

**Rahmenordnung
zur Durchführung der Prüfungen
im Fachbereich Berufsakademie der Fachhochschule für Wirtschaft Berlin**

vom 14. Juni 2004*

Aufgrund von § 71 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBL. S. 82), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 27. Mai 2003 (GVBL. S. 185) hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Berufsakademie der Fachhochschule für Wirtschaft Berlin am 14. Juni 2004 die folgende von der Dualen Kommission beschlossene Rahmenprüfungsordnung für die dualen betriebswirtschaftlichen, informatik- und ingenieurwissenschaftlichen Bachelorstudiengänge (PO FB BA) erlassen.

Inhaltsverzeichnis

**Abschnitt I
Allgemeine Vorschriften**

§ 1	Geltungsbereich	7
§ 2	Dauer und Gliederung des Studiums, Module, Leistungspunkte	7
§ 3	Zweck der Bachelor-Prüfungen, akademische Grade	7
§ 4	Prüfungsausschuss	7
§ 5	Duale Prüfungskommission.....	8

**Abschnitt II
Prüfungen, Anrechnungen von Leistungen**

§ 6	Modulprüfungen	9
§ 7	Bewertung von Prüfungsleistungen	10
§ 8	Anrechnungen von Ausbildungs- und Studienzeiten, von Studien- und Prüfungsleistungen	11
§ 9	Bestehen und Nichtbestehen.....	11
§ 10	Fristen für die Ablegung von Modulprüfungen, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß ...	11
§ 11	Einwendungen gegen Prüfungsmängel	12
§ 12	Wiederholung von Modulprüfungen.....	12
§ 13	Fachliche Voraussetzungen für die Bachelor-Prüfung	13
§ 14	Bachelor-Thesis, Kolloquium	13
§ 15	Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement	14
§ 16	Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht.....	14
§ 17	Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung.....	14

**Abschnitt III
Schlussvorschriften**

§ 18	Akkreditierungsvorbehalt.....	15
§ 19	Übergangsregelung	15
§ 20	Inkrafttreten	15

*bestätigt durch das Schreiben der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 11. August 2004.

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung regelt im Zusammenhang mit den anliegenden Studien- und Prüfungsordnungen der Fachrichtungen im Fachbereich Berufsakademie der Fachhochschule für Wirtschaft Berlin Inhalt und Verfahren der Bachelor-Prüfung.

§ 2 Dauer und Gliederung des Studiums, Module, Credits

(1) Dauer und Gliederung des Studiums ergeben sich aus § 2 der Rahmen-Studienordnung.

(2) Jedes Semester wird durch Module (Lerneinheiten) strukturiert. Die einzelnen Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte. Jedem Modul werden in den Studien- und Prüfungsplänen der Fachrichtungen Credits zugeordnet. Ein Modul umfasst in der Regel mindestens 5 Credits und schließt mit einer differenziert bewerteten Prüfungsleistung ab. Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls werden die entsprechenden Credits getrennt von den erzielten Prüfungsergebnissen erfasst und gutgeschrieben.

(3) Credits sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden. Sie umfassen die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen (Präsenzstunden), die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die Prüfungsvorbereitungen einschließlich schriftlicher Arbeiten, den Prüfungsaufwand sowie die Zeiten der betrieblichen Ausbildung. Für alle Studien- und Prüfungsleistungen eines Semesters werden insgesamt 35 Credits vergeben. In der Regelstudienzeit werden insgesamt 210 Credits vergeben.

§ 3 Zweck der Bachelor-Prüfung, akademische Grade

(1) Die Bachelor-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Hochschulabschluss des Bachelor-Studiums. Durch sie wird festgestellt, ob der Studierende die Kenntnisse, Fähigkeiten und beruflichen Erfahrungen erworben hat, die erforderlich sind, um in der Berufspraxis die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken, übergreifende Probleme zu lösen und wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden.

