

# **Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam**

---

Nummer 283

---

Potsdam, 14.06.2016

**Studien- und Prüfungsordnung  
für die Bachelorstudiengänge und den Masterstudiengang Archivwissenschaft  
des Fachbereichs Informationswissenschaften.  
Allgemeine Bestimmungen (StudPO-A)**

---

Herausgeber:  
Präsident der Fachhochschule Potsdam  
Kiepenheuerallee 5  
14469 Potsdam

Postfach 60 06 08  
14406 Potsdam

**Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge und den Masterstudiengang Archivwissenschaft des Fachbereichs Informationswissenschaften - Allgemeine Bestimmungen (StudPO-A)**

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam hat in Wahrnehmung seiner Kompetenzen aus § 72 Abs. 2 Nr. 1 Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) vom 28. April 2014 (GVBl. I Nr. 18 S.318), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 01. Juli 2015 (GVBl. I/15 [Nr. 18]), in Verbindung mit § 2 Abs. 1 der Grundordnung (GO) der Fachhochschule Potsdam vom 05. Februar 2013 (ABK Nr. 213) mit positiver Stellungnahme des Senats gemäß § 12 Abs. 4 GO i.V.m. § 64 Abs. 2 Nr. 8 BbgHG vom 11.03.2015 auf der Grundlage der Regelungen in §§ 9, 18 Abs. 2 S. 1, 19 Abs. 1 S. 1, Abs. 2 und 3, 20 Abs. 3 S. 5 sowie 22 Abs. 2 S. 1 und Abs. 4 BbgHG sowie § 1 des Gesetzes über die Hochschulzulassung im Land Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulzulassungsgesetz - BbgHZG) vom 1. Juli 2015 (GVBl.I/15, Nr. 18, zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 (GVBl.I/15 Nr. 38 und § 1 Abs. 1 der Verordnung über die Zulassung zu Studienplätzen in zulassungsbeschränkten Studiengängen durch die Hochschulen des Landes Brandenburg (Hochschulzulassungsverordnung - HZV) vom 17. Februar 2016 (GVBl.I/16 Nr. 6) sowie §§ 1 Abs. 1, 4 Abs. 7 Hochschulprüfungsverordnung vom 4. März 2015 (GVBl. II Nr. 12) die Allgemeinen Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge und den Masterstudiengang Archivwissenschaft des Fachbereichs Informationswissenschaften erlassen.

**Inhalt:**

<b>Abschnitt I: Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Akademische Grade .....	3
§ 3 Zugangsberechtigung und Zulassung zum Studium.....	3
§ 4 Umfang und Aufbau des Studiums .....	3
§ 5 Studienberatung.....	4
§ 6 Regelstudienzeit und ihre Überschreitung.....	5
§ 7 Individuelles Teilzeitstudium .....	5
<b>Abschnitt II: Prüfungen</b> .....	<b>6</b>
§ 8 Prüfungsausschuss.....	6
§ 9 Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer .....	7
§ 10 Prüfungsleistungen .....	7
§ 11 Mündliche Prüfungsleistungen.....	8
§ 12 Schriftliche Prüfungsleistungen.....	8
§ 13 Nachteilsausgleich, Mutterschutz, familiäre Belastungen .....	9
§ 14 Abschlussarbeit: Bachelor- und Masterarbeit .....	9
§ 15 Mündliche Präsentation der Abschlussarbeit.....	10
§ 16 Bewertung der studienbegleitenden Prüfungs- und Prüfungsteilleistungen .....	11
§ 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß.....	12
§ 18 Bestehen und Nichtbestehen .....	12
§ 19 Wiederholung .....	12
§ 20 Ungültigkeit von Bachelor- oder Masterprüfung und von Modulprüfungen .....	13
§ 21 Freiversuch.....	13
§ 22 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie vergleichbaren wissenschaftlichen Leistungen .....	13
§ 23 Bachelor-/Mastergrad .....	14
§ 24 Zeugnis, Diploma Supplement .....	14
§ 25 Bachelor-/Masterurkunde .....	15
§ 26 Einsicht in die Prüfungsakten .....	15
<b>Abschnitt III: Einstufungsprüfung für</b> .....	<b>15</b>
<b>Bachelorstudiengänge</b> .....	<b>15</b>
§ 27 Zweck der Einstufungsprüfung/Zuständigkeit.....	15
§ 28 Zulassung zur Einstufungsprüfung.....	15
§ 29 Beratung/Meldung zur Prüfung.....	16
§ 30 Bewertung der Einstufungsprüfung .....	16
§ 31 Einstufung.....	17
§ 32 Bescheinigung.....	17
§ 33 Übergangsregelung.....	17
§ 34 Inkrafttreten.....	17

## **Abschnitt I: Allgemeines**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (StudPO-A) gilt auf der Grundlage des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) für die Bachelorstudiengänge und den Masterstudiengang Archivwissenschaft des Fachbereichs Informationswissenschaften an der Fachhochschule Potsdam. Diese Ordnung regelt außerdem die Voraussetzungen, Anforderungen und das Verfahren für die Einstufungsprüfung entsprechend § 24 BbgHG.

### **§ 2**

#### **Akademische Grade**

- (1) Der Fachbereich Informationswissenschaften bietet Studiengänge mit den Abschlüssen Bachelor of Arts und Master of Arts an.
- (2) Der Bachelorgrad bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss eines entsprechenden Studiengangs. Der Abschluss und die Verleihung des akademischen Grades setzt die Absolvierung der studienbegleitenden Modulprüfungen und der Bachelorarbeit gemäß der jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen für die Bachelorstudiengänge voraus. Die auf den jeweiligen Studiengang bezogenen Studienziele werden in den zugehörigen Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen für die Bachelorstudiengänge genannt.
- (3) Mit dem Bachelorgrad wird die grundsätzliche Eignung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt.
- (4) Der Mastergrad bildet den erweiterten berufsqualifizierenden Abschluss eines entsprechenden Studiengangs. Der Abschluss und die Verleihung des akademischen Grades setzt die Absolvierung der studienbegleitenden Modulprüfungen und der Masterarbeit gemäß der Besonderen Studien- und Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Archivwissenschaft voraus. Die auf den jeweiligen Studiengang bezogenen Studienziele werden in den zugehörigen Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen für den Masterstudiengang genannt.
- (5) Mit dem Erreichen des Mastergrades wird die grundsätzliche Eignung zur Aufnahme eines Promotionsstudiums festgestellt.

### **§ 3**

#### **Zugangsberechtigung und Zulassung zum Studium**

- (1) Für die Zugangsberechtigung zum Studium gelten die Regelungen des § 9 BbgHG. Für den Zugang zu dem Masterstudiengang Archivwissenschaft sind auf der Grundlage von § 9 Abs. 5 des BbgHG in den Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen (ABK Nr. 284 und 286 vom 14.06.2016) weitere Eignungs- und Qualifikationsvoraussetzungen zum Studium festgelegt.
- (2) Die Zulassung zum Bachelorstudium erfolgt entsprechend der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Potsdam (ABK Nr. 69 vom 05.08.2003) und § 1 Abs. 1 der Verordnung über die Zulassung zu Studienplätzen in zulassungsbeschränkten Studiengängen durch die Hochschulen des Landes Brandenburg (Hochschulzulassungsverordnung - HZV) vom 17. Februar 2016 (GVBl.I/16 Nr. 6).
- (3) Die Zulassung zu dem Masterstudiengang Archivwissenschaft erfolgt entsprechend § 1 Abs. 1 der Verordnung über die Zulassung zu Studienplätzen in zulassungsbeschränkten Studiengängen durch die Hochschulen des Landes Brandenburg (Hochschulzulassungsverordnung - HZV) vom 17. Februar 2016 (GVBl.I/16 Nr. 6) und der für den Studiengang festgelegten Studienordnung und Auswahlsetzung (ABK Nr. 225 vom 11.07.2013).

