



**Hochschule  
Kaiserslautern**  
University of  
Applied Sciences

# Hochschulanzeiger

der Hochschule Kaiserslautern

---

**Freitag, den 29. November 2024**

**Nr. 8/2024**

---

## INHALT

	Seite
Teilgrundordnung für das Qualitätssicherungssystem der Hochschule Kaiserslautern vom 11.11.2024	2
Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Virtual Design an der Hochschule Kaiserslautern vom 06.11.2024	11
Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Virtual Design an der Hochschule Kaiserslautern vom 06.11.2024	23

**Teilgrundordnung für das Qualitätssicherungssystem der  
Hochschule Kaiserslautern  
vom 11.11.2024**

Aufgrund des § 7 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 sowie § 76 Abs. 2 Nr. 1 und § 74 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Senat der Hochschule Kaiserslautern am 24.05.2023 mit Zustimmung des Hochschulrates vom 09.10.2023 folgende Teilgrundordnung für das Qualitätssicherungssystem der Hochschule Kaiserslautern beschlossen. Diese Teilgrundordnung hat das Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit mit Schreiben vom 06.08.2024, Az.: 7211-0007#2023/0002-1501 15321 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Abs. 6 HochSchG bekannt gemacht.

## **Inhaltsverzeichnis**

### **I. Grundlegendes**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gegenstand des Qualitätssicherungssystems und Verantwortlichkeiten
- § 3 Verwaltung

### **II. Studium und Lehre**

- § 4 Ziele des Qualitätssicherungssystems Studium und Lehre
- § 5 Verantwortlichkeiten
- § 6 Senatsausschuss Qualität und Lehre
- § 7 Externer Qualitätsbeirat
- § 8 Stabsstelle Qualität in Studium und Lehre
- § 9 Gemeinsame Prüfungskommission
- § 10 Verfahren
- § 11 Fristen der internen Qualitätssicherung
- § 12 Beschwerde

### **III. Forschung**

- § 13 Gegenstand und Ziele der Qualitätssicherung in der Forschung
- § 14 Verantwortlichkeiten für Qualitätssicherung in der Forschung
- § 15 Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis
- § 16 Gremien
- § 17 Weitere Verfahren und Instrumente zur Qualitätssicherung in der Forschung

### **IV. Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses**

- § 18 Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

### **V. Berufungen**

- § 19 Berufungen

### **VI. Gleichstellung, Diversität und Inklusion**

- § 20 Gleichstellung, Diversität und Inklusion

### **VII. Evaluation und Datenschutz**

- § 21 Evaluation
- § 22 Datenschutz

### **VIII. Abschließende Regelungen**

- § 23 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## **I. Grundlegendes**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Teilgrundordnung für das Qualitätssicherungssystem der Hochschule Kaiserslautern gilt für die gesamte Hochschule Kaiserslautern mit ihren Fachbereichen, Einrichtungen und sonstigen organisatorischen Einheiten.

### **§ 2 Gegenstand des Qualitätssicherungssystems und Verantwortlichkeiten**

(1) Diese Teilgrundordnung enthält die grundlegenden Bestimmungen des Qualitätssicherungssystems der Hochschule Kaiserslautern. Sie regelt die Verfahren zur Qualitätssicherung und –entwicklung insbesondere in den Teilbereichen Studium und Lehre sowie Forschung entsprechend § 5 HochSchG. Dabei werden die Themen Nachhaltigkeit, Gender Mainstreaming, Frauenförderung, Diversität und Internationalisierung gebührend berücksichtigt.

(2) Das Präsidium stellt im Rahmen seiner grundsätzlichen Gesamtverantwortung die Qualitätssicherung und –entwicklung sicher. In den Fachbereichen sind die jeweiligen Dekaninnen und Dekane entsprechend verantwortlich.

(3) Alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule sind verpflichtet, am Qualitätssicherungssystem der Hochschule mitzuwirken. Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei der Bewertung der Arbeit der Hochschule gemäß § 5 Abs. 3 Satz 1 HochSchG mit. Die Studierenden werden bei der Bewertung der Qualität der Lehre gemäß § 5 Abs. 3 Satz 2 HochSchG beteiligt.

(4) Die Grundzüge der Qualitätssicherung finden Eingang in den Hochschulentwicklungsplan und die Fachbereichsentwicklungspläne der Hochschule.

### **§ 3 Verwaltung**

Die Verwaltung unterstützt den wissenschaftlichen Bereich und stellt hochschulinterne Dienstleistungen zur Gewährleistung der Aufgaben der Hochschule bereit. Es finden zur Qualitätssicherung regelmäßig Überprüfungen der Verwaltungstätigkeiten statt. Ziel ist insbesondere die Sicherstellung und Nutzung von Verbesserungsmöglichkeiten im Sinne nachhaltiger organisatorischer Arbeitsabläufe.

## **II. Studium und Lehre**

### **§ 4 Ziele des Qualitätssicherungssystems Studium und Lehre**

(1) Das Qualitätssicherungssystem zielt auf eine dauerhafte und transparente Sicherung sowie auf eine kontinuierliche und nachhaltige Verbesserung der Qualität in Kernprozessen von Studium und Lehre ab. Es bildet die Grundlage für die Verfahren zur Akkreditierung von Studiengängen.

(2) Die Hochschule hat ein Systemakkreditierungsverfahren durchlaufen und ist damit nachweislich in der Lage, eine interne Qualitätssicherung der Studiengänge im Sinne des § 5 HochSchG zu gewährleisten. Die Ergebnisse ihrer systematischen Analysen dienen der internen Standortbestimmung über Stärken und Schwächen der Studiengänge sowie der Profilierung und Weiterentwicklung der Hochschule.

(3) Im Teilbereich Studium und Lehre ist es Ziel, dass das Qualitätssicherungssystem die Sicherung und kontinuierliche Verbesserung in folgenden Punkten gewährleistet:

- Entwicklung und Weiterentwicklung von Studienprogrammen und Studieninhalten sowie deren Überprüfung auf Aktualität und Anpassung an die Anforderungen der Berufspraxis
- Betreuung und Beratung der Studierenden
- Übergang von Schule/Betrieb in die Hochschule
- Übergang von Hochschule in den Beruf
- Förderung der Lehrkompetenz/hochschulischen Weiterbildung
- Prüfungswesen
- Evaluationssystem Lehre, das die verschiedenen Befragungsinstrumente umfasst, die von der Hochschule genutzt werden.
- Umsetzung der Studienreform nach § 17 Hochschulgesetz
- Erreichen der angestrebten Qualifikationsziele.

(4) Die Studierbarkeit der Studienprogramme, die Angemessenheit des Prüfungsumfangs, die Erreichbarkeit der Qualifikationsziele sowie die Sicherung interner und externer Mobilität sind wesentliche Maßstäbe des Qualitätsmanagements.

(5) Die Qualität in der Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses soll gesichert werden.

## **§ 5 Verantwortlichkeiten**

(1) Alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule sind im Rahmen der Bestimmungen des Hochschulgesetzes und dieser Teilgrundordnung verpflichtet, am Qualitätssicherungssystem der Hochschule mitzuwirken.

(2) Die Ausgestaltung und hochschulweite Umsetzung des Qualitätssicherungssystems obliegt dem Präsidium und den in der Grundordnung genannten Gremien.

(3) Das Präsidium soll Anregungen zu Verfahren und Instrumenten des Qualitätssicherungssystems geben. Es unterstützt die Fachbereiche, Einrichtungen und weiteren organisatorischen Einheiten entsprechend § 1 bei der Bereitstellung der für das Qualitätssicherungssystem benötigten Daten, deren Erhebung und Auswertung. Es veröffentlicht die Ergebnisse.

(4) Der Dekanin oder dem Dekan obliegt die Verantwortung für die Einleitung und Umsetzung erforderlicher Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung im jeweiligen Fachbereich. Bei fachbereichsübergreifenden Maßnahmen stimmen sich die Fachbereiche untereinander ab.

(5) Programmakkreditierungen, die neben der Systemakkreditierung notwendig sein sollten, führen die Fachbereiche unter der Berücksichtigung der Vorgaben des Studienakkreditierungsstaatsvertrags sowie der rheinland-pfälzischen Landesverordnung zur Studienakkreditierung des zuständigen Fachministeriums in eigener Verantwortung durch.

(6) Die Studiengangleitung oder eine durch sie im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan benannte Person, analysiert und kommentiert den Entwicklungsbericht in einem festgeschriebenen regelmäßigen Rhythmus. Sie ist in den Verfahren der Qualitätssicherung zentrale Ansprechperson und erstellt zusammen mit der Stabsstelle Qualität in Studium und Lehre die Dokumentation zum Studiengang.

(7) Die Akkreditierungsentscheidung trifft die Präsidentin oder der Präsident. Dabei werden die Beschlussempfehlungen des Externen Qualitätsbeirats und des Senatsausschuss Qualität und Lehre berücksichtigt.

## **§ 6 Senatsausschuss Qualität und Lehre**

(1) Der Senat der Hochschule Kaiserslautern richtet den Senatsausschuss Qualität und Lehre (SQL) mit Entscheidungsbefugnis gemäß § 72 Abs. 2 HochSchG ein. Die Mitglieder werden von den Fachbereichsräten vorgeschlagen und vom Senat berufen. Die Anzahl der Mitglieder wird vom Senat beschlossen.

(2) Der Senatsausschuss Qualität und Lehre stellt Leitlinien und Leitfäden, wie zum Beispiel die Curricularen Richtlinien (Absatz 3), als hochschuleigene Qualitätsstandards zur Entwicklung und Verbesserung von Studienangeboten sowie für die Klärung der Grundsatzfragen des Qualitätssicherungssystems im Teilbereich Studium und Lehre auf und beschließt diese verbindlich für die Verfahren gemäß § 10.

(3) Die Curricularen Richtlinien präzisieren die Rahmenvorgaben der Landesverordnung zur Studienakkreditierung vom 28.06.2018 (HSchulQSAkkrV RP) und berücksichtigen die weiteren akkreditierungsrelevanten Vorgaben des Landeshochschulgesetzes Rheinland-Pfalz, des Akkreditierungsrats sowie der Musterrechtsverordnung der KMK, in Bezug auf die formalen Qualitätsansprüche, die an Studiengänge der Hochschule Kaiserslautern gestellt werden. Sie werden vom Senat zur Kenntnis genommen. Die gemeinsame Prüfungskommission (§ 9) kann bei der Diskussion eines Änderungsbedarfs der Curricularen Richtlinien beteiligt werden und dem Senatsausschuss Qualität und Lehre eine Stellungnahme zu Änderungsvorschlägen vorlegen.

(4) Der Senatsausschuss Qualität und Lehre beruft die externen Expertengruppen für die Verfahren der internen Erstakkreditierung sowie internen Qualitätssicherung und beschließt über die Zusammensetzung der Fachbeiräte. Zudem entscheidet er in diesen Verfahren über die Korrektheit der Verfahrensführung, über die Weiterleitung der Entwicklungskonzepte an das Präsidium und die Erfüllung der Aufgaben und Vorschläge (Prüfberichte).

(5) Der SQL ist Anlaufstelle bei Konflikten und Beschwerden in den Verfahren. Das Gremium berät die Sachlage gemeinsam mit den Konfliktparteien beziehungsweise Beschwerdeführenden und der Stabsstelle Qualität in Studium und Lehre und entscheidet über die weitere Vorgehensweise.

## **§ 7 Externer Qualitätsbeirat**

(1) Der externe Qualitätsbeirat (eQB) ist ein Gremium der externen Qualitätssicherung. Er ist hochschulübergreifend konzipiert und wird von den Hochschulen Kaiserslautern und Worms gemeinsam bestellt.

(2) Aufgaben des externen Qualitätsbeirates sind:

- fachliche Unterstützung bei der Weiterentwicklung der hochschulinternen Qualitätsstandards und des gesamten Qualitätssicherungssystems
- Diskussionsplattform von übergeordneten Themen aus dem Bereich Studium und Lehre
- Überprüfung ausgewählter Bachelor- und Masterstudiengänge auf die Einhaltung interner und externer Standards und Erstellung einer Beschlussempfehlung für die Präsidentin oder den Präsidenten in Bezug auf das Erteilen einer internen Akkreditierung
- Widerspruchsinstanz bei innerhochschulischen Konflikten im internen Akkreditierungsverfahren.

(3) Der externe Qualitätsbeirat setzt sich aus Mitgliedern der Hochschulen und externen Personen zusammen.

