

Rahmenstudien- und -prüfungsordnung (RSPO) der bbw Hochschule

Aufgrund § 31 des Gesetz über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 17.12.2020 (GVBl. S. 1482)) hat der Akademische Senat der bbw Hochschule – University of Applied Sciences am 19.03.2021 folgende Satzung beschlossen.¹:

¹ Dritte geänderte Fassung, genehmigt durch die Senatskanzlei – Wissenschaft und Forschung am 09.04.2021.

Inhalt

Allgemeines	4
§ 1 Geltungsbereich.....	4
Studiengänge an der bbw Hochschule	4
§ 2 Ziele der Studiengänge.....	4
§ 2 a Ziele der Bachelorstudiengänge	4
§ 2 b Ziele der Masterstudiengänge	5
§ 3 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Studienumfang	6
Studienplatzvergabe (Immatrikulation/Rückmeldung)	6
§ 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen.....	6
§ 5 Immatrikulation	8
§ 6 Rückmeldung.....	8
§ 7 Exmatrikulation	9
§ 8 Beurlaubung	9
§ 9 Maßnahmen bei nicht Einhaltung der Regelstudienzeit	10
Anerkennung von Studienleistungen und Studiengangswechsel	11
§ 10 Anerkennung von außerhochschulischen Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüssen und von außerhalb der Hochschule erworbenen Kompetenzen	11
§ 11 Wechsel des Studiengangs	12
Grundsätze für Studiengänge und Prüfungen	13
§ 12 ECTS-Credits.....	13
§ 13 Aufbau und Umfang der Studiengänge	13
§ 14 Arten der Lehrveranstaltungen	14
§ 15 Studienberatung und Förderung des Studienerfolgs	14
§ 16 Praktische Anteile in den Studiengängen und Theorie-Praxis-Transfer	15
§ 17 Prüfungsausschuss	16
§ 18 Allgemeine Prüfungsregelungen.....	17
§ 19 Durchführung von Prüfungen.....	17
§ 20 Bewertung der Prüfungsleistungen.....	19
§ 21 Klausuren.....	19
§ 22 Schriftliche Ausarbeitung	20
§ 23 Hausarbeit	20
§ 24 Portfolio.....	21
§ 25 Meldung zu Prüfungen, Fristen, Krankheit am Prüfungstermin	22
§ 26 Täuschung, Verstöße, Abmahnung	23

§ 27 Nachteilsausgleich	24
§ 28 Berücksichtigung von religiöser und kultureller Diversität	24
§ 29 Abschlussprüfungen	24
§ 29 a Bachelorabschlussprüfungen	27
§ 29 b Masterabschlussprüfungen.....	28
§ 30 Zulassungsvoraussetzungen zu den Abschlussprüfungen.....	29
§ 31 Notenbildung, Gesamtnote des Abschlusses	29
§ 32 Zeugnis, Bescheinigungen, Diploma Supplement, Urkunde	31
Schlussbestimmungen	32
§ 33 Inkrafttreten.....	32

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung trifft die nach § 10 Absatz 5, 5a und 6 BerlHG erforderlichen Regelungen für alle Studiengänge der bbw Hochschule. Ferner legt diese Rahmenordnung die Grundsätze für die Gestaltung des Studiums in allen Studiengängen der bbw Hochschule und die Durchführung von Prüfungen an der bbw Hochschule fest. Gegebenenfalls studiengangsspezifische Besonderheiten sind in den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen der Bachelor- und Masterstudiengänge hinterlegt.
- (2) Diese Rahmenordnung soll die Kompatibilität der Studiengänge innerhalb der Hochschule, der Europäischen Union und international gewährleisten. Damit ist diese Rahmenordnung insbesondere dem Bologna-Prozess sowie der Europäischen Hochschulcharta verpflichtet. Die Anerkennung von im Ausland erworbenen Studienleistungen erfolgt nach den Grundsätzen der gesetzlich in deutsches Recht übernommenen „Lissabon Konvention“ und ist gesondert geregelt.

Studiengänge an der bbw Hochschule

§ 2 Ziele der Studiengänge

- (1) Ziel des gebührenfinanzierten Studiums ist es, die angestrebten fachlichen und überfachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben. Fundiertes Fachwissen soll einhergehen mit persönlicher und sozialer Kompetenz, mit einem hohen Maß an geistiger Selbstständigkeit, Entscheidungsbereitschaft und Lösungs- und Transferorientierung sowie mit großer Offenheit für neue Ideen.
- (2) Im Mittelpunkt des zu entwickelnden Kompetenzprofils der Studierenden steht das Erlangen von studiengangsspezifischem Fachwissen und die Befähigung:
 - zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf,
 - zu kooperativem Handeln und konstruktivem Konfliktverhalten,
 - zu interkultureller und internationaler Kommunikation und Zusammenarbeit,
 - zu kritischem Denken und verantwortlichem Handeln auf der Grundlage freiheitlicher, demokratischer und sozialer Werte sowie
 - zu geistiger Selbstständigkeit, Entscheidungsbereitschaft und Lösungs- und Transferorientierung.

§ 2 a Ziele der Bachelorstudiengänge

- (1) Der Bachelorabschluss ist der erste akademische berufsqualifizierende Studienabschluss. Bachelorstudiengänge sind fachlich weit gefächert und qualifizieren für ein breites berufliches Einsatzgebiet und professionelles sowie sach- und fachgerechtes Vorgehen im Beruf. Es werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt sowie überfachliche Kompetenzen entwickelt.

Bachelorabsolventen und -absolventinnen sind in der Lage, in ihrem Berufsfeld auch soziale und ethische Aspekte zu reflektieren und zu berücksichtigen.

- (2) Die Hochschulabschlüsse „Bachelor of Arts“, „Bachelor of Science“ und „Bachelor of Engineering“ können in folgenden Studienformen erlangt werden:
- a. sechssemestriges oder siebensemestriges Vollzeitstudium mit integrierten Praxisanteilen,
 - b. sechssemestriges praxisintegrierendes duales Vollzeitstudium, das die betriebliche Praxis in das Studium integrieren, sodass die Studierenden zugleich Auszubildende oder Berufstätige sind,
 - c. siebensemestriges ausbildungsintegrierendes duales Vollzeitstudium, das die Ausbildung und das Studium integrieren, so dass die Studierenden zugleich Auszubildende sind,
 - d. achtsemestriges berufsintegrierendes Teilzeitstudium, das die betriebliche Praxis und das Studium integrieren, sodass die Studierenden zugleich Berufstätige sind,
 - e. achtsemestriges Teilzeitstudium mit anwendungsorientierten Theorie-Praxis-Transfer Anteilen, bei dem die Studierenden gleichzeitig berufstätig sein können.
- (3) Im Studium der bbw Hochschule wird in allen Bachelorstudiengängen besonderer Wert auf die Analyse von Problemen aus der künftigen beruflichen Praxis gelegt. Diesem Ziel dienen insbesondere die Transfermodule „Studienarbeit“, „Studienarbeit I“ und „Studienarbeit II“ sowie „Theorie-Praxis-Transfer“, „Praxis-Transfer-Berichte“, „Praxis-Transfer-Projekte“ und „Praxisphasen“ bzw. „Praxiselemente“, wodurch der Lernort Hochschule um den Lernort Unternehmen erweitert wird.

§ 2 b Ziele der Masterstudiengänge

- (1) Der Masterabschluss ist der zweite akademische Studienabschluss. Masterstudiengänge setzen in der Regel ein erfolgreich abgeschlossenes Erststudium voraus.
- (2) Das Masterstudium soll Akademiker/innen ausbilden, die ihre Fähigkeiten zur Problemlösung auch in neuen und unvertrauten Situationen anwenden, die in einem breiteren oder multidisziplinären Zusammenhang mit ihrem Studienfach stehen und so weitgehend autonom eigenständige Projekte durchführen.
- (3) Absolvent/innen von Masterstudiengängen sind in der Lage, in komplexeren Zusammenhängen systematisch und wissenschaftlich fundiert zu recherchieren und zu analysieren, neue und interdisziplinäre Aufgabenstellungen zu lösen sowie selbstbestimmt und kreativ, aber auch sozial und ethisch verantwortungsbewusst zu arbeiten.
- (4) Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums sollen die Absolvent/innen:
 - über komplexe Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen verfügen,
 - in einem Team herausgehobene Verantwortung übernehmen können,
 - fähig sein, Wissen zu integrieren und mit Komplexität umzugehen,

- sich selbständig neues Wissen und Können aneignen,
 - sich mit Fachvertretern auf wissenschaftlichem Niveau austauschen können.
- (5) Der Hochschulabschluss „Master of Arts“, „Master of Science“ oder „Master of Engineering“ kann in der Regel in folgenden Studienformen erlangt werden:
- a. Im dreisemestrigen bis viersemestrigen Vollzeitstudium.
 - b. Im fünfsemestrigen Teilzeitstudium.
 - c. Im fünfsemestrigen berufsintegrierenden Teilzeitstudium, das die betriebliche Praxis und das Studium integriert, sodass die Studierenden zugleich Berufstätige sind.
 - d. Im fünfsemestrigen Teilzeitstudium mit anwendungsorientierten Theorie-Praxis-Transfer Anteilen, bei dem die Studierenden gleichzeitig berufstätig sein können.

§ 3 Studienbeginn, Regelstudienzeit, Studienumfang

- (1) Das Studium kann nur jeweils zum Beginn eines Semesters aufgenommen werden.
- (2) Bachelorstudiengänge in Vollzeit haben eine Regelstudienzeit von sechs oder sieben Semestern. Die Studienformen Teilzeit-berufsintegrierend und Teilzeit haben eine Regelstudienzeit von acht Semestern. Masterstudiengänge in Vollzeit haben eine Regelstudienzeit von drei oder vier Semestern. Masterstudiengänge in den Studienformen Teilzeit-berufsintegrierend und Teilzeit haben eine Regelstudienzeit von fünf Semestern.
- (3) Ein Studienjahr gliedert sich in zwei Semester. Die Semester beginnen jeweils zum 01.04. (Sommersemester) und 01.10. (Wintersemester) eines Jahres.
- (4) Für einen unter Absatz 2 genannten Bachelorstudiengang sind nicht weniger als 180 ECTS-Credits oder 210 ECTS-Credits zu erwerben.
- (5) Für einen unter § 3 Absatz 2 genannten Masterstudiengang sind nicht weniger als 90 ECTS-Credits in seiner dreisemestrigen bzw. fünfsemestrigen Form und nicht weniger als 120 ECTS-Credits in seiner vier- und fünfsemestrigen Form zu erwerben, so dass unter Einbezug der vorherigen Leistungen bis zum zweiten berufsqualifizierenden Abschluss 300 ECTS-Credits erreicht werden.

