



# Informationen für Studierende

im Studiengang

## Recht (Ius)

Herausgegeben von:	Dekanat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung Alt-Friedrichfelde 60 10315 Berlin Tel: +49(0)30 30877-2610 Fax: +49(0)30 30877-2619
Nachdruck:	mit Quellenhinweis erlaubt, Belegexemplar wird erwartet

Sehr geehrte Studierende!

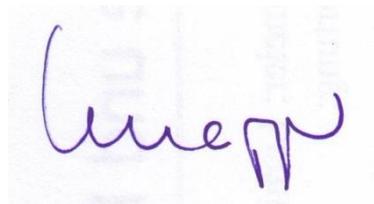
Ich heiÙe Sie als neue Studierende des Fachbereichs, welche in diesem Semester ein Bachelor- oder Masterstudium aufnehmen, im Namen des gesamten Fachbereichs herzlich willkommen. Für den allergrößten Teil von Ihnen ist das der erste Berührungspunkt mit der HWR Berlin oder auch mit dem Studieren überhaupt. Viele von Ihnen kommen bereits aus Berlin, aber nicht wenige haben ihren Lebensmittelpunkt erst kürzlich nach Berlin verlegt und beginnen somit auch einen neuen privaten Lebensabschnitt. Dazu wünsche ich Ihnen alles Gute und viele wertvolle Begegnungen und Erfahrungen.

Diese Broschüre mit Informationen für Studierende will Ihnen eine Orientierungshilfe für Ihr Studium sein. Die hier abgedruckten Dokumente und Informationen finden Sie zwar alle auf der Website der HWR Berlin und des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung, aber nirgendwo so kompakt zusammengefasst wie hier. Bitte verschaffen Sie sich einen groben Überblick über die Inhalte, sodass Sie im Bedarfsfall schnell wissen, wo Sie vertiefend nachlesen können. Auf viele Ihrer Fragen gibt es hier bereits eine Antwort. Den jeweils aktuellsten Informationsstand kann freilich nur das Internet bieten, etwas Geduld beim Suchen ist manchmal notwendig.

Unser Fachbereich Allgemeine Verwaltung bietet zurzeit vier Bachelor- und zwei Masterstudiengänge an, zwei davon in Kooperation mit der HTW Berlin. Rund 1.600 Studierende gehören dem Fachbereich an, sowie 26 hauptamtliche ProfessorInnen und GastdozentInnen, 11 Verwaltungsmitarbeiterinnen und dutzende Lehrbeauftragte. Wir sind ein leicht wachsender Fachbereich, was sich in allen genannten Bereichen niederschlägt. Dies ist ein Zeichen für die Wichtigkeit von und das Vertrauen in unsere Arbeit. Zugleich dokumentiert es die steigende Nachfrage nach unseren AbsolventInnen in verschiedenen beruflichen Bereichen – das kommt letztlich Ihnen zu Gute.

Doch zunächst gilt es, diesen Weg zu beginnen und in den nächsten Jahren erfolgreich zu beschreiten. 82% unserer AbsolventInnen schließen ihr Studium genau in der Regelstudienzeit ab – ein Beleg dafür, dass dies eine realistische Zielsetzung ist. So wünsche ich Ihnen für Ihr Studium viel Erfolg, zahlreiche neue Einsichten und Perspektiven sowie neben einiger Anstrengung und Mühe, die Sie bestimmt investieren müssen, hoffentlich auch viel Freude an den Inhalten.

Ihr



Prof. Dr. Robert Knappe  
Dekan des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung



## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Studieren am Fachbereich 3 Allgemeine Verwaltung - Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
1	Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens am FB 3 der HWR Berlin zur Orientierung für ein gutes Miteinander .....	4
2	Who is Who .....	5
2.1	Hauptamtliche Lehrkräfte mit Lehrgebieten .....	5
2.2	Lehrbeauftragte .....	6
2.3	Studiengangs-/Praktikumsverantwortliche und Prüfungsausschussvorsitzende .....	7
2.4	Ihre AnsprechpartnerInnen in der Hochschulverwaltung .....	8
2.5	Hochschulgremien und Interessenvertretung der Studierenden.....	10
2.5.1	Fachbereichsrat .....	10
2.5.2	Ausbildungskommission .....	10
2.5.3	Prüfungsausschüsse .....	11
2.5.4	StuPa und AStA.....	11
3	Wie werden die Lehrveranstaltungen organisiert? .....	12
3.1	Wo sind die Lehrinhalte dokumentiert? .....	12
3.2	Wann finden meine Lehrveranstaltungen statt? .....	12
3.3	Wie belege ich Lehrveranstaltungen? .....	13
3.4	Wie erhalte ich Vorlesungsunterlagen?.....	14
4	Was muss ich bei Prüfungen beachten? .....	15
4.1	Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an?.....	15
4.2	Wann finden die studienbegleitenden Prüfungen statt? .....	16
4.3	Was tue ich, wenn ich an einer Prüfung nicht teilnehmen kann?.....	16
4.4	Wie erfahre ich meine Note? .....	17
4.5	Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen? .....	18
4.6	Wie oft darf ich eine Prüfung wiederholen? .....	19
5	Wer? Wo? Was? – Informationen für Studierende zur Orientierung am Campus Lichtenberg .....	20
<b>II.</b>	<b>Informationen zum Studiengang Recht (Ius)</b> .....	<b>23</b>
<b>III.</b>	<b>Anhänge</b> .....	<b>24</b>
1.	Modulbeauftragte	
2.	Modulhandbuch	
3.	Studien- und Prüfungsordnung (StO/PrüfO)	
4.	Praktikumsordnung (PrakO)	
5.	Satzung zur Evaluation der Lehre	
6.	Musterevaluierungsbogen für Lehrveranstaltungen am Fachbereich Allgemeine Verwaltung	

# **I. Studieren am Fachbereich 3 Allgemeine Verwaltung - Allgemeines**

## **1 Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens am FB 3 der HWR Berlin zur Orientierung für ein gutes Miteinander**

(1) Es wird ein wertschätzender Umgang zwischen Lehrenden, Studierenden und den Verwaltungsmitarbeiter/innen gepflegt. Dazu gehört das gegenseitige aufmerksame Zuhören, das sachliche Argumentieren im konstruktiven Ton und das ebensolche Rezipieren sowie die gegenseitige höfliche Anrede inklusive akademischem Titel in verbaler und schriftlicher Form. Herabsetzende und beleidigende Äußerungen sind tabu.

(2) Die Studierenden achten auf ein konstruktives Studierverhalten in den Lehrveranstaltungen, um möglichst viel fachliche und persönliche Weiterentwicklung aus dem Besuch ziehen zu können. Dazu gehört unter anderem, sich nicht ablenken zu lassen und ebenfalls andere Studierende nicht abzulenken sowie ein fairer und zuverlässiger Umgang miteinander, auch bei Team- und Projektarbeiten.

(3) Informationen, die öffentlich zugänglich sind, z.B. verschickte Rundmails, Internetseiten des Fachbereichs, Regelungen in den Studien- und Prüfungsordnungen, Dateien in Moodle sowie Leitfäden, werden zunächst sorgfältig recherchiert und gelesen, so dass ggf. unnötige Anfragen an Lehrende und Verwaltungsmitarbeiter/innen vermieden werden. Es empfiehlt sich auch, den Kontakt zu den Kommilitonen/innen zu pflegen und diese ggf. um Rat zu fragen.

(4) Die Lehrenden und Verwaltungsmitarbeiter/innen achten darauf, berechtigte Anfragen und Fachfragen von Studierenden konstruktiv und zeitnah zu beantworten sowie klare organisatorische Regelungen für die Lehrveranstaltungen zu treffen.

(5) Lehrveranstaltungen beginnen pünktlich. Alle Beteiligten mühen sich um ein rechtzeitiges Erscheinen. Sollte dies ausnahmsweise einmal nicht möglich sein, so geschieht ein unauffälliges Betreten des Raumes und Aufsuchen eines nahegelegenen Platzes.

(6) Verzehr von Speisen, persönliche Telefonate und Textnachrichten werden in den Pausen und in den Zeiten vor und nach Lehrveranstaltungen getätigt. Während einer laufenden Lehrveranstaltung ist dies nicht angemessen.

(7) Elektronische Geräte werden ausschließlich zu Unterrichtszwecken eingesetzt. Um Störungen zu vermeiden, werden alle Geräte während Lehrveranstaltungen in einen Ruhemodus geschaltet.

(8) Studierende beachten das Persönlichkeits- und das Urheberrecht der Lehrenden: Digitale Aufzeichnungen (fotografisch / akustisch) in Lehrveranstaltungen sind nur nach vorheriger Zustimmung durch die Lehrenden zulässig.

(9) Am Ende von Lehrveranstaltungen wird die Tafel gewischt und die technische Einrichtung, insbesondere Verkabelungen von PC und Beamer, im ursprünglichen Zustand hinterlassen.

Stand: Februar 2018

## 2 Who is Who

### 2.1 Hauptamtliche Lehrkräfte mit Lehrgebieten

Hauptamtliche Lehrkraft	Professur	Fachgebiet
<b>Adam</b> Prof. Dr. Berit	Öffentliches Management mit den Schwerpunkten Controlling und Finanzmanagement	Öffentliches Management mit den Schwerpunkten Controlling und Finanzmanagement im öffentlichen Sektor
<b>Ayres</b> Christopher (Gastdozent)		Englischsprachige Lehre
<b>Bautze</b> Prof. Dr. Kristina	Allgemeines Verwaltungsrecht, Polizei- und Ordnungsrecht	Völkerrecht
<b>Busch</b> Prof. Dr. Dörte	Zivil- und Sozialrecht	Bürgerliches Recht, Handels- und Gesellschaftsrecht, Insolvenzrecht, Arbeitsrecht, Sozialrecht, Europarecht, Wirtschaftsverwaltungsrecht, Umweltrecht, Verfahrensrecht
<b>Dastig</b> Martin (Gastdozent)		Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
<b>Eckebrecht</b> Prof. Dr. Marc	Bürgerliches Recht und Zivilprozessrecht, Zivilrecht und Sozialrecht	Bürgerliches Recht, Zivilprozessrecht
<b>Egger de Campo</b> Prof. Dr. Marianne	Allgemeine Soziologie, Organisationssoziologie, empirische Sozialforschung	Soziologie
<b>Elkina</b> Prof. Dr. Margarita	Verwaltungsinformatik	Verwaltungsinformatik
<b>Erdmann</b> Prof. Dr. Christian	Öffentliche Finanzwirtschaft mit dem Schwerpunkt Haushaltsrecht	Öffentliche Finanzwirtschaft, Staatliches Haushaltsrecht, Recht der Selbstverwaltung
<b>Furtak</b> Prof. Dr. Florian	Europäisches Recht und Politikwissenschaft mit dem Schwerpunkt Europäische Integration	Öffentliches Recht
<b>Hagelskamp</b> Prof. Dr. Carolin	Sozialwissenschaften mit dem Schwerpunkt Forschungsmethoden	
<b>Hohn</b> Prof. Dr. Bettina	Öffentliches Management mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaftslehre	Public und Nonprofit Management
<b>Knappe</b> Prof. Dr. Robert	Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung	Public und Nonprofit-Management mit dem Schwerpunkt Controlling
<b>Kraatz</b> Prof. Dr. Erik	Strafrecht, Ordnungswidrigkeitenrecht sowie die rechtswissenschaftlichen Grundlagenfächer	

Hauptamtliche Lehrkraft	Professur	Fachgebiet
<b>Lück-Schneider</b> Prof. Dr. Dagmar	Verwaltungsinformatik	Datenbanken und Geschäftsprozessmanagement
<b>Osrecki</b> Prof. Dr. Fran	Allgemeine Soziologie	
<b>Otter</b> Prof. Dr. Nils	Volkswirtschaftslehre	
<b>Ringeisen</b> Prof. Dr. Tobias	Angewandte Psychologie	
<b>Sahl</b> Dr. Jan Christian (Gastdozent)		Öffentliches Recht
<b>Schickel</b> Marco		Psychologie
<b>Schneider</b> Dr. rer. pol. Stefan (Gastdozent)		Öffentliche Wirtschaft, Kostenrechnung/Controlling
<b>Speer</b> Prof. Dr. Benedikt	Verwaltungswissenschaft	
<b>Tangermann</b> Prof. Dr. Christoph	Öffentliches Recht mit dem Schwerpunkt Staats- und Europarecht	Rechtswissenschaftliche Grundlagenfächer
<b>Tessmann</b> Dr. Jens (Gastdozent)		Verwaltungswissenschaft
<b>Tomerius</b> Prof. Dr. Stephan	Öffentliches Recht mit dem Schwerpunkt Verwaltungsrecht	Rechtswissenschaftliche Grundlagenfächer
<b>Winkel</b> Prof. Dr. Olaf	Öffentliches Management mit dem Schwerpunkt Verwaltungswissenschaft	
<b>Wüstner</b> Prof. Dr. Kerstin	Psychologie	

## 2.2 Lehrbeauftragte

Neben ProfessorInnen und GastdozentInnen werden Sie in Ihrem Studiengang von Lehrbeauftragten unterrichtet, die nicht hauptamtlich an der Hochschule tätig sind. Es handelt sich durchweg um Personen, die sich - neben einer einschlägigen akademischen Ausbildung - durch eine besondere fachliche Nähe zu einem bestimmten Themengebiet auszeichnen und darin über umfassende berufliche Erfahrung verfügen, die sie an Sie weitergeben möchten.

Bitte berücksichtigen Sie, dass diese DozentInnen Lehraufgaben vor allem aus Freude an der Lehre und um der Reputation willen übernehmen, die mit der Tätigkeit an einer Hochschule verbunden sind. Lehraufträge werden an allen Hochschulen vergleichsweise schlecht bezahlt. Angesichts dieser Rahmenbedingungen hoffen wir, dass Sie das Engagement der Lehrbeauftragten genauso hoch einschätzen, wie wir das tun. Bitte haben Sie auch Verständnis dafür, dass manchen DozentInnen die nebenberufliche Lehrtätigkeit nur zu Randzeiten oder im Rahmen von Blockveranstaltungen möglich ist.

## 2.3 Studiengangs-/Praktikumsverantwortliche und Prüfungsausschussvorsitzende

Studiengangsbeauftragte sind für alle grundlegenden studiengangsbezogenen Angelegenheiten im Zusammenhang mit Ihrem Studiengang zuständig.

Studiengang	Studiengangsleitung / Studienfachberatung	Erreichbarkeit
Öffentliche Verwaltung (ÖV)	Prof. Dr. Tomerius	Raum 1.3073 Tel: 30877-2653 <a href="mailto:stephan.tomerius@hwr-berlin.de">stephan.tomerius@hwr-berlin.de</a>
Recht (Ius)	Prof. Dr. Eckebrecht	Raum 1.1035 Tel: 30877-2657 <a href="mailto:marc.eckebrecht@hwr-berlin.de">marc.eckebrecht@hwr-berlin.de</a>
Recht für die öffentliche Verwaltung (RöV)	Prof. Dr. Eckebrecht	Raum 1.1035 Tel: 30877-2657 <a href="mailto:marc.eckebrecht@hwr-berlin.de">marc.eckebrecht@hwr-berlin.de</a>
Verwaltungsinformatik (VI)	Prof. Dr. Lück-Schneider	Raum 1.1047 Tel: 30877-2654 <a href="mailto:dagmar.lueck-schneider@hwr-berlin.de">dagmar.lueck-schneider@hwr-berlin.de</a>

Praktikumsbeauftragte sind für alle studiengangsbezogenen Angelegenheiten im Zusammenhang mit obligatorischen oder freiwilligen Praktika zuständig.

Studiengang	Praktikumsbeauftragte/r	Erreichbarkeit
Öffentliche Verwaltung (ÖV)	Prof. Dr. Tomerius	Raum 1.3073 Tel: 30877-2653 <a href="mailto:stephan.tomerius@hwr-berlin.de">stephan.tomerius@hwr-berlin.de</a>
Recht (Ius)	Prof. Dr. Eckebrecht	Raum 1.1035 Tel: 30877-2657 <a href="mailto:marc.eckebrecht@hwr-berlin.de">marc.eckebrecht@hwr-berlin.de</a>
Recht für die öffentliche Verwaltung (RöV)	Prof. Dr. Eckebrecht	Raum 1.1035 Tel: 30877-2657 <a href="mailto:marc.eckebrecht@hwr-berlin.de">marc.eckebrecht@hwr-berlin.de</a>
Verwaltungsinformatik (VI)	Prof. Dr. Elkina	Raum 1.2078 Tel: 30877-2656 <a href="mailto:margarita.elkina@hwr-berlin.de">margarita.elkina@hwr-berlin.de</a>

Siehe Kapitel 2.5.3 zu Prüfungsausschüssen

Studiengang	Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses	Erreichbarkeit
Öffentliche Verwaltung (ÖV)	Prof. Dr. Eckebrecht	Raum 1.1035 Tel: 30877-2657 <a href="mailto:marc.eckebrecht@hwr-berlin.de">marc.eckebrecht@hwr-berlin.de</a>
Recht (Ius)	Prof. Dr. Eckebrecht	s.o.
Recht für die öffentliche Verwaltung (RöV)	Prof. Dr. Eckebrecht	s.o.
Verwaltungsinformatik (VI)	Prof. Dr. Eckebrecht	s.o.

## 2.4 Ihre AnsprechpartnerInnen in der Hochschulverwaltung

### Postanschrift

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
FB 3, Allgemeine Verwaltung  
Alt-Friedrichsfelde 60  
10315 Berlin

Fax: +49 30/30877-2619

Das [Dekanat](#) ist vor allem für die rechtlichen Angelegenheiten des Fachbereichs zuständig. In diesen Bereich fallen insbesondere das Verfassen der den Fachbereich betreffenden Ordnungen sowie die Erstellung von rechtlichen Stellungnahmen und Gutachten. Zudem unterstützt das Dekanat die Weiterentwicklung des Fachbereichs.

Zuständigkeit	Dekanat des FB 3	Erreichbarkeit
Dekan	Prof. Dr. Knappe, Robert	Raum 1.2052 Tel: 30877-2610 <a href="mailto:robert.knappe@hwr-berlin.de">robert.knappe@hwr-berlin.de</a>
Prodekan	Prof. Dr. Kraatz, Erik	Raum 1.1042 Tel: 30877-2671 <a href="mailto:erik.kraatz@hwr-berlin.de">erik.kraatz@hwr-berlin.de</a>
Studiendekan	Prof. Dr. Furtak, Florian	Raum 1.1048 Tel: 30877-2668 <a href="mailto:florian.furtak@hwr-berlin.de">florian.furtak@hwr-berlin.de</a>
Sekretariat des Dekans	Ringk, Gabriele	Raum 1.2051 Tel: 30877-2616 <a href="mailto:gabriele.ringk@hwr-berlin.de">gabriele.ringk@hwr-berlin.de</a>

Die [Geschäftsführung](#) des Fachbereichs arbeitet in enger Abstimmung mit dem Dekan und leitet die Verwaltung.

Zuständigkeit	Geschäftsführung des FB 3	Erreichbarkeit
Geschäftsführung	Kaczinski, Ulrike	Raum 1.2060 Tel: 30877-2611 <a href="mailto:ulrike.kaczinski@hwr-berlin.de">ulrike.kaczinski@hwr-berlin.de</a>

Die MitarbeiterInnen der [Verwaltung](#) sind Anlaufstelle für Studierende und Lehrende des Fachbereichs. Sie geben entsprechend ihrer Zuständigkeit Auskünfte zur Studien- und Prüfungsorganisation sowie zu Prüfungen und Praktikum, Noten, Abschluss und sonstigen Fragen, die das Studium betreffen. Die MitarbeiterInnen sind zudem für die Lehrplanung und Dozentenbetreuung sowie den reibungslosen Ablauf der Lehrveranstaltungen verantwortlich.

