



Mitteilungsblatt

der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Nr. 41/2015 vom 24. Juli 2015

Redaktionelle Berichterung des Mitteilungsblattes 20/2015

**Studien- und Prüfungsordnung
des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 09.04.2014, geändert am 06.05.2015**

**Studien- und Prüfungsordnung
des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 09.04.2014, geändert am 06.05.2015**

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Besondere Ziele des Studiengangs
- § 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassungsverfahren und fachgebundene Studienberechtigung
- § 4 Regelstudienzeit, Gliederung und Besonderheiten des Studiums
- § 5 Studien- und Prüfungsplan, Modulbeauftragte
- § 6 Prüfungsformen
- § 7 Prüfungsanmeldung und –abmeldung, Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 8 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 9 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung
- § 10 Bachelorarbeit
- § 11 Mündliche Prüfung
- § 12 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung
- § 13 Bestehen des Studiums und Gesamtnote
- § 14 Abschlussgrad
- § 15 Abschlusszeugnis
- § 16 Einsichtnahme in die Prüfungsakten
- § 17 Inkrafttreten

Anlage

Studien- und Prüfungsplan

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden des siebensemestrigen Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2015/16 aufnehmen.
- (2) Die Studien- und Prüfungsordnung ergänzt die Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (RStud/PrüfO) in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Sie wird ergänzt durch die Zulassungsordnung und die Praktikumsordnung des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“, der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin, in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2 Besondere Ziele des Studiengangs

- (1) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten im Bereich der Verwaltungsinformatik unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld vorbereiten und ihnen die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.
- (2) Die Studierenden sollen eine auf die besonderen Bedingungen der öffentlichen Verwaltung ausgerichtete Ausbildung auf dem Gebiet der Informatik erhalten, die sie befähigt, als Fach- und Führungskräfte im Tätigkeitsfeld „Planung, Implementation und Organisation des Betriebs informationstechnischer Systeme“ kompetent und verantwortlich zu arbeiten. Das Tätigkeitsfeld umfasst dabei die Staats- und Kommunalverwaltung, öffentliche Unternehmen, gemeinnützige, kirchliche und sonstige Nonprofit-Organisationen sowie privatwirtschaftliche Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind.
- (3) Ziel des Studiums ist insbesondere die Einsatzfähigkeit der Absolventen und Absolventinnen:
 - Bei der Gestaltung, Realisierung und, Anpassung umfangreicher, auch multimedialer informationstechnischer Systeme.
 - In der Konzeption moderner Verfahren der Informatik und deren Umsetzung mit für die öffentliche Verwaltung geeigneten Werkzeugen.
 - In der Wahrnehmung ihrer Fachaufgaben mit sozialer Kompetenz (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten, Team- und Durchsetzungsfähigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen).
- (4) Der Studiengang berücksichtigt das Konzept Gender Mainstreaming und greift die aus diesem Konzept entwickelten Fragestellungen in allen Modulen auf.
- (5) Der Studienplan bietet vor allem im dritten Semester gute Möglichkeiten für ein Auslandsstudium. Darüber hinaus kann auch das Praktikum im Ausland erfolgen. Der parallelen Lehrveranstaltung lässt sich dann über Videokonferenz beiwohnen.

§ 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassungsverfahren

- (1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt in der Regel jeweils zum Wintersemester.
- (2) Die Zahl der Studienplätze wird in einer Zulassungsordnung der Hochschule festgelegt.
- (3) Das allgemeine Zulassungsverfahren und die Zulassung beruflich Qualifizierter werden in einer gesonderten Zulassungsordnung festgelegt.

§ 4 Regelstudienzeit, Gliederung und Besonderheiten des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester und umfasst insgesamt 210 Leistungspunkte (Credit Points) gemäß European Credit Transfer System. Die zeitliche Organisation wird durch den Studienplan (Anlage) geregelt. Das Studium ist als Präsenzstudium konzipiert. Das Studium ist in Module gegliedert. Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen.

