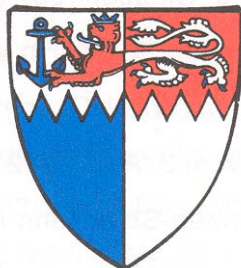


ROBERT SCHUMANN HOCHSCHULE DÜSSELDORF



AMTS - UND MITTEILUNGSBLATT

Begründet 1978 als *Fischerstr. 110*

Nr. 54 / 19.03.2012

Herausgeber: Der Rektor

INHALTSÜBERSICHT

1. Prüfungsordnung für die aufbauenden Master-Studiengänge Musik und Musikvermittlung mit dem Abschlussgrad Master of Music an der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf vom 06. März 2012
2. Abgabenordnung der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf in der Fassung vom 08.02.2012

1. Prüfungsordnung für die aufbauenden Master-Studiengänge Musik und Musikvermittlung mit dem Abschlussgrad Master of Music an der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf vom 06. März 2012

Aufgrund §§ 2 Abs. 4, 25 Abs. 2 und 56 des Gesetzes über die Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Kunsthochschulgesetz – KunstHG –) – Art. 1 des Gesetzes zur Neuordnung des Kunsthochschulrechts vom 13. März 2008 (GV. NRW, S. 195) – hat die Robert Schumann Hochschule Düsseldorf folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Masterprüfung
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Studiendauer, Prüfungen
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfungskommissionen
- § 7 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Schutzvorschriften
- § 9 Bewertung der Prüfungsleistung
- § 10 Dokumentation von Prüfungen
- § 11 Öffentlichkeit der Prüfungen

II. Module, Testate, Leistungsnachweise, Prüfungen

- § 12 Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule, Wahlmodule, Modulbeauftragte/r
- § 13 Modulabschlussprüfungen
- § 14 Bestehen von Prüfungen
- § 15 Nicht-Bestehen einer Prüfung (ausgenommen Masterprüfung), Nicht-Erhalt eines Teilnahmetats
- § 16 Masterprüfung
- § 17 Masternote
- § 18 Masterurkunde und -zeugnis, Diploma Supplement und Transcript of Records

III. Schlussbestimmungen

- § 19 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 20 Versagung der Wiederholung
- § 21 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 22 Änderungen
- § 23 Inkrafttreten

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt Anforderungen und Verfahren der Prüfungsleistungen in den Studienrichtungen

- Orchesterinstrumente
- Gesang
- Gitarre
- Klavier
- Orgel
- Orchesterleitung
- Chorleitung
- Kirchenmusik

mit dem Abschlussgrad Master of Music an der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf. Sie gilt in Verbindung mit den entsprechenden Modulbeschreibungen.

§ 2 Ziel der Masterprüfung

(1) Die Masterprüfung bildet einen weiteren berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Im Rahmen des Studiums sollen die Studierenden fachliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vertiefen und erweitern, dass sie zu einer profilierten selbstständigen künstlerischen Arbeit befähigt werden.

(2) Das Studium ist künstlerisch, pädagogisch, theorie-, methoden- und anwendungsorientiert, baut auf einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss auf und soll die Studierenden gezielt auf berufliche Einsatzmöglichkeiten vorbereiten. Durch die einzelnen Modulprüfungen als Bestandteile der Masterprüfung wird festgestellt, dass die wesentlichen Lernziele der jeweiligen Module im Rahmen der Studienziele erfüllt worden sind.

(3) Durch die Masterprüfung wird festgestellt, ob die bzw. der Studierende die Ziele des Studiums erreicht hat.

(4) Nach erfolgreich absolviertem Studium gemäß dieser Masterprüfungsordnung verleiht die Robert Schumann Hochschule Düsseldorf den akademischen Grad „Master of Music“, abgekürzt „M.Mus.“.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

(1) Voraussetzung ist der Bachelor of Music oder ein gleichwertig anerkannter Studienabschluss sowie eine nachgewiesene künstlerische Begabung für den gewählten Studiengang.

(2) Die Zulassung zum Studium erfolgt in der Regel zweimal jährlich, jeweils zum Winter- und Sommersemester. Näheres über Zugangsvoraussetzungen und Eignungsverfahren regelt die Mastereignungsprüfungsordnung.

