen Prüfungskommissionsmitglieder ist im Modulhandbuch geregelt.

§ 8 Modulabschlüsse: Prüfungsformen, Testate, Teilnahmebescheinigungen

(1) **Prüfung (benotet**):
Schriftliche Prüfung: z.B. Hausarbeit, schriftliche Ausarbeitung, Klausur
Mündliche Prüfung: z.B. Referat, Kolloquium
Praktische Prüfung: z.B. (musikalischer) Vortrag, Probenarbeit, praktisch-mündliche Prüfung, Konzert
(2) **Testat (unbenotet):**
Schriftliche Testatleistungen: z.B. Hausarbeit, Klausur, Praktikumsbericht
Mündliche Testatleistungen: z.B. Kolloquium
Praktische Testatleistungen: z.B. für Vorspiel, Vorsingen, Vordirigieren, Probenarbeit, Lehrprobe
(3) **Teilnahmebescheinigung**

§ 9 Bewertung von Prüfungen, Vergabe von Testaten und Teilnahmebescheinigungen

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Zensuren zu verwenden:
1,0 A = sehr gut mit Auszeichnung (nur in den Modulteilprüfungen Künstlerisches Orgelspiel, Liturgisches Orgelspiel, Klavierspiel, Chorleitung, Chor- und Orchesterleitung und Gesang zu vergeben) – eine besonders hervorragende Leistung;
1,0 – 1,4 = sehr gut - eine hervorragende Leistung;
1,5 – 2,4 = gut – eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
2,5 -3,4 = befriedigend – eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
3,5 -4,0 = ausreichend – eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
Ab 4,1 = nicht ausreichend – eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel nicht genügt.

(2) Eine Prüfung gilt als bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.
(3) Wird eine Zensur durch Berechnung gebildet, ist der Durchschnitt aus den Einzelbewertungen aller Prüfer zu ermitteln. Der Durchschnitt ist auf eine Dezimalstelle nach dem Komma kaufmännisch zu runden.
(4) Liegen einer Modulteilnote mehrere Einzelleistungen zugrunde, so müssen diese mit mindestens „ausreichend” bewertet worden sein, sonst gilt die Prüfung insgesamt als „nicht bestanden“.
(5) Bei einem Leistungsdurchschnitt der Gesamtnote der Bachelor- und Masterprüfung bis 1,2 wird das Prädikat „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.
(6) Eine Testatleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.
(7) Für die Vergabe von Teilnahmebescheinigungen ist die Anwesenheit von mind. 80% der Präsenzzeit des Workloads der entsprechenden Veranstaltung erforderlich.

§ 10 Prüfungsanmeldung

(1) Anmeldungen zu Modulprüfungen und Modulteilprüfungen müssen spätestens bis zum 30. Mai (für das Sommersemester) und bis zum 15. Dezember (für das Wintersemester) bzw. dem auf den genannten Termin folgenden Werktag auf einem Anmeldeformular im Prorektorat eingereicht werden. Unvollständige Anmeldungen werden zurückgewiesen.
(2) [3]Vor der Anmeldung zu den Modulteilprüfungen in künstlerischen Fächern aller Studiengänge muss das Prüfungsprogramm mit dem jeweiligen Fachgruppensprecher abgestimmt werden. Die entsprechenden Fristen regeln die Modulhandbücher.
(3) Künstlerische Abschlussprüfungen in Form eines öffentlichen Konzertes oder eines öffentlichen Vortrags werden vom Fachlehrer in Absprache mit dem Fachgruppensprecher terminiert und mit dem Rektorat abgesprochen. Der Termin wird dem Studierenden zu Beginn des Semesters, in dem die Prüfung stattfinden soll, bekannt gegeben. Mit der Terminsetzung muss eine Anmeldung zur Prüfung vorliegen.
(4) Prüfungen und Prüfungskommissionen sind mindestens drei Wochen vor dem Prüfungsdatum öffentlich zu machen.