(4) Es wird je eine externe Person wie folgt bestellt:

- Professorales Mitglied mit Erfahrung in einer Leitungsfunktion einer Hochschule, Präsidentin oder Präsident, Vizepräsidentin oder Vizepräsident einer Hochschule, die bereits systemakkreditiert ist
- QM-Expertin oder -Experte aus dem Hochschulbereich
- Leitende Mitarbeiterin oder leitender Mitarbeiter der Verwaltung einer anderen (Fach-) Hochschule (z.B. aus dem Prüfungswesen oder dem Bereich der studentischen Angelegenheiten)
- Expertin oder Experte aus dem Bereich der Hochschuldidaktik (z.B. Leiterin oder Leiter einer hochschuldidaktischen Einrichtung, Professorin oder Professor im Bereich Hochschuldidaktik)
- Expertin oder Experte aus dem erweiterten Hochschulbereich (z.B. Stiftung)
- Expertin oder Experte aus dem wissenschaftspolitischen Bereich (z.B. Ministerium)
- Hochschulexterne Vertreterin oder hochschulexterner Vertreter aus der Berufspraxis mit Erfahrung im Bereich der akademischen Ausbildung und idealerweise auch gleichzeitig mit Erfahrung im QM-Bereich
- Externe studentische Vertreterin oder externer studentischer Vertreter aus dem studentischen Akkreditierungspool.

(5) Von den Hochschulen werden wie folgt Mitglieder bestellt:

- eine professorale Vertreterin oder ein professoraler Vertreter einer der beteiligten Hochschulen
- eine sonstige Vertreterin oder ein sonstiger Vertreter einer der beteiligten Hochschulen
- je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierenden der beteiligten Hochschulen.

(6) Die Hochschulen verständigen sich einvernehmlich über die Bestellung gemäß Absatz 4 und 5.

(7) Dem Qualitätsbeirat gehören außerdem folgende Mitglieder in beratender Funktion ohne Stimmberechtigung an:

- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Präsidiums pro beteiligte Hochschule
- die Mitarbeitenden des Qualitätsmanagements Lehre jeder beteiligten Hochschule
- eine Vertreterin oder ein Vertreter aus dem Zentrum der Qualitätssicherung und –entwicklung der Johannes-Gutenberg-Universität Mainz
- eine Gleichstellungsbeauftragte auf Landesebene.

(8) Die Mitglieder des externen Qualitätsbeirats werden durch die Stabsstellen und Präsidien der beteiligten Hochschulen vorgeschlagen und durch die jeweiligen Senate bestellt. Sie erhalten eine Erstattung der Reisekosten nach dem Landesreisekostengesetz Rheinland-Pfalz und eine Erstattung der Kosten für eine Übernachtung, falls diese aufgrund der Länge des Anfahrtsweges notwendig ist. Die Mitglieder erhalten für ihre Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung. Diese wird jedoch nicht gezahlt, wenn sie Angestellte des Landes Rheinland-Pfalz sind.

## **§ 8 Stabsstelle Qualität in Studium und Lehre**

(1) Die Hochschule richtet eine Stabsstelle „Qualität in Studium und Lehre“ ein. Deren Aufgabe besteht in der praktischen Unterstützung der Konzeption, Durchführung und Umsetzung der Maßnahmen, die der Evaluationssatzung und den Dokumenten des QM-Portals im Intranet der Hochschule Kaiserslautern bestimmt sind. Sie erhält die zur Steuerung des Qualitätsmanagements im Teilbereich Studium und Lehre erforderlichen Kennzahlen von der Verwaltung. Sie ist organisatorisch dem Präsidium zugeordnet und fungiert als Geschäftsstelle des Senatsausschusses Qualität und Lehre sowie des Externen Qualitätsbeirats.

(2) Die Stabsstelle „Qualität in Studium und Lehre“ berät und unterstützt das Präsidium, die Fachbereiche, Einrichtungen und weiteren organisatorischen Einheiten gemäß § 1 bei

- der Koordination und Durchführung der Maßnahmen des Qualitätssicherungssystems der Hochschule für den Teilbereich Studium und Lehre
- bei der Implementierung übergreifender Prozesse in Studium und Lehre
- bei der Koordination und Durchführung der Maßnahmen des Evaluationssystems durch die fachbereichsübergreifende Evaluationsbeauftragte oder den fachbereichsübergreifenden Evaluationsbeauftragten der Stabsstelle.
- hochschuldidaktischen Fragestellungen in der (Weiter-)Entwicklung der Lehre.

## **§ 9 Gemeinsame Prüfungskommission**

Die Hochschule Kaiserslautern hat eine gemeinsame Prüfungskommission (GPrK) eingerichtet, die sich aus den Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse und den studentischen Mitgliedern des Senates zusammensetzt. Sie ist für die einheitliche Anwendung der Allgemeinen Prüfungsordnungen in den Studienangeboten der Hochschule zuständig. Sie wirkt bei der Weiterentwicklung und Anpassung der Prüfungsordnungen an gesetzliche Vorgaben sowie an die Vorgaben der Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen mit. Die Stabsstelle Qualität in Studium, in ihrer Funktion als Geschäftsstelle des Senatsausschusses Qualität und Lehre, ist bei den Sitzungen der GPrK vertreten.

## **§ 10 Verfahren**

(1) Die Studiengänge der Hochschule Kaiserslautern durchlaufen in regelmäßigen Abständen ein internes Verfahren. Bei Einrichtung eines neuen Studiengangs wird ein Verfahren der internen Erstakkreditierung durchlaufen. Bei den darauffolgenden Verfahren kann ein Verfahren der internen Qualitätssicherung oder das Fachbeiratsmodell durchgeführt werden. Für weiterbildende Studiengänge gilt Absatz 7.

(2) Verfahrensgrundsätze, Aufgabenverteilung, Instrumente, verbindliche Vorgaben sowie Ziele für Qualitätssicherung und -entwicklung entsprechend § 4 sind in dieser Teilgrundordnung, der Evaluationssatzung sowie in den Dokumenten des QM-Portals im Intranet in der jeweils gültigen Fassung der Hochschule Kaiserslautern festgelegt.

(3) Die vom SQL aufgestellten Leitlinien und Leitfäden gemäß § 6 Abs. 2 sind in den Verfahren anzuwenden.

(4) Die wesentlichen Verfahrensschritte der internen Erstakkreditierung sind der Expertenworkshop sowie die Beratung der Ergebnisse durch den SQL und den externen Qualitätsbeirat. Wesentliche Verfahrensschritte der internen Qualitätssicherung sind das Auftaktgespräch, der Expertenworkshop, Beratung der Ergebnisse durch den SQL und das Entwicklungsgespräch. Wesentliche Verfahrensschritte des Fachbeiratsmodells sind regelmäßige Sitzungen des Fachbeirats, dokumentiert in Protokollen sowie Gespräche mit dem Präsidium. Alle Verfahrensarten schließen mit einem Prüfbericht ab, den die Stabsstelle Qualität in Studium und Lehre erstellt. Die detaillierten Prozessschritte zu den Verfahrensarten sind in den entsprechenden Prozessmodellen beschrieben.

(5) Bei der Bewertung der Qualität der Lehre werden die Studierenden des betreffenden Studiengangs beteiligt. Ebenso werden externe Expert\*innen der relevanten Statusgruppen einbezogen

(6) Weiterbildende Masterstudiengänge können weiterhin Verfahren der Programmakkreditierung, durchgeführt durch eine Akkreditierungsagentur, durchlaufen. Die Einleitung des Verfahrens sowie die Koordination der Durchführung übernimmt der betreffende Studiengang bzw. das An-Institut zusammen mit der Agentur. Die hochschuleigenen Qualitätsstandards sind in Programmakkreditierungen ebenfalls zu berücksichtigen. Die Studiengänge haben die Option, ein Verfahren der internen Qualitätssicherung oder Erstakkreditierung zu durchlaufen. Hierfür muss eine Anfrage bei der Stabsstelle Qualität in Studium und Lehre gestellt werden. Diese prüft, ob und wann Kapazitäten zur Durchführung des Verfahrens vorhanden sind. Die Kosten für das zusätzliche Verfahren werden zwischen Fachbereich bzw. An-Institut und Hochschule verrechnet.

(7) Die Ergebnisse der internen Verfahren werden in geeigneter Form bekannt gegeben.

(8) Die Hochschule Kaiserslautern strebt eine stetige Verbesserung ihres internen Qualitätsmanagementsystems an, weshalb die internen Akkreditierungsverfahren, die im Rahmen der Systemakkreditierung durchgeführt werden, regelmäßig einer Bewertung durch die am Verfahren Beteiligten unterzogen werden.

## **§ 11 Fristen der internen Qualitätssicherung**

(1) Die Akkreditierung wird je nach Verfahrensart für einen bestimmten Zeitraum jeweils bis zum Ende eines Semesters ausgesprochen (Akkreditierungsfrist).

(2) Die Fristen für die Erfüllung der Aufgaben und Vorschläge des Verfahrens werden im Entwicklungsgespräch verbindlich vereinbart.

(3) Ein Studiengang gilt nach dem erfolgreichen Votum des SQL und den Vereinbarungen des Entwicklungsgesprächs als unter Auflagen akkreditiert. Ein Studiengang in der Erstakkreditierung gilt nach der Sitzung des externen Qualitätsbeirats als unter Auflagen akkreditiert. In diesem Fall spricht der externe Qualitätsbeirat die Empfehlung zur Akkreditierung an den Präsidenten oder die Präsidentin der Hochschule aus und legt die Fristen zur Auflagenerfüllung fest.

(4) Die Akkreditierungsfrist im internen Qualitätssicherungsverfahren beträgt 6 Jahre. Die Akkreditierungsfrist im Fachbeiratsmodell beträgt 8 Jahre.

(5) Die Studiengänge können Anträge auf Verlängerung der Akkreditierungsfrist um maximal 2 Jahre stellen. Diese sind inhaltlich zu begründen. Der SQL fasst einen Beschluss über die Verlängerung der Akkreditierungsfrist. Gründe für eine Verlängerung können sein:

- Aufhebung eines Studiengangs
- Aufnahme des Studiengangs in eine Clusterakkreditierung
- Änderung der Verfahrensart der Qualitätssicherung (z.B. bei Wechsel in das Fachbeiratsmodell).
- strategische Planungen des Fachbereichs (z.B. Umstrukturierung mehrerer Studiengänge und/oder Studienmodelle, Schaffung von Synergien, relevante Neuberufungen), die Auswirkungen auf die betreffenden Studiengänge haben.
- Außerordentliche Fristverlängerung aufgrund besonderer Vorkommnisse (z.B. Covid-19 Pandemie).

## **§ 12 Beschwerde**

(1) Beschwerden in internen Verfahren können bei der Stabsstelle Qualität in Studium und Lehre oder über das Portal „Mein Anliegen“ an die gewünschte Adressatin oder den gewünschten Adressaten eingereicht werden.

(2) Bei Beschwerden zum internen Qualitätssicherungsverfahren, dem Fachbeiratsmodell oder zu einer internen Akkreditierungsentscheidung treten die betroffenen Studiengangsverantwortlichen oder die Fachbereichsleitung mit der Stabsstelle Qualität in Studium und Lehre in Kontakt. Wenn der Konflikt nicht zwischen den Studiengangsverantwortlichen beziehungsweise dem Fachbereich und der Stabsstelle Qualität in Studium und Lehre gelöst werden kann, ist folgender Eskalationsweg durch die Gremien festgelegt:

1. Vorlage und Diskussion des Sachverhalts als TOP in der nächstmöglichen Sitzung des Senatsausschuss Qualität und Lehre.
2. Vorlage und Diskussion des Sachverhalts in der nächstmöglichen Sitzung des externen Qualitätsbeirats.

### **III. Forschung**

#### **§ 13 Gegenstand und Ziele der Qualitätssicherung in der Forschung**

(1) Gegenstand der Qualitätssicherung im Bereich der Forschung ist eine kontinuierliche und nachhaltige Verbesserung von Rahmenbedingungen, Organisationsstrukturen und Kernprozessen in der Forschung und im forschungsbasierten Transfer mittels transparenter Verfahren und unter Beachtung der Besonderheiten der verschiedenen Fachkulturen.

(2) Ziele sind die Entwicklung und Sicherstellung wettbewerbsfähiger Forschungsbedingungen und die Weiterentwicklung des Forschungsprofils.

(3) Die Qualitätssicherung soll insbesondere folgende Aspekte gewährleisten:

- Forschungsqualität in bestehenden Forschungsschwerpunkten sowie Bildung neuer Forschungsschwerpunkte
- Differenzierung der Forschung in Bezug auf die Themengebiete der Hochschule
- Stärkung der Drittmittelfähigkeit durch hochschulinterne Forschungsförderung
- Förderung der Forschungsaktivitäten neuberufener Professorinnen und Professoren
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Definition von Prozessen von der Antragsvorbereitung über die Einreichung und Durchführung von Forschungsprojekten bis zur Dissemination und Verwertung
- Beschleunigung und Stärkung des Forschungstransfers.

#### **§ 14 Verantwortlichkeiten für Qualitätssicherung in der Forschung**

(1) Das Präsidium trägt dafür Sorge, dass Gremien, die die Forschung und ihre Qualitätssicherung begleiten, adäquat besetzt und die dazu gehörenden Prozesse umgesetzt werden. Die Berücksichtigung von forschungs- und transferbezogenen Themen auf Ebene des Präsidiums wird sichergestellt und im Geschäftsverteilungsplan einem Mitglied des Präsidiums als Aufgabenbereich zugeordnet.