Studienplatzvergabe (Immatrikulation/Rückmeldung)

§ 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zu einem Bachelorstudiengang kann auf Antrag zugelassen werden, wer
 - a. über die allgemeine Hochschulreife oder Fachhochschulreife verfügt oder
 - b. eine der allgemeinen Hochschulreife entsprechende Hochschulzugangsberechtigung durch einen berufsqualifizierenden Abschluss nach § 11 (1) BerlHG erworben hat oder

- c. in einem zum angestrebten Studiengang ähnlichen Beruf eine durch Bundes- oder Landesrecht geregelte mindestens zweijährige Berufsausbildung abgeschlossen hat und im erlernten Beruf mindestens drei Jahre tätig war (fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung nach § 11 (2) BerlHG). Bei nicht ausreichender Berufspraxis und für weitere Studienfächer kann die Studierfähigkeit über eine Eignungsprüfung nachgewiesen werden.
 - d. als ausländischer Studienbewerber die Zugangsberechtigung zu einer deutschen Hochschule nachweisen kann. Für die Zulassung in deutschsprachige Bachelorstudiengänge gilt ferner, dass soweit die Hochschulzugangsberechtigung nicht in deutscher Sprache absolviert wurde, die erforderlichen Sprachkenntnisse (C1 Sprachniveau Deutsch, europäischer Referenzrahmen oder Vergleichbares) nachgewiesen werden müssen. Gegebenenfalls sind vor Studienbeginn Vorbereitungskurse in einem Studienkolleg zu absolvieren. Für die Zulassung in englischsprachige Bachelorstudiengänge sind englische Sprachkenntnisse mindestens auf dem B2 Sprachniveau (europäischer Referenzrahmen oder Vergleichbares) nachzuweisen.
- (2) Zu Masterstudiengängen kann zugelassen werden, wer über einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule mit mindestens 180 ECTS(European Credit Transfer System)-Credits beziehungsweise einem Workload von mindestens 4.500 Stunden studentischem Arbeitsaufwand verfügt und diesen mindestens mit dem Gesamtprädikat „befriedigend“ (3,0) abgeschlossen hat. Für englischsprachige Masterstudiengänge sind zudem mindestens fortgeschrittene Kenntnisse der englischen Sprache (B2 Sprachniveau Englisch, europäischer Referenzrahmen oder Vergleichbares) nachzuweisen. Bei ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlüssen aus dem europäischen Ausland erfolgt die Anerkennung äquivalent zu den Vorgaben der anerkannten Datenbanken.

Gegebenenfalls studiengangspezifische Zugangs- oder Zulassungsvoraussetzungen sind der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung zu entnehmen.

- (3) Alle als Nachweise einzureichenden Sprachzertifikate nach Europäischem Referenzrahmen werden in der Regel akzeptiert, wenn das Ausstellungsdatum bei Einreichung zwei Jahre nicht überschreitet.
- (4) Bei einem Hochschulwechsel kann nicht zugelassen werden, wer in einem curricular gleichwertigen Modul eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat. Es ist eine Erklärung darüber abzugeben, dass die oder der Studierende sich in keinem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.
- (5) Für das berufsintegrierende Studium ist eine sozialversicherungspflichtige fachlich nahe Beschäftigung oder fachlich nahe Selbstständigkeit nachzuweisen. Die oder der Studierende hat eine Erklärung des Arbeitgebers abzugeben, dass von der Hochschule vorgegebene praktische Anteile des Studiums in der Arbeitszeit durchgeführt werden können.

Im Falle einer während des Studiums eintretenden Arbeitslosigkeit ist unverzüglich die Hochschule zu informieren. In welcher Art und Weise die Fortsetzung des Studiums ermöglicht wird, entscheidet die Prorektorin oder der Prorektor für Lehre auf Vorschlag der

Studierendenkanzlei innerhalb von zwei Wochen nach der Veränderungsanzeige durch die oder den Studierenden.

- (6) Für das duale Studium ist neben den in § 3 Absatz 1 definierten Zugangsvoraussetzungen der Nachweis eines in Hinsicht auf den Studiengang geeigneten Ausbildungs- bzw. Arbeitsplatzes in einem mit der bbw Hochschule kooperierenden Unternehmen für die Dauer des Studiums Voraussetzung. Mit den Unternehmen wird vor Studienantritt ein Kooperationsvertrag abgeschlossen.
- (7) Für alle deutschsprachigen Bachelorstudiengänge der bbw Hochschule werden mindestens grundlegende Kenntnisse (gemäß europäischer Referenzrahmen) der englischen Sprache empfohlen. Für alle deutschsprachigen Masterstudiengänge der bbw Hochschule werden mindestens fortgeschrittene Kenntnisse (gemäß europäischem Referenzrahmen) der englischen Sprache empfohlen.

§ 5 Immatrikulation

- (1) Mit der Immatrikulation wird die/der Bewerber/in Mitglied der Hochschule.
- (2) Die Bewerber/in wird für einen Studiengang an der bbw Hochschule immatrikuliert. Ein Doppelstudium an der bbw Hochschule ist ausgeschlossen.
- (3) Die Immatrikulation erfolgt nach Vorliegen der unter § 3 festgelegten Voraussetzungen, soweit keine Versagensgründe gemäß § 8 vorliegen, und nach der fristgerechten Zahlung von Gebühren.
- (4) Die Bewerber/in wird nicht immatrikuliert, wenn die erforderliche Anzahl an Bewerber/innen zum Start eines Studiengangs in einem Semester nicht erreicht wird.
- (5) Die Immatrikulation findet in der Regel für ein Wintersemester im Zeitraum von Juli bis Anfang November eines Jahres und für das Sommersemester im Zeitraum Januar bis Anfang Mai eines Jahres statt.

§ 6 Rückmeldung

- (1) Die Rückmeldung der Studierenden der bbw Hochschule erfolgt während der Regelstudienzeit jedes Semester automatisch.
- (2) Die automatische Rückmeldung nach Absatz 1 erfolgt unter der Bedingung, dass die Gebühren für das bisherige Studium bis spätestens vier Wochen zum Semesterende des laufenden Semesters für eine Rückmeldung zum Sommer- und Wintersemester eines Jahres keine Rückstände aufweisen oder eine sonstige Zahlungsvereinbarung, die eine Rückmeldung ermöglicht, über die Studierendenkanzlei vereinbart wurde.
- (3) Die Aufforderung zur Herstellung der Bedingungen für die Rückmeldung wird den Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Wer diese Aufforderung nicht erhalten hat, ist damit nicht von der Herstellung der Bedingungen für die Rückmeldung gemäß Absatz 2 befreit.
- (4) Liegen die nach Absatz 2 zwingend erforderlichen Bedingungen für eine Rückmeldung nicht spätestens zwei Wochen vor dem Beginn des Semesters, für das die Rückmeldung

erfolgen soll, vor, so wird die/der Studierende nach vorheriger schriftlicher Mahnung und Androhung der Exmatrikulation zum Ende des jeweils laufenden Semesters exmatrikuliert.

- (5) Der Status der nach Absatz 2 genannten Bedingungen sowie der Rückmeldung kann über das durch die Hochschule bereitgestellte System eingesehen werden.

§ 7 Exmatrikulation

- (1) Die Mitgliedschaft der Studierenden zur Hochschule endet mit der Exmatrikulation.
- (2) Die Exmatrikulation erfolgt
- a. nach erfolgreichem Abschluss der Bachelor- beziehungsweise Masterprüfungen automatisch zum Semesterende;
 - b. nach dem endgültigen Nichtbestehen der Bachelor- beziehungsweise Masterprüfungen oder anderer im gewählten Studiengang vorgeschriebener Leistungsnachweise;
 - c. auf schriftlichen Antrag zum Ende eines Semesters;
 - d. automatisch gemäß § 7 Absatz 4 dieser Ordnung oder
 - e. wenn Verstöße gemäß § 26 dieser Ordnung nachgewiesen vorliegen.

Der unter c. genannte Antrag auf Exmatrikulation muss spätestens sechs Wochen vor Ende eines Semesters bei der Studierendenkanzlei eingegangen sein.

§ 8 Beurlaubung

- (1) Studierende, die in einem Semester verhindert sind, ihr Studium ordnungsgemäß durchzuführen, können einen Antrag auf Urlaubssemester stellen. Dieser ist bis sechs Wochen vor Beginn des geplanten Urlaubssemesters bei der Studierendenkanzlei einzureichen. Die Beantragung eines Urlaubssemesters ist gebührenpflichtig. Näheres regelt die Gebührenordnung der bbw Hochschule.
- (2) Gründe für Beurlaubung sind insbesondere:
- a. Krankheit,
 - b. Schwangerschaft, Mutterschutz, Elternzeit,
 - c. Sorge für minderjährige Kinder,
 - d. Sorge pflegebedürftiger Angehöriger oder
 - e. weitere Dienste wie Wehr- oder Ersatzdienst bzw. Freiwilligendienst.
- (3) Studierende in einem Bachelorstudiengang können auf Antrag maximal zwei Urlaubssemester beantragen, wovon nur im Fall einer Beurlaubung gemäß Absatz 2 b. abgewichen werden kann. Für jedes der maximal zwei Urlaubssemester muss ein separater Antrag gestellt werden, denn die Beurlaubung wird jeweils nur für ein Semester gewährt.

