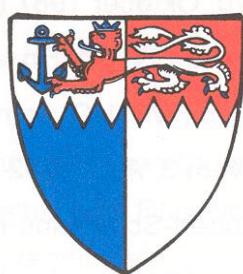


ROBERT SCHUMANN HOCHSCHULE DÜSSELDORF



A M T S - U N D M I T T E I L U N G S B L A T T

Begründet 1978 als *Fischerstr. 110*

Nr. 150 / 26.01.2026

Herausgeber: Der Rektor

INHALTSÜBERSICHT

Prüfungsordnung für den künstlerischen Master-Studiengang Musikfilmregie
mit dem Abschlussgrad Master of Music
an der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf vom 10. Dezember 2025

Prüfungsordnung für den künstlerischen Master-Studiengang Musikfilmregie mit dem Abschlussgrad Master of Music an der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf vom 10. Dezember 2026

Aufgrund §§ 2 Absatz 4, 25 Absatz 2 und 56 des Gesetzes über die Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (KunstHG NRW) vom 1. Oktober 2014 (GV.NRW S. 547) haben die Fachbereiche Musik und Musikvermittlung der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Masterprüfung
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau, Studienumfang
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfer*innen, Prüfungen
- § 7 Anrechnung von Prüfungsleistungen
- § 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 9 Studierende in besonderen Situationen
- § 10 Bewertung von Prüfungsleistung
- § 11 Dokumentation von Prüfungen
- § 12 Öffentlichkeit von Prüfungen
- § 13 Bestehen von Prüfungen
- § 14 Nicht-Bestehen von Prüfungen
- § 15 Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule, Projektmodul, Modulbeauftragte
- § 16 Studienbegleitende Modulbestandteils- und Modulabschlussprüfungen
- § 17 Masterprüfung
- § 18 Abschlussprojekt, Abschlussarbeit und Fachkolloquium
- § 19 Die Masternote
- § 20 Masterurkunde und -zeugnis, Diploma Supplement und Transcript of Records
- § 21 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 22 Änderungen
- § 23 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt Anforderungen und Verfahren der Prüfungsleistungen im Studiengang Musikfilmregie 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 selbständigen künstlerischen Arbeit befähigt werden.
- (2) Das Studium ist künstlerisch, theorie-, methoden- und anwendungsorientiert und soll die Studierenden auf ihren jeweiligen beruflichen Werdegang 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*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 ein abgeschlossenes künstlerisches Bachelor-Studium oder ein gleichwertig anerkannter Studienabschluss sowie eine nachgewiesene künstlerische Eignung für den gewählten Studiengang.
- (2) Die Zulassung zum Studium erfolgt in der Regel jeweils zum Wintersemester. Näheres über Zugangsvoraussetzungen und Eignungsverfahren regelt die Mastereignungsprüfungsordnung.

§ 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau, Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.
- (2) Das Studium ist in Module und Modulbestandteile eingeteilt, die im Modulplan aufgeführt sind. Der Modulplan 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.
- (4) Das Masterstudium und die Prüfungsverfahren sind so zu gestalten, dass das gesamte Studium einschließlich der Masterprüfung mit Ablauf des vierten Semesters abgeschlossen sein kann.

§ 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 dem Prorektor*in für Studium, Lehre und Forschung als Vorsitzender bzw. Vorsitzendem, dem Dekan*in des Fachbereichs Musikvermittlung, zwei hauptamtlichen Professorinnen bzw. Professoren, einer*einem Vertreter*in aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen, einer*einem Vertreter*in aus der Gruppe Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung sowie einem studentischen Mitglied. Die*der Prorektor*in wird durch die*den anderen Prorektor*in vertreten. Die*der Dekan*in des Fachbereichs Musikvermittlung wird durch die*den Prodekan*in vertreten. Die beiden Professorinnen bzw. Professoren und ihre Stellvertreter*innen werden aus der Gruppe der hauptamtlichen Mitglieder des Lehrkörpers vom Fachbereichsrat Musikvermittlung bestellt. Die*der Vertreter*in aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen sowie die*der Vertreter*in aus der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung werden vom Fachbereichsrat Musikvermittlung bestellt. Das studentische Mitglied und sein*e Stellvertreter*in werden von der Gruppe der studentischen Senatsmitglieder bestimmt und vom Fachbereichsrat Musikvermittlung bestellt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds 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 weist das Prüfungsamt im Rahmen der Umsetzung der Prüfungsordnung an. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung von laufenden Angelegenheiten auf die*den Prorektor*in für Studium, Lehre und Forschung als seine*n Vorsitzende*n übertragen.