### **§ 4**

#### **Umfang und Aufbau des Studiums**

- (1) Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums zur Erlangung des Bachelorgrades müssen 210 ECTS-Anrechnungspunkten (Credits) erworben werden. Für den Masterabschluss werden unter Einbeziehung des vorangegangenen Studiums 300 ECTS-Anrechnungspunkten benötigt.
- (2) Die Studiengänge sind vollständig modularisiert. Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgerundete, in sich abgeschlossene und mit ECTS-Anrechnungspunkten (Credits) versehene Einheit, die durch studienbegleitende Prüfungsleistungen abgeschlossen wird.

- (3) Für den Erwerb eines ECTS-Anrechnungspunktes wird ein Arbeitsaufwand von 30 Stunden zugrunde gelegt. Der Arbeitsaufwand ergibt sich aus dem Besuch von Lehrveranstaltungen (Präsenzzeiten), dem Selbststudium und den Prüfungszeiten.
- (4) Module umfassen in der Regel mindestens fünf ECTS-Anrechnungspunkte. Module können in begründeten Fällen weniger ECTS-Anrechnungspunkte umfassen. Die Begründung ist in den ausführlichen Modulbeschreibungen darzulegen.
- (5) In den ausführlichen Modulbeschreibungen erfolgt die detaillierte Darstellung der Inhalte und Lernziele eines Moduls sowie der Prüfungsleistungen, mit denen das Erreichen der Lernziele nachgewiesen wird. Sie enthalten auch den zugrunde gelegten studentischen Arbeitsaufwand aufgeschlüsselt nach Zeiten für das Präsenz- und Selbststudium sowie die ECTS-Anrechnungspunkte. Die ausführlichen Modulbeschreibungen werden durch den Fachbereichsrat beschlossen und an geeigneter Stelle veröffentlicht.

## **§ 5**

### **Studienberatung**

- (1) Die Studienberatung unterrichtet Studienbewerberinnen und Studienbewerber sowie Studierende über die Studienmöglichkeiten sowie über Inhalte, Aufbau und Anforderungen eines Studiums. Sie dient dazu, dass Studierende ihr Studium zielgerichtet auf den Studienabschluss hin gestalten und in der Regelstudienzeit beenden können.
- (2) Folgende hochschulweiten Beratungsangebote stellt die Fachhochschule Potsdam Studienbewerberinnen und Studienbewerbern sowie Studierenden zur Verfügung:
  - Allgemeine Studienberatung insbesondere über das Studienangebot, die Zugangs- und Zulassungsbedingungen durch die Abteilung Studienangelegenheiten der Fachhochschule Potsdam.
  - Beratung von Studierenden und Bewerbern mit Behinderung oder schwerwiegender chronischer Behinderung durch die Beauftragte für Menschen mit Behinderung der Fachhochschule Potsdam.
  - Beratung von ausländischen Studierenden und Bewerberinnen/Bewerbern sowie Studierenden, die Teile ihres Studiums im Ausland absolvieren wollen, durch das International Office der Fachhochschule Potsdam.
- (3) Zur Absicherung des spezifischen Beratungsbedarfs bestellt der Fachbereichsrat Informationswissenschaften unter den hauptamtlich Lehrenden des Fachbereichs:
  - Für jeden Studiengang mindestens eine Studiengangsleiterin oder einen Studiengangsleiter für die fachspezifische Studiengangs- und ggf. Praktikumsberatung
  - Eine Ausländerbeauftragte oder einen Ausländerbeauftragten für die fachbereichsbezogene Studienberatung von ausländischen Studierenden.
  - Eine Familienbeauftragte oder Familienbeauftragten für die Beratung von Studierenden mit Kindern und/oder pflegebedürftigen Angehörigen.
- (4) Der Prüfungsausschuss bestellt unter den hauptamtlich Lehrenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses eine Studienorganisationsberaterin oder einen Studienorganisationsberater zur Beratung und Betreuung von Teilzeitstudierenden, Hochschul- und Studiengangswechslerninnen und -wechslern und Studierenden mit Anspruch auf einen Nachteilsausgleich nach § 13 dieser Ordnung.
- (5) Die Prodekanin oder der Prodekan für Studium und Lehre des Fachbereichs Informationswissenschaften weist jedem Studierenden im ersten Fachsemester eine Mentorin oder einen Mentor zu, die oder der sie oder ihn während des Studiums nach Bedarf in der Studiengestaltung, der zeitlichen Planung und der inhaltlichen Ausrichtung beratend unterstützt. Mentorinnen und Mentoren können nur die hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie unbefristet beschäftigte akademische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Fachbereichs sein.
- (6) Sofern Studierende eine Prüfungsleistung vier Semester nach den in den Studienverlaufsplänen der Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen genannten Fristen nicht erfolgreich abgelegt haben, können sie schriftlich mit einer Frist von 14 Tagen zu einer verpflichtenden Studienfachberatung durch den Prüfungsausschuss eingeladen werden. Folgen sie der Einladung des Prüfungsausschusses nicht, so erlischt ihr Prüfungsanspruch. Dies gilt nicht, wenn
  1. sie den Nachweis erbringen, dass sie aus Gründen, die von ihnen nicht selbst zu vertreten sind, an der verpflichtenden Studienfachberatung nicht teilnehmen können. In diesem Fall erfolgt eine zweite Einladung durch den Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung der nachgewiesenen Gründe,

2. oder sie den Nachweis erbringen, dass die Überschreitung der Regelstudienzeit von ihnen nicht selbst zu vertreten ist.
- (7) Die verpflichtende Studienfachberatung hat durch zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses, von denen mindestens eines Hochschullehrerin oder Hochschullehrer des Fachbereichs ist, zu erfolgen. Ziel der Studienfachberatung nach Satz 1 ist der Abschluss einer Vereinbarung, in der das weitere Studium geplant wird und sich die oder der Studierende zu bestimmten Maßnahmen zur Erreichung der Studienziele verpflichtet und weitere zur Förderung des weiteren Studienverlaufs geeignete Maßnahmen der Hochschule vereinbart werden (Studienverlaufsvereinbarung). Bei der Festlegung der Verpflichtungen ist die persönliche Situation der oder des Studierenden angemessen zu berücksichtigen.