- (4) Studierende in einem Masterstudiengang können maximal auf Antrag ein Urlaubssemester beantragen, wovon nur im Fall einer Beurlaubung gemäß Absatz 2 b. abgewichen werden kann.
- (5) Beurlaubung aus anderen als den vorgenannten Gründen bedürfen einer besonderen Entscheidung je nach Sachlage durch die/den Prorektor/in für Lehre oder der/dem Kanzler/in auf Vorschlag der Studierendenkanzlei.
- (6) Der Antrag auf Beurlaubung ist schriftlich zu begründen und geeignet nachzuweisen (ggf. offizielles Dokument).
- (7) Während des Urlaubssemesters darf die/der Studierende an der bbw Hochschule keine Lehrveranstaltungen absolvieren und keine Studienleistungen erbringen. Noch nicht im ersten Versuch erfolgreich absolvierte Prüfungsleistungen, gemäß der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs aus dem Fachsemester vor dem Beginn des Urlaubssemesters, können im Urlaubssemester absolviert werden.
- (8) Die Entscheidung über die Genehmigung oder Ablehnung eines Antrags auf Beurlaubung wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller von der Studierendenkanzlei schriftlich mitgeteilt.
- (9) Für die Zeit des Urlaubssemesters fallen keine Studiengebühren an. Die/der Studierende bleibt im Urlaubssemester Mitglied der bbw Hochschule.
- (10) Die Studierenden nehmen in der Regel das Studium nach der Beurlaubung in einer passenden nachfolgenden Kohorte des Studiengangs wieder auf.

§ 9 Maßnahmen bei nicht Einhaltung der Regelstudienzeit

- (1) Eine Verlängerung des Studiums über die Regelstudienzeit hinaus ist erforderlich, wenn ein/e Studierende/r in der Regelstudienzeit nicht alle zum Abschluss erforderlichen Prüfungsleistungen erbracht hat.
- (2) Ein Antrag auf Studienverlängerung um ein Semester ist fristgerecht spätestens vier Wochen vor dem Ende eines Semesters bei der Studierendenkanzlei zu stellen. Die Verlängerung erfolgt in der Regel um ein Semester.
- (3) Studienverlängerungen über vier Semester hinaus bedürfen zusätzlich zum Antrag an die Studierendenkanzlei einer Genehmigung der/des Prorektors/in für Lehre. Dazu ist neben dem Antrag an die Studierendenkanzlei ein formloses Schreiben an die/den Prorektor/in für Lehre zu stellen, in dem die/der Studierende darlegt, wie das Studium erfolgreich zum Abschluss geführt werden soll.
- (4) Für die Verlängerung des Studiums fallen Gebühren an, die sich nach den jeweils gültigen Gebührenordnungen der bbw Hochschule richten.

Anerkennung von Studienleistungen und Studiengangswechsel

§ 10 Anerkennung von außerhochschulischen Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüssen und von außerhalb der Hochschule erworbenen Kompetenzen

- (1) Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen an einer anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, können auf Antrag anerkannt werden, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden.
- (2) Die Voraussetzungen für die Anerkennung sind auf der Grundlage seitens der Antragstellerin oder des Antragstellers vorgelegter, aussagekräftiger Unterlagen festzustellen. Eine Anerkennung erfolgt dabei, wenn Studien- und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen hinsichtlich derjenigen dieses Studienganges im Wesentlichen keine Unterschiede aufweisen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die insoweit vorzunehmende Beurteilung von Studien- und Prüfungsleistungen an Hochschulen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland sind mit diesen Staaten geschlossene Äquivalenzabkommen über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich zu beachten. Soweit diese Äquivalenzabkommen Studierende ausländischer Staaten abweichend von Absatz 1 begünstigen, gehen die Regelungen dieser Abkommen vor. Bei Zweifeln über die Gleichwertigkeit kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden. Zu berücksichtigen sind auch Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften und internationalen Hochschulnetzwerken. Das Nähere regeln Beschlüsse des Prüfungsausschusses.
- (3) Zuständig für die Anerkennung ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellung der nichtbestehenden Wesentlichkeit von Unterschieden sind die zuständigen Studiengangsverantwortlichen bzw. Ankerprofessor/innen zu hören. Die Studienbewerberinnen und Studienbewerber haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen spätestens innerhalb des ersten Semesters an der bbw Hochschule vorzulegen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag auf Anerkennung die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei dem Prüfungsausschuss. Im Falle der Anmeldung zur Abschlussprüfung in einem Modul kann in diesem Modul kein Antrag mehr auf Leistungsanerkennung gestellt werden. Die Entscheidung über die Anerkennung beziehungsweise das Versagen der Anerkennung ist der/dem Studierenden zu begründen und schriftlich mitzuteilen.
- (4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind ECTS-Credits zu übernehmen und mit dem Vermerk „bestanden“ zu versehen. Die Anerkennung wird im Zeugnis in der Leistungsübersicht (Transkript of Records) gekennzeichnet. Jede Leistung darf nur einmal angerechnet werden.
- (5) Auf Antrag können sonstige Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage vorgelegter, aussagekräftiger Unterlagen auf einen Studiengang anerkannt werden, wenn diese Kenntnisse und Qualifikationen den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen,

nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind. Zuständig für die Anerkennung ist der Prüfungsausschuss. Die Regelung in Absatz 3 gilt entsprechend.

- (6) In der Studien- und Prüfungsordnung vorgesehene Kompetenzen, die außerhalb der Hochschulen erworben worden sind, können bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen ECTS-Credits angerechnet werden. Jede Kompetenz darf nur einmal angerechnet werden.
- (7) Die verbindlichen Verfahren zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sind gesondert geregelt.

§ 11 Wechsel des Studiengangs

- (1) Ein/e Studierende/r kann den Studiengang innerhalb der bbw Hochschule wechseln, wenn
 - a. er oder sie mindestens ein Fachsemester an der bbw Hochschule in dem Studiengang studiert hat, zu dem er oder sie zugelassen wurde, und
 - b. er oder sie die sonstigen Zugangsvoraussetzungen für den neuen Studiengang nachweist (gegebenenfalls mit Auflage von Zusatzleistungen).
- (2) Der Antrag auf Wechsel des Studienganges muss für alle Studiengänge (auch solche mit anderen Bewerbungsfristen) im jeweiligen Jahr bis zum 15. Januar für das Sommersemester und bis zum 15. Juli für das Wintersemester gestellt werden.
- (3) Ein/e Studierende/r kann den Studiengang innerhalb der bbw Hochschule auch während des Semesters wechseln, wenn er oder sie einen vorgeschriebenen Leistungsnachweis oder eine vorgeschriebene Prüfung endgültig nicht bestanden hat und der Studiengangwechsel ab Bekanntgabe der Note durch das Prüfungsmanagement und innerhalb der Widerspruchsfrist von einem Monat beantragt wurde. Absatz 1 b. gilt entsprechend.
- (4) Die Entscheidung der/s Vorsitzenden des Prüfungsausschusses über die Genehmigung eines Antrags auf Studiengangwechsel wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller von der Studierendenkanzlei schriftlich mitgeteilt.
- (5) Ein Wechsel der Studiengangsrichtung unter den branchenspezifischen Bachelorstudiengängen, die ein identisches Grundlagenstudium (Basic Studies) aufweisen, ist möglich unter umfänglicher Anerkennung und Anrechnung aller erfolgreich absolvierten und der Versuche der bisher nicht erfolgreich absolvierten Leistungen der Fächer/Module des Grundlagenstudiums. Ausnahmen bestehen lediglich für Studiengangswechsel nach Absatz 3. Die Versuche der Prüfungsleistung, durch die ein Studiengangswechsel nach Absatz 3 durchgeführt wurde, werden einmalig um einen Versuch erweitert.

Grundsätze für Studiengänge und Prüfungen

§ 12 ECTS-Credits

Alle während des Studiums vorgesehenen Leistungen werden mit ECTS-Credits (European Credit Transfer System) versehen und kreditiert. ECTS-Credits sind ein quantitatives Maß für den zeitlichen Workload der Studierenden. Für einen ECTS-Credit wird ein durchschnittlicher Workload von 25 bis 30 Stunden angenommen. Es sind durchschnittlich bis zu 30 ECTS-Credits pro Semester vorgesehen. Wird eine Leistung erfolgreich erbracht, erhalten die Studierenden die zugeordneten ECTS-Credits. Ein Modul kann ohne Leistungsprüfung abgeschlossen werden; in diesem Fall erhält der Studierende eine Bestätigung über den erfolgreichen Abschluss des Moduls, jedoch keine Benotung.

§ 13 Aufbau und Umfang der Studiengänge

- (1) Studiengänge sind in mit ECTS-Credits versehene Studieneinheiten (Module) gegliedert (modularisiert), die durch die Zusammenfassung von Studieninhalten thematisch und zeitlich abgegrenzt sind.
- (2) Module sind in sich geschlossene Lerneinheiten, die in Verbindung mit unterschiedlichen Lehr- und Lernformen bei einem vorgegebenen durchschnittlichen Workload zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen. Module werden mit einer Leistungsbeurteilung abgeschlossen. Die Lernziele eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie innerhalb eines Semesters erreicht werden können.
- (3) Je Vollzeitstudienjahr werden in der Regel 60 ECTS-Credits vergeben. In einem Studienjahr der Studienformen Teilzeit und Teilzeit-berufsintegrierend werden in der Regel 45 bis 50 ECTS-Credits vergeben.

Jedem Modul ist in Abhängigkeit vom Workload gemäß § 12 eine bestimmte Anzahl von ECTS-Credits zuzuordnen. Module sollen mindestens eine Größe von fünf ECTS-Credits aufweisen, wovon nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden darf.

- (4) Die konkrete fachlich-inhaltliche Gestaltung der Studiengänge wird in den Modulbeschreibungen der Studien- und Prüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge beschrieben, weshalb die Module in folgenden Punkten festzulegen sind:
 - a. Modulbezeichnung,
 - b. Dauer des Moduls,
 - c. Lehrformen,
 - d. Turnus des Modulangebots,
 - e. Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul,
 - f. Anzahl der ECTS-Credits für das Modul,
 - g. Workload des Moduls,
 - h. zu erwartende allgemeine Kompetenzen und Lernergebnisse für die Studierenden des Moduls,

- i. Prüfungsform und Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Credits,
 - j. Noten,
 - k. Verwendbarkeit des Moduls in anderen Studiengängen.
- (5) Die Studienverlaufspläne, mit Auflistung aller Module je Semester des jeweiligen Studiengangs, sind Bestandteil der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung (SPO). Der Studienverlaufsplan gibt Auskunft über die Pflicht- und Wahlmodule in einem Studiengang.
- (6) Die Studiengänge sind in der Regel in ein Grundlagenstudium (Basic Studies), ein fortgeschrittenes Studium (Advanced Studies), praktische Anteile wie Praxisphasen oder Praxiselemente bzw. Theorie-Praxis-Transfer und Abschlussprüfungen gegliedert.