Die Mitarbeiterinnen des Prüfungsbüros im Besonderen sind Ihre Ansprechpartnerinnen bzgl. der Anerkennung von Studienleistungen, Notenabgleich, Annahme von Versäumnisanträgen, Studienverlaufsberatung, BAföG-Formblatt 5, Geschäftsstelle Prüfungsausschuss, Planung Abschlussprüfungen Bachelor/Master, Erstellung der Abschlussunterlagen etc.

Außerhalb der genannten Öffnungszeiten können Sie per E-Mail oder per Telefon mit den Mitarbeiterinnen in Kontakt treten.

Zuständigkeit und Öffnungszeiten	MitarbeiterIn des FB 3	Erreichbarkeit
<b>Studienbetrieb</b> Mo u. Di 9.00 Uhr - 12.00 Uhr Do 13.00 Uhr - 15.00 Uhr	Gardein, Heike	Raum 1.2049 Tel: 30877-2614 <a href="mailto:heike.gardein@hwr-berlin.de">heike.gardein@hwr-berlin.de</a>
<b>Lehrplanung / Dozentenbetreuung</b>	Lade, Manja	Raum 1.2063 Tel: 30877-2612 <a href="mailto:fb3-studienbuero@hwr-berlin.de">fb3-studienbuero@hwr-berlin.de</a>
<b>Prüfungsangelegenheiten Recht (Ius), RöV, VI</b> Mo, Di, Do 8.00 Uhr - 12.00 Uhr u. Do 13.00 Uhr - 15.00 Uhr	Bund, Daniela	Raum 1.2042 Tel: 30877-2622 <a href="mailto:daniela.bund@hwr-berlin.de">daniela.bund@hwr-berlin.de</a>
<b>Prüfungsangelegenheiten ÖV</b> Mo, Di, Do 8.00 Uhr - 12.00 Uhr u. Do 13.00 Uhr - 15.00 Uhr	Goldner, Anja	Raum 1.2043 Tel: 30877-2621 <a href="mailto:anja.goldner@hwr-berlin.de">anja.goldner@hwr-berlin.de</a>
<b>Prüfungs- und Praktikumsangelegenheiten PuMa, MaNGo</b> Mo, Di, Do 8.00 Uhr - 12.00 Uhr u. Do 13.00 Uhr - 15.00 Uhr	Noack, Ines	Raum 1.2044 Tel: 30877-2620 <a href="mailto:ines.noack@hwr-berlin.de">ines.noack@hwr-berlin.de</a>
<b>Praktikumsangelegenheiten ÖV, VI, Recht (Ius)</b>	Wendler, Martina	Raum 1.2062 Tel: 30877-2613 <a href="mailto:martina.wendler@hwr-berlin.de">martina.wendler@hwr-berlin.de</a>
<b>Studienbetrieb (Prüfungsplanung ÖV) und Öffentlichkeitsarbeit</b>	Krüger, Carina	Raum 1.2063 Tel: 30877-2628 <a href="mailto:carina.krueger@hwr-berlin.de">carina.krueger@hwr-berlin.de</a>
<b>Betreuung der juristischen Studiengänge Recht (Ius) und RöV</b>	Schierz, Oliver	Raum 1.1035 Tel: 30877-2642 <a href="mailto:oliver.schierz@hwr-berlin.de">oliver.schierz@hwr-berlin.de</a>
<b>Gremiensachbearbeitung (FBR, GK, Ausbildungskommission)</b>	N.N.	Raum 1.2062 Tel: 30877-2615 <a href="mailto:fb3-gremien@hwr-berlin.de">fb3-gremien@hwr-berlin.de</a>

[fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de](mailto:fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de)

Das [Büro für Zulassung und Immatrikulation der Fachbereiche 3, 4 und 5](#) ist zuständig für die Beratung und Betreuung von BewerberInnen, unterstützt bei der Durchführung der Zulassungsverfahren für die grundständigen Bachelor- und Masterstudiengänge (außer Fernstudiengänge) sowie der Immatrikulation. Des Weiteren ist es zuständig für Beurlaubungen, Rückmeldungen und die Exmatrikulation der Studierenden.

Mitarbeiterin Büro für Zulassung und Immatrikulation Fachbereiche 3 bis 5	Erreichbarkeit	Öffnungszeiten
- <b>Buchstaben A - H</b> Wollenberg, Andrea	Raum 1.2035 Tel: 30877-2541 <a href="mailto:andrea.wollenberg@hwr-berlin.de">andrea.wollenberg@hwr-berlin.de</a>	<a href="mailto:immamtaentlichtenberg@hwr-berlin.de">immamtaentlichtenberg@hwr-berlin.de</a>
- <b>Buchstaben I - N</b> Schmutzler, Petra	Raum 1.2033 Tel: 30877-2540 <a href="mailto:petra.schmutzler@hwr-berlin.de">petra.schmutzler@hwr-berlin.de</a>	
- <b>Buchstaben O - Z</b> Böhm, Martina	Raum 1.2034 Tel: 30877-2542 <a href="mailto:martina.boehm@hwr-berlin.de">martina.boehm@hwr-berlin.de</a>	
		Mo, Mi 10.00 Uhr - 13.00 Uhr Do 12.30 Uhr - 15.00 Uhr
		Mo, Mi 10.00 Uhr - 13.00 Uhr Do 12.30 Uhr - 15.00 Uhr
		Mo, Mi 10.00 Uhr - 13.00 Uhr Do 12.30 Uhr - 15.00 Uhr

## 2.5 Hochschulgremien und Interessenvertretung der Studierenden

Das Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) bildet den Rechtsrahmen für den akademischen Betrieb an Berliner Hochschulen und enthält abschließende Ausführungen zu den Selbstverwaltungsorganen der Mitglieder der Hochschulen. Unter dem Begriff „Akademische Selbstverwaltung“ werden dabei alle gewählten [Gremien](#) und Ämter einer Hochschule verstanden, in denen die wesentlichen Entscheidungen zur Fachstruktur der Hochschule, zur Gestaltung von Lehre, Studium und Forschung, zur inneren Organisation usw. durch die Mitglieder der Hochschule getroffen werden.

Für die Vertretung in den Gremien werden für die Mitglieder verschiedene Mitgliedergruppen gebildet: ProfessorInnen, Akademische Mitarbeitende, sonstige Mitarbeitende / Mitarbeitende in Technik und Verwaltung sowie Studierende.

Studierende haben u.a. die Möglichkeit, als benannte bzw. gewählte VertreterInnen die Belange der Studierenden in den folgenden Gremien oder Kommissionen ihres Fachbereiches zu vertreten.

### 2.5.1 Fachbereichsrat

Ein Fachbereich ist gemäß § 69 BerlHG eine organisatorische Grundeinheit der Hochschule, der für sein Gebiet die Aufgaben der Hochschule übernimmt. Er trägt dafür Sorge, dass die in seinem Gebiet tätigen Personen und Einrichtungen ihre Aufgaben erfüllen können. Fachbereiche sollen miteinander verwandte Fächer oder fächerübergreifende Bereiche umfassen.

Organe des Fachbereichs sind der Fachbereichsrat und die Dekanin oder der Dekan als Sprecherin oder Sprecher des Fachbereichs.

Nach § 70 BerlHG gehören dem Fachbereichsrat an den Hochschulen neun Mitglieder an: fünf ProfessorInnen, eine akademische Mitarbeiterin oder ein akademischer Mitarbeiter, zwei Studierende und eine sonstige Mitarbeiterin oder ein sonstiger Mitarbeiter.

Die Aufgaben des Fachbereichsrats werden in § 71 BerlHG aufgeführt.

### 2.5.2 Ausbildungskommission

Gemäß § 73 BerlHG setzt der Fachbereichsrat eine Ausbildungskommission ein, in der die Studierenden über die Hälfte der Sitze und Stimmen verfügen. Die Ausbildungskommission berät alle Angelegenheiten des Studiums und der Lehre. Die Beratungsergebnisse haben gegenüber dem Fachbereichsrat empfehlenden Charakter. Die Kommission tagt in der Regel einmal im Jahr.

### 2.5.3 Prüfungsausschüsse

Dem Prüfungsausschuss obliegt die Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnungen für den jeweiligen Studiengang sowie die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Der Prüfungsausschuss ist berechtigt, schriftliche Prüfungen einzusehen und bei mündlichen Prüfungen anwesend zu sein. In jedem Prüfungsausschuss arbeiten ein studentisches Mitglied und ein stellvertretendes studentisches Mitglied mit. Eine Übersicht über die „amtierenden“ studentischen Vertreter finden Sie auf der Website des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung.

### 2.5.4 StuPa und AStA

Neben diesen für den Fachbereich Allgemeine Verwaltung relevanten Gremien können Sie sich auch fachbereichsübergreifend im **AStA** (Allgemeiner Studierendenausschuss) oder **StuPa** (Studierendenparlament) engagieren. Nähere Informationen finden Sie in der Broschüre „Studienstart“.

### 3 Wie werden die Lehrveranstaltungen organisiert?

Bitte tragen Sie sich in den Moodle-Kurs Ihres Studiengangs ein (Kurse suchen > „Studiengangsinformationen“ in Moodle). Hier erhalten Sie alle studien- und prüfungsrelevanten Informationen, Dokumente und Formulare.

#### 3.1 Wo sind die Lehrinhalte dokumentiert?

Das Lehrprogramm in jedem Studiengang wird durch die [Studienordnung](#) festgelegt, die auch die Ausbildungsziele des Studiums regelt. Welche Fächer in welchem Semester auf dem Programm stehen, können Sie dem Studienplan entnehmen. Der Studienplan ist Teil der Studienordnung, welche Sie in diesem Kompendium im Anhang sowie auf der HWR-Website finden.

Welche Inhalte in den einzelnen Lehrveranstaltungen behandelt werden, ist in einer **Modulübersicht** und in kurzen Modulbeschreibungen dokumentiert, die ebenfalls Bestandteil der Studienordnung sind. Darüber hinaus existieren detaillierte [Modulkataloge](#), in denen für jede Veranstaltung Ziele und inhaltliche Richtlinien formuliert wurden. Sie finden diese ausführlichen Modulbeschreibungen in FINCA, dem virtuellen Campus der HWR Berlin sowie auf der Website des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung.

#### 3.2 Wann finden meine Lehrveranstaltungen statt?

Das Sommersemester umfasst den Zeitraum April bis September, das Wintersemester den Zeitraum Oktober bis März. An Fachhochschulen umfasst die Vorlesungszeit 18 Wochen, von denen die zwei letzten Wochen der Vorlesungszeit und die ersten zwei Wochen der vorlesungsfreien Zeit als Prüfungszeitraum dienen, in dem aber grundsätzlich auch noch Vorlesungen abgehalten werden können. Die **Vorlesungszeit** beginnt in der Regel Anfang April bzw. Anfang Oktober.

Die genauen [Semestertermine](#) werden von der Hochschulverwaltung bekannt gegeben und auf der Website des Fachbereichs veröffentlicht. Die gesetzlichen Feiertage sowie die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr sind vorlesungsfrei. Eine Semesterwochenstunde (SWS) entspricht 45 Minuten. In Ausnahmefällen werden **Blockveranstaltungen** angeboten.

Die Fachbereichsverwaltung plant, wann und wo die einzelnen Vorlesungen eines Semesters stattfinden und veröffentlicht die genaue Planung in den [Vorlesungsverzeichnissen](#) (Stand des Semesterbeginns). Sie enthalten Angaben zu den Inhalten der Lehrveranstaltungen, den DozentInnen, Veranstaltungszeiten und Räumen. Änderungen und Ergänzungen während des laufenden Semesters werden in FINCA eingepflegt. Dort können Sie unter „Mein FINCA“ Ihren tagesaktuellen Stundenplan einsehen.

**Lehrveranstaltungsausfälle** oder andere kurzfristige Änderungen werden unter „Mein FINCA“ angezeigt. Es empfiehlt sich also, dort täglich einen Blick hineinzuworfen. Da nur die Fachbereichsverwaltung direkten Zugriff auf die Veröffentlichung in FINCA hat, gehen manche DozentInnen auch den direkten Weg und nutzen den E-Mail-Verteiler.

**Bitte beachten:** Wir sind grundsätzlich darum bemüht, auch Ihre „sonstigen Bedürfnisse“ als Studierende bei der Lehrplanung mit im Auge zu behalten (z.B. Job, Familienpflichten, Ehrenamt). Dies ist allerdings angesichts der vielfältigen Anforderungen erfahrungsgemäß nur in begrenztem Rahmen möglich. Sie haben ein Studium gewählt, das unmissverständlich als **Vollzeitstudium** ausgewiesen und akkreditiert ist. Die Arbeitsbelastung („Workload“) durch Studium und Prüfungen ist konsequent anhand dieser Grundlagen kalkuliert.

#### Ihre AnsprechpartnerInnen

Studienplan und -ablauf  
Manja Lade  
HWR, Haus 1, Raum 1.2063  
Tel.: 030/30877-2612  
E-Mail: [fb3-studienbuero@hwr-berlin.de](mailto:fb3-studienbuero@hwr-berlin.de)

Studienbetrieb (Lehrveranstaltungsausfall)  
Heike Gardein  
HWR, Haus 1, Raum 1.2049  
Tel.: 030/30877-2614  
E-Mail: [heike.gardein@hwr-berlin.de](mailto:heike.gardein@hwr-berlin.de)

Studierende, die ihr Studium aus finanziellen, beruflichen, familiären oder sonstigen Gründen in Teilzeit absolvieren möchten, können dies **vor Semesterbeginn auf Antrag** (Büro für Zulassung und Immatrikulation) tun. Bitte nutzen Sie ggf. diese offizielle Möglichkeit des [Teilzeitstudiums](#) - aber haben Sie auch Verständnis, dass wir individuelle private Zeitprobleme, grundsätzlich auch aufgrund der Gleichbehandlung von Studierenden, nicht zu unserem Problem machen können.

### 3.3 Wie belege ich Lehrveranstaltungen?

Die HWR Berlin informiert Sie ausführlich und rechtzeitig per Brief über die Modalitäten der Rückmeldung zum folgenden Semester. Die Rückmeldefristen können Sie auch in FINCA sowie auf der HWR-Website einsehen.

Die **Anmeldephase** der Online-Belegung von Lehrveranstaltungen

**beginnt** jeweils sieben Tage vor Vorlesungsbeginn eines jeden Semesters; 6:00 Uhr - mit Ausnahme für Erstsemester; 10 Uhr

(sofern dieser Termin auf einen Feiertag fällt, verschiebt sich der Anmelde-/Belegungsbeginn auf den nächsten darauffolgenden Werktag) und

**endet** jeweils am 15. des Monats, in dem das Semester beginnt; 24:00 Uhr.

**Mit der Belegung der Lehrveranstaltung melden Sie sich automatisch zur zugehörigen Prüfung im laufenden Semester an, die Sie dann auch absolvieren müssen.**

Ein Rücktritt von belegten Modulen und Veranstaltungen und der damit verbundenen Prüfung/en ist nur in der **Abmeldephase** möglich. Der Abmelde- bzw. Rücktrittszeitraum

**beginnt** am 16.04. (für das Sommersemester) bzw. 16.10. (für das Wintersemester); 0:00 Uhr und

**endet** am 17.05. (für das Sommersemester) bzw. 17.11. (für das Wintersemester); 24:00 Uhr.

Die Belegung von Lehrveranstaltungen erfolgt über FINCA und ist in einem Infoblatt beschrieben, welches Sie zusammen mit Ihrem Immatrikulationsbescheid erhalten haben. Eine ausführliche Anleitung finden Sie im [Benutzerhandbuch für Studierende](#). Bei der nachstehend beschriebenen Vorgehensweise wird davon ausgegangen, dass Sie in FINCA mit Ihrer persönlichen Kennung eingeloggt sind.

#### Kurzanleitung zur Belegung von Modulen und Lehrveranstaltungen

Vor der Anmeldung zur Lehrveranstaltung muss die Modulbelegung abgeschlossen sein. Mit der Anmeldung zur Lehrveranstaltung vollziehen Sie gleichzeitig die Prüfungsanmeldung.

Bereich: *Belegung > Anmeldung zu Veranstaltungen*

- gewünschten Bereich auswählen (z.B. *studienbegleitende Leistungen*)
- ggf. *Fachsemester, Basisstudium* oder *Pflichtmodule* auswählen
- neben dem gewünschten Modul auf *Anmelden* klicken
- im Zwischenschritt *Modulanmeldung* auf *Weiter* im nächsten Schritt auf *Abschicken* klicken
- auf *Zurück zur Anmeldung* klicken
- Schritte 1 und 2 wiederholen
- im Feld der gewünschten Veranstaltung auf *Anmelden* klicken
- Veranstaltung oder Kleingruppe mit Optionsfeld auswählen und mit *Weiter* bestätigen  
Angaben überprüfen, geforderte iTAN eingeben und mit *Abschicken* bestätigen

Mit den nächsten Modulen und Lehrveranstaltungen verfahren Sie ebenso.

#### Ihre Ansprechpartnerin

Studienplan und -ablauf

Manja Lade

HWR, Haus 1, Raum 1.2063

Tel.: 030/30877-2612

E-Mail: [fb3-studienbuero@hwr-berlin.de](mailto:fb3-studienbuero@hwr-berlin.de)

### 3.4 Wie erhalte ich Vorlesungsunterlagen?

Zu Semesterbeginn bekommen Sie von Ihren DozentInnen eine schriftliche **Übersicht** über Termine, den Aufbau der Lehrveranstaltung, die Art des Leistungsnachweises sowie Literaturhinweise.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, wie **Unterrichtsmaterialien** zur Verfügung gestellt werden können:

- allgemeine Empfehlung: Einstellen von Unterlagen in die Lernplattform Moodle
- Kopiervorlage: Organisation der Vervielfältigung und Abrechnung durch die Studierenden
- Skript
- Versand per E-Mail
- Handapparat im Lesesaal der Hochschulbibliothek
- persönliche Website der Dozentin oder des Dozenten

Wir bemühen uns um „Vertriebswege“, die schnell und für Sie kostengünstig sind. Bei Kopiervorlagen ist Ihr Teamgeist gefragt!

## 4 Was muss ich bei Prüfungen beachten?

Maßgeblich für die verbindlichen Regelungen zu studienbegleitenden Prüfungen sowie dem Studienabschluss ist die jeweils gültige [Prüfungsordnung](#) des Studiengangs. Die für Sie geltende Prüfungsordnung finden Sie im Anhang sowie auf der Website des Fachbereichs.

DozentInnen führen bei Bedarf zu Beginn einer jeden Klausur eine Identitätskontrolle durch. Bitte weisen Sie sich mit Ihrer CampusCard bzw. einem anderen Ausweisdokument inkl. Lichtbild aus. Anschließend quittieren Sie bitte Ihre Anwesenheit sowie Prüfungsfähigkeit mit einer Unterschrift auf der Ihnen vorliegenden Anwesenheitsliste der/des Lehrenden.

