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

Fachbereich Allgemeine Verwaltung

Informationen für Studierende

im Studiengang

Verwaltungsinformatik (dual) (VI dual)

Wintersemester 2025/26

Stand: Juni 2025

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

Liebe Studentinnen und Studenten,

ich darf Sie im Namen des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung herzlich willkommen heißen und freue mich, dass Sie in diesem Semester Ihr Studium bei uns aufnehmen. Für den allergrößten Teil von Ihnen ist das der erste Berührungspunkt mit der HWR Berlin oder auch mit dem Studieren überhaupt. Mehr als die Hälfte von Ihnen gehört in der eigenen Familie zu den ersten, die sich an einer Hochschule qualifizieren. Das beweist, wie sehr Bildung zu einem sozialen Aufstieg verhelfen kann und es beweist vor allem, wie tüchtig und motiviert Sie sind.

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 neue Freundschaften und wertvolle Begegnungen.

Dieser Erstsemester-Guide will Ihnen eine Orientierungshilfe für Ihr Studium bieten. Die hier enthaltenen Dokumente und Informationen finden Sie auch alle im Moodle-Kurs Ihres jeweiligen Studiengangs, aber hier sind sie kompakt zusammengefasst. 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.

Unser Fachbereich Allgemeine Verwaltung bietet zurzeit fünf Bachelor- und zwei Masterstudiengänge an, zwei davon in Kooperation mit der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin. Rund 1600 Studierende gehören dem Fachbereich Allgemeine Verwaltung an, an dem momentan zwölf Professorinnen und 14 Professoren, eine Gastprofessorin, eine Lehrkraft mit besonderen Aufgaben sowie drei Gastdozierende lehren. Wir werden unterstützt von einem Team von zwölf Verwaltungsmitarbeitenden und einigen Dutzend nebenberuflich lehrenden Praktikerinnen und Praktikern.

Unser Fachbereich ist in den letzten Jahren gewachsen, d.h. wir haben mehr Studierende bekommen und Studiengänge umgewandelt und neu entwickelt. Zwei Bachelorstudiengänge werden jetzt als duales Studium angeboten. Dadurch mussten viele Neuerungen umgesetzt werden, was neben der Bewältigung der Pandemie und der Einführung eines neuen Campusmanagementsystems nur durch das Engagement und die Kompetenz unserer Kolleginnen und Kollegen möglich war.

Aufgrund der Personalknappheit in der Berliner Verwaltung wird von uns auch erwartet, weiter zu expandieren. Unser Ziel ist es, gute Studier-, Lehr- und Arbeitsbedingungen zu bieten, qualitätsvolle und anregende Lehrinhalte zu vermitteln und hochmotivierte und kompetente Absolventinnen und Absolventen hervorzubringen. Davon profitiert die Gesellschaft und davon profitieren auch unmittelbar Sie als Studierende.

Bevor Sie Ihren Beitrag als kompetente und verantwortungsbewusste akademisch Gebildete in unserer Gesellschaft leisten, gilt es, dass Sie sich das von uns angebotene Wissen aneignen, es kritisch hinterfragen und kreativ weiterentwickeln. Bleiben Sie bitte immer offen und lernwillig, nutzen Sie alle Möglichkeiten, Ihren Horizont zu erweitern und achten Sie darauf, sich über Ihre Erfolge zu freuen, denn das stärkt Sie für die nächsten Aufgaben. Und wenn Sie einmal eine Prüfung nicht bestehen, zweifeln Sie nicht daran, dass Sie sie im nächsten Anlauf mit viel besserer Vorbereitung erfolgreich ablegen werden. Laut unserer Hochschulstatistik werden Sie mit einer Wahrscheinlichkeit von 70% in Ihrer Regelstudienzeit den Abschluss Bachelor in Händen halten. Und 95% von Ihnen in der Regelstudienzeit plus zwei Semester; für so eine Verlängerung der Studienzeit kann es viele gute Gründe geben: eine Schwangerschaft oder ein Kind, ein Auslandsaufenthalt oder auch Krankheit. Oder eben ein anderes Lerntempo. Wichtig ist, dass Sie sich nicht entmutigen lassen und weiter beharrlich an sich arbeiten.

Ich wünsche Ihnen für Ihr Studium viele neue Einsichten und Erfolg und Anerkennung, die Sie für Ihre Anstrengung und Mühe ernten werden, wenn Sie in drei oder vier Jahren diese Hochschule als Akademikerinnen und Akademiker verlassen werden.

Ihre
Prof. Dr. Marianne Egger de Campo
Dekanin des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung

Dieser Erstsemester-Guide ist im Moodle-Kurs des jeweiligen Studiengangs sowie auf der HWR-Website verfügbar.

Inhalt

I. Studieren am Fachbereich 3 Allgemeine Verwaltung - Allgemeines ... 6

1 Who is Who? ... 6

1.1 Hauptamtlich Lehrende ... 6

1.2 Lehrbeauftragte ... 7

1.3 Modulbeauftragte ... 7

1.4 Studiengangsleitung/ Studienfachberatung ... 8

1.5 Praktikums- / Praxisbeauftragte ... 8

1.6 Prüfungsausschuss ... 8

1.7 Hochschulverwaltung ... 8

1.8 Hochschulgremien und Interessenvertretung der Studierenden ... 9

2 Lageplan und Anfahrt ... 11

3 Campusmanagement-System S.A.M. (Study Administration Management) ... 12

4 Rund um die Lehrveranstaltungen ... 12

4.1 Wo finde ich die Lehrinhalte? ... 12

4.2 Wann finden meine Lehrveranstaltungen statt? ... 12

4.3 Wie melde ich mich zu Lehrveranstaltungen an und ab? ... 13

4.4 Wie erhalte ich Unterlagen für die Lehrveranstaltungen? ... 14

4.5 Lernplattform Moodle ... 14

4.6 Lehrveranstaltung als Webinar ... 14

5 Rund um die Prüfungen ... 16

5.1 Welche studienbegleitenden Prüfungen muss ich ablegen ... 16

5.2 Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an? ... 16

5.3 Wann finden die studienbegleitenden Prüfungen statt? ... 17

5.4 Was tue ich, wenn ich an einer Prüfung nicht teilnehmen kann? ... 18

5.5 Wie erfahre ich meine Bewertung? ... 19

5.6 Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen? ... 19

5.7 Wie oft darf ich eine Prüfung wiederholen? ... 20

5.8 Nachteilsausgleich ... 20

6 Wer? Wo? Was? – Informationen zur Orientierung ... 22

6.1 Personalisierte HWR-E-Mailadresse ... 22

6.2 Studiengangsbezogene Informationen, Formulare, Anträge etc. ... 22

6.3 Studienberatung ... 22

6.4 Studienförderung ... 22

6.5 Teilzeitstudium ... 23

6.6 WLAN-Zugang ... 23

6.7 IT und E-Learning Zentrum (ELZ) ... 23

6.8 Campuscard ... 23

6.9 Kantine / Mensa ... 24

6.10 Medien ... 24

6.11 Vervielfältigungsstelle ... 25

6.12 Fundsachen 25
6.13 ECTS 25
6.14 Studierendenordnung 25
6.15 Antidiskriminierung und inklusive bzw. geschlechtergerechte Sprache 25

7 Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens am Fachbereich 3 Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin zur Orientierung für ein gutes Miteinander 26

8 Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens am Fachbereich 3 Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin zur Orientierung für ein gutes Miteinander 27

II. Anhänge (Informationen zum Studiengang) 28

1. Studien- und Prüfungsordnung (StO/PrüfO)

2. Praktikumsordnung (PrakO) oder Praxisordnung (PraxisO)

I. Studieren am Fachbereich 3 Allgemeine Verwaltung - Allgemeines

1 Who is Who?

1.1 Hauptamtlich Lehrende

Hauptamtlich Lehrende	Professur	Fachgebiet
Adam, Berit (Professorin)	Öffentliches Management mit den Schwerpunkten Controlling und Finanzmanagement im öffentlichen Sektor	Öffentliches Management mit den Schwerpunkten Controlling und Finanzmanagement im öffentlichen Sektor
Bröchler, Stephan (Professor)	Politik- und Verwaltungswissenschaften	
Brunzel, Marco (Gastdozent)		Informatik
Busch, Dörte (Professorin)	Zivil- und Sozialrecht	Bürgerliches Recht, Handels- und Gesellschaftsrecht, Insolvenzrecht, Arbeitsrecht, Sozialrecht, Europarecht, Wirtschaftsverwaltungsrecht, Umweltrecht, Verfahrensrecht
Carstensen, Franziska (Gastprofessorin)	Politik- und Verwaltungswissenschaften	
Deinert, Stefanie (Professorin)	Personalrecht	Arbeitsrecht, öffentliches Dienstrecht, Beamtenrecht
Egger de Campo, Marianne (Professorin)	Allgemeine Soziologie, Organisationssoziologie, empirische Sozialforschung	Soziologie
Ly, Linh Thao (Professorin)	Verwaltungsinformatik mit dem Schwerpunkt Programmierung und Softwareentwicklung	Verwaltungsinformatik
Erdmann, Christian (Professor)	Öffentliche Finanzwirtschaft mit dem Schwerpunkt Haushaltsrecht	Öffentliche Finanzwirtschaft, Staatliches Haushaltsrecht, Recht der Selbstverwaltung
Furtak, Florian (Professor)	Europäisches Recht und Politikwissenschaft mit dem Schwerpunkt Europäische Integration	Öffentliches Recht
Hagelskamp, Carolin (Professorin)	Sozialwissenschaften mit dem Schwerpunkt Forschungsmethoden	
Hohn, Bettina (Professorin)	Öffentliches Management mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaftslehre	Public und Nonprofit Management
Knappe, Robert (Professor)	Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung	Public und Nonprofit-Management mit dem Schwerpunkt Controlling
Kraatz, Erik (Professor)	Strafrecht, Ordnungswidrigkeitenrecht sowie die rechtswissenschaftlichen Grundlagenfächer	
Krüger, Heike S. (Professorin)	Sozialrecht und rechtswissenschaftliche Grundlagenfächer	
Lück-Schneider, Dagmar (Professorin)	Informationstechnik mit dem Schwerpunkt Verwaltungsinformatik	Datenbanken und Geschäftsprozessmanagement
Müller, Christian (Gastdozent)		Psychologie und empirische Forschungsmethoden
Osrecki, Fran (Professor)	Allgemeine Soziologie	

Otter, Nils (Professor)	Volkswirtschaftslehre	Finanzwissenschaft
Ringeisen,Tobias (Professor)	Angewandte Psychologie	
Schubert, Saskia (WiMi)		
Siegel, John Philipp (Professor)	Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung	
Speer, Benedikt (Professor)	Verwaltungswissenschaften	
Stäsche, Uta (Professorin)	Verwaltungsverfahrens- und Verwaltungsprozessrecht, Sicherheits- und Ordnungsrecht sowie Verfassungsrecht	Verfassungsrecht, Europarecht, Klimaschutz- und Umweltenergierecht, Verwaltungsrecht
Tangermann, Christoph (Professor)	Öffentliches Recht mit dem Schwerpunkt Staats- und Europarecht	Rechtswissenschaftliche Grundlagenfächer
N.N. (Professor/in)	Öffentliches Recht mit dem Schwerpunkt Verwaltungs- u. Verwaltungsprozessrecht	
Tessmann, Jens (Lehrkraft für besondere Aufgaben)		Verwaltungswissenschaft
Tölle, Antje (Professorin)	Zivilrecht für die öffentliche Verwaltung	
Tomerius, Stephan (Professor)	Öffentliches Recht mit dem Schwerpunkt Verwaltungsrecht	Rechtswissenschaftliche Grundlagenfächer
Weber, Mike (Gastdozent)		Digitalisierung in der Verwaltung
Wüstner, Kerstin (Professorin)	Psychologie	
Zellhöfer, David (Professor)	Digitale Innovation in der öffentlichen Verwaltung	

1.2 Lehrbeauftragte

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

Berücksichtigen Sie, dass diese Lehrenden 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 Lehrenden die nebenberufliche Lehrtätigkeit nur zu Randzeiten oder im Rahmen von Blockveranstaltungen möglich ist.

1.3 Modulbeauftragte

Jede Lehrveranstaltung ist in ein Modul eingebettet, für das ein/e Modulbeauftragte/r zuständig ist. Dies ist im Regelfall ein/e hauptamtlich lehrende/r Professor/in. Bei Problemen in einer Lehrveranstaltung die sich nicht mit den Lehrenden direkt lösen lassen, sind die jeweiligen Modulbeauftragten die ersten Ansprechpartner/innen für Studierende (siehe Eskalationsstufen).

Wer die/der Modulbeauftragte ist, können Sie auf der Website unter Studienorganisation, im Modulhandbuch oder im Vorlesungsverzeichnis nachlesen.

1.4 Studiengangsleitung/ Studienfachberatung

Die sogenannten Studiengangsbeauftragten sind für alle grundlegenden studiengangsbezogenen Angelegenheiten im Zusammenhang mit Ihrem Studiengang zuständig. Die Beauftragten finden Sie auch auf den jeweiligen Studiengangsseiten.

1.5 Praktikums- / Praxisbeauftragte

Praktikums-/ Praxisbeauftragte in den einzelnen Studiengängen sind für die studiengangsbezogenen Angelegenheiten im Zusammenhang mit obligatorischen oder freiwilligen Praktika zuständig.

1.6 Prüfungsausschuss

Dem Prüfungsausschuss obliegt die Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnung sowie der ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfungen. Mitglieder des Prüfungsausschusses sind berechtigt, schriftliche Prüfungen einzusehen und bei mündlichen Prüfungen anwesend zu sein.

1.7 Hochschulverwaltung

Die aktuellen Kontakte finden Sie auf der Website unter Organisation und Verwaltung.

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.

Die **Geschäftsführung** des Fachbereichs arbeitet in enger Abstimmung mit dem Dekanat und leitet die Verwaltung.

Die Mitarbeitenden 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, Bewertungen, Studienabschluss und sonstigen Fragen, die das Studium betreffen.

Die Mitarbeitenden des Studienbüros sind zudem für die Lehrplanung und Dozierendenbetreuung sowie den reibungslosen Ablauf der Lehrveranstaltungen verantwortlich.

Die Mitarbeitenden des Prüfungsbüros sind Ihre Ansprechpersonen bzgl. der Anerkennung von Studienleistungen, Bewertungsabgleich, Annahme von Versäumnisanträgen, Studienverlaufsberatung, BAföG-Formblatt 5, Planung der Abschlussprüfungen, Erstellung der Abschlussunterlagen und als Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses.

Zuständigkeit		Mitarbeitende	Erreichbarkeit	
Studienbüro	Koordination Studienbüro Lehrplanung RöV LL.B., RöV LL.M., VI, VI (dual)	Lade, Manja	Raum 1.2063 Tel.: 30877-2612	fb3-studienbuero@hwr-berlin.de
	Lehr- und Prüfungsplanung ÖV, ÖV (dual)	Braun, Isabel	Raum 1.2044 Tel.: 30877-2640	
	Prüfungsplanung RöV LL.B., RöV LL.M., VI, VI (dual)	Denaro, Gianluca	Raum 1.2062 Tel.: 30877-2615	
	Studienbetrieb im laufenden Semester	Knopf, Jana	Raum 1.2062 Tel.: 30877-2614	
Prüfungsbüro	ÖV, ÖV (dual)	Braun, Isabel	Raum 1.2044 Tel.: 30877-2640	fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de
	ÖV, ÖV (dual)	Goldner, Anja	Raum 1.2044 Tel.: 30877-2621	
	RöV LL.B., RöV LL.M., VI, VI (dual)	Hassatzky, Daniela	Raum 1.2042 Tel.: 30877-2622	

Praktikumsbüro ÖV, ÖV (dual), RöV LL.B., RöV LL.M., VI, VI (dual)	Wendler, Martina	Raum 1.2060 Tel.: 30877-2613 fb3-praktikumsbuero@hwr-berlin.de
Betreuung der juristischen Studiengänge RöV LL.B. und RöV LL.M.	Schierz, Oliver	Raum 1.1035 Tel.: 30877-2642 oliver.schierz@hwr-berlin.de
Gremien Fachbereichsrat, Ausbildungskommission	Denaro, Gianluca	Raum 1.2062 Tel.: 30877-2615 fb3-gremien@hwr-berlin.de

Das zentrale **Büro für Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation (BBZI)** ist zuständig für die Beratung und Betreuung von Bewerbenden sowie die Zulassung der Bachelorstudiengänge.

Für die Masterstudiengänge des Fachbereichs ist bei Fragen zur Bewerbung und Zulassung das Masterbüro Campus Lichtenberg zuständig.

Das BBZI ist außerdem zuständig für die Immatrikulation, Beurlaubung, Rückmeldung, Semesterbeiträge, Auslandssemester, Teilzeitstudium sowie die Exmatrikulation der Studierenden aller Bachelor- und Masterstudiengänge des Fachbereichs.

Mitarbeitende BBZI	**Erreichbarkeit**
Böhm, Martina / Wollenberg, Andrea	Räume 1.2033-1.2035 bbzi@hwr-berlin.de
Mitarbeitende Masterbüro CL	
Zaremba, Lukasz	Raum 1.3051 master-cl@hwr-berlin.de

1.8 Hochschulgremien und Interessenvertretung der Studierenden

Nobody is perfect. Manchmal stimmt die Chemie zwischen Ihnen und Lehrenden nicht, manchmal verliert ein/e noch nicht so erfahrene/r Dozent/in den roten Faden in der Lehrveranstaltung. Es gibt IT-Pannen bei der Belegung von Lehrveranstaltungen oder Sie haben Abstimmungsbedarf in Bezug auf den Stundenplan.

Wenn es einmal nicht ganz so läuft, wie Sie sich das im Studiengang wünschen, gibt es mehrere „**Eskalationsstufen**". Ansprechpartner/innen für Unstimmigkeiten bei der Organisation und Abwicklung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind i.d.R. die Mitarbeitenden der Fachbereichsverwaltung. Probleme mit Lehrenden, die sich auf Inhalte und Ablauf von Lehrveranstaltungen beziehen, sollten zunächst immer mit den betreffenden Personen besprochen und wenn möglich gelöst werden. Wenn Sie damit nicht weiterkommen, sprechen Sie zunächst bitte die Modulbeauftragten an, die versuchen werden, zu vermitteln.

Darüber hinaus bildet das Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) 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: Professor/innen, Akademische Mitarbeitende, Mitarbeitende in Technik, Service und Verwaltung sowie Studierende.

Studierende haben u.a. die Möglichkeit, als benannte bzw. gewählte Vertreter/innen die Belange der Studierenden in den folgenden Gremien oder Kommissionen zu vertreten:

Fachbereichsrat (FBR)

Ein Fachbereich ist gemäß 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. Organe des Fachbereichs sind der Fachbereichsrat und die/der Dekan/in als Sprecher/in des Fachbereichs.

Dem Fachbereichsrat gehören neun Mitglieder an: fünf Professor/innen, ein/e akademische/r Mitarbeiter/in, zwei Studierende und ein/e sonstige/r Mitarbeiter/in. Die Aufgaben des Fachbereichsrats werden im BerlHG aufgeführt.

Die studentischen Mitglieder des Gremiums können grundsätzliche Probleme, die die Studierendender des Fachbereichs betreffen, in der Sitzung des FBR vortragen.

Ausbildungskommission

Gemäß 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.

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. Wer die „amtierenden“ studentischen Vertreter sind, lässt sich beispielsweise im Prüfungsbüro oder bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Erfahrung bringen.

StuPa und AStA

Neben diesen für den Fachbereich relevanten Gremien können Sie sich auch fachbereichsübergreifend im AStA (Allgemeiner Studierendenausschuss) oder StuPa (Studierendenparlament) engagieren. Der AStA ist als Gremium der studentischen Selbstverwaltung Sprachrohr der gesamten Studierendenschaft einer Hochschule.

AStA HWR Berlin
Website: https://asta-hwr.de/

Nähere Informationen finden Sie in der Broschüre „Studienstart“.

2 Lageplan und Anfahrt

Die Lehrveranstaltungen finden am Standort der HWR Berlin am Campus Lichtenberg statt. Der Campus befindet sich im Bildungs- und Verwaltungszentrum Friedrichsfelde (BVZ) in der Nähe des Tierparks Friedrichsfelde.

Anfahrt mit

öffentlichen Verkehrsmitteln

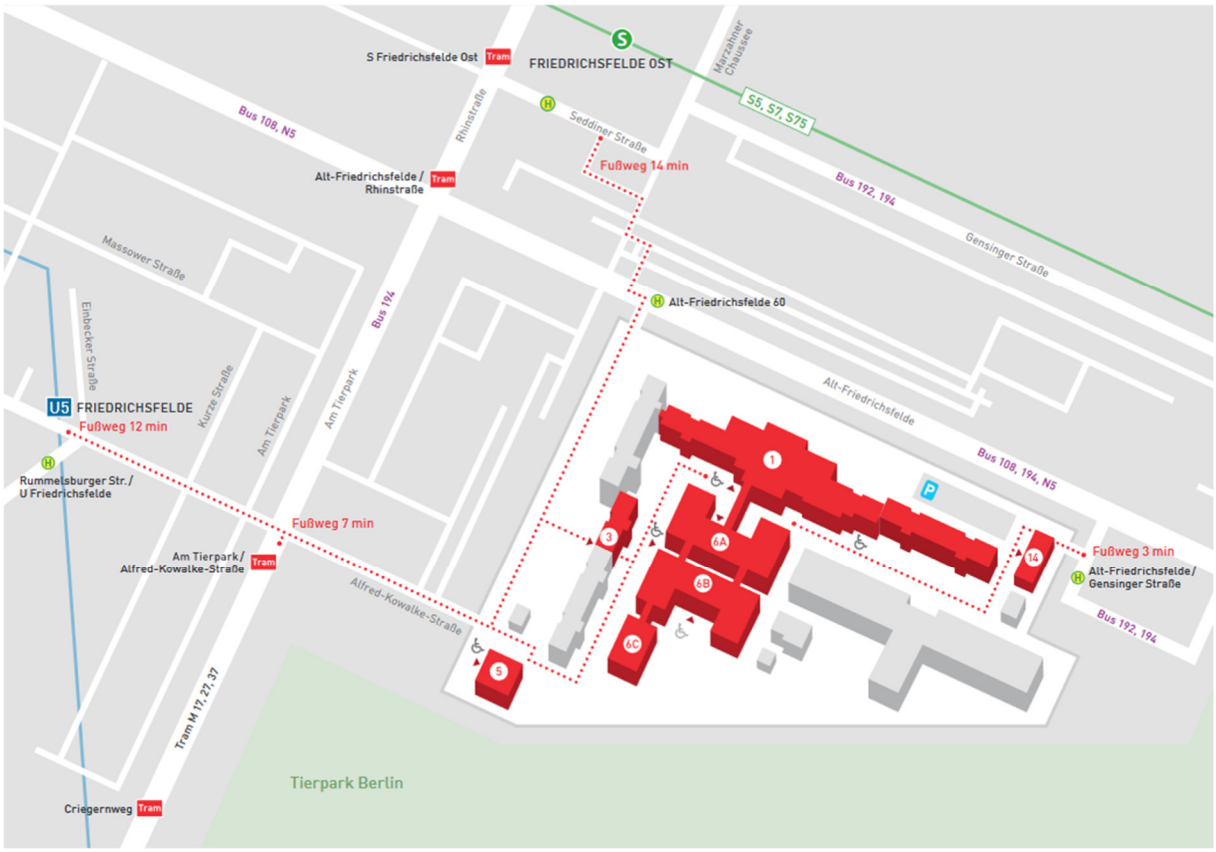
S-Bahn:	S5, S7, S75	(Haltestelle Friedrichsfelde Ost)
U-Bahn:	U5	(Haltestelle Friedrichsfelde)
Tram:	M17, M27, M37	(Haltestelle Am Tierpark/Alfred-Kowalke-Straße)
Bus:	108, 194	(Haltestelle Alt-Friedrichsfelde 60)
Bus:	192	(Haltestelle Alt-Friedrichsfelde/Gensinger Straße)

Auto

Sie erreichen den Campus Lichtenberg über die Frankfurter Allee und Alt-Friedrichsfelde (B1/B5). Die Zufahrten zum Campus befinden sich am Haupteingang Alfred-Kowalke-Straße und an der Einfahrt Gensinger Straße.

Studierende und Besuchende können auf dem Gelände (Besucherparkplatz) 1 Stunde kostenfrei und jede weitere gegen eine Gebühr von 0,50 €/Stunde parken. Eine Tageskarte kostet 5 €. Kostenlose Parkplätze im angrenzenden Umfeld des Campus sind zwar vorhanden aber meist sehr knapp.

Der **Kassenautomat** befindet sich an der Ausfahrt Gensinger Straße.



3 Campusmanagement-System S.A.M. (Study Administration Management)

Über das Studierendenportal der HWR erreichen Sie auch das digitale Campusmanagement-System der HWR Berlin. S.A.M. ist ein integriertes Informations- und Kommunikationssystem für Studium und Lehre. Über S.A.M. können Sie Ihren Hochschulalltag schnell und effizient organisieren, d.h. sich u.a. für Lehrveranstaltungen anmelden, Termine und Räume Ihrer Lehrveranstaltungen/Prüfungen sehen, veröffentlichte Bewertungen einsehen, Leistungsübersichten und Bescheinigungen ausdrucken, Unterlagen und Anträge einreichen.

Den Zugang erhalten alle Studierenden und Lehrenden über den personalisierten HWR-Login.

Alle Informationen zur Nutzung für Studierende finden Sie in der S.A.M. Knowledge Base.

Kontakt
S.A.M. Support-Team
E-Mail: sam-support@hwr-berlin.de

4 Rund um die Lehrveranstaltungen

Studien- und prüfungsrelevante Informationen, Dokumente und Formulare finden Sie über den Moodle-Kurs Ihres Studiengangs.

Bitte melden Sie sich hierfür eigenständig an! (Moodle>Kurse suchen>„Studiengangsinformationen“)

4.1 Wo finde ich die Lehrinhalte?

Das Lehrprogramm in jedem Studiengang wird durch die Studien- und Prüfungsordnung festgelegt, die auch die Ausbildungsziele des Studiums regelt. Welche Fächer in welchem Semester angeboten werden, können Sie dem Studienplan entnehmen. Der Studienplan ist Teil der Studienordnung, welche Sie im Anhang sowie auf der Website finden.