§ 14 Arten der Lehrveranstaltungen

- (1) In den Studiengängen kann zwischen Pflicht- und Wahlmodulen unterschieden werden. Falls die erforderliche minimale Teilnehmeranzahl von fünf Personen für einzelne Wahlmodule nicht erreicht wird, wird das jeweilige Modul nicht durchgeführt.
- (2) Die Lehrveranstaltungen werden entsprechend der angestrebten Qualifikationsziele variiert, sind interaktiv und praxisorientiert. Mögliche Lehrveranstaltungen sind beispielsweise Vorlesungen, Seminare, Übungen, Tutorien, Labore, Exkursionen. Die genannten Lehrveranstaltungen können bei fachlich-inhaltlicher Eignung in geeigneten Umfang als virtuelle Lehre (Online-Präsenz und eLearning) angeboten und durchgeführt werden, für die die Hochschule geeignete Anwendungen festlegt.
- (3) Die Hochschule behält sich vor, Studierende in einem laufenden Semester aufgrund nicht bezahlter Studiengebühren von Lehrveranstaltungen auszuschließen.

§ 15 Studienberatung und Förderung des Studienerfolgs

- (1) Die allgemeine Studienberatung obliegt vorrangig den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Studierendenkanzlei. Sie umfasst Fragen zum Studienaufbau, allgemeinen Studieninhalten, der Studienorganisation und der Studienfinanzierung.
- (2) Die Studienfachberatung wird durch die studiengangverantwortlichen Professorinnen und Professoren (in der Regel die Ankerprofessor/innen und beziehungsweise den Leiter/innen der Fachgruppen) angeboten. Sie unterstützen die Studierenden durch eine studienbegleitende fachspezifische Beratung, insbesondere über die Studienrichtung und die inhaltlichen Schwerpunkte, Lern- und Arbeitstechniken sowie die Gestaltung des Studienablaufes und sonstiger fachspezifischer Fragen.
- (3) Für auf der Grundlage des § 11 Absatz 2 beziehungsweise Absatz 3 BerlHG immatrikulierte Studierende, die die satzungsgemäßen Studienziele des ersten Studienjahres nicht erreicht haben, ist eine Studienfachberatung nach Absatz 2 unter Einbeziehung des Prüfungsmanagements zum Ende des ersten Studienjahres vorzunehmen. Ziel der Studienfachberatung ist der Abschluss einer Vereinbarung, in der das weitere Studium geplant wird und sich die/der Studierende zu bestimmten Maßnahmen zur Erreichung der Studienziele verpflichtet und weitere, zur Förderung des weiteren Studienverlaufs

geeignete Maßnahmen der Hochschule vereinbart werden (Studienverlaufsvereinbarung).

Für den Fall, dass eine Studienverlaufsvereinbarung nicht zustande kommt, wird die/der Studierende im Ergebnis der Studienfachberatung verpflichtet, innerhalb einer festzulegenden Frist bestimmte Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen. Bei der Festlegung von Verpflichtungen ist die persönliche Situation der/des Studierenden angemessen zu berücksichtigen.

- (4) Im Laufe des zweiten Studienjahres, in der Regel im dritten Semester, ist für alle Studierenden im Grundlagenstudium eine Studienverlaufsberatung anzubieten, die in einer individuellen Beratung die Studierenden bei der optimalen Planung des Studienverlaufes und der Prüfungsvorbereitung unterstützt.

§ 16 Praktische Anteile in den Studiengängen und Theorie-Praxis-Transfer

- (1) Über praktische Anteile in den Studiengängen soll eine Praxisorientierung des Studiums gewährleistet werden und die Studierenden auf die berufspraktische Situation vorbereitet werden. Dazu arbeiten Studierende in geeigneten Betrieben und gewinnen dort wertvolle Erkenntnisse über die Umsetzung des theoretischen Wissens in die unternehmerische Praxis. Die Studierenden sind dadurch in der Lage, ihre Tätigkeiten im Berufsumfeld eingehend zu beschreiben, erworbene theoretische Kenntnisse vor dem Hintergrund der Praxis zu reflektieren und den Erkenntnisgewinn sowohl auf zukünftige theoretische als auch auf praktische Situationen zu übertragen.
- (2) In der Regel enthalten die angebotenen Bachelorstudiengänge in Vollzeit an der bbw Hochschule obligatorische praktische Anteile in Form von Praktika als integrierte Praxisphasen. Praktische Anteile in einem Bachelorstudiengang in Vollzeit sind in der Regel insgesamt in einem Umfang bis zu 25 ECTS-Credits vorzusehen und gemäß § 12 mit ECTS-Credits zu belegen. Hinweise für die konkrete Gestaltung der praktischen Anteile insbesondere der integrierten Praxisphasen oder der Praxiselemente anderer Studienformen als Vollzeit sind der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs ggf. als Anlage 3 zu entnehmen.
- (3) In den Masterstudiengängen können integrierte Praxisanteile im Studienverlauf vorgesehen sein. Diese praktischen Anteile sind mit ECTS-Credits zu versehen. Hinweise für die konkrete formale und fachlich-inhaltliche Gestaltung der Praxisanteile insbesondere der integrierten Praxisphasen oder Praxiselemente anderer Studienformen als Vollzeit sind der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs ggf. als Anlage 3 zu entnehmen.
- (4) Die Praktikumsstelle ist vor Beginn des Praktikums durch die Hochschule zu genehmigen.
- (5) Die praktischen Anteile müssen in den fest zugeordneten Zeiträumen stattfinden, um die Organisation und eine Begleitung der Studierenden gewährleisten zu können.

- (6) Die Hochschule trägt grundsätzlich die Verantwortung für die praktischen Anteile und hat über den Kompetenzerwerb zu wachen. Daher werden für die Vergabe der ECTS-Credits der praktischen Bestandteile je nach Studienform und Abschlussart schriftliche Nachweise gefordert. In der Vollzeitstudienform und der berufsintegrierenden Teilzeitstudienform der Bachelor- und Masterstudiengänge erhalten die schriftlichen Nachweise keine Benotung, sondern werden mit „bestanden/nicht bestanden“ bewertet.
- (7) Versuche, die Hochschule über die Art und den Umfang durchgeführter praktischer Anteile zu täuschen, werden gemäß § 26 geahndet.
- (8) Über äquivalente Leistungen (beispielsweise Werkstudentenverträge oder bei Hochschulwechsel bereits absolvierte Praktika) entscheidet die bbw Hochschule nach Antrag durch die oder den Studierenden gemäß der Maßgabe aus § 4 dieser Ordnung.
- (9) Für den Fall sogenannter Force Majeure (wie zum Beispiel Pandemien), in der obligatorische Praxisphasen nicht durchgeführt werden können, wird situationsangepasst ein Ersatzangebot vorgehalten, so dass den Studierenden ein Studium in Einhaltung der Regelstudienzeit ermöglicht werden kann.
- (10) In den Studienformen gemäß § 2 a Absatz 2 e. und § 2 b Absatz 5 c. werden mit ECTS-Credits versehene Theorie-Praxis-Transfer Fächer angeboten, in denen die Studierenden jeweils zum entsprechenden Semester thematisch passende, die Verbindung zwischen dem theoretischen Wissen und der praxisbezogenen Anwendung herstellende, differenziert benotete schriftliche Nachweise gemäß der §§ 22 oder 23 anfertigen. Diese schriftlichen Nachweise werden mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

§ 17 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Einhaltung der Prüfungsordnungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist der Prüfungsausschuss der bbw Hochschule zuständig. Der Prüfungsausschuss besteht aus
 - a. der/dem Prorektor/in für Lehre als Vorsitzende/n,
 - b. jeweils einer/m Professor/in aus jeder Fachgruppe,
 - c. einem/r Vertreter/in der Studierenden,
 - d. die/der Leiter/in des Prüfungsmanagements,
 - e. beratend die/der Leiter/in des Qualitätsmanagements.

Die professorale Mehrheit muss entsprechend § 46 Absatz 2 BerlHG gewahrt sein.

Die unter a. und d. genannten Personen sind qua Amt Mitglied des Prüfungsausschusses.

Die unter b. genannten Mitglieder werden in den jeweiligen Fachgruppen aus dem Kreis der hauptamtlich tätigen Professoren und Professorinnen auf zwei Jahre gewählt. Bei der Wahl kann ein Vertreter oder eine Vertreterin bestimmt werden. Eine Wiederwahl ist möglich.

Das unter c. genannte Mitglied wird vom Studierendenparlament für ein Jahr benannt. Eine Wiederbenennung ist möglich.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Prüfungsordnung und der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er gibt Anregungen zur Weiterentwicklung der Prüfungsordnungen.
- (3) Der Prüfungsausschuss befindet über Widersprüche gegen in Prüfungsfragen ergangene Entscheidungen.
- (4) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Regelstudienzeit der Studierenden.
- (5) Der Prüfungsausschuss ist mit der Mehrheit seiner Mitglieder beschlussfähig. Ist die Beschlussfähigkeit nicht hergestellt oder entsteht eine Entscheidung bei Gleichstimmigkeit, entscheidet die Prorektorin oder der Prorektor für Lehre.
- (6) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 18 Allgemeine Prüfungsregelungen

- (1) In den Prüfungen soll festgestellt werden ob die oder der zu Prüfende die erforderlichen Kompetenzen des jeweiligen Moduls erworben und die Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden kann.
- (2) In den Modulbeschreibungen als Anlage 2 der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) ist die Prüfungsform für das jeweilige Modul fixiert.
- (3) An der bbw Hochschule sind folgende Prüfungsformen für die integrierte Modulprüfung möglich: Klausur, schriftliche Ausarbeitung, Hausarbeit und Portfolio.
- (4) Zur Sicherstellung der Prüfungsorganisation ist das Prüfungsmanagement über die genaue Ausgestaltung der Prüfung gemäß der §§ 21, 22, 23 und 24 dieser Ordnung zu informieren.
- (5) Die Studierenden sind spätestens in der ersten Lehrveranstaltung des Modules über die genaue Ausgestaltung (Art und Weise) der Prüfung, der in den jeweiligen Modulbeschreibungen festgelegten Prüfungsform sowie deren Durchführung im Lernportal zu informieren.
- (6) Nicht bestandene studienbegleitende Prüfungen dürfen zweimal wiederholt werden.