**Bitte beachten:** „Auf schriftlichen, begründeten Antrag werden Studierenden, die infolge einer nachgewiesenen Behinderung oder einer chronischen Krankheit anderen gegenüber benachteiligt sind, angemessene Erleichterungen im Studium und bei Prüfungen eingeräumt.“ (§ 19 Abs. 1 [Rahmenstudien- und -prüfungsordnung](#), für ÖV s. § 14 Abs. 1 [SPO ÖV](#))

Im Falle der Gewährung eines Nachteilsausgleich informieren Sie die zuständigen Prüfenden in angemessener Form und zeitnah im Rahmen der Bekanntgabe der Prüfungsform, spätestens aber mit Ablauf des Rücktrittszeitraums von Lehrveranstaltungen. Mangelnde Mitwirkung Ihrerseits kann dazu führen, dass die Gewährung des Nachteilsausgleichs bei Prüfungen nicht möglich ist. Sollte dies aufgrund eines kurzfristig gewährten Nachteilsausgleichs nicht möglich sein, informieren Sie bitte umgehend die Prüfenden sowie die Verwaltung des Studienbetriebs, die ggf. benötigte Hilfsmittel zur Verfügung stellt oder dies in der Prüfungsplanung berücksichtigt wird.

### 4.1 Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an?

**Sie müssen in jeder Lehrveranstaltung studienbegleitende Leistungsnachweise erbringen.** Indem Sie über die Online-Belegung in FINCA eine Lehrveranstaltung belegen, melden Sie sich automatisch zur dazugehörigen Prüfung an.

**Bitte beachten: Ihre Anmeldungen sind verbindlich!** Die Teilnahme an der Prüfung ist verpflichtend, sofern kein zulässiger Belegungsrücktritt erfolgt oder ein triftiger Grund für das Prüfungsversäumnis (§ 13 [Rahmenstudien- und -prüfungsordnung](#), für ÖV s. § 11 [SPO ÖV](#)) nachgewiesen wird. Sollte in einem Modul die Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Form des Leistungsnachweises bestehen, müssen Sie die verbindlichen Einzelheiten hierzu in der betreffenden Lehrveranstaltung mit der oder dem jeweiligen Lehrenden rechtzeitig vor dem Prüfungstermin vereinbaren.

Eine **Abmeldung von der Prüfung** ist nur in Verbindung mit einer Abmeldung von der Lehrveranstaltung und nur während der Abmeldephase der Online-Belegung möglich. Wenn Sie sich während des Belegzeitraums nicht für eine Lehrveranstaltung angemeldet bzw. während des Rücktrittszeitraums von einer Lehrveranstaltung abgemeldet haben, können Sie in diesem Semester nicht zur Prüfung zugelassen werden. Eine trotzdem in dieser Lehrveranstaltung abgelegte Prüfung wird nicht anerkannt. Die Lehrenden können lediglich die über FINCA angemeldeten Studierenden zur Prüfung zulassen.

Soweit es sich bei einem Modul nicht ausdrücklich um ein Wahlpflichtangebot handelt, müssen Sie sich in Studiengängen mit Aufteilung in Jahrgangsguppe (z.B. Öffentliche Verwaltung) an die vorgesehene Gruppeneinteilung halten. Dies gilt auch dann, wenn FINCA individuelle Änderungen technisch zulässt. **Eigenmächtige Gruppenwechsel sind grundsätzlich nicht gestattet.** Auf diese Verbindlichkeit müssen wir pochen, um eine überschneidungsfreie Lehrplanung, einen geordneten Lehrbetrieb sowie eine gleichmäßige Verteilung der Studierenden auf die Teilnehmergruppen zu gewährleisten. In begründeten Ausnahmefällen können sich Studierende mit Eltern- oder Pflegepflichten an die für Studienplanung und -ablauf verantwortliche Mitarbeiterin der Fachbereichsverwaltung wenden, um eine individuelle Problemlösung zu finden.

#### Ihre Ansprechpartnerin

Studienplanung und -ablauf

Manja Lade

HWR, Haus 1, Raum 1.2063

Tel.: 030/30877-2612

E-Mail: [fb3-studienbuero@hwr-berlin.de](mailto:fb3-studienbuero@hwr-berlin.de)

## 4.2 Wann finden die studienbegleitenden Prüfungen statt?

Der vierwöchige **Prüfungszeitraum** liegt am Ende eines jeden Semesters, wobei Prüfungstermine nur in Ausnahmefällen in die vierte Woche fallen werden. Die einzelnen Prüfungstermine werden nach Abschluss der Prüfungsterminierung in FINCA veröffentlicht.

Sämtliche **Prüfungstermine** werden vom Studienbetrieb koordiniert und direkt mit den Lehrenden abgesprochen. Ein Prüfungstermin ist erst dann verbindlich, wenn er von der zuständigen Sachbearbeiterin in FINCA eingetragen wurde. Allerdings kann es im begründeten Einzelfall auch dann noch zu nachträglichen Terminänderungen kommen. Wir bemühen uns, Ihnen nur einen Leistungsnachweis pro Tag zuzumuten. Sie müssen jedoch damit rechnen, dass sich die einzelnen Prüfungen nicht gleichmäßig über den Prüfungszeitraum verteilen werden.

**Klausuren** werden grundsätzlich im Prüfungszeitraum bzw. im Wiederholungsprüfungszeitraum des jeweiligen Semesters durchgeführt. Von der Terminierung von Klausuren und mündlichen Prüfungen im Prüfungszeitraum kann ausnahmsweise abgewichen werden, wenn die Lehrveranstaltung in der ersten Semesterhälfte durchgeführt und abgeschlossen wurde.

**Mündliche Prüfungen** werden ebenfalls im Prüfungszeitraum abgenommen. **Referate** können während des gesamten Semesterzeitraums gehalten werden.

Für **Research Paper/Hausarbeiten** gilt der Abgabetermin, welcher i.d.R. vier Wochen nach Ausgabe der Themen liegt. Hausarbeiten sind während der Vorlesungszeit direkt bei den DozentInnen und in der vorlesungsfreien Zeit im Studienbetrieb abzugeben.

In Einzelfällen kann es zu Abweichungen der für Klausuren und Mündliche Prüfungen generell ausgewiesenen Prüfungszeiträume kommen. Beachten Sie daher für diese Veranstaltungen ganz besonders die Systeminformationen, Aushänge in der HWR Berlin oder Hinweise Ihrer Lehrenden in den Präsenzveranstaltungen.

### Ihre Ansprechpartnerin

Studienbetrieb

Heike Gardein

HWR, Haus 1, Raum 1.2049

Tel.: 030/30877-2614

E-Mail: [heike.gardein@hwr-berlin.de](mailto:heike.gardein@hwr-berlin.de)

## 4.3 Was tue ich, wenn ich an einer Prüfung nicht teilnehmen kann?

Beachten Sie dazu unbedingt § 13 der [Rahmenstudien- und -prüfungsordnung](#) bzw. Ihre Studien- und Prüfungsordnung:

„Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss bzw. der von ihm beauftragten Stelle der Hochschulverwaltung [Prüfungsamt] **innerhalb von drei Werktagen** nach dem Termin für die Prüfung bzw. für die Erbringung der Leistung schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden[...]. Eigene Prüfungsunfähigkeit oder Erkrankung eines Kindes sind durch ärztliches Attest glaubhaft zu machen. In begründeten Ausnahmefällen der eigenen Prüfungsunfähigkeit, insbesondere im Wiederholungsfalle, kann auf Beschluss des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest verlangt werden.“ (Auszug aus § 13 Abs. 2 [Rahmenstudien- und -prüfungsordnung](#), für ÖV s. § 11 [SPO ÖV](#))

**Bitte legen Sie beim Prüfungsbüro immer folgende Unterlagen vor:**

- Formular [„Antrag auf Rücktritt aus triftigem Grund von Prüfungen“](#) (HWR-Website, Moodle)
- Originalattest

Mit einem Fax und/oder einer E-Mail kann die Frist **nicht** gewahrt werden. Anträge wegen Versäumnis oder Rücktritt sind persönlich oder per Einschreiben (hier gilt der Poststempel) im Prüfungsbüro einzureichen, da grundsätzlich keine Anerkennung bei Verlust auf dem Postweg möglich ist. **Nicht vollständig und nicht korrekt ausgefüllte Anträge werden abgelehnt.**

**Bitte beachten:** Das Prüfungsbüro trägt ggf. die Note 5,0 in FINCA ein, wenn Sie eine Prüfung oder den Abgabetermin für eine Hausarbeit unentschuldigt versäumt haben. Wenn Sie also zum Prüfungstermin trotz Anmeldung nicht erscheinen, müssen Sie die Gründe beim Prüfungsbüro innerhalb von drei Werktagen (alle Wochentage außer Sonn- und Feiertage) schriftlich nachweisen.

**Hinweis!** Um Missverständnisse zu vermeiden, legen Sie bitte im Falle einer aufgrund von Krankheit verzögerten Abgabe einer Hausarbeit bzw. eines Research Papers eine Kopie der Krankschreibung bei, damit auch Ihre DozentInnen über den Grund der verspäteten Abgabe informiert sind oder informieren Sie sie vor Abgabe entsprechend.

#### **Ihre Ansprechpartnerinnen**

Prüfungsangelegenheiten

HWR, Haus 1, Raum 1.2042-44

Tel.: 030/30877-2620/2621/2622

E-Mail: [fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de](mailto:fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de)

#### **4.4 Wie erfahre ich meine Note?**

Sie können Ihre Noten direkt über „Mein FINCA“ einsehen, sobald sie erfasst und zur Veröffentlichung freigegeben sind. Auch wenn Ihnen die Frage, wann denn eine Klausur korrigiert ist auf den Nägeln brennt, können Ihnen die PrüferInnen diese Frage unmittelbar nach der Klausur i.d.R. nicht beantworten. Bitte machen Sie sich bewusst, dass manche PrüferInnen bis zu 200 Prüfungsarbeiten zu korrigieren haben und das akademische Dasein auch noch aus zahlreichen anderen Pflichten besteht. Fragen Sie in der vorlesungsfreien Zeit daher bitte nicht nach dem Sachstand, Ihrem Ergebnis oder den Terminen für die Wiederholungsprüfung.

Jedoch gibt es auch für die DozentInnen bestimmte Spielregeln. Sie sind angehalten, über FINCA bis spätestens Anfang März bzw. September die **Prüfungsergebnisse** einzustellen. Die Eintragung erfolgt nicht durch die SachbearbeiterInnen für Prüfungsangelegenheiten. Falls aber die unten genannten Fristen im Einzelfall einmal ohne entsprechende proaktive Information und Begründung deutlich überschritten werden, wenden Sie sich bitte an die zuständige Sachbearbeiterin des Prüfungsbüros, damit sie dem nachgehen kann.

#### **Bewertung von Leistungsnachweisen**

Klausuren	vier Wochen nach Klausurtermin
Hausarbeiten	vier Wochen nach Abgabe

Die PrüferInnen geben Ihnen insbesondere bei Referaten/Präsentationen und Research Paper auf Wunsch gern ein Feedback zu Ihrer Leistung. Die Möglichkeit der Klausureinsicht ist zumindest bei den ProfessorInnen Standard, d.h. Sie können Ihre Klausur zu den üblichen Sprechzeiten oder zu einem besonders angekündigten Termin einsehen und ggf. nachfragen. Bei den Lehrbeauftragten kann eine Einsichtnahme in Absprache mit diesen auf unterschiedlichen Wegen erfolgen. Klausuren und Hausarbeiten werden jedoch nicht an die Studierenden herausgegeben.

#### **Ihre Ansprechpartnerinnen**

Prüfungsangelegenheiten

HWR, Haus 1, Raum 1.2042-44

Tel.: 030/30877-2620/21/22

E-Mail: [fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de](mailto:fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de)

#### 4.5 Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen?

Wenn Sie eine Modulprüfung im ersten Versuch nicht bestanden bzw. den Leistungsnachweis nicht erbracht haben, müssen Sie diese Prüfung wiederholen und sind **automatisch zur Wiederholungsprüfung im jeweiligen Semester angemeldet**. In diesem Fall ist keine erneute Anmeldung über FINCA nötig, Sie sind jedoch ebenso verpflichtet, zur Wiederholungsprüfung anzutreten.

Wiederholungsprüfungen werden im dafür vorgesehenen Zeitraum abgenommen. Der **Wiederholungsprüfungszeitraum** beginnt i.d.R. eine Woche vor Vorlesungsbeginn und schließt zum Ende der ersten Vorlesungswoche. Der genaue Zeitraum wird vom Fachbereichsrat beschlossen und ist auf der HWR-Website einsehbar. Wenn die Wiederholungsprüfung in einer Hausarbeit o.Ä. besteht, wird Ihre Prüferin oder Ihr Prüfer spätestens in diesem Zeitraum ein Thema stellen, das Sie innerhalb von vier Wochen ab Bekanntgabe des Themas bearbeiten müssen.

Wurde eine Prüfung im Wiederholungszeitraum erneut nicht bestanden oder durch Krankheit entschuldigt, kann der Leistungsnachweis erst wieder erbracht werden, wenn die Prüfung nächstmals zu der regulär angebotenen Lehrveranstaltung stattfindet. Näheres beschreibt die Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs. Da die Lehrveranstaltung für Sie nicht erneut in FINCA freigeschaltet sein wird, füllen Sie das Formular „Anmeldung | Prüfung im Wiederholungsfall“ aus und senden es innerhalb des Belegzeitraums des Semesters, in welchem die zu wiederholende Prüfung stattfindet, ausschließlich per E-Mail an [fb3-studienbuero@hwr-berlin.de](mailto:fb3-studienbuero@hwr-berlin.de).

**Bitte beachten Sie:** Im Falle von Wiederholungs- bzw. Nachprüfungen in Folgesemestern nach bereits belegter Lehrveranstaltung besteht grundsätzlich nur der Prüfungsanspruch für die Studierenden; der wiederholte Besuch von Lehrveranstaltungen ist lediglich eine fakultative Kulanzleistung des Fachbereichs in Abhängigkeit von den Belegkapazitäten der Kurse.

Für Studierende, die im regulären Anmeldezeitraum und schriftlich ihren Belegungswunsch im Wiederholungs- und Nachprüfungsfall in der Fachbereichsverwaltung angemeldet haben, gilt gemäß Beschluss des Fachbereichsrats:

- Die verwaltungsseitige Zuteilung und Belegung zu Lehrveranstaltungen erfolgt, sobald absehbar ist wie die Belegung durch die Studierenden ausfällt, die dieses Modul zum regulären Zeitpunkt des Studienverlaufsplans belegen - i.d.R. innerhalb von 7 Tagen nach Ende des Belegzeitraumes.
- Sollte aufgrund von ausgebuchten Veranstaltungen die Anmeldung zu Veranstaltungen nicht möglich sein, werden die Studierenden von der Fachbereichsverwaltung (zum 10.05. für das Sommersemester / 10.11. für das Wintersemester) eingeschrieben. Den Studierenden wird so Zugriff auf Moodle sowie eine fristgerechte Prüfungsanmeldung gewährt.
- Die Studierenden haben jeweils die Möglichkeit, sich innerhalb des regulären Rücktrittszeitraums selbständig von den Veranstaltungen abzumelden (bis 17.05. für das Sommersemester / bis 17.11. für das Wintersemester).

Seitens der Studierenden besteht kein Anspruch, bei einer bestimmten Prüferin / bei einem bestimmten Prüfer die Wiederholungs- bzw. Nachprüfung in späteren Semestern ablegen zu können.

Nachträglich immatrikulierte Studierende haben auch dann keinen Anspruch auf die Zuteilung in eine bestimmte Studiengruppe, wenn sie bereits vor Immatrikulation aus eigenem Antrieb widerrechtlich gemäß § 18 Abs. 1 der [Studierendenordnung](#) der HWR Berlin an selbst gewählten Veranstaltungen teilgenommen haben und damit in Vorleistung für einen Leistungsnachweis innerhalb einer bestimmten Gruppe getreten sind.

#### Ihre Ansprechpartnerin

Studienplanung und -ablauf

Manja Lade

HWR, Haus 1, Raum 1.2063

Tel.: 030/30877-2612

E-Mail: [fb3-studienbuero@hwr-berlin.de](mailto:fb3-studienbuero@hwr-berlin.de)

#### 4.6 Wie oft darf ich eine Prüfung wiederholen?

Die Wiederholung einer Prüfung, die Sie bereits bestanden haben, ist nicht zulässig, auch wenn Sie meinen, dass Sie Ihre Note noch verbessern könnten. Anerkannte Versäumnisse zählen nicht als Prüfungsversuch.

Wenn Sie eine Prüfung im ersten Versuch nicht bestanden bzw. bei der Prüfung unentschuldig gefehlt haben, verbleiben für Sie maximal zwei Wiederholungsmöglichkeiten. Die erste Wiederholungsmöglichkeit gibt es im regulären Wiederholungsprüfungszeitraum. Falls erforderlich, ist ein zweiter Wiederholungsversuch zulässig und verpflichtend, wenn zu der regulär angebotenen Lehrveranstaltung nächstmalig eine Prüfung stattfindet. Bitte beachten Sie, dass diese Lehrveranstaltung und die entsprechende Prüfung dann auch von einem/einer anderen Lehrenden angeboten werden kann. In jedem Fall müssen Sie die Prüfung bei der nächsten angebotenen Möglichkeit absolvieren, d.h. im Wiederholungsprüfungszeitraum, spätestens aber innerhalb der folgenden zwei Semester. Bitte beachten Sie zu Möglichkeiten der Verlängerung dieser Wiederholbarkeitsfrist entsprechend die gültige Prüfungsordnung.

**Bitte beachten:** Ihre Modulnoten entscheiden darüber, ob Sie Ihr Studium fortsetzen können oder nicht. Wenn Sie alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft und die betreffende Modulprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden Sie exmatrikuliert. Das bedeutet, dass Sie den Studiengang nur dann erfolgreich abschließen können, wenn Sie sämtliche Modulprüfungen mindestens mit der Note 4,0 bestehen.

#### **Ihre Ansprechpartnerinnen**

Prüfungsangelegenheiten

HWR, Haus 1, Raum 1.2042-44

Tel.: 030/30877-2620/21/22

E-Mail: [fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de](mailto:fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de)

## 5 Wer? Wo? Was? – Informationen für Studierende zur Orientierung am Campus Lichtenberg

Weiterführende Informationen und Kontakte zu den zentralen Einrichtungen und Services der HWR Berlin sind in der Broschüre „Studienstart“ zu finden.

### ✓ KONTAKT DER HOCHSCHULE

Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR) Berlin  
Alt-Friedrichsfelde 60  
10315 Berlin

Tel: 30877 - Apparatnummer

➤ [Website des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung](#)

### ✓ BAföG

Für die Studienförderung der Studierenden der HWR Berlin ist das studierendenWERK BERLIN zuständig:

Das **Formblatt 5** erhalten Sie im Prüfungsbüro des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung (Haus 1, Räume 1.2042-44).

### ✓ CAMPUS CARD

Die [Ausstellung](#) der HWR Berlin CampusCard erfolgt einmalig personalisiert über einen QR Code an einem Kartenausgabeautomaten, den es an jedem Campus gibt. Sie können jeden Automaten an der HWR Berlin nutzen, unabhängig davon, an welchem Campus und Fachbereich Sie studieren.

#### **Standort des Kartenausgabeautomaten am Campus Lichtenberg**

Haus 1, Foyer (vor dem Ausgang der Mensa/Kantine)

Die Rückseite der Karte wird mit der aktuellen Semestergültigkeit versehen. Dazu muss diese nach jeder Rückmeldung für das Folgesemester am [Kartenaktualisierungsautomaten](#) validiert werden.