## **§ 6**

### **Regelstudienzeit und ihre Überschreitung**

- (1) Die Studienzeit für die grundständigen Studiengänge zum Erwerb des Bachelorgrades beträgt im Fachbereich Informationswissenschaften in der Regel für Vollzeit-Präsenzstudiengänge sieben Semester (Regelstudienzeit). Die Studienzeit für Studiengänge zum Erwerb des Mastergrades beträgt in der Regel für Vollzeit-Präsenzstudiengänge drei Semester. Für den berufsbegleitenden, weiterbildenden Masterstudiengang Archivwissenschaften gilt die Regelstudienzeit entsprechend § 6 der Besonderen Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs (ABK Nr. 286 vom 14.06.2016).
- (2) Gemäß § 18 Abs. 4 BbgHG wird Studierenden, die wegen persönlicher Gründe nicht in der Lage sind, ein Vollzeitstudium zu betreiben, im Einzelfall ein Studium auch in Teilzeitform in dafür geeigneten Studiengängen nach § 7 dieser Ordnung ermöglicht. Bei einem Studium in Teilzeitform verlängert sich die Regelstudienzeit. Die Festlegung der dafür geeigneten Studiengänge erfolgt in den jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen.
- (3) Der Anspruch auf die Ablegung der Bachelor- oder Masterarbeit erlischt – mit der Rechtsfolge des § 11 Abs. 1 Nr. 4 der Immatrikulations- und Zulassungsordnung der Fachhochschule Potsdam in der Fassung vom 5.8.2003 - wenn der/die Studierende, aus Gründen, die er/sie selbst zu vertreten hat, die Bachelor- oder Masterarbeit nicht spätestens zwei Jahre nach Ablauf der Regelstudienzeit angemeldet oder nicht spätestens drei Jahre nach Ablauf der Regelstudienzeit die Prüfung einschließlich eventuell erforderlicher Wiederholungen abgeschlossen hat. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag diese Frist bei Vorliegen triftiger Gründe verlängern. Vor der Exmatrikulation ist der Studierenden / dem Studierenden rechtliches Gehör zu gewähren.

## **§ 7**

### **Individuelles Teilzeitstudium**

- (1) Sofern die jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen ein individuelles Teilzeitstudium ermöglichen, können Studierende das individuelle Teilzeitstudium beantragen, wenn sie nachweisen:
  1. dass er oder sie wegen der Betreuung eines Kindes (bis zum Alter von 14 Jahren)
  2. oder wegen der Pflege/Betreuung eines nahen Angehörigen
  3. oder wegen eigener, die Arbeitsfähigkeit stark einschränkender, chronischer Krankheit oder Behinderung
  4. oder wegen Berufstätigkeit (mindestens 15 Zeitstunden)
  5. oder wegen eines Ehrenamtes bzw. einer gemeinnützigen Tätigkeit (mindestens 15 Zeitstunden)
  6. oder wegen Gremientätigkeit (AStA, StuRa oder Senat) an der Fachhochschule Potsdam
  7. oder aus einem anderen wichtigen Grundnicht in der Lage ist, ein Vollzeitstudium zu betreiben und gleichzeitig erklärt, dass er oder sie dazu bereit ist, mindestens die Hälfte der Zeit des Vollzeitstudiums dem Studium zu widmen.
- (2) Teilzeitsemester müssen mit der Rückmeldung bzw. Immatrikulation jeweils zum 01. März für das Sommersemester und bis zum 01. August für das Wintersemester bei der Abteilung Studienangelegenheiten beantragt werden. Sofern die Antragsgründe Nr. 2 und Nr. 3 nachweislich erst nach den in Satz 1 genannten Terminen eingetreten sind, kann die Antragsfrist bis vier Wochen nach Beginn des jeweiligen Semesters verlängert werden.
- (3) Die Entscheidung über den Antrag erfolgt nach Aktenlage durch die Abt. Studienangelegenheiten. In Zweifelsfällen erfolgt die Entscheidung durch den Prüfungsausschuss.

- (4) Bei Ablehnung des Antrages kann die/der Studierende innerhalb von vier Wochen Widerspruch einlegen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Informationswissenschaften.
- (5) Das individualisierte Teilzeitstudium muss mit dem dafür vorgesehenen Formular beantragt werden. Dem Antrag muss ein Dokument beiliegen, das den Antragsgrund belegt.
- (6) Der Antrag auf ein individualisiertes Teilzeitstudium setzt eine Studienberatung mit einer/m vom Prüfungsausschuss benannten Verantwortlichen voraus. Das Ergebnis dieser Beratung ist in einem Learning Agreement über die individuelle Studienverlaufsplanung im Teilzeitstudium schriftlich festzuhalten und ebenfalls dem Antrag beizufügen.
- (7) Für den Verbleib im Teilzeitstudium ist für jedes Folgesemester bis zur Höchstgrenze (vgl. Abs. 9) ein erneuter Antrag und die Vorlage eines aktualisierten Learning Agreement entsprechend Abs. 5 und 6 erforderlich. Die Folgeanträge müssen ebenfalls mit der Rückmeldung bis zum 01. März für das Sommersemester bzw. bis zum 01. August für das Wintersemester eingereicht werden.
- (8) Die Studierenden sind verpflichtet, den Wegfall der Voraussetzungen für ein Teilzeitstudium unverzüglich, d.h. innerhalb von vier Wochen bei der Abteilung Allgemeine Studienangelegenheiten anzuzeigen. Die Aufhebung der Genehmigung zum individuellen Teilzeitstudium erfolgt zum Folgesemester nach Wegfall des Grundes. Ergibt sich zu einem späteren Zeitpunkt im Studium erneut ein Grund für die Antragstellung, kann das Teilzeitstudium bis zur zeitlichen Höchstgrenze (vgl. Abs. 9) erneut beantragt werden.
- (9) Die zeitliche Höchstgrenze zur Verlängerung der Regelstudienzeit wird in den Besonderen Studien- und Prüfungsordnung festgesetzt. In Härtefällen kann der Prüfungsausschuss die Dauer des Teilzeitstudiums auf Antrag darüber hinaus verlängern.
- (10) Das individuelle Teilzeitstudium begründet keinen Rechtsanspruch auf Bereitstellung eines gesonderten Studien- und Lehrangebots. Der Studienabschluss/die Studienabschlüsse sowie Art und Umfang der einzelnen Studienleistungen unterscheiden sich nicht von einem Vollzeitstudium. Bei der Abschlussarbeit gelten dieselben Bedingungen wie für Vollzeitstudierende. In den Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen können Studienabschnitte und Module bestimmt werden, die nicht in Teilzeitform absolviert werden können.
- (11) Individuell Teilzeitstudierende haben den gleichen Status innerhalb einer Hochschule wie Vollzeitstudierende. Die Höhe der Beiträge (Semestergebühren, Semesterticket) wird durch ein individuelles Teilzeitstudium nicht berührt.
- (12) Die Studierenden werden sowohl auf dem Antragsformular als auch in der Studienberatung darauf hingewiesen, dass eine Förderung des Teilzeitstudiums nach dem BAFÖG nicht möglich ist.

## **Abschnitt II: Prüfungen**

### **§ 8**

#### **Prüfungsausschuss**

- (1) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen, ihre ordnungsgemäße Durchführung und für die Entscheidung in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung und der Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen eingehalten werden. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses berichtet dem Fachbereich regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
  1. drei Professorinnen/Professoren, darunter der/die Vorsitzende und die Stellvertreterin/der Stellvertreter,
  2. eine akademische Mitarbeiterin/ein akademischer Mitarbeiter oder eine Lehrkraft für besondere Aufgaben,
  3. eine studentische Vertreterin/ein studentischer Vertreter,
  4. als beratende Mitglieder können Vertreterinnen/Vertreter der betroffenen Studiengänge hinzugezogen werden.

- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag der jeweiligen Gruppen bestellt. Die/der Vorsitzende und die/der Stellvertretende Vorsitzende des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat gewählt. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Eine Wiederwahl oder eine Wiederbestellung der Mitglieder des Prüfungsausschusses ist möglich. Die Bestellung der nicht-studentischen Mitglieder sowie die Wahlen der/des Vorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertretung finden zu Beginn des Sommersemesters in den geraden Kalenderjahren statt. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (4) Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Es führt die Prüfungsakten und die Prüfungsstatistik.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der/dem Vorsitzenden übertragen. Widerspruchsentscheidungen in Prüfungsangelegenheiten trifft der Prüfungsausschuss insgesamt.
- (6) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte seiner jeweiligen Mitglieder; dabei muss die Mehrheit der Professorinnen/Professoren gewährleistet bleiben. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen sie nicht teil. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im gleichen Prüfungsverfahren befinden.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## **§ 9**

### **Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer**

- (1) Die Prüfungsleistungen der Lehrmodule werden von den jeweiligen Lehrenden abgenommen.
- (2) Für die Bachelor- bzw. Masterarbeit bestellt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Studierenden gemäß § 15 Abs. 3 die oder den Erst- und die oder den Zweitgutachter/in als Prüfer und Betreuer. Der Vorschlag oder des Studierenden begründet keinen Rechtsanspruch.
- (3) Zu Prüfenden können nur Professorinnen/Professoren, Lehrkräfte mit besonderen Aufgaben, akademische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, soweit sie Lehraufgaben leisten und Lehrbeauftragte bestellt werden. Eine Betreuerin/ein Betreuer der Bachelorarbeit soll hauptamtlich Lehrende/Lehrender sein. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.
- (4) Zur/zum Prüfenden oder Beisitzenden kann nur bestellt werden, wer mindestens den durch die Prüfung oder die studienbegleitende Prüfung festzustellenden Studienabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

## **§ 10**

### **Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungsleistungen sind studienbegleitende Modulprüfungen und Teilmodulprüfungen sowie die das Studium abschließende Abschlussprüfung, die aus der Abschlussarbeit gemäß § 15 und ihrer mündlicher Präsentation gemäß § 16 besteht.
- (2) Studienbegleitende Prüfungsleistungen stehen im Zusammenhang mit den entsprechenden Modulen und ihren Lehrveranstaltungen (Teilmodulen). Sie setzen die regelmäßig aktive Teilnahme als Bestandteil des zu erbringenden Arbeitsaufwandes (Workload) voraus.
- (3) Prüfungsleistungen können in folgenden Formen erbracht werden:
  1. mündliche Prüfungsleistungen gemäß § 11
  2. schriftliche Prüfungsleistungen gemäß § 12
- (4) Gegenstand der studienbegleitenden Prüfungsleistung sind die Inhalte des zugehörigen Moduls. Jedes Modul wird in der Regel mit einer benoteten Prüfungsleistung abgeschlossen. Aufgrund der Modulgröße,

des inhaltlichen Aufbaus oder der Besonderheiten des Fachs können Modulprüfungen in begründeten Fällen auch aus mehreren benoteten Leistungsnachweisen bestehen.

- (5) In der jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnung werden zu jedem Modul die Prüfungsleistungen und die zu erwerbenden ECTS-Anrechnungspunkte festgelegt. Für ein Modul können bis zu drei verschiedene Prüfungsformen als Leistungsnachweis wahlweise angegeben werden.
- (6) Die Form und die Bearbeitungszeit der abzulegenden Prüfungsleistungen und Prüfungsteilleistungen legen die Prüfenden mit Beginn der Module bzw. der Veranstaltungen fest; die Studierenden werden zu Semesterbeginn darüber informiert. Dies ist von dem Lehrenden in geeigneter Form zu dokumentieren.
- (7) Für im Ausland erbrachte Prüfungsleistungen kann der Prüfungsausschuss Abweichungen von den Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen des jeweiligen Studiengangs genehmigen.
- (8) Module und Teilmodule, die überwiegend praktische Abschnitte umfassen, können nur mit der Bewertung „Bestanden / Nichtbestanden“ oder mit einer Teilnahmebescheinigung als Nachweis für die erbrachte Arbeitsleistung (Workload) bewertet werden.
- (9) In Modulen und Teilmodulen, in denen der Leistungsnachweis ausschließlich aus einer Teilnahmebescheinigung besteht, dürfen maximal drei Unterrichtstermine bzw. 20 % einer geblockten Lehrveranstaltung versäumt werden. Bei Nachweis von triftigen Gründen für die Teilnahmeversäumnisse, entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden über eine Ausnahme von dieser Regelung.
- (10) In Modulen oder Teilmodulen, die mit einer Prüfungsleistung abschließen, entscheidet die oder der Lehrende zu Beginn des Semesters, ob und wie sie oder er die regelmäßige Teilnahme der Studierenden überprüft und teilt dies den Studierenden spätestens zum zweiten Unterrichtstermin mit.

#### **§ 11**

##### **Mündliche Prüfungsleistungen**

- (1) In mündlichen Prüfungsleistungen weisen die Studierenden nach, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungsleistungen wird ferner festgestellt, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen im Lehrgebiet verfügen.
- (2) Als mündliche Prüfungsleistungen gelten Prüfungsgespräche, Kolloquien, Vorträge und andere adäquate Formen.
- (3) Mündliche Prüfungsleistungen werden als Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen abgelegt. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.
- (4) Mündliche Prüfungen dauern in der Regel zwischen 20 und 40 Minuten, mindestens jedoch 15 Minuten je Studierender oder Studierendem.
- (5) Besteht die Prüfungsleistung eines Moduls aus einer einzigen Prüfungsleistung in Form eines Prüfungsgesprächs, so wird dieses von mindestens zwei Prüferinnen/Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin/einem Prüfer in Gegenwart einer/eines sachkundigen Beisitzerin/Beisitzers, die/der die Voraussetzungen nach § 9 Abs. 4 erfüllt, abgelegt.
- (6) Es sind die Gegenstände, der Verlauf sowie das Ergebnis der mündlichen Prüfung in einem Protokoll festzuhalten, das von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizulegen ist. Abweichende Meinungen sind mit aufzunehmen. Die Note wird entsprechend § 17 Abs. 4 festgesetzt.

#### **§ 12**

##### **Schriftliche Prüfungsleistungen**

- (1) In schriftlichen Prüfungsleistungen weisen die Studierenden nach, dass sie in begrenzter Zeit mit den gängigen wissenschaftlichen und professionellen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können. Ferner wird festgestellt, ob die Studierenden über das notwendige Grundlagenwissen verfügen. Schriftliche Prüfungsleistungen können in besonderen Fällen auf Antrag in englischer Sprache erbracht werden.
- (2) Als schriftliche Prüfungsleistungen gelten Klausuren, Hausarbeiten, schriftliche Bearbeitungen von Übungs- und Lernaufgaben, Literaturberichte oder Dokumentationen, Arbeitsberichte, Präsentationsunterlagen und andere gleichwertige Formen sowie die Abschlussarbeit gemäß § 15.

- (3) Die Bearbeitungszeit von Klausuren dauert mindestens 90 Minuten, maximal 180 Minuten. In Online-Veranstaltungen kann die Übersendung schriftlicher Prüfungsleistungen in digitaler Form erfolgen. Näheres regelt der Prüfungsausschuss.
- (4) Schriftliche Prüfungsleistungen können als Gruppenarbeiten oder Einzelarbeiten erfolgen. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen. Klausuren sind nur als Einzelleistung zu erbringen.
- (5) Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel acht Wochen nach Abgabe zu bewerten.
- (6) Schriftliche Prüfungsleistungen sind nach Notenbekanntgabe ein Jahr vom Dekanat aufzubewahren.