(2) Ist die Bachelor-Prüfung bestanden, so verleiht die Fachhochschule für Wirtschaft Berlin im Studienbereich Wirtschaft den akademischen Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“, in der Fachrichtung Wirtschaftsinformatik abweichend den akademischen Grad „Bachelor of Science (B.Sc.)“. Im Studienbereich Technik wird der akademische Grad „Bachelor of Engineering (B.Eng.)“ verliehen, in der Fachrichtung Informatik abweichend der akademische Grad „Bachelor of Science (B.Sc.)“.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation und die verantwortliche Durchführung der Prüfungen sowie für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird im Fachbereich Berufsakademie der FHW ein Prüfungsausschuss gebildet. Die Organisation der Prüfungen einer Fachrichtung überträgt der Prüfungsausschuss dem/der zuständigen Fachleiter/Fachleiterin. Entscheidungen des zuständigen Fachleiters/der zuständigen Fachleiterin oder Modulverantwortlichen in Prüfungsangelegenheiten können dem Prüfungsausschuss vom Studierenden innerhalb von 10 Werktagen nach Zugang zur Überprüfung vorgelegt werden. Entscheidungen des Prüfungsausschusses ergehen in Form eines rechtsmittelfähigen Bescheides.

(2) Mitglieder des Prüfungsausschusses sind:

1. vier Professoren/Professorinnen des Fachbereichs,
2. ein Lehrbeauftragter oder eine Lehrkraft für besondere Aufgaben des Fachbereichs,
3. ein Vertreter einer beteiligten Ausbildungsstätte,
4. ein Studierender.

Der Leiter des Prüfungsamtes kann an den Sitzungen des Prüfungsausschusses mit Rederecht teilnehmen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses zu 1., 2. und 4. sowie je ein Stellvertreter werden vom Fachbereichsrat gewählt. Das Mitglied zu 3. sowie ein Stellvertreter werden von der Dualen Kommission des Fachbereichs gewählt. Die Amtszeiten der Mitglieder zu 1., 2. und 3. betragen zwei Jahre; die Amtszeit des Studierenden beträgt ein Jahr. Der/Die Vorsitzende und sein/ihr Stellvertreter/Stellvertreterin werden aus der Gruppe der Professoren vom Fachbereichsrat gewählt.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend und die Mehrheit der Anwesenden Professoren sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des /der Vorsitzenden.

(5) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung sowie die allgemeinen Rechtsgrundsätze für Prüfungen eingehalten werden und trifft die dafür erforderlichen Entscheidungen. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der Studienpläne und der Prüfungsordnung.

(6) Der Prüfungsausschuss achtet ferner darauf, dass die Anforderungen in den Prüfungen gleichwertig sind, nach Art und Umfang den Studienzielen gerecht werden und den Lehrveranstaltungsthemen gemäß den Studienplänen exemplarisch entsprechen; er trifft die dafür erforderlichen Entscheidungen.

(7) Zur Erfüllung seiner Aufgaben hat der Prüfungsausschuss sowie jedes seiner Mitglieder ein umfassendes Informationsrecht bezüglich der im Fachbereich Berufsakademie durchgeführten Prüfungen; insbesondere kann jedes Mitglied des Prüfungsausschusses jederzeit bei mündlichen Prüfungen zuhören und Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten und Bewertungen nehmen.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit oder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(9) Der Prüfungsausschuss soll die Wahrnehmung von Aufgaben, die nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind, dem/der Vorsitzenden oder dessen/deren Stellvertreter zur Erledigung übertragen.

§ 5 Duale Prüfungskommissionen

(1) Für die Durchführung der mündlichen Transferprüfung (MT) im Studienbereich Wirtschaft gem. § 6 Abs. 2 und zur Vergabe des Themas der Bachelor-Thesis im Studienbereich Technik gem. § 14 Abs. 3 bestellt der Fachleiter/ die Fachleiterin in seiner/ihrer Fachrichtung eine oder mehrere duale Prüfungskommissionen. Jede duale Prüfungskommission besteht aus vier Mitgliedern, von denen mindestens eines dem Lehrkörper der Fachhochschule für Wirtschaft Berlin hauptberuflich angehören muss. Die Mitglieder müssen sachkundig auf den Gebieten der jeweiligen Fachrichtungen sein und über langjährige einschlägige berufspraktische Erfahrungen verfügen. Für jedes Mitglied wird vom Fachleiter/von der Fachleiterin je ein Stellvertreter bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder und ihrer Stellvertreter beträgt in der Regel drei Jahre.

(2) Der Fachleiter/Die Fachleiterin bestellt eines der der dualen Prüfungskommission angehörenden Mitglieder des hauptberuflichen Lehrkörpers der FHW zum/zur Vorsitzenden. Der Stellvertreter/die Stellvertreterin des/der Vorsitzenden muss hauptberufliches Mitglied des Lehrkörpers der FHW sein.