#### **Standorte der Kartenaktualisierungsautomaten am Campus Lichtenberg**

Haus 1, Foyer (vor dem Ausgang der Mensa/Kantine)

Haus 6B, Eingangsbereich

Den für die Ausgabe notwendigen QR Code finden Sie in FINCA unter dem Menüpunkt *Dokumente*. Bitte drucken Sie sich das Schreiben mit dem QR Code aus oder halten Sie den QR Code auf dem Smartphone bereit. Nach der Kartenerstellung gehen Sie zum Kartenaktualisierungsautomaten um Ihre Karte mit der aktuellen Semestergültigkeit zu versehen.

Sie können die CampusCard bereits vor Semesterstart erstellen, sofern Sie vollständig immatrikuliert und alle Gebühren verbucht sind. Zum Semesterstart müssen Sie mit längeren Wartezeiten vor dem Automaten rechnen.

Der Verlust der CampusCard ist umgehend vor Ort beim zuständigen Büro für Zulassung und Immatrikulation sowie der Bibliothek zu melden. Sollte noch Guthaben auf Ihrer CampusCard verbucht sein, lassen Sie diese auch an der Kasse einer Studentenwerkmensa sperren. Hierzu benötigen Sie die Studentenwerksnummer auf der Rückseite Ihrer CampusCard. Nach der Zahlung einer Verwaltungsgebühr wird ein neuer QR Code für die Ersatzausstellung bereitgestellt.

#### **Ihre AnsprechpartnerInnen**

##### **Büro für Zulassung und Immatrikulation für die Fachbereiche 3, 4, 5**

HWR, Haus 1, Räume 1.2033-35

### ✓ ECTS

European Credit Transfer System. Jedem Modul sind bestimmte Credits/Leistungspunkte zugewiesen, die Sie den jeweiligen Studienordnungen entnehmen können. Damit werden internationale Anerkennungen von vergleichbaren Leistungsnachweisen ermöglicht.

### ✓ FORMULARE

Hinweise, Informationen, Vorlagen, Formulare und Anträge rund um das Studium am Fachbereich Allgemeine Verwaltung stehen zum Download auf der HWR-Website zur Verfügung.

## ✓ FUNDSACHEN

Alle Fundsachen sind beim Pförtner im Haus 3 (Haupteingang) abzugeben.

## ✓ 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. Hausarbeiten sind bei den DozentInnen abzugeben. Abgabetermine sind den Semesterterminen zu entnehmen. Nur bei Abwesenheit der/des DozentIn in der vorlesungsfreien Zeit sind Hausarbeiten von den Studierenden im Studienbetrieb (Haus 1, Raum 1.2049) abzugeben. Bei der postalischen Zusendung von Hausarbeiten zählt der Poststempel!

## ✓ 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 Lehrveranstaltung - ein bis fünf Zeitstunden.

## ✓ LEHRVERANSTALTUNGSAusFALL

Lehrveranstaltungsausfälle werden durch den Studienbetrieb in FINCA eingestellt.

## ✓ MEDIEN

Tafeln bzw. Whiteboards, Beamer, Overhead-Projektoren und Flip Charts gehören zur Standardausstattung der Seminarräume am Campus Lichtenberg. In den meisten Räumen sind fest installierte PCs vorhanden; in einigen wenigen Räumen ist zudem ein Smartboard installiert. Mit ihrer persönlichen Kennung können Sie sich an den PCs anmelden und meist auch das Internet nutzen.

Wenn Sie gern kurzfristig bestimmte Medien einsetzen möchten, sprechen Sie bitte die MitarbeiterInnen der Ausleihe in der Bibliothek an. Hier können Sie audiovisuelle Medien (Flip Chart-Bögen, Laptop, Beamer, Lautsprecher, Moderationskoffer etc.) bestellen und ausleihen. Darüber hinaus können Sie Seminarräume buchen, die mit Kameras, Videogeräten etc. ausgestattet sind.

Bitte reservieren Sie bei entsprechendem Bedarf möglichst vorab [per Mail](#).

## Ihre AnsprechpartnerInnen

Ausleihe am Campus Lichtenberg  
HWR, Haus 6B, Raum 6B 171  
Tel.: 30877-2582 (zentrale Bibliothekshotline)  
E-Mail: [hsb.cl@hwr-berlin.de](mailto:hsb.cl@hwr-berlin.de)

## ✓ MENSA

Im Erdgeschoss des Hauses 1 befindet sich eine Kantine, die kalte und warme Speisen, Getränke etc. anbietet.

## ✓ MÜNDLICHE PRÜFUNG

In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und sie anwenden können. Die Prüfungszeit beträgt für jede Studierende/jeden Studierenden je nach 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.

## ✓ PRAKTIKUMSBERICHT

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

## ✓ REFERAT/PRÄSENTATION

In Referaten und Präsentationen setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einer Problematik aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur auseinander. Ihre Arbeitsschritte und -ergebnisse stellen die Studierenden anschließend auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dar.

## ✓ RÜCKMELDUNG

Mit der Rückmeldung erklären Studierende, dass sie auch im folgenden Semester an der HWR Berlin immatrikuliert bleiben wollen. Das Immatrikulationsbüro fordert die Studierenden vor jedem Semester schriftlich zu ihrer Rückmeldung auf und prüft, ob alle Voraussetzungen für die Rückmeldung erfüllt sind. Die Studierenden überweisen unter Angabe der Matrikelnummer und des Namens in der vorgeschriebenen Frist. Mit der Rückmeldung müssen ggfs. nötige Änderungen des Studierendenstatus beantragt (z.B. eine Beurlaubung wegen Mutterschutz, ein Auslandspraktikum o.ä.) werden. Eine verspätete Rückmeldung führt zur Zahlung von Säumnisgebühren. Wer die Rückmeldung gänzlich unterlässt, wird von Amts wegen exmatrikuliert.

## ✓ STUDIERENDENORDNUNG

Die [Studierendenordnung](#) regelt die generellen Bestimmungen zu einem Studium an der HWR Berlin. Sie informiert über die Rechte und Pflichten der Studierenden. Details zu den einzelnen Studiengängen sind den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge zu entnehmen.

## ✓ VERVIELFÄLTIGUNGSSTELLE

In der Vervielfältigungsstelle können Sie Kopien in Auftrag geben. Diese befindet sich am Campus Lichtenberg links von der Kantine im Haus 1. Zu druckende Dateien bitte als Mail-Anhang im PDF Format einreichen unter Angabe folgender Parameter einreichen: Name, Fachbereich, Auflage, schwarzweiß/farbig, ein-/mehrsseitig, Option: lochen, heften). Datenträger können nicht entgegengenommen werden. Für Vervielfältigungen zum eigenen Gebrauch stehen im Bereich der Bibliothek ebenfalls Kopierer zur Verfügung. Die Kopiergeräte arbeiten mit Münzen oder Kopierkarten, die Sie an den entsprechenden Automaten neben der Bibliothek erhalten.

### **AnsprechpartnerInnen**

Verena Dikof  
Haus 1, Raum 1.0070  
Tel: 30877-2517

Fabian Rauchholz  
Haus 1, Raum 1.0071  
Tel: 30877-2516

E-Mail: [druckerei-lichtenberg@hwr-berlin.de](mailto:druckerei-lichtenberg@hwr-berlin.de)

### **Öffnungszeiten**

Mo - Do      07.30 Uhr bis 14.45 Uhr  
Fr            07.30 Uhr bis 12.45 Uhr

## **II. Informationen zum Studiengang Recht (Ius)**

In den folgenden Anhängen finden Sie die für Ihren Studiengang relevanten Informationen zum Aufbau und den Inhalten Ihres Studiums, den AnsprechpartnerInnen für die jeweiligen Module sowie die für Sie gültige Studien- und Prüfungsordnung und ggf. Praktikumsordnung.

Bitte lesen Sie die Anhänge sorgfältig durch!

Alle Ordnungen sind auch online auf den Seiten der jeweiligen Studiengänge zu finden bzw. werden als Mitteilungsblatt veröffentlicht. Das Mitteilungsblatt der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin ist das hochschulinterne Verkündungsblatt, in dem Satzungen, Ordnungen und Richtlinien gem. § 90 Abs. 5 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) bekannt gemacht werden.

### III. Anhänge

Modulbeauftragte im Studiengang Recht (Ius) am Fachbereich Allgemeine Verwaltung

<b>Nr.</b>	<b>Modulname</b>	<b>Modulbeauftragte/r</b>
<b>M 1</b>	Einführung in die Rechtswissenschaft und das wissenschaftliche Arbeiten	Prof. Dr. Tangermann
<b>M 2</b>	Grundlagen der Rechtswissenschaft	N.N.
<b>M 3</b>	BGB AT (ZR I)	Prof. Dr. Eckebrecht
<b>M 4</b>	Staatsorganisationsrecht, Grundrechte (ÖR I)	Prof. Dr. Tangermann
<b>M 5</b>	Strafrecht AT I (SR I)	N.N.
<b>M 6</b>	Erstellung juristischer Gutachten	N.N.
<b>M 7</b>	Angewandte Wirtschaftswissenschaften für Jurist_innen	Prof. Dr. Erdmann
<b>M 8</b>	Schuldrecht AT, Erbrecht, Familienrecht (ZR II)	Prof. Dr. Eckebrecht
<b>M 9</b>	Grundrechte (ÖR II)	Prof. Dr. Tangermann
<b>M 10</b>	Strafrecht AT II (SR II)	N.N.
<b>M 11</b>	Einführung in die anglo-amerikanische Rechtssprache	Prof. Dr. Busch
<b>M 12</b>	Schuldrecht BT, Arbeits-, Handels-, Gesellschaftsrecht (ZR III)	Prof. Dr. Eckebrecht
<b>M 13</b>	Allgemeines Verwaltungsrecht (ÖR III)	Prof. Dr. Bautze
<b>M 14</b>	Strafrecht BT (SR III)	N.N.
<b>M 15</b>	Europarecht, Völkerrecht	Prof. Dr. Bautze
<b>M 16</b>	Grundlagen der Verwaltungswissenschaft	Prof. Dr. Winkel
<b>M 17</b>	Projekt: Ausgewählte Themen der Politikwissenschaft	N.N.
<b>M 18</b>	Praktikum	Praktikumsbeauftragte/r
<b>M 19</b>	Sachenrecht, Handels- u. Gesellschaftsrecht (ZR IV)	Prof. Dr. Eckebrecht
<b>M 20</b>	Allgemeines und besonderes Sicherheitsrecht (ÖR IV)	Prof. Dr. Bautze
<b>M 21</b>	Recht der kommunalen Selbstverwaltung (ÖR V)	Prof. Dr. Tomerius
<b>M 22</b>	Prozessrecht	Prof. Dr. Tomerius
<b>M 23</b>	Kautelarrecht	Prof. Dr. Eckebrecht
<b>M 24</b>	Repetitorium	Prof. Dr. Eckebrecht
<b>M 25</b>	Examinatorium	Prof. Dr. Eckebrecht
<b>M 26</b>	Angewandte Sozialwissenschaften für Jurist_innen	Prof. Dr. Wüstner
	Bachelorarbeit/mündliche Prüfung	Studiengangsbeauftragte/r



Hochschule für  
Wirtschaft und Recht Berlin  
Berlin School of Economics and Law

HOCHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT UND RECHT BERLIN

Modulhandbuch des Studiengangs

Bachelor of Laws (LL.B.)

Recht (Ius)

des Fachbereichs 3 Allgemeine Verwaltung

# Bachelor-Studiengang "Recht (Ius)"

## Inhaltsübersicht zu den Modulbeschreibungen

Modul 1	Einführung in die Rechtswissenschaft und das wissenschaftliche Arbeiten	2	Semester
Modul 2	Grundlagen der Rechtswissenschaft	3	1
Modul 3	BGB AT (ZR I)	4	
Modul 4	Staatsorganisationsrecht, Grundrechte (ÖR I)	5	
Modul 5	Strafrecht AT I (SR I)	6	
Modul 6	Erstellung juristischer Gutachten	7	
Modul 7	Angewandte Wirtschaftswissenschaften für Juristinnen und Juristen	8	Semester
Modul 8	Schuldrecht AT, Erbrecht, Familienrecht (ZR II)	10	2
Modul 9	Grundrechte (ÖR II)	11	
Modul 10	Strafrecht AT II (SR II)	12	
Modul 11	Einführung in die anglo-amerikanische Rechtssprache	13	
Modul 12	Schuldrecht BT, Arbeits-, Handels-, Gesellschaftsrecht (ZR III)	14	Semester
Modul 13	Allgemeines Verwaltungsrecht (ÖR III)	16	3
Modul 14	Strafrecht BT (SR III)	17	
Modul 15	Europarecht, Völkerrecht	18	
Modul 16	Grundlagen der Verwaltungswissenschaft	19	
Modul 17	Projekt: Ausgewählte Themen der Politikwissenschaft	20	
Modul 18	Praktikum	21	Semester
			4
Modul 19	Sachenrecht, Handels- und Gesellschaftsrecht (ZR IV)	22	Semester
Modul 20	Sicherheits- und Ordnungsrecht (ÖR IV)	23	5
Modul 21	Recht der kommunalen Selbstverwaltung (ÖR V)	24	
Modul 22	Prozessrecht	25	
Modul 23	Kautelarrecht (ZR V)	26	
Modul 24	Repetitorium	27	
Modul 25	Examinatorium	28	Semester
Modul 26	Angewandte Sozialwissenschaften	29	6
	Bachelorarbeit / mündliche Prüfung	30	

Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (RStud/PrüfO) vom 09.02.2016 und 05.07.2016	
§ 5 Modularisierung	
(1) Die Studiengänge der HWR Berlin werden in Modulen strukturiert.	
(2) Ein Modul ist eine thematisch in sich abgeschlossene Einheit. Es wird beschrieben durch:	
<b>Modulname</b>	<b>Einführung in die Rechtswissenschaft und das wissenschaftliche Arbeiten (Modul 1)</b>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Rechtswissenschaft (RW) im System der Wissenschaften</li> <li>• Die RW und ihre Teildisziplinen</li> <li>• Beziehungen zwischen den Teildisziplinen</li> <li>• Ziele der RW</li> <li>• Methoden der RW (sozialwissenschaftliche und rechtswissenschaftliche Methoden)</li> <li>• Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens; insbesondere auch unter Einsatz digitaler Medien</li> <li>• Methoden der Präsentation</li> <li>• Forschung</li> <li>• Einführung in das Prüfungswesen</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p>Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, die Funktion und Stellung der Rechtswissenschaft als Wissenschaft zu erkennen und einzuschätzen.</p> <p>Sie sollen einen Überblick über die rechtswissenschaftlichen Methoden erlangen und den Kontext der juristischen in der wissenschaftlichen Methodologie erkennen.</p> <p>Sie sollen in der Lage sein, Sachverhalte und rechtliche Materialien zu recherchieren, zu analysieren und die gefundenen Lösungsansätze verständlich zu präsentieren.</p>
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Hausarbeit
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Grundlagen der Rechtswissenschaft (Modul 2)
Inhalte	<p><u>Teilbereich Rechtsphilosophie und Rechtsethik (2 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriff, gesellschaftliche Bedeutung und verbindliche Geltungsgrundlage des Rechts</li> <li>• Struktur und Auswirkungen des Rechts</li> <li>• Recht und Moral</li> <li>• Gerechtigkeit als Grundlage des Rechts</li> </ul> <p><u>Teilbereich Rechtsgeschichte (2 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Europäische Rechtsgeschichte als Geschichte Europas</li> <li>• Politische Grundlagen</li> <li>• Ökonomische und soziale Grundlagen des Rechts</li> </ul> <p><u>Teilbereich Rechtstheorie (2 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur und Auswirkungen von Normen</li> <li>• Geltungsgrund von Normen</li> </ul>
Qualifikationsziele	Eigenständigkeit bei der Entwicklung von Lösungsansätzen unter Heranziehung anerkannter Grundlagen der Jurisprudenz
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	<p>Mündliche Prüfung oder Referat</p> <p>Die Modulprüfung kann organisatorisch in bis zu drei Teile aufgliedert werden, die jeweils gleichgewichtet in die Note des Moduls eingehen. Bei der Berechnung der Modulnote wird ggf. das arithmetische Mittel gebildet, auf der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma mathematisch gerundet und anschließend abgeschnitten, so dass für die Modulnote nur die erste Nachkommastelle stehenbleibt. Umfang und Workload-Belastung von ggf. angesetzten Teilprüfungen dürfen in Summe die Vorgaben zu Prüfungsumfängen des Gesamtmoduls (Mündliche Prüfung max. 10 Minuten je Prüfungsteil) vgl. §6 Abs. 1 StuPrO Recht/Ius und Workload s.u. nicht überschreiten.</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester

**Modulhandbuch**

Modulname	BGB AT (ZR I) (Modul 3)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen des Bürgerlichen Rechts</li><li>• Wichtige Themen des Allgemeinen Teils des Bürgerlichen Gesetzbuchs</li><li>• Komplexe des Allgemeinen Schuldrechts des Bürgerlichen Gesetzbuchs</li><li>• Instrumentarien privatrechtlicher Rechtsgestaltung</li></ul>
Qualifikationsziele	Erlangung von Grundkenntnissen des Vertragsrechts, des Schuldrechts und der Prinzipien des Bürgerlichen Gesetzbuchs als Teil der Gesamtrechtsordnung zwecks eigenständiger Lösungsfähigkeit entsprechender Rechtsfälle.
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Aktive Teilnahme (vgl. §6 Abs. 1 g) StuPO/Recht (Ius))
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	undifferenzierte Bewertung „mit Erfolg“ oder „ohne Erfolg“
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



**Modulhandbuch**

<b>Modulname</b>	<b>Staatsorganisationsrecht, Grundrechte (ÖR I) (Modul 4)</b>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wesen und Funktion von Staaten</li> <li>• Staatszielbestimmungen, Grundentscheidungen, Staatsprinzipien und Verfassungsauftrag</li> <li>• Staatsform, Staatsorganisation u. Staatsfunktion</li> <li>• Grundlagen des Bürger- /Staats-Verhältnisses</li> <li>• Grundrechtslehren (Kategorien und Wirkungsweisen der Grundrechte; Berechtigte und Verpflichtete, Schutzbereich, Schranken und Schranken-Schranken)</li> </ul>
Qualifikationsziele	Erlangung von Grundkenntnissen über den Staat und das Staatsrecht Entwicklung der Fähigkeit zur Lösung entsprechender Rechtsfälle.
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Mündliche Prüfung oder Referat
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester

**Modulhandbuch**

<b>Modulname</b>	<b>Strafrecht AT I (SR I) (Modul 5)</b>
Inhalte	Einführung in die allgemeinen Lehren des Strafrechts: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tatbestands-</li><li>• Handlungs-</li><li>• Straftat- und</li><li>• Irrtumslehre</li><li>• Grundmodell des vollendeten vorsätzlichen Begehungsdelikts</li></ul>
Qualifikationsziele	Erlangung von Grundkenntnissen der allgemeinen Lehren des Strafrechts. Selbständige Beherrschung der Voraussetzungen der Strafbarkeit (Tatbestandsmäßigkeit, Rechtswidrigkeit, Schuld).
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur oder Mündliche Prüfung
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester

**Modulhandbuch**

Modulname	Erstellung juristischer Gutachten (Modul 6)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wiederholung,</li><li>• Ergänzung</li><li>• Vertiefung der methodischen Grundlagen und</li><li>• praktische Anwendung des in den Vorlesungen Einführung in das Zivilrecht, Einführung in das Öffentliche Recht und Einführung in das Strafrecht erworbenen Wissens.</li></ul>
Qualifikationsziele	Teamfähigkeit und Einbringung eigener Leistung bei der Erarbeitung von fallbezogenen Lösungsansätzen in der Kleingruppe
Lehrformen	Übung
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur oder Mündliche Prüfung
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Angewandte Wirtschaftswissenschaften für Juristinnen und Juristen (Modul 7)
Inhalte	<p><u>Teilbereich „Öffentliche Finanzwirtschaft“ (2 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Architektur der öffentlichen Haushalte auf Ebenen der EU, des Bundes und der Länder</li> <li>• Charakteristika der Kameralistik und der Doppik</li> <li>• Der Haushaltskreislauf: Haushaltsplanung, Haushaltsausführung, Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung</li> <li>• Grundlagen des Haushaltsrechts</li> <li>• Grundlagen des Vergaberechts</li> <li>• Steuersystematik in der Bundesrepublik Deutschland</li> <li>• Fiskalpolitik im Rahmen der öffentlichen Finanzwirtschaft</li> </ul> <p><u>Teilbereich „Betriebswirtschaftslehre“ (2 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausprägungen des Ökonomischen Prinzips</li> <li>• Grundlagen des Managements und Managementtechniken</li> <li>• Dienstleistungs-, Prozess- und Qualitätsmanagement</li> <li>• Finanz- und Rechnungswesen (extern / intern), Controlling</li> <li>• Personalmanagement und Organisationslehre</li> <li>• Besonderheiten in der betriebswirtschaftlichen Steuerung von öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Unternehmen</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p><u>Teilbereich „Öffentliche Finanzwirtschaft“:</u></p> <p>Die Studierenden kennen und verstehen die Grundfunktionen der wirtschaftlichen Betätigung des Staates, die in der Beschaffung, Verwaltung und Verwendung öffentlicher Mittel bestehen. Sie sind in der Lage, die Aufgaben und Ziele sowie die Rechtsgrundlagen zu erläutern und grundlegende Prinzipien und Inhalte der Finanzverfassung selbständig darzustellen. Die Studierenden sollen das Verfahren der Aufstellung des Haushaltsplans mit den maßgeblichen Entscheidungsprozessen der politischen Institutionen einschließlich der Gliederung und Haushaltssystematik kennen lernen und eine Verknüpfung mit den unterschiedlichen Ebenen des staatlichen Verwaltungs- und Politikhandelns herstellen können.</p> <p><u>Teilbereich „Betriebswirtschaftslehre“</u></p> <p>Die Studierenden können sich in das ökonomische Paradigma hineinversetzen und Wirtschaftlichkeitsprinzipien in konkreten Fallsituationen anwenden. Sie besitzen Grundkenntnisse der Betriebswirtschaftslehre und können deren Relevanz für das Handeln in privatwirtschaftlichen Betrieben, öffentlichen Verwaltungen und Betrieben sowie gemeinwohlorientierten Organisationen einschätzen. Sie sind in der Lage, einfache anwendungsorientierte Problemstellungen mit betriebswirtschaftlichen Ansätzen zu lösen. Sie verstehen wichtige Teilbereiche der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre.</p>
Lehrformen	Übung
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul WW

**Modulhandbuch**

Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	6
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO  Beide Teilbereiche werden im Rahmen einer gemeinsamen Klausur geprüft. Dabei können die maximal erreichbaren Punkte zu je 50% in den beiden Teilbereichen erworben werden. Für die Ermittlung der Modulnote werden die erreichten Punkte beider Teilbereiche aufaddiert.
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 180
Dauer	1 Semester



Modulname	Schuldrecht AT, Erbrecht, Familienrecht (ZR II) (Modul 8)
Inhalte	<p><u>Teilbereich Wirtschaftliches Handeln und Schuldrecht (3 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragliche Schuldverhältnisse</li> <li>• Vertragsähnliche Sonderbeziehungen</li> <li>• Gesetzliche Schuldverhältnisse</li> <li>• Zurechnungsmethoden und Haftungsgrundsätze</li> </ul> <p><u>Teilbereich Familien- und Erbrecht (2 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partnerschaft (Verlobung, Eheschließung, Eheerrecht, Scheidung)</li> <li>• Güterrecht</li> <li>• Elternschaft/ Kindschaft (Abstammung)</li> <li>• Unterhalt</li> <li>• Gesetzliche Erbfolge</li> <li>• Gewillkürte Erbfolge</li> <li>• Testamentsauslegung</li> <li>• Letztwillige Zuwendungen</li> <li>• Gesetzliche Vermächnisse</li> <li>• Nachlasshaftung</li> </ul>
Qualifikationsziele	Kenntnisse des Schuldrechts, der Gestaltung schuldrechtlicher Beziehungen sowie des Familien- und Erbrechts
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	<p>Klausur</p> <p>Die Modulprüfung kann organisatorisch in zwei Teile aufgegliedert werden, die mit der Gewichtung 3/5 für den Teilbereich Wirtschaftliches Handeln und Schuldrecht bzw. 2/5 für den Teilbereich Familien- und Erbrecht in die Note des Moduls eingehen. Bei der Berechnung der Modulnote wird ggf. das gewichtete Mittel gebildet, auf der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma mathematisch gerundet und anschließend abgeschnitten, so dass für die Modulnote nur die erste Nachkommastelle stehenbleibt.</p> <p>Umfang und Workload-Belastung von ggf. angesetzten Teilprüfungen dürfen in Summe die Vorgaben zu Prüfungsumfängen des Gesamtmoduls (max. 144 Minuten für den Teilbereich Wirtschaftliches Handeln und Schuldrecht bzw. max. 96 Minuten für den Teilbereich Familien- und Erbrecht) vgl. §6 Abs. 1 StuPrO Recht/Ius und Workload s.u. nicht überschreiten.</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	6
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 180
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Grundrechte (ÖR II) (Modul 9)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wichtige Freiheits- und Gleichheitsgrundrechte</li> <li>• Abwehr-, Teilnahme- und Teilhabefunktion von Grundrechten</li> <li>• Grundstrukturen der Anwendung von Grundrechten</li> <li>• Einfluss von Grundrechten und Verfassungsprinzipien auf das Verwaltungsrecht</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p>Kenntnisse der wichtigsten Grundrechte, der Grundrechtstheorien</p> <p>Erkennen und Verständnis der Zusammenhänge zwischen dem Grundrechtskonzept des GG und dem einfachen Recht</p> <p>Fähigkeit der Anwendung und Durchsetzung von Grundrechten anhand konkreter Fallkonstellationen</p>
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Hausarbeit
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	6
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 180
Dauer	1 Semester

**Modulhandbuch**

Modulname	Strafrecht AT II (SR II) (Modul 10)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Versuch, Rücktritt</li><li>• Täterschaft, Teilnahme</li><li>• Fahrlässigkeit, Erfolgsqualifizierung</li><li>• Unterlassungsdelikte</li><li>• Konkurrenzen</li></ul>
Qualifikationsziele	Kenntnisse der besonderen Erscheinungsformen der Straftat
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Hausarbeit oder Klausur
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	6
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 180
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Einführung in die anglo-amerikanische Rechtssprache (Modul 11)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in das Rechtssystem des engl. und US-amerik. Common Law</li> <li>• Regierungssystem, Gerichtsstruktur</li> <li>• Verfassungssystem</li> <li>• Nicht codifiziertes Recht</li> <li>• Law of Tort (Schadensersatzrecht)</li> <li>• Law of Contract (Vertragsrecht)</li> <li>• Analyse englischer und amerik. Urteile/ Entscheidungen</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p>Kenntnisse der englischen Rechtssprache Befähigung zur Teilnahme an einem Austauschprogramm für die Rechtswissenschaft in einem englischsprachigen Land</p> <p>Befähigung zu Expertengesprächen/ Mandantengesprächen (Fachenglisch)</p> <p>Sprech- und Schreibkompetenzerweiterung</p>
Lehrformen	Übung
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Mündliche Prüfung
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	6
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 180
Dauer	1 Semester



Modulname	Schuldrecht BT, Arbeits-, Handels-, Gesellschaftsrecht (ZR III) (Modul 12)
Inhalte	<p><u>Teilbereich Vertiefung des Schuldrechts (2 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spezialprobleme einzelner Vertragstypen des Bürgerlichen Rechts</li> <li>• Erweiterung vertraglicher Haftungsgrundlagen</li> <li>• Geschäftsführung ohne Auftrag</li> <li>• Bereicherungsrecht</li> <li>• Deliktsrecht</li> </ul> <p><u>Teilbereich Arbeitsrecht und öffentliches Dienstrecht (2 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in das Individual- und kollektive Arbeitsrecht mit Bezügen zum öffentlichen Dienstrecht</li> <li>• Arbeitnehmerstatus</li> <li>• Vorbereitung, Abschluss des Arbeitsvertrags</li> <li>• Haupt- u. Nebenpflichten des Arbeitsvertrags</li> <li>• Rechtsfolgen von Pflichtverletzungen</li> <li>• Betriebsübergang</li> <li>• Betriebsverfassungs-, Tarif- u. Arbeitskampfrecht</li> <li>• Kündigungsrecht</li> </ul> <p><u>Teilbereich Handels- und Gesellschaftsrecht (2 SWS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundzüge des Handelsrechts, Rechtsgrundlagen u. historische Entwicklung</li> <li>• Kaufmannseigenschaft, handelsrechtliche</li> <li>• Stellvertretung, Handelsunternehmen</li> <li>• Firmenrecht, Publizität des HR</li> <li>• kfm. Absatzmittler, Handelsgeschäfte</li> <li>• Konstruktionsprinzipien u. Organisationsformen</li> <li>• Personengesellschaften (GbR, oHG, KG, stG)</li> <li>• Kapitalgesellschaften (AG, KGaA, GmbH)</li> </ul>
Qualifikationsziele	Vertiefung der Kenntnisse des Schuldrechts, Beherrschung der Grundlagen des Arbeits-, Handels- u. Gesellschaftsrechts
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	<p>Mündliche Prüfung</p> <p>Die Modulprüfung kann organisatorisch in bis zu drei Teile aufgliedert werden, die jeweils gleichgewichtet in die Note des Moduls eingehen. Bei der Berechnung der Modulnote wird ggf. das arithmetische Mittel gebildet, auf der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma mathematisch gerundet und anschließend abgeschnitten, so dass für die Modulnote nur die erste Nachkommastelle stehenbleibt. Umfang und Workload-Belastung von ggf. angesetzten Teilprüfungen dürfen in Summe die Vorgaben zu Prüfungsumfängen des Gesamtmoduls (Mündliche Prüfung max. 10 Minuten je Prüfungsteil) vgl. §6 Abs. 1 StuPrO Recht/Ius und Workload s.u. nicht überschreiten.</p>



Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Allgemeines Verwaltungsrecht (ÖR III) (Modul 13)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation der Verwaltung</li> <li>• Kompetenzarten und Kompetenzverteilungen</li> <li>• Verwaltungsakt; Begriff, Vorbereitung und Erlass;</li> <li>• Öffentlich-rechtlicher Vertrag; Vorbereitung und Erlass</li> <li>• Verordnung; Begriff, Vorbereitung und Erlass</li> <li>• Vollstreckung</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p>Grundsätzliche Kenntnisse der Verwaltungsorganisation einschließlich des Kompetenzrechts</p> <p>Kenntnisse und Fähigkeiten der Anwendung der wichtigsten Formen und Instrumente des Verwaltungsrechts</p>
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Strafrecht BT (SR III) (Modul 14)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Straftaten gegen das Leben</li> <li>• Straftaten gegen die körperliche Unversehrtheit</li> <li>• Straftaten gegen das ungeborene Leben</li> <li>• Straftaten gegen die persönliche Freiheit und Ehre</li> <li>• Straftaten gegen das persönliche Leben und den Geheimnisbereich</li> <li>• Straftaten gegen Gemeinschaftswerte (Urkundsdelikte)</li> <li>• Diebstahl, Unterschlagung</li> <li>• Raub, Erpressung</li> <li>• Betrug, Untreue</li> <li>• Begünstigung, Hehlerei</li> <li>• Sachbeschädigung</li> </ul>
Qualifikationsziele	Kenntnisse des Rechts wichtiger Nichtvermögensdelikte sowie der Eigentums- und Vermögensdelikte
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur (vier Zeitstunden)
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Europarecht, Völkerrecht (Modul 15)
Inhalte	<p>Europarecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institutionelle Struktur der EU</li> <li>• Rechtsquellen</li> <li>• Verhältnis zum nationalen Recht</li> <li>• Rechtssetzungsakte, Rechtsschutzverfahren</li> <li>• Grundfreiheiten</li> </ul> <p>Völkerrecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung des Völkerrechts</li> <li>• Aufgaben des Völkerrechts</li> <li>• Völkerrechtssubjekte</li> <li>• völkerrechtliche Rechtsquellen</li> <li>• Schutz der Menschenrechte</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p>Kenntnisse des Rechts der Europäischen Union</p> <p>Kenntnisse des Völkerrechts</p>
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur oder Mündliche Prüfung
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester

Modulhandbuch

Modulname	Grundlagen der Verwaltungswissenschaft (Modul 16)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungswissenschaft als Integrationswissenschaft; Methoden der Verwaltungswissenschaft als Sozialwissenschaft; theoretische Grundlagen und Grundbegriffe der Verwaltungswissenschaft</li> <li>• Verwaltungen des Bundes und der Länder; kommunale Selbstverwaltung; Hauptverwaltung und Bezirksverwaltungen in Berlin</li> <li>• Schnittstellen der Verwaltung zu Politik, Bürgerschaft, Nonprofitsektor und Wirtschaft</li> <li>• Verwaltung aus gesamtgesellschaftlicher Perspektive; gesellschaftlicher Wandel als Herausforderung für Politik und Verwaltung</li> <li>• Grundlagen der Verwaltungsmodernisierung; Reformansätze in Theorie und Praxis.</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p>Die Studierenden verfügen über verwaltungswissenschaftliche Grundkenntnisse und sind in der Lage, verwaltungswissenschaftlichen Fachdiskussionen zu folgen und sich mit einschlägigen Phänomenen und Entwicklungen auf einem gehobenen Abstraktionsniveau auseinander zu setzen.</p> <p>Die Studierenden kennen den Aufbau und die Funktionen der öffentlichen Verwaltung in der Bundesrepublik Deutschland und ihre Einbindung in gesamtgesellschaftliche Kontexte. Sie sind sensibel für Innovationsbedarf und in der Lage, die Vor- und Nachteile alternativer Entwicklungspfade abzuschätzen.</p>
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul VW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur oder Mündliche Prüfung oder Referat
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	Jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester

Modulhandbuch

Modulname	Projekt: Ausgewählte Themen der Politikwissenschaft (Modul 17)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen des Projektmanagements: Ziel- und Meilensteindefinition, Organisation und Kommunikation im Team, Zeitmanagement, Präsentationstechniken</li> <li>• Einführung in die Politikwissenschaft (polity, policy, politics)</li> <li>• Normative und institutionelle Rahmenbedingungen der Politik in der Bundesrepublik Deutschland</li> <li>• Bundesrepublik als Parteiendemokratie, Grenzen und Möglichkeiten des Einflusses der Parteien auf staatliches Handeln</li> <li>• Funktionen von Interessengruppen und Verbänden und ihr Einfluss auf staatliches Handeln</li> <li>• Projektausarbeitung und Projektpräsentationen</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p>Die Studierenden sind in der Lage, ein Projekt zu einem politikwissenschaftlichen oder rechtspolitischen Thema unter Beachtung von Zeit-, Kosten-, Personal- und Sachrestriktionen zu bearbeiten. Sie sollen problemorientiert und interdisziplinär im Team zusammenarbeiten können.</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• politikwissenschaftliche Theorien im Hinblick auf ihre Leistungsfähigkeit zur Beschreibung politischer Prozesse zu beurteilen,</li> <li>• die Rahmenbedingungen für das Handeln der politischen Akteure zu verstehen,</li> <li>• die politischen Prozesse und die politischen Konzepte zu analysieren und eigene Erfahrungen zu reflektieren,</li> <li>• sachlich und konstruktiv über den erarbeiteten Stoff zu diskutieren,</li> <li>• erlernte Theorien und Befunde kritisch zu bewerten und zu begründen Schlussfolgerungen für die Reichweite entsprechender Erkenntnissen zu ziehen,</li> <li>• das vermittelte Wissen in der Praxis anzuwenden.</li> </ul>
Lehrformen	Projektseminar
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Wahlpflichtmodul PW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Projektarbeit / Präsentation
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Praktikum (Modul 18)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikumsvorbereitende Lehrveranstaltung mit Hinweisen zur behördlichen/ betrieblichen Wirklichkeit</li> <li>• Sammlung von Erfahrungen in realen behördlichen, betrieblichen Prozessen. Selbständige Bearbeitung von Aufgaben in entsprechenden Schlüsselstellen von Justiz, weiterer Rechtspflege, Verwaltung und Wirtschaft</li> <li>• Praktikumsnachbereitende Lehrveranstaltung mit der Präsentation der Praktikumerfahrungen und Reflexion der behördlichen/ betrieblichen Wirklichkeit für das Studium</li> </ul>
Qualifikationsziele	Mit dem Praktikum wird eine Verknüpfung von Studium und Berufspraxis angestrebt, zumal die Studierenden durch das Praktikum mit der Berufswirklichkeit vertraut gemacht werden sowie zur Reflexion zwischen praktischer und theoretischer Ausbildung befähigt werden sollen.
Lehrformen	Praktikum (mit praktikumsvorbereitenden und -nachbereitenden Lehrveranstaltungen)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Wahlpflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Praktikumsbericht / Präsentation
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	30
Noten	undifferenzierte Bewertung „mit Erfolg“ oder „ohne Erfolg“
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 900
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Sachenrecht, Handels- und Gesellschaftsrecht (ZR IV) (Modul 19)
Inhalte	<p>Mobiliarsachenrecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besitz und Besitzschutz</li> <li>• Rechtsgeschäftlicher und originärer Erwerb beweglicher Sachen</li> <li>• Schutz des Eigentums im Sachenrecht</li> <li>• Eigentümer-Besitzer-Verhältnis</li> <li>• Gutgläubiger Erwerb</li> </ul> <p>Einführung in das Kreditsicherungsrecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigentumsvorbehalt</li> <li>• Anwartschaftsrecht</li> <li>• Sicherungsübereignung</li> <li>• Pfandrecht</li> <li>• Sicherungs- und Verwertungsrechte</li> <li>• Personalsicherheiten (Bürgschaft, Schuldübernahme, Garantie)</li> <li>• Realsicherheiten (Grundpfandrechte, Pfandrechte usw.)</li> </ul> <p>Immobiliarsachenrecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundstücksrecht</li> <li>• Grundbuchordnung, Grundbuchverfahrensrecht</li> <li>• Grundstückskaufvertrag</li> <li>• Vorkaufsrecht</li> <li>• Vormerkung</li> <li>• Übereignung von Grundstücken</li> <li>• Erwerb vom Nichtberechtigten</li> <li>• Sonderformen des Grundeigentums (Wohnungseigentum, Erbbaurecht)</li> <li>• Nutzungsrechte an Grundstücken (Nießbrauch, Grunddienstbarkeit)</li> </ul>
Qualifikationsziele	Erlangung von Grundkenntnissen des Mobiliar- und Immobiliarsachenrechts einschl. des Kreditsicherungsrechts
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur (vier Zeitstunden)
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Allgemeines und Besonderes Sicherheitsrecht (ÖR IV) (Modul 20)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allgemeines Gefahrenabwehrrecht als Recht der Eingriffsverwaltung</li> <li>• Aufgaben und Organisation der Polizei- und Ordnungsbehörden in den landesrechtlichen Regelungen</li> <li>• Rechtsstaatliche Maßstäbe polizeilicher und ordnungsbehördlicher Handlungen</li> <li>• Schutzgüter der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie der Gefahrenbegriff</li> <li>• Standardmaßnahmen nach dem Landesrecht</li> <li>• Polizei- und ordnungsrechtliche Verantwortlichkeit</li> <li>• Besonderheiten des Rechtsschutzes bei polizei- und ordnungsbehördlichen Eingriffen und Maßnahmen</li> <li>• Ausgewählte Gebiete des Besonderen Sicherheitsrechts (Bau-, Gewerbe-, Umweltschutzrecht usw.)</li> </ul>
Qualifikationsziele	Kenntnisse des Sicherheits- u. Ordnungsrechts als wesentlichem Bestandteil des Besonderen Verwaltungsrechts
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur (vier Zeitstunden)
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