(2) Das Referat Forschung und Projektkoordination führt qualitätssichernde Maßnahmen durch und unterstützt insbesondere bei der Vorbereitung und Beantragung von Drittmittelprojekten sowie bei der Erstellung von dazugehörigen Finanzplänen.

(3) Forschende, die Mittel von Dritten für ihre Forschungsprojekte einwerben, sind gemäß § 14 Abs. 3 Satz 1 HochSchG verpflichtet, diese Vorhaben dem Präsidium anzuzeigen.

#### **§ 15 Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis**

Jede Wissenschaftlerin und jeder Wissenschaftler trägt die Verantwortung dafür, dass das eigene Verhalten den Standards guter wissenschaftlicher Praxis entspricht. Die Grundsätze und Regelungen zur Förderung einer auf Ethik und Redlichkeit verpflichteten wissenschaftlichen Praxis in Forschung und Lehre, das Verfahren bei wissenschaftlichem Fehlverhalten und Leitlinien zur phasenübergreifenden Qualitätssicherung im Forschungsprozess werden durch Satzung festgelegt.

#### **§ 16 Gremien**

(1) Der Senat der Hochschule richtet den Senatsausschuss Forschung als beratendes Gremium für Senat und Präsidium ein. Der Senat beschließt über die Zusammensetzung und bestellt die Mitglieder. Die Auswahl der Mitglieder erfolgt insbesondere aus dem Präsidium, den Fachbereichen, den Sprecherinnen und Sprechern der Forschungsschwerpunkte, externen Personen sowie beratenden Personen aus den Referaten und Stabsstellen.

(2) Zu den definierten Aufgaben des Senatsausschusses gehören Empfehlungen für

- die Vergabe der internen Mittel aus dem Budget für Forschung und Innovation,
- strategische Entwicklungen der Forschung an der Hochschule,
- Leitlinien im Themenbereich Forschung und forschungsbasierter Transfer,
- die Priorisierung von Projektskizzen für öffentliche Förderprogramme,
- die Begleitung von qualitätssichernden Maßnahmen.



(3) Die Hochschule sichert die Qualität im Bereich Ideen-, Wissens- und Technologietransfer durch einen externen Beirat, der auf Vorschlag des Präsidiums durch den Senat eingesetzt wird. Dieser kann gemeinsam mit Partnereinrichtungen gebildet werden. Der Beirat berät das Präsidium in Fragen der Transferstrategie und der Zielgruppenorientierung.

## **§ 17 Weitere Verfahren und Instrumente zur Qualitätssicherung in der Forschung**

(1) Die Forschungsschwerpunkte der Hochschule als profilbildende Bereiche in der Forschung haben eine vom Senat verabschiedete Rahmenordnung zur Regelung der Einrichtung und des Betriebs von Forschungsschwerpunkten. Die Forschungsschwerpunkte setzen sich spezifische Ordnungen, die an die fachliche Ausrichtung angepasst sind. Sie geben sich Kennzahlen, erfassen diese und berichten jährlich vor dem Senatsausschuss Forschung über ihre Entwicklung sowie die Planung. In unregelmäßigen Abständen oder bei Bedarf wird eine externe Evaluierung durchgeführt.

(2) Für die leistungsorientierte Verteilung der hochschulinternen Forschungsmittel aus dem Budget für Forschung und Innovation ist ein Vergabeverfahren über den Senatsausschuss Forschung eingerichtet. Das zugrundeliegende Bewertungsschema wird regelmäßig im Ausschuss überprüft und bei Bedarf angepasst. Die geförderten Vorhaben unterliegen einer Berichtspflicht. Auch für andere hochschulinterne Fonds (beispielsweise zur Förderung des Forschenden Lernens) werden transparente Antrags- und Vergabeverfahren vorgehalten und Berichte eingefordert.

(3) Ein Datenverwaltungs-System für die Bereitstellung von Kennzahlen im Sinne des Kerndatensatz Forschung wird aufgebaut und betrieben.

(4) Die Hochschule unterstützt den Aufbau und die langfristige Etablierung hochschulübergreifender Strukturen und Services auf dem Gebiet des Forschungsdatenmanagements (FDM) in Kooperation mit den anderen Hochschulen in Rheinland-Pfalz.

(5) Jährlich werden der Stand der Umsetzung des Themenbereichs Forschung und Entwicklung im aktuellen Hochschulentwicklungsplan im Senatsausschuss Forschung vorgestellt und bei Bedarf Zielanpassungen diskutiert.

## **IV. Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses**

### **§ 18 Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses**

(1) Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses ist eine wesentliche Aufgabe der Hochschule und wird vom Präsidium in der sachlich gebotenen Weise koordiniert. Ziel ist die Gewährleistung von Unterstützungs- und Weiterbildungsangeboten zur umfassenden Qualifizierung des wissenschaftlichen Nachwuchses in den unterschiedlichen Karrierestadien.

(2) Bei kooperativen Promotionsvorhaben, die an der Hochschule Kaiserslautern durchgeführt werden, regelt eine Betreuungsvereinbarung, welche Rechten und Pflichten im Rahmen der Aufnahme eines kooperativen Promotionsvorhabens von Seiten der Promovierenden und auf Seiten der Betreuenden entstehen. Ein begleitendes Qualifizierungsprogramm ermöglicht die bedarfsgerechte Qualifikation während des Promotionsverfahrens.

(3) Die Hochschule unternimmt geeignete Maßnahmen zur Förderung der Gründungskultur und formuliert ihre strategischen Ziele in einer Gründungsstrategie.

## **V. Berufungen**

### **§ 19 Berufungen**

(1) Berufungsverfahren sind eine wesentliche Grundlage für die Ausübung der hochschulischen Freiheit von Forschung und Lehre. Sie sichern insbesondere die Innovationsfähigkeit und die Profilbildung der Hochschule sowie die Qualität von Lehre und Forschung. Die qualitätsorientierte und rechtskonforme

Durchführung der Berufungsverfahren wird durch die Regelungen einer gesonderten Satzung sichergestellt.

(2) Belange der Gleichstellung von Frauen und Männern werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben gemäß § 4 Abs. 2 Satz 1 HochSchG besonders berücksichtigt und geprüft. Berufungsverfahren werden gendergerecht durchgeführt.

## **VI. Gleichstellung, Diversität und Inklusion**

### **§ 20 Gleichstellung, Diversität und Inklusion**

(1) Die Hochschule Kaiserslautern ist gesetzlich verpflichtet und verpflichtet sich selbst, die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß § 4 Abs. 1 HochSchG zu fördern und die Diversität ihrer Mitglieder und Angehörigen gemäß § 2 Abs. 3 Satz 4 HochSchG zu berücksichtigen. Sie muss unmittelbare und mittelbare Benachteiligungen aus rassistischen Gründen oder aufgrund der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität beseitigen und vermeiden sowie die Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für Frauen und Männer bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit sicherstellen. Sie fördert aktiv die Erhöhung des Frauenanteils auf allen Ebenen und in allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

(2) Frauenförderung wird insbesondere durch einen Gleichstellungsplan gemäß § 4 Abs. 10 HochSchG ausgestaltet.

(3) Diversität und Inklusion sind wesentliche Aspekte, die ein vielfältiges Miteinander der Mitglieder der Hochschule in ihren unterschiedlichen fachlichen und kulturellen Kontexten gewährleisten können. Die Hochschule fördert den bewussten und konstruktiven Umgang mit Vielfalt und zielt auf ein soziales Konzept des wertschätzenden und respektvollen Umgangs an der Hochschule ab.

## **VII. Evaluation und Datenschutz**

### **§ 21 Evaluation**

Die Evaluation als systematische Analyse, Beschreibung und Bewertung von Abläufen und Ergebnissen ist wesentlicher Bestandteil des Qualitätssicherungssystems der Hochschule und somit in allen Aufgaben- und Organisationsbereichen der Hochschule anzuwenden. Das Nähere regelt die Hochschule durch Beschlüsse oder Satzung, sofern es in dieser Ordnung nicht ausdrücklich geregelt wird.

### **§ 22 Datenschutz**

Personenbezogene Daten von Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule Kaiserslautern dürfen nur verarbeitet werden, soweit dies zur Durchführung der Aufgaben im Sinne der Bestimmungen des Hochschulgesetzes, insbesondere gemäß § 5 HochSchG, unerlässlich und unter Beachtung der DSGVO sowie der bundes- und landesrechtlichen Datenschutzbestimmungen zulässig ist.

## **VIII. Abschließende Regelungen**

### **§ 23 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Teilgrundordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die Teilgrundordnung für das Qualitätsmanagementsystem der Hochschule Kaiserslautern vom 31.01.2018 (Hochschulanzeiger Nr. 43/2018 vom 28. Februar 2018, Seite 2) außer Kraft.

Kaiserslautern, den 11.11.2024

Prof. Dr.-Ing. Hans-Joachim Schmidt  
Präsident der Hochschule Kaiserslautern

**Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang  
Virtual Design  
an der Hochschule Kaiserslautern  
vom 06.11.2024**

Aufgrund § 7 Abs. 2 Nr. 2 in Verbindung mit § 86 Abs. 2 Nr. 2 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauen und Gestalten am 12.07.2024 die folgende Fachprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Virtual Design beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 23.10.2024 dazu Stellung genommen und das Präsidium hat die Fachprüfungsordnung am 29.10.2024 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Abs. 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

**Inhalt**

- § 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung
- § 2 Art des Studiengangs und akademischer Grad
- § 3 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Umfang und Gestaltung des Studienangebots
- § 4 Besondere Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Zulassungsvoraussetzungen zu Prüfungen, Meldefristen
- § 7 Wahlpflichtmodul und freie Wahlfächer
- § 8 Arten und Formen von Prüfungen, Wiederholbarkeit, Bearbeitungszeiten
- § 9 Gestalterisch-technisches Projekt
- § 10 Praktische Studienphase
- § 11 Bachelorarbeit und Kolloquium über die Bachelorarbeit
- § 12 Modulnote, Bildung der Gesamtnote und Zeugnis
- § 13 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

**Anlagen:**

- Anlage 1 Module und Prüfungen im Bachelorstudiengang Virtual Design
- Anlage 2 Regelungen zur Eignungsprüfung für den Bachelorstudiengang Virtual Design

**§ 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung**

(1) Diese Fachprüfungsordnung (FPO) regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen, die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren im Bachelorstudiengang Virtual Design. Studiengangsübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Bachelor-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern (ABPO) festgelegt. Die ABPO findet Anwendung, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt. Sie enthält insbesondere Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Zweck der Bachelorprüfung (§ 2 ABPO)
- Prüfungsausschuss (§ 3 ABPO)
- Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Bachelorarbeit (§ 4 ABPO)
- Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren (§ 5 ABPO)
- Arten und Formen der Prüfungen, Modulprüfung, Fristen, lernbegleitende Maßnahmen (§§ 6 bis 9b ABPO),
- Praktische Studienphase (§ 10 ABPO)
- Bachelorarbeit und Kolloquium (§§ 11 und 12 ABPO)
- Bewertung der Prüfungen und Modulprüfungen (§13 ABPO)
- Prüfungsverfahren und Anerkennung von Leistungen (§ 14 – 17 ABPO)
- Umfang der Bachelorprüfung, Bildung der Gesamtnote, Zeugnis (§§ 18 und 19 ABPO)

(2) Die im Inhaltsverzeichnis angegebenen Anlagen sind Bestandteil dieser Fachprüfungsordnung.

## **§ 2 Art des Studiengangs und akademischer Grad**

- (1) Der Bachelorstudiengang ist ein grundständiger, wissenschaftlicher und gestalterischer Studiengang, der zu einem ersten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss führt.
- (2) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung im Bachelorstudiengang Virtual Design wird der akademische Grad „Bachelor of Arts“ (abgekürzt: „B. A.“) verliehen.

## **§ 3 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Umfang und Gestaltung des Studienangebots**

- (1) Das Studium kann regulär immer nur zum Wintersemester aufgenommen werden. Der Fachbereichsrat kann eine abweichende Aufnahme beschließen.
- (2) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sieben Semester. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 210 Leistungspunkte (ECTS-Punkte nach European Credit Transfer System) zugeordnet. Pro ECTS-Punkt wird ein Arbeitsaufwand von 30 Arbeitsstunden angesetzt.
- (3) Das Lehrangebot erstreckt sich über sieben Semester. Im Rahmen des Studiums sind Pflichtmodule im Umfang von 194 und ein Wahlpflichtmodul im Umfang von 16 Leistungspunkten zu erbringen. Diese Module sowie die für das Bestehen der Bachelorprüfung gemäß § 15 Abs. 1 ABPO erforderlichen Prüfungen und Nachweise sind in der Anlage 1 verzeichnet.
- (4) Es werden ausreichende englische Sprachkenntnisse für das Verständnis von Lehrinhalten und die Teilnahme an Prüfungen in englischer Sprache vorausgesetzt. Als Prüfungssprachen sind Deutsch und Englisch zulässig. Prüfungssprache ist in der Regel die Sprache in der die entsprechenden Lehrveranstaltungen gehalten werden.