(3) Eine duale Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder anwesend sind. Sie beschließt mit der Mehrheit ihrer anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden oder seines Stellvertreters/seiner Stellvertreterin den Ausschlag.

(4) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Die duale Prüfungskommission kann Gäste zulassen, wenn diese ein begründetes Interesse darlegen und der Prüfling nicht widerspricht. Bei der Beratung und Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen ist die Anwesenheit von Gästen nicht zulässig.

Abschnitt II

Prüfungen, Anrechnungen von Leistungen

§ 6 Modulprüfungen

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht studienbegleitend aus den Modulprüfungen, die in den anliegenden Studien- und Prüfungsplänen der Fachrichtungen festgelegt sind (Anl. 1 - 13).

(2) Die Modulprüfungen werden erbracht als

1. Klausurarbeit (K),

2. Mündliche Prüfung (MP),

3. Seminararbeit (SE):

Eine Seminararbeit wird als eine selbstständige Prüfungsleistung in Form eines Referats und/oder als eine schriftliche Ausarbeitung in Umfang von in der Regel bis zu 10 Seiten erbracht. Wird nur ein Referat verlangt, soll dieses mindestens eine Dauer von 30 Minuten aufweisen.

4. Konstruktionsentwurf (KE):

Ein Konstruktionsentwurf umfasst die Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller und konstruktiver Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer und/oder produktionsorientierter Aspekte.

5. Programmentwurf (PE):

Ein Programmentwurf umfasst die Beschreibung und Abgrenzung einer Aufgabe, die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen und insbesondere die Auswahl der geeigneten Methoden, die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer Programmiersprache, das Testen und Überprüfen der Ergebnisse auf Richtigkeit und Programmdokumentation.

6. Projektdokumentation (PD):

Eine Projektdokumentation umfasst die Beschreibung und Abgrenzung einer Projektaufgabe sowie die Erarbeitung spezieller Projektdokumente (Pflichtenheft, Projektstrukturplan, Netzplan, GANTT-Diagramm o.a.).

7. Projekt-Bericht (B):

Der Projekt-Bericht soll eine eingehende, umfassende und selbstständige Bearbeitung des ausgegebenen Themas erkennen lassen und die fachpraktischen Probleme unter Berücksichtigung theoretischer Erkenntnisse aufzeigen. Sein Umfang soll 10 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten.

8. Studienarbeit (S):

Eine Studienarbeit ist eine durch den Fachbereich Berufsakademie betreute, selbstständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Sie soll die Entwicklung logisch und sachlich nachvollziehbarer Problemlösungen unter Zuhilfenahme geeigneter Literatur in formal und stilistisch überzeugender Darstellung aufzeigen. Dabei sollen fachpraktische Probleme wie im Projekt-Bericht in die Ausarbeitung einbezogen werden. Der Umfang der Studienarbeit soll 20-DIN-A4-Seiten nicht überschreiten; sie ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Sie kann durch ein Referat und/oder ein Prüfungsgespräch ergänzt werden.

9. Mündliche Transferprüfung (MT):

Die mündliche Transferprüfung bezieht sich anwendungsorientiert auf den Theorie-Praxis-Transfer.

10. Laborarbeit einschließlich Ausarbeitung (L)

Eine Laborausarbeitung umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experimentes sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchablaufes und der Ergebnisse des Experimentes und deren kritische Würdigung.

11. Referat (R)

Ein Referat umfasst die eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur und die Darstellung der Arbeit und Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion.

12. Bachelor-Thesis (BT) gem. § 14.
13. Kolloquium (KQ) gem. § 14 Abs. 8.

Sieht der Studien- und Prüfungsplan zwei kombinierte Prüfungsarten bei einer Modulprüfung vor, regelt der Modulverantwortliche, welche Arten von Prüfungsleistungen verlangt werden.

(3) Die Bearbeitungszeit für eine Klausurarbeit beträgt 90 bis 240 Minuten, in der Regel 180 Minuten.