(2) Das Praktikum findet im 6. Semester statt. Das Nähere regelt die Praktikumsordnung des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“.

(3) Die Lehrveranstaltungen werden in

- Pflichtfächern,
- Wahlpflichtfächern,
- seminaristischen Lehrvorträgen,
- Seminaren,
- Projekten,
- praktikumsvorbereitenden Lehrveranstaltungen,
- Übungen

durchgeführt.

(4) Die Pflichtfächer sollen vertiefende Kenntnisse vermitteln.

(5) Die Wahlpflichtfächer bieten den Studierenden die Auswahl aus einem differenzierten Angebot.

(6) Seminaristische Lehrvorträge finden in Gruppen von bis zu 40 Studierenden statt. Aktivierende Unterrichtsmethoden ergänzen hier stattfindende Lehrvorträge.

(7) Übungen ermöglichen es, den Lehrstoff vertiefende Aufgaben in kleinerer Gruppengröße auch unter Einsatz von Informationstechnik zu lösen und zu besprechen.

(8) In Seminaren werden ausgewählte Problembereiche vertieft erörtert.

(9) Das Projekt erstreckt sich über zwei Semester.

(10) Dem Praktikum geht eine praktikumsvorbereitende Lehrveranstaltung voraus, in der die Studierenden Hinweise zur Praktikumssuche erhalten, Erwartungen an das Praktikum reflektiert und Anforderungen an diese Phase thematisiert werden. In der parallel zum Praktikum stattfindenden Lehrveranstaltung „Verwaltungsinformatik in der Praxis“ erfolgt der Nachweis, dass die Studierenden in der Lage sind, über das Praktikum selbständig zu referieren und entlang von festgestellten Übereinstimmungen wie auch Abweichungen zwischen Theorie und Praxis die Bedeutung theoretischer Konzepte für die Praxis bewerten lernen. Dieser Prozess wird durch ergänzende, schriftlich zu bearbeitende Aufgabenstellungen zum Praktikum angestoßen.

§ 5 Studien- und Prüfungsplan, Modulbeauftragte

(1) Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage) ist verbindlicher Bestandteil dieser Ordnung.

(2) Art und Umfang der Lehrveranstaltungen, zu erwerbende Leistungspunkte sowie zulässige Prüfungsformen werden im Studien- und Prüfungsplan festgelegt.

(3) Der Fachbereichsrat bestimmt für jedes Modul einen Modulbeauftragten oder eine Modulbeauftragte. Der Modulbeauftragte oder die Modulbeauftragte ist Ansprechpartner für den Fachbereichsrat, die Fachbereichsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.

- (4) Der oder die Modulbeauftragte soll vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:
- Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften;
 - Koordination des Studienangebotes sowie Sicherung einer angemessenen Einbindung des Moduls in das Projekt sowie in die Erstellung von Bachelorarbeiten;
 - Koordination von Prüfungen, wenn mehrere Lehrkräfte beteiligt sind; gegebenenfalls auch die Entscheidung über die Organisation dieser Prüfung;
 - Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten;
 - Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Lehrbetrieb.
- (5) Die Vertreter und Vertreterinnen der Studierenden im Fachbereichsrat können für jedes Modul einen beigeordneten Studenten oder eine beigeordnete Studentin benennen.
- (6) Die beigeordneten Studierenden werden von den Modulbeauftragten über wichtige Entwicklungen des Moduls und den Einsatz von Lehrbeauftragten unterrichtet. Abweichende Voten der beigeordneten Studierenden, z. B. zum Einsatz von Lehrbeauftragten, werden dem Fachbereichsrat zur Kenntnis gegeben.