§ 4 Studiendauer, Prüfungen

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.
- (2) Das Studium ist in Module und Modulbestandteile eingeteilt, die im jeweiligen Modulplan aufgeführt sind. Die Modulpläne wie die Modulbeschreibungen sind Bestandteil dieser Prüfungsordnung.
- (3) Im Modulplan ist für jedes Studienjahr aufgeführt, wie viele ECTS-Punkte (ECTS-Punkte nach dem European Credit Transfer System) auf die einzelnen Fächer entfallen. Bis zum Ende des Studiums müssen 120 ECTS-Punkte erbracht werden. Wahlfächer können von den Studierenden aus dem hierfür zur Verfügung stehenden Lehrangebot in den Wahlmodulen frei gewählt werden.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Zuständig für die Organisation der Prüfungen und die Erfassung der Leistungsergebnisse und ECTS-Punkte ist der Prüfungsausschuss. Er erledigt ferner die ihm durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben. Der Prüfungsausschuss besteht aus einer bzw. einem von der Rektorin bzw. dem Rektor bestellten Prorektorin bzw. Prorektor für Studium, Lehre und Forschung als Vorsitzende bzw. Vorsitzenden, der Dekanin bzw. dem Dekan des entsprechenden Fachbereichs, einer hauptamtlichen Professorin bzw. einem hauptamtlichen Professor, einer Vertreterin bzw. einem Vertreter aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, einer Vertreterin bzw. einem Vertreter aus der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie einem nicht stimmberechtigten studentischen Mitglied. Die Prorektorin bzw. der Prorektor wird durch die andere Prorektorin bzw. den anderen Prorektor vertreten. Die Dekane der Fachbereiche werden durch die Prodekanin bzw. den Prodekan des jeweiligen Fachbereichs vertreten. Die Professorin bzw. der Professor und eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter werden aus der Gruppe der hauptamtlichen Mitglieder des Lehrkörpers vom Fachbereichsrat bestellt. Die Vertreterin bzw. der Vertreter aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Vertreterin bzw. der Vertreter aus der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden vom Fachbereichsrat bestellt. Das studentische Mitglied und seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter werden von der Gruppe der studentischen Senatsmitglieder bestimmt und vom Fachbereichsrat bestellt. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der weiteren Mitglieder drei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Der Prüfungsausschuss kann im Einzelfalle sachverständige Mitglieder der Hochschule zur Beratung hinzuziehen.
- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet dem Senat und den

Fachbereichsräten über die Entwicklung der Prüfungen.

- (3) Der Prüfungsausschuss legt die Liste der Prüfungsberechtigten im künstlerischen Hauptfach fest, aus der die zuständigen Prüfungskommissionen gebildet werden. Die Liste der Prüfungsberechtigten kann durch den Prüfungsausschuss jederzeit ergänzt bzw. aktualisiert werden. Ein Anspruch der Prüfungskandidatin bzw. des Prüfungskandidaten auf Zuweisung zu einer bestimmten Prüferin bzw. einem bestimmten Prüfer besteht nicht.

- (4) Der Prüfungsausschuss weist das Prüfungsamt im Rahmen der Umsetzung der Prüfungsordnung an. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung von laufenden Angelegenheiten auf seine Vorsitzende bzw. seinen Vorsitzenden übertragen.

- (5) Der Prüfungsausschuss tritt mindestens einmal pro Semester zusammen.

§ 6 Prüfungskommissionen

- (1) Die Prüfungskommissionen setzen sich nach Maßgabe der entsprechenden Modulbeschreibungen wie folgt zusammen:

- a) in unbenoteten Prüfungen bestehen sie aus zwei Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern; eine bzw. einer davon führt den Vorsitz; die Fachdozentin bzw. der Fachdozent kann einer der beiden Prüferinnen bzw. Prüfer sein; beide sind stimmberechtigt;
- b) in benoteten, nicht auf künstlerischen Vortrag basierenden Prüfungen bestehen sie aus zwei Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern (sofern es sich nicht um schriftliche Leistungsnachweise im Sinne von § 12 Abs. 6 handelt); eine bzw. einer davon führt den Vorsitz; die Fachdozentin bzw. der Fachdozent kann einer der beiden Prüferinnen bzw. Prüfer sein; beide sind stimmberechtigt;
- c) in benoteten, auf künstlerischen Vortrag basierenden Prüfungen bestehen sie aus drei Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern; eine bzw. einer davon führt den Vorsitz; die Fachdozentin bzw. der Fachdozent kann Mitglied der Kommission sein; alle sind stimmberechtigt.

Ist ein Mitglied der Prüfungskommission in seiner Teilnahme an einer Prüfung verhindert, hat dieses unverzüglich die Prüfungskommissionsvorsitzende bzw. den Prüfungskommissionsvorsitzenden zu informieren. Diese bzw. dieser sorgt für entsprechenden Ersatz.

- (2) Die Bestellung zu Fachprüferinnen bzw. zu Fachprüfern erfolgt durch den Prüfungsausschuss; Fachprüferinnen bzw. Fachprüfer sind Lehrende in den angebotenen Studiengängen. Die bzw. der Prüfungskommissionsvorsitzende wird bestellt durch die Modulbeauftragte bzw. den Modulbeauftragten; die Prorektorin bzw. der Prorektor handelt ggf. in Stellvertretung für den

Prüfungsausschuss oder für die Modulbeauftragte bzw. den Modulbeauftragten.

(3) Die Zusammensetzung der Kommissionen für Modulbestandteilprüfungen in den anderen Modulen ist aus den jeweiligen Modulbeschreibungen ersichtlich.