§ 19 Durchführung von Prüfungen

- (1) Das Prüfungsmanagement wird vom Prüfungsausschuss beauftragt die Organisation der Prüfungen durchzuführen und umzusetzen.
- (2) Mit Ausnahme der Abschlussprüfungen werden alle Prüfungen studienbegleitend durchgeführt. Studienbegleitende Prüfungsleistungen können sowohl als Präsenzprüfung als auch als digitale Prüfung (Onlineprüfung) durchgeführt und abgenommen werden.

- (3) Prüfungsberechtigt sind Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen sowie andere hauptberuflich tätige Lehrkräfte, die zu selbstständiger Lehre berechtigt sind, und Lehrbeauftragte.
- (4) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (5) Personen aus der beruflichen Praxis und Ausbildung können auch dann zu Prüfern oder Prüferinnen bestellt werden, wenn sie keine Lehre ausüben und die unter Absatz 4 genannten Qualifikationen besitzen.
- (6) Zum Beisitzer oder zur Beisitzerin darf nur bestellt werden, wer mindestens einen vergleichbaren Abschluss besitzt oder eine vergleichbare Qualifikation (sachkundiger Beisitzer / sachkundige Beisitzerin) erworben hat.
- (7) Gruppenarbeiten sind möglich und nach Maßgabe des § 32 Absatz 5 BerlHG durchzuführen.
- (8) Der Prüfer oder die Prüferin bzw. die zur Aufsicht bestellte Person ist berechtigt, bei Prüfungen eine Identitätskontrolle durchzuführen. Bei digitalen Prüfungen sind technische Unterstützungen (wie geeignete Software und Hardware) zur Einhaltung der Prüfungsbedingungen unter Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben zulässig.
- (9) Studienbegleitende Prüfungsleistungen können von einem Prüfer oder einer Prüferin abgenommen werden. Bei nicht bestandenen Drittversuchen ist die Prüfungsleistung zudem von einer Zweitgutachterin oder einem Zweitgutachter zu bewerten.
- (10) Die Dokumentation von Prüfungsleistungen (Protokolle, schriftliche Ausarbeitungen, Hausarbeiten, Klausuren, Portfolio, Praktikumsberichte, Praxisberichte, Praxis-Transfer-Berichte/Projekte) sind im Anschluss an die Korrektur, Bewertung/Benotung an das Prüfungsmanagement zur Aufbewahrung zu übergeben.
- (11) Prüfungen der Prüfungsform Portfolio und große Hausarbeit finden semesterbegleitend statt.
- (12) Die Prüfungstermine werden rechtzeitig vor Beginn der betreffenden Prüfung bekanntgegeben. Die Bekanntgabe erfolgt über ein durch die Hochschule zur Verfügung gestelltes System.
- (13) Wiederholungsprüfungen werden in der Regel innerhalb des folgenden Semesters angeboten und durchgeführt. Prüfungen in Form von Klausuren werden in einem zweiwöchigen Prüfungswiederholungszeitraum im Folgesemester angeboten. Dieser Zeitraum liegt im Sommersemester in der Regel in den letzten zwei Wochen des Monats Mai. Im Wintersemester liegt dieser Zeitraum in den letzten zwei Wochen des Monats November. Im letzten Semester eines Studiengangs werden die Wiederholungsprüfungen während des letzten Semesters angeboten und durchgeführt. Die Termine werden gemäß Absatz 12 bekannt gegeben.
- (14) Wiederholungsprüfungen werden in der Prüfungsform angeboten, die in der Beschreibung für das jeweilige Modul als Prüfungsform festgelegt ist.

- (15) Abweichend zu Absatz 14 kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss der letzte Prüfungsversuch (Drittversuch) bei studienbegleitenden Prüfungen als mündliche Prüfung nach den Regelungen des § 33 Absatz 1 Satz 2 BerlHG durchgeführt werden.

§ 20 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Module werden in der Regel durch eine Prüfung abgeschlossen. Die Noten für die Prüfungsleistungen sowie für die Abschlussprüfung werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Benotung der Modulprüfung sind folgende Basisnoten zu verwenden:

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) Durch Reduzieren oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur differenzierten Bewertung Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. Liegt der Mittelwert von zwei Noten zwischen zwei Drittelnoten, wird abgerundet.

- (3) Die Notenskala sieht dabei folgende Verteilung zu den in Absatz 1 genannten Basisnoten vor:

1,0 bis 1,3	Sehr gut
1,7 bis 2,3	Gut
2,7 bis 3,3	Befriedigend
3,7 bis 4,0	Ausreichend
> 4,0	Nicht ausreichend

§ 21 Klausuren

- (1) In den Klausuren soll die/der zu Prüfende nachweisen, dass er oder sie in begrenzter Zeit und mit zugelassenen Hilfsmitteln Probleme aus Gebieten des jeweiligen Moduls mit geläufigen Methoden seiner Fachrichtung erkennen und eine Lösung erarbeiten kann.
- (2) Eine Klausur findet unter Aufsicht in den Räumlichkeiten der bbw Hochschule oder, sofern geeignet, digital statt. Die Bearbeitungszeit der Klausur kann auf mindestens 90 Minuten, 120 Minuten oder höchstens 150 Minuten festgelegt werden. Die Bearbeitungs-

zeit ist in den digitalen Beschreibungen des jeweiligen Fachs/Moduls hinterlegt. Bei digitalen Klausuren (Onlineklausuren oder E-Klausuren) sind zusätzlich 45 Minuten zusätzlich zur Bearbeitungszeit für technische Herausforderungen zur Verfügung zu stellen. Dies ist in dem zur Onlineklausur oder E-Klausur verwendeten System zu berücksichtigen.

- (3) Die Prüfungsaufgaben einer Klausur werden in der Regel von einer/m Prüfer/in gestellt. Die Klausuren müssen dem Prüfungsmanagement zur Organisation der Durchführung mindestens 14 Tage vor dem Termin der Prüfung vorliegen. Das Prüfungsmanagement hat auf die Einhaltung dieser Frist zu achten.
- (4) Klausuren sind gemäß dem zur Verfügung gestellten Notenschlüssel zu bewerten und zu benoten. Standardmäßig ist ein Notenschlüssel mit 100 Punkten vorgesehen.
- (5) Die Bewertung/Benotung der Klausuren soll den zu Prüfenden spätestens sechs bis acht Wochen nach dem Prüfungstermin gemäß dem hierfür vorgesehenen Verfahren mitgeteilt werden.

§ 22 Schriftliche Ausarbeitung

- (1) Mit Hilfe schriftlicher Ausarbeitungen soll die/der zu Prüfende nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, gemäß einer Aufgabenstellung des Prüfers oder der Prüferin kurze Schriftstücke zu verfassen. Schriftliche Ausarbeitungen können verschiedene Textsorten sein, so dass Essays, Zusammenfassungen, Inhaltsangaben, Exzerpte, Thesenbeschreibungen oder Case Studies und vieles mehr als schriftliche Ausarbeitung zulässig sind.
- (2) Schriftliche Ausarbeitungen sollten mindestens sechs und höchstens zehn Seiten Umfang haben, wovon in begründeten Ausnahmen abgewichen werden kann.
- (3) Die Bearbeitungszeit für eine schriftliche Ausarbeitung beträgt zwischen vier und sechs Wochen.
- (4) Die/der Prüfer/in legt die genauen Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Ausarbeitung wie den Umfang, die Dauer und den Abgabetermin fest, achtet die üblichen Fristen und informiert das Prüfungsmanagement sowie die Studierenden gemäß § 18 Absatz 4 und 5.
- (5) Schriftliche Ausarbeitungen werden beim jeweiligen Prüfer oder der jeweiligen Prüferin zum vereinbarten Termin eingereicht. Die Bewertung/Benotung der Prüfung sind den Studierenden spätestens sechs bis acht Wochen nach dem Abgabetermin gemäß dem hierfür vorgesehenen Verfahren mitzuteilen. Nach der Korrektur und Bewertung/Benotung werden die schriftlichen Ausarbeitungen zur Aufbewahrung an das Prüfungsmanagement übermittelt.

§ 23 Hausarbeit

- (1) Durch eine Hausarbeit soll der oder die zu Prüfende nachweisen, dass er oder sie zu einem Transfer zwischen dem theoretischen oder faktischen Wissen zum Anwendungs-

wissen fähig ist und unter Anwendung wissenschaftlicher Arbeitsmethoden einen sicheren Umgang mit wissenschaftlichen Quellen, Datenauswertung und wissenschaftlichen Formulierungen demonstrieren kann.

- (2) Eine Hausarbeit kann als kleine Hausarbeit mit einem Umfang von acht bis zwölf Seiten oder als große Hausarbeit mit einem Umfang vom mindestens 15 bis maximal 25 Seiten pro zu Prüfenden/er durchgeführt werden.
- (3) Hausarbeiten können als Einzel- oder Gruppenarbeit angefertigt werden. Dabei ist auf die Einhaltung von § 19 Absatz 7 zu achten.
- (4) Kleine Hausarbeiten sind als studienbegleitende Prüfungen vorgesehen, während große Hausarbeiten in den Modulen „Studienarbeit“, „Studienarbeit I“ und „Studienarbeit II“ fest vorgegeben sind.
- (5) Der Prüfer oder die Prüferin legt den genauen Umfang der kleinen Hausarbeit, die Bearbeitungsdauer und den Abgabetermin fest, achtet die üblichen Fristen und informiert das Prüfungsmanagement sowie die Studierenden gemäß § 18 Absatz 4 und 5.
- (6) Das Thema für die große Hausarbeit im Zuge der Module „Studienarbeit“, „Studienarbeit I“ und „Studienarbeit II“ wird mit einem Prüfer oder einer Prüferin vereinbart. Diese Themenvereinbarung und die/der Prüfer/in ist bis zu einer bekanntgegebenen Frist über das durch die Hochschule zur Verfügung gestellte System nachzuweisen.
- (7) Die Bearbeitungszeit einer kleinen Hausarbeit beträgt vier bis sechs Wochen. Im Zuge der großen Hausarbeiten der Module „Studienarbeit“, „Studienarbeit I“ und „Studienarbeit II“ beträgt die Bearbeitungszeit ab der Themenbestätigung bis zum Abgabetermin acht Wochen.
- (8) Die große Hausarbeit ist über das durch die Hochschule zur Verfügung gestellte System bis zum Abgabedatum einzureichen.
- (9) Die Hausarbeiten werden in der Regel von der/dem jeweiligen Prüfer/in benotet.
- (10) Die Bewertung/Benotung der Prüfung ist der/dem Studierenden spätestens acht Wochen nach dem Abgabetermin gemäß dem hierfür vorgesehenen Verfahren mitzuteilen.