Welche Inhalte in den einzelnen Lehrveranstaltungen behandelt werden, ist im **Modulhandbuch** festgelegt, das ebenfalls Bestandteil der Studienordnung ist. Das Modulhandbuch enthält für jede Lehrveranstaltung detaillierte Beschreibungen und inhaltliche Richtlinien.

Die Modulbeschreibungen für Ihren Studiengang finden Sie über den jeweiligen frei zugänglichen Moodle-Kurs „Studiengangsinformationen“, die Website und in den Kursbeschreibungen des Vorlesungsverzeichnis im S.A.M. Portal.

4.2 Wann finden meine Lehrveranstaltungen statt?

Die Semestertermine werden von der Hochschulverwaltung bekanntgegeben und auf der Website des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung veröffentlicht.

Das Sommersemester umfasst den Zeitraum April bis September und das Wintersemester den Zeitraum Oktober bis März. An Hochschulen umfasst die **Vorlesungszeit** insgesamt i.d.R. 17-18 Wochen und beginnt Anfang April bzw. Anfang Oktober. Die gesetzlichen Feiertage sowie die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr sind vorlesungsfrei.

Am Fachbereich 3 überschneidet sich der Vorlesungszeitraum ab der 16. Semesterwoche i.d.R. mit dem **1. Prüfungszeitraum** (Ende Januar bzw. Ende Juli). Lehrveranstaltungen finden regulär mindestens bis Ende der 15. Semesterwoche statt. Bei Bedarf können aber bis zum Ende der Vorlesungszeit noch einzelne Lehrveranstaltungstermine angeboten werden.

Der **2. Prüfungs-/Wiederholungsprüfungszeitraum** beginnt jeweils am Ende des Semesters (Ende März bzw. Ende September) und überschneidet sich mit dem Beginn der Vorlesungszeit des Folgesemesters. Hierbei genießt die Lehre Vorrang.

Lehrveranstaltungen können grundsätzlich **montags bis samstags zwischen 8 und 21 Uhr** angeboten werden. Die Lehre findet i.d.R. im wöchentlichen Turnus statt, es sind aber auch ein 14-tägiger Rhythmus oder Blockveranstaltungen möglich.

Eine Semesterwochenstunde (SWS) entspricht einer Lehreinheit (LE) mit 45 Minuten/ Semesterwoche.

Das Studienbüro plant in Absprache mit den Lehrenden, wann und wo die einzelnen Lehrveranstaltungen eines Semesters stattfinden und veröffentlicht die genaue Planung im Vorlesungsverzeichnis (Inhalte der Lehrveranstaltungen, Lehrende, Termine, Räume). Änderungen während des laufenden Semesters können Sie in Ihrem Stundenplan in S.A.M. einsehen.

Lehrveranstaltungsausfälle oder andere kurzfristige Änderungen werden in S.A.M. angezeigt. Es empfiehlt sich also, dort täglich einen Blick hineinzuwerfen. Da nur die Fachbereichsverwaltung direkten Zugriff auf die Veröffentlichung in S.A.M. hat, gehen bei kurzfristigen Ausfällen manche Lehrenden auch den direkten Weg und nutzen den E-Mail-Verteiler oder die Kommunikation über den Moodle-Kurs.

Hinweis! Wir sind grundsätzlich darum bemüht, auch Ihre „sonstigen Bedürfnisse" als Studierende bei der Lehrplanung im Auge zu behalten (z.B. Familienpflichten). 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.

Dass einige Studierende in individueller Teilzeit studieren, nebenbei arbeiten oder ehrenamtlich tätig sind, kann z.B. bei der Planung leider nicht berücksichtigt werden.

Kontakt
Studienbüro
E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

4.3 Wie melde ich mich zu Lehrveranstaltungen an und ab?

Wenn Sie immatrikuliert wurden, müssen Sie sich für jedes Semester rückmelden. Die Modalitäten der Rückmeldung zum folgenden Semester finden Sie in S.A.M.

Sind Sie immatrikuliert/zurückgemeldet, können Sie sich für die Lehrveranstaltungen im jeweiligen Semester innerhalb des Anmeldezeitraum anmelden.

Die An- und Abmeldung zur Kursen bzw. Modulen erfolgt in S.A.M., das Tutorial hierzu finden Sie in der S.A.M. Knowledge Base

Mit der Anmeldung zur Lehrveranstaltung bzw. zu dem jeweiligen Modul melden Sie sich automatisch und verbindlich zur zugehörigen Modulprüfung im laufenden Semester an.

Die **Anmeldephase** der Kursanmeldung zu Lehrveranstaltungen
beginnt zwölf Werktage vor Vorlesungsbeginn eines Semesters; 6:00 Uhr (für Kursangebote des 1. Fachsemesters zu Vorlesungsbeginn) und
endet sechs Werktage nach Vorlesungsbeginn eines Semesters; 23:59 Uhr.

Der Rücktritt von erstmalig belegten Lehrveranstaltungen bzw. Modulen und den damit verbundenen Modulprüfungen ist nur in der **Abmeldephase** möglich.

Der **Abmelde- bzw. Rücktrittszeitraum**
beginnt sieben Werktage nach Vorlesungsbeginn eines Semesters; 0:00 Uhr und
endet 18 Werktage nach Vorlesungsbeginn eines Semesters; 23:59 Uhr.

Die genauen Fristen finden Sie in den Semesterzeiten.

Kontakt
Studienbüro
E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

Hinweis für ÖV, ÖV (dual), RöV LL.B.-Studierende:
Die Anmeldung zu den Kursangeboten der Portfoliomodule erfolgt über eine Priorisierung mit Beginn der Anmeldephase.

Hinweis für Studierende in Studiengängen mit Aufteilung in Jahrgangsgruppen z.B. ÖV, ÖV (dual):
Soweit es sich bei einem Modul nicht ausdrücklich um ein Wahlpflichtangebot handelt, müssen Sie sich an die vorgesehene Gruppeneinteilung halten. Dies gilt auch dann, wenn S.A.M. individuelle Änderungen technisch zulässt. **Eigenmächtige Gruppenwechsel sind grundsätzlich nicht**

gestattet. Diese Verbindlichkeit ist zwingend, um eine überschneidungsfreie Lehrplanung sowie eine gleichmäßige Verteilung der Studierenden auf die Gruppen zu gewährleisten. In begründeten Ausnahmefällen können sich Studierende mit Eltern- oder Pflegepflichten an das Studienbüro wenden, um eine individuelle Lösung zu finden.

4.4 Wie erhalte ich Unterlagen für die Lehrveranstaltungen?

Zu Semesterbeginn bekommen Sie von den Lehrenden eine **Übersicht** über Termine, den Aufbau der Lehrveranstaltung, die Form des Leistungsnachweises sowie Literaturhinweise.

Die Lehrenden haben mehrere Möglichkeiten, **Lernmaterialien** zur Verfügung zu stellen:

- auf der Lernplattform Moodle (empfohlen)
- kleinere Handouts
- Kopiervorlage eines Skripts (Druck über die Vervielfältigung und Abrechnung durch die Studierenden)
- Versand per E-Mail
- Handapparat im Lesesaal der Hochschulbibliothek

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

4.5 Lernplattform Moodle

Moodle ist die zentrale webbasierte Lernplattform der HWR Berlin und bietet zahlreiche Funktionen für digitales Lehren und Lernen. Hierüber können Lehrende mit allen KursteilnehmerInnen oder mit einzelnen Studierenden per E-Mail kommunizieren. In ihren Kursräumen können Lehrende den Studierenden sowohl Lernmaterial als auch relevante Informationen, bspw. hinsichtlich der Prüfungsform, bereitstellen.

Zu jeder Lehrveranstaltung existiert ein Moodle-Kurs, der Zugang ist an Ihre Anmeldung zur Lehrveranstaltung in S.A.M. gekoppelt.

Anders als bei den mit einer Lehrveranstaltung verknüpften Moodle-Kursen, schreiben sich Studierende für gesonderte Moodle-Kurse eigenständig ein, wie für den studiengangsspezifischen Kurs „Studiengangsinformationen …“ (mit allen relevanten Informationen zu Ihrem Studiengang).

(Moodle>Kurse suchen>“Studiengangsinformationen“)

Hinweis für ÖV, ÖV (dual), RöV LL.B.-Studierende:
Zu den Portfoliomodulen
- Fremdsprache in der Verwaltungspraxis
- Digitalisierung in der Verwaltung
- Verwaltungsnahe Schlüsselkompetenzen

gibt es gesonderte Moodle-Kurse der Modulbeauftragten mit allen für Sie nötigen Informationen für die Sie sich ebenfalls eigenständig einschreiben müssen.
Sie finden die nötigen Informationen hierzu im Moodle Kurs „Studiengangsinformationen …“ (Studienorganisation>Portfoliomodule)

Den Zugang erhalten alle Studierenden und Lehrenden über den personalisierten HWR-Login.

4.6 Lehrveranstaltung als Webinar

Für die Durchführung von Lehrveranstaltungen als Webinar können unterschiedliche Konferenzdienste genutzt werden. Das E-Learning Zentrum der HWR Berlin hat die hochschulintern verfügbaren und zugelassenen Dienste in einer Übersicht anhand der Parameter maximale Gruppengröße, Browserempfehlung und aktuelle Einschätzung zur Verfügbarkeit verglichen und bereitgestellt. Für alle Anwendungen ist der Login mit Ihrem HWR-Login möglich.

Big Blue Button (BBB) ist ein hochschulinterner Konferenzdienst zur Durchführung von Lehrveranstaltungen in Form eines Webinars. Da BBB durch die HWR Berlin auf hochschuleigenen Servern gehostet wird, kann die hohe Auslastung anderer Dienste umgangen werden. Webinare können in Moodle eingebettet, aufgezeichnet und wiederum in Moodle zur Verfügung gestellt werden. Die Nutzung von BBB bietet sich für Seminare oder Vorlesungen an, Präsentationen können gehalten oder Abstimmungen durchgeführt werden. Studierenden ist es im Chat oder via Audio möglich, mit der/dem Lehrenden und den anderen Teilnehmenden zu kommunizieren.

MS Teams eignet sich insbesondere für projektbezogenes Arbeiten in Gruppen. Nur Lehrende können ein Team anlegen. Innerhalb dieses Teams kann man Meetings einrichten und durchführen, Arbeitsgruppen innerhalb eines Teams einrichten (Kanäle), Dateien hochladen, teilen und/oder gleichzeitig mit weiteren Teilnehmenden bearbeiten etc. Der Zugriff erfolgt vorzugsweise über einen aktuellen Browser (Microsoft Edge, Google Chrome), alternativ eine Desktop-App oder eine App für Mobilgeräte.

Andere Tools als die von der HWR zugelassenen Dienste sollen i.d.R. für die Online-Lehre oder Abnahme von Prüfungen nicht genutzt werden.

5 Rund um die Prüfungen

Maßgeblich für die verbindlichen Regelungen zu studienbegleitenden Prüfungen sowie den Studienabschluss ist die jeweils geltende Studien- und Prüfungsordnung Ihres Studiengangs.

5.1 Welche studienbegleitenden Prüfungen muss ich ablegen

In vielen Lehrveranstaltungen können verschiedene **Prüfungsformen** angeboten werden. Allerdings beschränkt die Prüfungsordnung die Auswahl. Welche Prüfungsform in Frage kommt, entnehmen Sie dem in der Studien- und Prüfungsordnung enthaltenen Studienplan des jeweiligen Studiengangs. Die Lehrenden geben zu Beginn des Semesters bekannt, welche Prüfungsformen angeboten werden.

Grundsätzlich können die Lehrenden alle für die Lehrveranstaltung zulässigen Prüfungsformen zur Wahl anbieten oder sich auf eine beschränken. Alternative Prüfungsformen müssen auf Wunsch für alle Studierenden verfügbar sein; eine Kontingentierung widerspricht dem Gleichbehandlungsgrundsatz. Zu Semesterbeginn wird festgelegt, wie viele Studierende jeweils welche Form der Prüfung ablegen. Hausarbeiten, Klausuren, mündliche Prüfungen und Referate können bei der Modulprüfungsform Kombinierte Prüfung (KP) auch miteinander verbunden werden. In einer Kombinierten Prüfung halten Sie z.B. ein Kurzreferat und schreiben eine Klausur.

Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht, in einigen Fällen können mehrere Studierende auch eine Gruppenleistung erbringen. Die Prüfenden müssen dann allerdings die Einzelbeiträge abgrenzen und individuell bewerten können.

Bei Klausuren führen Lehrende i.d.R. zu Beginn einer jeden Klausur eine **Identitätskontrolle** durch. Sie weisen sich mit Ihrer CampusCard bzw. einem anderen Ausweisdokument inkl. Lichtbild aus. Anschließend quittieren Sie Ihre Anwesenheit sowie Prüfungsfähigkeit mit einer Unterschrift auf der Anwesenheitsliste der/des Lehrenden bzw. dem Klausurdeckblatt. Vor jeder Klausur müssen Sie alle mitgeführten elektronischen Endgeräte vollständig ausschalten und in einer mitgebrachten, verschließbaren Tasche verstauen, die auf dem Fußboden abgestellt werden muss. Die Geräte dürfen während der Klausur nicht verwendet werden. Halten Sie sich unbedingt daran, denn die Nichtbeachtung dieser Regel kann als Täuschungsversuch gewertet werden!

Noch ein Wort zu **Täuschungsversuchen:** Werden Sie in einer Klausur mit einem Spickzettel, beim Flüstern o.Ä. erwischt, müssen Sie die Klausur abbrechen. Versuche, bei schriftlichen Prüfungsarbeiten aus anderen Quellen abzuschreiben, sind nicht zu empfehlen, auch wenn vor allem die Möglichkeiten des Internets dazu verführen. Gehen Sie davon aus, dass die Lehrenden mit der Quellenlage vertraut sind und Ihnen nicht zuletzt mit Hilfe entsprechender Software schnell auf die Schliche kommen.

Welche Konsequenzen das haben kann, finden Sie in der für relevanten Studien- und Prüfungsordnung. In jedem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden. Täuschungsversuche werden von uns konsequent geahndet und können in schweren Fällen sogar zur Exmatrikulation führen.

5.2 Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an?

Sie müssen in jeder Lehrveranstaltung studienbegleitende Leistungsnachweise erbringen. Indem Sie in S.A.M. eine Lehrveranstaltung bzw. das entsprechende Modul erstmals belegen, melden Sie sich automatisch zur dazugehörigen Modulprüfung und allen ggf. folgenden Wiederholungsprüfungen an.

Ihre Anmeldung ist verbindlich! Die Teilnahme an der Prüfung ist verpflichtend, sofern keine zulässige Kursabmeldung erfolgt oder ein triftiger Grund für das Prüfungsversäumnis 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/dem jeweiligen Lehrenden rechtzeitig vor dem Prüfungstermin vereinbaren.

Eine **Abmeldung von der Erstprüfung** ist nur in Verbindung mit einer Abmeldung von der Lehrveranstaltung und nur während der Abmeldephase der Belegung möglich. Wenn Sie sich während des Belegzeitraums nicht für eine Lehrveranstaltung angemeldet bzw. während des Rücktrittzeitraums von einer Lehrveranstaltung abgemeldet haben, sind Sie in diesem Semester nicht zur Prüfung zugelassen. Eine trotzdem in dieser Lehrveranstaltung abgelegte Prüfung wird nicht anerkannt. Lehrende lassen

lediglich die über S.A.M. angemeldeten Studierenden zur Prüfung zu. Die Abmeldung von einer Wiederholungsprüfung ist nicht möglich.

Bei **Präsenzprüfungen** besteht für Studierende eine **Wahlfreiheit zwischen zwei Prüfungsterminen je Semester**.

Ausschließlich bei der Modulprüfungsform Klausur findet dabei der 2. Prüfungstermin im 2. Prüfungszeitraum zeitgleich mit dem ggf. notwendigen Termin für Wiederholungsprüfungen aus dem 1. Zeitraum statt. Die Studierenden sind für den 1. Prüfungszeitraum automatisch angemeldet. Sie können sich eigenständig bis zu einer von den Prüfungsausschüssen festgesetzten Frist vom 1. Prüfungstermin verbindlich ab- und für den 2. Prüfungszeitraum anmelden (Ummeldephase).

Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Entscheidung aber, dass:

- die Wahrnehmung des 1. Prüfungstermins sowie die Möglichkeit für eine Wiederholungsprüfung im jeweiligen Semester in diesem Fall nicht mehr möglich ist. Die Wiederholungsprüfung erfolgt dann erst wieder in dem Semester, in dem das entsprechende Modul erneut regulär angeboten wird, also in Studiengängen mit jährlicher Zulassung erst ein Jahr später.
- Prüfungstermine sich aus unterschiedlichen Gründen im Laufe des Semesters noch verschieben können.
- die Überschneidungsfreiheit im 2. Prüfungszeitraum bzw. im Wiederholungsfall mit Lehrveranstaltungen des bereits gestarteten Semesters nicht sichergestellt werden kann.

Bei allen anderen Modulprüfungsformen in Präsenz z.B. Referate oder mündliche Prüfungen, ist eine Ummeldung auf den 2. Prüfungszeitraum grundsätzlich nicht möglich und daher in S.A.M. nicht vorgesehen. Die Studierenden erhalten von Lehrenden bis Ende des 1. Prüfungszeitraums mindestens zwei Termine zur Wahl.

Kontakt
Studienbüro
E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

5.3 Wann finden die studienbegleitenden Prüfungen statt?

Der **1. Prüfungszeitraum** beginnt bei einer Vorlesungszeit von 17-18 Wochen in der 16. Semesterwoche eines jeden Semesters. Bei kürzeren Semestern beginnt der 1. Prüfungszeitraum entsprechend früher. Während des Überschneidungszeitraums mit der Vorlesungszeit können auch noch Lehrveranstaltungen durchgeführt werden.

Der **2. Prüfungszeitraum** entspricht dem Wiederholungsprüfungszeitraum und beginnt 6 Werktage vor Vorlesungsbeginn des neuen Semesters und endet 12 Werktage danach.

Die genauen Zeiträume sind unter Semesterzeiten einsehbar.

Die konkreten **Prüfungstermine** werden nach Abschluss der Prüfungsterminierung in S.A.M. veröffentlicht. Sämtliche Prüfungstermine werden vom Studienbüro koordiniert und direkt mit den Lehrenden vereinbart. Ein Prüfungstermin ist erst dann verbindlich, wenn er in S.A.M. 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 die einzelnen Prüfungen nicht gleichmäßig über den Prüfungszeitraum verteilt stattfinden werden.

Klausuren werden grundsätzlich nur im 1. Prüfungszeitraum bzw. 2. Prüfungs-/Wiederholungsprüfungszeitraum des jeweiligen Semesters durchgeführt.

Mündliche Prüfungen werden ebenfalls innerhalb eines Prüfungszeitraums abgenommen. Die Prüfungszeit beträgt für jede/n Studierende/n 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. Von der Terminierung von mündlichen Prüfungen innerhalb eines Prüfungszeitraums kann ausnahmsweise abgewichen werden, wenn die Lehrveranstaltung in der ersten Semesterhälfte durchgeführt und abgeschlossen wurde.

Referate können während des gesamten Semesterzeitraums gehalten werden.

Für **Hausarbeiten oder Research Paper** gilt der Abgabetermin, welcher i.d.R. vier Wochen nach Ausgabe der Themen liegt. Sie sind während der Vorlesungszeit direkt bei den Dozierenden und in der vorlesungsfreien Zeit im Studienbetrieb abzugeben. Bei der postalischen Zusendung zählt der Poststempel.

Kontakt
Studienbüro
E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

Zwei Tipps am Rande:
(1) Wer seine Prüfungsvorbereitungen primär auf die Zeit vor und im Prüfungszeitraum konzentriert, lernt nicht nachhaltig (Kurzzeitgedächtnis) und läuft Gefahr, angesichts von vielen Prüfungen in kurzer Folge im Prüfungsstress zu versinken. **Also: „bleiben Sie am Ball" und lernen Sie vom ersten Vorlesungstag an auch kontinuierlich auf die Prüfungen hin!**

(2) Wenn Sie (1) beherzigen, brauchen Sie Prüfungen auch nicht zu „schieben". Wer Prüfungen vor sich herschiebt, läuft Gefahr, den Anschluss zu verlieren, denn im Folgesemester stehen neue Prüfungen an. Bei einigen Lehrveranstaltungen ist zusätzlich zu bedenken, dass diese nur einmal jährlich angeboten werden. Wer also eine Prüfung weder im Prüfungs- noch im 2. Prüfungszeitraum absolviert, muss bis zum nächsten Prüfungsangebot im Zweifel ein Jahr warten.

Wenn Sie Module aus früheren Semestern wiederholen, ist es außerdem nicht ausgeschlossen, dass Sie zwei Prüfungen am selben Tag absolvieren müssen. **Also: absolvieren Sie Ihre Prüfungen konsequent dann, wenn sie planmäßig anstehen!**

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

Näheres hierzu finden Sie in der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung bzw. für die Studiengänge ÖV, ÖV (dual), RöV LL.B. und VI (dual) in der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs.

Grundsätzlich gilt: Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen **innerhalb von drei Werktagen** (alle Wochentage außer Sonn- und Feiertage) nach dem Termin für die Prüfung bzw. Erbringung der Prüfungsleistung gegenüber dem zuständigen Prüfungsbüro bzw. Prüfungsausschuss 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.

Sie legen beim Prüfungsbüro immer folgende Unterlagen vor:
- Antragsformular auf Rücktritt aus triftigem Grund von Prüfungen (Moodle-Kurs)
- Attest (im Original)

Studierende müssen im Krankheitsfall weiterhin einen schriftlichen Nachweis im Original vorlegen. Akzeptiert wird entweder der ärztliche Ausdruck des per Stylesheet erzeugten Formulars (Ausfertigung Versicherter) oder ein vom Arzt unterschriebener Ausdruck der Ausfertigung für Versicherte und/oder Arbeitgeber. Das elektronische Verfahren der Krankmeldung ist nur im Verhältnis Arbeitgeber / gesetzlich krankenversicherte Arbeitnehmer verpflichtend. Die Hochschule kann daher auf die bei Ihrer Krankenversicherung hinterlegten Daten nicht zugreifen.

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. Mit einem Fax und/oder einer E-Mail kann die Frist **nicht** gewahrt werden. **Nicht vollständig und nicht korrekt ausgefüllte Anträge werden abgelehnt.**

Kontakt
Prüfungsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

Hinweis:
Wenn Sie eine Prüfung oder den Abgabetermin für eine Hausarbeit unentschuldigt versäumt haben, wird die Note 5,0 bzw. die Punktzahl 0 eingetragen.

Um Missverständnisse zu vermeiden, legen Sie im Falle einer aufgrund von Krankheit verzögerten Abgabe einer Hausarbeit o.ä. der Arbeit eine Kopie der Krankschreibung bei, damit auch Ihre Dozierenden über den Grund der verspäteten Abgabe informiert sind oder informieren Sie sie vor Abgabe entsprechend.

Beachten Sie besonders bei mündlichen Modulprüfungen unbedingt auch die jeweiligen Teilnahmeregelungen der Prüfenden und informieren Sie diese im Falle Ihrer Nicht-Teilnahme an der Prüfung zusätzlich und möglichst frühzeitig.

5.5 Wie erfahre ich meine Bewertung?

Sie können Ihre Bewertung in S.A.M. einsehen, sobald sie erfasst und freigegeben wurde. Auch wenn Ihnen die Frage, wann denn eine Klausur korrigiert ist, auf den Nägeln brennt, können Ihnen die Prüfenden diese Frage unmittelbar nach der Klausur i.d.R. nicht beantworten. Machen Sie sich bewusst, dass manche Prüfenden eine Vielzahl von Prüfungen zu korrigieren haben und das akademische Dasein auch noch aus zahlreichen anderen Pflichten besteht. Fragen Sie in der vorlesungsfreien Zeit daher nicht nach dem Sachstand, Ihrem Ergebnis oder den Terminen für die Wiederholungsprüfung. Dieser Termin ist nach Veröffentlichung der Bewertungen einsehbar.

Jedoch gibt es auch für die Prüfenden bestimmte Spielregeln. Sie sind angehalten, die **Prüfungsergebnisse** aus dem ersten Prüfungszeitraum frühzeitig, spätestens jedoch drei Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin im 2. Prüfungs-/Wiederholungsprüfungszeitraum in S.A.M. einzutragen. Die Lehrenden werden außerdem gebeten, wenn möglich auch Bewertungen aus dem 2. Prüfungszeitraum prioritär zu behandeln und bis spätestens 18 Werktage nach Vorlesungsbeginn die Eintragung der Bewertungen in S.A.M. vorzunehmen.

Falls die genannten Fristen im Einzelfall einmal ohne entsprechende proaktive Information deutlich überschritten werden, wenden Sie sich an das Prüfungsbüro. Bitte berücksichtigen Sie aber, dass das Prüfungsbüro keine Bewertungen einträgt, sondern lediglich veröffentlicht.

Wiederholungsprüfungen können frühestens zehn Tage nach Bekanntgabe eines Fehlversuchs durchgeführt werden.

Kontakt
Prüfungsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

Die Prüfenden geben Ihnen insbesondere bei Referaten/Präsentationen und Hausarbeiten auf Wunsch gern ein Feedback zu Ihrer Leistung. Die Möglichkeit der Klausureinsicht ist bei den Professor/innen Standard, d.h. Sie können Ihre Klausur zu den üblichen Sprechzeiten oder zu einem besonders angekündigten Termin einsehen und Nachfragen stellen. Bei den Lehrbeauftragten kann eine Einsichtnahme in Absprache mit diesen auf unterschiedlichen Wegen erfolgen. Studienbegleitende Prüfungsleistungen wie Klausuren und Hausarbeiten werden jedoch grundsätzlich nicht an Studierende ausgegeben.

Noch ein Wort zur **Benotung:** Um Ihre Leistungen möglichst fair zu würdigen, Ihnen eine aussagefähige Rückmeldung zu geben, den Informationswert unserer Zeugnisse zu sichern und die Reputation Ihrer Ausbildung nachhaltig zu wahren, legen wir Wert darauf, dass Ihre Studien- und Prüfungsleistungen (abgesehen von den undifferenziert zu bewertenden Modulen) tatsächlich *differenziert* bewertet werden. Die Prüfenden sind insofern angehalten, bei allen differenziert zu bewertenden Modulen und bei allen Prüfungsformen das Notenspektrum voll auszuschöpfen, wenn dies den Leistungen entspricht. Wir möchten nicht zur in jüngster Zeit verstärkt öffentlich kritisierten „Noteninflation“ im Hochschulbereich beitragen.

5.6 Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen?