(4) Der Prüfungsausschuss kann abweichend von Absatz 1 ggf. eine geeignete Persönlichkeit in die Kommission sowohl der Modulabschluss- als auch Masterprüfung berufen, die nicht der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf angehört. Sie besitzt ebenfalls Stimmrecht.

§ 7 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Einschlägige Studienzeiten an anderen Staatlichen Musikhochschulen, Universitäten oder Fachhochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes, ausländische Studienleistungen sowie außeruniversitäre Ausbildungszeiten und Tätigkeiten können von Amts wegen angerechnet werden, sofern sie den Inhalten und Kompetenzen der jeweiligen Studienrichtung entsprechen und so wie sie in den jeweiligen Modulbeschreibungen formuliert sind.

(2) Die Studienzeiten aus anderen Studiengängen und an anderen Hochschulen sowie die dabei erbrachten Studienleistungen werden angerechnet. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten und Studienleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. Soweit keine Äquivalenzvereinbarungen vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Im Zweifelsfalle hierüber trifft der Prüfungsausschuss nach Absatz 1 die Anrechnungsentcheidung. Hierbei ist der Weg der Einzelfallentscheidung zu gehen. Ab dem vollständigen Eingang aller für die Entscheidung notwendigen Unterlagen sollen Anträge auf Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen innerhalb von drei Monaten entschieden werden.

§ 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Schutzvorschriften

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie bzw. er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Prüfungskommission unverzüglich mitgeteilt und ggf. glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin bzw. des Kandidaten kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden, das die Prüfungsunfähigkeit bestätigt. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin

anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Falle anzurechnen.

(3) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat das Ergebnis ihrer bzw. seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von den jeweiligen Prüferinnen bzw. Prüfern oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(4) Die bzw. der Studierende kann verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Der Antrag dazu ist innerhalb einer Woche schriftlich zu stellen. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der bzw. dem Studierenden möglichst unverzüglich unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der bzw. dem Studierenden ist Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

(5) Das Verfahren zum Nachweis der Studienleistungen ermöglicht die Inanspruchnahme von Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend der Fristen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes (BEEG) und ebenso die Berücksichtigung von Ausfallzeiten durch die Pflege einer bzw. eines pflege- oder versorgungsbedürftigen Angehörigen oder einer eingetragenen Lebenspartnerin bzw. eines eingetragenen Lebenspartners. Für behinderte Studierende sowie für Studierende, die Angehörige der Bundeswehr sind, trifft die Hochschule nachteilausgleichende Regelungen, die diesen Schutzbestimmungen entsprechen.

§ 9 Bewertung der Prüfungsleistung

(1) Für die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen werden folgende Noten verwendet:

1 = sehr gut: eine hervorragende Leistung.

2 = gut: eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt.

3 = befriedigend: eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht.

4 = ausreichend: eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt.

5 = nicht ausreichend: eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Zur differenzierteren Bewertung besteht die Möglichkeit, Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 zu bilden (1,0 ; 1,3 ; 1,7 ; 2,0 ; 2,3 ; 2,7 ; 3,0 ; 3,3 ; 3,7 ; 4,0 ; 5,0). Die Noten 0,7 ; 4,3 ; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. In der Master-Abschlussprüfung im künstlerischen Kernbereich

kann die Prüfungskommission bei einer hervorragenden Leistung zusätzlich das Prädikat „mit Auszeichnung“ vergeben.

(3) Sind mehrere Prüferinnen bzw. Prüfer beteiligt, so bewertet jede bzw. jeder die Leistung mit einer Note nach Absatz 2. Die Gesamtnote wird aus dem arithmetischen Mittel gebildet.

(4) Arithmetisch ermittelte Prüfungsergebnisse führen zu folgenden Endnoten:

bis	1,5:	sehr gut
von	1,6 bis 2,5:	gut
von	2,6 bis 3,5:	befriedigend
von	3,6 bis 4,0:	ausreichend.

Alle Dezimalstellen außer der ersten werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Das Masterstudium und die Prüfungsverfahren sind so zu gestalten, dass das gesamte Studium einschließlich der Masterprüfung mit Ablauf des vierten Semesters abgeschlossen sein kann.

§ 10 Dokumentation von Prüfungen

(1) Über Prüfungen ist ein schriftliches Protokoll zu fertigen, das von allen Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet wird. Das Protokoll wird der Studierendende der Kandidatin bzw. des Kandidaten beigelegt. Es muss neben dem Namen und den persönlichen Daten der Bewerberin bzw. des Bewerbers mindestens Angaben enthalten über:

- Tag und Ort der Prüfung,
- die Mitglieder der Prüfungskommission,
- Art, Dauer und Inhalt der Prüfung,
- die Bewertung,
- ggf. besondere Vorkommnisse wie z.B. Unterbrechungen, Täuschungsversuche etc.