(4) Mündliche Prüfungen (einschließlich der mündlichen Transferprüfungen) dauern in der Regel jeweils 30 Minuten. Sie werden in der Regel – mit Ausnahme der Module Wirtschaftsenglisch oder andere Fremdsprache sowie Cross Cultural Management – von mindestens zwei Prüfern oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers als Gruppen- oder als Einzelprüfung abgelegt. Mündliche Transferprüfungen werden vor der dualen Prüfungskommission gem. § 5 abgelegt. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse mündlicher Prüfungen sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Prüfern oder dem von der zuständigen dualen Prüfungskommission bestimmtem Mitglied der Kommission gem. § 5 anzufertigen und zu unterzeichnen ist. Die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen sind den Studierenden am Prüfungstag bekannt zu geben.

(5) Soweit Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache durchgeführt werden, kann vorgesehen werden, dass die zugehörigen Prüfungsleistungen ebenfalls in fremdsprachiger Form erbracht werden. Voraussetzung ist entweder, dass ohne die Beherrschung der betreffenden nichtdeutschen Fachsprache das angestrebte Studienziel in dem Modul, in dem die Prüfungsleistung zu erbringen ist, nicht erreicht werden kann, oder dass der Prüfling sich freiwillig der fremdsprachigen Form der Prüfungsleistung unterzieht.

§ 7 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen werden in der Regel von dem haupt- und nebenberuflichen Mitglied des Lehrkörpers der Fachhochschule für Wirtschaft Berlin bewertet, das die Lehrinhalte vermittelt hat. Sind mehrere Prüfer innerhalb eines Moduls tätig, nehmen sie die Modulprüfung gemeinsam ab und bewerten die Prüfungsleistungen gemeinsam.

(2) Sieht die Studien- und Prüfungsordnung für ein Modul unterschiedliche Arten von Prüfungsleistungen (gem. § 6 Abs. 2) vor, wird getrennt nach Prüfungsarten bewertet. Die Modulnote errechnet sich in diesem Fall aus der Gewichtung entsprechend den Angaben in der Modulbeschreibung.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen werden die folgenden Noten verwendet:

1	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung;
2	=	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
4	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Note 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(4) Wird eine Prüfungsleistung von zwei oder mehreren Prüfern bewertet, so ergibt sich die Note als arithmetisches Mittel der Bewertungen der Prüfer.

(5) Die Note 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.

(5) Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 8 Anrechnung von Ausbildungs- und Studienzeiten, von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Ausbildungszeiten und Beschäftigungszeiten können unter besonderer Berücksichtigung des dualen Charakters des Fachbereichs Berufsakademie ganz oder teilweise angerechnet werden, sofern sie fachlich gleichwertig und für das Studium förderlich sind.

(2) Die Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland in einem entsprechenden Fachgebiet erbracht wurden.

(3) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Abs. 2 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Sie sind gleichwertig, wenn sie im Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Bachelor-Studiengangs am Fachbereich Berufsakademie im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

(4) Anträge sind an den zuständigen Fachleiter/die zuständige Fachleiterin innerhalb von einem Monat nach Studienbeginn am Fachbereich Berufsakademie zu stellen. Er/Sie entscheidet im Benehmen mit den zuständigen Prüfern/zuständigen Prüferinnen.

(5) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystem wird der Vermerk „bestanden“ in das Zeugnis aufgenommen.

(6) Auf Studium und Prüfung am Fachbereich Berufsakademie werden die an einer ausländischen Partnerhochschule erbrachten Credits angerechnet.

§ 9 Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

(2) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn sämtliche Module des Studiums einschließlich der Thesis und des Kolloquiums bestanden worden sind.

(3) Hat der Prüfling die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung ein Nachweis (Abgangszeugnis) ausgestellt, der die erbrachten Module und deren Noten sowie die noch fehlenden Module enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor-Prüfung nicht bestanden ist.

§ 10 Fristen für die Ablegung von Modulprüfungen, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Die Termine zur Ablegung von Modulprüfungen sowie von Wiederholungsprüfungen werden vom zuständigen Fachleiter/von der zuständigen Fachleiterin im Auftrag des Prüfungsausschusses mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben. Dies gilt auch für die Abgabetermine von Studienarbeiten, Projekt-Berichten und der Bachelor-Thesis.