§ 6 Prüfungsformen

(1) Prüfungsleistungen werden in folgenden Formen erbracht:

a) Klausur

In einer Klausur wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Aufsicht schriftlich bearbeitet. Die Bearbeitungszeit beträgt - je nach dem Umfang der wöchentlichen Lehrveranstaltung - 1 bis 4 Zeitstunden. Für einige im Studienplan ausgewiesene Module ist zunächst das Bestehen von studienbegleitend gestellten Übungsaufgaben erforderlich um zur Klausur zugelassen zu werden.

b) Mündliche Prüfung

In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Die Prüfungszeit beträgt für jeden Studierenden oder für jede Studierende - je nach dem Umfang der Lehrveranstaltung - zwischen 15 und 30 Minuten. Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich; ausgeschlossen sind Studierende, die sich im jeweiligen Semester im betreffenden Modul prüfen lassen wollen.

c) Hausarbeit

In einer Hausarbeit wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann.

d) Referat/Präsentation

In Referaten/Präsentationen setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander; ihre Arbeitsschritte und -ergebnisse stellen sie auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dar.

e) Projektbericht

In den Modulen 20 und 21 werden die durch die Studierenden erbrachten Einzelleistungen zu jeweils einem Projektbericht zusammengefasst und als solches bewertet. Im Modul 21 ist der Projektbericht zudem zu präsentieren.

f) Systementwurf

Unter Nutzung von IT-Verfahren ist eine IT-Lösung zu entwickeln und zu präsentieren, beispielsweise ein Geschäftsprozessmodell, ein Software-Architekturmodell oder eine Datenbank.

g) Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Pflichtpraktikums.

h) Aktive Teilnahme

Der Leistungsschein weist die Teilnahme und Mitarbeit des oder der Studierenden in der jeweiligen Lehrveranstaltung aus. Die jeweilige Lehrkraft kann die Bescheinigung an die Bedingung knüpfen, dass mindestens 75% der Lehrveranstaltungsstunden besucht wurden, sofern dies für das Erreichen des jeweiligen modulspezifischen Kompetenzzieles angemessen ist.

i) eTest

Elektronische Tests werden den Studierenden über eine eLearning-Plattform bereit gestellt. Sie dienen dazu, den Studierenden eine Selbstkontrolle über den Lehrstoff anzubieten und sind unbegrenzt wiederholbar. Die Teilnahme an einer anderen Prüfungsleistung kann vom Bestehen dieses Tests abhängig gemacht werden.

j) Portfolio

Das Portfolio ist ein Entwicklungsportfolio, in dem Texte und andere Dokumente zusammengestellt werden, an Hand derer die Entwicklung der bzw. des Studierenden hinsichtlich des Kompetenzprofils für das Modul sichtbar und überprüfbar wird.

In Absprache mit dem oder der oder den in dem Modul jeweils Lehrenden sind bei einer Auswahlmöglichkeit nur solche Prüfungsformen wählbar, die gleichermaßen geeignet sind, das Erreichen des jeweiligen modulspezifischen Kompetenzzieles angemessen zu ermitteln. Allen Studierenden in dem Modul in einem Semester sind die angebotenen Formen in diesem Rahmen in gleicher Weise zugänglich.

Bei der Aufgabenstellung und Gestaltung des Anforderungsprofils wird besonders berücksichtigt, dass der jeweilige Workload der Prüfungsformen im Sinne von Abs. 1 Buchstaben a) – d) äquivalent ausgestaltet ist.

(2) Soweit im Prüfungsplan eine Auswahl unter mehreren Leistungsnachweisformen besteht, bestimmt der Lehrende eigenverantwortlich, in welchem Umfang das jeweilige Prüfungsangebot ausgestaltet wird, und teilt seine Entscheidung in den ersten beiden Veranstaltungen des Semesters mit. In Absprache mit dem, der oder den in dem Modul jeweils Lehrenden sind bei einer Auswahlmöglichkeit nur solche Prüfungsformen wählbar, die gleichermaßen geeignet sind das Erreichen des jeweiligen modulspezifischen Kompetenzzieles angemessen zu ermitteln. Allen Studierenden in dem Modul in einem Semester sind die angebotenen Formen in diesem Rahmen in gleicher Weise zugänglich

(3) Mindestens je ein Leistungsnachweis aus den Modulen 1 – 29 muss in folgender Form

- a) mündliche Prüfung,
- b) Referat/Präsentation
- c) Hausarbeit,
- d) Systementwurf

erbracht werden.