(2) In Modulbestandteilsprüfungen, in denen der künstlerische Vortrag (Präsentation) selbst Gegenstand der Bewertung ist (in der Regel im künstlerischen Hauptfach), muss ein Protokoll in der nach Abs. 1 beschriebenen Art und Weise gefertigt werden. Andere Modulbestandteilsprüfungen (in der Regel als Klausuren, Studien- oder Hausarbeiten u.a.m. erbracht) werden in geeigneter Weise dokumentiert, das Ergebnis der Modulbestandteilsprüfung der bzw. dem Studierenden bescheinigt. Erforderlichenfalls können weitere Angaben im Protokoll bzw. in einer Bescheinigung ergänzt werden.

(3) Prüfungsprotokolle sind von der bzw. dem Modulbeauftragten zu sammeln, aufzubewahren und dann dem Prüfungsamt zu überstellen.

§ 11 Öffentlichkeit der Prüfungen

(1) Die auf künstlerischem Vortrag bzw. Präsentation basierenden Modulbestandteilsprüfungen sind in der Regel öffentlich.

(2) Alle anderen Modulbestandteilsprüfungen sind in der Regel nicht öffentlich. Ausnahmen sind möglich (siehe Modulbeschreibungen).

(3) Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durch die Prüfungskommissionsvorsitzende bzw. den Prüfungskommissionsvorsitzenden sind nicht hochschulöffentlich.

II. Module, Testate, Leistungsnachweise, Prüfungen

§ 12 Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule, Wahlmodule, Modulbeauftragte/r

(1) Das Studium besteht aus Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen und Wahlmodulen.

(2) Die Pflicht- wie die Wahlpflichtmodule und ihre Verteilung auf die Semester sind in den Modulplänen und -beschreibungen aufgeführt.

(3) Alle Module des Studiums werden mit einer Prüfung in unterschiedlicher Weise (vgl. Modulbeschreibung) abgeschlossen. Diese wird als Modulbestandteilsprüfung erbracht oder setzt sich aus verschiedenen Modulbestandteilsprüfungen zusammen. Prüfungen und Leistungen werden entweder benotet oder mit bestanden / nicht bestanden bewertet. Die Prüfungskommissionen sind nach § 6 Abs. 1 zu bilden.

(4) Modulbestandteilsprüfungen, die nicht in den künstlerischen Hauptfächern erbracht werden, werden von Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern abgenommen (vgl. § 6 Abs. 2). Näheres regelt die Modulbeschreibung. Die regelmäßige und aktive Teilnahme an Veranstaltungen, die nicht durch Prüfungen in der hier vorgeschriebenen Form abgeschlossen werden, wird durch die entsprechenden Fachdozentinnen bzw. Fachdozenten testiert.

(5) Prüfungen, die nicht die Form des künstlerischen Vortrags oder Präsentation vorsehen, können in Form von Leistungsnachweisen erbracht werden. Hierzu bietet sich insbesondere an:

- eine mündliche Fachprüfung oder ein Kolloquium oder eine Klausur (schriftlich) über ein ausgewähltes bzw. das gesamte Stoffgebiet eines Modulbestandteils umfassendes Thema oder
- ein über ein abgesprochenes Stoffgebiet eines Modulbestandteils mündlich zu haltendes Referat oder
- eine Dokumentation über eine (Lehr-) Veranstaltung oder (künstlerisches) Projekt oder
- eine auf das (mündliche) Referat aufbauende schriftliche Ausarbeitung (Studienarbeit) oder
- eine in gesetzter Frist schriftlich zu erarbeitende Hausarbeit zu einem von einer Fachdozentin bzw. einem Fachdozenten zu stellenden Thema aus dem Stoffgebiet des besuchten Modulbestandteils.

(6) Über Prüfungen, die auf künstlerischem Vortrag bzw. Präsentation beruhen, führt die bzw. der Prüfungskommissionsvorsitzende ein schriftliches Protokoll. Andere Prüfungen, die in Form von schriftlichen Leistungsnachweisen (Klausur, Referat, Studienarbeit, Hausarbeit u. ä.) erbracht

werden, werden in geeigneter Form dokumentiert und von der betreuenden Fachdozentin bzw. dem betreuenden Fachdozenten benotet. In den Prüfungsprotokollen und Nachweisen werden die Note und die erreichten ECTS-Punkte angegeben. Sind mehrere Prüferinnen bzw. Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so wird das Prüfungsergebnis arithmetisch ermittelt.

(7) Hinsichtlich der formalen und inhaltlichen Voraussetzungen, die notwendig sind, um ein bestimmtes Modul studieren zu können, wird auf die jeweiligen Modulbeschreibungen verwiesen.

(8) Die für die Studieninhalte, für deren Umsetzung wie für die fachspezifische Studienberatung verantwortlichen Modulbeauftragten wie deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter werden vom Fachbereichsrat für eine Dauer von 2 Jahren bestimmt. Für die inhaltliche Planung und Durchführung des Masterstudiengangs in seinen Studienrichtungen bestimmt der Fachbereichsrat eine Studienrichtungs Koordinatorin bzw. einen Studienrichtungs Koordinator ebenfalls für die Dauer von 2 Jahren. Studienrichtungs Koordinatorinnen bzw. Studienrichtungs Koordinatoren können auch Modulbeauftragte sein.