(2) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling einen Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(3) Der Rücktritt von der Prüfung muss unverzüglich und vor der Prüfung oder dem Abgabetermin erklärt werden. Der für das Versäumnis oder für den Rücktritt geltend gemachte Grund muss dem zuständigen Fachleiter/der zuständigen Fachleiterin des Fachbereichs Berufsakademie innerhalb von fünf Werktagen nach dem Prüfungstag oder dem Abgabetermin schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Im Wiederholungsfalle kann der zuständige Fachleiter/die zuständige Fachleiterin auch die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Prüfungstermin spätestens im darauffolgenden Semester anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(4) Versucht der Prüfling das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung, insbesondere durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer/der jeweiligen Prüferin oder dem Aufsichtsführenden/der Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

§ 11 Einwendungen gegen Prüfungsmängel

(1) Mängel des Prüfungsverfahrens müssen unverzüglich mit der Beschwerde gerügt werden. Die Beschwerde ist gegenüber dem/der zuständigen Fachleiter/Fachleiterin schriftlich einzulegen. Wird ihr stattgegeben, so kann sich der Studierende den beanstandeten Teilen der Prüfung erneut unterziehen, ohne dass dies als Wiederholung der Prüfung gilt. Bescheide sind dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen; rechtliches Gehör ist zu gewähren.

(2) Gegen eine Prüfungsentscheidung kann der Studierende innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftliche Einwendungen gegen die Beurteilung beim/bei der zuständigen Fachleiter/Fachleiterin erheben. Die Einwendungen sind zu begründen.

(3) Der Fachleiter/Die Fachleiterin leitet die Einwendungen den betroffenen Prüferinnen oder Prüfern bzw. der dualen Prüfungskommission zur schriftlichen Stellungnahme zu. Der zuständige Fachleiter/die zuständige Fachleiterin entscheidet über die Einwendungen unter Berücksichtigung dieser Stellungnahme. Stellungnahme und Entscheidung erfolgen unverzüglich. Über die Entscheidung erhält der Studierende eine schriftliche Mitteilung.

§ 12 Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Für die nicht bestanden Module können die Prüfungen spätestens im darauffolgenden Semester einmal wiederholt werden. Bezieht sich die Leistungsbewertung auf Prüfungsleistungen aus dem sechsten Semester, verkürzt sich die Frist auf den Zeitraum von innerhalb zwei Monaten. Die Note der Wiederholungsprüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der Note der ursprünglichen Leistung und der Leistung in der Wiederholungsprüfung gebildet; hat der Prüfling in der Wiederholungsprüfung eine Leistung zwischen 3,0 und 4,0 erreicht, wird die Note „ausreichend“ (4,0) festgelegt. Über die Art der Wiederholungsprüfung gem. § 6 Abs. 2 entscheidet der/die Modulverantwortliche.

(2) Ist in einem Semester nach Ausschöpfung der Wiederholungsmöglichkeiten in nur einer Modulprüfung eine Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet worden, so findet eine zweite Wiederholungsprüfung für dieses Modul spätestens im darauffolgenden Semester statt. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend. Diese Prüfung entscheidet nur noch über die Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0).

(3) Projekt-Berichte, Studienarbeiten, mündliche Transferprüfungen und die Bachelor-Thesis können jeweils nur einmal wiederholt werden.

(4) Bestandene Modulprüfungen können nicht wiederholt werden.

§ 13 Fachliche Voraussetzungen für die Bachelor-Prüfung

Die Modulprüfungen der Vertiefungsstufe gem. § 2 Abs. 1 der Rahmen-Studienordnung kann nur ablegen, wer die Modulprüfungen der Grundstufe bestanden hat. In Ausnahmefällen kann der Fachleiter/die Fachleiterin Studierende zu den Modulprüfungen der Vertiefungsstufe zulassen, wenn höchstens von zwei Modulen die Prüfungsleistungen aus der Grundstufe noch nicht erbracht wurden.

§ 14 Bachelor-Thesis, Kolloquium

(1) Die Bachelor-Thesis soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung selbstständig unter Anwendung praktischer und wissenschaftlicher Kenntnisse und Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Bachelor-Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings als thematisch eigenständiger Themenbereich deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt werden.