(4) Macht der Kandidat oder die Kandidatin glaubhaft, dass er oder sie aus Gründen, die er oder sie nicht zu vertreten hat, nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten oder der Kandidatin gestattet, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Die Entscheidung fällt der Prüfungsausschuss.

(5) Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Hausarbeiten, Referaten, Systementwürfen und Projektarbeiten können in geeigneten Fällen auch bis zu vier Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Mündliche Prüfungen können als Gruppenprüfungen mit bis zu vier Studierenden durchgeführt werden.

§ 7 Prüfungsanmeldung und -abmeldung, Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Mit dem Belegen der Module erfolgt gleichzeitig die Anmeldung zu den Modulprüfungen. Die unentschuldigte Nichtteilnahme an der Prüfung gilt als Prüfungsfehlversuch. Mit der Belegung der einzelnen

Module gelten die Studierenden zu den jeweiligen Prüfungen (Modulprüfungen) grundsätzlich als angemeldet. Die Teilnahme an Modulprüfungen ist verpflichtend, sofern kein triftiger Grund für Rücktritt oder Versäumnis nach § 13 RStud/PrüfO glaubhaft gemacht wird.

(2) Für die Bewertung von Prüfungsleistungen gilt § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO. Die Bewertung ist zu begründen.

(3) Klausuren finden an festgelegten Prüfungsterminen in den letzten beiden Wochen der Lehrveranstaltungszeit und der ersten Woche der lehrveranstaltungsfreien Zeit (1. Prüfungszeitraum) sowie der letzten Woche der lehrveranstaltungsfreien Zeit und der ersten Woche der folgenden Lehrveranstaltungszeit (2. Prüfungszeitraum) statt.

§ 8 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Ist die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden, können Studierende sie höchstens zweimal wiederholen. Bei der Zählung der Prüfungsversuche werden solche nicht berücksichtigt, bei denen die oder der Studierende einen triftigen Grund für Rücktritt oder Versäumnis nach § 13 RStud/PrüfO glaubhaft gemacht hat.

(2) Wird die Wiederholungsprüfung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet, so tritt die Note der Wiederholungsprüfung an die Stelle der ursprünglichen Note der entsprechenden Prüfungsleistung. Die Wiederholung einer Prüfung mit dem Ziel, eine bereits mindestens auf „ausreichend“ (4,0) lautende Note zu verbessern, ist ausgeschlossen.

(3) Wiederholungsprüfungen können in einer anderen Prüfungsform erfolgen. Hierüber entscheiden die jeweils Lehrenden.

(4) Wiederholungen von Prüfungsleistungen erfolgen in Absprache mit dem Prüfenden und sollen bis zum Ende der Folgelehrveranstaltung abgeschlossen sein (Wiederholbarkeitsfrist). Studentinnen in der Schwangerschaft sind auf Antrag auch andere Wiederholungstermine anzubieten.

(5) Die Wiederholbarkeitsfrist verlängert sich um

- Urlaubssemester,
- Semester, in denen das Modul nicht angeboten wird,
- Semester, die als Praxis- oder als Auslandssemester außerhalb der Hochschule absolviert werden und
- Zeiten, in denen die oder der Studierende nicht immatrikuliert ist.

(6) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag die Wiederholbarkeitsfrist verlängern, wenn der oder die Studierende vor deren Ablauf nachweist, dass er oder sie die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat.

(7) Im Falle eines letzten Prüfungsversuches ist eine Zweitbeurteilung der Prüfungsleistungen durchzuführen. Erfolgt der letzte Prüfungsversuch in Form einer mündlichen Prüfung, muss ein zweiter Prüfer oder eine zweite Prüferin anwesend sein und eine eigene Beurteilung abgeben.