## **§ 4 Besondere Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang**

Für die Zulassung zum Studium ist das Bestehen einer Eignungsprüfung erforderlich. Das Verfahren und die Voraussetzungen zur Eignungsprüfung für den Bachelorstudiengang Virtual Design sind in Anlage 2 geregelt.

## **§ 5 Prüfungsausschuss**

- (1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
1. zwei Professorinnen oder Professoren,
  2. ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG und
  3. ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG, sofern durch die Grundordnung von § 37 Abs. 2 Satz 5 Halbsatz 2 HochSchG kein Gebrauch gemacht wird.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet durch Beschluss der Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

## **§ 6 Zulassungsvoraussetzungen zu Prüfungen, Meldefristen**

- (1) Module können lernbegleitende Maßnahmen oder Prüfungen enthalten, die Voraussetzungen für die Zulassung zu Prüfungen sind. Diese sind in der Anlage 1 entsprechend dargestellt, sofern sie vorliegen.
- (2) Zur Bachelorarbeit wird nur zugelassen, wer die Praktische Studienphase erfolgreich abgeleistet hat und Leistungen im Umfang von mindestens 180 ECTS erbracht hat.
- (3) Die Prüfungen des Moduls „Bachelor-Report“ sind spätestens im zehnten Fachsemesters erstmals anzumelden. Die Prüfungen gelten als erstmals nicht bestanden, wenn diese Meldefrist um zwei Semester versäumt wird.

## **§ 7 Wahlpflichtmodul und freie Wahlfächer**

(1) Das Wahlpflichtmodul besteht aus freien Wahlfächern, die als Studienleistungen erbracht werden. Im Rahmen des Wahlpflichtmoduls sind freie Wahlfächer im Umfang von insgesamt 16 ECTS-Leistungspunkten zu erbringen. Ein freies Wahlfach wird durch die Anmeldung zur Prüfung belegt. Freie Wahlfächer können unbegrenzt wiederholt (§ 8 Abs. 2) und gewechselt werden.

(2) Für ein freies Wahlfach vereinbaren Studierende mit prüfenden Personen die Erbringung einer individuell bestimmten Leistung. Der Umfang einer solchen Leistung kann zwei, vier oder sechs ECTS umfassen. Diese Leistung erhält als ein freies Wahlfach im Rahmen des Wahlpflichtmoduls die Bezeichnung, die von der prüfenden Person als Titel der Leistung angegeben wird.

(3) Der Prüfungsausschuss kann einen Katalog von möglichen freien Wahlfächern jeweils zu Beginn der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters anbieten. Diese sind rechtzeitig und verbindlich in Inhalt, Umfang und Prüfungen, Prüfungsvorleistungen sowie Prüfungsformen bekannt zu geben.

## **§ 8 Arten und Formen von Prüfungen, Wiederholbarkeit, Bearbeitungszeiten**

(1) Prüfungs- und Studienleistungen sowie lernbegleitende Maßnahmen sind in der Anlage 1 als solche gekennzeichnet, die Prüfungsformen von Prüfungsleistungen sind darin ebenfalls angegeben. Mögliche Formen von Prüfungsleistungen und Studienleistungen sind die in der ABPO geregelten Formen sowie das gestalterisch-technische Projekt gemäß § 9. Studienleistungen können darüber hinaus auch als Übungen, Praktika, Entwürfe, Stegreifentwürfen, Konzepte, Referaten, Mappen, Modelle, experimentellen Arbeiten, Computerprogramme, Computeranwendungen, Filme, Videos, Skizzen, Zeichnungen, Animationen, digitale Darstellungen oder mündlichen Leistungen zu erbringen sein.

(2) Studienleistungen sind unbegrenzt wiederholbar.

(3) Die Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten ergeben sich aus den im Prüfungsplan des jeweiligen Semesters festgelegten Anmelde- und Abgabezeitpunkten. Dieser Prüfungsplan wird vom Prüfungsausschuss rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten bekannt gegeben.

## **§ 9 Gestalterisch-technisches Projekt**

(1) Ein gestalterisch-technisches Projekt (GTP) ist eine künstlerisch-konstruktive Arbeit, die iterativ eine oder mehrere inhaltlich miteinander verzahnte Aufgabenstellungen unterschiedlicher Themengebiete in Form von maximal fünf Teilleistungen oder Teilbewertungen enthalten können, die sich in ihrer Wechselwirkung auf den Entwurfsprozess auswirken. Hierbei können je nach Aufgabenstellung gestalterisch-künstlerische, technisch-konstruktive oder theoretisch-geschichtliche Aspekte eingebunden beziehungsweise fokussiert werden. Die Aufgabenstellungen können von den Studierenden eigenständig oder unter Anleitung Lehrveranstaltungsbegleitend durchgeführt werden. Die Projektprozesse und –ergebnisse müssen fachgerecht dargestellt und mündlich präsentiert werden; dies kann auch in einer übergreifenden Präsentation erfolgen.

(2) Die geforderten Teilleistungen oder Teilbewertungen sind in der Anlage 1 geregelt. Mögliche Formen der fachgerechten Darstellung der Teilleistungen bei GTP können Filme, Videos, Computerprogramme, Computeranwendungen, Skizzen, Entwürfe, Konzepte, Zeichnungen, Modelle, Stegreifentwürfe, Zwischenergebnisse, Planungsschritte, verworfene und abgeschlossene Ergebnisse, Text- und Bildmaterial, Fotografien, Raumpläne, Animationen, digitale Darstellungen, Diagramme, Plandokumente in gedruckter und digitaler Form, analoge und digitale räumliche Modelle, Moodboards und Materialkollagen sein. Die Verwendung anderer Prüfungsformen ist ausgeschlossen.

(3) Die Formen der Teilleistungen, deren Bearbeitungszeiten und ihre Abgabefristen werden im Semesterablaufplan und im Prüfungsplan verbindlich festgelegt. Bearbeitungszeit und -umfang der einzelnen Teilleistungen ist im Gesamtarbeitsaufwand des Moduls enthalten und entspricht den ausgewiesenen ECTS-Punkten. Bearbeitungszeit und -umfang stehen hierbei in einem ausgewogenen Verhältnis.

(4) Die Note des gestalterischen Entwurfsprojektergibt ergibt sich aus den nach ECTS-Punkten gewichteten Noten aller Teilleistungen oder Teilbewertungen gemäß Anlage 1 entsprechend einer

Modulnote gemäß § 13 Abs. 4 ABPO. Bei Nichtbestehen einer Teilleistung oder Teilbewertung ist diese einzeln wiederholbar; in der Regel ist für die Wiederholung die Teilleistung oder Teilbewertung die Erbringung einer auf die betreffende Teilleistung oder Teilbewertung bezogene erneute Aufgabenstellung erforderlich.

### **§ 10 Praktische Studienphase**

(1) Die Praktische Studienphase (Modul „Praxisphase“) ist eine Studienleistung und besteht aus einem Praktikum und einem anschließenden Praxisseminar. Bei der Anmeldung ist die betreuende, prüfende Person anzugeben.

(2) Die Praktische Studienphase findet in der Regel im siebten Semester statt. Das Praktikum hat dabei eine Dauer von 12 Wochen (ohne Urlaub und Fehlzeiten) im Unternehmen und ist gegenüber der betreuenden, prüfenden Person nachzuweisen.

(3) Der schriftliche Bericht ist zum Ende des nachfolgenden Semesters abzugeben, ansonsten muss die praktische Studienphase vollständig wiederholt werden. In einer gemeinsamen Veranstaltung mit anderen Studierenden nach einer Praktischen Studienphase halten die Studierenden eine in der Regel 20-minütige Präsentation über ihr Praktikum (Praxisseminar).

(4) Einzelheiten zur Praxisphase werden durch Beschluss des Fachbereichsrats festgelegt. Über die Anerkennung von Praxisprojekten an in- oder ausländischen Hochschulen oder andere Praxisphasen in Unternehmen oder Einrichtungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **§ 11 Bachelorarbeit und Kolloquium über die Bachelorarbeit**

(1) Die Bachelorarbeit ist im Prüfungsamt anzumelden. Mit der Anmeldung werden die Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelorarbeit vom Prüfungsamt geprüft. Die Anmeldung ist erfolgt, wenn das Prüfungsamt die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 6 Abs. 2 als erfüllt bestätigt hat und die Themenausgabe mit Genehmigung des Prüfungsausschusses erfolgt ist. Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit ab Anmeldung beträgt 12 Wochen. Im begründeten Ausnahmefall kann die Frist um bis zu sechs Wochen verlängert werden.

(2) Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Bachelorarbeit Vorschläge zu machen.

(3) Gruppenarbeit für die Bachelorarbeit kann auf Antrag zugelassen werden, sofern der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach § 11 Abs. 1 ABPO erfüllt.

(4) Die Bachelorarbeit ist in einfach gebundener Ausführung und in elektronischer Form fristgemäß im Dekanat des Fachbereichs abzugeben. Der Prüfungsausschuss bestimmt die elektronische Form der Abgabe. Das Prüfungsamt ist von den Prüfenden über Krankmeldungen, die fristgerechte, nicht fristgerechte oder fehlende Abgabe der Masterarbeit zu informieren.

(5) Im Kolloquium präsentieren die Studierenden ihre Bachelorarbeit in einem 20-minütigen Vortrag. Im Anschluss findet eine Befragung zum Thema der Bachelorarbeit von 10 Minuten statt.

### **§ 12 Modulnote, Bildung der Gesamtnote und Zeugnis**

Die Modulnoten bilden sich aus den nach ECTS-Punkten gewichteten Noten aller Prüfungsleistungen eines Moduls, sofern es in der Anlage oder dieser Ordnung nicht ausdrücklich anders bestimmt ist. Die Gewichtung zur Berechnung der Gesamtnote gemäß § 19 Abs. 1 ABPO erfolgt entsprechend der ECTS-Punkte der Module zu den Modulprüfungen.

### **§ 13 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung**

(1) Diese Fachprüfungsordnung gilt für Studierende, die sich ab dem Wintersemester 2024/2025 in den Bachelorstudiengang Virtual Design einschreiben. Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.

(2) Die Fachprüfungsordnung für Bachelor-Studiengang Virtual Design an der Hochschule Kaiserslautern vom 12.07.2016 (Hochschulanzeiger Nr. 30/2016 vom 29.07.2016, S. 32), zuletzt geändert mit Änderung vom 05.07.2017 (Hochschulanzeiger Nr. 36/2017 vom 31.05.2017), tritt mit dem Ende des Sommersemesters 2028 außer Kraft; eine Einschreibung in diese Fachprüfungsordnung ist unbeschadet der Regelung nach Absatz 5 Satz 2 nicht mehr möglich.

(3) Studierende, die einen Studiengang nach der Fachprüfungsordnung gemäß Absatz 2 an der Hochschule Kaiserslautern absolvieren, haben bis einschließlich Sommersemester 2028 die Möglichkeit, ihr Studium nach ihrer Fachprüfungsordnung zu beenden; eine Fortsetzung des Studiums im Wintersemester 2028/2029 ist auf Antrag beim Prüfungsausschuss möglich, sofern nur noch die Module „Bachelor-Report“ und „Praxisphase“ oder Module, die auch im Rahmen dieser Fachprüfungsordnung erforderlich sind, noch zu erbringen sind. Nach Ablauf des in Satz 1 jeweils genannten Semesters gilt für die Fortsetzung des Studiums durch Rückmeldung im betreffenden Studiengang die für das nachfolgende Semester geltende, aktuelle Fachprüfungsordnung, sofern an anderer Stelle nichts anderes bestimmt ist. Abweichend zu den Regelungen der bestehenden Fachprüfungsordnung kann der Prüfungsausschuss in besonders begründeten Ausnahmen entscheiden, dass ein Modul, für das nach letztmaligen, regulärem Lehrveranstaltungsangebot keine äquivalenten Veranstaltungen und gegebenenfalls Prüfungen angeboten werden können, durch ein anderes Modul erbracht werden kann; zudem kann der Prüfungsausschuss für einzelne Module andere Prüfungsformen beschließen als in der Fachprüfungsordnung vorgesehen; darüber sind die Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung zu informieren.

(4) Studierende können auf Antrag in diese Fachprüfungsordnung in ihrer für das betreffende Semester jeweils geltenden, aktuellen Fassung wechseln und ihr Studium nach den Regelungen dieser Fachprüfungsordnung fortsetzen und beenden. Der Antrag ist unwiderruflich. Nach Ablauf des in Satz 1 genannten Semesters gilt für die Fortsetzung des Studiums durch Rückmeldung im betreffenden Studiengang die für das nachfolgende Semester geltende, aktuelle Fachprüfungsordnung, sofern an anderer Stelle nichts anderes bestimmt ist.