### **§ 13**

#### **Nachteilsausgleich, Mutterschutz, familiäre Belastungen**

- (1) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss wird Studierenden mit körperlichen, geistigen oder psychischen Beeinträchtigungen und Behinderungen nach, Rücksprachen mit der / dem Behindertenbeauftragten ein für ihre Behinderung angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Hierzu gehören insbesondere:
  - Zulassung von technischen Hilfsmitteln
  - Verlängerung der Bearbeitungszeiten
  - Anerkennung gleichwertiger Studien- und Prüfungsleistungen in anderer Form
- (2) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss werden die Inanspruchnahme der Schutzfristen des § 3 Abs. 2 und des § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15 und 16 des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) entsprechend berücksichtigt.
- (3) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss wird nach Rücksprache mit der / dem Familienbeauftragten des Fachbereichs die Betreuung eines Kindes bis zum Alter von 14 Jahren und/oder die Pflege/Betreuung eines nahen Angehörigen bei den Bearbeitungszeiten von Prüfungsleistungen angemessen berücksichtigt. Dies gilt jedoch nicht für Studierende, die aus den gleichen Gründen zeitgleich ein individualisiertes Teilzeitstudium in Anspruch nehmen; es sei denn, es liegt ein besonders zu begründender Härtefall vor.
- (4) Den Anträgen nach § 13 Abs. 1, Abs. 2, Abs. 3 sind die entsprechende Nachweise beizufügen. Sie müssen rechtzeitig vor Beginn der Bearbeitungszeit einer Prüfung gestellt werden und können nicht rückwirkend geltend gemacht werden.

### **§ 14**

#### **Abschlussarbeit: Bachelor- und Masterarbeit**

- (1) Mit der Abschlussarbeit (Bachelor-/Masterarbeit) wird die Fähigkeit nachgewiesen, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Studienfach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Bachelor- oder Masterarbeit bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des jeweiligen Studiengangs. Die Festlegung der Frist für die Abschlussarbeit und des Arbeitsumfangs, gemessen in ECTS-Anrechnungspunkten, erfolgt in der jeweiligen Besonderen Prüfungsordnung.
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelor- oder Masterarbeit ist von dem Studierenden termingerecht schriftlich beim Prüfungsamt zu stellen. Die Anmeldefristen werden vom Prüfungsausschuss vor Ende des dem Bearbeitungssemester vorausgehenden Semesters per Aushang bekannt gegeben. Der Antrag muss enthalten:
  - a) einen Themenvorschlag,
  - b) den Vorschlag für die Erstgutachterin/den Erstgutachter und die Zweitgutachterin/den Zweitgutachter und deren Einverständnis mit dem Themenvorschlag,
  - c) eine Erklärung darüber, ob eine Abschlussprüfung in demselben Studiengang nicht bestanden ist oder ob ein schwebendes Prüfungsverfahren gleicher Art an einer anderen Hochschule im gleichen Studiengang läuft.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Zulassungsantrag, insbesondere über den Themenvorschlag und bestellt die Erst- und Zweitgutachterin / den Erst- und Zweitgutachter für die Bachelor- oder Masterarbeit.

- (5) Die Ausgabe des Themas der Bachelor- oder Masterarbeit erfolgt über das Prüfungsamt. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe und vorgegebener Abgabetermin sind aktenkundig zu machen. Die Bearbeitungszeit, die Fristsetzung und die maximale Verlängerung sind in der jeweiligen Besonderen Prüfungsordnung geregelt. Die Abgabefrist kann nur bei eigener Krankheit oder bei Krankheit eines im eigenen Haushalt lebenden minderjährigen Kindes oder in anderen begründeten Ausnahmefällen auf Antrag verlängert werden. Bei Überschreitung der maximalen Verlängerungsfrist bei der Bearbeitung der Bachelor- oder Masterarbeit wegen nachgewiesener Krankheit wird das Thema der Arbeit abgebrochen, ohne dies zu bewerten. Nach Genesung kann sofort ein Neuantrag mit einem neuen Thema gestellt werden.
- (6) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelor- und Masterarbeit müssen so gestellt sein, dass die in der jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnung festgelegte Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Aufgabenstellung kann nach Zustimmung der/des Erstgutachterin/Erstgutachters nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben oder geändert werden.
- (7) Bachelor- oder Masterarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 in Verbindung mit den Bestimmungen in den jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen erfüllt werden. § 12 Abs. 4 Satz 3 gilt entsprechend. Bachelor- oder Masterarbeiten können auch in englischer Sprache erstellt werden, sofern für die Bewertung der Arbeit geeignete Prüfer/Prüferinnen zur Verfügung stehen. Abschlussarbeiten, die in englischer Sprache vorgelegt werden, ist eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen.
- (8) Die Bachelor- oder Masterarbeit ist in Absprache mit der Erstgutachterin / dem Erstgutachter in geeigneter Darstellungsform, in der Regel in Form eines gebundenen maschinenschriftlichen Exemplars sowie einer geeigneten, nicht nachträglich veränderbaren, elektronischen Fassung (derzeit PDF-Format), in dreifacher Ausfertigung im Prüfungsamt einzureichen. Sie ist mit der Versicherung der Studierenden / des Studierenden zu versehen, dass sie/er die Arbeit bzw. den von ihr/ihm verantworteten Teil einer Gruppenarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt hat. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (9) Die Abschlussarbeiten sind von den bestellten Gutachterinnen bzw. Gutachtern zu bewerten. Die Bewertung und deren Begründung erfolgt durch schriftliche Gutachten. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter darf Kenntnis von der Bewertung und der Begutachtung durch die Erstgutachterin oder den Erstgutachter haben. Bei Übereinstimmung mit der Erstbegutachtung kann sie oder er sich ohne weitere Ausführungen anschließen. Bei nicht übereinstimmenden Bewertungen wird der Durchschnitt der vergebenen Noten gebildet.
- (10) Ergibt die Beurteilung der Bachelor- oder Masterarbeit, dass diese nicht bestanden ist, vergibt der Prüfungsausschuss innerhalb einer Frist von drei Monaten auf Antrag ein neues Thema. Auf Antrag kann bei Härtefällen die Wiederholungsfrist verlängert werden.
- (11) Im Falle der Wiederholung ist eine Rückgabe des Themas der Bachelor- oder Masterarbeit in der in Abs. 6 genannten Frist jedoch nur zulässig, wenn die bzw. der Studierende bei der Anfertigung ihrer oder seiner ersten Bachelor- oder Masterarbeit von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hat.
- (12) Ein Exemplar einer mit „gut“ oder „sehr gut“ bewerteten Bachelor- oder Master-Arbeit kann nach Abschluss der Bachelor- bzw. Masterprüfung mit Einverständnis der/des Studierenden in der Bibliothek der Fachhochschule zur Einsichtnahme gemäß der Benutzungsbestimmungen bereitgestellt werden.