§ 13 Modulabschlussprüfungen

(1) Die Anmeldung der bzw. des Studierenden zu den Modulabschlussprüfungen in den künstlerischen Pflicht- und Wahlpflichtmodulen erfolgt bei der bzw. bei dem Modulbeauftragten oder ggf. bei deren Stellvertreterin bzw. dessen Stellvertreter. Sie bzw. er benennt die Prüfungskommissionsvorsitzende bzw. den Prüfungskommissionsvorsitzenden aus einer Liste der Prüfungsberechtigten und übermittelt an diese bzw. diesen die Prüfungsanmeldung und das Prüfungsprotokoll. Davon ausgenommen ist das Verfahren der Abschlussprüfung im zweiten künstlerischen Pflichtmodul als Bestandteil der künstlerischen Masterprüfung. Dieses Verfahren wird in § 16 geregelt.

(2) Die bzw. der Prüfungskommissionsvorsitzende wählt aus der Liste der Prüfungsberechtigten die erforderliche Anzahl Beisitzender und gleichstimmberechtigter Prüferinnen bzw. Prüfer. Sie bzw. er führt das Prüfungsprotokoll.

(3) Die bzw. der Prüfungskommissionsvorsitzende organisiert die auf künstlerischem Vortrag bzw. Präsentation beruhenden Modulbestandteilprüfungen; sie bzw. er legt Ort und Zeitraum der Prüfung fest und gibt dies in geeigneter Weise bekannt.

(4) Alle anderen Modulbestandteilprüfungen werden von den in der Regel im Modul unterrichtenden Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern selbst organisiert. Sie legen Ort und Zeitraum der Prüfungen fest und geben dies in geeigneter Weise bekannt. Die Fachprüferinnen bzw. Fachprüfer stellen auch in ihrer eigenen Zuständigkeit Prü-

fungsergebnisse fest und teilen diese dem Modulbeauftragten mit.

(5) Modulbestandteilprüfungen sind innerhalb der vorgesehenen Modullaufzeit abzulegen. Begründete Ausnahmen davon bedürfen der Zustimmung der bzw. des Modulbeauftragten.

(6) Weist eine Prüfungskandidatin bzw. ein Prüfungskandidat ihre bzw. seine Prüfungsunfähigkeit (durch ärztliches Attest) nach, legt die bzw. der Modulbeauftragte auf schriftlichen Antrag in Abstimmung mit der Kandidatin bzw. dem Kandidaten und den Prüferinnen bzw. Prüfern fest, wie gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Frist oder in anderer Form erbracht werden können.

(7) Das Prüfungsergebnis übermittelt die bzw. der Prüfungskommissionsvorsitzende oder die Fachprüferin bzw. der Fachprüfer der bzw. dem Modulbeauftragten. Diese bzw. dieser sammelt die Prüfungsprotokolle bzw. die Prüfungsergebnisse, dokumentiert in geeigneter Weise den ordnungsgemäßen Abschluss des Moduls und informiert darüber das Prüfungsamt.

(8) Das Prüfungsamt sammelt die Prüfungsprotokolle und mitgeteilten Prüfungsergebnisse in der Studierendenakte und dokumentiert die im Laufe des Studiums angesammelten ECTS-Punkte bzw. Prüfungsleistungen.

§ 14 Bestehen von Prüfungen

(1) Die Studienleistungen in einem Modulbestandteil sind erbracht, wenn die erfolgreiche Teilnahme daran testiert wurde (regelmäßige und aktive Teilnahme, bei Besuch von mindestens 2/3 der jeweils angebotenen Lehrveranstaltung) und die dort gezeigte Leistung gegebenenfalls (vgl. Modulbeschreibung) mit mindestens „ausreichend“ benotet oder mit „bestanden“ bewertet wurde.

(2) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle ihm zugeordneten Modulbestandteile erfolgreich erbracht wurden, die für dieses Modul erforderliche Anzahl an ECTS-Punkten erworben und es mit mindestens „ausreichend“ benotet oder mit „bestanden“ bewertet wurde.

(3) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Modulabschlussprüfungen sowie die Masterprüfung mindestens bestanden sind und die erforderliche Anzahl von mindestens 120 ECTS-Punkten nachweislich erbracht worden ist.

§ 15 Nicht-Bestehen einer Prüfung (ausgenommen Masterprüfung), Nicht-Erhalt eines Teilnahmetests

(1) Die Teilnahme an einer Modulbestandteilprüfung setzt die Anmeldung voraus. Sie ist in allen durch Einzelunterricht erteilten künstlerischen Fächern verpflichtend. Die Anmeldung kann zu jedem Zeitpunkt in der von einer Modul-

beauftragten bzw. einem Modulbeauftragten gesetzten Frist geschehen. Eine nicht angetretene Modulbestandteilprüfung nach Anmeldung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die bzw. der Modulbeauftragte teilt dies der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidat mit und dokumentiert dies in geeigneter Form. Sie bzw. er bestimmt darüber hinaus, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann. Die gesetzte Wiederholungsfrist darf den Zeitraum eines Semesters nicht übersteigen.