§ 24 Portfolio

- (1) Das Portfolio ist eine Prüfungsform, die einerseits semesterbegleitend über den Zeitraum der Lehrveranstaltungen abgelegt wird und andererseits die Möglichkeit bietet, verschiedene Prüfungselemente zu kombinieren, so dass verschiedene Kompetenzen geprüft werden können. Das Portfolio ist eine akkumulierte Prüfungsform. Darin können schriftliche Elemente (keine abschließende Auflistung) wie Essays, Berichte, Exzerpte, Inhaltsangaben, Zusammenfassungen, Reviews, Tests und dergleichen mit mündlichen Elementen (keine abschließende Auflistung) wie Referate, Präsentationen, Diskussionen, Statements oder auch praktische Aufgabenstellungen (keine abschließende Auflistung) wie Sample, Modelle, Modelaufbauten und graphische Arbeiten kombiniert werden. Die Prüfungsform ist zur digitalen Durchführung geeignet.

- (2) Ein Portfolioelement darf nicht den Umfang einer alleinstehenden Prüfungsform gemäß §§ 21, 22, und 23 aufweisen.
- (3) Der Prüfer oder die Prüferin legt den Endtermin des Portfolios, also das Prüfungsdatum, den genauen Umfang und die Anzahl der angebotenen und zu bewertenden Elemente, deren terminliche Vorgaben und Kompensationsmöglichkeit sowie den jeweiligen Bewertungsmaßstab fest und informiert das Prüfungsmanagement sowie die Studierenden gemäß § 18 Absatz 4 und 5.
- (4) Werden nicht genügend Elemente erarbeitet, die zur Bewertung/Benotung herangezogen werden sollen, wird das Portfolio mit der Note 5,0 benotet und die Prüfung als „nicht bestanden“ bewertet.
- (5) Ein Portfolio kann nur als gesamte Prüfung wiederholt werden. Bereits zuvor erarbeitete und bewertete Elemente können nicht für Wiederholungsprüfungen verwendet werden.
- (6) Im Gegensatz zu § 19 Absatz 13 werden Wiederholungsprüfungen noch während des Semesters durch die/den Dozierenden und somit die/den Prüfer/in durchgeführt und angeboten. In der Regel kann die Bearbeitungszeit des Wiederholungsportfolios nach einer zweiwöchigen Unterbrechung nach dem Datum des ersten Prüfungsdatums beginnen. Das Prüfungsmanagement und die Studierenden sind über die Modalitäten gemäß Absatz 3 rechtzeitig in Einklang mit § 18 Absatz 4 und 5 zu informieren.
- (7) Weitere Wiederholungsversuche der Prüfung sind im Rahmen eines nachfolgenden Angebots der Prüfung innerhalb eines laufenden Kursangebots in den Folgesemestern möglich.

§ 25 Meldung zu Prüfungen, Fristen, Krankheit am Prüfungstermin

- (1) Für studienbegleitende Modulprüfungen sind Studierende der bbw Hochschule automatisch angemeldet. Die automatische Anmeldung erfolgt pro Semester gemäß dem jeweiligen gültigen Studienverlaufsplan der Studien- und Prüfungsordnungen des betreffenden Studiengangs. Die Hochschule behält sich vor, Studierende in einem laufenden Semester aufgrund nicht bezahlter Studiengebühren von Prüfungen auszuschließen.
- (2) Konnten Studierende weder den Termin der Erstprüfung noch den Termin der Wiederholungsprüfung laut § 19 Absatz 14 wahrnehmen, kann die Einhaltung der Regelstudienzeit durch die bbw Hochschule nicht garantiert werden.
- (3) Wird eine Prüfungsleistung nicht form- und fristgerecht erbracht, erscheint die oder der zu Prüfende zu einer zeitlich und örtlich festgesetzten Prüfung nicht oder tritt nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurück, so wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) benotet und die Prüfung als nicht bestanden bewertet.
- (4) Im Falle einer Krankheit am Prüfungstermin, so dass die oder der zu Prüfende zu einer zeitlich und örtlich festgelegten Prüfung nicht erscheint oder nach Beginn einer Prüfung krankheitsbedingt zurücktritt, muss dem Prüfungsmanagement unverzüglich innerhalb

von drei Werktagen eine ärztliche Bescheinigung oder bei stationärer Behandlung die Einlieferungsbestätigung der betreffenden Klinik vorgelegt werden.

- (5) Nach Abschluss der einzelnen Prüfungen wird der/dem Studierenden auf Antrag Einsichtnahme in die Bewertung seiner/ihrer schriftlichen Prüfungsarbeiten gewährt. Der Antrag ist über das durch die Hochschule zur Verfügung gestellte System nach Bekanntgabe des jeweiligen Prüfungsergebnisses in einer Frist von 14 Tagen an das Prüfungsmanagement zu stellen.
- (6) Gegen eine Beurteilung kann der/die Studierende nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses innerhalb der Frist von einem Monat einen Widerspruch in schriftlicher oder elektronischer Form beim Prüfungsausschuss erheben. Der Widerspruch ist zu begründen.

§ 26 Täuschung, Verstöße, Abmahnung

- (1) Bedient sich ein/e Studierende/r nicht zugelassener Hilfsmittel, oder weist er/sie bei modulbegleitenden Prüfungsleistungen oder Abschlussarbeiten verwendete Quellen nicht aus, oder unternimmt er/sie einen anderweitigen Täuschungsversuch, so wird der/die Studierende von der Prüfung ausgeschlossen und/oder die entsprechende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Im Fall des Nachweises der praktischen Tätigkeiten wird das Modul/Fach mit „nicht bestanden“ bewertet und damit nicht kreditiert.
- (2) Ergibt sich im Nachhinein, dass ein/e Studierende/r sich eines Täuschungsversuches gemäß Absatz 1 schuldig gemacht hat, so kann die Bewertung des betreffenden Leistungsnachweises nachträglich in „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ geändert werden. Eine etwaige Zulassung zu den Abschlussprüfungen kann widerrufen, ein bereits erstelltes Abschlusszeugnis zurückgenommen und eingezogen werden.
- (3) Stört die oder der zu Prüfende den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung mehrfach und reagiert nicht auf mündliche Ermahnungen, kann sie/er von der/dem Prüfer/in bzw. von der die Prüfung beaufsichtigenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (4) Belastende Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 3 sind der/dem zu Prüfenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Der/dem zu Prüfenden ist rechtliches Gehör zu gewähren.
- (5) Verstöße gemäß Absatz 1 und 2 werden mit einer formalen Abmahnung geahndet, die ankündigt, dass die bbw Hochschule sich vorbehält bei Kenntnisnahme weiterer Verstöße gemäß Absatz 1 und 2 die Teilnahme an weiteren Prüfungsleistungen zu versagen und eine Zwangsexmatrikulation einzuleiten.
- (6) Ein von der bbw Hochschule verliehener akademischer Grad kann wieder entzogen werden, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben worden ist oder dass wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung nicht vorgelegen haben.

- (7) Über die Entziehung eines von der bbw Hochschule verliehenen akademischen Grades entscheidet die/der Rektor/in auf Vorschlag des Prüfungsausschusses.

§ 27 Nachteilsausgleich

- (1) Studierende können, sofern sie ein körperliches, geistiges oder psychisches Handicap nachweisen, einen Nachteilsausgleich beantragen. Der Antrag ist spätestens sechs Wochen vor dem ersten Prüfungstermin schriftlich begründet mit geeignetem Nachweis an den Prüfungsausschuss zu richten. Ein Nachteilsausgleich wird in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Zu diesem Zweck können auch Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder die Ablegung der Prüfung in einer anderen Form genehmigt werden. Ein Nachteilsausgleich kann auch in Form eines Sonderstudienplans erfolgen.
- (2) Studierende haben Anspruch auf die in den §§ 3, 4, 6 und 8 formulierten Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes sowie auf die entsprechenden Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit.
- (3) Die Kindersorge und Pflegepflichten von Studierenden sind so zu berücksichtigen, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

§ 28 Berücksichtigung von religiöser und kultureller Diversität

- (1) Nach Art. 4 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland sind die Freiheit des Glaubens, des Gewissens und die Freiheit des religiösen und weltanschaulichen Bekenntnisses unverletzlich.
- (2) Die Prüfungen werden in der Regel unter Berücksichtigung der freien Religions- und Kulturausübung geplant. Dies meint insbesondere die Berücksichtigung einschlägiger Feiertage.
- (3) Die Mitglieder der Hochschule besitzen bei mangelnder Berücksichtigung das Recht, nach Bekanntgabe des Prüfungstermins schriftliche Anträge auf Änderung des Termins an den Prüfungsausschuss zu richten.

§ 29 Abschlussprüfungen

- (1) Das Studium endet mit erfolgreichem Abschluss der letzten Abschlussprüfung.
- (2) In der schriftlichen Abschlussarbeit soll die Kandidatin oder der Kandidat zeigen, dass sie oder er ein gestelltes Problem innerhalb der vorgegebenen Frist selbständig mit wissenschaftlichen Methoden bearbeiten kann. Die Kandidatin/der Kandidat ist angehalten eigene Themenvorschläge zu unterbreiten.
- (3) In der mündlichen Abschlussprüfung soll der/die Kandidat/in zeigen, dass sie/er das Thema der Abschlussarbeit vorstellen und verteidigen sowie in den Kontext des Studiums einbetten kann.
- (4) Die nicht bestandene schriftliche Abschlussprüfung darf einmal wiederholt werden.
- (5) Die nicht bestandene mündliche Abschlussprüfung darf einmal wiederholt werden.