## **§ 15**

### **Mündliche Präsentation der Abschlussarbeit**

- (1) Die Bachelor- oder Masterarbeit wird in einer Präsentation, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung überprüft wird, zur Diskussion gestellt. Die mündliche Präsentation ist hochschulöffentlich. 14 Tage vor der Präsentation müssen alle übrigen Prüfungsleistungen beim Prüfungsamt vorliegen, andernfalls kann die Präsentation nur unter Vorbehalt stattfinden.
- (2) Die Präsentation wird von einer Prüfungskommission bewertet, die aus Erst- und Zweitgutachterinnen/Erst- und Zweitgutachtern bestehen soll. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss, in der Regel nach vorheriger Absprache mit den Gutachterinnen/Gutachtern und dem Prüfling, eine andere Besetzung bestimmen. Die Prüfung findet als Einzelprüfung bzw. bei Gruppenarbeiten als Gruppenprüfung mit bis zu drei Studierenden statt. Sie dauert in der Regel je Studierenden mindestens 20 Minuten, maximal 40 Minuten
- (3) Für die Notenbildung gilt § 17 Abs. 4 entsprechend. Diese Note fließt zu einem Viertel in die Bewertung der Bachelor- oder Masterarbeit mit ein.

- (4) Die Gegenstände, der Verlauf sowie das Ergebnis der Präsentation sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizulegen ist. Abweichende Meinungen sind mit aufzunehmen.

### § 16

#### **Bewertung der studienbegleitenden Prüfungs- und Prüfungsteilleistungen**

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für eine notenbezogene Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- 1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung  
2 = gut = eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt  
3 = befriedigend = eine Leistung, die den 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 differenzierten Bewertung einer Leistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischennoten angehoben oder abgesenkt werden. Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (3) Sind mehrere Prüferinnen/Prüfer an der Beurteilung einer schriftlichen Prüfungsleistung zu einer Modulprüfung beteiligt, so ergibt sich die Endnote aus dem Durchschnitt der von den Prüferinnen/Prüfern festgesetzten Einzelnoten. Falls die beiden Noten um mehr als 2,0 voneinander abweichen, so ist eine dritte prüfende Person heranzuziehen. Die Endnote wird dann aus dem Mittelwert der drei Noten der drei Gutachten berechnet.

- (4) Über das Ergebnis einer mündlichen Prüfung entsprechend § 11 Abs. 6 entscheidet die Prüfungskommission mit Mehrheit. Kann sich die Prüfungskommission nicht auf eine Note einigen, so wird die Note entsprechend § 17 Abs. 3 Satz 1 gebildet.

- (5) Wird ein Modul mit einer Einzelleistung abgeschlossen, ist diese entsprechend Abs. 1 und 2 zu benoten; die Note ist dann zugleich die Modulnote.

- (6) Die Gesamtnote der Bachelor- oder Master-Prüfung wird in der Regel aus den Modulnoten gebildet. Einzelheiten und besondere Gewichtungen regelt die jeweilige Besondere Studien- und Prüfungsordnung.

- (7) Bei der Bildung von Noten gemäß Abs. 3 bis 5 wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote nach Abs. 5 lautet:

Bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut

Bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut

Bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend

Bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend

- (8) Auf Wunsch einer/eines Studierenden kann, bzw. bei künftig hochschulrechtlich verpflichtender Anwendung dieses Bewertungssystems wird, die Gesamtnote der Abschlussprüfung durch eine ECTS-Note ergänzt. Die ECTS-Note bzw. die Bewertungsskala gliedert die Studierenden nach statistischen Gesichtspunkten. Die Studierenden erhalten folgende Noten:

#### **ECTS-Note**

A	die besten 10%	Hervorragend	Excellent
B	die nächsten 25%	Sehr gut	Very good
C	die nächsten 30%	Gut	Good
D	die nächsten 25%	Befriedigend	Satisfactory
E	die nächsten 10%	Ausreichend	Sufficient
FX/F	nicht bestanden	Nicht bestanden	Fail

### **§ 17**

#### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende den Abgabetermin einer Prüfungsleistung ohne triftige Gründe überschreiten, zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Abnahme der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen innerhalb von drei Werktagen der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgt der Rücktritt nach Beginn einer Prüfung am Prüfungstag selbst, sind die Gründe unverzüglich beim Prüfungsausschuss schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
- (3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet; § 19 Abs. 4 Satz 2 bleibt unberührt. Nach zweimaliger Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel bei Prüfungsleistungen geht der Prüfungsanspruch insgesamt – mit der Rechtsfolge des § 11 Abs. 1 Nr. 4 der Immatrikulations- und Zulassungsordnung der Fachhochschule Potsdam in der Fassung vom 5.8.2003 - verloren. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stören, können von den jeweils Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (4) Entscheidungen nach Abs. 3 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 18**

#### **Bestehen und Nichtbestehen**

- (1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet oder mit „Bestanden“ absolviert ist.
- (2) Beinhaltet eine Modulprüfung mehrere Prüfungsteilleistungen, so können nicht bestandene Prüfungsteilleistungen mit bestandenen Prüfungsteilleistungen kompensiert werden (vgl. § 17 Abs. 6). Kann eine nicht bestandene Prüfungsleistung nicht mit den verbleibenden Prüfungsergebnissen des Moduls ausgeglichen werden, ist die Modulprüfung nicht bestanden. Die Modulnote ist hierbei schlechter als 4,0.
- (3) Die Bachelor- oder Masterprüfung ist bestanden, wenn alle in den Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen genannten Module bestanden sind.
- (4) Die Bachelor- oder Masterarbeit ist nicht bestanden, wenn
  1. die Arbeit bzw. im Falle einer Gruppenarbeit der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen Studierenden, nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist oder als Gruppenarbeit nicht den Anforderungen des § 15 Abs. 7 entspricht,
  2. die Studierenden die Arbeit aus Gründen, die sie zu vertreten haben, nicht fristgerecht abliefern oder von ihr zurücktreten,
  3. der Prüfungsausschuss feststellt, dass die Studierenden eine Täuschung begangen haben oder die Versicherung nach § 15 Abs. 8 unwahr ist.

Im Fall von Satz 1 Nr. 3 geht der Anspruch auf eine weitere Prüfung verloren.

- (5) Haben die Studierenden eine Modulprüfung oder die Bachelor- oder Master - Arbeit endgültig nicht bestanden, so erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (6) Haben die Studierenden die Bachelor- oder Master-Prüfung endgültig nicht bestanden (vgl. § 20 Abs. 6), wird ihnen auf Antrag eine Leistungsübersicht ausgestellt, die die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die erreichten Anrechnungspunkte enthält.

### **§ 19**

#### **Wiederholung**

- (1) Bestandene Prüfungsleistungen von Modulen oder Teilmodulen können nicht wiederholt werden.

- (2) Jede Prüfungsleistung die nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt, kann höchstens zweimal wiederholt werden, mit Ausnahme der Bachelor- oder Masterarbeit. Fehlversuche an anderen Fachhochschulen der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.
- (3) Die erste Wiederholung von Prüfungsleistungen erfolgt spätestens im folgenden Semester, die letzte Wiederholung ist grundsätzlich innerhalb von 18 Monaten abzulegen. Über Ausnahmen von diesen Regelungen entscheidet der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen.
- (4) Wiederholungen von Klausuren und mündlichen Prüfungen finden in der Regel während der Vorlesungszeit der Fachhochschule Potsdam statt und müssen mindestens drei Wochen vorher schriftlich angekündigt werden.
- (5) Der Prüfungsausschuss wird von der/dem zuständigen Dozentin/Dozenten rechtzeitig über eine letzte Wiederholungsmöglichkeit informiert. In diesem Fall wird eine Zweitgutachterin/ein Zweitgutachter vom Prüfungsausschuss zur Bewertung der Prüfungsleistung bestellt.
- (6) Die Bachelor- oder Masterarbeit kann nur einmal wiederholt werden. In diesem Fall muss innerhalb von drei Monaten nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen eine neue Bachelor- oder Masterarbeit angemeldet werden. Ansonsten geht der Prüfungsanspruch – mit der Rechtsfolge des § 11 Abs. 1 Nr. 4 der Immatrikulations- und Zulassungsordnung der Fachhochschule Potsdam in der Fassung vom 5.8.2003 – verloren. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag bei Vorliegen triftiger Gründe die Frist zur Wiederholung der Abschlussarbeit verlängern.