(8) Nach drei erfolglosen Prüfungsversuchen oder nach Ablauf der Wiederholbarkeitsfrist ist ein erfolgreicher Abschluss des Studiums nicht mehr möglich.

§ 9 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Zusammen mit den Prüfungsleistungen zeigt sie, dass der Kandidat oder die Kandidatin die in der Studien- und Prüfungsordnung genannten Ausbildungsziele des Studiums erreicht hat.

- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus:
- a) der Bachelorarbeit und
 - b) der mündlichen Prüfung.

§ 10 Bachelorarbeit

(1) Zur Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer

- a) für den Bachelor-Studiengang „Verwaltungsinformatik“ eingeschrieben ist,
- b) die Module 1 bis 26 bestanden – bei bewerteten Modulen mit mindestens der Note ausreichend (4.0) – sowie das Praktikum erfolgreich absolviert hat.
- c) einen Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit gestellt hat.

(2) Die Nachweise über die erbrachten Prüfungsleistungen in den Modulen 28 und 29 können nachgereicht werden; sie müssen vor dem Termin der mündlichen Prüfung (§ 11 Abs. 1) vorliegen.

(3) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist innerhalb der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist schriftlich an das Prüfungsamt zu richten.

Ihm sind beizufügen:

- a) eine Erklärung darüber, ob der Kandidat oder die Kandidatin bereits eine akademische Prüfung in einem Studiengang der Verwaltungsinformatik nicht bestanden hat oder ob er oder sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren eines anderen einschlägigen Studiengangs befindet,
- b) ein Themenvorschlag für die Bachelorarbeit,
- c) Vorschläge für den Erstgutachter oder die Erstgutachterin sowie für den Zweitgutachter oder die Zweitgutachterin der Bachelorarbeit.

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrages über die Zulassung zur Bachelorarbeit.

(5) Mit der Bachelorarbeit weist der Kandidat oder die Kandidatin nach, dass eine für die Ausbildungsziele relevante und angemessene Problemstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbständig wissenschaftlich bearbeitet werden kann. Die Arbeit wird in deutscher Sprache erstellt; bei Einverständnis beider Gutachter kann sie auch in einer anderen Sprache erstellt werden.

(6) Das Thema der Bachelorarbeit muss einen inhaltlichen Bezug zu den Modulen 8 (Betriebssysteme), 9 (Programmierung und Softwareentwicklung II), 11 (Projekt- und Geschäftsprozessmanagement), 16 (Datenbanken II), 23 (Öffentliches Haushaltswesen), 24 (IT-Sicherheit), 28 (c) (IT-Infrastruktur III), 29 (E-Government II), haben. Auch ein juristisches Thema mit Schwerpunkt IT ist wählbar. Das Thema der Bachelorarbeit wird vom Prüfungsausschuss ausgegeben. Dieser bedient sich dazu des Prüfungsamtes. Weicht das Thema vom Vorschlag des Kandidaten oder der Kandidatin ab, so ist der Kandidat oder die Kandidatin vor der Ausgabe des Themas zu hören. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig zu machen.

Gegen das Thema soll von Seiten tangierter Dritter kein Grund gegen eine Aufnahme der Arbeit in die Bibliothek der Hochschule Wirtschaft und Recht sprechen. In besonderen Fällen können auch Arbeiten angenommen werden, für die es aus der Praxis Gründe für Sperrvermerke gibt. Hierzu haben im Vorfeld der Themeneinreichung die Betreuerinnen und Betreuer der Arbeit ein besonderes Interesse an dem Thema zu prüfen und zu bekunden.

(7) Die Bachelorarbeit kann auch an zwei Kandidaten bzw. Kandidatinnen vergeben werden. Der erwartete Umfang der Bachelorarbeit erhöht sich entsprechend. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jedes einzelnen Kandidaten oder jeder einzelnen Kandidatin eindeutig abgrenzbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Satz 1 erfüllen.