(3) Das Thema der Bachelor-Thesis wird im Studienbereich Wirtschaft vom zuständigen Fachleiter/ von der zuständigen Fachleiterin im Benehmen mit der Ausbildungsstätte im sechsten Semester vergeben. Der Prüfling kann einen Betreuer aus dem Lehrkörper der Fachhochschule vorschlagen. Der Fachleiter/Die Fachleiterin ist an den Vorschlag nicht gebunden. Im Studienbereich Technik wird das Thema der Bachelor-Thesis von der dualen Prüfungskommission im sechsten Semester vergeben. Der für die Ausbildung in der betrieblichen Ausbildungsstätte Verantwortliche schlägt ein Thema vor. Thema und Zeitpunkt der Themenvergabe sind aktenkundig zu machen.

(4) Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Thesis beträgt 10 Wochen. Der zuständige Fachleiter/Die zuständige Fachleiterin kann auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise verlängern. Der Antrag ist vor Ablauf der Bearbeitungszeit zu stellen. Der Umfang der Bachelor-Thesis soll 40 – 50 DIN-A4-Seiten betragen. Dies gilt nicht für Gruppenarbeiten gem. Abs. 2. Die Bachelor-Thesis ist in gebundener Form in zweifacher Ausfertigung, in gelochter Form in einfacher Ausfertigung sowie in digitalisierter Form einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(5) Bei der Abgabe der Bachelor-Thesis hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(6) Die Bachelor-Thesis wird von zwei Gutachtern/Gutachterinnen bewertet, die vom zuständigen Fachleiter/der zuständigen Fachleiterin aus dem Kreis des haupt- und nebenberuflichen Lehrkörpers der Fachhochschule für Wirtschaft Berlin bestellt werden. Im Studienbereich Technik wird der Erstgutachter von der Ausbildungsstätte benannt und vom zuständigen Fachleiter/der zuständigen Fachleiterin bestellt. Ein Gutachter/Eine Gutachterin ist aus dem Kreis des hauptberuflichen Lehrkörpers der Fachhochschule zu bestellen.

(7) Die Note der Bachelor-Thesis errechnet sich aus dem Durchschnitt der Bewertung der beiden Gutachter/Gutachterin gem. § 8 Abs. 5. Wird die Bachelor-Thesis lediglich von einem Gutachter mit „nicht ausreichend“ bewertet, bestellt der Fachleiter/die Fachleiterin einen Drittgutachter/Drittgutachterin, der/die im Rahmen der zwei Noten von Erst- und Zweitgutachter/-gutachterin die Note der Bachelor-Thesis festlegt. Lautet die Note der Bachelor-Thesis auf „nicht ausreichend“, kann innerhalb eines Zeitraumes von vier Monaten ab Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses eine Wiederholungsarbeit gem. Abs. 1 bis 6 vorgelegt werden. Die Note dieser Wiederholungsarbeit errechnet sich gemäß § 12 Abs. 1.

(8) Lautet die Note der Bachelor-Thesis mindestens „ausreichend“, so ist unverzüglich das Kolloquium durchzuführen. Im Kolloquium soll der Prüfling zeigen, dass er in der Lage ist, die Bachelor-Thesis verständlich zu präsentieren. Durch die Beantwortung von Fragen soll der Prüfling das für die Erstellung notwendige anwendungsbezogene Wissen nachweisen. Der Vortrag und die Befragung sollen insgesamt 30 - 60 Minuten dauern. Prüfer sind die Gutachter/Gutachterinnen der Bachelor-Thesis. Ist ein/eine oder sind beide Prüfer/Prüferinnen verhindert, so bestellt der Fachleiter/die Fachleiterin als Ersatz für den/die Gutachter/innen einen/eine oder zwei Ersatzprüfer/innen. § 14 Abs. 6 gilt entsprechend. Der Fachleiter/die Fachleiterin kann zwei Beisitzer/Beisitzerinnen aus den dualen Prüfungskommissionen gem. § 5 mit beratender Stimme am Kolloquium beteiligen. Die Note des Kolloquiums errechnet sich aus dem Durchschnitt der Bewertungen der Prüfer gem. § 7 Abs. 4. Ist die gebildete Note des Kolloquiums „nicht ausreichend“, kann einmal ein Wiederholungs-Kolloquium durchgeführt werden. Der Zeitpunkt dieser Wiederholungsprüfung wird vom Fachleiter/von der Fachleiterin festgelegt. Die Note dieser Wiederholungsprüfung errechnet sich gemäß § 12 Abs. 1.