#### **§ 20**

##### **Ungültigkeit von Bachelor- oder Master-Prüfung und von Modulprüfungen**

- (1) Hat die/der Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nachträglich oder nach Aushändigung der Leistungsbescheinigung bekannt, so können die Noten entsprechend berichtigt werden und die Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten und wird diese Tatsache erst nachträglich oder nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt. Haben Studierende die Teilnahme an einer Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Prüfung für „nicht ausreichend“ erklärt wird.
- (3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Die unrichtige Leistungsbescheinigung ist einzuziehen und gegebenenfalls eine neue zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Bachelor- oder Master-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und 2 ist nach einer Frist von einem Jahr ab Bekanntgabe der Bewertung bei studienbegleitenden Prüfungen und fünf Jahren ab dem Datum der Leistungsbescheinigung für Bachelor- und Masterarbeiten ausgeschlossen.

#### **§ 21**

##### **Freiversuch**

Eine erstmals nicht bestandene Bachelor- oder Masterarbeit gilt als nicht unternommen, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit eingereicht wird.

#### **§ 22**

##### **Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie vergleichbaren wissenschaftlichen Leistungen**

- (1) Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Leistungspunkte, die an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder einer Hochschule eines Vertragsstaates der Lissabon Konvention erbracht wurden, werden angerechnet, sofern sie sich in Inhalt, Umfang und Niveau nicht wesentlich von den in der betreffenden Studiengang vorgesehenen Prüfungsleistungen unterscheiden. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und -bewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen vorzunehmen. Bei Nicht-Anrechnung besteht eine Begründungspflicht der Hochschule entsprechend der Lissabon-Konvention.
- (2) Für die Feststellung der nicht wesentlichen Unterscheidung von Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die einschlägigen Äquivalenzvereinbarungen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) oder zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prü-

fungsausschuss über die nicht wesentliche Unterscheidung. Abweichende Anrechnungsbestimmungen aufgrund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt

- (3) Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien oder vergleichbare wissenschaftliche Leistungen in Fort- und Weiterbildungseinrichtungen werden angerechnet, soweit sie inhaltlich gleichwertig sind.
- (4) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind bis zu 50 Prozent der Gesamtstudienleistung anzurechnen, wenn sie nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll. Dabei ist mindestens eines der folgenden Anrechnungsverfahren zu berücksichtigen:
  1. Standardisierte Anrechnung von Aus- und Weiterbildungen für den Regelfall;
  2. Individuelle Anrechnung von Qualifikationen aus Aus- und Weiterbildungen;
  3. Individuelle Anrechnung von informell erworbenen Kompetenzen

In den Fällen Nr. 2 und Nr. 3 kann der Nachweis der Gleichwertigkeit auch in Form einer Einstufungsprüfung gemäß § 28 ff erbracht werden.

- (5) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.
- (6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Werden einzelne Nachweise über Studien- und Prüfungsleistungen vorgelegt, entscheidet er nach Möglichkeit im Benehmen mit der fachlich zuständigen Professorin oder dem fachlich zuständigen Professor. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- (7) Sollte der Prüfungsausschuss auf Antrag der Studierenden die Gleichwertigkeit anderer Leistungen feststellen, sind diese Leistungen ggf. mit Auflagen anzuerkennen und eine entsprechende Anzahl von Leistungspunkten zu vergeben.
- (8) Der Prüfungsausschuss kann Richtlinien für die Anrechnung beschließen.

### **§ 23 Bachelor-/Mastergrad**

Aufgrund der bestandenen Bachelor- oder Master-Prüfung wird der akademische Grad „Bachelor of Arts“ (abgekürzt: „B.A.“) oder „Master of Arts“ (abgekürzt „M.A.“) verliehen.

### **§ 24 Zeugnis, Diploma Supplement**

- (1) Über die bestandene Bachelor- oder Master-Prüfung stellt die Fachhochschule möglichst innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis aus. Das Zeugnis enthält:
  1. Thema und Note der Bachelor- oder Master - Arbeit,
  2. Modulbezeichnungen und Noten der Modulprüfungen,
  3. soweit in den Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehen: gewählte Vertiefungen und die Institution bei der die Praktika absolviert wurde sowie die gegebenenfalls vorgesehenen Praktikumsnoten.
  4. die Gesamtnote
  5. Auf Antrag der Studierenden an das Prüfungsamt werden ferner Wahlmodule (Zusatzmodule) und ihre Leistungsbewertung im Zeugnis ausgewiesen. Bei Ermittlung der Gesamtnote finden die Noten der Wahlmodule keine Berücksichtigung.
- (2) Das Abschlusszeugnis wird von der Dekanin oder dem Dekan und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Es trägt das Datum des Zeugnisses, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (3) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Model“ der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement informiert über die während des Studienganges erbrachten Leistungen und deren Bewertungen (Transcript of Records) sowie das fachliche Profil des absol-

vierten Studienganges. Die dafür notwendigen Angaben hat der/die Studierende bei der zeugnisausstellenden Stelle vorzulegen. Auf Antrag des Studierenden werden besondere Aktivitäten, z. B. Mitarbeit in Hochschulgremien, ergänzt.

#### **§ 25**

##### **Bachelor-/Masterurkunde**

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Studierenden eine Bachelor-/Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades Bachelor of Arts (B.A.) oder Master of Arts (M.A.) beurkundet.
- (2) Die Bachelor-/Masterurkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs und der Rektorin oder dem Rektor der Fachhochschule Potsdam unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

#### **§ 26**

##### **Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung wird den Studierenden Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

### **Abschnitt III: Einstufungsprüfung für Bachelorstudiengänge**

#### **§ 27**

##### **Zweck der Einstufungsprüfung/Zuständigkeit**

- (1) An der Fachhochschule Potsdam können im Fachbereich Informationswissenschaften Einstufungsprüfungen entsprechend § 24 BbgHG in ein höheres Fachsemester abgelegt werden.
- (2) Einstufungsprüfungen können nur für die Bachelorstudiengänge vorgenommen werden.
- (3) Wer die Fachhochschulreife bzw. Hochschulreife besitzt und sich Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat, die die Einstufung in ein höheres Semester rechtfertigen, kann sich einer Einstufungsprüfung unterziehen.
- (4) Inhalt und Umfang der Einstufungsprüfung und die daran anknüpfende Einstufung sind in den jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.
- (5) Eine in der Besonderen Studien- oder Prüfungsordnung vorgesehene Studienleistung wird auch durch die erfolgreiche Teilnahme an einer entsprechenden Fernstudieneinheit nachgewiesen, soweit diese der entsprechenden Leistung des Präsenzstudiums inhaltlich gleichwertig ist.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist für das Einstufungsverfahren zuständig.
- (7) Nach dem Ergebnis der Prüfung wird der Bewerber/die Bewerberin in einen entsprechenden Abschnitt des Studienganges eingestuft und kann sich um die Zulassung zum Studium in dem betreffenden Studienabschnitt bewerben.