**Modulhandbuch**

Modulname	Recht der kommunalen Selbstverwaltung (ÖR V) (Modul 21)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recht der Gemeinden, Ämter, Landkreise</li> <li>• Kommunalverfassungsrecht</li> <li>• Aufgaben und Organisation der Gemeindevertretungen</li> <li>• Mitwirkungsrechte der Bürger</li> <li>• Staatliche Aufsicht</li> <li>• Amtsordnung, Landkreisordnung</li> <li>• Kommunale Unternehmen</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p>Kenntnisse des Kommunalrechts, der Bezirksverwaltung und des kommunalen Haushaltsrechts.</p>
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Mündliche Prüfung oder Referat
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester

**Modulhandbuch**

Modulname	Prozessrecht (Modul 22)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerichtsverfassungsrecht</li><li>• Europäisches Prozessrecht (EuGH, EGMR)</li><li>• Verfassungsprozessrecht</li><li>• Zivilprozessrecht</li><li>• Verwaltungsprozessrecht</li><li>• Strafprozessrecht</li></ul>
Qualifikationsziele	Erlangung eigenständiger Falllösungsfähigkeit und der dafür erforderlichen Kenntnisse des Prozessrechts
Lehrformen	Übung
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Hausarbeit oder Mündliche Prüfung
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester

**Modulhandbuch**

<b>Modulname</b>	<b>Kautelarrecht (Modul 23)</b>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vertragsgestaltung</li><li>• Formulierung von allgemeinen Bestimmungen</li></ul>
Qualifikationsziele	Selbständige Gestaltung schuldrechtlicher Beziehungen
Lehrformen	LV (Seminaristischer Lehrvortrag)
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Referat
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester

**Modulhandbuch**

Modulname	Repetitorium (Modul 24)
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Europa- und Staatsrecht</li><li>• Zivilrecht</li><li>• Strafrecht</li><li>• Verwaltungsrecht</li></ul> jeweils einschließlich ihrer prozessrechtlichen Bezüge
Qualifikationsziele	Grundlegende Wiederholung wesentlicher Studieninhalte und Erlangung der Prüfungsreife (Bachelorprüfung)
Lehrformen	Übung
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Klausur (vier Zeitstunden)
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester

**Modulhandbuch**

<b>Modulname</b>	<b>Examinatorium (Modul 25)</b>
Inhalte	Der examensrelevante Stoff verschiedener Rechtsgebiete wird anhand neuerer Rechtsprechung vertieft und wissenschaftlich diskutiert.
Qualifikationsziele	Die Studierenden sollen in der Lage sein, eine wissenschaftliche These aus dem Kontext des Studiums eigenständig zu vertreten.
Lehrformen	Übung
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Wahlpflichtmodul RW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Aktive Teilnahme (vgl. §6 Abs. 1 g) StuPO/Recht (Ius))
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Noten	undifferenzierte Bewertung „mit Erfolg“ oder „ohne Erfolg“
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 150
Dauer	1 Semester



Modulhandbuch

Modulname	Angewandte Sozialwissenschaften für Juristinnen und Juristen (Modul 26)
Inhalte	<p><u>Teilbereich Sozialpsychologie (4 SWS):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rhetorik</li> <li>• Psychologie der Kommunikation</li> <li>• Mediation</li> <li>• Konfliktmanagement</li> <li>• Wissenspräsentation</li> <li>• Verhandlungsführung</li> <li>• Mitarbeiterführung</li> <li>• Bewerbungstraining</li> </ul> <p><u>Teilbereich Soziologie (4 SWS):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soziale Funktionen des Rechts</li> <li>• Sozialstruktur und aktuelle Befunde sozialer Ungleichheit in Deutschland</li> <li>• Grundkenntnisse der speziellen Soziologien der Lebenswelten, deren Rechtsgebiete im Studienplan behandelt werden (insbesondere Kriminalität und Devianz, Jugend und Familie, Arbeitsmarkt, Wohlfahrtsstaat und Armut, Bürokratie und Organisation)</li> </ul>
Qualifikationsziele	<p>Die Studierenden sollen eine interdisziplinäre Schlüsselqualifikation erwerben und in der Lage sein, ihre Kenntnisse professionell zu präsentieren und sich auf angemessene Stellen bewerben können.</p> <p>Außerdem sollen die Studierenden in der Lage sein, Verhandlungen zu leiten sowie Konflikte zu erkennen und zu managen bis hin zur Konfliktlösung – auch unter Einsatz mediativer Instrumente.</p> <p>Die Studierenden sollen ferner Wissen über die Gesellschaft, deren Rechtssystem sie kennen gelernt haben, erwerben und somit die sozialen Grundlagen für Rechtsnormen kennen.</p> <p>Ferner sollen sie in der Lage sein, mithilfe einer soziologischen Perspektive Normen und Konventionen in ausgewählten lebensweltlichen Bezügen zu hinterfragen.</p>
Lehrformen	Praktische Übung
Voraussetzungen für die Teilnahme	---
Verwendbarkeit	Pflichtmodul SW
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Aktive Teilnahme (vgl. §6 Abs. 1 g) StuPO/Recht (Ius))
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	10
Noten	undifferenzierte Bewertung „mit Erfolg“ oder „ohne Erfolg“
Häufigkeit des Angebots	Jährlich
Arbeitsaufwand	Workload 300
Dauer	1 Semester

**Modulhandbuch**

Modulname	Bachelorarbeit/mündliche Prüfung
Inhalte	
Qualifikationsziele	
Voraussetzungen für die Teilnahme	
Verwendbarkeit	
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	12 für die Bachelorarbeit, 3 für die mündliche Abschlussprüfung
Noten	Benotung gemäß § 14 Abs. 2 RStud/PrüfO
Häufigkeit des Angebots	jährlich
Arbeitsaufwand	Workload
Dauer	1 Semester



Hochschule für  
Wirtschaft und Recht Berlin  
Berlin School of Economics and Law

12/2017

# Mitteilungsblatt / Bulletin

10. April 2017

---

**Studien- und Prüfungsordnung  
des Bachelorstudiengangs Recht (Ius)  
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
vom 15.02.2017**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /

The President of the Berlin School of Economics and Law

Badensche Straße 52 • 10825 Berlin

T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

## **Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Recht (Ius) des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 15.02.2017**

Aufgrund von § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. Mai 2016 (GVBl. S. 226), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung am 15. Februar 2017 und in Ergänzung der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin die folgende Studien- und Prüfungsordnung erlassen:

### **Inhalt**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Besondere Ziele des Studiengangs
- § 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassungsverfahren u. fachgebundene Studienberechtigung
- § 4 Regelstudienzeit, Gliederung und Besonderheiten des Studiums
- § 5 Studien- und Prüfungsplan
- § 6 Prüfungsformen
- § 7 Prüfungsanmeldung und -abmeldung, Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 8 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 9 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung
- § 10 Bachelorarbeit
- § 11 Mündliche Abschlussprüfung
- § 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 sechssemestrigen Bachelorstudiengangs Recht (Ius), die ihr Studium ab dem Wintersemester 2017/18 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 Zugangs- und Zulassungsordnung und die Praktikumsordnung des Bachelorstudiengangs Recht (Ius) der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin, in der jeweils geltenden Fassung.

## § 2 Besondere Ziele des Studiengangs

- (1) Ziel des Studiums ist der Erwerb von Kompetenzen zur Erarbeitung, Vorbereitung und Umsetzung juristischer Entscheidungen in den Kerngebieten der Rechtswissenschaft. Die Studierenden sollen sich dazu im Studium die Kenntnisse der Rechtsordnung mit ihren geschichtlichen, gesellschaftlichen und rechtsphilosophischen Grundlagen sowie ihren europarechtlichen Bezügen aneignen. Sie sollen sich dabei mit den Methoden des Rechts vertraut machen und somit die Fähigkeit entwickeln, das Recht anzuwenden.
- (2) Pflichtfächer sind die Kernbereiche des Bürgerlichen Rechts, des Strafrechts, des Öffentlichen Rechts und der Grundzüge des Verfahrensrechts einschließlich der europarechtlichen Bezüge, der rechtswissenschaftlichen Methoden und der philosophischen, geschichtlichen und gesellschaftlichen Grundlagen.
- (3) Die Inhalte des Studiums berücksichtigen die rechtsprechende, verwaltende und rechtsberatende Praxis einschließlich der hierfür erforderlichen Schlüsselqualifikationen wie Verhandlungsmanagement, Gesprächsführung, Rhetorik, Streitschlichtung, Mediation, Vernehmungslehre und Kommunikationsfähigkeit.
- (4) Das Studium Recht (Ius) bereitet auf die praktischen Tätigkeitsfelder der rechtsanwendenden Berufe vor. Dazu gehören insbesondere
  - die Rechtsanwendung in gehobener Sachbearbeitung,
  - das Projektmanagement,
  - die Mediation,
  - die Wahrnehmung von Führungsaufgabenin allen Kerngebieten des Rechts in Tätigkeitsfeldern des öffentlichen und privaten Sektors in nationalen, internationalen und supranationalen Institutionen, die relevante Rechtsbereiche für die Zivil- und Strafrechtspflege sowie die Verwaltungsgerichtsbarkeit und die öffentliche Verwaltung betreffen.
- (5) Das Studium soll den Studierenden durch fremdsprachige rechtswissenschaftliche Veranstaltungen oder rechtswissenschaftlich ausgerichtete Sprachkurse spezifische Fremdsprachenkenntnisse vermitteln.
- (6) Der Studiengang begreift sich auch als Element der Frauenförderung und bietet frauenfördernde Lehrangebote in allen Studienabschnitten.

### **§ 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassungsverfahren und fachgebundene Studienberechtigung**

- (1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt in der Regel jeweils zum Wintersemester.
- (2) Die Zahl der Studienplätze wird in einer Ordnung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule festgelegt.
- (3) Das Zulassungsverfahren und die fachgebundene Studienberechtigung werden in einer gesonderten Zugangs- und Zulassungsordnung sowie der Studierendenordnung der HWR Berlin festgelegt.

### **§ 4 Regelstudienzeit, Gliederung und Besonderheiten des Studiums**

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester und umfasst insgesamt 180 Leistungspunkte gemäß European Credit Transfer System. Die zeitliche Organisation wird durch den Studien- und Prüfungsplan (Anlage) geregelt. Das Studium ist als Präsenzstudium konzipiert. Das Studium ist in Module gegliedert.
- (2) Das Praktikum findet im 4. Semester statt. Das Nähere regelt die Praktikumsordnung Recht (Ius) in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Die Lehrveranstaltungen werden in
  - seminaristischen Lehrvorträgen,
  - Seminaren,
  - Übungen,
  - Projekten und
  - praktikumsvor- und -nachbereitenden Lehrveranstaltungendurchgeführt und als Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer angeboten.
- (4) Die Pflichtfächer sollen vertiefende Kenntnisse vermitteln.
- (5) Die Wahlpflichtfächer bieten den Studierenden die Auswahl aus einem differenzierten Angebot.
- (6) In Seminaren und Übungen werden ausgewählte Problembereiche vertieft erörtert.
- (7) Im Projekt sollen die Studierenden unter der moderierenden Anleitung einer Dozentin oder eines Dozenten eine unter einem Rahmenthema stehende wissenschaftliche oder praktische Frage- bzw. Aufgabenstellung im Team selbständig lösen.

### **§ 5 Studien- und Prüfungsplan**

- (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 eine Modulbeauftragte oder einen Modulbeauftragten. Die Modulbeauftragte oder der Modulbeauftragte ist Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für den

Fachbereichsrat, die Fachbereichsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.

- (4) Die oder der Modulbeauftragte soll vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:
- Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften;
  - Koordination des Studienangebotes
  - Koordination von studienbegleitenden 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 Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden im Fachbereichsrat können für jedes Modul eine beigeordnete Studentin oder einen beigeordneten Studenten benennen.
- (6) Die beigeordneten Studierenden werden von den Modulbeauftragten über wichtige Entwicklungen des Moduls und den Einsatz von Lehrbeauftragten unterrichtet. Beide Seiten sollen einvernehmlich zusammenwirken. Gelingt dies nicht, kann der Fachbereichsrat zum Zweck der Klärung angerufen werden.

## § 6 Prüfungsformen

- (1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in folgenden Formen erbracht:
- a) Klausur (K)  
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 Lehrveranstaltung – 1 bis 4 Zeitstunden; für die Klausuren in den Modulen 14, 19, 20 und 24 jeweils vier Zeitstunden.
- b) Mündliche Prüfung (M)  
In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und sie anwenden können. Die Prüfungszeit beträgt für jede Studierende und für jeden Studierenden – 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. Mündliche Prüfungen werden von den Lehrkräften als Einzelprüfungen oder als Gruppenprüfungen mit nicht mehr als vier Teilnehmenden durchgeführt.
- c) Hausarbeit (H)  
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. Dabei sind Umfang und formale Anforderungen durch die Lehrkräfte zu definieren.
- d) Referat (R)  
In Referaten 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) Projektarbeit und Präsentation (PAuPrä)  
In der in dem Modul 17 durchzuführenden Projektstudie werden die in Form von empirischen

Erhebungen, Quellenrecherchen, Kurzreferaten, Beiträgen zum Projektbericht usw. erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung (Projektarbeit) zusammengefasst und als solche bewertet.

f) Praktikumsbericht (PB)

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

g) Aktive Teilnahme (AT)

Bei der Prüfungsform „Aktive Teilnahme“ beteiligen sich die Studierenden aktiv an der Erreichung der Kompetenzziele des Moduls. Das setzt die Erbringung von konkreten Leistungen voraus, die von den Lehrkräften bestimmt werden. Es erfolgt eine undifferenzierte Bewertung „mit Erfolg“ oder „ohne Erfolg“.

Aus den in a) bis d) genannten Prüfungsformen legt die Lehrkraft eine Prüfungsform fest. Zudem kann die Lehrkraft für das erfolgreiche Erbringen der aktiven Teilnahme die Anwesenheit der Studierenden bei mindestens 75 Prozent der Lehrveranstaltungsstunden voraussetzen. Wird die Anwesenheitspflicht nicht erfüllt, so können die Lehrkräfte Ersatzleistungen für die Fehlzeiten verlangen. Diese dienen ausschließlich dazu, das Erreichen der Lernziele der versäumten Unterrichtsstunden zu gewährleisten. Als alternative Leistungen kommen insbesondere textliche Ausarbeitungen zum versäumten Unterrichtsstoff in Frage. Werden die alternativen Leistungen erbracht, gilt die Anwesenheitspflicht als erfüllt. Werden die alternativen Leistungen nicht erbracht, so ist die Modulprüfung nicht bestanden.

(2) Die Lehrkräfte teilen die für das Modul geltende Prüfungsform den Studierenden rechtzeitig, spätestens in der ersten oder zweiten Sitzung der Lehrveranstaltung in geeigneter Weise mit. Dasselbe gilt, wenn den Studierenden eine Wahlmöglichkeit zwischen mehreren Prüfungsformen eingeräumt wird. Die Entscheidung der Lehrkraft gilt für das jeweils laufende Semester. Üben Studierende ein gegebenenfalls eingeräumtes Wahlrecht über die Prüfungsform nicht innerhalb der von den Lehrkräften in der jeweiligen Lehrveranstaltung mitgeteilten Frist aus, so erhalten sie von der jeweiligen Lehrkraft eine Prüfungsform zugewiesen. Wird den Studierenden ein Wahlrecht über die Prüfungsform von der Lehrkraft eingeräumt, so sind allen Studierenden in dem Modul in einem Semester 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 studienbegleitenden Prüfungsformen im Sinne von Absatz 1 Buchstaben a)–d) äquivalent ausgestaltet ist.

## **§ 7 Prüfungsanmeldung und -abmeldung, Bewertung von Prüfungsleistungen**

(1) Mit dem Belegen der Module erfolgt gleichzeitig die Anmeldung zur Modulprüfung. Die Belegung erfolgt über das jeweilige Hochschulmanagementsystem und muss im Fall der Wiederholung in einem späteren Semester erneuert werden. Die Fristen für die Belegung der Module werden vom Fachbereichsrat festgelegt und auf der Homepage des Fachbereichs bekannt gegeben.

(2) Die unentschuldigte Nichtteilnahme an der Prüfung gilt als Prüfungs Fehlversuch. Die Teilnahme an Modulprüfungen ist verpflichtend, sofern kein triftiger Grund für Rücktritt oder Versäumnis nach § 13 RStud/PrüfO glaubhaft gemacht wird.

(3) Für die Bewertung von studienbegleitenden Prüfungsleistungen gilt § 14 Abs. 2 und 3 RStud/PrüfO. Die Bewertung ist zu begründen. Weichen die von den Prüfenden im Fall eines letzten Prüfungsversuchs vergebenen Noten voneinander ab, so wird die abschließende Note aus dem arithmetischen Mittel gebildet. Im Fall von undifferenzierten Bewertungen gemäß § 6 Abs. 1 Buchst. g) ist mindestens eine Bewertung „mit Erfolg“ erforderlich, um die Modulprüfung zu bestehen.

## § 8 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Ist die studienbegleitende 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 der oder 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 die oder der Studierende vor deren Ablauf nachweist, dass sie oder er 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 in dem zugehörigen Studiengang nicht mehr möglich.

## § 9 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Zusammen mit den studienbegleitenden Prüfungsleistungen zeigt sie, dass die Kandidatin oder der Kandidat die in der Studienordnung genannten Ausbildungsziele des Studiums erreicht hat.
- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus:
- a) der Bachelorarbeit und
  - b) der mündlichen Bachelorprüfung.