(5) Der Wechsel in diese Fachprüfungsordnung und die Einschreibung in den in Absatz 1 genannten Studiengang in einem höheren Fachsemester kann nur dann genehmigt werden, wenn das Studienangebot für das entsprechend höhere Fachsemester gewährleistet ist. Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen eine Einschreibung nach den Regelungen der in Absatz 2 genannten Fachprüfungsordnung genehmigen. Bei einem Wechsel in diese Fachprüfungsordnung werden den Studierenden bereits erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen gemäß § 17 ABPO anerkannt; nicht bestandene Prüfungsversuche werden auf identische Prüfungen dieser Fachprüfungsordnung als Fehlversuche angerechnet. Weitere Einzelheiten des Überganges werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

Kaiserslautern, den 06.11.2024

Prof. Dr.-Ing. Gunnar Heibrock  
Dekan des Fachbereichs  
Bauen und Gestalten  
Hochschule Kaiserslautern

## Anlage 1 Module und Prüfungen im Bachelorstudiengang Virtual Design

Modul	Angaben zum Modul			LM VL	Angaben zu Prüfungen				Bemerk. <small>Ggf. Angabe alternativer Formen</small>
	FS	CP Semester	CP gesamt			Art	Form	CP Prüfung	
<b>Pflichtmodule</b>									
<b>1. Fachsemester</b>									
Gestaltungslehre	1	10	10	-	Grundlagen der Gestaltung	PL	GTP	4	
					Typografie und Layout			3	
					Freie Darstellung 1			3	
Räumliches Gestalten	1	6	6	-	Objekt- und Raumgestaltung 1	PL	GTP	3	
					3D Modellieren 1			3	
Mediensoftware	1	6	6	-	Mediensoftware Einführung	PL	GTP	3	
					Creative Coding 1			3	
Medientheorie und -management I	1	5	5	-	Kunst- und Kulturgeschichte / Medienanalyse	PL	HA	5	
<i>Gemäß Studienverlauf sind in diesem Semester weiterhin Leistungen für das Pflichtmodul „Forum“ wie unten angegeben zu erbringen.</i>									
<b>2. Fachsemester</b>									
3D Gestalten	2	13	13	-	3D Modellierung 2	PL	GTP	4	
					Objekt- und Raumgestaltung 2			3	
					Licht und Farbe			3	
					Creative Coding 2			3	
Bildgestaltung I	2	11	11	-	Digitale Bildbearbeitung	PL	GTP	4	
					Kreativitätstechniken			3	
					Fotografie			4	
Medientheorie und -management II	2	4	4	-	Kunst- und Kulturgeschichte / Cultural Studies	PL	HA	4	
<i>Gemäß Studienverlauf sind in diesem Semester weiterhin Leistungen für das Pflichtmodul „Forum“ wie unten angegeben zu erbringen.</i>									
<b>3. Fachsemester</b>									
3D Visualisieren	3	14	14	-	3D Modellierung 3	PL	GTP	4	
					3D Visualisierung 1			4	
					Storytelling 1			2	
					Freie Darstellung 2			4	
Animation - Einführung	3	4	4	-	Animation 1	PL	HA	4	
Medientheorie und -management III	3	7	7	-	Medienrecht	PL	KL	3	
					Designmethodik 1	PL	PA	4	
<i>Gemäß Studienverlauf sind in diesem Semester weiterhin Leistungen für das Pflichtmodul „Forum“ wie unten angegeben zu erbringen.</i>									



4. Fachsemester									
Bewegtbild	4	14	14	-	Animation 2	PL	GTP	4	
					Visuelle Effekte - VFX			4	
					Videoschnitt			2	
					Compositing			2	
					Sound Design			2	
Kleines Projekt_ Virtual Design I	4	10	10	-	Multimediale Gestaltung	PL	GTP	4	
					Echtzeitanwendungen 1			3	
					Interdisziplinäre Projektkoordination			3	
<i>Gemäß Studienverlauf sind in diesem Semester weiterhin Leistungen für das</i> - Pflichtmodul „Forum“ sowie das - Wahlpflichtmodul <i>wie unten angegeben zu erbringen.</i>									
5. Fachsemester									
Virtual Design II	5	15	15	-	3D Visualisierung 2	PL	GTP	4	
					User Experience			3	
					Interface Design			2	
					Storytelling 2			3	
					Environmental Design			3	
Bildgestaltung II	5	9	9	-	Bild-Ästhetik	PL	GTP	4	
					Virtuelle Fotografie / CGI 1			5	
<i>Gemäß Studienverlauf sind in diesem Semester weiterhin Leistungen für das Wahlpflichtmodul wie unten angegeben zu erbringen.</i>									
6. Fachsemester									
Virtual Reality	6	14	14	-	Echtzeitanwendungen 2	PL	GTP	5	
					Virtual Reality / Augmented Reality			5	
					Interaction Design			4	
Virtuelle Fotografie / CGI	6	14	14	-	Virtuelle Fotografie / CGI 2	PL	GTP	5	
					Postproduction			5	
					Designmethodik 2			4	
<i>Gemäß Studienverlauf sind in diesem Semester weiterhin Leistungen für das Wahlpflichtmodul wie unten angegeben zu erbringen.</i>									
7. Fachsemester									
Praxisphase	7	18	18	-		SL	-	18	Siehe § 10
Bachelor-Report	7	12	12	-	Bachelor - Abschlussarbeit	PL	BA	9	
					Bachelor - Seminar	SL	-	1	
					Kolloquium über die Bachelor - Abschlussarbeit	PL	KOL	2	

Pflichtmodule Forum									
Forum 1	1-4	2	2	NA		-	-	2	
Forum 2	1-4	2	2	NA		-	-	2	
Forum 3	1-4	2	2	NA		-	-	2	
Forum 4	1-4	2	2	-		SL	-	2	
Wahlpflichtmodul									
Wahlbereich	4-6	16	16	-	Siehe § 7. Für die Erbringung der Leistungen im Wahlbereich werden das 4. bis 6. Fachsemester empfohlen. Es sind insgesamt Wahlfächer im Umfang von 16 ECTS zu wählen.	SL	-	16	

#### Legende

Art	Festlegung, ob es sich um eine Prüfungs- oder Studienleistung handelt
CP =	ECTS-Punkte, die einem Modul (CP gesamt), den in den Semestern anstehenden Veranstaltungen (CP Semester) oder einer Prüfung/einem Prüfungselement des Moduls im jeweiligen Fachsemester (CP Prüfung) zugeordnet ist
BA	Bachelorarbeit
GTP	Gestalterisch-technisches Projekt
HA	Hausarbeit
KL	Klausur
KOL	Kolloquium über die Bachelorarbeit
FS	Fachsemester
Form	Festlegung, in welcher Form eine Prüfung abzulegen ist
GTP	Gestalterisch-technisches Projekt
HA	Hausarbeit
KL	Klausur
KOL	Kolloquium über die Bachelorarbeit
LM VL	Lernbegleitende Maßnahme und Vorleistungen als Zulassung zur Prüfung werden hier als erforderlich angegeben und festgelegt, nähere Angaben werden im gegebenenfalls Modulhandbuch getroffen
NA	Nachgewiesene Anwesenheit
PL	Prüfungsleistung
SL	Studienleistung
-	Kein Eintrag

## **Anlage 2 Regelungen zur Eignungsprüfung für den Bachelorstudiengang Virtual Design**

### Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Eignungsprüfung
- § 3 Gliederung der Eignungsprüfung
- § 4 Antragsverfahren
- § 5 Vorauswahlkommission und Eignungsprüfungskommission
- § 6 Zulassung zur Eignungsprüfung
- § 7 Abgabearbeit
- § 8 Präsentation und Bewertung der Abgabearbeit
- § 9 Niederschrift
- § 10 Geltungsdauer
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 12 Unterbrechung der Prüfung
- § 13 Wiederholungsprüfung
- § 14 Einsichtnahme in die Prüfungsakten

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Für die Zulassung zum Studium im Bachelorstudiengang Virtual Design ist entsprechend dieser Fachprüfungsordnung unbeschadet der allgemeinen Zugangsvoraussetzungen sowie der sonstigen Immatrikulationsvoraussetzungen das Bestehen einer Eignungsprüfung entsprechend dieser Regelungen erforderlich.

(2) Die Regelungen dieser Fachprüfungsordnung finden entsprechende Anwendung, sofern in diesen Regelungen zur Eignungsprüfung für den Bachelorstudiengang Virtual Design keine spezielle Regelung enthält.

### **§ 2 Zweck der Eignungsprüfung**

Die Eignungsprüfung dient der Feststellung, ob die Bewerber die für den angestrebten Studiengang erforderliche fachspezifische Eignung und die notwendigen besonderen Fähigkeiten besitzen.

### **§ 3 Gliederung der Eignungsprüfung**

(1) Die Bewerberinnen und Bewerber haben selbständig angefertigte Arbeiten zur Bewertung vorzulegen (Arbeits-Mappe) und erhalten im Falle der Zulassung zur Eignungsprüfung die Möglichkeit, eine selbständig angefertigte Abgabearbeit im Rahmen einer Präsentation der Prüfungskommission vorzustellen (Eignungsprüfung).

(2) In besonders begründeten Fällen (z. B. Ausfall von Prüfenden, besondere organisatorische Hindernisse, drohende Unmöglichkeit der Prüfungsdurchführung) kann der Eignungsprüfungskommission beschließen, dass die Eignungsprüfung für das betreffende Semester in einer anderen Form als der vorgesehenen Klausurprüfung abgenommen wird. Dieser Beschluss ist rechtzeitig vor Durchführung der Eignungsprüfung unter Angabe der Prüfungsmodalitäten (z. B. Ablauf, Bewertungskriterien und Bewertung, Termin, Anmeldefrist, Hilfsmittel) in geeigneter Weise bekannt zu geben; es muss gewährleistet sein, dass sich die Bewerberinnen und Bewerber angemessen auf die Änderung einstellen können.

### **§ 4 Antragsverfahren**

(1) Die Zulassung zur Eignungsprüfung setzt eine schriftliche, formlose Anmeldung voraus. Der Antrag muss bis zum 1. Juni bei der Hochschule Kaiserslautern eingegangen sein (Ausschlussfrist).

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Lebenslauf mit Angaben zur Ausbildung und zu einschlägigen Vorkenntnissen

- Erklärung zu Studienmotivation und persönlicher Entwicklung im künstlerischen, kreativen oder darstellerischen Bereich (max. 1 DIN A4-Seite)
- Arbeits-Mappe (siehe § 5 Vorauswahl und Zulassung zur Prüfung)
- Erklärung darüber, dass der Bewerber eine vergleichbare Eignungsprüfung noch nicht abzulegen versucht hat oder Angaben darüber, wann und wo versucht wurde, eine solche Prüfung abzulegen.

### **§ 5 Vorauswahlkommission und Eignungsprüfungskommission**

(1) Die Vorauswahlkommission ist für die Sichtung und Prüfung der Arbeits-Mappe zuständig. Die Vorauswahlkommission setzt sich aus mindestens 2 Professoren des Studiengangs Virtual Design, einem Mitglied nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und 4 Hochschulgesetz und einem Studierenden des Studienganges Virtual Design zusammen. Der Fachbereichsrat bestimmt die Mitglieder. Ein Professor ist zum vorsitzenden Mitglied der Vorauswahlkommission zu bestimmen. Das studentische Mitglied und das Mitglied nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und 4 Hochschulgesetz haben bei Entscheidungen über Prüfungsleistungen kein Stimmrecht.

(2) Die Eignungsprüfungskommission wird zur Durchführung der Präsentation eingesetzt. Die Eignungsprüfungskommission setzt sich aus mindestens 3 Professoren oder Lehrbeauftragten des Studiengangs Virtual Design, einem Mitglied nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und 4 Hochschulgesetz sowie einem Vertreter der Studierenden des Studienganges Virtual Design zusammen. Der Fachbereichsrat bestimmt die Mitglieder. Die Eignungsprüfungskommission wählt unter den Professoren und Lehrbeauftragten einen Vorsitzenden. Absatz 1 Satz 5 gilt entsprechend.

(3) Die Vorauswahlkommission berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung und ist beschlussfähig, wenn zwei Mitglieder, davon ein Professor, anwesend sind. Die Eignungsprüfungskommission berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung und ist beschlussfähig, wenn zwei Professoren anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(4) Der Präsentationstermin der Hausarbeit wird vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission festgesetzt und den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig mitgeteilt.

### **§ 6 Zulassung zur Eignungsprüfung**

(1) Die Zulassung zur Eignungsprüfung wird anhand der eingereichten Arbeits-Mappe vorgenommen.

(2) Die Arbeits-Mappe soll 10 bis 15 selbständig angefertigte Arbeitsproben aus gestalterischen Bereichen enthalten, mit denen sich die Bewerberinnen und Bewerber bisher beschäftigt und auseinandergesetzt haben. Diese sollten ausschließlich flächig sein und das Format DIN A4 nicht unterschreiten, jedoch nicht größer sein als DIN A2. Dreidimensionale Arbeiten müssen als Fotodokumentation präsentiert werden.