Wenn Sie eine Modulprüfung im ersten Versuch nicht bestanden bzw. den Leistungsnachweis aufgrund eines eingereichten und akzeptierten Rücktritts aus triftigem Grund nicht erbracht haben, müssen Sie diese Prüfung wiederholen und sind **automatisch zum nächstmöglichen Prüfungstermin angemeldet,** d.h. zum Wiederholungsprüfungszeitraum oder zum 1. Prüfungstermin des Semesters, in dem die Prüfung erneut angeboten wird. Es ist keine erneute Anmeldung in S.A.M. notwendig, es ist jedoch auch keine Abmeldung möglich. Sie sind verpflichtet, zur Wiederholungsprüfung anzutreten; der Leistungsnachweis kann nicht vorher erbracht werden. Näheres beschreibt die Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs.

Der **Wiederholungsprüfungszeitraum** liegt zeitgleich mit dem 2. Prüfungszeitraum.

Wenn die Wiederholungsprüfung in einer Hausarbeit o.Ä. besteht, wird Ihr/e Prüfer/in spätestens in diesem Zeitraum ein Thema stellen, das Sie innerhalb von vier Wochen ab Bekanntgabe des Themas bearbeiten müssen.

Nach bereits belegter Lehrveranstaltung besteht bei Wiederholungsprüfungen in Folgesemestern grundsätzlich nur ein Prüfungsanspruch für die Studierenden. Die erneute Anmeldung in S.A.M. ist nicht möglich. Den Studierenden wird zur Prüfungsvorbereitung aber fakultativ durch den Fachbereich der Zugriff auf den Moodle-Kurs im Folgesemester ermöglicht.

Der erneute Besuch der Lehrveranstaltung ist jedoch eine Kulanzleistung und hängt von der Kapazität des Kurses und der Zustimmung der Lehrenden ab. Seitens der Studierenden besteht kein Anspruch, die Wiederholungsprüfung bei bestimmten Prüfenden in späteren Semestern ablegen zu können. Wir bemühen uns im Interesse des Studienerfolges möglichst keinen Wechsel bei Prüfenden vorzunehmen, aber das ist leider nicht in jedem Fall möglich.

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 Lehrveranstaltungen teilgenommen haben und damit in Vorleistung für einen Leistungsnachweis innerhalb einer bestimmten Gruppe getreten sind.

Kontakt
Studienbüro
E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

5.7 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 Leistung verbessern könnten. Anerkannte Versäumnisse zählen nicht als Prüfungsversuch.

Sie können Ihr Studium nur erfolgreich abschließen, wenn Sie sämtliche Module mindestens mit der Note 4,0 bestehen.

Wenn Sie eine Prüfung im ersten Versuch nicht bestanden bzw. bei der Prüfung unentschuldigt gefehlt haben, verbleiben für Sie entsprechend der für Sie geltenden Studien- und Prüfungsordnung zwei Wiederholungsmöglichkeiten. Sofern Sie die Prüfung im 1. Prüfungszeitraum abgelegt haben, gibt es eine erste Wiederholungsmöglichkeit im 2. Prüfungs-/Wiederholungsprüfungszeitraum. Falls erforderlich, ist dann ein Wiederholungsversuch erst wieder möglich und verpflichtend, wenn zu der regulär angebotenen Lehrveranstaltung nächstmalig eine Prüfung stattfindet. Beachten Sie, dass diese Lehrveranstaltung und die entsprechende Prüfung in diesem Fall auch von anderen Lehrenden angeboten werden kann. Es gelten die entsprechenden Regelungen in der jeweils gültigen Prüfungsordnung.

Wenn Sie alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft und zum ersten Mal eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden haben, haben Sie gemäß Studierenden- und Prüfungsordnung einmalig die Möglichkeit, eine Studienfachberatung wahrzunehmen und erhalten einen weiteren Prüfungsversuch. Sie werden vom Prüfungsbüro über den Termin informiert. Nehmen Sie den Termin unentschuldigt nicht wahr, so wird das endgültige Nichtbestehen der entsprechenden Modulprüfung festgestellt.

Kontakt
Prüfungsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

5.8 Nachteilsausgleich

Ein Nachteilsausgleich stellt eine individuelle Anpassung von Studien- oder Prüfungsbedingungen dar. Der Nachteilsausgleich hilft, Benachteiligungen zu verhindern, die sich aus einer Behinderung, einer chronischen oder akuten Erkrankung bzw. aus bestimmten familiären Verpflichtungen während des Studiums ergeben oder Studentinnen, die dem Mutterschutzgesetz unterliegen. Nachteilsausgleiche sind keine Vergünstigungen, sondern kompensieren Benachteiligungen.

Ein angemessener Nachteilsausgleich kann nur auf schriftlichen, begründeten Antrag eingeräumt werden. Näheres hierzu finden Sie in der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung bzw. für die

Studiengänge ÖV, ÖV (dual), RöV LL.B. und VI (dual) in der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs.

Die Antragstellung
- erfolgt über das Prüfungsbüro an den Prüfungsausschuss
- ist rechtzeitig i.d.R. zu Semesterbeginn einzureichen.

Die Rückmeldung zu Ihrem Antrag erhalten Sie vom Prüfungsbüro.

Die Umsetzung der bewilligten Maßnahmen erfordert eine aktive Mitwirkung der Studierenden. Kommen Sie Ihrer Mitwirkungspflicht nicht oder nicht rechtzeitig nach, kann eine Umsetzung nicht oder nicht im vollem Umfang gewährleistet werden.

Studierende informieren daher in jedem Semester:
- die Lehrenden/Prüfenden rechtzeitig - i.d.R. zu Vorlesungsbeginn - und verabreden entsprechende Vorkehrungen im Rahmen des Nachteilsausgleichs für die jeweilige Lehrveranstaltung bzw. Prüfung.
- das Studienbüro, sofern Präsenzprüfungen betroffen sind, per Mail und rechtzeitig - i.d.R. zum Rücktritts- bzw. Ummeldezeitraum - zu den Prüfungen bzw. den mit den Prüfenden vereinbarten Vorkehrungen im Rahmen der bewilligten Maßnahmen (z.B. zu welchen Prüfungsterminen Sie eine Schreibzeitverlängerung umsetzen möchten - sodass die Raumbuchung verlängert werden kann -, oder einen Laptop des Fachbereichs benötigen - um Ihre Prüfung digital abzulegen)

Das Team der Beauftragten für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen beantwortet gern Ihre Fragen zum Thema Studieren mit Beeinträchtigungen (barrierefreie Lehre, Herausforderungen etc.) und gibt Ihnen auf Wunsch Hinweise bspw. zum Nachteilsausgleich, auch im Einzelfall. Außerdem wird eine vertrauliche Beratung für Studierende angeboten.

Weitere Informationen und die Broschüre „Chancengleich studieren“ der HWR Berlin mit Rechtsgrundlagen und Informationen finden Sie auf der HWR-Website unter Inklusion.

Kontakt

Prüfungsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

Studienbüro
E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

6 Wer? Wo? Was? – Informationen zur Orientierung

Allgemeine Informationen der HWR finden Sie auf der Homepage der Hochschule: www.hwr-berlin.de. Weiterführende Informationen und Kontakte zu den zentralen Einrichtungen und Services der HWR Berlin sind auch in der Broschüre „Studienstart“ zu finden.

6.1 Personalisierte HWR-E-Mailadresse

Mit Ihrer Immatrikulation erhalten Sie eine personalisierte E-Mailadresse, welche Sie in Ihrem hochschulbezogenen Mailverkehr ausschließlich verwenden. Mitteilungen und Dokumente für Sie, die von der Hochschule nur an diese Adresse übermittelt werden, gelten als zugestellt. Die Studierenden stellen sicher, dass genügend freie Speicherkapazität für den Empfang neuer E-Mails bereitsteht. In der „Ordnung über die Nutzung des E-Mail-Dienstes durch Studierende und mit Studierenden an der HWR Berlin“ finden Sie die maßgeblichen Regelungen.

6.2 Studiengangsbezogene Informationen, Formulare, Anträge etc.

Informieren Sie sich zunächst auf der Website des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung unter Studieren am Fachbereich.

Im Bereich Studienorganisation finden Sie u.a. für Ihren Studienverlauf relevante Informationen zu Terminen, Modulbeschreibungen und Ordnungen.

Hinweise, Informationen, Vorlagen, Formulare und Anträge rund um das Studium stehen zum Download im jeweiligen studiengangsspezifischen Moodle-Kurs „Studiengangsinformationen“ zur Verfügung.

6.3 Studienberatung

Fragen zu einzelnen Fächern beantworten Ihnen gern die Modulbeauftragten. Zu Studiengangsfragen und der individuellen Planung Ihres Studiums beraten die von Fachbereich für die Studienfachberatung beauftragten Professor/innen (Studiengangsbeauftragte).

Darüber hinaus können Sie die **allgemeine Studienberatung** nutzen, die z.B. Ihre Fragen zum Studiengangs- oder Hochschulwechsel beantwortet.

Kontakt
Studienberatung der HWR Berlin am Campus Lichtenberg
Tel.: 030/30877-1919
Kontaktformular
Sprechzeiten s. Website

Die HWR Berlin bietet auch Beratung und Unterstützung in **Krisensituationen** und bei **psychischen Problemen** (**Prüfungsangst** etc.):

Hinweise auf weitere **psychologische Beratungsangebote** finden Sie auf der Website des studierendenWERKs.

6.4 Studienförderung

Für die **BAföG**-Studienförderung ist das studierendenWERK BERLIN zuständig.

Für das Ausfüllen des **Formblatts 5** wenden Sie sich an die Mitarbeitenden des Prüfungsbüros. Eine Leistungsübersicht können Sie eigenständig aus S.A.M. exportieren.

Neben BAföG bieten **Stipendien** eine interessante Möglichkeit der Studienfinanzierung, vor allem, da diese - anders als das BAföG - nicht zurückgezahlt werden müssen. Unter http://www.stipendiumplus.de finden Sie eine Übersicht über die 13 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) unterstützten Begabtenförderungswerke (Stiftungen). Über http://mystipendium.de erreichen Sie eine Datenbank, die über 1.200 Förderangebote verzeichnet und in der Sie anhand der Fördervoraussetzungen ein Stipendium finden können. Darüber hinaus enthält die Website viele nützliche Informationen.

Die Kriterien zur Vergabe von Stipendien sind von Förderprogramm zu Förderprogramm sehr unterschiedlich. Fast allen ist aber gemein, dass neben hervorragenden Studienleistungen in irgendeiner Form auch gesellschaftliches Engagement erwartet wird - sei es in Parteien, in Kirchen, in Vereinen, Initiativen oder an der Hochschule. Beispielsweise bildet u.U. auch die Mitarbeit in den Gremien des Studiengangs eine gute Basis für eine Bewerbung um ein Stipendium.

Es empfiehlt sich, sich schon im ersten Semester über individuell geeignete Möglichkeiten und die Bewerbungstermine der Stiftungen zu informieren, um dann - nach Vorliegen der Prüfungsergebnisse aus dem ersten Semester - ggf. eine Bewerbung in Angriff zu nehmen.

Weitere nützliche Informationen über Stipendienangebote und die Vertrauensdozierende der Studienstiftungen finden Sie auch auf der Internetseiten der HWR Berlin.

6.5 Teilzeitstudium

Studierende – mit Ausnahme von Dual-Studierenden -, die ihr Studium aus finanziellen, beruflichen, familiären oder sonstigen Gründen in Teilzeit absolvieren möchten, können dies beantragen. Nutzen Sie ggf. diese offizielle Möglichkeit des individuellen Teilzeitstudiums - aber haben Sie auch Verständnis, dass wir Ihre Zeitprobleme, auch aufgrund der Gleichbehandlung von Studierenden, nicht zu unserem Problem machen werden.

Kontakt
Büro für Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation (BBZI)
HWR Berlin
Tel.: 030/30877-1800
E-Mail: bbzi@hwr-berlin.de

6.6 WLAN-Zugang

Sie haben am Campus Lichtenberg die Möglichkeit, sich mit Ihren eigenen internetfähigen mobilen Endgeräten sowie Ihrem HWR-Login in das WLAN einzuwählen. Auch an der HWR Berlin steht der Education Roaming (eduroam)-Dienst des Deutschen Forschungsnetzes (DFN) zur Verfügung. Bei der Einrichtung unterstützen die Kurzanleitungen der IT.

6.7 IT und E-Learning Zentrum (ELZ)

Die IT-Abteilung bietet u.a. mit dem E-Learning Zentrum (ELZ) der HWR Berlin Lehrenden, Studierenden und der Hochschulverwaltung Dienstleistungen im Bereich Informationstechnik an. Auf der Website der IT bzw. des ELZ finden Sie Informationen zum Serviceangebot, wichtige Informationen zu allen Systemen und zahlreiche Benutzeranleitungen.

Kontakt
IT-Service
Tel (Hotline): 030/30877-2525
E-Mail: it-hotline@hwr-berlin.de

E-Learning Zentrum
Tel. (Hotline): 030/30877-2525
E-Mail: elearning@hwr-berlin.de

6.8 Campuscard

Die CampusCard ist der Studierendenausweis der HWR Berlin. Sie dient als Bibliotheksausweis, Mensakarte, Authentifizierungsnachweis sowie als Bezahlkarte für das Drucken und Kopieren an der HWR Berlin.

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 Büro für Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation (BBZI) sowie der Bibliothek zu melden. Sollte noch Guthaben auf Ihrer

CampusCard verbucht sein, lassen Sie diese auch an der Kasse einer studierendenWERK-Mensa sperren. Hierzu benötigen Sie die studierendenWERK-Nummer auf der Rückseite Ihrer CampusCard. Nach der Zahlung einer Verwaltungsgebühr wird ein neuer QR Code für die Ersatzausstellung bereitgestellt.

Kontakt
Büro für Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation (BBZI)
HWR
Tel.: 030/30877-1800
E-Mail: bbzi@hwr-berlin.de

6.9 Kantine / Mensa

An der HWR befindet sich ein Betriebsrestaurant, betrieben vom Cateringservice der WISAG Facility Service Holding, im Erdgeschoss von Haus 1.

Öffnungszeiten Kantine
Mo bis Fr 11.00 Uhr bis 14.00 Uhr

Öffnungszeiten Kaffeebar (in Räumlichkeiten der Kantine)
Mo bis Do 07.00 Uhr bis 15.00 Uhr
Fr 07.00 Uhr bis 14.30 Uhr

Die „Coffeebar“ - eine Cafeteria des studierendenWERKs - befindet sich in der 1. Etage von Haus 1 vor dem Audimax. Die Bezahlung erfolgt ausschließlich mit der MensaCard.

Öffnungszeiten in der Vorlesungszeit
Mo bis Do 08.00 Uhr bis 16.00 Uhr
Fr 08.00 Uhr bis 15.00 Uhr

Kaffee- und Snackautomaten befinden sich an verschiedenen Stellen: in den Pausenräumen im Erdgeschoss, im 2. OG und im Eingangsbereich von Haus 6B. Ein Wasserspender der Berliner Wasserbetriebe befindet sich im Erdgeschoss von Haus 6A.

Am U-Bahnhof Tierpark sowie am S-Bahnhof Friedrichsfelde Ost befinden sich außerdem neben Einkaufsmöglichkeiten auch Restaurants und Bistros. In östlicher Richtung sind innerhalb von fünf Minuten ein Schnellrestaurant sowie eine Tankstelle zu Fuß zu erreichen.

6.10 Medien

Whiteboards bzw. Tafeln sowie Flip Charts gehören zur Standardausstattung. In allen Seminarräumen sind fest installierte Beamer und PCs mit Internetzugang sowie HDMI o. VGA-Anschluss und -Kabel vorhanden. Nutzen Sie zur Wiedergabe von digitalen Präsentationsmaterialien auch Alternativen wie USB-Stick oder Cloud-Zugriff. In einigen Räumen sind zudem Smartboards und/oder Visualizer installiert.

Mit Ihrem persönlichen HWR-Login können Sie sich an den PCs anmelden und das Internet benutzen. Achten Sie unbedingt darauf, auch bei kurzzeitigem Verlassen des Raumes den PC zu sperren bzw. sich auszuloggen.

Audiovisuelle Medien (Filme, Laptop, Beamer, DVD-Player, Kamera etc.) können auch in der Hochschulbibliothek bestellt und ausgeliehen werden. Bitte bestellen Sie rechtzeitig das Gewünschte vor. Veränderungen an den zur Verfügung gestellten Medien sind nicht zulässig (Installationen, Entfernen von Kabeln etc.). Darüber hinaus können Sie Seminarräume buchen, die mit Kameras, Videogeräten etc. ausgestattet sind. Den entsprechenden Bedarf reservieren Sie möglichst vorab per Mail.

Kontakt
Bibliothek
Haus 6B, Raum 171 (1. OG)
E-Mail: hsb.cl@hwr-berlin.de

6.11 Vervielfältigungsstelle

In der Vervielfältigungsstelle können Sie Ausdrucke und Kopien in Auftrag geben.

Sollte für die Studierenden ein Skript von Lehrenden zur Verfügung gestellt werden, wird es dort hinterlegt und kann auf Auftrag der Studierenden kopiert werden - dies ist für die Studierenden allerdings kostenpflichtig. Falls Sie Kopien eines bereits ausgedruckten Dokuments anfertigen lassen wollen, muss dies persönlich vor Ort erfolgen. Bitte planen Sie hier ebenfalls ausreichend Zeit ein.

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.

Ansonsten nimmt die Vervielfältigungsstelle **Druckaufträge ausschließlich per E-Mai**l (keine Datenträger) entgegen.

Kontakt
Vervielfältigung
Haus 1, Raum 1.0071
E-Mail: druckerei-lichtenberg@hwr-berlin.de
Öffnungszeiten (zu beachten für die Abholung der fertigen Kopien/Drucke)

6.12 Fundsachen

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

6.13 ECTS

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

6.14 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.

6.15 Antidiskriminierung und inklusive bzw. geschlechtergerechte Sprache

Ansprechpersonen, Beratungsangebote und Informationen zu den Themen Antidiskriminierung und der Anwendung von inklusiver bzw. geschlechtergerechter Sprache an der HWR finden Sie unter den folgenden Links:
Beratung bei Diskriminierung (HWR Berlin)
Informationen der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (Grundlagen) der HWR

7 Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens am Fachbereich 3 Allgemeine Verwaltung 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

8 Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens am Fachbereich 3 Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin zur Orientierung für ein gutes Miteinander

Während der Corona-Pandemie hat sich der Umfang der Online-Lehre erheblich ausgeweitet. Studierende und Lehrende machen vielfältige Erfahrungen in synchronen (zeitgebundenen) und asynchronen (zeitungebundenen) Lehrformaten. Aus diesem Anlass und um möglichen Missverständnissen vorzubeugen, sind die nachfolgenden Orientierungspunkte entwickelt und vom Fachbereichsrat am 20.01.2021 verabschiedet worden.

(1) Sowohl Lehrende als auch Studierende befinden sich noch im Lern- und Erfahrungsprozess, wie online Lehren und online Lernen bestmöglich gestaltet werden kann. Eine gegenseitige Fehlertoleranz ist daher angemessen.

(2) Es wird auch bei der Onlinelehre und Onlinekommunikation ein wertschätzender Umgang zwischen Lehrenden, Studierenden und den Verwaltungsmitarbeiter/innen gepflegt. Damit verbunden ist auch die Bitte, seinen tatsächlichen Vor- und Nachnamen in den Online-Portalen der HWR zu verwenden, außer der/ die Lehrende hat eine andere Vereinbarung getroffen.

(3) Das aktive Mitwirken von Studierenden ist ein integraler Bestandteil von Onlinelehre. Die Beiträge der Studierenden sind während der Onlinelehre sehr willkommen! Die Lehrenden achten bei der didaktischen Gestaltung darauf, der Partizipation von Studierenden genug Raum zu geben (z.B. durch offene Fragen, Diskussionen, Lösungsbesprechung von Aufgaben, geplante und spontane Umfragen, Einrichtung von Break-Out-Arbeitsgruppen etc.). Studierende sind ausdrücklich dazu eingeladen, ihre Mitwirkung aktiv über die Nutzung von Mikrofon und Kamera zu gestalten. Die Distanz und Unpersönlichkeit von Onlinemedien kann auf diese Weise etwas reduziert werden.

(4) Die Lehrenden definieren jeweils vorab, in welcher Gestalt die Beiträge der Studierenden besonders gewünscht sind (bspw. Chatnachrichten, Beiträge über Mikrofon, Aktivieren der Kamera, ggf. Nutzung eines Meldezeichens, Hochladen von Dateien, Freigabe des Bildschirms etc.). Studierende sollten sicherstellen, dass bei ihren Beiträgen für alle eindeutig hervorgeht, wer gerade spricht bzw. präsentiert.

(5) Alle beachten die bestehenden Persönlichkeitsreche der online Mitwirkenden, den Datenschutz und Urheberrechte: Eine digitale Aufzeichnung durch Einzelpersonen (bspw. Bildschirm abfilmen oder Screenshot) ist grundsätzlich nicht erlaubt. Eine Verpflichtung zur Aufzeichnung von Online-Lehre besteht grundsätzlich nicht.

(6) Auch ein Webinar ist ein geschützter Raum für die eingeschriebenen Kursteilnehmer/innen. Nur so kann eine offene und vertrauensvolle Diskussion stattfinden. Gäste (z. B. Studierende aus anderen Semestern, Mithörer zu Hause) können nach vorheriger Zustimmung aktiv oder passiv teilnehmen.

(7) Für die asynchrone Onlinelehre sei ergänzend auf das ausführlichere Dokument „Empfehlungen für eine gute Online-Lehre“ der Studiendekane Prof. Furtak / Prof. Kraatz (Stand Juli 2020) verwiesen. Die Lehrenden sollten Möglichkeiten zum Austausch mit den Studierenden schaffen. Trotz des asynchronen Formats sollen während des Semesters regelmäßige Interaktionen zwischen Studierenden und Lehrenden stattfinden.

(8) Studierende sind sich der Eigenverantwortung und der erforderlichen Selbstdisziplin für den kontinuierlichen Lernprozess bewusst. Sie vernetzen sich nach Möglichkeit auch untereinander. Die Studierenden stellen sich darauf ein, dass die synchrone wie auch asynchrone Onlinelehre mehr eigenen Zeiteinsatz als der Besuch einer Präsenzveranstaltung bedeutet und arbeiten daher ebenso aktiv und konzentriert wie in der Präsenzlehre mit. Online Lehre benötigt daher ein gutes Zeitmanagement. Prof. Egger de Campo hat hierzu ein Video zur Verfügung gestellt: https://prezi.com/v/vzupcq7o5nll/zeitmanagement/?preview=1.

(9) Alle selbsterstellten Materialien in Moodle sind nur für die eingeschriebenen Kursteilnehmer/innen bestimmt und dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.

Stand: Februar 2021

II. Anhänge (Informationen zum Studiengang)

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

Sofern Sie in einem Studiengang studieren, in dem keine Laufbahnbefähigung erworben wird, beachten Sie darüber hinaus unbedingt die Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der HWR Berlin.

Lesen Sie die Anhänge sorgfältig durch!

Alle Ordnungen sind auch auf der Website des Fachbereichs 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.

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

31/2024

Mitteilungsblatt / Bulletin

26. Juli 2024

Veröffentlichung der konsolidierten Fassung

Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 15.12.2021, zuletzt geändert am 28.03.2024

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

Inhalt

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen über den Studiengang 4

§ 1 Geltungsbereich der Ordnung 4

§ 2 Ziele des Studiengangs 4

§ 3 Studienbeginn und Zulassungsverfahren 5

§ 4 Regelstudienzeit, Gliederung und Besonderheiten des Studiums 5

§ 5 Studien- und Prüfungsplan 7

§ 6 Prüfungsausschuss 7

§ 6a Praxisbeirat 8

2. Abschnitt: Studienbegleitende Modulprüfungen 9

§ 7 Form der Abnahme von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Prüfungsformen) und Studienleistungen 9

§ 7a Anwesenheitspflicht 11

§ 8 Modulbelegung, Prüfungsanmeldung und -abmeldung, Studienfachberatung 11

§ 9 Bewertung von Prüfungsleistungen 12

§ 10 Wiederholung von Prüfungsleistungen 13

§ 11 Versäumnis von Prüfungen und Rücktritt 14

§ 12 Täuschung 15

§ 13 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen und Kompetenzen 16

§ 14 Nachteilsausgleich 16

§ 15 Mutterschutz 17

§ 16 Einwendungen 17

3. Abschnitt: Bachelorprüfung 18

§ 17 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung 18

§ 18 Zulassung zur Bachelorprüfung 18

§ 19 Bachelorarbeit 18

§ 20 Mündliche Bachelorprüfung 20

§ 21 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung 21

4. Abschnitt: Bestehen des Studiums und Gesamtnote; Abschlussgrad und Abschlusszeugnis; Laufbahnbefähigung 21

§ 22 Bestehen des Studiums und Gesamtnote 21

§ 23 Abschlussgrad 21

§ 24 Abschlusszeugnis, Laufbahnbefähigung 22

§ 25 Einsichtnahme in die Prüfungsakte 22

§ 26 Inkrafttreten 22

Anlagen 24

Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan 23

Anlage 2: Muster einer Bachelorurkunde 24

Anlage 3: Muster eines Abschlusszeugnisses mit Laufbahnbefähigung 25

Anlage 4: Muster eines Abschlusszeugnisses ohne Laufbahnbefähigung 26

Anlage 5: Muster eines Diploma Supplements mit Laufbahnbefähigung (deutsch) 29

Anlage 6: Muster eines Diploma Supplements mit Laufbahnbefähigung (englisch) 37

Anlage 7: Muster eines Diploma Supplements ohne Laufbahnbefähigung (deutsch) 45

Anlage 8: Muster eines Diploma Supplements ohne Laufbahnbefähigung (englisch) 53

Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 15.12.2021, zuletzt geändert am 28.03.2024[1]

Aufgrund von § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11.07.2023 (GVBl. S. 260), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung die folgende Studien- und Prüfungsordnung erlassen:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen über den Studiengang

§ 1 Geltungsbereich der Ordnung

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual), die ihr Studium ab dem Wintersemester 2022/2023 aufnehmen.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung wird ergänzt durch die Zugangs- und Zulassungsordnung und die Praxisordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin, in den jeweils geltenden Fassungen.

§ 2 Ziele des Studiengangs

(1) Das Studium eröffnet den Absolventinnen und Absolventen den Zugang zu Verwaltungstätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und mittleren Führungsfunktion des öffentlichen Sektors und vermittelt die Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst des Landes Berlin, sofern mindestens 26 Wochen der Praxisphasen in Einrichtungen der unmittelbaren oder mittelbaren allgemeinen inneren, nichttechnischen Verwaltung in Deutschland (Bund, Länder, Gemeinden) erbracht werden.