(2) Ist eine durchgeführte Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden oder ist sie „nicht bestanden“, so teilt dies die bzw. der Prüfungskommissionsvorsitzende der Kandidatin bzw. dem Kandidaten mit und dokumentiert dies in geeigneter Form. Dies gilt entsprechend auch für die erforderlichen Teilnahmetestate. Das schriftlich dokumentierte Ergebnis ist dem Prüfungsamt unmittelbar mitzuteilen. Die bzw. der Modulbeauftragte erhält darüber Kenntnis und stellt fest, ob dadurch das Modul als Ganzes nicht bestanden ist. Sie bzw. er bestimmt darüber hinaus, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann. Die gesetzte Wiederholungsfrist darf den Zeitraum eines Semesters nicht übersteigen. In begründeten Ausnahmen kann der Prüfungsausschuss angerufen werden. Liegen besondere Gründe für die Nichteinhaltung der gesetzten Wiederholungsfrist bzw. für das Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung vor, kann der Prüfungsausschuss über geeignete Maßnahmen (erneute Fristsetzung bzw. Prüfungswiederholung) entscheiden. Hierzu stellt die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat einen Antrag beim Prüfungsausschuss innerhalb von zwei Wochen nach letztem Prüfungsdatum.

(3) Eine nicht bestandene Modulbestandteilprüfung ist oder gilt als endgültig „nicht bestanden“, wenn

- gegen die nicht bestandene Prüfung binnen zwei Wochen kein Einspruch erhoben wurde,
- die Einspruchsfrist verstrichen ist,
- dem Einspruch gegen die nicht bestandene Prüfung durch den Prüfungsausschuss nicht stattgegeben wurde.

Als Folge des endgültigen Nicht-Bestehens erlischt die Zulassung zur entsprechenden Studienrichtung.

(4) Den Bescheid über eine endgültig nicht bestandene Prüfung erstellt das Prüfungsamt und versieht diesen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung. Eine endgültig nicht bestandene Prüfung zieht die Exmatrikulation zum Ende des Semesters nach sich, es sei denn, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat noch zu einer weiteren Studienrichtung zugelassen ist. Im Falle des endgültigen Nicht-Bestehens erlischt der Anspruch auf Einzelunterricht.

§ 16 Masterprüfung

(1) Die Anmeldung zur Masterprüfung erfolgt mit Rückmeldung zum 4. Studiensemester. Bei der Anmeldung zur Masterprüfung müssen alle Module oder Modulbestandteile des ersten Studienjahres gemäß Modulplan abgeschlossen sein.

(2) Meldet sich eine Prüfungskandidatin bzw. ein Prüfungskandidat nicht in der von der Hochschule vorgegebenen Frist und mit allen unter Abs. 3 aufgeführten Anlagen zur Masterprüfung an, wird die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Liegen besondere Gründe für eine nicht fristgerechte und/oder unvollständige Anmeldung vor, die der Kandidatin bzw. dem Kandidaten nicht anzulasten sind, besteht die Möglichkeit eines Antrags auf Anmeldefristverlängerung beim Prüfungsamt.

(3) Der Meldung zur Masterprüfung legt die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat folgende Anlagen bei:

- das genehmigte Thema des schriftlichen oder in geeigneter Weise dokumentierenden Anteils der Masterprüfung. Die Genehmigung erteilt die zuständige Studienrichtungs-Koordinatorin bzw. der zuständige Studienrichtungs-Koordinator der Studienrichtung, in der das künstlerische Hauptfach angesiedelt ist. Der Zeitpunkt der Themenausgabe ist aktenkundig zu machen.

- einen Nachweis über alle nach Modulplan abgeschlossenen Module oder Modulbestandteile des abgeschlossenen ersten Studienjahres sowie aller weiteren bis dahin erworbenen Studienleistungen.

- eine Erklärung der Kandidatin bzw. des Kandidaten darüber, ob sie bzw. er bereits eine vergleichbare Prüfung im selben Studiengang an einer Hochschule für Musik im Geltungsbereich des Grundgesetzes bestanden oder ggf. auch Modulabschlussprüfungen oder Prüfungsabschnitte endgültig nicht bestanden hat.

(4) Die Anforderungen zur Masterprüfung ergeben sich aus den Modulbeschreibungen.

(5) Der schriftliche Teil der Masterprüfung stellt eine in schriftlicher oder in anderer geeigneter Weise dokumentierende Ausarbeitung des genehmigten Themas dar, dass in einem engen Bezug zum künstlerischen Kern des Masterstudiums steht. Die Arbeit kann aus dem Bereich der Musikwissenschaft, der Musiktheorie, der Musikpädagogik oder aus dem Bereich Musik und Medien heraus motiviert sein. Die Bearbeitungszeit bis zur Fertigstellung für den schriftlichen Teil der Masterprüfung beträgt zwei Monate.