(4) Der Prüfungsausschuss tritt mindestens einmal pro Semester zusammen. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist und zudem die Mehrheit der Stimmen der Professorinnen und Professoren ebenfalls gegeben ist.

§ 6 Prüfer*innen, Prüfungen

(1) Prüfungen werden nach Maßgabe der entsprechenden Modulbeschreibungen von einer Prüfungskommission oder von der für die betreffende Lehrveranstaltung zuständigen Lehrperson abgenommen:

- a) benotete dokumentierte Produktionen, schriftliche Prüfungen, Präsentationen und mündlich-praktische Prüfungen, deren Note in

die Masternote eingeht, werden von zwei Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern bewertet.

d) unbenotete Prüfungen werden in der Regel von der für die Lehrveranstaltung bzw. das Modul verantwortlichen Lehrperson abgenommen.

Ist ein Mitglied einer Prüfungskommission in seiner Teilnahme an einer Prüfung verhindert, hat sie*er unverzüglich die Prüfungskommission zu informieren. Diese sorgt für entsprechenden Ersatz.

(2) Prüfungsberechtigt sind alle an der Hochschule lehrenden Fachprüfer*innen. Im Übrigen gilt § 57 Absatz 1 Satz 2 KunstHG.

(3) Der Prüfungsausschuss kann abweichend von Absatz 2 ggf. eine geeignete Persönlichkeit in eine Prüfungskommission berufen, die nicht der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf angehört. Sie besitzt ebenfalls Stimmrecht.

§ 7 Anrechnung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen, die an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern sie den Kompetenzen entsprechen, wie sie in den jeweiligen Modulbeschreibungen formuliert sind.

(2) Sofern die Anerkennung von Prüfungsleistungen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen durch bestehende Äquivalenzabkommen geregelt ist, sind diese maßgeblich. Sofern keine Äquivalenzabkommen vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Auf Antrag können auch sonstige Kenntnisse und Qualifikationen anerkannt werden, sofern sie den zu ersetzenen Prüfungsleistungen in Inhalt und Niveau gleichwertig sind. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Ab dem vollständigen Eingang aller für die Entscheidung notwendigen Unterlagen sollen Anträge auf Anerkennung von Prüfungsleistungen innerhalb von drei Monaten entschieden werden.

(5) Wird die auf Grund eines Antrags gemäß Absatz 1 begehrte Anerkennung versagt, kann die*der Antragsteller*in eine Überprüfung der Entscheidung durch das Rektorat beantragen. Das Rektorat gibt dem Prüfungsausschuss eine Empfehlung für die weitere Behandlung des Antrags.

(6) Auf der Grundlage der erfolgten Anerkennung wird eine Einstufung in ein Fachsemester vorgenommen, dessen Zahl sich aus der Relation der anerkannten ECTS-Leistungspunkte zum Gesamtumfang der im Masterstudiengang Künstlerische Musikproduktion insgesamt zu erwerbenden ECTS-Leistungspunkte ergibt.

§ 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die*der Kandidat*in zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie*er ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich mitgeteilt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin bzw. des Kandidaten muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden, das die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt. Im Übrigen gilt § 55 Absatz 7 KunstHG. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse werden in diesem Falle angerechnet.
- (3) Versucht die*der Kandidat*in das Ergebnis ihrer*seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Gleiches gilt, wenn die*der Kandidat*in bei einer Prüfungsleistung getäuscht hat und diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt wird. Ein*e Kandidat*in, die*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) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die*der Kandidat*in hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wir dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die*der Kandidat*in die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so gilt dies als Täuschungsversuch. Die Feststellung hierüber trifft der Prüfungsausschuss.
- (5) Die*der Studierende kann verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 und 4 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Der Antrag dazu ist innerhalb einer Woche in Textform zu stellen. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der*dem Studierenden möglichst unverzüglich unter Angabe der Gründe in Textform mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 9 Studierende in besonderen Situationen

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 nahestehender, pflegebedürftiger Personen. Für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung trifft die Hochschule nachteilausglei-

chende Regelungen, die diesen Schutzbestimmungen entsprechen.

§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (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 Masterprüfung wird von der Prüfungskommission zusätzlich das Prädikat "mit Auszeichnung" vergeben, wenn sowohl im Abschlussprojekt als auch in der schriftlichen Abschlussarbeit und im Fachkolloquium hervorragende Leistungen (1,0) erbracht wurden.
- (3) Sind mehrere Prüfer*innen beteiligt, so bewertet jede*r 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.