(2) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten vor allem im Bereich des öffentlichen Sektors unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld vorbereiten und ihnen die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

(3) Ziel des Studiums ist der Kompetenzerwerb der Studierenden in den Bereichen

- anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Basis mit dem Schwerpunkt der Rechtsanwendung,
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Orientierung am Gemeinwohl,

[1] Bestätigt gemäß § 122 Abs. 4 BerlHG von der Senatsverwaltung für Finanzen am 21.02.2022, am 17.05.2023 und am 08.07.2024.

- Kompetenzen zur Lösung administrativer, organisatorischer, personeller und wirtschaftlicher Problemstellungen,
- Wissen über gesellschaftliche und ökologische Rahmenbedingungen sowie darüber hinaus die Einsatzfähigkeit der Absolventinnen und Absolventen:
- bei der Gestaltung, dem Betrieb und der Anpassung umfangreicher, auch multimedialer informationstechnischer Systeme, insbesondere auch von Fachanwendungen für den nichttechnischen Verwaltungsdienst,
- in der Konzeption und Einführung IT-unterstützter Geschäftsprozesse für den nichttechnischen Verwaltungsdienst,
- in der Unterstützung von typischen IT-Managementaufgaben, wie z. B. im IT-Projektmanagement, Anforderungsmanagement, bei Innovationsvorschlägen, Strategie- und Sicherheitskonzepten,
- in der Wahrnehmung ihrer Fachaufgaben mit sozialer Kompetenz (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten, Team- und Durchsetzungsfähigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen).

(4) Die überfachlichen Qualifikationen schließen sowohl kognitive als auch soziale Fähigkeiten ein. Unter den kognitiven Fähigkeiten kommt den Fähigkeiten, Probleme und ihre Bedeutung zu erkennen und in Zusammenhänge einzuordnen sowie analytisch und kritisch zu denken, besondere Bedeutung zu. Zu den sozialen Fähigkeiten gehören die Kommunikationsfähigkeit, insbesondere die Diskussions-, Kooperations- und Führungsfähigkeit, sowie die Fähigkeit zum solidarischen Handeln in gesellschaftlicher Verantwortung. Die Studierenden sollen zu wissenschaftlichem Arbeiten qualifiziert werden und soziale Kompetenz erlangen.

(5) Die HWR Berlin ist der internationalen, insbesondere der europäischen Zusammenarbeit und dem Austausch mit ausländischen Hochschulen verpflichtet. Der Studiengang soll fachspezifisch internationale Bezüge aufweisen.

(6) Das Studium Generale der Hochschule soll das Erreichen der Studienziele gemäß § 2 Abs. 1 bis Abs. 3 unterstützen. Ergänzend soll das Studium Generale eine übergreifende Allgemeinbildung, interdisziplinäres Denken und Orientierungswissen vermitteln. Sein Angebot soll insbesondere auch zur Verständigung zwischen verschiedenen Ländern, Bevölkerungsgruppen und Kulturen beitragen.

§ 3 Studienbeginn und Zulassungsverfahren

(1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt für das erste Fachsemester zum Wintersemester.

(2) Das Zulassungsverfahren und der Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte werden in einer gesonderten Zugangs- und Zulassungsordnung festgelegt.

§ 4 Regelstudienzeit, Gliederung und Besonderheiten des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) beträgt sieben Semester. Sie umfasst 240 ECTS-Leistungspunkte gemäß European Credit and Accumulation Transfer System. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht rechnerisch einer Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden. Die zeitliche Organisation wird durch den Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1) geregelt. Das Studium ist als Duales Intensivstudium konzipiert.

(2) Das Studium ist in Module gegliedert. Module sind inhaltlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheiten, die durch die Verbindung unterschiedlicher Lehr- und Lernformen bei einem vorgegebenen Arbeitsaufwand

(Workload) zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen und die in der Regel mit einer Studien- oder Prüfungsleistung abgeschlossen werden. Die Lernziele des Moduls sind so bestimmt, dass sie in der Regel innerhalb eines Semesters erreicht werden können. Das Belegen von Modulen kann an die Voraussetzung geknüpft werden, dass andere Module bereits belegt oder bestanden worden sind.

(3) Für jedes Modul wird eine Modulbeschreibung erstellt. Die erforderlichen Angaben entsprechen den Vorgaben des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) sowie der Studienakkreditierungsverordnung Berlin (BlnStudAkkV) und des ECTS-Leitfadens in der jeweils gültigen Fassung.

(4) ECTS-Leistungspunkte werden nur erteilt, wenn alle dem Modul zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen erfolgreich absolviert wurden. Eine Modulprüfung kann im Einzelfall aus mehreren Teilleistungen bestehen.

(5) Die Module werden in Pflicht- (P) und Wahlpflichtmodule (WP) unterschieden. Die Wahlpflichtmodule bieten den Studierenden die Auswahl aus einem differenzierten Angebot. Innerhalb des Angebots besteht eine Pflicht zur Auswahl im vorgesehenen Umfang des Studien- und Prüfungsplans (Anlage 1). Wenn Studierende bei Wahlpflichtmodulen innerhalb der vorgesehenen Belegungszeiträume keine Auswahl treffen, so werden sie einer Lehrveranstaltung und damit einem Modul aus dem Angebot der Wahlpflichtmodule zugewiesen.

(6) Das besondere Profil des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) als Intensivstudiengang ist gekennzeichnet durch eine enge Verzahnung von fachtheoretischen und praktischen Studienzeiten (Praxisphasen):

- Jeweils im Anschluss an die Vorlesungszeiten (fachtheoretische Studienzeiten) des 1., 2., 3., 4. und 5. Fachsemesters sind Praxisphasen, mit einer Dauer von fünf bis acht Wochen, insgesamt von mindestens 26 Wochen, vorgesehen.
- Die Lernziele für die Praxisphasen sind in der entsprechenden Modulbeschreibung konkret niedergelegt. Es sollen verwaltungspraxisbezogene Kompetenzen vermittelt werden und exemplarisch Inhalte aus dem Fachunterricht konkret angewendet werden.
- Die Studierenden reflektieren in praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und in einem Praxistransferbericht ihren Kompetenzerwerb und Bezüge zu den in den fachtheoretischen Studienzeiten behandelten Inhalten.
- Darüber hinaus wird mit der vertiefenden Praxisphase im 6. Fachsemester die Möglichkeit eröffnet, Schwerpunkte für die berufliche Entwicklung zu setzen.

(7) Für den Erwerb der Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst des Landes Berlin sind mindestens 26 Wochen der Praxisphasen in Einrichtungen der unmittelbaren oder mittelbaren allgemeinen inneren, nichttechnischen Verwaltung (Bund, Länder, Gemeinden) in Deutschland zu absolvieren. In Fällen, in denen aufgrund der Ableistung der Praxisphasen bei anderen Praxisstellen die Voraussetzungen des Satz 1 nicht erfüllt werden, entfällt der Erwerb der Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes des Landes Berlin und mithin die in § 24 Abs. 2 Buchstabe h) vorgesehene Anerkennungsnotiz.

§ 5 Studien- und Prüfungsplan

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

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

(3) Die Unterrichtssprache ist im Regelfall Deutsch. In Ausnahmefällen können Lehrveranstaltungen in englischer Sprache durchgeführt werden. Das Modul 12 „Fremdsprache“ ist in einer Fremdsprache zu absolvieren. Die in diesem Modul angebotenen Lehrveranstaltungen sollen die Fremdsprachenkenntnisse auf das Sprachniveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) erweitern. Die Hochschule kann zur Bestimmung des individuellen Fremdsprachenkompetenzniveaus der Studierenden einen Einstufungstest durchführen. Die Teilnahme hieran ist für Studierende verbindlich. Das Testergebnis ist maßgeblich für die Belegung von Lehrveranstaltungen im Modul 12.

§ 6 Prüfungsausschuss

(1) Für den Studiengang wird vom Fachbereichsrat ein Prüfungsausschuss bestellt. Der Prüfungsausschuss ist insbesondere verantwortlich für:

- die Organisation der Prüfungen,
- die Bestellung der Prüfenden und Beisitzenden,
- die Anrechnung von studienbegleitenden Prüfungsleistungen,
- Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren und die Bewertung von Prüfungsleistungen sowie
- Entscheidungen über Täuschungsversuche.

Er wird vom Dekanat und der Fachbereichsverwaltung bei der Durchführung unterstützt. Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung. Er trifft die hierfür erforderlichen Entscheidungen.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

a) drei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer nach § 45 Abs. 1 Nr. 1 BerlHG,
b) ein Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung und
c) ein Mitglied aus der Gruppe der eingeschriebenen Studierenden.

Für jede Statusgruppe soll eine Stellvertretung bestellt werden.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertretungen werden vom Fachbereichsrat gewählt. Dabei ist auf die Teilhabe von Männern und Frauen zu achten. Der Fachbereichsrat wählt eine Person für den Vorsitz aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und eine weitere Person für die Stellvertretung. Die Amtszeit des studentischen Mitgliedes beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der Person, die den Vorsitz führt, oder deren Stellvertretung zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind, darunter mindestens ein Mitglied aus der Gruppe der Mitglieder nach Abs. 2 Buchstabe a). Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der vorsitzführenden Person. Es gelten die Regelungen der §§ 20 und 21 Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes in der jeweils geltenden Fassung.

(5) Die Leitung der Fachbereichsverwaltung und Verantwortliche, die den Praxis-Transfer in den Einstellungsbehörden und bei weiteren Praxispartnern leiten (Duale Koordinationsstellen Praxis), können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses mit Rederecht teilnehmen.

(6) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Anforderungen an die Studierenden in den Prüfungen gleichwertig sind, nach Art und Umfang den Studienzielen gerecht werden und den Modulbeschreibungen entsprechen; er trifft die dafür erforderlichen Entscheidungen.

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

(8) Der Prüfungsausschuss kann die Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen zeitlich befristet und widerruflich nach § 13 auch hauptberuflichen Lehrkräften, die nicht dem Prüfungsausschuss angehören, zur selbständigen Entscheidung im Auftrag des Prüfungsausschusses übertragen.

(9) Der Prüfungsausschuss kann unbeschadet des Abs. 8 die Wahrnehmung von Aufgaben zeitlich befristet und widerruflich auf die Person, die den Vorsitz führt, oder deren Stellvertretung übertragen, soweit dies rechtlich zulässig ist.

(10) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind i. d. R. nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und Personen mit Rederecht gemäß Abs. 5 sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 6a Praxisbeirat

(1) Für den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) wird ein Praxisbeirat gebildet.

(2) In dem Praxisbeirat wirken Personen der verschiedenen Verwaltungsebenen aus dem Kreis der Einstellungsbehörden und weiterer Praxispartner, die Studiengangsleitung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual), Studierende des Studiengangs sowie ggf. vom Dekanat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung bestellte Personen mit.

(3) Näheres zur personellen Ausgestaltung des Praxisbeirats und zur Dauer der Mitgliedschaft der bestellten Personen wird in einer Kooperationsvereinbarung zwischen der Senatsverwaltung für Finanzen des Landes Berlin, den weiteren Praxispartnern und der HWR Berlin festgelegt.

(4) Der Praxisbeirat soll die curriculare Entwicklung des Studiengangs an den Praxiserfordernissen messen und die Anforderungen der Praxis an die Ausbildung der dual Studierenden in die Hochschule tragen.

(5) Der Praxisbeirat hat beratende Funktion und soll mindestens einmal im Semester zusammentreten.

2. Abschnitt: Studienbegleitende Modulprüfungen

§ 7 Form der Abnahme von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Prüfungsformen) und Studienleistungen

(1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in folgenden Formen erbracht:

a) Hausarbeit (H)
In einer Hausarbeit wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Die Bearbeitungszeit von Hausarbeiten soll vier Wochen nicht überschreiten. Der Umfang der Hausarbeit soll ca. 2.500 Wörter betragen (reiner Text). Dies umfasst nicht das Deckblatt, die Gliederung, das Literaturverzeichnis und weitere Anlagen. Ist das Thema der Hausarbeit mit der Entwicklung eines prozess- oder informationstechnologischen Modells oder der Entwicklung von Software verbunden, darf von diesem Umfang abgewichen werden. Einzelheiten bestimmt die prüfende Person. Die prüfende Person kann zudem vorsehen, dass die Hausarbeit zusätzlich in einem Referat vorzustellen ist. Von der prüfenden Person ist dann auch festzulegen, ob der mündliche Prüfungsteil differenziert bewertet wird; die Gewichtung dieser Bewertung darf 25 Prozent der Modulnote nicht übersteigen.

b) Klausur (K)
In einer Klausur wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Aufsicht schriftlich bearbeitet. Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel ein bis vier Zeitstunden. In den Modulen 18, 19 und 22 beträgt die Bearbeitungszeit vier Zeitstunden (sog. Laufbahnklausuren). Die Bearbeitungszeit ist verbindlich in der jeweiligen Modulbeschreibung festzulegen.

c) Konstruktionsentwurf (KE)
In Konstruktionsentwürfen bearbeiten Studierende fachspezifische oder fächerübergreifende Aufgabenstellungen in konzeptioneller und konstruktiver Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer und / oder produktionsorientierter Aspekte in einem festgelegten Zeitrahmen und legen die Ergebnisse schriftlich nieder.

d) Kombinierte Prüfung (KP)
Die kombinierte Prüfung besteht aus einer mündlichen und einer schriftlichen Teilleistung, die gewichtet sind. Die Gewichtung wird in der Modulbeschreibung festgelegt. Die Prüfenden bestimmen die konkrete Ausgestaltung der Teilleistungen und können dabei die in dieser Ordnung vorgesehenen mündlichen und schriftlichen Prüfungsformen verwenden.

e) Leistungstest (LT)
In Leistungstests erbringen die Studierenden einen Nachweis über ihren Studienfortschritt. Die konkrete Ausgestaltung der Überprüfung des Studienfortschritts wird von den Prüfenden bestimmt. Folgende Varianten sind zum Beispiel möglich: Thesenpapier, Textanalyse, Kurzklausur, Planspielbewertung, Übungsaufgaben, Kolloquium.

f) Mündliche Prüfung (M) / Mündliche Transferprüfung (MT)
In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in dem Modul zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. In mündlichen Transferprüfungen ist der Schwerpunkt der Fragestellungen anwendungsorientiert und bezieht sich auf den Theorie-Praxis-Transfer.
Die Prüfungszeit beträgt für jede Studierende oder für jeden Studierenden - je nach dem Umfang des Moduls - 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 Prüfenden als Einzelprüfungen oder als Gruppenprüfung mit nicht mehr als vier Teilnehmenden durchgeführt.

g) Projektdokumentation (PD)
In Modul 20 entwickeln Studierende eine Projektplanung zu dem in den Modulen 20 und 21 gewählten, dem E-Government zugeordneten IT-Projekt und legen dies schriftlich in einer Projektdokumentation dar.

h) Praxistransferbericht (PTB)
Im Praxistransferbericht sollen Studierende in einem schriftlichen Bericht mit wissenschaftlichen Mitteln abgegrenzte fachpraktische Probleme aufzeigen und eigenständig Lösungsansätze erarbeiten.

i) 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. Referate sollen durch ein strukturiertes Handout ergänzt werden. Das Referat soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten. Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung des Referats ist geringer als bei einer Hausarbeit; Näheres zu Form und Umfang bestimmen die Prüfenden.

(2) Die Lehrkräfte teilen die für das Modul geltende Prüfungsform den Studierenden rechtzeitig, d.h. 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. Zudem sollen diese Informationen für die Zeit der Veranstaltung dauerhaft auf der für die Veranstaltung verwendeten Lernplattform als Information zur Verfügung stehen.
Üben Studierende ein gegebenenfalls eingeräumtes Wahlrecht über die Prüfungsform nicht innerhalb der von der Lehrkraft in der jeweiligen Lehrveranstaltung mitgeteilten Frist aus, so erhalten sie von der Lehrkraft eine Prüfungsform zugewiesen. Wird den Studierenden ein Wahlrecht über die Prüfungsform von der Lehrkraft eingeräumt, so sind allen Studierenden in der jeweiligen Unterrichtsgruppe 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 Abs. 1 Buchstaben a), b), f) und i) äquivalent ausgestaltet ist.

(3) Studienleistungen (SL) sind Leistungen der Studierenden, die sie im Verlauf des Semesters erbringen und deren erfolgreiches Absolvieren Voraussetzung für die Anmeldung zur Prüfung ist. Bei Studienleistungen beteiligen sich die Studierenden aktiv an der Erreichung der Kompetenzziele des Moduls. Als Studienleistung erbringen Studierende konkrete Leistungen, mit denen sie ihren Studienfortschritt nachweisen. Die konkrete Ausgestaltung der Überprüfung des Studienfortschritts wird von den Prüfenden bestimmt. Folgende Varianten sind möglich: Praxisbericht, Thesenpapier, Textanalyse, Kurzklausur, Kurzhausarbeit, Planspielbewertung, Übungsaufgaben, Kolloquium, Fachgespräch. Die konkrete Ausgestaltung der Studienleistung muss den Studierenden rechtzeitig, spätestens in der ersten Lehrveranstaltungssitzung der jeweiligen Veranstaltung, in geeigneter Weise mitgeteilt werden. Sie soll auch in der Modulbeschreibung enthalten sein.

(4) Soweit Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache durchgeführt werden, werden die zugehörigen Studien- und Prüfungsleistungen ebenfalls in dieser Fremdsprache erbracht.

(5) Studien- und Prüfungsleistungen können mit Zustimmung der Prüfenden auch als Gruppenleistungen erbracht werden, wenn Art und Umfang des Themas dies rechtfertigen. Der Beitrag der einzelnen Studierenden muss abgrenzbar und bewertbar sein. Die Leistungen der Studierenden sind getrennt zu bewerten.

(6) Prüfungsleistungen können in elektronischer Form erbracht werden, wenn die Prüfenden dies bestimmen und die technischen, räumlichen und organisatorischen Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gegeben sind. §§ 12 bis 12i der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 12.02.2019 und 05.11.2019, zuletzt geändert am 08.11.2022 (MB 11/2023) finden, mit Ausnahme der §§ 12c Abs. 3 und 12d (d.h. mit Ausnahme der Regelung zur E-Klausur als digitaler Fernprüfung) entsprechende Anwendung.

§ 7a Anwesenheitspflicht

(1) Es besteht Anwesenheitspflicht der Studierenden an den Lehrveranstaltungen inklusive der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen. Pro Modul darf nicht mehr als eine Anwesenheit von 75 Prozent der Lehrveranstaltungszeit verlangt werden. Über Anwesenheitspflicht und ihren Umfang sind die Studierenden in geeigneter Weise und spätestens in der ersten Lehrveranstaltungssitzung des Semesters zu informieren.

(2) Wird die Anwesenheitspflicht im geforderten Umfang nicht erbracht, so kann eine Prüfungsleistung im entsprechenden Modul nicht abgelegt werden. Dies gilt nicht, wenn die Prüfungsleistung aus einer Klausur (K), mündlichen Prüfung (M) oder mündlichen Transferprüfung (MT) besteht. Konnten Studierende aus triftigem Grund, insbesondere aus den in §§ 14 und 15 dieser Ordnung genannten Gründen, die Anwesenheitspflicht nicht erfüllen, haben sie dies ab dem ersten Tag der Abwesenheit gemeldet und weisen sie dies innerhalb von drei Werktagen nach Wegfall des Grundes dem Prüfungsausschuss oder der von diesem beauftragten Stelle in geeigneter Weise nach, so können sie eine Ersatzleistung für die fehlende Teilnahme an der versäumten Lehrveranstaltung erbringen. Im Falle einer krankheitsbedingten Abwesenheit ist ein Nachweis in Form eines ärztlichen Attests in Abweichung von Satz 3 nur erforderlich, wenn die Abwesenheit zwei aufeinanderfolgende Werktage überschreitet. Art und Umfang der Ersatzleistung sowie die Kriterien der erfolgreichen Erbringung werden durch die Lehrenden festgelegt. Die Ersatzleistung dient dazu, das Erreichen der Lernziele der versäumten Lehrveranstaltungsstunden zu gewährleisten. Als Ersatzleistungen kommen insbesondere textliche Ausarbeitungen zur Aufarbeitung der versäumten Lehrveranstaltungsstunden oder eine mündliche Prüfung zum Lehrveranstaltungsinhalt in Frage. Wird die Ersatzleistung mit Erfolg erbracht, gilt die Anwesenheitspflicht als erfüllt. Die Lehrenden können zum Zweck der Dokumentation der Anwesenheitspflicht Listen in Papierform oder in digitaler Form führen und die Identität der anwesenden Studierenden anhand eines geeigneten Ausweisdokuments überprüfen.

§ 8 Modulbelegung, Prüfungsanmeldung und -abmeldung, Studienfachberatung

(1) Mit dem Belegen der Lehrveranstaltung bzw. des Moduls sind die Studierenden zu allen folgenden Prüfungsterminen angemeldet, bis die Prüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden ist. Die Fristen für die Belegung der Module (Anmeldung und Abmeldung) werden vom Fachbereichsrat festgelegt und auf der Webseite des Fachbereichs bekannt gegeben.

(2) Pro Modul sind für Präsenzprüfungen zwei Prüfungstermine für das jeweilige Semester anzubieten. Die Studentin oder der Student kann zwischen beiden Prüfungsterminen frei wählen.

(3) Mit der Anmeldung zur Prüfung sind die Studierenden zunächst verbindlich zum ersten festgesetzten Prüfungstermin angemeldet. Innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festzulegenden Frist kann die Studentin oder der Student die Anmeldung dahingehend ändern, dass sie vom ersten auf den zweiten Prüfungstermin des Semesters verschoben wird.

(4) Mit der Belegung des Grundlagenmoduls 20 erfolgt die verbindliche Auswahl des Projektthemenbereichs. Die Belegung des konsekutiven Moduls 21 setzt voraus, dass das Grundlagenmodul 20 in dem entsprechenden Projektthemenbereich erfolgreich absolviert worden ist.

(5) Besteht ein Modul aus mehreren Teilbereichen, so können die jeweiligen Teilleistungen grundsätzlich nur im selben Semester abgelegt werden. Bestehen die Teilleistungen in Klausuren, so sind diese an einem für die Modulprüfung einheitlichen, zusammenhängenden Prüfungstermin abzulegen.

(6) Der Fachbereichsrat beauftragt eine hauptberufliche Lehrkraft damit, die Studienfach- (§ 28 Abs. 2 und 3 BerlHG) und Prüfungsberatung durchzuführen. Diese Lehrkraft unterstützt die Allgemeine Studienberatung bei der Beratung von Studierenden und Studienbewerbern, insbesondere bei studiengangsspezifischen Fragestellungen. Sie führt auch die Studienfachberatung nach § 10 Abs. 8 durch.

§ 9 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den Prüfenden festgesetzt. Für die differenzierte Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Noten bzw. Notenstufen zu verwenden:

Note	Prädikat	Beschreibung
1,0	sehr gut	Leistungen ragen durch Eigenart, Wissensumfang, Form und Klarheit der Darstellung besonders hervor
1,3		
1,7	gut	Leistungen liegen erheblich nach Inhalt und Form über den durchschnittlichen Anforderungen
2,0		
2,3		
2,7	befriedigend	Leistungen entsprechen in jeder Hinsicht den durchschnittlichen Anforderungen
3,0		
3,3		
3,7	ausreichend	Leistungen entsprechen trotz vorhandener Mängel im Ganzen noch den Mindestanforderungen
4,0		
5,0	nicht ausreichend	Leistungen entsprechen aufgrund gravierender Mängel nicht mehr den Mindestanforderungen

(2) In Modulen mit differenzierter Bewertung gilt die Modulprüfung als bestanden, wenn sie mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurde. Besteht eine Modulprüfung aus einer studienbegleitenden Prüfungsleistung, so entspricht diese der Modulnote. Wenn die Modulnote schlechter als 4,0 ist, so ist die Modulprüfung in allen Teilbereichen zu wiederholen.

(3) Modulprüfungen mit undifferenzierter Bewertung (mit Erfolg / ohne Erfolg: Module 1, 7, 20, 26, 27a bis 27e, 28, 29, 31) gelten als bestanden, wenn die Leistung im Ganzen den Mindestanforderungen (äquivalent zur Notenstufe 4,0) entspricht oder diese übertrifft.

(4) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilleistungen, werden alle Teilleistungen jeweils differenziert mit 0 bis 100 Punkten bewertet. Die Modulnote wird als gewichtetes Mittel aus den Punkten der Teilleistungen gebildet. Dabei werden die Punkte der Teilleistungen mit Prozentgewichten bzw. Faktoren multipliziert und abschließend zur Modulnote addiert:

Für das Modul 10 (Zivilrecht und IT-Recht):

a) Erster Teilbereich (TB) 67 % (Faktor 0,67)
b) Zweiter Teilbereich (TB) 33 % (Faktor 0,33)

(5) Auf der Basis von maximal erreichbaren 100 Punkten ergeben sich, wenn die Bewertung nach vorstehendem Absatz 4 erfolgt, folgende Modulnoten:

Punkte	Note	Prädikat
von 95 bis 100	**1,0**	sehr gut
von 90 bis unter 95	**1,3**	
von 85 bis unter 90	**1,7**	gut
von 80 bis unter 85	**2,0**	
von 75 bis unter 80	**2,3**	
von 70 bis unter 75	**2,7**	befriedigend
von 65 bis unter 70	**3,0**	
von 60 bis unter 65	**3,3**	
von 55 bis unter 60	**3,7**	ausreichend
von 50 bis unter 55	**4,0**	
von 0 bis unter 50	**5,0**	nicht ausreichend

Die Verwendung dieser Tabelle wird für Prüfungsleistungen, die nicht aus Teilleistungen zusammengesetzt sind, ebenfalls empfohlen.

§ 10 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Nicht bestandene studienbegleitende Prüfungen dürfen grundsätzlich mindestens zweimal wiederholt werden. Bei der Zählung der Prüfungsversuche werden solche nicht berücksichtigt, bei denen Studierende einen triftigen Grund für Rücktritt oder Versäumnis nach § 11 glaubhaft gemacht haben.

(2) Studienbegleitende Modulprüfungen können nur insgesamt wiederholt werden. Besteht ein Modul aus mehreren Teilbereichen, so ist die Prüfung in sämtlichen Teilbereichen zu wiederholen.

(3) Bestandene Modulprüfungen dürfen nicht wiederholt werden.