(6) Die Studienrichtungs-Koordinatorin bzw. der Studienrichtungs-Koordinator bestellt auf Vorschlag der Prüfungskandidatin bzw. des Prüfungskandidaten die Betreuerin bzw. den Betreuer des schriftlichen Anteils der Masterprüfung. Diese bzw. dieser ist zugleich die Erstgutachterin bzw. der Erstgutachter. Die Zweitgutachterin bzw. der Zweitgutachter wird auf Vorschlag der Erstgutachterin bzw. des Erstgutachters durch

die Studienrichtungs Koordinatorin bzw. den Studienrichtungs Koordinator bestellt.

(7) Der schriftliche Teil der Masterprüfung ist fristgerecht in zweifacher Ausfertigung im Prüfungsamt einzureichen. Wird der schriftliche Teil der Masterprüfung nicht fristgerecht eingereicht, gilt er als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(8) Das Prüfungsamt überstellt die fristgerecht eingereichten Exemplare an die beiden Gutachterinnen bzw. Gutachter unter Fristsetzung von maximal einem Monat Begutachtungszeit. Die Gutachterinnen bzw. Gutachter bewerten nach § 9 Abs. 1 und 2 und leiten ihre schriftlichen Gutachten an das Prüfungsamt weiter. Das Prüfungsamt ermittelt gemäß § 9 Abs. 3 und 4 die Note für den schriftlichen Teil der Masterprüfung.

(9) Wird der schriftliche Teil der Masterprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, gilt der schriftliche Teil der Masterprüfung als nicht bestanden. Der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidaten ist dann unter Fristsetzung von nicht mehr als 6 Wochen Zeitraum Gelegenheit zur Wiederholung des schriftlichen Teils der Masterprüfung zu gewähren.

(8) Die Prüfungsaufgabe für den künstlerischen Teil wird acht Wochen vor Prüfungstermin im künstlerischen Hauptfach von der oder dem zuständigen Prüfungskoordinatorin oder Prüfungskoordinator an die Prüfungskandidatin bzw. den Prüfungskandidaten ausgegeben.

(9) Das Prüfungsamt terminiert die Abschlussprüfung in dem vom Prüfungsausschuss vorgegeben Zeitraum und informiert alle Prüfungsbeteiligten in geeigneter Form. In begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag der vorgegebene Prüfungszeitraum verschoben werden.

(10) Im Übrigen findet § 13 Anwendung.

(11) Die Zulassung zur künstlerischen Abschlussprüfung ist zu versagen, wenn

- der Nachweis über das abgeschlossene erste Studienjahr nicht erbracht wurde,

- der schriftliche Teil der Masterprüfung mit „nicht bestanden“ gewertet wurde,

- oder die Kandidatin bzw. der Kandidat in demselben Studiengang an einer Hochschule für Musik im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine vergleichbare Prüfung bereits bestanden bzw. endgültig nicht bestanden hat.

(12) Ist die Abschlussprüfung im künstlerischen Hauptfach nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, kann sie in diesem Fach einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist zum nächsten Semester möglich.

(13) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat in einem oder mehreren Teilen der Abschlussprüfung die Note „nicht ausreichend“ erhalten, so erteilt das Prüfungsamt der Kandidatin bzw. dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung, der auch darüber Auskunft gibt, innerhalb welcher Frist die Prüfung bzw. Prüfungen wiederholt werden müssen. Die endgültig nicht bestandene Prüfung zieht die

Exmatrikulation zum Ende des Prüfungssemesters nach sich (vgl. § 15 Abs. 4).

(14) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat einen oder mehrere Teile der Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihr bzw. ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, die alle in den übrigen Fächern des Studiums erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie alle testierten Teilnahmen enthält.

§ 17 Masternote

Die Masternote setzt sich in gewichteten Anteilen aus den erzielten Noten der Künstlerischen Abschlussprüfung, des schriftlichen Teils der Masterprüfung sowie den erworbenen Noten der in der Modulbeschreibung "Masterprüfung" festgelegten Anzahl benoteter Modulabschlussprüfungen zusammen und wird nach einem dort festgelegten Schlüssel ermittelt.

§ 18 Masterurkunde und -zeugnis, Diploma Supplement und Transcript of Records

(1) Nach bestandener Abschlussprüfung stellt das Prüfungsamt innerhalb von drei Monaten der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidaten über ihre bzw. seine erfolgreich absolvierte Masterprüfung eine Urkunde, ein Zeugnis, ein Transcript of Records sowie ein Diploma Supplement aus.

(2) Die Urkunde wird von der Rektorin bzw. dem Rektor der Hochschule und der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

III. Schlussbestimmungen

§ 19 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffenden Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für eine Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin bzw. der Kandidat hierüber täuschen wollte und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erworben, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung vor dem Prüfungsausschuss zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls durch ein neues zu ersetzen.

§ 20 Versagung der Wiederholung

Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist unzulässig.