(8) Die Bachelorarbeit wird von einem Erstgutachter oder einer Erstgutachterin und einem Zweitgutachter oder einer Zweitgutachterin betreut und bewertet. Prüfungsberechtigt sind Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen sowie andere hauptberuflich tätige Lehrkräfte, die zu selbständiger Lehre berechtigt

sind, und Lehrbeauftragte. Die Betreuung und Bewertung soll vorrangig von Hochschullehrern und Hochschullehrerinnen vorgenommen werden. Einer oder eine der beiden Gutachter oder Gutachterinnen kann eine in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrende Person sein, auch wenn sie keine Lehre ausübt. Beide Gutachter oder Gutachterinnen werden bei der Ausgabe des Themas vom Prüfungsausschuss bestimmt.

(9) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt drei Monate. Thema und Aufgabenstellung der Arbeit sind so festzusetzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. Das Thema kann von dem Kandidaten oder der Kandidatin nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. Eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist um höchstens einen Monat kann vom Prüfungsausschuss in Absprache mit dem Erstgutachter oder der Erstgutachterin auf Antrag nur aus zwingenden, vom Prüfling nicht zu vertretenden Gründen gestattet werden. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine zwingenden Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(10) In der Arbeit hat der Kandidat oder die Kandidatin mit Unterschrift zu versichern, dass die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit – selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.

Darüber hinaus hat der Kandidat oder die Kandidatin in der Arbeit zu versichern, dass ihm bzw. ihr bekannt ist, dass die Arbeit in den Ausleihbestand der Bibliothek der Hochschule für Wirtschaft und Recht übergehen kann und dass von der Arbeit tangierte Dritte im Vorfeld hierüber in Kenntnis gesetzt wurden. Für genehmigte Arbeiten mit Sperrvermerk entfällt dieser Passus.

(11) Die Bachelorarbeit ist in drei schriftlichen Exemplaren und auf zwei digitalen Datenträgern beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(12) Die Bachelorarbeit ist von jedem der beiden Gutachter oder Gutachterinnen zu begutachten und gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO zu bewerten. Die Bewertung ist schriftlich zu begründen. Die Note der Bachelorarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet; nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma wird berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Weichen die beiden Bewertungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, wird vom Prüfungsausschuss ein dritter Gutachter oder eine dritte Gutachterin bestimmt. Die Note der Bachelorarbeit wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet; nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma wird berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Bachelorarbeit kann dabei jedoch nur dann „ausreichend“ betragen, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen „ausreichend“ oder besser sind.

(13) Das Bewertungsverfahren der Bachelorarbeit soll vier Wochen nicht überschreiten.

§ 11 Mündliche Abschlussprüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird durchgeführt, sobald die Bachelorarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden und alle erforderlichen Module des Studiengangs erfolgreich abgeschlossen sind.

(2) Für die mündliche Prüfung jedes Kandidaten oder jeder Kandidatin wird vom Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission eingesetzt. Ihr gehören zwei Mitglieder an, darunter in der Regel ein Gutachter oder eine Gutachterin der Bachelorarbeit; dieses Kommissionsmitglied ist Prüfungskommissionsvorsitzender oder Prüfungskommissionsvorsitzende.

(3) Die mündliche Prüfung besteht aus zwei Komplexen. Im ersten Komplex soll der Kandidat oder die Kandidatin nachweisen, dass er oder sie gesichertes Wissen auf den Gebieten der Bachelorarbeit besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Bachelorarbeit selbständig zu begründen (Verteidigung). Im zweiten Komplex soll er oder sie zeigen, dass er oder sie übergreifende Fragen und Problemstellungen auf einem Gebiet aus den Modulen 16 (Datenbanken II), 5 (Recht I: (Grundrechte und Datenschutzrecht)), 28 (b) (Fachverfahren in der öffentlichen Verwaltung), 29 (E-Government II), 23 (Öffentliches Haushaltswesen), 18 (Ver-

waltungswissenschaft II), 24 (IT-Sicherheit) der Verwaltungsinformatik eigenständig beantworten bzw. erörtern kann; dieses Gebiet wird vom Prüfungsausschuss festgelegt.