(4) Wird die Wiederholungsprüfung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet, so tritt die Note der Wiederholungsprüfung an die Stelle der Note der entsprechenden Prüfungsleistung.

(5) Wiederholungsprüfungen sind frühestens 10 Tage nach Bekanntgabe des Fehlversuchs zulässig. Studentinnen, die sich in Zeiten des gesetzlichen Mutterschutzes befinden, sind auf Antrag auch andere Wiederholungstermine anzubieten.

(6) Die Wiederholungsprüfung wird in einer der vorgesehenen Prüfungsformen abgenommen. Auf Antrag der Prüfenden kann der Prüfungsausschuss in begründeten Ausnahmefällen Abweichungen zulassen.

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

(8) Studierenden, die in ihrem Studiengang zum ersten Mal eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden haben, wird einmalig aus diesem Grund ein Termin für eine Studienfachberatung angeboten. Sie werden über den Termin, in der Regel durch eine E-Mail von der HWR Berlin im zur Verfügung gestellten E-Mail-Postfach, rechtzeitig informiert. Haben die Studierenden den angebotenen Termin zur Studienfachberatung wahrgenommen, so erhalten sie einen weiteren Prüfungsversuch für die entsprechende Modulprüfung. Nehmen die Studierenden den angebotenen Termin für eine Studienfachberatung unentschuldigt nicht wahr, so wird das endgültige Nichtbestehen der entsprechenden Modulprüfung festgestellt. Für die Feststellung, ob das Nichterscheinen entschuldigt ist, gelten die Regelungen gemäß § 11 dieser Ordnung entsprechend. Das gilt sowohl für die Feststellung eines triftigen Grundes als auch für das Verfahren der Geltendmachung dieses triftigen Grundes. Liegt ein triftiger Grund nach diesen Regelungen vor, erhalten die Studierenden einen erneuten Termin für die Studienfachberatung.

§ 11 Versäumnis von Prüfungen und Rücktritt

(1) Die Prüfung ist versäumt, wenn die Studierenden an verbindlichen Prüfungsterminen nicht teilnehmen, die Leistung nicht oder nicht rechtzeitig erbringen oder ohne triftigen Grund zurücktreten. Die Leistungen gelten dann als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bzw. „ohne Erfolg“ beurteilt. Das gilt nicht, wenn die Studierenden unverzüglich nach Maßgabe von Abs. 2 und Abs. 3 einen triftigen Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt glaubhaft machen. Erscheinen Studierende verspätet zu Prüfungen, so wird die versäumte Zeit nicht nachgeholt.

(2) Ein triftiger Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt liegt vor, wenn die Nichtteilnahme an der Prüfung oder der Rücktritt von der Prüfung von den Studierenden nicht zu vertreten war. Das ist insbesondere der Fall, wenn Prüfungsunfähigkeit vorliegt. Die Geburt von Kindern, Mutterschutzfristen und die Erkrankung von Kindern, die die Studierenden aufgrund elterlicher Verantwortung oder aufgrund sozial-familiärer Beziehung pflegen und erziehen, oder von pflegebedürftigen Angehörigen bzw. die akute

Erkrankung oder der nachweisbare Ausfall einer Pflegekraft für pflegebedürftige nahe Angehörige im Sinne des Pflegezeitgesetzes sind gleichfalls triftige Gründe für das Versäumnis.

(3) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich, also ohne schuldhaftes Zögern innerhalb von drei Werktagen nach dem Termin für die Prüfung bzw. Erbringung der Prüfungsleistung gegenüber dem zuständigen Prüfungsbüro schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; später angezeigte oder glaubhaft gemachte Gründe werden nur berücksichtigt, wenn Anzeige und Glaubhaftmachung unverzüglich erfolgen und ein triftiger Grund für die Überschreitung der Frist glaubhaft gemacht wird. 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.

(4) Ist ein triftiger Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt fristgerecht glaubhaft gemacht worden, so wird der Prüfungsversuch nicht gewertet. Dies gilt auch für das Versäumnis eines Ersatztermins.

(5) Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilleistungen, so werden für die Teilleistungen, die Studierende aus triftigem Grund gemäß Absatz 2 nicht am vorgesehenen Termin oder innerhalb der vorgesehenen Frist ablegen, keine Punkte gemäß § 9 erteilt. Die Teilleistung ist zum nächsten angebotenen Termin abzulegen. Hierzu sind die Studierenden automatisch angemeldet. Sollen die in Teilbereichen eines Moduls zu erbringenden Teilleistungen am gleichen Tag erbracht werden, so ist ein Rücktritt aus triftigem Grund nur von der einheitlichen Gesamtprüfung möglich. Ein Rücktritt von Teilleistungen ist nicht möglich. Die Studierenden sind automatisch zum nächsten für die Modulprüfung angebotenen Prüfungstermin angemeldet.

§ 12 Täuschung

(1) Versuchen Studierende die Ergebnisse der Prüfungsleistungen durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Nichtzitieren verwendeter Quellen oder durch andere Täuschungsversuche zu beeinflussen, werden die Prüfungsleistungen mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ bewertet. Ein Täuschungsversuch in einem Teilbereich führt zum Nichtbestehen der gesamten Modulprüfung mit allen Teilbereichen. Die Feststellung wird von den Prüfenden oder den Aufsichtspersonen getroffen und aktenkundig gemacht. Stellt der Prüfungsausschuss die besondere Schwere eines Falles fest, wird die Prüfungsleistung nach vorheriger Anhörung als „endgültig nicht bestanden“ gewertet. Eine Wiederholung der Prüfung ist in diesem Fall ausgeschlossen. Es erfolgt die Exmatrikulation. Eine solche Entscheidung ist schriftlich zu begründen und zur Prüfungsakte zu nehmen.

(2) Die Studierenden können innerhalb von 14 Tagen beantragen, dass Entscheidungen nach Abs. 1 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

(3) Ergibt sich im Nachhinein, dass Studierende eine Täuschung gemäß Abs. 1 begangen haben, so werden die Bewertungen der betroffenen Prüfungsleistungen von der oder dem Prüfenden nachträglich in "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ geändert. Eine etwaige Zulassung zur Bachelorprüfung wird zurückgenommen, ein bereits ausgegebenes Abschlusszeugnis und eine ausgegebene Bachelorurkunde werden eingezogen. Abs. 1 Sätze 3 bis 7 gelten entsprechend.

(4) Die Prüfenden können Arbeiten, die nicht unter Aufsicht erstellt worden sind, insbesondere Hausarbeiten oder schriftliche Anteile von Präsentationen und Abschlussarbeiten, zum Zwecke der Aufdeckung von Plagiaten mit Datenbanken externer Anbieter abgleichen und die Arbeiten zu diesem Zweck an solche Datenbanken in anonymisierter Fassung übermitteln. Auf Aufforderung der Prüfenden oder des

Prüfungsausschusses haben die Studierenden ihre Arbeit eigenständig an von den Prüfenden bestimmte Datenbanken zu übermitteln.

§ 13 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen und Kompetenzen

(1) Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen aus dem In- und Ausland erfolgt nach dem Gesetz zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region (Bundesgesetzblatt 2007, Teil II, Seite 712 ff.) in der jeweiligen Fassung. Es erfolgt eine Anerkennung sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede festgestellt und begründet werden. Die Beweislast, dass die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen nicht die entsprechenden Voraussetzungen zur Anerkennung erfüllen, liegt bei der HWR Berlin. Die Studierenden sind verpflichtet, die Anerkennung zu beantragen. Wird die Anerkennung versagt, so ist dies zu begründen.

(2) Vergleichbare Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen oder aus einem früheren Studium sind gemäß § 23 a BerlHG auf in dieser Studien- und Prüfungsordnung vorgesehene Studien- oder Prüfungsleistungen anzuerkennen.

(3) Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nur einmal anerkannt werden. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden im Abschlusszeugnis ausgewiesen.

(4) Bei differenziert bewerteten Prüfungsleistungen sind die Noten zu übernehmen oder umzurechnen. Bei einer undifferenzierten Bewertung erfolgt die Anerkennung undifferenziert, sofern im Studien- und Prüfungsplan eine undifferenzierte Bewertung für das anzurechnende Modul vorgesehen ist. Wenn im Studien- und Prüfungsplan für das durch Anerkennung erbrachte Modul eine differenzierte Bewertung vorgesehen ist, wird das entsprechende Modul bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Das Gewicht der anderen erlangten Noten erhöht sich entsprechend.

(5) Der fakultative Auslandsaufenthalt von Studierenden wird von der Hochschule gefördert. Im Ausland erbrachte Leistungen werden gemäß den vorher stehenden Regelungen anerkannt.

(6) In dieser Studien- und Prüfungsordnung vorgesehene Leistungen und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschulen erworben worden sind, sind bis zur Hälfte der vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte anzurechnen, wenn sie den im Rahmen dieses Studiengangs an der HWR Berlin zu erwerbenden Kompetenzen gleichwertig sind.

(7) Die Anrechnung von Leistungen und Kompetenzen erfolgt nur auf Antrag. Leistungen und Kompetenzen dürfen nur einmal angerechnet werden.
(8) Die Entscheidung, welche Leistungen und Kompetenzen angerechnet werden können, trifft der zuständige Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Lehrkraft.

§ 14 Nachteilsausgleich

(1) Auf schriftlichen, begründeten Antrag wird Studierenden, die infolge von Behinderung oder chronischer Krankheit anderen gegenüber benachteiligt sind oder Studentinnen, die dem Mutterschutzgesetz unterliegen, ein angemessener Nachteilsausgleich eingeräumt. Der Nachteilsausgleich soll die mit der Behinderung, Benachteiligung, Schwangerschaft oder Mutterschaft verbundenen Erschwernisse möglichst kompensieren, ohne dass hierbei eine Minderung der Leistungsanforderungen eintritt.

(2) Nachteilsausgleich kann auch bei persönlichen akuten, zeitlich begrenzten Beeinträchtigungen und zur Berücksichtigung von Pflege von nahen Angehörigen gemäß § 7 Abs. 3 Pflegezeitgesetz beantragt und gewährt werden.

(3) Über den Nachteilsausgleich entscheidet der Prüfungsausschuss des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual). Der Prüfungsausschuss soll die für Studierende mit Behinderung und chronischen Erkrankungen beauftragte Person der HWR Berlin hören und kann die betroffenen Prüfenden beratend in die Entscheidungsfindung einbeziehen.

(4) Zur Vorbereitung der Entscheidung über den Nachteilsausgleich sind zum Nachweis geeignete Dokumente mit Ausgleichsempfehlungen (in der Regel fachärztliche Atteste) vorzulegen. Der Antrag ist so zeitig bei dem Prüfungsausschuss des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) zu stellen, dass eine Entscheidung noch vor Prüfungsbeginn möglich ist.

(5) Studierende, denen ein Nachteilsausgleich gewährt wurde und die diesen nutzen möchten, teilen dies unverzüglich, wenn möglich bereits in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung der zuständigen Lehrkraft mit.

§ 15 Mutterschutz

(1) Das Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz - MuSchG) in der jeweils gültigen Fassung regelt den Schutz der Studentinnen während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit. Es wird bekannt gemacht auf der Webseite der HWR Berlin.

(2) Die Mutterschutzfristen hemmen Fristen nach den Studien- und Prüfungsordnungen entsprechend ihrer zeitlichen Länge.

(3) Studentinnen innerhalb der Mutterschutzfristen müssen auf Antrag zum Zweck des Nachteilsausgleichs Verlängerungen der Bearbeitungszeiten für schriftliche Prüfungsleistungen gewährt werden.

(4) Weiteres und Näheres bestimmt § 10 a der Ordnung über die Rechte und Pflichten der Studierenden (Studierendenordnung) der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin.

§ 16 Einwendungen

(1) Mängel des Prüfungsverfahrens und Beeinträchtigungen des Prüfungsverlaufs müssen unverzüglich gerügt werden. Nach der Bekanntgabe der Entscheidung über die Rüge können die Studierenden innerhalb von zwei Wochen schriftlich Einwendungen beim Prüfungsausschuss erheben. Wird den Einwendungen stattgegeben, so können die Studierenden die von dem Mangel betroffene Prüfungsleistung erneut ablegen, ohne dass dies als Wiederholung der Prüfung gilt. Sind von dem Mangel nicht betroffene abgrenzbare Teile der Prüfungsleistung bereits erbracht, so kann der Prüfungsausschuss bestimmen, dass diese nicht erneut abgelegt werden, sondern erhalten bleiben.

(2) Gegen die Bewertung der Prüfungsleistung können die Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich zu begründende Einwendungen beim Prüfungsausschuss

erheben. Später eingehende Einwendungen werden nicht mehr berücksichtigt. Der Prüfungsausschuss leitet die Einwendungen den betroffenen Prüfenden zu. Diese werden dabei aufgefordert, ihre Bewertung zu überdenken und die Prüfungsleistung gegebenenfalls neu zu bewerten.

(3) Der Prüfungsausschuss setzt die einwendenden Studierenden über die Ergebnisse in Kenntnis. Die Einwendungsverfahren sind damit abgeschlossen.

3. Abschnitt: Bachelorprüfung

§ 17 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Zusammen mit den studienbegleitenden Prüfungsleistungen zeigt sie, dass die Studierenden die Ausbildungsziele des Studiums erreicht haben.

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

(3) Für Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren gilt § 16 entsprechend.

§ 18 Zulassung zur Bachelorprüfung

(1) Zur Bachelorprüfung kann nur zugelassen werden, wer
a) im Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) immatrikuliert ist,
b) die Praxisphasen gemäß Praxisordnung erfolgreich absolviert hat,
c) die im Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1) bestimmten studienbegleitenden Prüfungsleistungen – mit Ausnahme der in den Modulen, 29, 30, 31 und 32 zu erbringenden Leistungen – erfolgreich erbracht, d. h. 210 ECTS-Punkte nachgewiesen hat und
d) einen Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung gestellt hat.

(2) Studierende, denen für die Zulassung zur Bachelorarbeit ECTS-Leistungspunkte fehlen, können auf Antrag durch Beschluss des Prüfungsausschusses mit der Auflage zur Bachelorprüfung zugelassen werden, dass sie in dem Semester, in dem die Bachelorarbeit geschrieben wird, die fehlenden ECTS-Leistungspunkte erwerben.

(3) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung ist innerhalb der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist schriftlich an das Prüfungsbüro zu richten.
Ihm sind beizufügen:
a) ein Themenvorschlag für die Bachelorarbeit und
b) Vorschläge für eine Erstprüferin oder einen Erstprüfer sowie einen Zweitprüfer oder eine Zweitprüferin, die oder der sich zur Betreuung der Bachelorarbeit bereit erklärt hat.

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrags über die Zulassung zur Bachelorprüfung.

§ 19 Bachelorarbeit

(1) Mit der Bachelorarbeit weisen die Studierenden nach, dass eine für die Studienziele des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) relevante und angemessene Problemstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist von ihnen selbständig wissenschaftlich bearbeitet werden kann. Arbeiten mit Praxisbezug und interdisziplinäre Themen sind erwünscht. Die Arbeit wird in deutscher Sprache erstellt; bei Einverständnis beider Prüfenden kann sie auch in einer anderen Sprache erstellt werden. Die Bachelorarbeit hat einen Umfang von bis zu 12.500 Wörtern inklusive Fußnoten und Quellenverweisen, exklusive Deckblatt, Verzeichnissen, Anlagen und Anhang.

(2) Das Thema der Bachelorarbeit muss einen inhaltlichen Bezug zu einem der folgenden Module haben: Modul 8 (Betriebssysteme), 9 (Programmierung und Softwareentwicklung II), 11 (Projekt- und Geschäftsprozessmanagement), 16 (Datenbanken II), 17 (Öffentliches Haushaltswesen), 24 (IT-Sicherheit), 29 (c) (IT-Infrastruktur III), 30 (E-Government II) haben. Auch ein juristisches Thema mit Schwerpunkt IT ist wählbar. Das Thema der Bachelorarbeit wird vom Prüfungsausschuss ausgegeben. Dieser bedient sich dazu des Prüfungsbüros. Weicht das Thema vom Vorschlag der Studentin oder des Studenten ab, so ist sie oder er vor der Ausgabe des Themas zu hören. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig zu machen.

(3) Das Thema einer Bachelorarbeit kann auch an zwei Studierende vergeben werden. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jedes einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllen, wobei sich der Umfang der Bachelorarbeit entsprechend auf bis zu 25.000 Wörtern inklusive Fußnoten und Quellenverweisen exklusive Deckblatt, Verzeichnissen, Anlagen und Anhang erweitert.

(4) Prüfungsberechtigt sind Professorinnen und Professoren, hauptberuflich tätige Lehrkräfte, die zu selbständiger Lehre berechtigt sind, Lehrbeauftragte sowie wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Lehrverpflichtung. Prüfungsberechtigt sind ebenso in der beruflichen Praxis oder Ausbildung erfahrene Personen, sofern sie durch eigene berufliche Praxis besonders geeignet sind, das Thema der Bachelorarbeit zu betreuen und die Voraussetzungen des § 120 Abs. 2 BerlHG erfüllen. Eine Prüferin oder ein Prüfer soll Professorin oder Professor an der HWR Berlin sein. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Beide Prüfende werden bei der Ausgabe des Themas vom Prüfungsausschuss bestimmt.

(5) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt drei Monate. Thema und Aufgabenstellung der Arbeit sind so festzusetzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. In diesem Fall beginnt die volle Bearbeitungsfrist für das neue Thema neu zu laufen. Eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist kann vom Prüfungsausschuss auf Antrag nur aus zwingenden, vom Studierenden nicht zu vertretenden Gründen gestattet werden. Die Bestimmungen des § 11 Abs. 1-3 sowie der §§ 14, 15 gelten entsprechend. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit soll vier Wochen nicht übersteigen. Der Prüfungsausschuss kann die betroffenen Prüfenden beratend in die Entscheidungsfindung einbeziehen. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine triftigen Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(6) Die Bachelorarbeit ist in digitaler Form zur Archivierung in einem Dokumentationsverwaltungssystem der HWR Berlin sowie ggf. nach individueller Aufforderung durch die Prüfenden auch in gedruckter Form bei den Prüfenden einzureichen; der Abgabezeitpunkt des digitalen Exemplars ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit haben die Studierenden 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 Prüfenden der Bachelorarbeit oder der Prüfungsausschuss können die Bachelorarbeit zum Zwecke der Aufdeckung von Plagiaten mit Datenbanken externer Anbieter abgleichen und die Arbeit zu diesem Zweck an solche Datenbanken in anonymisierter Fassung übermitteln. Auf

Aufforderung der Prüfenden der Bachelorarbeit oder des Prüfungsausschusses haben die Studierenden ihre Arbeit eigenständig an von den Prüfenden bestimmte Datenbanken zu übermitteln. Mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung stimmen die Studierenden der Durchführung einer solchen Überprüfung zu.

(7) Die Bachelorarbeiten werden von Erstprüfenden betreut und von Erst- und Zweitprüfenden bewertet. Die Bewertung ist schriftlich zu begründen. Die Note der Bachelorarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet; dabei wird nur die erste Nachkommastelle berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Weichen die beiden Bewertungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, wird vom Prüfungsausschuss ein drittes Gutachten eingeholt. Die Note der Bachelorarbeit wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet; dabei wird nur die erste Nachkommastelle 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. Das Erfordernis eines dritten Gutachtens entfällt bei einem festgestellten Plagiat; § 12 Abs. 1 gilt entsprechend.

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

§ 20 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 werden vom Prüfungsausschuss Prüfungskommissionen eingesetzt. Die Prüfungskommission besteht in der Regel aus den jeweiligen Erst- und Zweitprüfenden der Bachelorarbeit. Den Vorsitz soll eine Professorin oder ein Professor führen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Die mündliche Bachelorprüfung bezieht sich auf den Gegenstand der Bachelorarbeit, der in den Kontext des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) eingeordnet und analysiert werden soll. Ein Bestandteil ist ein max. zehnminütiger Vortrag der Studentin oder des Studenten, in dem sie oder er über die wesentlichen Aspekte ihrer oder seiner Bachelorarbeit zusammenfassend berichtet. Die Studentin oder der Student soll in einem sich daran anschließenden Fachgespräch insbesondere zeigen, dass sie oder er gesichertes Wissen auf dem Gebiet der Bachelorarbeit besitzt und in der Lage ist, das Thema der Bachelorarbeit in einem fachlichen Gesamtzusammenhang und im Hinblick auf die berufliche Praxis eigenständig zu erörtern und auf wissenschaftlicher Basis eigene Positionen auch gegen kritische Einwände zu vertreten.

(4) Die mündlichen Bachelorprüfungen sind hochschulöffentlich, es sei denn, die zu prüfenden Studierenden widersprechen. Die Prüfungsdauer beträgt in der Regel 30 Minuten inklusive des Vortrags der Studentin oder des Studenten.

(5) Das Ergebnis der mündlichen Bachelorprüfung wird von der Prüfungskommission nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 ermittelt und der oder dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt. Die mündliche Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(6) Bei einer Bachelorarbeit, die an zwei Studierende vergeben wurde (§ 19 Abs. 3), wird die mündliche Prüfung grundsätzlich als Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer des Vortrags beträgt max. 20 Minuten und ist durch beide Studierende zu halten. In dem sich anschließenden Fachgespräch stellen beide

Studierende ihr Verständnis des Gesamtproblems unter Beweis. Die Prüfungsdauer beträgt in der Regel 60 Minuten inklusive des Vortrags der Studierenden. Die Leistungen der Studierenden sind getrennt zu bewerten.

(7) Inhalte, Verlauf und Ergebnis der mündlichen Bachelorprüfung werden in einem Protokoll festgehalten.

§ 21 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung

(1) Wurde die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend“ (arithmetisches Mittel gemäß § 19 Abs. 7 vor Abschneiden von Nachkommastellen größer als 4,0) bewertet, so kann sie bis zu zweimal wiederholt werden. Hierzu vergibt der Prüfungsausschuss jeweils auf Antrag ein neues Thema.

(2) Wurde die mündliche Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, kann sie ebenfalls bis zu zweimal wiederholt werden.

4. Abschnitt: Bestehen des Studiums und Gesamtnote; Abschlussgrad und Abschlusszeugnis; Laufbahnbefähigung

§ 22 Bestehen des Studiums und Gesamtnote

(1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Bachelorprüfung (§ 19 und § 20) und die studienbegleitenden Modulprüfungen alle 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 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 der Noten der studienbegleitenden Prüfungen	70 % (Faktor 0,7).

Bei der Summe wird nur die erste Nachkommastelle 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

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

§ 23 Abschlussgrad

(1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der akademische Grad

„Bachelor of Arts (B.A.)"

verliehen. Die Verleihung dieses akademischen Grades wird in der Bachelorurkunde manifestiert. Die Urkunde muss erkennen lassen, dass der Bachelorgrad aufgrund der bestandenen Prüfung im Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) verliehen wird.

(2) Ein verbindliches Muster für die Ausfertigung der Bachelorurkunde ist in der Anlage 2 dieser Ordnung festgelegt.

§ 24 Abschlusszeugnis, Laufbahnbefähigung

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung stellt die HWR Berlin ein Abschlusszeugnis aus.

(2) Das Abschlusszeugnis enthält
- a) das Gesamtprädikat und die Gesamtnote des Studiums,
- b) den Titel und die Note der Bachelorarbeit,
- c) die Note der mündlichen Bachelorprüfung,
- d) die Noten der studienbegleitenden Prüfungsleistungen,
- e) die Bezeichnung der absolvierten Module und deren ECTS-Leistungspunkte,
- f) die Bezeichnung der Stelle bzw. Stellen, an der bzw. denen die Praxisphasen absolviert wurden,
- g) die nach internationalen Regeln insgesamt erworbenen ECTS-Leistungspunkte (Anrechnungspunkte) und
- h) eine Anerkennungsnotiz, die bescheinigt, dass aufgrund der Leistungen die Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes nach § 15 Abs. 1 LVO-AVD i. V. m. § 8 Abs. 1 Nr. 2 LfbG Berlin erworben wurde.

(3) Ergänzend zum Abschlusszeugnis wird den Studierenden eine ECTS-Einstufungstabelle zur Verfügung gestellt, die die statistische Verteilung der in dem entsprechenden Studiengang erteilten Gesamtnoten ausweist. Die Einstufungstabelle wird gemäß den Empfehlungen in dem jeweils gültigen ECTS-User Guide und nach Maßgabe der jeweils geltenden Vorgaben der Kultusministerkonferenz und der Europäischen Kommission erstellt.

(4) Verbindliche Muster für die Ausfertigung der Abschlusszeugnisse sind in den Anlagen 3 und 4 dieser Ordnung festgelegt; verbindliche Muster für die Diploma Supplements in den Anlagen 5 bis 8.

§ 25 Einsichtnahme in die Prüfungsakte

Innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Alumni auf Antrag in angemessener Frist die Möglichkeit gegeben, die Bewertung ihrer Bachelorarbeiten und die Prüfungsprotokolle der mündlichen Bachelorprüfung einzusehen.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.04.2024 in Kraft.