§ 11 Dokumentation von Prüfungen

- (1) Über Prüfungen, die vor einer Kommission abgelegt werden, ist ein Protokoll zu fertigen, das von allen Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet wird. Das Protokoll muss neben dem Namen und den persönlichen Daten der Kandidatin bzw. des Kandidaten 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. Nicht-Erscheinen der Kandidatin bzw. des Kandidaten, Unterbrechungen, Täuschungsversuche, Störungen etc.
- (2) Das Ergebnis von Prüfungen, die gemäß § 6 Absatz 1b nicht vor einer Kommission abgelegt werden, wird in entsprechend geeigneter Weise dokumentiert.
- (3) Die Prüfungsergebnisse werden den Kandidatinnen bzw. Kandidaten mitgeteilt und bescheinigt. Bei mehrteiligen Prüfungen wird das

Ergebnis nach Abschluss des letzten Prüfungsteils mitgeteilt.

(4) Die Prüfungsprotokolle und Prüfungsergebnisse werden umgehend dem Prüfungsamt übermittelt und dort in der Studierendenakte der Kandidatin bzw. des Kandidaten dokumentiert.

§ 12 Öffentlichkeit der Prüfungen

- (1) Auf künstlerischer Präsentation basierende Prüfungen sind in der Regel öffentlich.
(2) Alle anderen Prüfungen sind in der Regel nicht öffentlich. Ausnahmen sind möglich (siehe Modulbeschreibungen).
(3) Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durch die*den Prüfungskommissionsvorsitzende*n sind nicht hochschulöffentlich.

§ 13 Bestehen von Prüfungen

- (1) Die Studienleistungen in einem Modulbestandteil sind erbracht, wenn die vorgesehene Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend“ benotet oder mit „bestanden“ bewertet wurde. Sofern es sich bei einem Modulbestandteil um eine Veranstaltung handelt, bei der eine Anwesenheitspflicht besteht, muss unabhängig von ggf. darüber hinaus zu erbringenden Prüfungsleistungen auch die regelmäßige Teilnahme (in der Regel bei Besuch von mindestens 2/3 der Gesamtveranstaltungsdauer) testiert worden sein.
(2) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle ihm zugeordneten Modulbestandteile erfolgreich erbracht wurden.
(3) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle vorgeschriebenen Modulabschlussprüfungen erfolgreich absolviert, die Masterarbeit und das darauf bezogene Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ bewertet und die erforderliche Anzahl von mindestens 120 ECTS-Punkten nachweislich erbracht worden ist.
(4) Eine bestandene Prüfung darf nicht wiederholt werden.

§ 14 Nicht-Bestehen von Prüfungen

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung der Prüfung muss in der Regel spätestens bis zum Ende des unmittelbar nachfolgenden Semesters erfolgt sein.
(2) Wird die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden und zieht die Exmatrikulation zum Semesterende nach sich.
(3) Im Falle der Exmatrikulation aufgrund einer endgültig nicht bestandenen Prüfung wird der*dem Studierenden auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, die alle erfolgreich absolvierten Studienleistungen, deren Benotung und die erworbenen ECTS-Punkte ausweist und die den Vermerk enthält, dass die Masterprüfung endgültig nicht bestanden wurde.

§ 15 Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule, Projektmodul, Modulbeauftragte

(1) Das Studium besteht aus Pflichtmodulen, einem Wahlmodul und einem Projektmodul.

(2) Die Module und ihre Verteilung auf die Semester sind im Modulplan und in den Modulbeschreibungen aufgeführt.

(3) Alle Module des Studiums werden mit einer Prüfung in unterschiedlicher Weise abgeschlossen; Ausnahmen regeln die Modulbeschreibungen. Die Prüfung wird als Modulbestandteilsprüfung erbracht oder setzt sich aus verschiedenen Modulbestandteilsprüfungen zusammen. Art und Inhalt der Prüfungen regeln die Modulbeschreibungen.

(4) Die formalen und inhaltlichen Voraussetzungen, die notwendig sind, um ein bestimmtes Modul studieren zu können, sind in den jeweiligen Modulbeschreibungen geregelt.

(5) Für die Studieninhalte, für deren Umsetzung und für die fachspezifische Studienberatung sind die Modulbeauftragten wie deren Stellvertreter*innen verantwortlich. Für die inhaltliche Planung und Durchführung des Masterstudiengangs Künstlerische Musikproduktion ist die*der Studiengangskoordinator*in verantwortlich. Die*der Studiengangskoordinator*in kann auch Modulbeauftragte*r sein.