(4) Die mündliche Prüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, ein Kandidat oder eine Kandidatin widerspricht. Die Prüfungsdauer beträgt in der Regel jeweils 30 Minuten (15 Minuten für die Verteidigung der Bachelorarbeit und 15 Minuten für das andere Fachgebiet).

(5) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird von der Prüfungskommission in Form einer Note nach § 7 Abs. 2 in Verbindung mit § 13 Abs. 5 festgestellt und dem Kandidaten oder der Kandidatin unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt.

(6) Für die Berechnung der Note der mündlichen Prüfung nach Abs. 5 gelten folgende Prozentgewichte:

- Verteidigung der Bachelorarbeit 60 %
- Anderes Fachgebiet 40 %

(7) Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der mündlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten.

§ 12 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung

(1) Wurde die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, vergibt der Prüfungsausschuss auf Antrag ein neues Thema. Eine weitere Wiederholung der Bachelorarbeit ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas der Bachelorarbeit in der in § 10 Abs. 9 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(2) Wurde die mündliche Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, kann sie ebenfalls nur einmal, und zwar innerhalb von drei Monaten, wiederholt werden.

§ 13 Bestehen des Studiums und Gesamtnote

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Bestandteile der Bachelorprüfung (§ 9 Abs. 2) mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet sind.

(2) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Bachelorprüfung und die Prüfungen jeweils mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet sind.

(3) Die Gesamtnote des Studiums wird als arithmetisches Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsleistungen gebildet. Dazu werden die ungerundeten Noten mit den in Abs. 4 angegebenen Prozentgewichten multipliziert; die so gewichteten Noten werden auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet und addiert. Die Gesamtnote des Studiums wird aus dieser Summe ermittelt.

(4) Für die Berechnung nach Abs. 3 gelten folgende Prozentgewichte:

- Bachelorarbeit 20% (Faktor 0,2)
- Mündliche Prüfung 10% (Faktor 0,1)
- Arithmetisches Mittel der Noten der studienbegleitenden Leistungen 70% (Faktor 0,7).

(5) Die Gesamtnote beträgt bei einem

- Wert bis einschließlich 1,5: sehr gut (1)
- Wert von mehr als 1,5 bis einschließlich 2,5: gut (2)
- Wert von mehr als 2,5 bis einschließlich 3,5: befriedigend (3)
- Wert von mehr als 3,5 bis einschließlich 4,0: ausreichend (4)
- Wert von mehr als 4,0: nicht ausreichend (5)
- Wert von mehr als 4,0: nicht ausreichend (5)

Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,3 und besser) soll durch Beschluss des Prüfungsausschusses das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden.

§ 14 Abschlussgrad

(1) Nach Bestehen der Prüfungen und der Abschlussprüfung wird der akademische Grad

„Bachelor of Arts (B.A.)“

verliehen.

(2) Die Verleihung dieses akademischen Grades wird in der Bachelor-Urkunde manifestiert.

§ 15 Abschlusszeugnis

Über das bestandene Studium stellt die HWR Berlin ein Abschlusszeugnis aus. Das Zeugnis enthält in Ergänzung zu § 23 Abs. 4 RStud/PrüfO folgende Angaben:

- a) Thema und Note der schriftlichen Abschlussarbeit,
- b) die Note der mündlichen Abschlussprüfung,
- c) die Modulnoten,
- d) die Gesamtnote und
- e) die Bezeichnung der Stellen, bei denen Praktikumsleistungen erbracht wurden.

§ 16 Einsichtnahme in die Prüfungsakte

Innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten oder der Kandidatin auf Antrag in angemessener Frist die Möglichkeit gegeben, die Bewertung seiner bzw. ihrer schriftlichen Abschlussarbeit und das Prüfungsprotokoll der mündlichen Abschlussprüfung einzusehen.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der HWR Berlin in Kraft.