## § 10 Bachelorarbeit

- (1) Zur Bachelorarbeit kann nur zugelassen werden, wer
- für den Bachelorstudiengang Recht (Ius) eingeschrieben ist,
  - das Pflichtpraktikum gemäß § 3 PrakO/Recht (Ius) erfolgreich absolviert hat,
  - alle im Studien- und Prüfungsplan (Anlage I) bestimmten studienbegleitenden Prüfungsleistungen – mit Ausnahme der in den Modulen 25 und 26 zu erbringenden Leistungen – erfolgreich erbracht hat, insgesamt 150 ECTS-Leistungspunkte nachweisen kann und
  - einen vollständigen Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung gestellt hat (Formblatt).
- Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrages über die Zulassung zur Abschlussprüfung.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist innerhalb der vom Prüfungsamt gesetzten Frist schriftlich an das Prüfungsamt zu richten.  
Ihm sind beizufügen:
- eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin oder der Kandidat bereits eine akademische Prüfung in einem rechtswissenschaftlichen Studiengang nicht bestanden hat oder ob sie oder er sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren eines anderen rechtswissenschaftlichen Studiengangs befindet,
  - ein Themenvorschlag für die Bachelorarbeit,
  - eine Einschätzung, in welchem Wissenschaftsbereich (Zivil-, Straf- oder Öffentliches Recht) der Schwerpunkt der Bachelorarbeit liegt,
  - Vorschläge für die Erstgutachterin oder den Erstgutachter sowie für die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter der Bachelorarbeit.
- (3) Mit der Bachelorarbeit weist die Kandidatin oder der Kandidat 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 Gutachterinnen oder Gutachter kann sie auch in einer anderen Sprache erstellt werden.
- (4) Das Thema der Bachelorarbeit wird vom Prüfungsausschuss ausgegeben. Dieser bedient sich dazu des Prüfungsamtes. Weicht das Thema vom Vorschlag der Kandidatin oder des Kandidaten ab, so ist die Kandidatin oder der Kandidat vor der Ausgabe des Themas zu hören. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig zu machen.
- (5) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrags über die Zulassung zur Bachelorarbeit und darüber, in welchem Wissenschaftsbereich (Zivil-, Straf- oder Öffentliches Recht) der Schwerpunkt der Bachelorarbeit liegt.
- (6) Die Bachelorarbeit soll ohne Berücksichtigung der Anlagen im Regelfall einen Umfang von circa 30 – 50 Seiten DIN A 4 aufweisen. Näheres zu den Formalien bestimmt der Prüfungsausschuss. Die Bachelorarbeit kann auch an zwei Kandidatinnen oder Kandidaten vergeben werden. Der erwartete Umfang der Bachelorarbeit erhöht sich entsprechend. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jeder einzelnen Kandidatin oder jedes einzelnen Kandidaten eindeutig abgrenzbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Satz 1 erfüllen.
- (7) Die Bachelorarbeit wird von einer Erstgutachterin oder einem Erstgutachter und einer Zweitgutachterin oder einem Zweitgutachter betreut und bewertet. Prüfungsberechtigt sind Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, hauptberuflich tätige Lehrkräfte, die zu selbständiger Lehre berechtigt sind, sowie Lehrbeauftragte. In der beruflichen Praxis oder Ausbildung erfahrene Personen

können auch dann zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden, wenn sie keine Lehrtätigkeit ausüben. Beide Gutachterinnen oder Gutachter werden bei der Ausgabe des Themas vom Prüfungsausschuss bestimmt.

(8) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt drei Monate. Grundsätzlich sollen in dieser Zeit außer dem Thesis-Kolloquium keine Pflichtlehrveranstaltungen terminiert werden. Thema und Aufgabenstellung der Arbeit sind so festzusetzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. Das Thema kann von der Kandidatin oder dem Kandidaten 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 der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter auf Antrag nur aus zwingenden, vom Prüfling nicht zu vertretenden Gründen (z. B. bei attestierter Prüfungsunfähigkeit) 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.

(9) Die Bachelorarbeit ist in drei schriftlichen Exemplaren und auf einem digitalen Datenträger gespeichert beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich 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. Die Abgabe der Bachelorarbeit beinhaltet grundsätzlich das Einverständnis zur Veröffentlichung der Bachelorarbeit in der Hochschulbibliothek. Auf schriftlichen Antrag der oder des jeweiligen Studierenden kann der Prüfungsausschuss aus triftigen Gründen Befreiung von dem Erfordernis der Veröffentlichung erteilen. Die Gutachterinnen und die Gutachter der Bachelorarbeit oder der Prüfungsausschuss können eine Einreichung über Plagiatserkennungssysteme verlangen.

(10) Die Bachelorarbeit ist von jedem der beiden Gutachterinnen oder Gutachter zu begutachten und gemäß § 14 Abs. 2 und Abs. 3 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 eine dritte Gutachterin oder ein dritter Gutachter 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.

(11) Das Bewertungsverfahren der Bachelorarbeit soll sechs Wochen nicht überschreiten.

## **§ 11 Mündliche Bachelorprüfung**

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

(2) Für die mündliche Bachelorprüfung jeder Kandidatin oder jedes Kandidaten wird vom Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission eingesetzt. Ihr gehören zwei prüfungsberechtigte Mitglieder im Sinne von § 10 Abs. 7 an, darunter in der Regel eine Gutachterin oder ein Gutachter der Bachelorarbeit; dieses Kommissionsmitglied amtiert grundsätzlich zugleich als Prüfungskommissionsvorsitzende oder Prüfungskommissionsvorsitzender.

(3) Die mündliche Bachelorprüfung besteht aus zwei Komplexen. Im ersten Komplex soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf den Gebieten der Bachelorarbeit besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Bachelorarbeit selbständig zu begründen (Verteidigung). Im zweiten Komplex soll sie oder er zeigen, dass sie oder er übergreifende Fragen und Problemstellungen auf einem anderen Gebiet der Rechtswissenschaft als demjenigen, in dem der Schwerpunkt der Bachelorarbeit lag, eigenständig beantworten bzw. erörtern kann; dieses Gebiet wird vom Prüfungsausschuss grundsätzlich nach Maßgabe des § 10 Abs. 2 festgelegt.

(4) Die mündliche Bachelorprüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, eine Kandidatin oder ein Kandidat 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 Bachelorprüfung wird von der Prüfungskommission in Form einer Note festgestellt und der Kandidatin oder dem Kandidaten unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt.

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

- Verteidigung der Bachelorarbeit            60 %
- Anderes Rechtsgebiet                        40 %

(7) Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der mündlichen Bachelorprüfung 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. 8 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 Bachelorprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, kann sie ebenfalls nur einmal, und zwar innerhalb von drei Monaten, wiederholt werden.

## **§ 13 Bestehen des Studiums und Gesamnote**

(1) Das Studium ist bestanden und somit erfolgreich abgeschlossen, wenn die studienbegleitenden Prüfungen (Modulprüfungen) und die Bachelorprüfung erfolgreich erbracht wurden.

(2) Es wird eine Gesamtnote (Gesamtprädikat) über das Studium gebildet. Diese wird als gewichtetes Mittel aus den Noten der Prüfungsbestandteile der Bachelorprüfung sowie der studienbegleitenden Prüfungen (Modulprüfungen) gebildet. Dabei werden die ungerundeten Noten mit nachfolgenden Prozentgewichten multipliziert und zur Gesamtnote addiert:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| a) Bachelorarbeit  | 20 % (Faktor 0,2) |
| b) mündliche Bachelorprüfung   | 10 % (Faktor 0,1) |
| c) anhand der ECTS-Leistungspunkte gewichtetes Mittel<br>der studienbegleitenden Prüfungsnoten | 70 % (Faktor 0,7) |

Bei der Summe wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (3) Die Gesamtnote (Gesamtprädikat) wird in Worten folgendermaßen gefasst:
- Wert bis einschließlich 1,5 sehr gut
  - Wert von mehr als 1,5 bis einschließlich 2,5 gut
  - Wert von mehr als 2,5 bis einschließlich 3,5 befriedigend
  - Wert von mehr als 3,5 bis einschließlich 4,0 ausreichend
  - Wert von mehr als 4,0 nicht ausreichend

Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,3 und besser) wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

#### **§ 14 Abschlussgrad**

- (1) Nach Bestehen der studienbegleitenden Prüfungen und der Bachelorprüfung wird der akademische Grad

“Bachelor of Laws (LL.B.)”

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 Bachelorarbeit,
- b) die Note der mündlichen Bachelorprüfung,
- 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 der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist die Möglichkeit gegeben, die Bewertung ihrer oder seiner Bachelorarbeit und das Prüfungsprotokoll der mündlichen Bachelorprüfung einzusehen.

#### **§ 17 Inkrafttreten**

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

Anlage

Studien- und Prüfungsplan des Bachelorstudiengangs Recht (Ius)				1. Studienabschnitt									2. Studienabschnitt										
				1. Sem			2. Sem			3. Sem			4. Sem			5. Sem			6. Sem				
Modul-Nr	Modul	Unterrichtsform	Prüfungsform	SWS	ECTS_LP	in % der Gesamtnote	SWS	ECTS_LP	in % der Gesamtnote	SWS	ECTS_LP	in % der Gesamtnote	SWS	ECTS_LP	in % der Gesamtnote	SWS	ECTS_LP	in % der Gesamtnote	SWS	ECTS_LP	in % der Gesamtnote		
				1	Einführung in die Rechtswissenschaft und das wissenschaftliche Arbeiten	LV	H	2	5	3,043													
2	Grundlagen der Rechtswissenschaft	LV	MoR	6	5	3,043																	
3	BGB AT (ZR I)	LV	AT	3	5	0																	
4	Staatsorganisationsrecht, Grundrechte (ÖR I)	LV	MoR	3	5	3,043																	
5	Strafrecht AT I (SR I)	LV	KoM	3	5	3,043																	
6	Erstellung juristischer Gutachten	PS	KoM	3	5	3,043																	
7	Angewandte Wirtschaftswissenschaften für Juristen	Ü	K				4	6	3,652														
8	Schuldrecht AT, Erbrecht, Familienrecht (ZR II)	LV	K				5	6	3,652														
9	Grundrechte (ÖR II)	LV	H				4	6	3,652														
10	Strafrecht AT II (SR II)	LV	HoK				4	6	3,652														
11	Einführung in die anglo-amerikanische Rechtssprache	PÜ	M				3	6	3,652														
12	Schuldrecht BT, Arbeits-, Handels-, Gesellschaftsrecht (ZR III)	LV	M							6	5	3,043											
13	Allgemeines Verwaltungsrecht (ÖR III)	LV	K							3	5	3,043											
14	Strafrecht BT (SR III)	LV	K							3	5	3,043											
15	Europarecht, Völkerrecht	LV	KoM							3	5	3,043											
16	Grundlagen der Verwaltungswissenschaft	LV	KoMoR							4	5	3,043											
17	Projekt: Ausgewählte Themen der Politikwissenschaft	PS	PAuPrä							4	5	3,043											
19	Sachenrecht, Handels- und Gesellschaftsrecht (ZR IV)	LV	K																4	5	3,043		
20	Sicherheits- und Ordnungsrecht (ÖR IV)	LV	K																4	5	3,043		
21	Recht der komm. Selbstverwaltung (ÖR V)	LV	MoR																4	5	3,043		
22	Prozessrecht	Ü	HoM																4	5	3,043		
23	Kautelarrecht (ZR V)	LV	R																4	5	3,043		
24	Repetitorium	Ü	K																4	5	3,043		
25	Examinatorium	Ü	AT																				
26	Angewandte Sozialwissenschaften	PÜ	AT																		2	5	0
18	Praktikum	PS	PB										6	30	0								
	Bachelorarbeit																				0	12	20
	mündliche Bachelorprüfung																				0	3	10
	Summe SWS	103		20			20			23			6			24					10		
	Summe ECTS-Leistungspunkte	180		30			30			30			30			30					30		
	% der Modulnoten an der Gesamtnote	70				15,217				18,261			18,261			0					18,261		0
	% der Note der Bachelorprüfung an der Gesamtnote	30																					30

Abkürzungen			
Aktive Teilnahme (unbenotet)	AT	Öffentliches Recht	ÖR
Allgemeiner Teil	AT	Praktikumsbericht	PB
Besonderer Teil	BT	Praktische Übung (20 Studierende)	PÜ
Hausarbeit	H	Projektarbeit und Präsentation	PAuPrä
Hausarbeit oder Klausur	HoK	Projektseminar, Action-Learning (20 Studierende)	PS
Klausur	K	Referat	R
Klausur oder mündliche Prüfung	KoM	Seminaristischer Lehrvortrag (40 Studierende)	LV
Klausur oder mündliche Prüfung oder Referat	KoMoR	Strafrecht	SR
Mündliche Prüfung	M	Übung (20 Studierende)	Ü
Mündliche Prüfung oder Referat	MoR	Zivilrecht	ZR



Hochschule für  
Wirtschaft und Recht Berlin  
Berlin School of Economics and Law

# Mitteilungsblatt

der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Nr. 29/2013 vom 30. Juli 2013

---

**Praktikumsordnung  
des Bachelor-Studiengangs „Recht (Ius)“  
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
vom 05.06.2013**

Mitteilungsblatt der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
Badensche Straße 52 • 10825 Berlin  
Telefon +49 (0)30 30877-1393 • Telefax +49 (0)30 30877-1319

**Praktikumsordnung  
des Bachelor-Studiengangs „Recht (Ius)“  
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
vom 05.06.2013**

Aufgrund von § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 379), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) am 5. Juni 2013 die folgende Praktikumsordnung erlassen:

**Inhalt**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele und Grundsätze des Praktikums
- § 3 Praxisphase
- § 4 Praktikumsbeauftragter / Praktikumsbeauftragte, Praktikumsbetreuer / Praktikumsbetreuerin
- § 5 Praktikumsbetriebe und Einsatzfelder
- § 6 Zeitliche Regelungen im Praktikum
- § 7 Erschließung von Praktikumsplätzen
- § 8 Praktikumsvertrag und Status der Praktikantinnen und Praktikanten
- § 9 Praktikumsbegleitende Lehrveranstaltungen
- § 10 Anerkennung des Praxismoduls
- § 11 Anrechnung von Berufszeiten
- § 12 Inkrafttreten

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Praktikumsordnung regelt die Durchführung der Praktika im Bachelor-Studiengang „Recht (Ius)“ für alle Studierende, die das Studium ab dem Wintersemester 2013/14 aufnehmen.
- (2) Die Praktikumsordnung wird ergänzt durch die Studien- und Prüfungsordnung „Recht (Ius)“.

## **§ 2 Ziele und Grundsätze des Praktikums**

- (1) Das Praxismodul ist integraler Bestandteil des Studiengangs „Recht (Ius)“, es dient dem Erfahrungslernen aus der Praxis.
- (2) Ziel der Praktika ist eine enge Verzahnung zwischen theoretischem Studium und Berufspraxis. Auf der Basis des im theoretischen Studium erworbenen Grundlagenwissens sollen Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Rechtsprobleme im angestrebten Berufsfeld ermöglicht werden. Ferner soll das Praktikum die Studierenden mit der Berufswirklichkeit vertraut machen und zur Gestaltung der theoretischen Studienanteile anregen.
- (3) Das Praxismodul gliedert sich in die Praktikumsphase in der jeweiligen Praktikumsstelle und in praktikumsbegleitende Lehrveranstaltungen an der Hochschule.

## **§ 3 Praxisphase**

Das Praktikum dauert 26 Wochen und wird im vierten Semester absolviert.

## **§ 4 Praktikumsbeauftragter / Praktikumsbeauftragte, Praktikumsbetreuer / Praktikumsbetreuerin**

- (1) Mit der Planung der Praxismodule, insbesondere im Hinblick auf die Akquisition von Praktikumsplätzen, den Abschluss von Praktikumsverträgen sowie Koordinierungsaufgaben mit den Praktikumsbetrieben werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin ein Hochschullehrer oder eine Hochschullehrerin sowie ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin für zwei Jahre beauftragt (Praktikumsbeauftragter oder –beauftragte). Bei Bedarf können auch mehrere Praktikumsbeauftragte bestellt werden.
- (2) Allen Studierenden, die eine Praktikumsphase absolvieren, wird durch den Praktikumsbeauftragten oder die Praktikumsbeauftragte eine hauptamtliche Lehrkraft (Praktikumsbetreuer oder Praktikumsbetreuerin) zur fachlichen Betreuung zugeordnet. Die Praktikumsbetreuer bzw. Praktikumsbetreuerinnen haben insbesondere die Aufgabe, während der Praktikumsphasen den Kontakt zu den Studierenden zu halten und mit den von ihnen betreuten Praktikanten und Praktikantinnen die Erfahrungen im Praktikum auszuwerten.

## **§ 5 Praktikumsbetriebe und Einsatzfelder**

- (1) Das Praktikum muss sich auf Aufgabenbereiche erstrecken, die für die zukünftige Tätigkeit i.S.d. § 2 Abs. 4 Studien- und Prüfungsordnung „Recht (Ius)“ - typisch sind und sowohl juristische Kompetenzen als auch Schlüsselqualifikationen vermitteln. Darüber hinaus sollen auch Kenntnisse für Spezifika der Rechtspflege, Rechtsberatung und Rechtsanwendung öffentlicher und privater Organisationen im Sinne von Kommunikationsfähigkeit zwischen privaten Haushalten, Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung erlangt werden.
- (2) Der Praktikumsbetrieb bzw. die Praktikumsstelle muss einen persönlichen Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin im Betrieb (Praktikumsanleiter oder Praktikumsanleiterin) benennen und nach einem Praktikumsplan für die qualitative Durchführung des Praktikums Sorge tragen.

## § 6 Zeitliche Regelungen im Praktikum

(1) Die Arbeitszeit während des Praktikums entspricht der im Betrieb üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). Aus triftigen Gründen kann mit Zustimmung des oder der Praktikumsbeauftragten eine Teilzeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich in der Regel die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit.

(2) Ein Fernbleiben von der Praktikumsstelle ist dem Praktikumsbetrieb und dem oder der Praktikumsbeauftragten unter Angabe von Gründen unverzüglich mitzuteilen. Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am vierten Tag durch ärztliches Attest zu belegen. Fehlzeiten ab dem 16. Arbeitstag, bezogen auf die gesamte fachpraktische Studienzeit, müssen nachgeholt werden. Mit Zustimmung des oder der Praktikumsbeauftragten kann bei nachgewiesener Krankheit eines eigenen Kindes des oder der Studierenden eine Fehlzeit bis zu 32 Arbeitstagen akzeptiert werden.

## § 7 Erschließung von Praktikumsplätzen

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, sich um einen angemessenen und ihrer Studienzielsetzung entsprechenden Praktikumsplatz zu bemühen. Dabei werden sie durch den Praktikumsbeauftragten oder die Praktikumsbeauftragte und die Hochschulverwaltung unterstützt.

(2) Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet der oder die Praktikumsbeauftragte.

## § 8 Praktikumsvertrag und Status der Praktikantinnen und Praktikanten

(1) Vor Beginn eines Praktikums schließen der oder die Studierende und der Träger der Praktikumsstelle (im Folgenden Praktikumsbetrieb) einen Praktikumsvertrag ab.

(2) Der Praktikumsvertrag regelt insbesondere:

- a) die Verpflichtung des oder der Studierenden
  - die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
  - die im Rahmen des Praktikumsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig zu erfüllen;
  - den Anordnungen des Praktikumsbetriebes und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen;
  - die für den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht einzuhalten;
- b) die Verpflichtung des Praktikumsbetriebes:
  - für jeden Praktikumsplatz in Absprache mit dem Praktikumsbeauftragten oder der Praktikumsbeauftragten einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen regelt;
  - dem oder der Studierenden für die Dauer seines Praktikums einen persönlichen Ansprechpartner oder eine persönliche Ansprechpartnerin im Betrieb zu benennen;
  - den Studierenden oder die Studierende entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und weiterzubilden;
  - dem oder den Studierenden die Teilnahme an den praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen und Nachprüfungen an der Hochschule zu ermöglichen;
  - den von dem oder von der Studierenden zu erstellenden Praktikumsbericht zu überprüfen und abzuzeichnen;
  - dem oder den Studierenden zum Abschluss des Praktikums ein unbenotetes Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums bezieht;
- c) die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung:

Eine fristlose Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich. Eine Kündigung bedarf in jedem Fall der vorherigen Anhörung der oder des Praktikumsbeauftragten der Hochschule.

(3) Von dem Praktikumsvertrag erhält neben den Vertragspartnern auch die Hochschule eine Ausfertigung.

(4) Die Hochschule stellt ein Muster für den Praktikumsvertrag zur Verfügung.

(5) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studierenden bleiben während des Praktikums Mitglieder der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten und haben sich für das Folgese-mester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich durch das Praktikum nicht.