§ 11 Öffentlichkeit von Prüfungen

(5) [4]Prüfungen in den Fächern Gesang, Klavier, Chor- und Orchesterleitung, Künstlerisches Orgelspiel, Liturgisches Orgelspiel, Bandleitung bzw. Chorleitung (Masterprojekt Kirchliche Popularmusik) sowie Präsentationen sind nach Maßgabe der räumlichen Gegebenheiten in der Regel hochschulöffentlich.
(6) Davon abweichend kann die Prüfungskommission die Öffentlichkeit ausschließen oder zahlenmäßig begrenzen, wenn das die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung erfordert. Dies ist im Protokoll festzuhalten.

§ 12 Bewertungsverfahren und Protokoll

(1) Die Beratungen der Prüfungskommissionen sind nicht öffentlich.
(2) Jede Prüfungskommission stellt die Bewertung der Prüfungsleistungen fest.
(3) Das Ergebnis der Bewertung ist dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

[3] § 10 (2) geändert mit Senatsbeschluss vom 19. April 2024, in Kraft getreten zum Sommersemester 2024, vorherige Fassung § 10 (2) siehe Anhang.
[4] § 11 (1) geändert mit Senatsbeschluss vom 27. Januar 2023, in Kraft getreten zum Sommersemester 2023, vorherige Fassung § 11 (1) siehe Anhang.

(4) Die Dauer für die Bewertung einer schriftlichen Prüfung sollte sechs Wochen nicht überschreiten.
(5) Über jede Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen und zur Prüfungsakte zu nehmen. Das Protokoll ist von den Prüfern zu unterzeichnen.

§ 13 Zensur Modulabschluss

Die Berechnung der Modulabschlusszensur aus Modulteilprüfungen wird in den Modulhandbüchern geregelt.

§ 14 Bachelor- und Masterarbeiten bzw. Masterprojekte

(1) [5]Bachelor- und Masterarbeiten bzw. Masterprojekte müssen beim Prüfungsausschuss spätestens jeweils eine Woche vor Beginn einer Prüfungswoche angemeldet werden.
(2) Die Anmeldung muss Vorschläge für ein Thema, einen bevorzugten Bearbeitungszeitraum und einen Mentor enthalten.
(3) Der Bearbeitungszeitraum der Bachelorarbeit sowie der Konzerteinführung oder des Programmhefts im Rahmen des Moduls Masterprojekt in den weiterbildenden Masterstudiengängen umfasst drei Monate. Der Bearbeitungszeitraum der Masterarbeit und des Masterprojekts im Masterstudiengang Kirchenmusik umfasst vier Monate.
(4) Das Thema ist vor der Anmeldung von dem Studierenden mit dem Mentor abzusprechen und auf Realisierbarkeit innerhalb des in den Modulhandbüchern vorgegebenen Zeitrahmens zu prüfen
(5) Die Anmeldung wird durch den Prüfungsausschuss bestätigt.
(6) Mit der Bestätigung des Themas und des Mentors werden ein zweiter Gutachter (Korreferent) und der Bearbeitungszeitraum benannt.
(7) Der Mentor betreut die Arbeit bzw. das Projekt und steht während der Bearbeitungszeit für Konsultationen zur Verfügung.
(8) In Ausnahmefällen können ein Mentor bzw. ein Korreferent aus einer anderen Hochschule oder aus der kirchenmusikalischen, künstlerischen und wissenschaftlichen Praxis bestellt werden.
(9) Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen verlängern. Wiederholungen des Antrags auf Verlängerung sind zulässig.
(10) Die Abgabe aller schriftlichen Leistungen der Bachelorarbeiten, Masterarbeiten und Masterprojekte erfolgt spätestens am Stichtag bis 12 Uhr im Sekretariat und wird aktenkundig gemacht.
(11) Bachelor- und Masterarbeiten sind jeweils in drei gebundenen Exemplaren einzureichen. Die Arbeiten sind in deutscher Sprache zu verfassen und müssen eine schriftliche Selbständigkeitserklärung des Studierenden enthalten. Näheres regeln die Richtlinien für die Erstellung von Bachelor- und Masterarbeiten sowie von Masterprojekten, die in den jeweiligen Studienordnungen enthalten sind.
(12) Im Masterprojekt ist das Programmheft in drei Exemplaren einzureichen. Näheres ist in den Studienordnungen der jeweiligen Studiengänge geregelt.
(13) Bachelor- und Masterarbeiten bzw. Masterprojekte werden von Mentor und Korreferent unabhängig voneinander bewertet. Dabei ist die erteilte Note der schriftlichen Leistungen in einem Gutachten zu begründen. Das Bewertungsverfahren soll sechs Wochen nicht überschreiten. Die Verhältnisse der Wertigkeiten der einzelnen Teilleistungen (mündlich und schriftlich) werden in den jeweiligen Modulhandbüchern geregelt.