#### **§ 28**

##### **Zulassung zur Einstufungsprüfung**

- (1) Zur Einstufungsprüfung werden Bewerber/Bewerberinnen mit der Qualifikation der Hoch- oder Fachhochschulreife zugelassen, die sich nicht an einer anderen Fachhochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes ohne Erfolg einer Einstufungsprüfung unterzogen haben.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Einstufungsprüfung ist von Bewerbern/Bewerberinnen schriftlich bis zum 1. April eines Jahres an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu richten. Wird der Anmeldetermin überschritten, gilt der Antrag als für den nächstfolgenden Prüfungstermin gestellt.
- (3) Dem Antrag sind beizufügen:
  1. ein Lebenslauf mit Angaben, in welcher Weise die für die Einstufungsprüfung erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten in einem Berufsfeld des Archiv-Bibliotheks-Dokumentations-Bereichs erworben wurden,
  2. eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hoch- oder Fachhochschulreife,

3. der Nachweis einer praktischen Tätigkeit in einer einschlägigen Informationseinrichtung im Umfang von mindestens 22 Wochen, die Praxisstellen müssen den Erfordernissen der Praktikumsordnung entsprechen,
  4. ggf. beglaubigte Kopien der Zeugnisse und/oder Bescheinigungen über Art, Dauer und Ort weiterer beruflicher Tätigkeiten und Zeugnisse über eine abgeschlossene Berufsausbildung,
  5. ein Nachweis über eventuelle berufsbezogene Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
  6. eine Erklärung, ob und für welchen Studiengang bereits früher bei einer Fachhochschule ein Antrag auf Zulassung zu einer Einstufungsprüfung gestellt wurde,
  7. eine Erklärung, ob und mit welchem Erfolg bereits früher im angestrebten Studiengang ein Studium begonnen wurde und eine Prüfung erfolgt ist.
- (4) Im Antrag ist anzugeben, ob die Anrechnung bereits anderweitig erbrachter Leistungen als bestandene Prüfungsleistung im Rahmen der Einstufungsprüfung gewünscht und in welches Semester die Einstufung angestrebt wird. Führt die Anrechnung bereits zur Einstufung in das angestrebte Semester unterbleibt eine Einstufungsprüfung.
- (5) Über die Zulassung zur Einstufungsprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen bleiben unberührt.
- (6) Bewerber/Bewerberinnen, die in den Bachelorstudiengängen am Fachbereich Informationswissenschaften bereits studiert haben und bei denen die Voraussetzungen für eine Wiedereinschreibung nicht vorliegen, können zur Einstufungsprüfung in diesem Studiengang nicht mehr zugelassen werden.
- (7) Über die Zulassungsentscheidung zur Einstufungsprüfung erteilt der Prüfungsausschuss den Bewerbern/Bewerberinnen einen schriftlichen Bescheid. Wird der Bewerber/die Bewerberin zur Einstufungsprüfung zugelassen, enthält der Bescheid ggf. die Mitteilung, ob und welche Zulassungsbeschränkungen für den angestrebten Studiengang, bezogen auf die einzelnen Semester bestehen. Der Bescheid berechtigt nicht zur Aufnahme des Studiums. Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 29**

#### **Beratung/Meldung zur Prüfung**

- (1) Mit dem Zulassungsbescheid erhält der Bewerber/die Bewerberin die Aufforderung zu einem Beratungsgespräch, in dem er/sie umfassend über die einzelnen Prüfungsbereiche, die Anforderungen und den Ablauf der Prüfungen informiert wird. Die Beratung erfolgt durch einen Professor/eine Professorin auf Vorschlag des Prüfungsausschusses.
- (2) Nach der Beratung kann sich der Bewerber/die Bewerberin zur Prüfung melden.
- (3) Einstufungsprüfungen können nicht als Gruppenprüfung abgelegt werden.

### **§ 30**

#### **Bewertung der Einstufungsprüfung**

- (1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungen in der Einstufungsprüfung gilt:
  1. Die Prüfung wird mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der Kandidat/die Kandidatin nur mangelhafte Grundkenntnisse und Fähigkeiten auf dem jeweiligen Prüfungsgebiet nachgewiesen hat.
  2. Wenn der Kandidat/die Kandidatin eine Leistung erbringt, die nach Form, Inhalt und Anforderungen einer modulbezogenen Prüfungsleistung entspricht, wird die Prüfung durch eine Note differenziert beurteilt. Die Benotung richtet sich nach § 17.
- (2) Die Einstufungsprüfung ist bestanden, wenn modulbezogene Prüfungen mit einem Umfang von mindestens 30 Credits mit mindestens „ausreichend“ benotet worden sind. Die damit erbrachten Leistungen entsprechendem Umfang der Studienleistungen eines Studiensemesters in den Präsenzstudiengängen.
- (3) Bestandene Prüfungen werden angerechnet, wenn erforderliche Wiederholungsprüfungen innerhalb von zwei Jahren abgelegt werden.
- (4) Eine bestandene Einstufungsprüfung kann nicht wiederholt werden.

**§ 31  
Einstufung**

- (1) Der Studienbewerber/die Studienbewerberin ist aufgrund der bestandenen Einstufungsprüfung berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Einstufungsprüfung entsprechenden Abschnitt des Studienganges in dem auf die Einstufungsprüfung folgenden Semester aufzunehmen, soweit nicht Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen entgegenstehen. Einzelheiten regelt die jeweilige Besondere Studien- und Prüfungsordnung.
- (2) Die Berechtigung zur Aufnahme des Studiums erlischt, wenn sich der Bewerber/die Bewerberin nicht innerhalb von zwei Jahren nach Bestehen der Einstufungsprüfung immatrikuliert hat. In besonderen Ausnahmefällen kann diese Frist vom Prüfungsausschuss verlängert werden.

**§ 32  
Bescheinigung**

- (1) Über das Ergebnis der Einstufungsprüfung wird der Bewerber/die Bewerberin schriftlich informiert. Bei bestandener Prüfung erhält er/sie eine Bescheinigung, die folgende Angaben enthält:
  1. die Mitteilung, dass die Einstufungsprüfung bestanden ist,
  2. den Umfang, in dem die Kenntnisse und Fähigkeiten des Bewerbers/der Bewerberin auf modulbezogene Prüfungsleistungen angerechnet werden,
  3. das Semester, in das die Bewerberin/der Bewerber eingestuft wird,
  4. die Benotung, soweit eine solche erfolgt ist.
- (2) Die Bescheinigung wird gesiegelt und von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder seinem/ihrer Stellvertreter/seiner/ihrer Stellvertreterin unterschrieben. Sie gilt nur für das Studium an der Fachhochschule Potsdam.

**Abschnitt IV: In-Kraft-Treten**

**§ 33  
Übergangsregelung**

- (1) Die Allgemeinen Bestimmungen gelten für alle Studierenden, die ihr Studium zum WS 2016/17 oder später aufnehmen.
- (2) Für alle anderen Studierenden gilt die Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Master-Studiengänge des Fachbereichs Informationswissenschaften – Allgemeine Bestimmungen in der Fassung der ABK 198 fort; längstens jedoch bis zum Ende des Sommersemesters 2020.

**§ 34  
Inkrafttreten**

Die Allgemeinen Bestimmungen treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam in Kraft.

gez. Prof. Dr. Eckehard Binas  
Präsident

Potsdam, den 12.05.2016