(3) Bei der Vorauswahl werden diejenigen Bewerberinnen und Bewerber festgestellt, deren Arbeits-Mappe die erforderliche Eignung zur Teilnahme an der Hausarbeit erkennen lässt. Die erforderliche Eignung besteht, wenn die Arbeits-Mappe mit „bestanden“ bewertet wird. Im anderen Fall erfolgt die Bewertung der Arbeits-Mappe mit „nicht bestanden“.

(4) Mit der bestandenen Arbeits-Mappe erfolgt die Zulassung zur Eignungsprüfung. Den Bewerberinnen und Bewerbern werden mit der Zulassung die Termine zur Einreichung der Abgabearbeit und zur Präsentation mitgeteilt.

(5) Beim Nichtbestehen der Arbeits-Mappe erfolgt die schriftliche Mitteilung der Nichtzulassung zur Eignungsprüfung innerhalb von zwei Wochen an die Bewerberinnen und Bewerber. Die Arbeitsmappen werden ihnen vor Ort ausgehändigt oder gegen Gebührenerstattung zugesandt.

### **§ 7 Abgabearbeit**

(1) Das Thema der Hausarbeit ist so zu formulieren, dass ihre Bearbeitung mit einfachen Mitteln möglich ist, aber auch Raum gegeben wird für die Verwendung avancierter Techniken. Es sollen Möglichkeiten zur Demonstration unterschiedlicher Begabungen gegeben sein, etwa künstlerischer, designorientierter, konzeptioneller oder technikorientierter Fähigkeiten.

(2) Mit der Abgabe der Hausarbeit ist eine Erklärung vorzulegen, dass die Arbeits-Mappe und die Hausarbeit ohne fremde Hilfe erbracht wurden.

(3) Bei Bewerberinnen und Bewerbern mit Behinderungen sind deren Belange zu Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

### **§ 8 Präsentation und Bewertung der Hausarbeit**

(1) Die Präsentation besteht aus einem persönlichen Interview, der Verteidigung der Hausarbeit und auf Anfrage der Eignungsprüfungskommission aus der Vorstellung in der Mappe enthaltener Arbeitsproben. Die Gesamtdauer der Präsentation je Bewerberin oder Bewerber soll zwischen 10 und 15 Minuten liegen. § 7 Abs. 3 gilt entsprechend.

(2) Das Ergebnis der Präsentation ist von der Eignungsprüfungskommission zu bewerten und zu einem Gesamtergebnis zusammenzufassen. Das Ergebnis lautet: "bestanden" oder "nicht bestanden".

(3) Über das Ergebnis der Präsentation sind die Bewerberinnen und Bewerber spätestens vier Wochen nach Abschluss der Präsentation schriftlich zu benachrichtigen.

(4) Bewertungsgrundlage ist die Einschätzung über die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber zur kreativen Arbeit mit neuen Medien.

(5) Beurteilungskriterien für die Bewertung sind insbesondere: Mannigfaltigkeit der gestalterischen Begabung, Kreativität (Originalität, Assoziationsvermögen und Interpretationsfähigkeit), Farbempfinden, Formgefühl, Angemessenheit der Mittel im Verhältnis zur Themenwahl, Konzeptionsfähigkeit und Entwicklungsfähigkeit des erreichten Leistungsstandes.

### **§ 9 Niederschrift**

Über die Vorauswahl und die Präsentation ist eine Niederschrift anzufertigen, die von allen Mitgliedern der Vorauswahl- bzw. der Eignungsprüfungskommission zu unterzeichnen ist. Sie muss erkennen lassen, worauf sich das Urteil der Vorauswahl- oder Prüfungskommission stützt. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### **§ 10 Geltungsdauer**

Die Feststellung der Eignung gilt für das auf die Prüfung folgende Zulassungsjahr.

### **§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Die Eignungsprüfung gilt als "nicht bestanden", wenn die Bewerberinnen und Bewerber zu einem Prüfungstermin nicht erscheinen.

(2) Versuchen die Bewerberinnen und Bewerber das Ergebnis der Eignungsprüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Eignungsprüfung als "nicht bestanden". Die Bewerber, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Präsentation stören, können durch die Prüfungskommission von der Fortsetzung der Eignungsprüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die Eignungsprüfung als "nicht bestanden".

(3) Die Entscheidungen nach Absatz 2 werden von der Eignungsprüfungskommission getroffen.

### **§ 12 Unterbrechung der Prüfung**

(1) Können Bewerberinnen und Bewerber aus schwerwiegenden Gründen, die von ihnen nicht zu vertreten sind, an der Hausarbeit nicht teilnehmen oder müssen sie sie aus solchen Gründen unterbrechen, so ist das vorsitzende Mitglied der Eignungsprüfungskommission unverzüglich unter Angabe der Gründe zu

benachrichtigen. Dieses prüft die vorgetragenen Gründe und entscheidet, wann die Prüfung abzulegen bzw. fortzusetzen ist.

(2) Die Eignungsprüfung gilt als abgebrochen, wenn Bewerberinnen oder Bewerber sie ohne Zustimmung des vorsitzenden Mitglieds der Prüfungskommission unterbrechen oder nach Zulassung zur Hausarbeit nicht an ihr teilnehmen. Die Eignungsprüfung gilt in diesen Fällen als nicht bestanden.

### **§ 13 Wiederholungsprüfung**

Haben Bewerberinnen oder Bewerber die Eignungsprüfung nicht bestanden oder sind sie von der weiteren Teilnahme an der Eignungsprüfung ausgeschlossen worden, so können sie die Eignungsprüfung nur einmal wiederholen, frühestens zum nächsten Prüfungstermin.

### **§ 14 Einsichtnahme in die Prüfungsakten**

Die Bewerberin oder der Bewerber kann innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe des Gesamtergebnisses der Prüfung beim Fachbereich Bauen und Gestalten der Hochschule Kaiserslautern in Gegenwart einer oder eines Bediensteten Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte nehmen. Auszüge, Abschriften und Kopien dürfen angefertigt werden. Die Einsichtnahme ist in der Prüfungsakte zu vermerken.

**Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang  
Virtual Design  
an der Hochschule Kaiserslautern  
vom 06.11.2024**

Aufgrund § 7 Abs. 2 Nr. 2 in Verbindung mit § 86 Abs. 2 Nr. 2 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauen und Gestalten am 12.07.2024 die folgende Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Virtual Design beschlossen. Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat am 23.10.2024 dazu Stellung genommen und das Präsidium hat die Fachprüfungsordnung am 29.10.2024 genehmigt. Sie wird hiermit gemäß § 7 Abs. 6 HochSchG öffentlich bekanntgemacht.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung
- § 2 Art des Studiengangs und akademischer Grad
- § 3 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Umfang und Gestaltung des Studienangebots
- § 4 Studium in Teilzeit
- § 5 Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Zulassungsvoraussetzungen zu Prüfungen, Meldefristen
- § 8 Wahlpflichtmodul und freie Wahlfächer
- § 9 Arten und Formen von Prüfungen, Bearbeitungszeiten
- § 10 Gestalterisch-technisches Projekt
- § 11 Masterarbeit und Kolloquium über die Masterarbeit
- § 12 Modulnote, Bildung der Gesamtnote und Zeugnis
- § 13 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

Anlagen:

- Anlage 1 Module und Prüfungen im Masterstudiengang Virtual Design, Studium in Teilzeit
- Anlage 2 Regelungen über den Zugang zum Masterstudiengang Virtual Design

**§ 1 Geltungsbereich der Fachprüfungsordnung**

(1) Diese Fachprüfungsordnung (FPO) regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen, die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren im Masterstudiengang Virtual Design. Studiengangübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Master-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern (AMPO) festgelegt. Die AMPO findet Anwendung, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt. Sie enthält insbesondere Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Zweck der Masterprüfung (§ 2 AMPO)
- Prüfungsausschuss (§ 3 AMPO)
- Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Masterarbeit (§ 4 AMPO)
- Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren (§ 5 AMPO)
- Arten und Formen der Prüfungen, Modulprüfung, Fristen, lernbegleitende Maßnahmen (§ 6 bis § 9b AMPO),
- Masterarbeit und Kolloquium (§§ 10 und 11 AMPO)
- Bewertung der Prüfungen und Modulprüfungen (§12 AMPO)
- Prüfungsverfahren und Anerkennung von Leistungen (§ 13 – 16 AMPO)
- Umfang der Masterprüfung, Bildung der Gesamtnote, Zeugnis und Urkunde (§§ 17 und 19 AMPO)

(2) Die im Inhaltsverzeichnis angegebenen Anlagen sind Bestandteil dieser Fachprüfungsordnung.

## **§ 2 Art des Studiengangs und akademischer Grad**

(1) Der Masterstudiengang ist ein anwendungsorientierter, wissenschaftlicher und gestalterischer Studiengang, der zu einem zweiten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss führt.

(2) Aufgrund der bestandenen Masterprüfung im Masterstudiengang Virtual Design wird der akademische Grad „Master of Arts“ (abgekürzt: „M. A.“) verliehen.

## **§ 3 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Umfang und Gestaltung des Studienangebots**

(1) Das Studium kann zum Wintersemester und zum Sommersemester aufgenommen werden.

(2) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 Leistungspunkte (ECTS-Punkte nach European Credit Transfer System) zugeordnet. Pro ECTS-Punkt wird ein Arbeitsaufwand von 30 Arbeitsstunden angesetzt.

(3) Das Lehrangebot erstreckt sich über drei Semester. Im Rahmen des Studiums sind Pflichtmodule im Umfang von 82 und Wahlpflichtmodule im Umfang von mindestens 8 Leistungspunkten zu erbringen. Diese Module sowie die für das Bestehen der Masterprüfung gemäß § 14 Abs. 1 AMPO erforderlichen Prüfungen und Nachweise sind in der Anlage 1 verzeichnet.

(4) Es werden ausreichende englische Sprachkenntnisse für das Verständnis von Lehrinhalten und die Teilnahme an Prüfungen in englischer Sprache vorausgesetzt. Als Prüfungssprachen sind Deutsch und Englisch zulässig. Prüfungssprache ist in der Regel die Sprache in der die entsprechenden Lehrveranstaltungen gehalten werden.

## **§ 4 Studium in Teilzeit**

(1) Der Studiengang kann auch in Teilzeit mit einer Studienzeit von fünf Semestern studiert werden. Die Arbeitsbelastung pro Semester beträgt 12 bis 28 ECTS-Punkte bei einer Studienzeit von fünf Semestern, jeweils mit Ausnahme des Semesters für die Erbringung der Masterarbeit und das Kolloquium über die Masterarbeit im Umfang von 28 ECTS-Punkte. Der Ablauf des Teilzeitstudiums ist in Anlage 1 (Studienverlaufsplan) geregelt.

(2) Die Teilzeitstudierenden besuchen die gleichen Veranstaltungen und legen die gleichen Prüfungen ab wie Studierende im Vollzeitstudium. Die Bearbeitungszeiten von Prüfungen bleiben unberührt, sofern in dieser FPO nichts Abweichendes geregelt ist.

(3) Ein Antrag für ein Studium in Teilzeit ist mit der Bewerbung zum Studium oder einmalig während des Studiums spätestens vier Wochen vor dem Beginn des Semesters, das erstmals in Teilzeit studiert werden soll, zu stellen. Jeder weitere Antrag auf ein Studium in Teilzeit ist nur in besonders begründeten Fällen (zum Beispiel Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen, Erziehung eines Kindes, Berufstätigkeit) möglich. Ein Studium in Teilzeit ist bei einem Doppelstudium (Einschreibung in mehr als einen Studiengang, mit Ausnahme der Möglichkeit nach § 19 Absatz 3 HochSchG) ausgeschlossen. Eine Rückkehr zum Vollzeitstudium ist auf Antrag mit entsprechender Frist gemäß Satz 1 möglich.

## **§ 5 Zugangsvoraussetzungen zum Studiengang**

Der Zugang zum Studium erfolgt auf Grundlage der „Regelungen über den Zugang zum Masterstudiengang Virtual Design“ in Anlage 2.

## **§ 6 Prüfungsausschuss**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. zwei Professorinnen oder Professoren,
2. ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG und



3. ein Mitglied aus der gemeinsamen Gruppe gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG, sofern durch die Grundordnung von § 37 Abs. 2 Satz 5 Halbsatz 2 kein Gebrauch gemacht wird.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet durch Beschluss der Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

### **§ 7 Zulassungsvoraussetzungen zu Prüfungen, Meldefristen**

(1) Module können lernbegleitende Maßnahmen oder Prüfungen enthalten, die Voraussetzungen für die Zulassung zu Prüfungen sind. Diese sind in der Anlage 1 entsprechend dargestellt, sofern sie vorliegen.

(2) Zur Masterarbeit wird nur zugelassen, wer Leistungen im Umfang von mindestens 62 ECTS-Punkte einschließlich der Prüfung „Master-Seminar“ sowie die bestehenden Zulassungsaufgaben gemäß § 1 Abs. 2 und 4 der Anlage 2 erbracht hat erbracht hat.