### **§ 9 Praktikumsbegleitende Lehrveranstaltungen**

(1) Die praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen finden grundsätzlich an der Hochschule statt; sie sind integraler Bestandteil der Praxismodule.

(2) Die praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen gliedern sich in

- ein Praktikumsvorbereitungsseminar
- ein Praktikumsnachbereitungsseminar.

(3) Die praktikumsvor- und nachbereitenden Lehrveranstaltungen, an denen nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnung „Recht (Ius)“ alle Studierenden teilzunehmen haben, werden in Blockform angeboten.

(4) Diese Veranstaltungen dienen der Vorbereitung, Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen im Praktikum sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse der in den Praktikumsbetrieben bearbeiteten Problemstellungen, Problemansätze und Arbeitsverfahren.

(5) In dem Praktikumsnachbereitungsseminar nach dem Pflichtpraktikum sind die Ergebnisse des Praktikums selbständig zu referieren; dieses Referat ist zu benoten.

### **§ 10 Anerkennung des Praxismoduls**

(1) Das Pflichtpraktikum wird anerkannt, wenn:

- der von dem oder der Studierenden fristgerecht angefertigte und den Anforderungen des Abs. 3 genügende Praktikumsbericht,
- das vom Praktikumsbetrieb ausgestellte Zeugnis,
- ein Nachweis über die Teilnahme an einer vor- und nachbereitenden Lehrveranstaltung,
- eine Bescheinigung, dass die oder der Studierende in der praktikumsnachbereitenden Lehrveranstaltung über ihr oder sein Praktikum mindestens „ausreichend“ (4) hat, vorliegt.

(2) Die Entscheidung über die Anerkennung trifft die oder der Praktikumsbeauftragte.

(3) Der Praktikumsbericht ist von der oder von dem Studierenden während des Praktikums oder unmittelbar nach dem Praktikum anzufertigen und sowohl von der betrieblichen Ansprechpartnerin oder dem betrieblichen Ansprechpartner als auch von der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer zu unterschreiben. Aus dem Praktikumsbericht muss hervorgehen, dass die oder der Studierende mit Tätigkeiten i.S.d. § 5 Abs. 1 betraut wurden. Im Übrigen legt der oder die Praktikumsbeauftragte die Anforderungen an Form und Inhalt des Berichts fest. Der Praktikumsbericht ist spätestens sechs Wochen nach Beendigung des Praktikums abzugeben.

(4) Ist das Praxismodul nicht erfolgreich durchgeführt, so ist es unverzüglich zu wiederholen.

(5) Über jedes erfolgreich abgeschlossene Praxismodul stellt der oder die Praktikumsbeauftragte eine Bescheinigung aus. Sie muss Angaben zur Dauer des Praktikums, zum Praktikumsbetrieb und zu den dort erledigten Aufgaben enthalten sowie die mit Erfolg absolvierten praktikumsvor- und nachbereitenden Lehrveranstaltungen nennen.

(6) Die Bescheinigung über das Praktikum ist gemäß § 10 Abs. 1 Studien- und Prüfungsordnung „Recht (Ius)“ Voraussetzung für die Zulassung zur Bachelorarbeit.

### **§ 11 Anrechnung von Berufszeiten**

(1) Vorliegende berufspraktische Erfahrungen können als Praktikum angerechnet werden, wenn sie mit dem Studiengang „Recht (Ius)“- inhaltlich im engen, fachlichen Zusammenhang stehen.

(2) Die Entscheidung über die Anrechnung trifft der oder die Praktikumsbeauftragte.

### **§ 12 Inkrafttreten**

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



Hochschule für  
Wirtschaft und Recht Berlin  
Berlin School of Economics and Law

46/2018

# Mitteilungsblatt / Bulletin

20. November 2018

---

## **Satzung**

### **zur Evaluation**

**an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin**

**- Evaluationsatzung -**

**vom 13.11.2018**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /

The President of the Berlin School of Economics and Law

Badensche Straße 52 • 10825 Berlin

T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

**Satzung  
zur Evaluation  
an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
- Evaluationsatzung -  
vom 13.11.2018**

Auf Grund von § 8a Absatz 1 i. V. m. § 61 Absatz 1 Nr. 4 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz–BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert am 2. Februar 2018 (GVBl. S. 160) hat der Akademische Senat der HWR Berlin die folgende Satzung zur Evaluation an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (Evaluationsatzung) erlassen:

**Inhalt**

- § 1 Rechtliche Grundlagen
- § 2 Zuständigkeiten
- § 3 Evaluationsformen
- § 4 Ziele der Evaluation
- § 5 Evaluierungszyklen
- § 6 Durchführung
- § 7 Veröffentlichung der Ergebnisse
- § 8 Maßnahmen zur Qualitätssicherung
- § 9 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

## § 1 Rechtliche Grundlagen

§ 8a des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (BerlHG) verpflichtet die HWR Berlin durch geeignete Maßnahmen sicher zu stellen, dass ihre Arbeit, insbesondere in Forschung und Lehre und bei der Durchführung von Prüfungen den anerkannten Qualitätsstandards entspricht. Wesentlicher Bestandteil des hochschulinternen Qualitätssicherungssystems ist die regelmäßige Durchführung von Evaluationen, insbesondere im Bereich der Lehre. Die Studierenden und die Absolventinnen und Absolventen sind hieran zu beteiligen. Die Mitglieder der Hochschule sind zur Mitwirkung an Evaluationsverfahren, insbesondere durch Erteilung der erforderlichen Auskünfte, verpflichtet.

## § 2 Zuständigkeiten

- (1) Für die Durchführung von Evaluationen an der HWR Berlin ist die oder der für Qualitätssicherung zuständige Vizepräsidentin oder Vizepräsident verantwortlich.
- (2) Mit der Durchführung der in dieser Satzung geregelten Evaluationen wird das ZaQ - Zentrum für akademische Qualitätssicherung und -entwicklung der HWR Berlin beauftragt. Dies beinhaltet die Entwicklung der Erhebungsinstrumente, die Aufbereitung der Ergebnisse und ihre Dokumentation.
- (3) Die Durchführung der Evaluationen erfolgt im Einvernehmen mit den jeweiligen Dekaninnen und Dekanen bzw. ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern (Prodekaninnen und Prodekane sowie Studiendekaninnen und Studiendekane), der Direktorin oder dem Direktor der Berlin Professional School bzw. ihrer Stellvertreterin oder ihrem Stellvertreter bzw. den Mitgliedern der Hochschulleitung soweit ihre Ressorts betroffen sind.
- (4) Lehrende der HWR Berlin sind verpflichtet, die in dieser Satzung geregelten Evaluationen ihrer Lehrveranstaltungen zu ermöglichen.
- (5) Hauptberufliche Lehrkräfte gemäß § 92 Absatz 2 BerlHG der HWR Berlin wählen ab dem zweiten Jahr ihrer Tätigkeit an der HWR Berlin für jedes Semester bzw. Studienjahr aus ihren Lehrveranstaltungen diejenigen aus, die evaluiert werden sollen und melden diese an das ZaQ – Zentrum für akademische Qualitätssicherung und -entwicklung der HWR Berlin. Unterrichten sie an einem anderen oder weiteren Fachbereich, gilt dies für Lehrveranstaltungen ab dem zweiten Jahr ihrer Tätigkeit an diesem Fachbereich. Insoweit tragen die hauptberuflichen Lehrkräfte Verantwortung dafür, dass der in § 5 Absatz 1 festgelegte Zyklus für die Evaluation von Lehrveranstaltungen eingehalten wird.

## § 3 Evaluationsformen

- (1) Evaluationen im Sinne dieser Satzung sind Befragungen von Akteursgruppen mit Hilfe derer die Hochschule die Qualität der Lehre sowie die Rahmenbedingungen des Studiums kontinuierlich überprüft. Die gewonnenen Informationen bilden die Grundlage für Maßnahmen zur Verbesserung von Studium und Lehre. Sie dienen der Selbstbeobachtung und Selbstvergewisserung der Hochschule über die Einhaltung ihrer Qualitätsstandards.
- (2) An der HWR Berlin werden regelmäßig folgende Evaluationen durchgeführt:
  - a) Lehrveranstaltungsbeurteilungen durch die Studierenden (Lehrveranstaltungsevaluation),
  - b) Befragungen von Studierenden zu ihrer Beurteilung des Studiengangs und dessen curricularer Gestaltung, ihrer Studiensituation und -zufriedenheit (Studiengangsevaluation),

c) Befragungen von Absolventinnen und Absolventen.

Weitere Evaluationen zum Zweck der Verbesserung von Lehre, Studium und Forschung können durch die in § 2 Absatz 1 und Absatz 3 Genannten veranlasst werden. Diese fallen ebenfalls unter diese Satzung. Dabei können auch weitere Akteursgruppen, insbesondere Praxispartner und Lehrende, befragt werden.

#### **§ 4 Ziele der Evaluation**

(1) Lehrveranstaltungsevaluationen dienen der Gewinnung, Analyse und Bereitstellung von grundlegenden Informationen über die Leistungen der Hochschule in Lehre und Studium. Die Informationen bilden die Grundlage für Maßnahmen zur Verbesserung der Lehrleistung und der Studienorganisation. Lehrveranstaltungsevaluationen unterstützen die Lehrenden bei der Beurteilung der Qualität der eigenen Lehre. Sie fördern den Dialog zwischen Lernenden und Lehrenden. Lehrveranstaltungsevaluationen dienen auch dazu, besondere Leistungen in der Lehre im Rahmen der leistungsbezogenen Professorinnen- und Professorenbesoldung nachzuweisen.

(2) Studiengangsevaluationen dienen der Gewinnung, Analyse und Bereitstellung von grundlegenden Informationen zu Organisation und Inhalt der Studiengänge. Sie sind eine Grundlage für deren inhaltliche und organisatorische Verbesserung und Weiterentwicklung.

(3) Absolventinnen- und Absolventenbefragungen dienen der Gewinnung, Analyse und Bereitstellung von grundlegenden Informationen über Berufseinstieg, berufliche Situation sowie rückblickende Einschätzung des Studiums und dessen inhaltlicher Ausgestaltung durch die Absolventinnen und Absolventen der verschiedenen Studiengänge.

#### **§ 5 Evaluierungszyklen**

(1) Lehrveranstaltungen werden regelmäßig durch die Studierenden evaluiert. Bei hauptberuflichen Lehrkräften werden, soweit möglich, mindestens fünf Veranstaltungen in einem Zeitraum von sechs Semestern oder drei Studienjahren evaluiert. Dies gilt auch für teilzeitbeschäftigte hauptberufliche Lehrkräfte. Bei nebenberuflichen Lehrkräften gemäß § 114 BerLHG werden die Lehrveranstaltungen mindestens in jedem vierten Semester evaluiert.

(2) Die Lehrveranstaltungen haupt- und nebenberuflicher Lehrkräfte, die erstmals an der HWR Berlin unterrichten, werden unabhängig von dem in Absatz 1 festgelegten Zyklus in den ersten beiden Semestern bzw. im ersten Studienjahr durch Studierende evaluiert. Bei Lehrkräften, die bereits an der HWR Berlin unterrichtet haben und an einem anderen oder weiteren Fachbereich unterrichten, werden unabhängig von dem in Absatz 1 festgelegten Zyklus die ersten beiden Semester bzw. das erste Studienjahr an dem neuen Fachbereich evaluiert.

(3) Zusätzlich zu den gemäß Absatz 1 und Absatz 2 vorgesehenen Evaluationen werden auf Antrag der Lehrkräfte sowie der in § 2 Absatz 1 und Absatz 3 Genannten weitere Lehrveranstaltungsevaluationen durchgeführt.

(4) Studiengangsevaluationen werden mindestens einmal im Zeitraum der Regelstudienzeit des jeweiligen Studiengangs durchgeführt. Sie können in Form einer qualitativen oder quantitativen Befragung zu verschiedenen Zeitpunkten im Studienverlauf durchgeführt werden.

(5) Befragungen von Absolventinnen und Absolventen der Hochschule werden in einem regelmäßigen, von der bzw. dem für Qualitätssicherung zuständigen Vizepräsidentin oder Vizepräsidenten festzulegenden Rhythmus durchgeführt. Die Befragungen erfolgen in Abstimmung mit den in § 2 Absatz 1 Genannten.

## **§ 6 Durchführung**

(1) Das ZaQ - Zentrum für akademische Qualitätssicherung und -entwicklung der HWR Berlin dokumentiert die durchgeführten Lehrveranstaltungsevaluationen fortlaufend und stellt den in § 2 Absatz 1 und Absatz 3 Genannten Übersichten zur Verfügung. Entsprechendes gilt für die weiteren in § 3 Absatz 2 genannten Evaluationen.

(2) Die Befragungen von Studierenden sowie von Absolventinnen und Absolventen werden anonymisiert durchgeführt.

(3) Befragungen sollen elektronisch durchgeführt werden.

## **§ 7 Veröffentlichung der Ergebnisse**

(1) Die Erhebung, Speicherung, Veränderung und Nutzung von personenbezogenen Daten zum Zwecke der Evaluation von Lehre und Studium ist in § 6 der Satzung über die Datenverarbeitung der HWR Berlin vom 15.02.2011 geregelt.

(2) Die Veröffentlichung der Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen, nicht aber individueller freitextlicher Kommentare der befragten Studierenden, erfolgt spätestens in dem der Evaluation folgenden Semester durch Auslage in Papierform in den Fachbereichsverwaltungen und den Standorten der Hochschulbibliothek. Die Veröffentlichung kann zudem in einem nur Studierenden der HWR Berlin auf Basis einer individuellen Kennung zugänglichen Lesebereich im Internetauftritt der HWR Berlin (z.B. Lernplattform) erfolgen. Die Veröffentlichungsdauer nach Satz 1 und 2 beträgt zwei Jahre ab dem ersten Tag der Auslage im Sinne von Satz 1.

(3) Die betroffenen Lehrenden werden durch Übersendung der Ergebnisse an ihre durch die HWR Berlin eingerichtete E-Mail-Adresse unterrichtet. Sie können binnen 14 Kalendertagen nach Versand dieser Unterrichtung der absendenden Stelle eine Kommentierung dieser Ergebnisse übermitteln, die ebenfalls zu veröffentlichen ist. Bei einer Veröffentlichung nach Absatz 2 Satz 2 kann diese Kommentierung auch zu einem späteren Zeitpunkt übermittelt und veröffentlicht werden.

(4) Eine Veröffentlichung der Ergebnisse erfolgt nicht, wenn sich weniger als sechs Studierende an der Lehrveranstaltungsevaluation beteiligt haben.

## **§ 8 Maßnahmen zur Qualitätssicherung**

(1) Die Verantwortung für die Entwicklung und Umsetzung geeigneter Maßnahmen zur Qualitätssicherung liegt bei den in § 2 Absatz 1 und Absatz 3 Genannten.

(2) Das ZaQ – Zentrum für akademische Qualitätssicherung und -entwicklung der HWR Berlin berät und unterstützt die in § 2 Absatz 1 und Absatz 3 Genannten bei der Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen

zur Qualitätssicherung. Insbesondere entwickelt es geeignete Schulungs- und Fortbildungsangebote für akademische und nichtakademische Beschäftigte und führt diese durch.

### **§ 9 Inkrafttreten/Außerkräfttreten**

- (1) Diese Satzung tritt nach Veröffentlichung im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die „Satzung zur Evaluation der Lehre an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin - Lehrevaluationsatzung - vom 14.02.2007, geändert am 06.12.2011“ außer Kraft.

Markieren Sie so:        
 Korrektur:

Verwenden Sie einen Kugelschreiber, rote Farbe unbedingt vermeiden!

Dieser Fragebogen wird maschinell erfasst. Bitte beachten Sie im Interesse einer optimalen Datenerfassung die links gegebenen Hinweise beim Ausfüllen.

### A. Allgemeine Einschätzung des Fachs

1. Unabhängig von der Art der Vermittlung und der Person der/des Lehrenden finde ich das Fach	trifft vollkommen zu					trifft überhaupt nicht zu		trifft nicht zu/ weiß nicht
	6	5	4	3	2	1		
... interessant.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
... wichtig für meine berufliche Handlungsfähigkeit.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
... arbeitsintensiv.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

### B. Beurteilung der Lehre

2. Die / Der Lehrende ...	6	5	4	3	2	1	
... vermittelt den Stoff praxisorientiert.....	<input type="checkbox"/>						
... hat m.E. die fachliche Kompetenz für dieses Modul.....	<input type="checkbox"/>						
... hat die Lehrveranstaltung inhaltlich gut vorbereitet.....	<input type="checkbox"/>						
... hat die Veranstaltung gut strukturiert.....	<input type="checkbox"/>						
... hat die für diese Veranstaltung geltenden Lehr-/Lernziele klar definiert.....	<input type="checkbox"/>						
... kann auch schwierige Sachverhalte gut erklären.....	<input type="checkbox"/>						
... greift inhaltliche Anregungen und Fragen der Teilnehmenden auf.....	<input type="checkbox"/>						
... bestimmt das Arbeitstempo so, dass ich den inhaltlichen Ausführungen gut folgen kann.....	<input type="checkbox"/>						
... unterstützt die Vermittlung des Lehrstoffs durch Beispiele und Übungen.....	<input type="checkbox"/>						
... fördert das Verständnis für fachübergreifende Zusammenhänge.....	<input type="checkbox"/>						
... gestaltet die LV interessant.....	<input type="checkbox"/>						
... vertritt das Fach mit Engagement.....	<input type="checkbox"/>						
... reagiert konstruktiv auf Kritik.....	<input type="checkbox"/>						
... motiviert zur aktiven Beteiligung.....	<input type="checkbox"/>						
... fördert selbstständiges Lernen (z.B. durch Partner-, Gruppenarbeit, E-Learning, Literaturhinweise etc.).....	<input type="checkbox"/>						
... bereitet systematisch auf Leistungsnachweise vor.....	<input type="checkbox"/>						
... vermittelt den Stoff im - vom Lehrplan - vorgesehenen Umfang.....	<input type="checkbox"/>						
... setzt Medien hilfreich ein (z.B. Tafel, Folien, Arbeitsblätter, Skripte).....	<input type="checkbox"/>						
3. Die erzielten Erkenntnisgewinne wurden verdeutlicht, z.B. durch Zusammenfassung, Wiederholung o.ä.....	<input type="checkbox"/>						
4. Der Lerninhalt ist aktuell.....	<input type="checkbox"/>						
5. Ich habe in dieser Lehrveranstaltung viel gelernt / neue Erkenntnisse gewonnen.....	<input type="checkbox"/>						

**C. Beurteilung der Arbeitsatmosphäre**

	trifft vollkommen zu				trifft überhaupt nicht zu		trifft nicht zu/ weiß nicht
	6	5	4	3	2	1	
6. Das Verhältnis der/des Lehrenden zu den Lernenden basiert auf Respekt.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
7. Es besteht ein angenehmes Klima innerhalb der Studiengruppe.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

**D. Gesamtzufriedenheit**

	sehr gut				sehr schlecht		trifft nicht zu/ weiß nicht
8. Wie beurteilen Sie die Lehrveranstaltung insgesamt?.....	<input type="checkbox"/>						

**E. Weitere Anmerkungen**

Nähere Begründungen Ihrer Beurteilung können besonders hilfreich sein. Bitte nutzen Sie den Platz für weitere Anmerkungen, Kritik und Verbesserungsvorschläge!

9. Was hat Ihnen an dieser Lehrveranstaltung besonders gut gefallen?

10. Was hat Ihnen an dieser Lehrveranstaltung weniger gut gefallen?

11. Ich habe folgende Anregungen und Verbesserungsvorschläge:

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

# MUSTER