Anlagen

Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan

Studien- und Prüfungsplan des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual)						1. Sem		2. Sem.		3. Sem.		4. Sem.		5. Sem.		6. Sem.		7. Sem.	
Modul-Nr.		Unterrichtsform	Prüfungsform	Undifferenziert bewertete Prüfung	Pflicht-/Wahlpflichtmodul	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP
1	Einführung in das Studium / IT-Infrastruktur I	LV	LT	UB	P	4	6												
2	Grundlagen der Informatik	LV	K		P	2	6												
		PCÜ				2													
3	Programmierung I	LV	K		P	2	6												
		PCÜ				2													
4	Einführung in die Verwaltungswissenschaft	LV	H oder K oder M oder R		P	4	6												
5	Grundrechte und Datenschutzrecht	LV	K		P	4	6												
27a	Praxisphase 1	PÜ	mit 27b	UB	WP	0	6												
6	IT-Infrastruktur II	LV	H oder K oder M		P			3	5										
7	E-Government I	LV	LT	UB	P			4	6										
8	Betriebssysteme	LV	K		P			1	5										
		PCÜ						2											
9	Programmierung II / Softwareentwicklung	LV	M oder K		P			2	6										
		PCÜ						2											
10	Zivilrecht und IT-Recht TB 1: Zivilrecht	LV	K		P			4	8										
	TB 2: IT-Recht	LV						2											
27b	Praxisphase 2	PÜ	LT	UB	WP			0,75	6										
11	Projekt- und Geschäftsprozessmanagement	PCÜ	KE		P					4	6								
12	Fremdsprache	PÜ	M		P					4	6								
13	Sozialwissenschaften	LV	M oder MT oder R		P					2	6								
		Ü								2									
14	Datenbanken I / Datenmanagement	LV	K		P					2	6								
		PCÜ								2									
15	Öffentliche BWL	LV	H oder K		P					4	6								
27c	Praxisphase 3	PÜ	mit 27d	UB	WP					0	6								
16	Datenbanken II	LV	KE		P							2	6						
		PCÜ										2							
17	Öffentliches Haushaltswesen	LV	K oder M oder MT		P							4	6						
18	Politik- und Verwaltungswissenschaft	LV	K - 4 Std		P							4	6						
19	Verwaltungsrecht	LV	K - 4 Std		P							4	6						
20	Projektdesign	PS	PD	UB	WP							4	6						
27d	Praxisphase 4	PÜ	LT	UB	WP							0,75	6						
21	Projektumsetzung	PS	KP		WP									4	6				
22	Arbeits- und Beamtenrecht	LV	K - 4 Std		P									4	6				
23	IT-Vergabe	LV	KP		P									4	6				
24	IT-Sicherheit	LV	M oder MT		P									4	6				
25	CMS-Systeme und Social-Media-Software	PS	K oder M oder MT		P									4	6				
27e	Praxisphase 5	PÜ	in M26	UB	WP									0	6				
26	Verwaltungsinformatik in der Praxis	Ü	PTB	UB	WP											4	6		
28	Vertiefende Praxisphase 6	PÜ	in M26	UB	WP											0	24		
29	IT-Vertiefung TB1: E-Government-Architekturen	PCÜ	LT	UB	P													2	9
	TB2: TK-Systeme / Infrastruktur III	LV																2	
	TB3: Fachverfahren	LV																2	
30	E-Government II	LV	K oder M oder MT		P													4	6
31	Examinatorium	Ü	LT	UB	P													2	1
32	**Bachelorprüfung**																		
	Bachelorarbeit				**WP**													**0**	**12**
	Mündliche Bachelorprüfung				**WP**													**0**	**2**
	Summe SWS	**118**				**20**		**20,75**		**20**		**20,75**		**20**		**4**		**12**	
	Summe ECTS-Leistungspunkte	**240**					**36**		**36**		**36**		**36**		**36**		**30**		**30**

Vertiefende Praxisphase (6)

Abkürzungen

ECTS-Leistungspunkte	ECTS-LP	Praxistransferbericht	PTB
Hausarbeit	H	Projektdokumentation (Studienleistung als Voraussetzung)	PD
Klausur	K	Projektseminar, Action Learning (20 Studierende)	PS
Kombinierte Prüfung	KP	Referat	R
Konstruktionsentwurf	KE	Semesterwochenstunde	SWS
Leistungstest	LT	Seminaristischer Lehrvortrag	LV
Mündliche Prüfung, Mündliche Transferprüfung	M, MT	Übung	Ü
PC-Seminar (20 Studierende)	PCÜ	Undifferenziert bewertete Prüfung	UB
Pflichtmodul	P	Wahlpflichtmodul	WP
Praktische Übung	PÜ		

Anlage 2: Muster einer Bachelorurkunde

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

Bachelorurkunde

«Vorname» «Nachname»

geboren am «Geburtstag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

hat die Abschlussprüfung

an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin im

Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual)

bestanden.

Aufgrund der Prüfung wird «Vorname» «Nachname» der akademische Grad

Bachelor of Arts (B.A.)

verliehen.

Berlin, den «Datum der letzten Prüfung»

Siegel der HWR Berlin

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die Präsidentin/Der Präsident
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Anlage 3: Muster eines Abschlusszeugnisses mit Laufbahnbefähigung

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

Abschlusszeugnis

«Vorname» «Nachname»

geboren am «Geburtstag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

hat die Abschlussprüfung

an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin im

Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual)

bestanden.

Gesamtprädikat »Prädikat« (X,X)

Der Abschluss des Studiengangs schließt den Erwerb der Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes nach § 15 Abs. 1 LVO-AVD i. V. m. § 8 Abs. 1 Nr. 2 Laufbahngesetz Berlin ein.

Berlin, den «Datum der letzten Prüfung»

Siegel der HWR Berlin

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die Dekanin / Der Dekan
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die / Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

Abschlusszeugnis

für **«Vorname» «Nachname»**

Studienbegleitende Prüfungsleistungen

Module	**ECTS-Leistungspunkte**	**Bewertung**
Einführung in das Studium / IT-Infrastruktur I	6	mit Erfolg
Grundlagen der Informatik	6	
Programmierung I	6	
Einführung in die Verwaltungswissenschaft	6	
Grundrechte und Datenschutzrecht	6	
IT-Infrastruktur II	5	
E-Government I	6	mit Erfolg
Betriebssysteme	5	
Programmierung II / Softwareentwicklung	6	
Zivilrecht und IT-Recht	8	
Projekt- und Geschäftsprozessmanagement	6	
Fremdsprache	6	
Sozialwissenschaften	6	
Datenbanken I / Datenmanagement	6	
Öffentliche BWL *	6	
Datenbanken II	6	
Öffentliches Haushaltswesen	6	
Politik- und Verwaltungswissenschaft	6	
Verwaltungsrecht *	6	
Projektdesign	6	mit Erfolg
Projektumsetzung	6	
Arbeits- und Beamtenrecht	6	
IT-Vergabe	6	
IT-Sicherheit	6	
CMS-Systeme und Social-Media-Software	6	
Verwaltungsinformatik in der Praxis	6	mit Erfolg
Praxisphasen 1-5	30	mit Erfolg
Vertiefende Praxisphase 6	24	mit Erfolg
IT-Vertiefung (E-Government-Architekturen, TK-Systeme/Infrastruktur III, Fachverfahren)	9	mit Erfolg
E-Government II	6	
Examinatorium	1	mit Erfolg
Summe der ECTS-Leistungspunkte und gewichtete Gesamtnote der studienbegleitenden Prüfungsleistungen	**226**	**X,X**

Bachelorprüfung

Bachelorarbeit zum Thema: «Bachelorthema»	12	
Mündliche Bachelorprüfung	2	
Summe der ECTS-Leistungspunkte und Gesamtnote	**240**	**X,X**

Die fünf kürzeren Praxisphasen (30 ECTS-Leistungspunkte) und die vertiefende Praxisphase (24 ECTS-Leistungspunkte und 6 ECTS-Leistungspunkte für die begleitende Lehrveranstaltung) wurden in folgenden Behörden / Organisationen / Unternehmen mit Erfolg absolviert:

* Anerkannte Module

Die Gesamtnote errechnet sich aus der Beurteilung der Bachelorarbeit (20%), der Beurteilung der mündlichen Bachelorprüfung (10%) und der gewichteten studienbegleitenden Prüfungsleistungen (70%). Mögliches Gesamtprädikat: »mit Auszeichnung bestanden«, »sehr gut«, »gut«, »befriedigend«, »ausreichend«.
Die Bachelorprüfung wurde nach der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) vom 15.12.2021, zuletzt geändert am 28.03.2024, veröffentlicht im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin 31/2024, abgelegt.

Anlage 4: Muster eines Abschlusszeugnisses ohne Laufbahnbefähigung

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

Abschlusszeugnis

«Vorname» «Nachname»

geboren am «Geburtstag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

hat die Abschlussprüfung

an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin im

Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual)

bestanden.

Gesamtprädikat »Prädikat« (X,X)

Berlin, den «Datum der letzten Prüfung»

Siegel der HWR Berlin

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die Dekanin / Der Dekan
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die / Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

Abschlusszeugnis

für **«Vorname» «Nachname»**

Studienbegleitende Prüfungsleistungen

Module	ECTS-Leistungspunkte	Bewertung
Einführung in das Studium / IT-Infrastruktur I	6	mit Erfolg
Grundlagen der Informatik	6	
Programmierung I	6	
Einführung in die Verwaltungswissenschaft	6	
Grundrechte und Datenschutzrecht	6	
IT-Infrastruktur II	5	
E-Government I	6	mit Erfolg
Betriebssysteme	5	
Programmierung II / Softwareentwicklung	6	
Zivilrecht und IT-Recht	8	
Projekt- und Geschäftsprozessmanagement	6	
Fremdsprache	6	
Sozialwissenschaften	6	
Datenbanken I / Datenmanagement	6	
Öffentliche BWL *	6	
Datenbanken II	6	
Öffentliches Haushaltswesen	6	
Politik- und Verwaltungswissenschaft	6	
Verwaltungsrecht *	6	
Projektdesign	6	mit Erfolg
Projektumsetzung	6	
Arbeits- und Beamtenrecht	6	
IT-Vergabe	6	
IT-Sicherheit	6	
CMS-Systeme und Social-Media-Software	6	
Verwaltungsinformatik in der Praxis	6	mit Erfolg
Praxisphasen 1-5	30	mit Erfolg
Vertiefende Praxisphase 6	24	mit Erfolg
IT-Vertiefung (E-Government-Architekturen, TK-Systeme/Infrastruktur III, Fachverfahren)	9	mit Erfolg
E-Government II	6	
Examinatorium	1	mit Erfolg
Summe der ECTS-Leistungspunkte und gewichtete Gesamtnote der studienbegleitenden Prüfungsleistungen	**226**	**X,X**

Bachelorprüfung

Bachelorarbeit zum Thema: «Bachelorthema»	12	
Mündliche Bachelorprüfung	2	
Summe der ECTS-Leistungspunkte und Gesamtnote	**240**	**X,X**

Die fünf kürzeren Praxisphasen (30 ECTS-Leistungspunkte) und die vertiefende Praxisphase (24 ECTS-Leistungspunkte und 6 ECTS-Leistungspunkte für die begleitende Lehrveranstaltung) wurden in folgenden Behörden / Organisationen / Unternehmen mit Erfolg absolviert:

* Anerkannte Module

Die Gesamtnote errechnet sich aus der Beurteilung der Bachelorarbeit (20%), der Beurteilung der mündlichen Bachelorprüfung (10%) und der gewichteten studienbegleitenden Prüfungsleistungen (70%). Mögliches Gesamtprädikat: »mit Auszeichnung bestanden«, »sehr gut«, »gut«, »befriedigend«, »ausreichend«.
Die Bachelorprüfung wurde nach der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) vom 15.12.2021, zuletzt geändert am 28.03.2024, veröffentlicht im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin 31/2024, abgelegt.

Anlage 5: Muster eines Diploma Supplements mit Laufbahnbefähigung (deutsch)

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

Diploma Supplement

Dieses Diploma Supplement wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigefügt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. Angaben zum Inhaber / zur Inhaberin der Qualifikation

1.1 Familienname(n)

1.2 Vorname(n)

1.3 Geburtsdatum (TT/MM/JJJJ)

1.4 Matrikelnummer oder Code zur Identifizierung des/der Studierenden (wenn vorhanden)

2. Angaben zur Qualifikation

2.1 Bezeichnung der Qualifikation und (wenn vorhanden) verliehener Grad (in der Originalsprache)

Verwaltungsinformatik (dual), Bachelor of Arts, B.A.

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

Informatik und Informations-, Verwaltungs-, Wirtschafts-, Rechts- und Sozialwissenschaften

2.3 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat (in der Originalsprache)

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) (Hochschule (FH)/staatlich)

2.4 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung (falls nicht mit 2.3 identisch), die den Studiengang durchgeführt hat (in der Originalsprache)

dito

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

Deutsch

3. Angaben zu Ebene und Zeitdauer der Qualifikation

3.1 Ebene der Qualifikation

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss an einer Fachhochschule (siehe Abschnitte 8.1 und 8.4.1) inklusive einer Bachelorarbeit

3.2 Offizielle Dauer des Studiums (Regelstudienzeit) in Leistungspunkten und/oder Jahren

Regelstudienzeit: 7 Semester (3,5 Jahre)

Workload: 7.200 Stunden

Leistungspunkte nach ECTS: 240

Davon:

- für sechs Praxisphasen: 60 ECTS-LP

- für die Bachelorarbeit und die mündliche Bachelorprüfung: 14 ECTS-LP

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

- Allgemeine Hochschulreife oder
- Fachhochschulreife oder
- Fachgebundene Studienberechtigung nach § 11 Berliner Hochschulgesetz

4. Angaben zum Inhalt des Studiums und zu den erzielten Ergebnissen

4.1 Studienform

Vollzeitstudium, Präsenzstudium

4.2 Lernergebnisse des Studiengangs

Der Intensivstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) soll den Absolventinnen und Absolventen den Zugang zu Verwaltungstätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und mittleren Führungsfunktion des öffentlichen Sektors öffnen und vermittelt die Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 im Laufbahnzweig des nichttechnischen Verwaltungsdienstes des Landes Berlin. Den Studierenden werden unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermittelt, dass sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

Im Einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:

- Anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Basis mit dem Schwerpunkt Rechtsanwendung;
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Orientierung am Gemeinwohl;
- Kompetenzen zur Lösung administrativer, organisatorischer, personeller und wirtschaftlicher Problemstellungen;
- Wissen über gesellschaftliche und ökologische Rahmenbedingungen;
- Einsatzfähigkeit bei der Gestaltung, dem Betrieb und der Anpassung umfangreicher, auch multimedialer informationstechnischer Systeme, insbesondere auch von Fachanwendungen für den nichttechnischen Verwaltungsdienst;
- Einsatzfähigkeit in der Konzeption und Einführung IT-unterstützter Geschäftsprozesse für den nichttechnischen Verwaltungsdienst;
- Einsatzfähigkeit in der Unterstützung von typischen IT-Managementaufgaben, wie z. B. im IT-Projektmanagement, Anforderungsmanagement, bei Innovationsvorschlägen, Strategie- und Sicherheitskonzepten;
- Einsatzfähigkeit in der Wahrnehmung ihrer Fachaufgaben mit sozialer Kompetenz (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten, Team- und Durchsetzungsfähigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen).

Die informationstechnologische, juristische sowie verwaltungs-, wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Ausrichtung des Studiums wird den Absolventinnen und Absolventen im Laufe ihres Berufslebens auch einen Wechsel vom öffentlichen in den privaten Sektor und umgekehrt erleichtern.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang, individuell erworbene Leistungspunkte und erzielte Noten

Siehe "Abschlusszeugnis" für weitere Details zu den absolvierten Schwerpunktfächern und dem Thema der Bachelorarbeit inklusive ihrer Benotungen.

4.4 Notensystem und, wenn vorhanden, Notenspiegel

Note	Prädikat	Beschreibung
1,0	sehr gut	Leistungen ragen durch Eigenart, Wissensumfang, Form und Klarheit der Darstellung besonders hervor
1,3		
1,7	gut	Leistungen liegen erheblich nach Inhalt und Form über den durchschnittlichen Anforderungen
2,0		
2,3		
2,7	befriedigend	Leistungen entsprechen in jeder Hinsicht den durchschnittlichen Anforderungen
3,0		
3,3		
3,7	ausreichend	Leistungen entsprechen trotz vorhandener Mängel im Ganzen noch den Mindestanforderungen
4,0		
5,0	nicht ausreichend	Leistungen entsprechen aufgrund gravierender Mängel nicht mehr den Mindestanforderungen

4.5 Gesamtnote (in Originalsprache)

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

Die Gesamtnote des Studiums wird als gewichtetes Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsleistungen gebildet. Dazu werden die ungerundeten Noten mit nachfolgenden Prozentgewichten multipliziert:

Für die Berechnung gelten folgende Prozentgewichte:

a) Bachelorarbeit	20 % (Faktor 0,2)
b) Mündliche Bachelorprüfung	10 % (Faktor 0,1)
c) Gewichtetes Mittel der Noten der studienbegleitenden Leistungen	70 % (Faktor 0,7)

Die so gewichteten Noten werden auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet und addiert. Die Gesamtnote des Studiums wird aus dieser Summe ermittelt.

Die Gesamtnote (Gesamtprädikat) wird in Worten folgendermaßen gefasst:

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

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

5. Angaben zur Berechtigung der Qualifikation

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der Abschluss berechtigt zur Aufnahme eines Masterstudiums; die jeweilige Zulassungsordnung kann zusätzliche Voraussetzungen festlegen.

5.2 Zugang zu reglementierten Berufen (sofern zutreffend)

Mit erfolgreichem Abschluss des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) erfüllen die Absolventinnen und Absolventen die Zugangsvoraussetzungen gem. § 8 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 LfbG für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst des Landes Berlin und erwerben die unmittelbare Laufbahnbefähigung nach § 15 Abs. 1 LVO-AVD.

6. Weitere Angaben

6.1 Weitere Angaben

Der Studiengang ist akkreditiert und trägt das Siegel des Akkreditierungsrats

(siehe unter: www.akkreditierungsrat.de).

6.2 Weitere Informationsquellen

Hochschulen:

http://www.hwr-berlin.de

7. Zertifizierung des DIPLOMA SUPPLEMENTS

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Bachelorurkunde vom [Datum]

Abschlusszeugnis vom [Datum]

Offizieller Stempel/Siegel

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname

Vorsitzende / Vorsitzender

des Prüfungsausschusses

Datum der Zertifizierung

8. Angaben zum Hochschulsystem in Deutschland[1]

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über die Qualifikation und den Status der Institution, die sie vergeben hat.

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

Die Hochschulausbildung wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen angeboten.[2]

- Universitäten, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Universitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.
- Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) konzentrieren ihre Studienangebote auf ingenieurwissenschaftliche technische Fächer und wirtschaftswissenschaftliche Fächer, Sozialarbeit und Design. Der Auftrag von angewandter Forschung und Entwicklung impliziert einen praxisorientierten Ansatz und eine ebensolche Ausrichtung des Studiums, was häufig integrierte und begleitete Praktika in Industrie, Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einschließt.
- Kunst- und Musikhochschulen bieten Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in Bildender Kunst, Schauspiel und Musik, in den Bereichen Regie, Produktion und Drehbuch für Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation.

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung von Studiengängen als auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

In allen Hochschularten wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führten oder mit einer Staatsprüfung abschlossen.

Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das einstufige Studiensystem sukzessive durch ein zweistufiges ersetzt. Seit 1998 wurden in fast allen Studiengängen gestufte Abschlüsse (Bachelor und Master) eingeführt. Dies soll den Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten sowie Studiengänge international kompatibler machen.

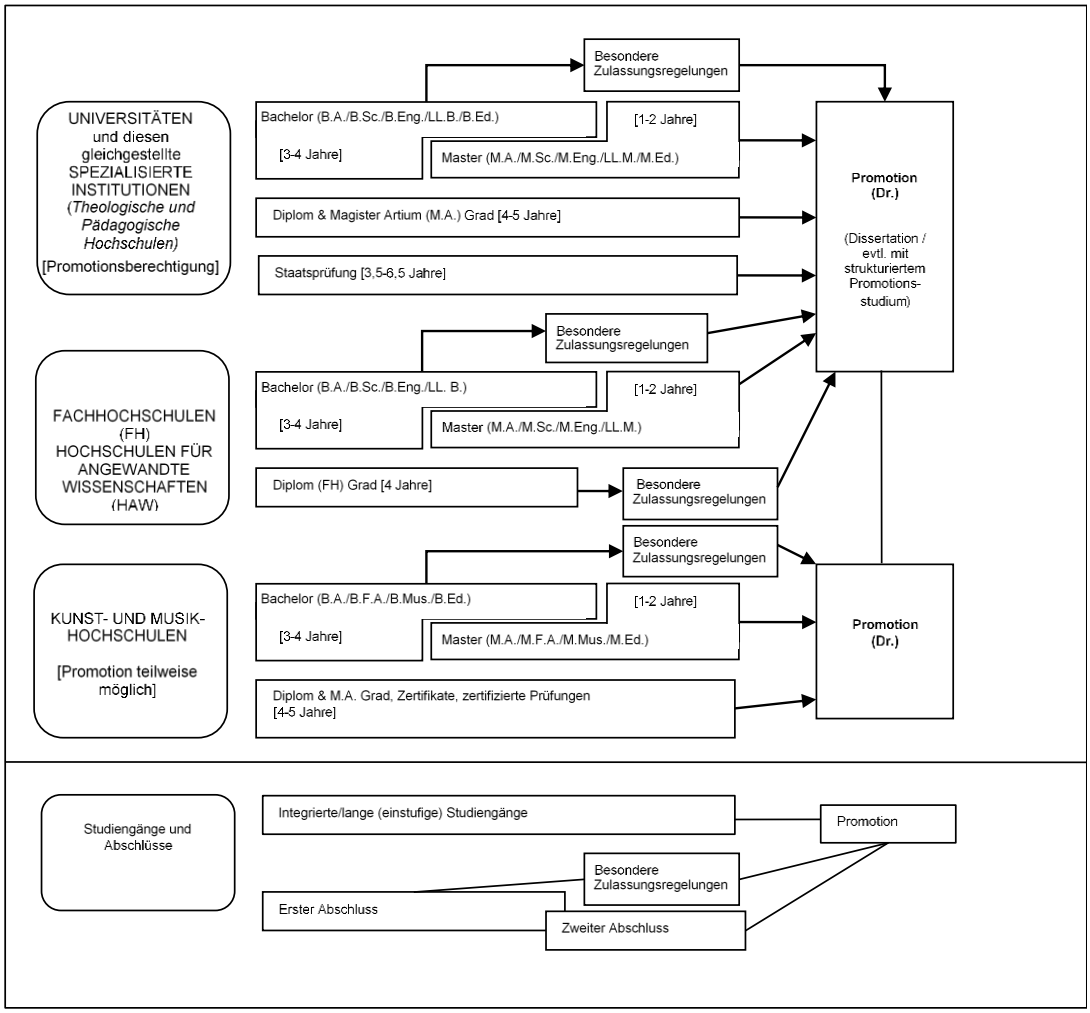
Die Abschlüsse des deutschen Hochschulsystems einschließlich ihrer Zuordnung zu den Qualifikationsstufen sowie die damit einhergehenden Qualifikationsziele und Kompetenzen der Absolventinnen und Absolventen sind im Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (HQR)[3] beschrieben. Die drei Stufen des HQR sind den Stufen 6, 7 und 8 des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)[4] und des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (EQR)[5] zugeordnet.

Einzelheiten s. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3. Tabelle 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

---

[1] Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen.
[2] Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie vom Akkreditierungsrat akkreditiert sind.
[3] Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.02.2017).
[4] Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR), Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschafts-ministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.11.2012). Ausführliche Informationen unter www.dqr.de.
[5] Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).

Tabelle 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im Deutschen Hochschulsystem



8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicherzustellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) orientieren.[1] Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Bachelor- und Masterstudiengänge, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.[2]

8.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge können von allen drei Hochschularten angeboten werden. Bachelor- und Masterstudiengänge können nacheinander, an unterschiedlichen Hochschulen, an unterschiedlichen Hochschularten und mit Phasen der Erwerbstätigkeit zwischen der ersten und der zweiten Qualifikationsstufe studiert werden. Bei der Planung werden Module und das Europäische System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) verwendet, wobei einem Semester 30 Kreditpunkte entsprechen.

[1] Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studien-akkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).
[2] Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag) (Beschluss der KMK vom 08.12.2016) In Kraft getreten am 01.01.2018.

8.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben.

Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaats- vertrag akkreditiert werden.[1]

Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) oder Bachelor of Education (B.Ed.) ab.

Der Bachelorgrad entspricht der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR.

8.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge können nach den Profiltypen „anwendungsorientiert“ und „forschungsorientiert“ differenziert werden. Die Hochschulen legen das Profil fest.

Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.[2]

Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) oder Master of Education (M.Ed.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).

Der Mastergrad entspricht der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR.

8.4.3 Integrierte „lange“ einstufige Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Ein integrierter Studiengang ist entweder mono-disziplinär (Diplomabschlüsse und die meisten Staatsprüfungen) oder besteht aus einer Kombination von entweder zwei Hauptfächern oder einem Haupt- und zwei Nebenfächern (Magister Artium). Das Vor-studium (1,5 bis 2 Jahre) dient der breiten Orientierung und dem Grundlagenerwerb im jeweiligen Fach. Eine Zwischenprüfung (bzw. Vordiplom) ist Voraussetzung für die Zulassung zum Hauptstudium, d.h. zum fortgeschrittenen Studium und der Spezialisierung. Voraussetzung für den Abschluss sind die Vorlage einer schriftlichen Abschlussarbeit (Dauer bis zu 6 Monaten) und umfangreiche schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen. Ähnliche Regelungen gelten für die Staatsprüfung. Die erworbene Qualifikation entspricht dem Master.

- Die Regelstudienzeit an Universitäten beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3,5 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische und pharmazeutische Studiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab. Dies gilt in einigen Ländern auch für Lehramtsstudiengänge. Die drei Qualifikationen (Diplom, Magister Artium und Staatsprüfung) sind akademisch gleichwertig und auf der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR angesiedelt. Sie bilden die formale Voraussetzung zur Promotion. Weitere Zulassungsvoraussetzungen können von der Hochschule festgelegt werden, s. Abschnitt 8.5.
- Die Regelstudienzeit an Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) beträgt bei integrierten Studiengängen 4 Jahre und schließt mit dem Diplom (FH) ab. Dieses ist auf der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR angesiedelt. Qualifizierte Absolventinnen und Absolventen von Fachhochschulen/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften können sich für die Zulassung zur Promotion an promotionsberechtigten Hochschulen bewerben, s. Abschnitt 8.5.
- Das Studium an Kunst- und Musikhochschulen ist in seiner Organisation und Struktur abhängig vom jeweiligen Fachgebiet und der individuellen Zielsetzung. Neben dem Diplom- bzw. Magisterabschluss gibt es bei integrierten Studiengängen Zertifikate und zertifizierte Abschlussprüfungen für spezielle Bereiche und berufliche Zwecke.

[1] Siehe Fußnote Nr. 7.
[2] Siehe Fußnote Nr. 7.

8.5 Promotion

Universitäten, gleichgestellte Hochschulen sowie einige Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) und einige Kunst- und Musikhochschulen sind promotionsberechtigt. Formale Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein qualifizierter Masterabschluss (Fachhochschulen und Universitäten), ein Magisterabschluss, ein Diplom, eine Staatsprüfung oder ein äquivalenter ausländischer Abschluss. Entsprechende Abschlüsse von Kunst- und Musikhochschulen können in Ausnahmefällen (wissenschaftliche Studiengänge, z.B. Musiktheorie, Musikwissenschaften, Kunst- und Musikpädagogik, Medienwissenschaften) formal den Zugang zur Promotion eröffnen. Besonders qualifizierte Inhaber eines Bachelorgrades oder eines Diploms (FH) können ohne einen weiteren Studienabschluss im Wege eines Eignungsfeststellungsverfahrens zur Promotion zugelassen werden. Die Universitäten bzw. promotionsberechtigten Hochschulen regeln sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der Eignungsprüfung. Voraussetzung für die Zulassung ist außerdem, dass das Promotionsprojekt von einem Hochschullehrer als Betreuer angenommen wird. Die Promotion entspricht der Qualifikationsstufe 8 des DQR/EQR.