(3) Die Prüfungen des Moduls „Masterarbeit“ sind spätestens im sechsten Fachsemester, im beim Studium in Teilzeit im zehnten Semester, erstmals anzumelden. Die Prüfungs- und Studienleistungen gelten als erstmals nicht bestanden, wenn diese Meldefrist um zwei Semester versäumt wird.

### **§ 8 Wahlpflichtmodul und freie Wahlfächer**

(1) Das Wahlpflichtmodul besteht aus freien Wahlfächern, die als Studienleistungen erbracht werden. Im Rahmen des Wahlpflichtmoduls sind freie Wahlfächer im Umfang von insgesamt 8 ECTS-Leistungspunkten zu erbringen. Ein freies Wahlfach wird durch die Anmeldung zur Prüfung belegt. Freie Wahlfächer können unbegrenzt wiederholt (§ 9 Abs. 2) und gewechselt werden.

(2) Für ein freies Wahlfach vereinbaren Studierende mit prüfenden Personen die Erbringung einer individuell bestimmten Leistung. Der Umfang einer solchen Leistung kann zwei, vier oder sechs ECTS umfassen. Diese Leistung erhält als ein freies Wahlfach im Rahmen des Wahlpflichtmoduls die Bezeichnung, die von der prüfenden Person als Titel der Leistung angegeben wird.

(3) Der Prüfungsausschuss kann einen Katalog von möglichen freien Wahlfächern jeweils zu Beginn der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters anbieten. Diese sind rechtzeitig und verbindlich in Inhalt, Umfang und Prüfungen, Prüfungsvorleistungen sowie Prüfungsformen bekannt zu geben.

### **§ 9 Arten und Formen von Prüfungen, Bearbeitungszeiten**

(1) Prüfungs- und Studienleistungen sowie lernbegleitende Maßnahmen sind in der Anlage 1 als solche gekennzeichnet, die Prüfungsformen von Prüfungsleistungen sind darin ebenfalls angegeben. Mögliche Formen von Prüfungsleistungen und Studienleistungen sind die in der AMPO geregelten Formen sowie das gestalterisch-technische Projekt gemäß § 10. Studienleistungen können darüber hinaus auch als Übungen, Praktika, Entwürfe, Stegreifentwürfen, Konzepte, Referaten, Mappen, Modelle, experimentellen Arbeiten, Computerprogramme, Computeranwendungen, Filme, Videos, Skizzen, Zeichnungen, Animationen, digitale Darstellungen oder mündlichen Leistungen zu erbringen sein.

(2) Studienleistungen sind unbegrenzt wiederholbar.

(3) Die Bearbeitungszeiten von Hausarbeiten und Projektarbeiten ergeben sich aus den im Prüfungsplan des jeweiligen Semesters festgelegten Anmelde- und Abgabezeitpunkten. Dieser Prüfungsplan wird vom Prüfungsausschuss rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten bekannt gegeben.

### **§ 10 Gestalterisch-technisches Projekt**

(1) Ein gestalterisch-technisches Projekt (GTP) ist eine künstlerisch-konstruktive Arbeit, die iterativ eine oder mehrere inhaltlich miteinander verzahnte Aufgabenstellungen unterschiedlicher Themengebiete in Form von maximal fünf Teilleistungen oder Teilbewertungen enthalten können, die sich in ihrer Wechselwirkung auf den Entwurfsprozess auswirken. Hierbei können je nach Aufgabenstellung gestalterisch-künstlerische, technisch-konstruktive oder theoretisch-geschichtliche Aspekte eingebunden beziehungsweise fokussiert werden. Die Aufgabenstellungen können von den Studierenden eigenständig

oder unter Anleitung Lehrveranstaltungsbegleitend durchgeführt werden. Die Projektprozesse und – ergebnisse müssen fachgerecht dargestellt und mündlich präsentiert werden; dies kann auch in einer übergreifenden Präsentation erfolgen.

(2) Die geforderten Teilleistungen oder Teilbewertungen sind in der Anlage 1 geregelt. Mögliche Formen der fachgerechten Darstellung der Teilleistungen bei GTP können Filme, Videos, Computerprogramme, Computeranwendungen, Skizzen, Entwürfe, Konzepte, Zeichnungen, Modelle, Stegreifentwürfe, Zwischenergebnisse, Planungsschritte, verworfene und abgeschlossene Ergebnisse, Text- und Bildmaterial, Fotografien, Raumpläne, Animationen, digitale Darstellungen, Diagramme, Plandokumente in gedruckter und digitaler Form, analoge und digitale räumliche Modelle, Moodboards und Materialkollagen sein. Die Verwendung anderer Prüfungsformen ist ausgeschlossen.

(3) Die Formen der Teilleistungen, deren Bearbeitungszeiten und ihre Abgabefristen werden im Semesterablaufplan und im Prüfungsplan verbindlich festgelegt. Bearbeitungszeit und -umfang der einzelnen Teilleistungen ist im Gesamtarbeitsaufwand des Moduls enthalten und entspricht den ausgewiesenen ECTS-Punkten. Bearbeitungszeit und -umfang stehen hierbei in einem ausgewogenen Verhältnis.

(4) Die Note des gestalterischen Entwurfsprojektergibt ergibt sich aus den nach ECTS-Punkten gewichteten Noten aller Teilleistungen oder Teilbewertungen gemäß Anlage 1 entsprechend einer Modulnote gemäß § 12 Abs. 4 AMPO. Bei Nichtbestehen einer Teilleistung oder Teilbewertung ist diese einzeln wiederholbar; in der Regel ist für die Wiederholung die Teilleistung oder Teilbewertung die Erbringung einer auf die betreffende Teilleistung oder Teilbewertung bezogene erneute Aufgabenstellung erforderlich.

### **§ 11 Masterarbeit und Kolloquium über die Masterarbeit**

(1) Die Masterarbeit ist im Prüfungsamt anzumelden. Mit der Anmeldung werden die Zulassungsvoraussetzungen für die Masterarbeit vom Prüfungsamt geprüft. Die Anmeldung ist erfolgt, wenn das Prüfungsamt die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 7 Abs. 2 als erfüllt bestätigt hat und die Themenausgabe mit Genehmigung des Prüfungsausschusses erfolgt ist. Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit ab Anmeldung beträgt 16 Wochen. Im begründeten Ausnahmefall kann die Frist vom Prüfungsausschuss um bis zu sechs Wochen verlängert werden.

(2) Gruppenarbeit ist für die Masterarbeit nicht zugelassen.

(3) Die Masterarbeit ist in einfach gebundener Ausführung und in elektronischer Form fristgemäß im Dekanat des Fachbereichs abzugeben. Der Prüfungsausschuss bestimmt die elektronische Form der Abgabe. Das Prüfungsamt ist von den Prüfenden über Krankmeldungen, die fristgerechte, nicht fristgerechte oder fehlende Abgabe der Masterarbeit zu informieren.

(5) Im Kolloquium präsentieren die Studierenden ihre Masterarbeit in einem 20-minütigen Vortrag. Im Anschluss findet eine Befragung zum Thema der Masterarbeit von 10 Minuten statt.

### **§ 12 Modulnote, Bildung der Gesamtnote und Zeugnis**

Die Modulnoten bilden sich aus den nach ECTS-Punkten gewichteten Noten aller Prüfungsleistungen eines Moduls, sofern es in der Anlage oder dieser Ordnung nicht ausdrücklich anders bestimmt ist. Die Gewichtung zur Berechnung der Gesamtnote gemäß § 18 Abs. 1 AMPO erfolgt entsprechend der ECTS-Punkte der Module zu den Modulprüfungen.

### **§ 13 Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung**

(1) Diese Fachprüfungsordnung gilt für Studierende, die sich ab dem Wintersemester 2024/2025 in den Masterstudiengang Virtual Design einschreiben. Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft.

(2) Die Fachprüfungsordnung für Master-Studiengang Virtual Design an der Hochschule Kaiserslautern vom 11.07.2017 (Hochschulanzeiger Nr. 37/2017 vom 31.07.2017, S. 3), zuletzt geändert mit Ordnung vom 20.04.2021 (Hochschulanzeiger Nr. 4/2020 vom 30.04.2021), tritt mit dem Ende des

Sommersemester 2026 außer Kraft; eine Einschreibung in diese Fachprüfungsordnung ist unbeschadet der Regelung nach Absatz 5 Satz 2 nicht mehr möglich.

(3) Studierende, die einen Studiengang nach der Fachprüfungsordnung gemäß Absatz 2 an der Hochschule Kaiserslautern absolvieren, haben bis einschließlich Sommersemester 2026 die Möglichkeit, ihr Studium nach ihrer Fachprüfungsordnung zu beenden; eine Fortsetzung des Studiums im Wintersemester 2027 ist auf rechtzeitigen Antrag beim Prüfungsausschuss möglich, sofern nur noch das Modul „Masterarbeit oder Module, die auch im Rahmen dieser Fachprüfungsordnung erforderlich sind, noch zu erbringen sind. Nach Ablauf des in Satz 1 genannten Semesters gilt für die Fortsetzung des Studiums durch Rückmeldung im betreffenden Studiengang die für das nachfolgende Semester geltende, aktuelle Fachprüfungsordnung, sofern an anderer Stelle nichts anderes bestimmt ist. Abweichend zu den Regelungen der bestehenden Fachprüfungsordnung kann der Prüfungsausschuss in besonders begründeten Ausnahmen entscheiden, dass ein Modul, für das nach letztmaligen, regulärem Lehrveranstaltungsangebot keine äquivalenten Veranstaltungen und gegebenenfalls Prüfungen angeboten werden können, durch ein anderes Modul erbracht werden kann; zudem kann der Prüfungsausschuss für einzelne Module andere Prüfungsformen beschließen als in der Fachprüfungsordnung vorgesehen; darüber sind die Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung zu informieren.

(4) Studierende können auf Antrag in diese Fachprüfungsordnung in ihrer für das betreffende Semester jeweils geltenden, aktuellen Fassung wechseln und ihr Studium nach den Regelungen dieser Fachprüfungsordnung fortsetzen und beenden. Der Antrag ist unwiderruflich.

(5) Der Wechsel in diese Fachprüfungsordnung und die Einschreibung in den in Absatz 1 genannten Studiengang in einem höheren Fachsemester kann nur dann genehmigt werden, wenn das Studienangebot für das entsprechend höhere Fachsemester gewährleistet ist. Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen eine Einschreibung nach den Regelungen der in Absatz 2 genannten Fachprüfungsordnung genehmigen. Bei einem Wechsel in diese Fachprüfungsordnung werden den Studierenden bereits erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen gemäß § 16 AMPO anerkannt; nicht bestandene Prüfungsversuche werden auf identische Prüfungen dieser Fachprüfungsordnung als Fehlversuche angerechnet. Weitere Einzelheiten des Überganges werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

Kaiserslautern, den 06.11.2024

Prof. Dr.-Ing. Gunnar Heibrock  
Dekan des Fachbereichs  
Bauen und Gestalten  
Hochschule Kaiserslautern

## Anlage 1 Module und Prüfungen im Masterstudiengang Virtual Design, Studium in Teilzeit

### Studium in Vollzeit, 3 Semester

Modul	Angaben zum Modul			LM	Angaben zu Prüfungen					Bemerk.
	FS	CP Semester	CP gesamt	VL		Art	Form	SWS	CP Prüfung	Ggf. Angabe alternativer Formen
<b>Pflichtmodule</b>										
<b>1. Fachsemester</b>										
Großes Projekt Virtual Design - Virtueller Raum	1	14	14	-	Virtueller Raum	PL	GTP	4	8	
					Creative Intelligence			2	4	
					Storytelling			2	2	
Kleines Projekt - Kommunikation im Raum	1	6	6	-	Mediales Inszenieren	PL	GTP	2	3	
					Digitale Ausdrucksformen			2	3	
Theorie und Geschichte	1	6	6	-		PL	HA	4	6	
<i>Gemäß Studienverlauf sind in diesem Semester weiterhin Leistungen für das Wahlpflichtmodul wie unten angegeben zu erbringen.</i>										
<b>2. Fachsemester</b>										
Großes Projekt Virtual Design - Interaktiver Raum	2	14	14	-	Interaktiver Raum	PL	GTP	4	8	
					Creative Direction			2	4	
					Experience Design			2	2	
Kleines Projekt - Experimenteller Raum	2	6	6	-	Digitales Entwerfen	PL	GTP	2	3	
					Narratives Gestalten			2	3	
Theorie und Kultur	2	8	8	-	Theorie und Kultur	PL	HA	4	6	
					Master-Seminar	SL	-	2	2	
<i>Gemäß Studienverlauf sind in diesem Semester weiterhin Leistungen für das Wahlpflichtmodul wie unten angegeben zu erbringen.</i>										
<b>3. Fachsemester</b>										
Masterarbeit	3	28	28	-	Master - Abschlussarbeit	PL	MA	4	26	
					Kolloquium über die Master-Abschlussarbeit	PL	KOL	0	2	
<b>Wahlpflichtmodul</b>										
Wahlbereich	1-2	8	8	-	Siehe § 8. Für die Erbringung der Leistungen im Wahlbereich werden das 1. und 2. Fachsemester empfohlen. Es sind insgesamt Wahlfächer im Umfang von 8 ECTS zu wählen.	SL	-	-	8	