[5] § 14 (1) geändert mit Senatsbeschluss vom 17. Oktober 2025, in Kraft getreten zum Wintersemester 2025/2026, vorherige Fassung § 14 (1) und (2) siehe Anhang.

(14) Wird eine Bachelor- oder Masterarbeit bzw. ein Masterprojekt mit der Note „nicht ausreichend“ (4,1 oder schlechter) bewertet, muss eine neue Bachelor- oder Masterarbeit bzw. ein Masterprojekt angefertigt werden.

(15) Die Gutachten von Mentor und Korreferent sollen dem Studienenden zwei Wochen vor der mündlichen Modulteilprüfung (Präsentation) ausgehändigt werden.

§ 15 Gesamtnote Bachelor- und Masterprüfung

(1) Die Gesamtnote der Bachelor- und Masterprüfung berechnet sich aus den in den Modulhandbüchern vorgegebenen Verhältnissen der Wertigkeiten der Modulabschlussnoten. Der Berechnungsschlüssel findet sich auf den jeweiligen Modulblättern der Bachelor- bzw. Masterprüfung.

§ 16 Abschlüsse und akademische Grade

(1) [6]Bachelor- und Masterprüfung in den Studiengängen Kirchenmusik führen jeweils zu einem berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums.

(2) Nach bestandener Bachelorprüfung wird der akademische Grad „Bachelor of Music“ (B.Mus.), nach bestandener Masterprüfung der akademische Grad „Master of Music“ (M.Mus.) verliehen.

§ 17 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung

(1) Versäumt ein Studierender einen Prüfungstermin, gilt diese Prüfung als nicht bestanden.

(2) Ist ein Studierender aus Krankheitsgründen (Attest) am Ablegen einer Prüfung gehindert, wird ohne Antrag im direkt folgenden Prüfungszeitraum ein Termin anberaumt. Die Prüfung muss nicht erneut angemeldet werden.

(3) Anträge zu Prüfungsverschiebungen sind mit schriftlicher Begründung möglich. Diese sind bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der jeweiligen 1. Prüfungswoche eines Semesters zu stellen.

(4) Nach Veröffentlichung des Prüfungstermins kann nur auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss von einer Prüfung zurückgetreten werden.

(5) Wird dieser Antrag abgelehnt und die Prüfung nicht absolviert, gilt die Prüfung als „nicht bestanden“.

(6) Eine Prüfung wird mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der Studierende seine Prüfungsleistung durch Täuschung beeinflusst.

(7) Es dürfen ausschließlich zulässige Hilfsmittel verwendet werden. Die Verwendung von unzulässigen Hilfsmitteln (Schriftgut, Smartphone und sonstige internetfähige Hardware) gilt als Täuschungsversuch.

(8) Die Plagiatsprüfung aller schriftlichen Arbeiten bleibt vorbehalten.

§ 18 Nichtbestehen und Wiederholung von Prüfungen

(1) [7]Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Wird diese nicht bestanden, gilt sie als „endgültig nicht bestanden“. Wird eine Bachelorarbeit, eine Masterarbeit, ein Masterprojekt (Module MK-MP, MCOL-MP, MKOG-MP, MKP-MP) oder eine Modulteilprüfung im Fach Chor- und Orchesterleitung (Module BK-KP4, MK-KP2) nicht bestanden, kann sie nur einmal wiederholt werden. Wird diese/dieses „nicht bestanden“ gilt diese/dieses als „endgültig nicht bestanden“.