8.6 Benotungsskala

Die deutsche Benotungsskala umfasst üblicherweise 5 Grade (mit zahlenmäßigen Entsprechungen; es können auch Zwischennoten vergeben werden): „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3), „Ausreichend“ (4), „Nicht ausreichend“ (5). Zum Bestehen ist mindestens die Note „Ausreichend“ (4) notwendig. Die Bezeichnung für die Noten kann in Einzelfällen und für die Promotion abweichen.

Außerdem findet eine Einstufungstabelle nach dem Modell des ECTS-Leitfadens Verwendung, aus der die relative Verteilung der Noten in Bezug auf eine Referenzgruppe hervorgeht.

8.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen an Fachhochschulen, an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen, aber nur zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Studiengängen an Kunst- und Musikhochschulen und entsprechenden Studiengängen an anderen Hochschulen sowie der Zugang zu einem Sportstudiengang kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen.

Beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung erhalten eine allgemeine Hochschulzugangsberechtigung und damit Zugang zu allen Studiengängen, wenn sie Inhaber von Abschlüssen bestimmter, staatlich geregelter beruflicher Aufstiegsfortbildungen sind (zum Beispiel Meister/in im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Eine fachgebundene Hochschulzugangs-berechtigung erhalten beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen mit einem Abschluss einer staatlich geregelten, mindestens zweijährigen Berufsausbildung und i.d.R. mindestens dreijähriger Berufspraxis, die ein Eignungsfeststellungsverfahren an einer Hochschule oder staatlichen Stelle erfolgreich durchlaufen haben; das Eignungs-feststellungsverfahren kann durch ein nachweislich erfolgreich absolviertes Probestudi-um von mindestens einem Jahr ersetzt werden.[1] Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

8.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Kultusministerkonferenz (KMK) (Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland); Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Tel.: +49(0)228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) als deutsche NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- Deutsche Informationsstelle der Länder im EURYDICE-Netz, für Informationen zum Bildungswesen in Deutschland; www.kmk.org; E-Mail: eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK); Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Tel.: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- „Hochschulkompass“ der Hochschulrektorenkonferenz, enthält umfassende Informationen zu Hochschulen, Studiengängen etc. (www.hochschulkompass.de)

[1] Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.03.2009).

Anlage 6: Muster eines Diploma Supplements mit Laufbahnbefähigung (englisch)

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

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international ‚transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. Information identifying the holder of the qualification

1.1 Family name(s)

1.2 First name(s)

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Student identification number or code (if applicable)

2. Information identifying the qualification

2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)

Verwaltungsinformatik (dual), Bachelor of Arts, B.A.

2.2 Main field(s) of study for the qualification

Information Technology / Information Sciences, Administrative Sciences, Economics, Legal Studies and Social Sciences

2.3 Name and status of awarding institution (in original language)

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) (University of Applied Sciences / public)

2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)

same

2.5 Language(s) of instruction/examination

German

3. Information on the level and duration of the qualification

3.1 Level of the qualification

First degree at a university of applied sciences level, see section 8.1 and 8.4.1, includes a bachelor thesis

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

Duration of programme:	7 semesters (3.5 years)	
Workload:	7,200 hours	
ECTS credit points:		240 of which
for six internship phases		60 cp
for the bachelor's thesis and for an oral bachelor’s examination (colloquium)		14 cp

3.3 Access requirement(s)

- General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife) or
- Specific Higher Education Entrance Qualification (Fachhochschulreife) or
- Subject-related study qualification pursuant to § 11 BerlHG

4. Information on the programme completed and the results obtained

4.1 Mode of study

Full-time, regular

4.2 Programme learning outcomes

The degree program is designed to provide graduates with access to administrative activities in the higher administrative and middle management functions of the public sector and conveys the career qualification for the first entry-level position of career class 2 in the career branch of the non-technical administrative service of the State of Berlin. Taking into account the changes in the professional world and in the social environment, students are taught the necessary specialist knowledge, skills and methods in such a way that they are enabled to work scientifically, to apply scientific methods and findings in their profession, to think critically and to act responsibly.

In detail, the following qualification goals are pursued:

- Application-oriented problem-solving ability on a scientific and methodical basis with a focus on legal decisions;
- Communication and cooperation skills, willingness to take responsibility and orientation towards the common good;
- Competencies for solving economic problems;
- Knowledge of general social and ecological conditions;
- Ability to design, operate and adapt extensive information technology systems, including multimedia systems, in particular specialized applications for non-technical administrative staff;
- Ability to work in support of typical IT management tasks, such as IT project management, requirements management, innovation proposals, strategy and security concepts;
- Ability to perform their specialized tasks with social competence (communication and cooperation skills, teamwork and assertiveness, ability and willingness to assume responsibility).

The information technological, legal, economic, and social science orientation of the programme will also make it easier for graduates to move from the public to the private sector and vice versa in the course of their professional lives.

4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

See the "Bachelor's Certificate" for the details concerning modules completed and the topic of the bachelor thesis, including its assessment/grades awarded.

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

The following grades are used for assessing examination performance:

Grade	Assessment	Description
1.0	sehr gut	excellent performance
1.3		
1.7	gut	performance considerably exceeding the average standard
2.0		
2.3		
2.7	befriedigend	performance corresponding to the average standard
3.0		
3.3		
3.7	ausreichend	performance sufficient to standard despite some errors
4.0		
5.0	nicht ausreichend	performance not up to standard due to significant errors

4.5 Overall classification of the qualification (in original language):

The course of study is deemed to have been successfully completed if the bachelor's examination and the required attendant study components have each been awarded a grade of at least "ausreichend" (sufficient, 4.0).

The overall grade of the course of study is determined by taking the weighted mean of the grades achieved within the individual components of the examination. The raw scores are multiplied by the following percentage weightings:

a) bachelor's thesis 20 % (factor: 0.2)
b) oral examination 10 % (factor: 0.1)
c) weighted mean of the grades of the attendant study requirements 70 % (factor: 0.7)

The grades thus weighted are considered with only one decimal point (the further decimal points are disregarded without rounding) and added. This total provides the overall grade for the course of study.

The overall grades are designated as follows:

- score up to and including 1.5 very good (1)
- score from 1.5 up to and including 2.5 good (2)
- score from 2.5 up to and including 3.5 satisfactory (3)
- score from 3.5 up to and including 4.0 sufficient (4)

In case of excellent performance (overall grade 1.3 and better), the Examination Board will award the overall classification of "Pass with Distinction".

5. Information on the function of the qualification

5.1 Access to further study

Completion of the degree qualifies for admission to postgraduate studies at the master's level; relevant admission rules (Zugangs- und Zulassungsordnung), which may vary between institutions, may define additional requirements (see section 8).

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

Upon successful completion of the bachelor's degree program "Verwaltungsinformatik (dual)", graduates fulfill the admission requirements pursuant to § 8 para. 1 p. 1 no. 2 LfbG for the first entry-level office of career class 2 of the general administrative service, career branch non-technical administrative service of the State of Berlin and acquire the direct career qualification pursuant to § 15 para. 1 LVO-AVD.

6. Additional Information

6.1 Additional information

The study programme is accredited and carries the seal of the Accreditation Council

(www.akkreditierungsrat.de).

6.2 Further information sources

About the institution and programme: http://www.hwr-berlin.de

About the German educational system: see section 8

7. Certification

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Bachelor's Degree Certificate from [Date]

Bachelor's Degree Grade Transcript [Date]

Certifying Official

Official Post

Seal/Signature

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname

Chairperson Examination Board

Certification Date:

8. Information on the German higher education system[1]

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it.

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).[2]

- Universitäten (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.
- Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- Kunst- und Musikhochschulen (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to Diplom- or Magister Artium degrees or completed by a Staatsprüfung (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)[3] describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning [4] and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning[5].

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

---

[1] The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

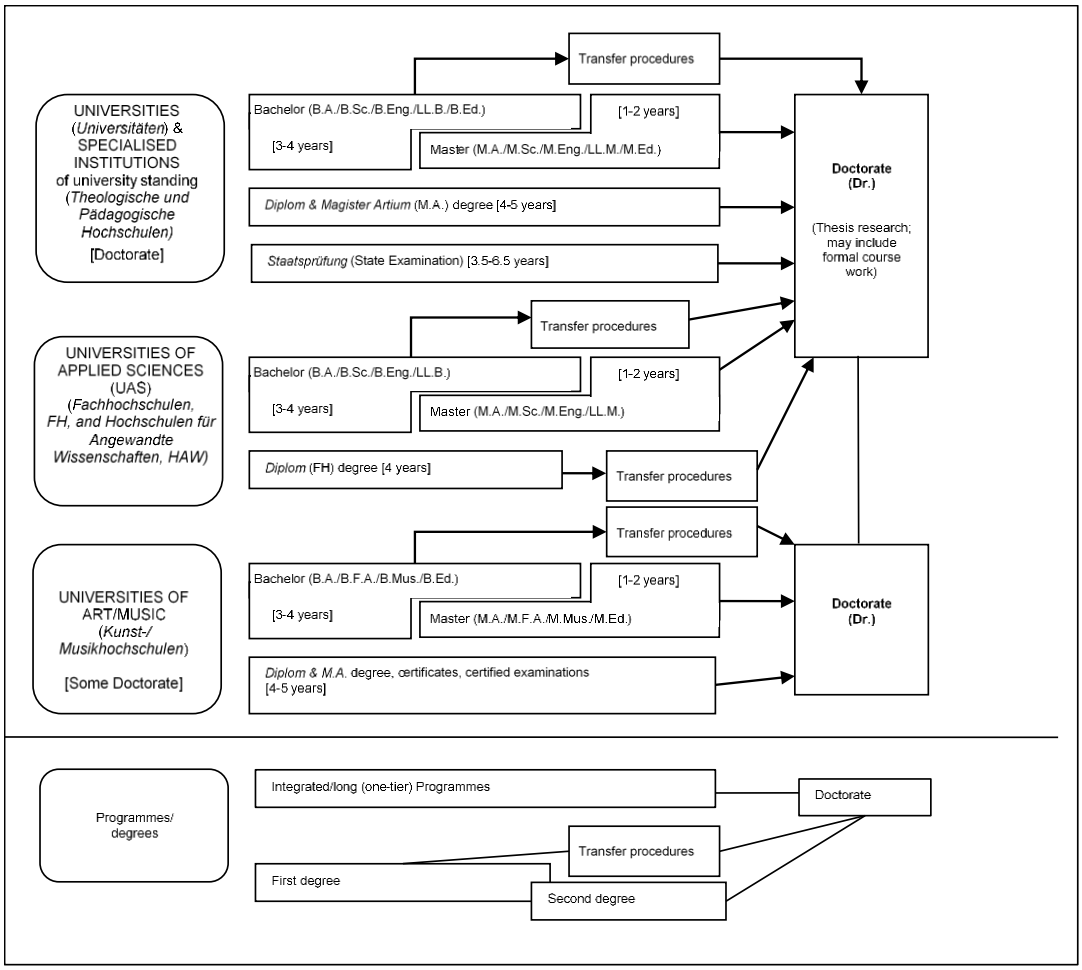
[2] *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

[3] German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

[4] German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

[5] Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany (KMK).[1] In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.[2]

8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

[1] Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

[2] Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.[1]

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.[2]

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master´s programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

An integrated study programme is either mono-disciplinary (Diplom degrees, most programmes completed by a Staatsprüfung) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (Magister Artium). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (Diplom-Vorprüfung for Diplom degrees; Zwischenprüfung or credit requirements for the Magister Artium) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a Staatsprüfung. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at Universitäten (U) last 4 to 5 years (Diplom degree, Magister Artium) or 3.5 to 6.5 years (Staatsprüfung). The Diplom degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the Magister Artium (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a Staatsprüfung. This applies also to studies preparing for teaching professions of some Länder.

The three qualifications (Diplom, Magister Artium and Staatsprüfung) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a Diplom (FH) degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Frame-work/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at Kunst- and Musikhochschulen (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to Diplom/Magister degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

[1] See note No. 7.
[2] See note No. 7.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a Magister degree, a Diplom, a Staatsprüfung, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a Diplom (FH) degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "Sehr Gut" (1) = Very Good; "Gut" (2) = Good; "Befriedigend" (3) = Satisfactory; "Ausreichend" (4) = Sufficient; "Nicht ausreichend" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "Ausreichend" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife, Abitur) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (Fachgebundene Hochschulreife) allow for admission at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS) is also possible with a Fachhochschulreife, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Vocationally qualified applicants can obtain a Fachgebundene Hochschulreife after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.[1]

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- Kultusministerkonferenz (KMK) [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the Länder in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK) [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

[1] Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

Anlage 7: Muster eines Diploma Supplements ohne Laufbahnbefähigung (deutsch)

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

Diploma Supplement

Dieses Diploma Supplement wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigefügt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. Angaben zum Inhaber / zur Inhaberin der Qualifikation

1.1 Familienname(n)

1.2 Vorname(n)

1.3 Geburtsdatum (TT/MM/JJJJ)

1.4 Matrikelnummer oder Code zur Identifizierung des/der Studierenden (wenn vorhanden)

2. Angaben zur Qualifikation

2.1 Bezeichnung der Qualifikation und (wenn vorhanden) verliehener Grad (in der Originalsprache)

Verwaltungsinformatik (dual), Bachelor of Arts, B.A.

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

Informatik und Informations-, Verwaltungs-, Wirtschafts-, Rechts- und Sozialwissenschaften

2.3 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat (in der Originalsprache)

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) (Hochschule (FH)/staatlich)

2.4 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung (falls nicht mit 2.3 identisch), die den Studiengang durchgeführt hat (in der Originalsprache)

dito

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

Deutsch

3. Angaben zu Ebene und Zeitdauer der Qualifikation

3.1 Ebene der Qualifikation

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss an einer Fachhochschule (siehe Abschnitte 8.1 und 8.4.1) inklusive einer Bachelorarbeit

3.2 Offizielle Dauer des Studiums (Regelstudienzeit) in Leistungspunkten und/oder Jahren

Regelstudienzeit: 7 Semester (3,5 Jahre)

Workload: 7.200 Stunden

Leistungspunkte nach ECTS: 240

Davon:

- für sechs Praxisphasen: 60 ECTS-LP

- für die Bachelorarbeit und die mündliche Bachelorprüfung: 14 ECTS-LP

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

- Allgemeine Hochschulreife oder
- Fachhochschulreife oder
- Fachgebundene Studienberechtigung nach § 11 Berliner Hochschulgesetz

4. Angaben zum Inhalt des Studiums und zu den erzielten Ergebnissen

4.1 Studienform

Vollzeitstudium, Präsenzstudium

4.2 Lernergebnisse des Studiengangs

Der Intensivstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) soll den Absolventinnen und Absolventen den Zugang zu Verwaltungstätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und mittleren Führungsfunktion des öffentlichen Sektors öffnen. Den Studierenden werden unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermittelt, dass sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

Im Einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:

- Anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Basis mit dem Schwerpunkt Rechtsanwendung;
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Orientierung am Gemeinwohl;
- Kompetenzen zur Lösung administrativer, organisatorischer, personeller und wirtschaftlicher Problemstellungen;
- Wissen über gesellschaftliche und ökologische Rahmenbedingungen;
- Einsatzfähigkeit bei der Gestaltung, dem Betrieb und der Anpassung umfangreicher, auch multimedialer informationstechnischer Systeme, insbesondere auch von Fachanwendungen für den nichttechnischen Verwaltungsdienst;
- Einsatzfähigkeit in der Konzeption und Einführung IT-unterstützter Geschäftsprozesse für den nichttechnischen Verwaltungsdienst;
- Einsatzfähigkeit in der Unterstützung von typischen IT-Managementaufgaben, wie z. B. im IT-Projektmanagement, Anforderungsmanagement, bei Innovationsvorschlägen, Strategie- und Sicherheitskonzepten;
- Einsatzfähigkeit in der Wahrnehmung ihrer Fachaufgaben mit sozialer Kompetenz (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten, Team- und Durchsetzungsfähigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen).

Die informationstechnologische, juristische sowie verwaltungs-, wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Ausrichtung des Studiums wird den Absolventinnen und Absolventen im Laufe ihres Berufslebens auch einen Wechsel vom öffentlichen in den privaten Sektor und umgekehrt erleichtern.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang, individuell erworbene Leistungspunkte und erzielte Noten

Siehe "Abschlusszeugnis" für weitere Details zu den absolvierten Schwerpunktfächern und dem Thema der Bachelorarbeit inklusive ihrer Benotungen.

4.4 Notensystem und, wenn vorhanden, Notenspiegel

Note	Prädikat	Beschreibung
1,0	sehr gut	Leistungen ragen durch Eigenart, Wissensumfang, Form und Klarheit der Darstellung besonders hervor
1,3		
1,7	gut	Leistungen liegen erheblich nach Inhalt und Form über den durchschnittlichen Anforderungen
2,0		
2,3		
2,7	befriedigend	Leistungen entsprechen in jeder Hinsicht den durchschnittlichen Anforderungen
3,0		
3,3		
3,7	ausreichend	Leistungen entsprechen trotz vorhandener Mängel im Ganzen noch den Mindestanforderungen
4,0		
5,0	nicht ausreichend	Leistungen entsprechen aufgrund gravierender Mängel nicht mehr den Mindestanforderungen

4.5 Gesamtnote (in Originalsprache)

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

Die Gesamtnote des Studiums wird als gewichtetes Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsleistungen gebildet. Dazu werden die ungerundeten Noten mit nachfolgenden Prozentgewichten multipliziert:

Für die Berechnung gelten folgende Prozentgewichte:

a) Bachelorarbeit 20 % (Faktor 0,2)
b) Mündliche Bachelorprüfung 10 % (Faktor 0,1)
c) Gewichtetes Mittel der Noten der studienbegleitenden Leistungen 70 % (Faktor 0,7)

Die so gewichteten Noten werden auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet und addiert. Die Gesamtnote des Studiums wird aus dieser Summe ermittelt.

Die Gesamtnote (Gesamtprädikat) wird in Worten folgendermaßen gefasst:

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

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

5. Angaben zur Berechtigung der Qualifikation

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der Abschluss berechtigt zur Aufnahme eines Masterstudiums; die jeweilige Zulassungsordnung kann zusätzliche Voraussetzungen festlegen.

5.2 Zugang zu reglementierten Berufen (sofern zutreffend)

Mit erfolgreichem Abschluss des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) und einer zusätzlichen hauptberuflichen Tätigkeit, die die Voraussetzungen nach § 15 Abs. 3 LVO - AVD erfüllt, kann für Absolventinnen und Absolventen die Laufbahnbefähigung gem. § 10 Abs. 2 S. 1 lit. b), S. 2 LfbG i.V.m. § 8 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 lit. b) LfbG für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst des Landes Berlin anerkannt werden.

6. Weitere Angaben

6.1 Weitere Angaben

Der Studiengang ist akkreditiert und trägt das Siegel des Akkreditierungsrats

(siehe unter: www.akkreditierungsrat.de).

6.2 Weitere Informationsquellen

Hochschulen:

http://www.hwr-berlin.de

7. Zertifizierung des DIPLOMA SUPPLEMENTS

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Bachelorurkunde vom [Datum]

Abschlusszeugnis vom [Datum]

Offizieller Stempel/Siegel

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname

Vorsitzende / Vorsitzender

des Prüfungsausschusses

Datum der Zertifizierung

8. Angaben zum Hochschulsystem in Deutschland[1]

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über die Qualifikation und den Status der Institution, die sie vergeben hat.

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

Die Hochschulausbildung wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen angeboten.[2]

- Universitäten, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Universitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.
- Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) konzentrieren ihre Studienangebote auf ingenieurwissenschaftliche technische Fächer und wirtschaftswissenschaftliche Fächer, Sozialarbeit und Design. Der Auftrag von angewandter Forschung und Entwicklung impliziert einen praxisorientierten Ansatz und eine ebensolche Ausrichtung des Studiums, was häufig integrierte und begleitete Praktika in Industrie, Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einschließt.
- Kunst- und Musikhochschulen bieten Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in Bildender Kunst, Schauspiel und Musik, in den Bereichen Regie, Produktion und Drehbuch für Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation.

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung von Studiengängen als auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

In allen Hochschularten wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führten oder mit einer Staatsprüfung abschlossen.

Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das einstufige Studiensystem sukzessive durch ein zweistufiges ersetzt. Seit 1998 wurden in fast allen Studiengängen gestufte Abschlüsse (Bachelor und Master) eingeführt. Dies soll den Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten sowie Studiengänge international kompatibler machen.

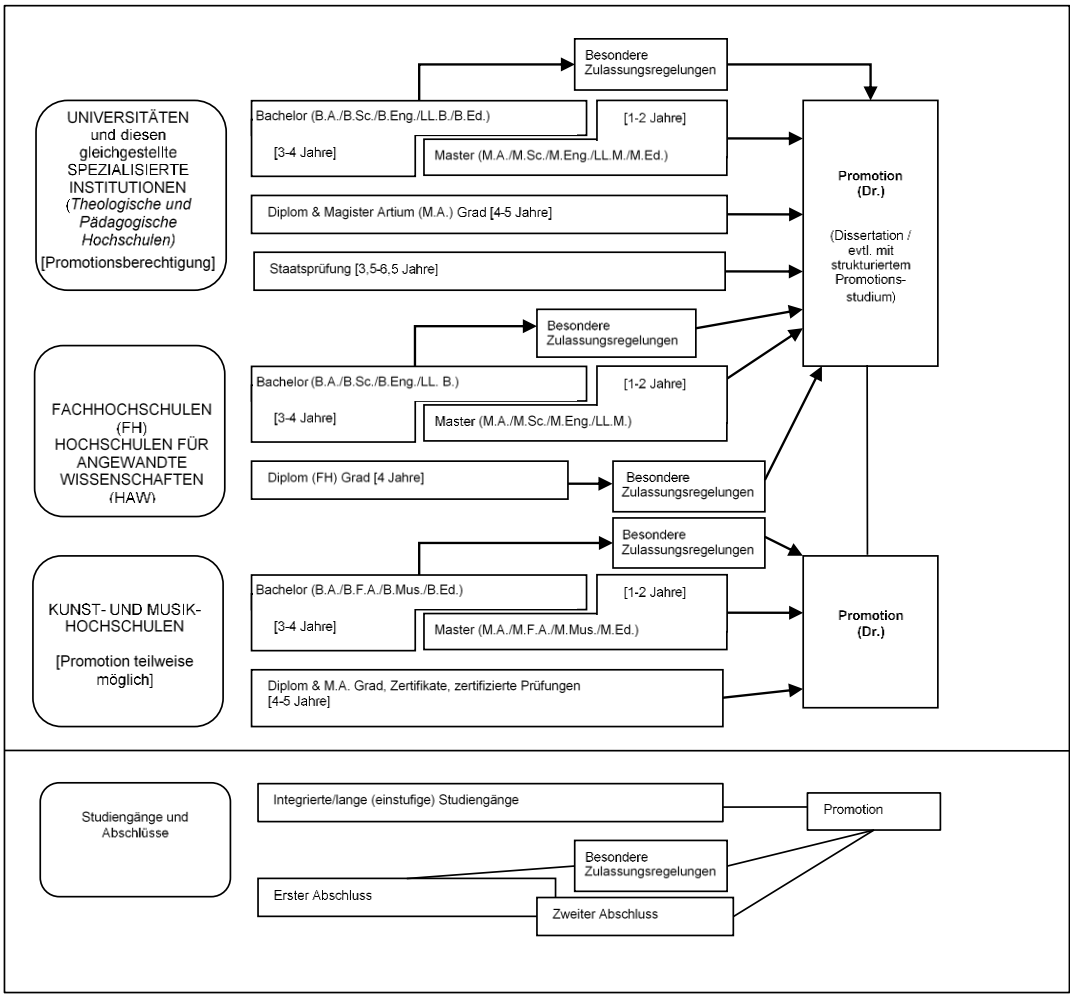
Die Abschlüsse des deutschen Hochschulsystems einschließlich ihrer Zuordnung zu den Qualifikationsstufen sowie die damit einhergehenden Qualifikationsziele und Kompetenzen der Absolventinnen und Absolventen sind im Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (HQR)[3] beschrieben. Die drei Stufen des HQR sind den Stufen 6, 7 und 8 des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)[4] und des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (EQR)[5] zugeordnet.

Einzelheiten s. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3. Tabelle 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

---

[1] Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen.
[2] Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie vom Akkreditierungsrat akkreditiert sind.
[3] Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.02.2017).
[4] Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR), Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschafts-ministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.11.2012). Ausführliche Informationen unter www.dqr.de.
[5] Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).

Tabelle 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im Deutschen Hochschulsystem



8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicherzustellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) orientieren.[1] Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Bachelor- und Masterstudiengänge, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.[2]

8.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge können von allen drei Hochschularten angeboten werden. Bachelor- und Masterstudiengänge können nacheinander, an unterschiedlichen Hochschulen, an unterschiedlichen Hochschularten und mit Phasen der Erwerbstätigkeit zwischen der ersten und der zweiten Qualifikationsstufe studiert werden. Bei der Planung werden Module und das Europäische System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) verwendet, wobei einem Semester 30 Kreditpunkte entsprechen.

[1] Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studien-akkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).
[2] Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag) (Beschluss der KMK vom 08.12.2016) In Kraft getreten am 01.01.2018.

8.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben.

Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaats- vertrag akkreditiert werden.[1]

Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) oder Bachelor of Education (B.Ed.) ab.

Der Bachelorgrad entspricht der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR.

8.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge können nach den Profiltypen „anwendungsorientiert“ und „forschungsorientiert“ differenziert werden. Die Hochschulen legen das Profil fest.

Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.[2]

Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) oder Master of Education (M.Ed.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).

Der Mastergrad entspricht der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR.

8.4.3 Integrierte „lange“ einstufige Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Ein integrierter Studiengang ist entweder mono-disziplinär (Diplomabschlüsse und die meisten Staatsprüfungen) oder besteht aus einer Kombination von entweder zwei Hauptfächern oder einem Haupt- und zwei Nebenfächern (Magister Artium). Das Vor-studium (1,5 bis 2 Jahre) dient der breiten Orientierung und dem Grundlagenerwerb im jeweiligen Fach. Eine Zwischenprüfung (bzw. Vordiplom) ist Voraussetzung für die Zulassung zum Hauptstudium, d.h. zum fortgeschrittenen Studium und der Spezialisierung. Voraussetzung für den Abschluss sind die Vorlage einer schriftlichen Abschlussarbeit (Dauer bis zu 6 Monaten) und umfangreiche schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen. Ähnliche Regelungen gelten für die Staatsprüfung. Die erworbene Qualifikation entspricht dem Master.