§ 16 Studienbegleitende Modulbestandteils- und Modulabschlussprüfungen

- (1) Die Teilnahme an einer studienbegleitenden Modulbestandteils- bzw. Modulabschlussprüfung setzt die Anmeldung voraus. Die Anmeldung erfolgt bei der*dem Modulbeauftragten oder ggf. bei deren Stellvertretung. Bei Kommissionssprüfungen benennt die*der Modulbeauftragte die*den Prüfungskommissionsvorsitzende*n und übermittelt ihr*ihm die Prüfungsanmeldung und das Prüfungsprotokoll.
(2) Die*der Prüfungskommissionsvorsitzende organisiert die Prüfung; sie*er benennt die weiteren Kommissionssmitglieder, legt Ort und Zeitraum der Prüfung fest und gibt dies in geeigneter Weise bekannt.
(3) Prüfungen gemäß § 6 Absatz 1a und b werden in der Regel von den im Modul unterrichtenden Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern selbst organisiert. Sie legen Ort und Zeitraum der Prüfungen fest und geben dies in geeigneter Weise bekannt.
(4) Modulbestandteils- und Modulabschlussprüfungen sind innerhalb der vorgesehenen Modulaufzeit abzulegen. Begründete Ausnahmen davon bedürfen der Zustimmung der*des Modulbeauftragten.
(5) Ein Anspruch der Prüfungskandidatin bzw. des Prüfungskandidaten auf Zuweisung zu einer*einem bestimmten Prüfer*in besteht nicht.

§ 17 Masterprüfung

- (1) Die Anmeldung zur Masterprüfung ist verpflichtend mit Rückmeldung zum 4. Studiensemester im Prüfungsamt. Bei der Anmeldung zur Masterprüfung müssen alle Module bzw. Modulbestandteile des ersten Studienjahres gemäß

Modulplan abgeschlossen sein. Darüber hinaus muss ersichtlich sein, dass die zum Zeitpunkt der Anmeldung noch fehlenden Kreditpunkte im letzten Studiensemester erbracht werden können. Eine Anmeldung zur Masterprüfung ist auch dann verpflichtend, wenn der Nachweis über den Abschluss aller Module bzw. Modulbestandteile des ersten Studienjahres nicht erbracht werden kann. Lässt sich dieser Nachweis nicht erbringen und/oder nicht ersichtlich machen, dass die noch fehlenden Kreditpunkte im letzten Studiensemester erbracht werden können, muss ein begründeter Antrag auf Prüfungsverschiebung im Prüfungsamt gestellt werden. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss nach Rücksprache mit der*dem Studiengangskoordinator*in.

(2) Der Meldung zur Masterprüfung legt die*der Prüfungskandidat*in folgende Anlagen bei:

- die Anmeldung des Abschlussprojekts und der schriftlichen Abschlussarbeit;
- einen Nachweis über alle 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*er bereits eine Abschlussprüfung im gleichen Studiengang oder in einem vergleichbaren Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes endgültig nicht bestanden hat.

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

- der Nachweis über das abgeschlossene erste Studienjahr nicht erbracht wird;
- die eingereichten Nachweise und Unterlagen unvollständig sind
- oder die*der Kandidat*in in demselben Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine vergleichbare Prüfung bereits bestanden bzw. endgültig nicht bestanden hat.

Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung zur Abschlussprüfung.

(4) Meldet sich ein*e Prüfungskandidat*in nicht in der von der Hochschule vorgegebenen Frist und mit allen unter Abs. 2 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.

(5) Bis zur Durchführung des Fachkolloquiums müssen in der Regel alle studienbegleitenden Studienleistungen erbracht und nachgewiesen sein.

§ 18 Abschlussprojekt, Abschlussarbeit und Fachkolloquium

(1) Die Abschlussprüfung umfasst ein Abschlussprojekt, eine hierauf bezogene schriftliche Abschlussarbeit und ein auf Abschlussprojekt und Abschlussarbeit bezogenes Fachkolloquium. Das Abschlussprojekt wird studienbegleitend entwickelt und realisiert und durch eine Fachdozentin bzw. einen Fachdozenten begleitet. Die Wahl des Themas erfolgt in Absprache mit der*dem Modulbeauftragten und der*dem fachzuständigen Betreuer*in unter Berücksichtigung der Vorschläge der*des Studierenden.

(2) Die Anmeldung des Abschlussprojekts und der Abschlussarbeit muss spätestens bis zur Anmeldung der Masterprüfung erfolgt sein. Die Anmeldung erfolgt bei der*dem Studiengangskoordinator*in.