[6] § 16 (1) geändert mit Senatsbeschluss vom 25. Oktober 2024, in Kraft getreten zum Wintersemester 2024/2025, vorherige Fassung § 16 (1) siehe Anhang.

[7] § 18 (1) geändert mit Senatsbeschluss vom 27. Januar 2023, in Kraft getreten zum Sommersemester 2023, vorherige Fassung § 18 (1) siehe Anhang.

(2) Wiederholungsprüfungen können auf Antrag des Studierenden im direkt folgenden Prüfungszeitraum anberaumt werden. Dieser Antrag muss bis spätestens vier Wochen vor Beginn dieses Prüfungszeitraumes eingereicht werden. Wird kein solcher Antrag gestellt, muss die Prüfung erneut angemeldet werden.
(3) Wiederholungsprüfungen müssen spätestens ein Semester nach dem ursprünglichen Prüfungstermin angemeldet werden.
(4) Wird eine Einzelleistung oder eine Modulteilprüfung nicht bestanden, so muss nur diese wiederholt werden.
Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.
(5) Wurde ein Modul endgültig nicht bestanden, erlischt die Zulassung zu diesem Studiengang.
(6) Wird ein Studierender ohne Abschluss exmatrikuliert, kann er die Ausfertigung einer Leistungsübersicht beantragen.

§ 19 Mutterschutz, Elternzeit, Nachteilsausgleich

(1) Für die gesetzlichen Mutterschutzfristen und während der Elternzeit haben Studierende Anspruch auf Urlaubssemester. Dieser Anspruch muss dem Prüfungsausschuss angezeigt werden.
(2) Auf Antrag ist es gestattet, während der Elternzeit bzw. der Zeit des Mutterschutzes Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen.
(3) Behinderten und chronisch kranken Studierenden, denen ihre Behinderung oder chronische Krankheit die Erbringung einer Prüfungsleistung erschwert, ist ein Nachteilsausgleich zu gewähren. Anträge auf Nachteilsausgleich sind beim Prüfungsausschuss spätestens mit der Anmeldung zu der Prüfung, für die Nachteilsausgleich gewährt werden soll, zu stellen.

§ 20 Bachelor- bzw. Masterurkunde, Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement, Leistungsübersicht

(1) [8]Nach dem erfolgreichen Bachelor- bzw. Masterabschluss erhält der Studierende ein Zeugnis, eine Urkunde, ein Transcript of Records und ein Diploma Supplement (deutsch und englisch).
(2) In das Zeugnis werden die Bachelor- bzw. Masterabschlussnote, das Thema der Bachelor- bzw. Masterarbeit oder des Masterprojektes und die Fachnoten aufgenommen. Die Noten werden auf dem Zeugnis numerisch und durch das entsprechende Prädikat angegeben. Das Zeugnis wird vom Rektor unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
(3) Das Transcript of Records enthält alle Modulleistungen und die Bachelor- bzw. Masterabschlussnote.
(4) Im Diploma Supplement werden die im Studiengang erworbenen Qualifikationen und die berufliche Verwendbarkeit der erworbenen Kompetenzen aufgeführt.
(5) Auf begründeten Antrag kann vor Abschluss des Studiums eine Leistungsübersicht ausgestellt werden.

§ 21 Schlussbestimmungen

Diese Prüfungsordnung ist am 6.11.2020 vom Senat der Evangelischen Hochschule für Kirchenmusik Halle beschlossen worden und tritt zum Wintersemester 2021/22 in Kraft.

[8] § 20 (1) geändert mit Senatsbeschluss vom 24. Mai 2022, in Kraft getreten zum Wintersemester 2022/2023, vorherige Fassung § 20 (1) siehe Anhang.