- (6) Die Organisation der Abschlussprüfung obliegt dem Prüfungsmanagement und die Durchführung der jeweiligen Prüfungskommission.
- (7) Die Zulassung zur Abschlussprüfung muss beantragt werden. Der Antrag auf Zulassung ist an besondere, in § 30 formulierte, Voraussetzungen gebunden. Der Antrag ist digital über das durch die Hochschule zur Verfügung gestellte System über das Prüfungsmanagement an den Prüfungsausschuss zu richten, welcher über die Zulassung entscheidet. Der Prüfungsausschuss beauftragt die/den Ankerprofessor/in, über die Eignung der Themenstellung zu entscheiden und diese freizugeben. Dem Antrag ist beizufügen:
 - a. Nachweis über das Vorliegen der in § 30 Absatz 2 beziehungsweise 3 und ggf. in der Studien- und Prüfungsordnung genannten Voraussetzungen und
 - b. Erklärungen hinsichtlich der in § 30 Absatz 2 beziehungsweise 3 genannten Hemmnisse.
- (8) Die Zulassung erfolgt, wenn
 - c. die eingereichten Unterlagen vollständig sind und
 - d. die in § 30 Absatz 2 beziehungsweise 3 und ggf. in der Studien- und Prüfungsordnung genannten Voraussetzungen vorliegen.
- (9) Die Abschlussarbeit ist von zwei Gutachtern/innen zu benoten. Die Gutachter/innen richten sich nach Absatz 10 und 11. Die/der Erstgutachter/in ist die/der Erstprüfer/in; die/der Zweitgutachter/in ist die/der Zweitprüfer/in. Die Note der schriftlichen Abschlussarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Prüfer/innen gebildet, wenn die Differenz der beiden Noten weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom Prüfungsausschuss ein/e dritte/r Prüfer/in bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note der schriftlichen Abschlussarbeit aus dem arithmetischen Mittel der drei Einzelbewertungen. Alle Bewertungen sind schriftlich zu begründen.
- (10) Der Prüfungsausschuss bestellt die/ den Erstgutachter/in für Abschlussarbeiten für Bachelor- und Masterstudiengänge aus dem Kreis der hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren oder aus dem Kreis der Dozierenden des Studiengangs, in dem die Abschlussarbeit angefertigt wird, sofern die Anforderungen nach § 19 Absatz 5 beziehungsweise 6 erfüllt werden.
- (11) Als Zweitgutachter/in für Bachelor- und Masterarbeiten können Personen, über den in Absatz 10 genannten Personenkreis hinaus, auch aus dem Kreis externer Personen stammen, sofern die Anforderungen nach § 19 Absatz 5 beziehungsweise 6 erfüllt werden.
- (12) In den deutschsprachigen Studiengängen kann abweichend auch in englischer Sprache verfasst und geprüft werden, sofern die jeweiligen Gutachter/innen einem entsprechenden schriftlichen Antrag des oder der Studierenden, der zusammen mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung eingereicht werden muss, zustimmen. Grundlage für eine Zustimmung ist die Bereitschaft der Gutachter/innen in englischer Sprache zu prüfen und zu begutachten.

- (13) Vorschläge für die Übernahme der gutachterlichen Tätigkeit durch bestimmte Erst- und Zweitgutachter/innen können durch die/den Studierende/n über den Antrag auf Zulassung eingebracht werden. Die Bereitschaft der oder des Erstgutachters/in und Zweitgutachters/in zur Übernahme der gutachterlichen Tätigkeit wird über eine auch digital zu unterzeichnende Bereitschaftserklärung nachgewiesen. Die Gutachter/innen können von der/dem Studierenden vor der Bestätigung der Bereitschaft ein Exposé verlangen.
- (14) Findet die oder der Studierende keine geeigneten Erst- und Zweitgutachter/innen, sorgt die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass der oder dem Studierenden ein Thema und ein/e Erst- und Zweitgutachter/in für die Arbeit zugewiesen wird.
- (15) Mit erfolgreicher Zulassung erhält die/der Kandidat/in vom Prüfungsausschuss eine Benachrichtigung über die Zulassung zur schriftlichen Abschlussarbeit. Diese Benachrichtigung gilt als der Tag der Ausgabe des Themas. Der Tag der Ausgabe des Themas wird vom Prüfungsmanagement aktenkundig gemacht. Mit dieser Benachrichtigung wird der/dem Kandidat/in der Termin, bis zu dem die Arbeit gemäß Absatz 21 abzuliefern ist, über das durch die Hochschule zur Verfügung gestellte System mitgeteilt.
- (16) Das Thema der Abschlussarbeit kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats nach der Themenausgabe zurückgegeben werden. Es muss ein erneuter Antrag gemäß Absatz 7 gestellt werden.
- (17) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit in den Bachelorstudiengängen beträgt in der Vollzeitstudienform neun Wochen und in der Teilzeitstudienform 16 Wochen. In den Masterstudiengängen beträgt die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit 16 Wochen.
- (18) Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit kann auf begründeten Antrag der/des Kandidat/en/in von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit Zustimmung der/des Erstgutachter/s/in um höchstens zwei Wochen verlängert werden. Verlängerungen aufgrund nachgewiesener Erkrankung werden für die Dauer der Krankschreibung gewährt. Zieht sich die Dauer der Erkrankung über einen Zeitraum von mehr als drei Monaten hin, erlischt die Zulassung zur Abschlussarbeit. Es muss ein erneuter Antrag gemäß Absatz 7 gestellt werden.
- (19) Gruppenarbeiten sind bei geeigneten Themenstellungen grundsätzlich zulässig und gemäß § 32 Absatz 5 BerlHG durchzuführen.
- (20) Der Abschlussarbeit ist ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel beizufügen. Die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat hat ferner eine Erklärung abzugeben und der Arbeit beizufügen, dass sie beziehungsweise er diese selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt und alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder unveröffentlichten Schriften entnommen wurden, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist eine Erklärung abzugeben und der Arbeit beizufügen, dass die Abschlussarbeit nicht, auch nicht auszugsweise, bereits für eine andere Prüfung angefertigt wurde.
- (21) Die schriftliche Abschlussarbeit ist fristgemäß in zwei fest gebundenen Ausfertigungen entsprechend Satz 2 dieses Absatzes beim Prüfungsmanagement einzureichen. Es

zählt das Datum des Eingangsstempels. Die Abgabe der digitalen Ausfertigung hat fristgerecht über das durch die Hochschule zur Verfügung gestellte System beim Prüfungsmanagement zu erfolgen. Wird die Abschlussarbeit nicht frist- und formgerecht eingereicht, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

- (22) Der Zeitraum für die Bewertung der Abschlussarbeit soll vier Wochen bei Bachelorarbeiten und sechs Wochen bei Masterarbeiten nicht überschreiten.
- (23) Für den zweiten Versuch der schriftlichen Abschlussprüfung ist eine thematisch und inhaltlich vollständig neue Arbeit zu beantragen und zu verfassen.

§ 29 a Bachelorabschlussprüfungen

- (1) Die Abschlussprüfungen in den Bachelorstudiengängen bestehen aus einer schriftlichen Abschlussarbeit im Umfang von mindestens 30 bis höchstens 60 Seiten, die gemäß § 29 Absatz 9 von einer/m Erstgutachter/in und Zweitgutachter/in bewertet wird und einer mündlichen Abschlussprüfung.
- (2) Die mündliche Abschlussprüfung hat einen Umfang von 30 Minuten und wird in der Form eines Kolloquiums abgehalten.
- (3) Die/der Kandidat/in präsentiert im Rahmen von 10 bis 15 Minuten die jeweils näher definierten Aspekte seiner Arbeit. Anschließend findet eine wissenschaftliche Aussprache mit der die Prüfungskommission statt. Durch die wissenschaftliche Aussprache soll festgestellt werden, ob der/die Studierende fachliche und überfachliche Kenntnisse aus den Fachgebieten des Bachelorstudiengangs besitzt. Thematische Eingrenzungen sind zulässig.
- (4) Die mündliche Abschlussprüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung stattfinden.
- (5) Die mündliche Abschlussprüfung erfolgt in der Regel in den Räumlichkeiten der bbw Hochschule. Die Möglichkeit, die mündliche Abschlussprüfung digital durchzuführen, ist gegeben.
- (6) Die Durchführung der mündlichen Abschlussprüfung richtet sich nach § 33 Absatz 1 BerlHG. Demgemäß wird für die Abnahme der mündlichen Abschlussprüfung an der bbw Hochschule eine Prüfungskommission gebildet. Die Prüfungskommission setzt sich in der Regel zusammen aus einer/m Vorsitzenden, einer/m Erstprüfer/in und einer/m Zweitprüfer/in. Der Vorsitz der Prüfungskommission kann durch die/den Erstprüfer/in (Erstgutachter/in) übernommen werden, sofern sie/er hauptamtliche/r Professorin bzw. Professor der bbw Hochschule ist. Der Vorsitz der Prüfungskommission kann durch die/den Zweitprüfer/in (Zweitgutachter/in) übernommen werden, sofern sie/er hauptamtliche/r Professorin bzw. Professor der bbw Hochschule ist. Vorsitz der Prüfungskommission und Erst- bzw. Zweitprüfer/in sind in diesen Fällen auf eine Person vereint. Kann der Vorsitz der Prüfungskommission weder von der/dem Erstprüfer/in noch der/dem Zweitprüfer/in übernommen werden, weil er/sie kein hauptamtlich tätige Professorin oder Professor der bbw Hochschule ist, dann wird durch den Prüfungsausschuss ein hauptamtlich an der bbw Hochschule tätige/r Professor/in zur/zum Vorsitzenden der Prüfungskommission bestimmt. Als Erst- und Zweitprüfer/innen sind dementsprechend die Erst-

und Zweitgutachter/innen der schriftlichen Abschlussarbeit Mitglieder der Prüfungskommission. Für den Fall, dass der/die Zweitgutachter/in der schriftlichen Abschlussprüfung nicht als Zweitprüfer/in an der Prüfungskommission teilnehmen kann, so kann ein/e Beisitzer/in gemäß § 19 Absatz 6 bestellt werden.