## Studienverlauf bei einem Studium in Teilzeit, 5 Fachsemester

Modul	Angaben zum Modul			LM VL	Angaben zu Prüfungen					Bemerk.  Ggf. Angabe alternativer Formen
	FS	CP Semester	CP gesamt		Art	Form	SWS	CP Prüfung		
<b>Pflichtmodule</b>										
<b>1. Fachsemester</b>										
Kleines Projekt - Kommunikation im Raum	1	6	6	-	Mediales Inszenieren	PL	GTP	2	3	
					Digitale Ausdrucksformen			2	3	
Theorie und Geschichte	1	6	6	-		PL	HA	4	6	
<b>2. Fachsemester</b>										
Großes Projekt Virtual Design - Virtueller Raum	2	14	14	-	Virtueller Raum	PL	GTP	4	8	
					Creative Intelligence			2	4	
					Storytelling			2	2	
<b>3. Fachsemester</b>										
Kleines Projekt - Experimenteller Raum	3	6	6	-	Digitales Entwerfen	PL	GTP	2	3	
					Narratives Gestalten			2	3	
Theorie und Kultur	3	8	8	-	Theorie und Kultur	PL	HA	4	6	
					Master-Seminar			SL	-	
<b>4. Fachsemester</b>										
Großes Projekt Virtual Design - Interaktiver Raum	4	14	14	-	Interaktiver Raum	PL	GTP	4	8	
					Creative Direction			2	4	
					Experience Design			2	2	
<i>Gemäß Studienverlauf sind in diesem Semester weiterhin Leistungen für das Wahlpflichtmodul wie unten angegeben zu erbringen.</i>										
<b>5. Fachsemester</b>										
Masterarbeit	5	28	28	-	Master - Abschlussarbeit	PL	MA	4	26	
					Kolloquium über die Master- Abschlussarbeit			PL	KOL	
<b>Wahlpflichtmodul</b>										
Wahlbereich	2 und 4	8	8	-	Siehe § 8. Für die Erbringung der Leistungen im Wahlbereich werden das 1. und 2. Fachsemester empfohlen. Es sind insgesamt Wahlfächer im Umfang von 8 ECTS zu wählen.	SL	-	-	8	

### Legende

- Art Festlegung, ob es sich um eine Prüfungs- oder Studienleistung handelt  
 CP = ECTS-Punkte, die einem Modul (CP gesamt), den in den Semestern anstehenden Veranstaltungen (CP Semester) oder einer Prüfung/einem Prüfungselement des Moduls im jeweiligen Fachsemester (CP Prüfung) zugeordnet ist  
 GTP Gestalterisch-technisches Projekt  
 HA Hausarbeit  
 KOL Kolloquium über die Bachelorarbeit  
 FS Fachsemester

Form	Festlegung, in welcher Form eine Prüfung abzulegen ist
GTP	Gestalterisch-technisches Projekt
HA	Hausarbeit
KOL	Kolloquium über die Masterarbeit
LM VL	Lernbegleitende Maßnahme und Vorleistungen als Zulassung zur Prüfung werden hier als erforderlich angegeben und festgelegt, nähere Angaben werden im gegebenenfalls Modulhandbuch getroffen
MA	Masterarbeit
PL	Prüfungsleistung
SL	Studienleistung
-	Kein Eintrag

## **Anlage 2 Regelungen über den Zugang zum Masterstudiengang Virtual Design**

Inhalt:

- § 1 Zugangsvoraussetzungen
- § 2 Eignungsfeststellungsverfahren
- § 3 Antrag auf Zugang, Bewerbungsfrist

### **§ 1 Besondere Zugangsvoraussetzungen**

(1) Für die Zulassung zum Studium im Masterstudiengang Virtual Design müssen folgende besondere Zugangsvoraussetzungen nachgewiesen werden:

1. Abschluss eines mit Virtual Design fachverwandten, gestaltungsbezogenen oder technologisch fachverwandten Bachelor- oder Diplomstudienganges an einer deutschen Hochschule,
2. in dem eine Gesamt-ECTS-Punktzahl von mindestens 210 oder ein gleichwertiger Umfang erreicht wurde,
3. Nachweis der Eignung nach § 4.

(2) Die Fachverwandtschaft und fachlich formale Eignung wird für den Masterstudiengang Virtual Design durch Nachweis von Modulen im Wert von mindestens 15 CP aus dem Bereich fachverwandter Technologie (3D-Modelling, - Animation, -Visualisierung), die gestalterische Eignung anhand mindestens 10 CP aus dem Bereich angewandter Gestaltung Eignung (Gestaltungsgrundlagen, Objekt- und Raumgestaltung, etc.) und 5 CP aus dem Bereich Gestaltungstheorie (Medienanalyse, Medien- und Kulturtheorie) nachgewiesen. Sind entsprechende Module nicht ausreichender Bestandteil des Bachelor-Studiengangs gewesen, so können von der Eignungsprüfungskommission nach § 3 Auflagen bezüglich Nachreichung von Nachweisen durch das Ablegen von entsprechenden Prüfungen aus dem Bachelor Virtual Design der Hochschule Kaiserslautern gesetzt werden. Diese sind vor Anmeldung der Masterarbeit zu leisten.

(3) Abschlüsse in einem Studiengang an einer ausländischen Hochschule erfüllen die Voraussetzungen nach Absatz 1 Nr. 1 und 2, sofern der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Eignungsprüfungskommission nach § 3 die Gleichwertigkeit des Abschlusses feststellt.

(4) Die Eignungsprüfungskommission kann Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die weniger als 210 ECTS-Punkte, aber mindestens 180 ECTS-Punkte in einem ersten berufsqualifizierenden und fachverwandten Hochschulabschluss nachweisen, unter Auflagen zulassen. Diese Auflagen können beispielsweise durch die Anerkennung von zusätzlichen Bachelor-Modulen, durch außercurriculare Auslandsstudien, durch einschlägige Berufserfahrung nach dem Bachelor-Abschluss oder durch das erfolgreiche Bestehen von Modulen aus Bachelor-Studiengängen der Hochschule Kaiserslautern, soweit der Studiengang es zulässt, erfüllt werden. Die Eignungsprüfungskommission teilt den zugelassenen Studierenden die Auflagen vor Beginn des Masterstudiums schriftlich mit; fachlich begründete Vorschläge der zugelassenen Studierenden können berücksichtigt werden. Die Auflagen können vor oder während des Studiums erfüllt werden. Spätestens zur Anmeldung der Masterarbeit müssen alle Auflagen erfüllt sein.

(5) Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist und die ihre Zugangsvoraussetzungen nicht in einem deutschsprachigen Studiengang erworben haben, müssen deutsche Sprachkenntnisse entsprechend der Einschreibeordnung der Hochschule Kaiserslautern nachweisen.

(6) Soweit die Regelungen dieser Anlage oder dieser FPO das Verfahren nicht abschließend regeln, sind die entsprechenden Regelungen der Allgemeinen Master-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

### **§ 2 Antrag auf Zulassung, Bewerbungsfrist**

(1) Für den Antrag auf Zulassung und die Bewerbungsfrist gelten die Bestimmungen der Ordnung über die Einschreibung der Studierenden (Einschreibeordnung) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Dem Antrag auf Zulassung zum Master-Studium des in § 1 Abs. 1 genannten Studiengangs sind neben den in der Einschreibeordnung aufgeführten, folgende weitere Unterlagen beizufügen:

1. Nachweis über die besonderen Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 1 Abs. 1, 2 und 4,
2. Darstellung des fachlichen, beruflichen und persönlichen Werdegangs (Lebenslauf mit Lichtbild),
3. Motivationsschreiben (§ 4 Abs. 4) und
4. Bewerbungsmappe (§ 4 Abs. 5).

(3) Die Eignungsprüfungskommission nach § 3 kann von den Bewerberinnen und Bewerbern – unter Angabe einer Frist – auch ergänzende schriftliche Nachweise verlangen.

### **§ 3 Eignungsprüfungskommission zur Prüfung der Zugangsvoraussetzungen**

(1) Es wird eine Eignungsprüfungskommission eingerichtet. Diese hat die Aufgabe die Zugangsvoraussetzungen zu prüfen und die Eignungsfeststellung im Bewertungsverfahren vorzunehmen.

(2) Die Eignungsprüfungskommission wird vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauen und Gestalten bestellt. Sie setzt sich aus mindestens drei Professorinnen oder Professoren oder Lehrbeauftragten des Studiengangs Virtual Design, einem Mitglied nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und 4 HochSchG sowie einer oder einem Studierenden des Studienganges Virtual Design zusammen. Die Eignungsprüfungskommission wählt unter den Professorinnen und Professoren und Lehrbeauftragten die vorsitzende Person. Das Mitglied nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und 4 HochSchG sowie die oder der Studierende des Studienganges Virtual Design haben, wie alle Mitglieder der Eignungsprüfungskommission, Stimmrecht.

(3) Die Eignungsprüfungskommission prüft, ob die mit dem Antrag auf Zulassung vorgelegten Nachweise die besonderen Zugangsvoraussetzungen nach § 1 erfüllen. Sie entscheidet über das Vorliegen der Eignung.

### **§ 4 Bewertungsverfahren**

(1) Im Bewertungsverfahren wird das Vorliegen der Eignung festgestellt.

(2) Die Eignung wird nach einem Punktesystem ermittelt. Dafür werden Punkte in folgenden Kategorien vergeben:

Fachliche formale Eignung gemäß Absatz 3	A	3 Punkte
	B	2 Punkte
	C	1 Punkt
Persönliche Eignung gemäß Absatz 4	Motivationsschreiben mit Lebenslauf	0 - 1 Punkte
	Auswahlgespräch	0 - 3 Punkte
Gestalterische und technische Eignung gemäß Absatz	Bewerbungsmappe	1 - 6 Punkte

Sofern die Mitglieder der Eignungsprüfungskommission unterschiedliche Punktzahlen vergeben, wird das arithmetische Mittel gebildet. Dabei wird bis auf eine Dezimalstelle berechnet; eine zweite Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Bewerberinnen oder Bewerber, die 8 oder mehr Punkte erreicht haben, erfüllen die Zugangsvoraussetzung der Eignung zum Masterstudiengang nach § 1 Absatz 1 dieser Anlage; andernfalls wird die Zulassung zum Studium abgelehnt.

(3) Die fachlich formale Eignung wird anhand eines inhaltlichen Ausprägungsgrad des vorausgesetzten Hochschulabschlusses nach § 1 Abs. 2 bewertet:



A > Virtual Design

B > gestalterische Studiengänge

C > nicht gestalterische, aber technologisch fachverwandte Studiengänge

(4) Die persönliche Eignung soll sich in einem ausgeprägten Interesse für den Master-Studiengang Virtual Design, einer entsprechend hohen diesbezüglichen Motivation und einem besonderen Engagement zeigen und ist durch

1. die schriftliche Darstellung des persönlichen und fachlichen Werdegangs mittels eines Lebenslaufs (z.B. durch Darlegung von Praktika, Auslandserfahrung oder -studium, Berufs- bzw. Praxiserfahrung),
2. der Beweggründe für die beabsichtigte Aufnahme des Studiums in Form eines Motivationsschreibens und der mit dem Studium angestrebten Ziele und
3. in einem persönlichen Auswahlgespräch zu dokumentieren.

In der Kategorie der persönlichen Eignung werden die erreichten Punkte für das Motivationsschreiben mit Lebenslauf und das Auswahlgespräch addiert.

(5) Die Studienbewerber/innen reichen 10 – 15 selbstangefertigten Arbeiten (Bewerbungsmappe) ein. Die Abgabe ist nur in digitaler Form möglich; die Prüfungskommission legt fest, welche Dateiformate und welcher Datenumfang für die Abgabe möglich sind. Die Frist zur Abgabe der Arbeiten ist in der Regel der 01.06. sowie der 15.12. eines jeden Jahres. Sie wird entsprechend bekannt gegeben. Die Arbeiten dienen als Grundlage für die Bewertung der gestalterischen und technischen Eignung.

(6) Die Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber wird anhand der eingereichten Bewerbungsmappe vorgenommen. Die Bewerberinnen und Bewerber, die ihre gestalterische und technische Eignung anhand der Bewerbungsmappe (mindestens 1 Punkt) nachgewiesen haben, werden zum Auswahlgespräch eingeladen.

## **§ 5 Geltungsdauer**

Die Feststellung der Eignung gilt für das auf die Prüfung folgende Zulassungsjahr.

## **§ 6 Wiederholung des Bewertungsverfahrens**

Haben Bewerberinnen oder Bewerber in einem Bewertungsverfahren keine ausreichende Punktzahl zur Feststellung der Eignung erlangt, kann das Bewertungsverfahren einmal wiederholt werden.