Anhang: Vorherige Fassungen

§ 4 Eignungsprüfungen

c. Verfahren

(7) **(gültig bis Ende des Wintersemesters 2022/2023)** Eine bestandene Eignungsprüfung bietet keine Gewähr auf einen Studienplatz. Die Anzahl der verfügbaren Studienplätze in den Masterstudiengängen Chor- und Orchesterleitung, Konzert- und Oratoriengesang und Künstlerisches Orgelspiel sowie das aus den Prüfungsergebnissen abgeleitete Ranking entscheiden über den Zeitpunkt der Immatrikulation

§ 5 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen (gültig bis Ende des Sommersemesters 2022)

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in gleichwertigen kirchenmusikalischen oder künstlerischen Studiengängen an Hochschulen in den Unterzeichnerstaaten der Lissabon-Konvention erworben wurden, werden auf Antrag geprüft und anerkannt, soweit eine Gleichwertigkeit in Inhalt, Umfang und Anforderungen mit den entsprechenden Leistungen in den Studiengängen an der EHK gegeben ist. Bei Divergenzen im Fächerkanon zwischen der Herkunftshochschule und der EHK ist eine Anerkennung mit entsprechenden Auflagen möglich.

(2) Über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen entscheidet im Einzelfall der Prüfungsausschuss. Hierzu hat der Studierende die erforderlichen Unterlagen in deutscher oder englischer Sprache einzureichen. Eine Nichtanerkennung ist durch den Prüfungsausschuss schriftlich zu begründen. Der Prüfungsausschuss behält sich für die Anerkennung von Studienleistungen die Möglichkeit einer Leistungsüberprüfung vor.

(3) Auf Antrag des Studierenden und nach Vorlage entsprechender Nachweise können Leistungen aus dem Bildungs- und Praxisbereich außerhalb des Hochschulwesens als Äquivalent für Studienleistungen anerkannt werden.

(4) Bei Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen werden Noten - soweit die Benotungssysteme vergleichbar sind - übernommen und für die Berechnung der Gesamtnote herangezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird für das entsprechende Fach ein Testat erteilt. Es erfolgt eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis und Transcript of Records.

(5) Bei anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen besteht kein Unterrichtsanspruch.

§ 10 Prüfungsanmeldung

(2) Vor der Anmeldung zu den Modulteilprüfungen in den Fächern Künstlerisches Orgelspiel, Liturgisches Orgelspiel, Chor- Orchesterleitung, Klavier und Gesang in den Modulen KP3, KP4, OP3 und OP4 muss das Prüfungsprogramm mit dem jeweiligen Fachgruppensprecher abgestimmt werden. Die entsprechenden Fristen regeln die Modulhandbücher.

§ 11 Öffentlichkeit von Prüfungen

(1) (**gültig bis Ende des Wintersemesters 2022/2023)** Prüfungen in den Fächern Gesang Klavier, Chor- und Orchesterleitung, Künstlerisches Orgelspiel, Liturgisches Orgelspiel sowie Präsentationen sind nach Maßgabe der räumlichen Gegebenheiten in der Regel hochschulöffentlich.

§ 14 Bachelor- und Masterarbeiten bzw. Masterprojekte

(1) Bachelor- und Masterarbeiten bzw. Masterprojekte müssen beim Prüfungsausschuss angemeldet werden.

(2) Für eine Bearbeitung im Wintersemester muss die Anmeldung bis zum 01.07., für eine Bearbeitung im Sommersemester bis zum 01.02. eingereicht werden.

§ 16 Abschlüsse und akademische Grade

(1) (Bachelor- und Masterprüfung führen jeweils zu einem berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums.

§ 18 Nichtbestehen und Wiederholung von Prüfungen

(1) **(gültig bis Ende des Wintersemesters 2022/2023)** Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Wird diese nicht bestanden, gilt sie als „endgültig nicht bestanden“. Wird eine Bachelorarbeit, eine Masterarbeit, ein Masterprojekt (Module MK-MP, MCOL-MP, MKOG-MP) oder eine Modulteilprüfung im Fach Chor- und Orchesterleitung (Module BK-KP4, MK-KP2) nicht bestanden, kann sie nur einmal wiederholt werden. Wird diese/dieses „nicht bestanden“ gilt diese/dieses als „endgültig nicht bestanden“.

§ 20 Bachelor- bzw. Masterurkunde, Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement, Leistungsübersicht

(1) **(gültig bis Ende des Sommersemesters 2022)** Nach dem erfolgreichen Bachelor- bzw. Masterabschluss erhält der Studierende ein Zeugnis, eine Urkunde, ein Transcript of Records und ein Diploma Supplement.