- (7) Die mündliche Abschlussprüfung ist hochschulöffentlich, sofern nicht ein/e Kandidat/in widerspricht beziehungsweise dies durch einen beantragten Sperrvermerk für die Abschlussarbeitsthematik ausgeschlossen wird. Die Beratung der Prüfungskommission und die Notenbekanntgabe erfolgen unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

§ 29 b Masterabschlussprüfungen

- (1) Die Abschlussprüfungen in den Masterstudiengängen bestehen aus einer schriftlichen Abschlussarbeit im Umfang von mindestens 60 bis höchstens 100 Seiten, die gemäß § 29 Absatz 9 von einer/m Erstgutachter/in und Zweitgutachter/in bewertet wird und einer mündlichen Prüfung.
- (2) Die mündliche Abschlussprüfung hat einen Umfang von 30 Minuten und höchstens 45 Minuten und wird in der Form eines Kolloquiums abgehalten.
- (3) Der oder die Kandidat/in präsentiert im Rahmen von 10 bis 15 Minuten die jeweils näher definierten Aspekte seiner Arbeit. Anschließend findet eine wissenschaftliche Aussprache mit der die Prüfungskommission statt. Durch die wissenschaftliche Aussprache soll festgestellt werden, ob der/die Studierende fachliche und überfachliche Kenntnisse aus den Fachgebieten des Bachelorstudiengangs besitzt. Thematische Eingrenzungen sind zulässig.
- (4) Die wissenschaftliche Aussprache kann als Einzel- oder Gruppenprüfung stattfinden.
- (5) Die mündliche Abschlussprüfung erfolgt in der Regel in den Räumlichkeiten der bbw Hochschule. Die Möglichkeit die mündliche Abschlussprüfung digital durchzuführen ist gegeben.
- (6) Die Durchführung der mündlichen Abschlussprüfung richtet sich nach dem § 33 Absatz 1 des BerlHG. Demgemäß wird für die Abnahme der mündlichen Abschlussprüfung an der bbw Hochschule eine Prüfungskommission gebildet. Die Prüfungskommission setzt sich in der Regel zusammen aus einer/m Vorsitzenden, einer/m Erstprüfer/in und einer/m Zweitprüfer/in. Der Vorsitz der Prüfungskommission kann durch die/den Erstprüfer/in (Erstgutachter/in) übernommen werden, sofern sie/er hauptamtliche/r Professorin bzw. Professor der bbw Hochschule ist. Der Vorsitz der Prüfungskommission kann durch die/den Zweitprüfer/in (Zweitgutachter/in) übernommen werden, sofern sie/er hauptamtliche/r Professorin bzw. Professor der bbw Hochschule ist. Vorsitz der Prüfungskommission und Erst- bzw. Zweitprüfer/in sind in diesen Fällen auf eine Person vereint. Kann der Vorsitz der Prüfungskommission weder von der/dem Erstprüfer/in noch der/dem Zweitprüfer/in übernommen werden, weil er/sie keine hauptamtlich tätige Professorin oder kein hauptamtlich tätiger Professor der bbw Hochschule ist, dann wird durch den Prüfungsausschuss ein/e hauptamtlich an der bbw Hochschule tätige/r Professor/in zur/m Vorsitzenden der Prüfungskommission bestellt. Als Erst- und Zweitprüfer/innen

sind dementsprechend die Erst- und Zweitgutachter/innen der schriftlichen Abschlussarbeit Mitglieder der Prüfungskommission. Für den Fall, dass der/die Zweitgutachter/in der schriftlichen Abschlussprüfung nicht als Zweitprüfer/in an der Prüfungskommission teilnehmen kann, so kann ein/e Beisitzer/in gemäß § 19 Absatz 6 bestellt werden.

- (7) Die mündliche Abschlussprüfung ist hochschulöffentlich, sofern nicht ein/e Kandidat/in widerspricht beziehungsweise dies durch einen beantragten Sperrvermerk für die Abschlussarbeitsthematik ausgeschlossen wird. Die Beratung der Prüfungskommission und die Notenbekanntgabe erfolgen unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

§ 30 Zulassungsvoraussetzungen zu den Abschlussprüfungen

- (1) Zu den Abschlussprüfungen in einem Bachelor- oder Masterstudiengang kann zugelassen werden, wer im betreffenden Studiengang an der bbw Hochschule immatrikuliert ist und den Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit für Bachelor- oder Masterstudiengänge beim Prüfungsmanagement vollständig und fristgerecht gestellt hat.

- (2) Die Zulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung in den Bachelorstudiengängen der bbw Hochschule erfolgt, wenn

- a. mindestens 140 ECTS-Credits in Bachelorstudiengängen nach § 2 Absatz 2 a., b. und c. in Vollzeit mit einer Regelstudienzeit von sechs bzw. sieben Semestern,
- b. mindestens 170 ECTS-Credits in englischsprachigen Bachelorstudiengängen nach § 2 Absatz 2 a. in Vollzeit mit einer Regelstudienzeit von sieben Semestern,
- c. mindestens 145 ECTS-Credits in Bachelorstudiengängen nach § 2 Absatz 2 d. und e. in Teilzeit mit einer Regelstudienzeit von acht Semestern,

erworben wurden. Die Studien- und Prüfungsordnungen können zur Zulassung der Abschlussprüfungen weitere Bestimmungen vorsehen.

- (3) Die Zulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung in den Masterstudiengängen in Vollzeit der bbw Hochschule erfolgt, wenn mindestens 78 ECTS-Credits erworben wurden. Die Zulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung in den Masterstudiengängen in Teilzeit der bbw Hochschule erfolgt, wenn mindestens 83 ECTS-Credits erworben wurden. Die Studien- und Prüfungsordnungen können zur Zulassung der Abschlussprüfung weitere Bestimmungen vorsehen.

- (4) Zur mündlichen Abschlussprüfung in den Studiengängen wird zugelassen, wer

- a. alle Prüfungsleistungen des Studiengangs und
- b. die schriftliche Abschlussarbeit

bestanden hat.

§ 31 Notenbildung, Gesamtnote des Abschlusses

- (1) Das Studium ist bestanden, wenn

- a. die Mindestzahl der in § 30 Absatz 2 und 3 oder die in der Studien- und Prüfungsordnung vorgesehenen ECTS-Credits erworben wurden,
 - b. die Modulnoten für die Module mindestens „ausreichend“ (4,0) sind und
 - c. die Abschlussprüfungen mindestens mit den Noten „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.
- (2) Die Gesamtnote des Abschlusses ist das gewichtete arithmetische Mittel der differenziert bewerteten Modulnoten und der Noten der Abschlussprüfungen. Die Gewichtung entspricht dabei dem Anteil der ECTS-Credits an der Gesamtzahl der differenziert bewerteten Prüfungsleistungen. Die Modulnoten sowie die Noten der Abschlussprüfungen werden mit den jeweils zugeordneten ECTS-Credits multipliziert und durch die ECTS-Creditanzahl aller differenziert bewerteten Module und der Abschlussprüfungen dividiert. Diese Werte werden addiert.
- (3) Bei der Mittelwertbildung gemäß Absatz 2 wird eine Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die im Zeugnis auszuweisende Gesamtnote des Abschlusses lautet bei einem Mittelwert:

1,0 bis 1,5	Sehr gut
1,6 bis 2,5	Gut
2,6 bis 3,5	Befriedigend
3,6 bis 4,0	Ausreichend
4,1 bis 5,0	Nicht ausreichend

- (4) Zusätzlich zum deutschen Notensystem wird das ECTS-Benotungssystem im Zeugnis ausgewiesen.

ECTS	Prozentsatz an Studierenden die diese Notenstufe erreichen	Deutsches Notensystem	Definition	Übersetzung
A	10	1,0 – 1,5	Hervorragend: Herausragende Leistung mit nur minimalen Schwächen	Excellent: Outstanding performance with only minor mistakes
B	25	1,6 – 2,0	Sehr gut: Eine Leistung über dem Durchschnitt mit einigen Schwächen	Very good: Above average performance with some mistakes
C	30	2,1 – 3,0	Gut: Eine generell solide Leistung mit einigen deutlichen Schwächen	Good: generally sound performance with a number of notable mistakes

D	25	3,1 – 3,5	Befriedigend: eine angemessene Leistung mit signifikanten Defiziten	Satisfactory: a fair performance but with significant shortcomings
E	10	3,6 – 4,0	Ausreichend: Eine Leistung, die den minimalen Anforderungen genügt	Sufficient: A performance meeting the minimum criteria
FX		4,1 – 4,5	Nicht bestanden: Für das Bestehen ist mehr Arbeit notwendig	Fail: Some more work is required to pass
F		4,6 – 5,0	Nicht bestanden: Ein beachtliches Maß an Arbeit ist für das Bestehen notwendig	Fail: Considerable further work is required to pass

§ 32 Zeugnis, Bescheinigungen, Diploma Supplement, Urkunde

- (1) Über den bestandenen Abschluss wird innerhalb von vier Wochen nach der letzten Prüfungsleistung (Kolloquium) ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält die Noten der studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Transkript of Records), die Noten der Abschlussprüfungen und die Gesamtnote des Abschlusses. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung (Kolloquium) erbracht wurde.
- (2) Ist eine Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt das Prüfungsmanagement einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten stellt das Prüfungsmanagement außerdem eine Bescheinigung aus, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten ausweist und erkennen lässt, welche der Abschlussprüfungen endgültig nicht bestanden wurde. Bei Abbruch des Studiums gelten diese Bestimmungen sinngemäß.
- (3) Das Zeugnis gemäß Absatz 1 und die Bescheinigungen gemäß Absatz 2 sind von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (4) Das zu übergebende Diploma Supplement soll die Bewertung und Einstufung von akademischen Abschlüssen sowohl für Studien- als auch Berufszwecke erleichtern und verbessern. Ein Diploma Supplement enthält neben persönlichen Angaben folgende Informationen: Art des Abschlusses, Status der den Abschluss verleihenden Hochschule, detaillierte Informationen zu dem Studienprogramm, in dem der Abschluss erworben wurde (beispielsweise Studiengangprofil), Qualifikationsziele des Studiengangs und gegebenenfalls seiner Spezialisierungen, erworbene Kompetenzen, Zugangsvoraussetzungen, Studienanforderungen, Studienverlauf.

- (5) Zusätzlich zum Zeugnis erhält der Kandidatin/dem Kandidaten eine Urkunde über die bestandene Bachelor- beziehungsweise Masterprüfung. Sie trägt das Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 2 oder den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen beurkundet.
- (6) Die Urkunde wird von der/dem Rektor/in unterzeichnet und mit dem Siegel der bbw Hochschule versehen.

Schlussbestimmungen

§ 33 Inkrafttreten

Diese Rahmenstudien- und -prüfungsordnung tritt nach Genehmigung der Senatskanzlei - Wissenschaft und Forschung rückwirkend zum 01.04.2021 in Kraft.

Die vorliegende Fassung ersetzt die Rahmenstudien- und -prüfungsordnung vom 27.03.2015.