(3) Die*der Studiengangskoordinator*in benennt die*den betreuende*n Fachprüfer*in sowie eine*n weitere*n Fachprüfer*in als Mitglied der Prüfungskommission. Den Vorsitz der Prüfungskommission führt in der Regel die*der betreuende Fachprüfer*in.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit beträgt maximal drei Monate. Auf Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten kann in Ausnahmefällen durch die*den zuständige*n Studiengangskoordinator*in nach Rücksprache mit der*dem Betreuer*in eine angemessene Fristverlängerung gewährt werden.

(5) Die Abschlussarbeit wird in der Regel in deutscher Sprache abgefasst. Ausnahmen können von der*dem zuständigen Studiengangskoordinator*in in Rücksprache mit den beiden Fachprüferinnen bzw. Fachbetreuern gestattet werden.

(6) Der Abschlussarbeit ist eine Versicherung der Kandidatin bzw. des Kandidaten beizufügen, dass sie*er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, müssen unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht werden.

(7) Die Abschlussarbeit sowie die Versicherung gemäß Absatz 6 Satz 1 sind fristgerecht zusammen mit dem studienbegleitend realisierten Abschlussprojekt in digitaler Form beim Prüfungsamt einzureichen. Dabei ist das hierfür von der Hochschule bereitgestellte Verfahren zu nutzen. Die Abschlussarbeit muss im PDF-Format eingebracht werden; andere Formate sind nur in Absprache mit den beiden Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern zulässig. Werden Abschlussarbeit und Abschlussprojekt nicht fristgerecht eingebracht, gelten sie als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.

(8) Das Prüfungsamt stellt das fristgerecht eingebrachte Abschlussprojekt und die Abschlussarbeit den beiden Fachprüferinnen bzw. Fachprüfern zur Verfügung. Die Begutachtungszeit beträgt maximal einen Monat. Die Fachprüfer*innen bewerten jeweils separat das Abschlussprojekt und die Abschlussarbeit und leiten ihre benoteten Gutachten an das Prüfungsamt weiter. Das Prü-

fungsamt ermittelt die Note für das Abschlussprojekt und die Abschlussarbeit gemäß § 10 Absatz 3 und 4. Weichen die Benotungen der Fachprüfer*innen um mehr als 2,0 voneinander ab, wird von der*dem Studiengangskoordinator*in ein*e dritte*r Gutachter*in bestellt.

(9) Das Fachkolloquium findet spätestens sechs Wochen, nachdem die Bewertungen für Abschlussprojekt und Abschlussarbeit vorliegen, statt. Die*der Prüfungskommissionsvorsitzende legt Ort und Zeitpunkt des Fachkolloquiums fest und gibt dies in geeigneter Weise bekannt.

(10) Die*der Prüfungskommissionsvorsitzende leitet die Stellungnahmen der Prüfungskommission zum Fachkolloquium an das Prüfungsamt weiter.

(11) Die*der Kandidat*in wird nur zum Fachkolloquium zugelassen, wenn das Abschlussprojekt und die Abschlussarbeit jeweils mit mindestens „ausreichend“ bewertet werden. Wird das Abschlussprojekt und/oder die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, gilt die Abschlussprüfung insgesamt als nicht bestanden.

§ 19 Die Masternote

Die Masternote setzt sich in gewichteten Anteilen aus den erzielten Noten des Masterprojekts, der schriftlichen Masterarbeit und des auf Masterprojekt und Masterarbeit bezogenen Fachkolloquiums sowie den erworbenen Noten der in im Modul "Masterprüfung" festgelegten Anzahl benoteter Modulabschlussprüfungen zusammen und wird nach einem dort festgelegten Schlüssel ermittelt.

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

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

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

§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Auf Antrag wird den Prüflingen Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen, insbesondere in die Gutachten der Prüfer*innen und in das Prüfungsprotokoll gewährt. Auf Antrag wird außerdem eine Kopie der Prüfungsunterlagen ausgefertigt.

(2) Der Antrag auf Einsichtnahme ist binnen eines Jahres nach Ablegen der jeweiligen Prüfung beim Prüfungsamt zu stellen. Das Prüfungsamt bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 22 Änderungen

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

§ 23 Inkrafttreten

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

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrats Musikvermittlung der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf vom 10. Dezember 2026

Düsseldorf, den 26. Januar 2026

Der Rektor
der Robert Schumann Hochschule Düsseldorf



Prof. Thomas Leander