§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Master-Prüfungsverfahrens und nach Aushändigung des Master-Zeugnisses wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre bzw. seine Prüfungsunterlagen, insbesondere in die Gutachten der Prüferinnen bzw. Prüfer und in das Prüfungsprotokoll gewährt.

(2) Der Antrag ist binnen eines Jahres nach Ablegen der letzten Prüfung bei der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme in Abstimmung mit dem Prüfungsamt.

§ 22 Änderungen

Änderungen dieser Prüfungsordnung bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den zuständigen Fachbereichsrat.


§ 23 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amts- und Mitteilungsblatt der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats Musik vom 6. März 2012, des Fachbereichsrats Musikvermittlung vom 1. Februar 2012 sowie des Senats vom 8. Februar 2012.

Düsseldorf, den 19. März 2012

Der Rektor der Robert Schumann Hochschule
Düsseldorf



Prof. Raimund Wippermann

2. Abgabenordnung der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf in der Fassung vom 08.02.2012

Aufgrund des § 2 Absatz 4 des Gesetzes über die Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (KunstHG NRW) vom 13. März 2008 (GV. NRW. S. 195), des Gesetzes zur Erhebung von Hochschulabgaben (HAbgG NRW) vom 24.02.2011, zuletzt geändert durch die Verordnung zur Änderung der Studienbeitrags- und Hochschulabgabenordnung vom 01.10.2011, sowie des § 15 der Grundordnung der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf vom 19.11.2008 (AMBL. Nr. 41 vom 19.11.2008) hat die Robert Schumann Hochschule Düsseldorf folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Erhebung von Gast- und Zweithörerbeiträgen sowie Ausfertigungs- und Verspätungsgebühren an der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf auf Basis des Gesetzes zur Erhebung von Hochschulabgaben (HAbgG NRW) vom 24.02.2011.

§ 2 Erhebung von Gasthörerbeiträgen und sonstigen Teilnehmern

(1) Die Robert Schumann Hochschule Düsseldorf erhebt für das Studium von Gasthörerinnen und Gasthörern im Sinne des § 44 Abs. 2 KunstHG einen allgemeinen Gasthörerbeitrag in Höhe von 100 Euro pro Semester.

(2) Die Zulassung als Gasthörerin oder Gasthörer wird vom Nachweis der Entrichtung des Beitrags abhängig gemacht.

(3) Für das Jungstudierendenstudium erhebt die Robert Schumann Hochschule Düsseldorf einen Elternbeitrag-Jungstudierendenbeitrag in Höhe von EUR 300,- pro Semester. Auf Antrag wird im Falle, dass ein Geschwisterkind oder mehrere Geschwisterkinder für das Jungstudierendenstudium in der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf eingeschrieben sind, pro eingeschriebenem Kind ein Nachlass von einem Drittel gestattet („Geschwisterregelung“).

§ 3 Erhebung von Ausfertigungs- und Verspätungsgebühren

Die Robert Schumann Hochschule Düsseldorf erhebt

a) anlässlich der Ausfertigung einer Zweitschrift des Studierendenausweises oder der Leistungskarte eine Ausfertigungsgebühr in Höhe von 15,00 Euro, eines Gasthörer-/ Jungstudierendenausweises eine Ausfertigungsgebühr in Höhe von 12,00 Euro, für die Ausfertigung eines Prüfungs-

zeugnisses, einer Urkunde, eines Transcript of Records oder eines Diploma Supplement über die Verleihung eines akademischen Grades oder eines sonstigen Dokuments eine Ausfertigungsgebühr in Höhe von jeweils 20,00 Euro.

b) anlässlich der verspätet beantragten Einschreibung, Rückmeldung, Beurlaubung oder Antragstellung für künstlerischen Hauptfachunterricht eine Verspätungsgebühr in Höhe von 20,00 Euro.

§ 4 Entstehung und Fälligkeit der Hochschulabgaben

(1) Es entsteht die Pflicht zur Entrichtung

a) des allgemeinen Gasthörerbeitrags mit der Stellung des Antrags auf Zulassung als Gasthörerin oder Gasthörer,

b) der Ausfertigungsgebühren mit dem Antrag auf Vornahme der Amtshandlung,

c) der Verspätungsgebühren mit dem Ablauf der Fristen und Zahlungstermine.

d) des Beitrages für die Teilnehmer an sonstigen Studienangeboten nach erfolgreicher Eignungsprüfung und Einschreibung.

(2) Die Abgaben werden mit Entstehung der Abgabepflicht fällig. Bei dem Versagen der Zulassung oder der Einschreibung oder bei einer Exmatrikulation vor Beginn der Vorlesungszeit wird ein etwaig erteilter Abgabebescheid nach Absatz 1 gegenstandslos; eine bereits gezahlte Abgabe ist zu erstatten.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Abgabenordnung der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf vom 27.04.2011 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf vom 08.02.2012.

Düsseldorf, den 19.03.2012

Der Rektor
der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf



Prof. Raimund Wippermann