(9) Aus der Note der Bachelor-Thesis und der Note des Kolloquiums wird eine Gesamtnote gebildet. Dabei wird die Note der Bachelor-Thesis mit 80 vom Hundert und die Note des Kolloquiums mit 20 vom Hundert berücksichtigt. Ist in der Bachelor-Thesis keine ausreichende Leistung erzielt worden, wird kein Kolloquium durchgeführt und die Gesamtnote „nicht ausreichend“ (5,0) vergeben.

§ 15 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Bachelor-Prüfung sind unverzüglich, möglichst innerhalb von 4 Wochen, ein Zeugnis, eine Urkunde sowie ein Diploma Supplement auszustellen.

(2) Das Zeugnis enthält außer dem akademischen Grad eine Gesamtbewertung (Gesamtnote). Sie ergibt sich aus den Modulbewertungen der Grund- und Vertiefungsstufe als entsprechend den Leistungspunkten gewichtetes arithmetisches Mittel der Modulergebnisse gem. § 7 Abs. 5. Die Gesamtnote wird mit der Notenbezeichnung und in Ziffern gem. § 7 Abs. 3 angegeben. Zusätzlich wird die Gesamtnote nach dem European Credit Transfer System (ECTS) als ECTS-Grad A, B, C, D oder E ausgewiesen. Dazu werden alle Gesamtnoten der Abschlussprüfungen des betreffenden Jahrgangs sowie der zwei vorangegangenen Jahrgänge (beginnend mit dem Studienjahrgang 2004) getrennt für die Studienbereiche Technik und Wirtschaft einbezogen und gemäß der Häufigkeitsverteilung – bei der Note „sehr gut“ beginnend -10 % A, weitere 25 % B, weitere 30 % C, weitere 25 % D, weitere 10 % E zugeordnet.

(3) Das Zeugnis listet weiterhin die Module mit Angabe der Note der Modulprüfung in Ziffern gem. § 7 Abs. 3 sowie mit den Credits auf. Zusätzlich ist das Thema der Bachelor-Thesis sowie die Summe der Credits auszuweisen.

(4) Das Zeugnis wird vom Dekan/der Dekanin und vom zuständigen Fachleiter/der zuständigen Fachleiterin unterzeichnet. Das Zeugnis enthält das Datum, an dem die letzte Prüfung erfolgreich abgelegt worden ist.

(5) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Bachelor-Prüfung erhält der Absolvent/die Absolventin die Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades gem. § 3 Abs. 2 beurkundet. Die Urkunde wird vom Rektor/der Rektorin der Fachhochschule für Wirtschaft Berlin unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

(6) Die Fachhochschule für Wirtschaft Berlin stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union/Europarat/UNESCO aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

§ 16 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht

Schriftliche Prüfungsleistungen, die Bewertungen von Prüfungsleistungen und die Niederschriften über Prüfungsverfahren werden vom Fachbereich Berufsakademie bis zum Ablauf von 3 Jahren nach Ende der Bachelor-Prüfung aufbewahrt. Der Prüfling kann Einsichtnahme in die in Satz 1 genannten Unterlagen beantragen. Der Antrag muss spätestens ein Jahr nach Ablegung der Prüfungsleistung schriftlich beim Fachbereich Berufsakademie gestellt werden.

§ 17 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung

(1) Hat der Prüfling bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so berichtet der zuständige Prüfer/die zuständige Prüferin bzw. die zuständige duale Prüfungskommission nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, und erklärt die Prüfung für nicht bestanden. Entsprechendes gilt für die Bachelor-Thesis. Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(2) Das Zeugnis, die Bachelor-Urkunde sowie das Diploma Supplement sind einzuziehen, wenn die Prüfung für nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung gem. Abs. 1 ist nach einer Frist von 3 Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

Abschnitt III

Schlussvorschriften

§ 18 Akkreditierungsvorbehalt

Die in dieser Prüfungsordnung samt Anlagen getroffenen Regelungen stehen unter dem Vorbehalt, dass die Studien- und Prüfungsinhalte zu einem späteren Zeitpunkt von einer autorisierten Akkreditierungsagentur zu akkreditieren sind.

§ 19 Übergangsregelung

Für Studierende, die das Studium vor dem 1. September 2004 begonnen haben, gelten die bisherigen Vorschriften der Prüfungsordnung Technik-Wirtschaft vom 13. Juli 1999 weiter.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. September 2004 in Kraft.