- Die Regelstudienzeit an Universitäten beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3,5 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische und pharmazeutische Studiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab. Dies gilt in einigen Ländern auch für Lehramtsstudiengänge. Die drei Qualifikationen (Diplom, Magister Artium und Staatsprüfung) sind akademisch gleichwertig und auf der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR angesiedelt. Sie bilden die formale Voraussetzung zur Promotion. Weitere Zulassungsvoraussetzungen können von der Hochschule festgelegt werden, s. Abschnitt 8.5.
- Die Regelstudienzeit an Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) beträgt bei integrierten Studiengängen 4 Jahre und schließt mit dem Diplom (FH) ab. Dieses ist auf der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR angesiedelt. Qualifizierte Absolventinnen und Absolventen von Fachhochschulen/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften können sich für die Zulassung zur Promotion an promotionsberechtigten Hochschulen bewerben, s. Abschnitt 8.5.
- Das Studium an Kunst- und Musikhochschulen ist in seiner Organisation und Struktur abhängig vom jeweiligen Fachgebiet und der individuellen Zielsetzung. Neben dem Diplom- bzw. Magisterabschluss gibt es bei integrierten Studiengängen Zertifikate und zertifizierte Abschlussprüfungen für spezielle Bereiche und berufliche Zwecke.

[1] Siehe Fußnote Nr. 7.
[2] Siehe Fußnote Nr. 7.

8.5 Promotion

Universitäten, gleichgestellte Hochschulen sowie einige Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) und einige Kunst- und Musikhochschulen sind promotionsberechtigt. Formale Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein qualifizierter Masterabschluss (Fachhochschulen und Universitäten), ein Magisterabschluss, ein Diplom, eine Staatsprüfung oder ein äquivalenter ausländischer Abschluss. Entsprechende Abschlüsse von Kunst- und Musikhochschulen können in Ausnahmefällen (wissenschaftliche Studiengänge, z.B. Musiktheorie, Musikwissenschaften, Kunst- und Musikpädagogik, Medienwissenschaften) formal den Zugang zur Promotion eröffnen. Besonders qualifizierte Inhaber eines Bachelorgrades oder eines Diploms (FH) können ohne einen weiteren Studienabschluss im Wege eines Eignungsfeststellungsverfahrens zur Promotion zugelassen werden. Die Universitäten bzw. promotionsberechtigten Hochschulen regeln sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der Eignungsprüfung. Voraussetzung für die Zulassung ist außerdem, dass das Promotionsprojekt von einem Hochschullehrer als Betreuer angenommen wird. Die Promotion entspricht der Qualifikationsstufe 8 des DQR/EQR.

8.6 Benotungsskala

Die deutsche Benotungsskala umfasst üblicherweise 5 Grade (mit zahlenmäßigen Entsprechungen; es können auch Zwischennoten vergeben werden): „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3), „Ausreichend“ (4), „Nicht ausreichend“ (5). Zum Bestehen ist mindestens die Note „Ausreichend“ (4) notwendig. Die Bezeichnung für die Noten kann in Einzelfällen und für die Promotion abweichen.

Außerdem findet eine Einstufungstabelle nach dem Modell des ECTS-Leitfadens Verwendung, aus der die relative Verteilung der Noten in Bezug auf eine Referenzgruppe hervorgeht.

8.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen an Fachhochschulen, an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen, aber nur zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Studiengängen an Kunst- und Musikhochschulen und entsprechenden Studiengängen an anderen Hochschulen sowie der Zugang zu einem Sportstudiengang kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen.

Beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung erhalten eine allgemeine Hochschulzugangsberechtigung und damit Zugang zu allen Studiengängen, wenn sie Inhaber von Abschlüssen bestimmter, staatlich geregelter beruflicher Aufstiegsfortbildungen sind (zum Beispiel Meister/in im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Eine fachgebundene Hochschulzugangs-berechtigung erhalten beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen mit einem Abschluss einer staatlich geregelten, mindestens zweijährigen Berufsausbildung und i.d.R. mindestens dreijähriger Berufspraxis, die ein Eignungsfeststellungsverfahren an einer Hochschule oder staatlichen Stelle erfolgreich durchlaufen haben; das Eignungs-feststellungsverfahren kann durch ein nachweislich erfolgreich absolviertes Probestudi-um von mindestens einem Jahr ersetzt werden.[1] Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

8.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Kultusministerkonferenz (KMK) (Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland); Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Tel.: +49(0)228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) als deutsche NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- Deutsche Informationsstelle der Länder im EURYDICE-Netz, für Informationen zum Bildungswesen in Deutschland; www.kmk.org; E-Mail: eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK); Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Tel.: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- „Hochschulkompass“ der Hochschulrektorenkonferenz, enthält umfassende Informationen zu Hochschulen, Studiengängen etc. (www.hochschulkompass.de)

[1] Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.03.2009).

Anlage 8: Muster eines Diploma Supplements ohne Laufbahnbefähigung (englisch)

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

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international ‚transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. Information identifying the holder of the qualification

1.1 Family name(s)

1.2 First name(s)

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Student identification number or code (if applicable)

2. Information identifying the qualification

2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language

Verwaltungsinformatik, Bachelor of Arts, B.A.

2.2 Main field(s) of study for the qualification

Information Technology / Information Sciences, Administrative Sciences, Economics, Legal Studies and Social Sciences

2.3 Name and status of awarding institution (in original language)

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) (University of Applied Sciences / public)

2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)

same

2.5 Language(s) of instruction/examination

German

3. Information on the level and duration of the qualification

3.1 Level of the qualification

First degree at a university of applied sciences level, see section 8.1 and 8.4.1, includes a bachelor thesis

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

Duration of programme:	7 semesters (3.5 years)	
Workload:	7,200 hours	
ECTS credit points:		240 of which
for six internship phases		60 cp
for the bachelor's thesis and for an oral bachelor’s examination (colloquium)		14 cp

3.3 Access requirement(s)

- General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife) or
- Specific Higher Education Entrance Qualification (Fachhochschulreife) or
- Subject-related study qualification pursuant to § 11 BerlHG

4. Information on the programme completed and the results obtained

4.1 Mode of study

Full-time, regular

4.2 Programme learning outcomes

The degree program is designed to provide graduates with access to administrative activities in the higher administrative and middle management functions of the public sector. Taking into account the changes in the professional world and in the social environment, students are taught the necessary specialist knowledge, skills and methods in such a way that they are enabled to work scientifically, to apply scientific methods and findings in their profession, to think critically and to act responsibly.

In detail, the following qualification goals are pursued:

- Application-oriented problem-solving ability on a scientific and methodical basis with a focus on legal decisions;
- Communication and cooperation skills, willingness to take responsibility and orientation towards the common good;
- Competencies for solving economic problems;
- Knowledge of general social and ecological conditions;
- Ability to design, operate and adapt extensive information technology systems, including multimedia systems, in particular specialized applications for non-technical administrative staff;
- Ability to work in support of typical IT management tasks, such as IT project management, requirements management, innovation proposals, strategy and security concepts;
- Ability to perform their specialized tasks with social competence (communication and cooperation skills, teamwork and assertiveness, ability and willingness to assume responsibility).

The information technological, legal, economic, and social science orientation of the programme will also make it easier for graduates to move from the public to the private sector and vice versa in the course of their professional lives.

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

The following grades are used for assessing examination performance:

Grade	Assessment	Description
1.0	sehr gut	excellent performance
1.3		
1.7	gut	performance considerably exceeding the average standard
2.0		
2.3		
2.7	befriedigend	performance corresponding to the average standard
3.0		
3.3		
3.7	ausreichend	performance sufficient to standard despite some errors
4.0		
5.0	nicht ausreichend	performance not up to standard due to significant errors

4.5 Overall classification of the qualification (in original language):

The course of study is deemed to have been successfully completed if the bachelor's examination and the required attendant study components have each been awarded a grade of at least "ausreichend" (sufficient, 4.0).

The overall grade of the course of study is determined by taking the weighted mean of the grades achieved within the individual components of the examination.
The raw scores are multiplied by the following percentage weightings:

a) bachelor's thesis 20 % (factor: 0.2)
b) oral examination 10 % (factor: 0.1)
c) weighted mean of the grades of the attendant study requirements 70 % (factor: 0.7)

The grades thus weighted are considered with only one decimal point (the further decimal points are disregarded without rounding) and added. This total provides the overall grade for the course of study.

The overall grades are designated as follows:

- score up to and including 1.5 very good (1)
- score from 1.5 up to and including 2.5 good (2)
- score from 2.5 up to and including 3.5 satisfactory (3)
- score from 3.5 up to and including 4.0 sufficient (4)

In case of excellent performance (overall grade 1.3 and better), the Examination Board will award the overall classification of "Pass with Distinction".

5. Information on the function of the qualification

5.1 Access to further study

Completion of the degree qualifies for admission to postgraduate studies at the master's level; relevant admission rules (Zugangs- und Zulassungsordnung), which may vary between institutions, may define additional requirements (see section 8).

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

Upon successful completion of the bachelor's degree program "Verwaltungsinformatik (dual)" and an additional full-time occupation that meets the requirements of § 15 para. 3 LVO - AVD, graduates may obtain the career qualification pursuant to § 10 para. 2 p. 1 lit. b), p. 2 LfbG in conjunction with. § 8 para. 1 p. 1 no. 3 lit. b) LfbG for the first entry-level office of career class 2 (formerly higher service) of the general administrative service, career branch non-technical administrative service of the state of Berlin.

6. Additional Information

6.1 Additional information

The study programme is accredited and carries the seal of the Accreditation Council

(www.akkreditierungsrat.de).

6.2 Further information sources

About the institution and programme: http://www.hwr-berlin.de

About the German educational system: see section 8

7. Certification

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Bachelor's Degree Certificate from [Date]

Bachelor's Degree Grade Transcript [Date]

Certifying Official

Official Post

Seal/Signature

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname

Chairperson Examination Board

Certification Date:

8. Information on the German higher education system[1]

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it.

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).[2]

- Universitäten (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.
- Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- Kunst- und Musikhochschulen (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to Diplom- or Magister Artium degrees or completed by a Staatsprüfung (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)[3] describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning [4] and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning[5].

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

---

[1] The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

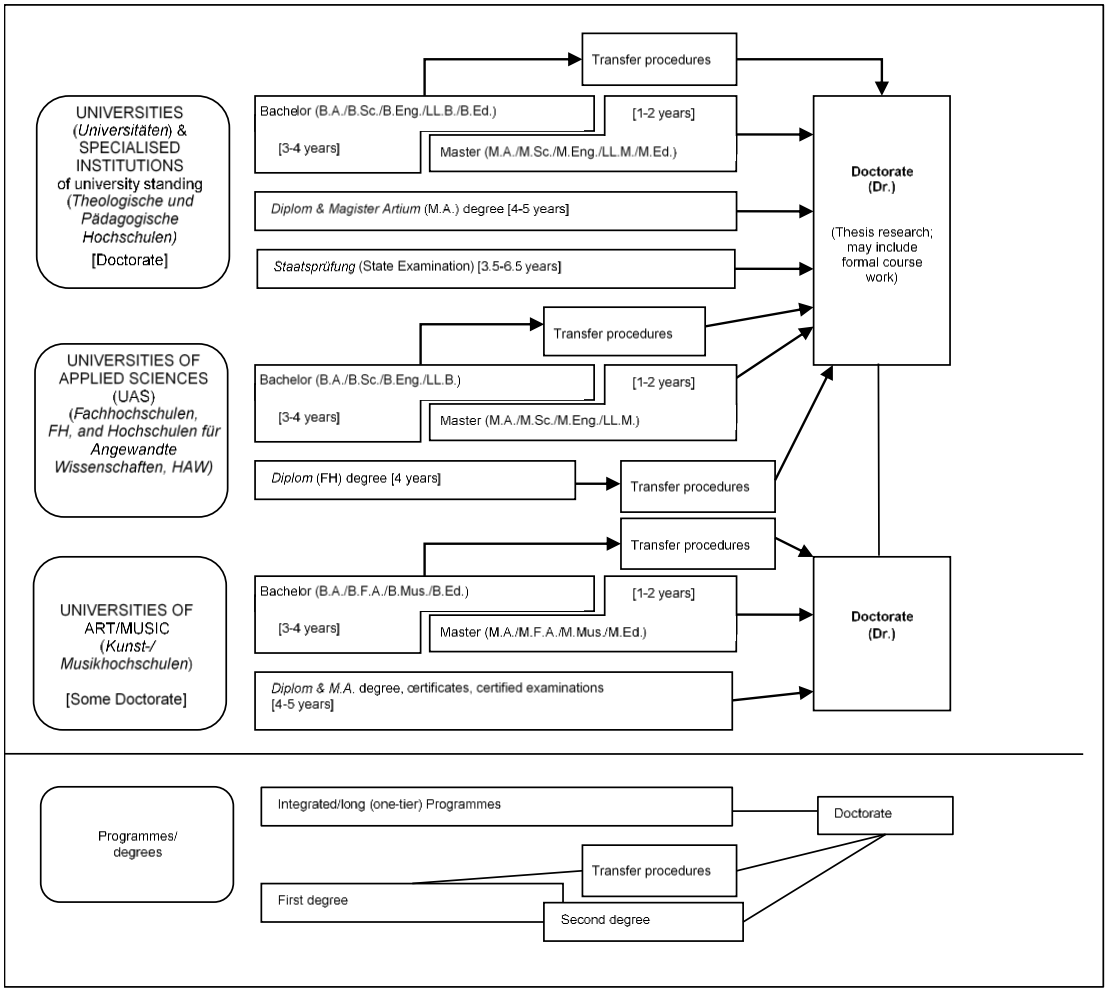
[2] *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

[3] German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

[4] German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

[5] Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany (KMK).[1] In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.[2]

8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

[1] Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

[2] Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.[1]

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.[2]

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master´s programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

An integrated study programme is either mono-disciplinary (Diplom degrees, most programmes completed by a Staatsprüfung) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (Magister Artium). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (Diplom-Vorprüfung for Diplom degrees; Zwischenprüfung or credit requirements for the Magister Artium) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a Staatsprüfung. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at Universitäten (U) last 4 to 5 years (Diplom degree, Magister Artium) or 3.5 to 6.5 years (Staatsprüfung). The Diplom degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the Magister Artium (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a Staatsprüfung. This applies also to studies preparing for teaching professions of some Länder.

The three qualifications (Diplom, Magister Artium and Staatsprüfung) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a Diplom (FH) degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Frame-work/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at Kunst- and Musikhochschulen (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to Diplom/Magister degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

[1] See note No. 7.
[2] See note No. 7.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a Magister degree, a Diplom, a Staatsprüfung, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a Diplom (FH) degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "Sehr Gut" (1) = Very Good; "Gut" (2) = Good; "Befriedigend" (3) = Satisfactory; "Ausreichend" (4) = Sufficient; "Nicht ausreichend" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "Ausreichend" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife, Abitur) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (Fachgebundene Hochschulreife) allow for admission at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS) is also possible with a Fachhochschulreife, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Vocationally qualified applicants can obtain a Fachgebundene Hochschulreife after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.[1]

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- Kultusministerkonferenz (KMK) [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the Länder in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK) [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

[1] Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Af-fairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

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

33/2024
Mitteilungsblatt / Bulletin
30. Juli 2024

Veröffentlichung der konsolidierten Fassung

Praxisordnung
des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual)
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 15.12.2021, geändert am 28.03.2024

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

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich 3

§ 2 Ziele und Grundsätze der berufspraktischen Studienzeiten (Praxisphasen) 3

§ 3 Umfang und zeitliche Abfolge der Praxisphasen 4

§ 4 Praxisbeauftragte oder Praxisbeauftragter; Betreuung der Studierenden 4

§ 5 Bereitstellung und Auswahl der Plätze für die Praxisphasen 4

§ 6 Rechtstellung der Studierenden, Arbeitszeit, Arbeitsunfähigkeit 5

§ 7 Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen 5

§ 8 Anerkennung der Praxismodule 6

§ 9 Inkrafttreten 6

Praxisordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 15.12.2021, geändert am 28.03.2024[1]

Aufgrund von § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11.07.2023 (GVBl. S. 260), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung die folgende Praxisordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Praxisordnung regelt die Durchführung der berufspraktischen Studienzeiten (Praxisphasen) im Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) für Studierende, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2022/23 aufnehmen.

(2) Die Praxisordnung wird ergänzt durch die Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual).

§ 2 Ziele und Grundsätze der berufspraktischen Studienzeiten (Praxisphasen)

Die berufspraktischen Studienzeiten (Praxisphasen) sind obligatorischer Bestandteil und zu bestehende Module des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual). Sie dienen der Vermittlung beruflicher Kenntnisse und Erfahrungen. In den Praxisphasen sollen die Studierenden die im fachtheoretischen Studium erworbenen Kenntnisse vertiefen, lernen, diese in der Praxis anzuwenden und sich weitere verwaltungsspezifische Qualifikationen und Kompetenzen aneignen.
Damit sollen sie gezielt auf die spätere Verwaltungspraxis im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes nach § 15 Abs. 1 der Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst (LVO-AVD) i. V. m. § 8 Abs. 1 Nr. 2 Laufbahngesetz Berlin (LfbG) oder auf vergleichbare Tätigkeiten im Land Berlin oder bei weiteren Praxispartnern, mit denen die HWR Berlin Kooperationsvereinbarungen zur Nutzung von Studienplätzen im Studiengang Verwaltungsinformatik (dual) geschlossen hat (im Folgenden: weitere Praxispartner), vorbereitet werden. Durch die enge Verzahnung von fachtheoretischer und berufspraktischer Ausbildung soll das mit der Hochschulausbildung angestrebte Gesamtqualifikationsprofil gesichert werden. Je nach Studienfortschritt sollen die Studierenden die im fachtheoretischen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in Verwaltungshandeln umsetzen, die dafür erforderlichen Arbeitstechniken kennenlernen und die selbständige Bearbeitung von Vorgängen übernehmen.

[1] Bestätigt von der Senatsverwaltung für Finanzen am 21.02.2022 und am 08.07.2024.

§ 3 Umfang und zeitliche Abfolge der Praxisphasen

(1) Die Praxisphasen umfassen insgesamt mindestens 52 Wochen und gliedern sich in sechs Praxisphasen. Jede Praxisphase ist einem Modul zugeordnet. Die Praxisphasen sind für die ECTS-Vergabe sowie für den Erwerb der Laufbahnbefähigung relevante, studienbegleitende Leistungsbestandteile der Module 27a bis 27e sowie des Moduls 28.

(2) Fünf Praxisphasen (Module 27a bis 27 e) sind im Anschluss an die fachtheoretischen Studienzeiten (inklusive Prüfungszeiträumen) des 1., des 2., des 3., des 4. und 5. Fachsemesters bis zum Beginn des Folgesemesters zu absolvieren. Für einen erfolgreichen Leistungsnachweis in der Modulgruppe 27a bis 27e ist in Summe dieser Praxisphasen ein zeitlicher Umfang von mindestens 26 Wochen zu erbringen.

(3) Eine vertiefende durchgängige Praxisphase mit einem zeitlichen Umfang von mindestens 26 Wochen ist im 6. Fachsemester zu absolvieren. Diese Praxisphase entspricht Modul 28 des Studiengangs.

§ 4 Praxisbeauftragte oder Praxisbeauftragter; Betreuung der Studierenden

(1) Mit der hochschulseitigen Planung der Praxisphasen inklusive der begleitenden Lehrveranstaltungen, der Abstimmung mit den Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartner zur Auswahl und Ausgestaltung der Praxisstellen sowie weiteren Koordinierungsaufgaben mit den Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartnern werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer sowie eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter für zwei Jahre beauftragt (Praxisbeauftragte oder Praxisbeauftragter). Bei Bedarf können auch mehrere Praxisbeauftragte bestellt werden.

(2) Alle Studierenden, die eine Praxisphase absolvieren, werden einer Lehrkraft (Praxisbetreuerin oder Praxisbetreuer) zur fachlichen Betreuung zugeordnet. Die Lehrenden begleiten die Studierenden in angemessener Weise, damit die Studierenden die Praxiserfahrungen reflektieren können.

§ 5 Bereitstellung und Auswahl der Plätze für die Praxisphasen

(1) Für die Praxisphasen werden von den Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartnern Plätze zur Verfügung gestellt, die für die zukünftige Tätigkeit im Sinne des § 2 Abs. 3 der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) typisch sind und auf denen neben IT-nahen Fragestellungen sowohl verwaltungsrechtliche als auch verwaltungswirtschaftliche Qualifikationen vermittelt werden. Darüber hinaus sollen Kenntnisse für Spezifika öffentlicher und privater Organisationen im Sinne von Kommunikationsfähigkeit zwischen privaten Haushalten, Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung erlangt werden. Diese Plätze können sich im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde und weiteren Praxispartnern auch in öffentlichen, gemischtwirtschaftlichen oder privaten Betrieben, Verbänden, Non-Profit-Organisationen oder vergleichbaren ausländischen Einrichtungen befinden.

(2) Die Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartner tragen die Verantwortung dafür, dass die Praxistätigkeiten der Studierenden den Anforderungen gemäß § 2 entsprechen.

(3) Das Verfahren zur Auswahl bzw. Zuordnung der Studierenden auf die Plätze für die Praxisphasen erfolgt durch die Einstellungsbehörden bzw. die weiteren Praxispartner in eigener Zuständigkeit und Verantwortung.

(4) Die Einstellungsbehörde bzw. der weitere Praxispartner muss eine persönliche Ansprechpartnerin oder einen persönlichen Ansprechpartner (Praxisanleiterin oder Praxisanleiter) für die Studierenden benennen und für die qualitative Durchführung der Praxisphase Sorge tragen. Die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter betreuen die Studierenden in den Praxisphasen vor Ort und lenken deren Einsatz. Die Praxisanleiterin oder der Praxisanleiter muss mindestens über einen Bachelorabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation verfügen.

(5) Die Studierenden haben das Praktikumsbüro der HWR Berlin spätestens vier Wochen vor Beginn jeder Praxisphase darüber zu informieren, wo die bevorstehende Praxisphase absolviert werden soll. Das Praktikumsbüro legt die zu übermittelnden Angaben und ggf. beizubringende Nachweise in Abstimmung mit der oder dem Praxisbeauftragten fest.

§ 6 Rechtstellung der Studierenden, Arbeitszeit, Arbeitsunfähigkeit

(1) Während der Praxisphasen bleiben die Studierenden Mitglieder der HWR Berlin.

(2) Während der Praxisphasen sind die Studierenden für Modulprüfungen und Wiederholungsprüfungen an der HWR Berlin freizustellen. Zur Vorbereitung auf die mündliche Bachelorprüfung sind die Studierenden fünf Werktage vor ihrem individuellen Prüfungstermin freizustellen. Die Prüfungsphasen werden für das jeweilige Semester vorab seitens der HWR Berlin bekannt gegeben.

(3) Die Praxisphasen werden grundsätzlich in Vollzeit absolviert. Die Arbeitszeit- und Fehlzeitenregelungen während der Praxisphasen richten sich grundsätzlich nach den Arbeitszeit- und Fehlzeitenregelungen der Behörden, in denen die Praxisphasen absolviert werden. Auf Antrag ist eine Absolvierung einer Praxiszeit in Teilzeit zu bewilligen, solange die oder der Studierende

1. mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine pflegebedürftige sonstige Angehörige oder einen sonstigen Angehörigen tatsächlich betreut oder pflegt oder
2. ein Teilzeitstudium gemäß § 22 Abs. 4 BerlHG absolviert.

Für die in der jeweiligen Praxisphase geleisteten Teilzeittätigkeiten werden entsprechend des Verhältnisses der geleisteten Teilzeittätigkeiten zum Umfang der zu leistenden Vollzeittätigkeiten anteilig die für die jeweilige Praxisphase insgesamt zu vergebenen ECTS-Punkte vergeben.

(4) Die Einstellungsbehörden und weiteren Praxispartner tragen die Verantwortung dafür, dass Urlaubsansprüche der Studierenden und die weiteren Regelungen aus dem Studienvertrag einschließlich der zu Grunde liegenden tarifrechtlichen Bestimmungen während der Praxisphasen umgesetzt werden. Während der fachtheoretischen Studienzeiten bis einschließlich zur letzten studienbegleitenden Modulprüfung des sich unmittelbar anschließenden Prüfungszeitraums gilt eine Urlaubssperre.

§ 7 Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

(1) Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen sind neben den Praxisphasen integraler Bestandteil der zu bestehenden Praxismodule und gewährleisten den spezifischen Theorie-Praxis-Transfer, der durch den Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) beabsichtigt ist. Die Studierenden sind für die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen von den Einstellungsbehörden bzw. weiteren Praxispartnern freizustellen.

(2) Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen gliedern sich in

- eine Einführung in die Verfügungs- und Bescheidtechnik/Gemeinsame Geschäftsordnung des Landes Berlin (GGO) und
- je eine praxisbegleitende Seminarveranstaltung für die Module 27a und 27 b, 27c und 27d sowie Modul 28 bei der zuständigen Praxisbetreuerin oder dem zuständigen Praxisbetreuer (§ 4 Abs. 2), die den Erfahrungsaustausch und den Theorie-Praxis-Transfer unter aktiver Mitwirkung der Studierenden zum Ziel haben.

(3) Die praxisbegleitenden Seminarveranstaltungen werden von der jeweils zuständigen Praxisbetreuerin oder dem zuständigen Praxisbetreuer der HWR Berlin im Rahmen der Lehrplanung individuell terminiert und finden nach bereits erfolgten Praxisphasen oder während der Praxisphasen statt.

(4) Diese Veranstaltungen dienen der Auswertung und dem Austausch von Erfahrungen in der Praxisphase sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse der in den Behörden bzw. bei den weiteren Praxispartnern bearbeiteten Problemstellungen, Lösungsansätze und Arbeitsverfahren einschließlich organisationsbezogener Fragestellungen (Theorie-Praxis-Transfer bzw. Praxis-Theorie-Transfer).

(5) Für die 5. Praxisphase (Modul 27e) und die Praxisphase des Moduls 28 ist in der begleitenden Lehrveranstaltung des Moduls 26 ein Praxistransferbericht zu verfassen. Dieser ist zum ersten Prüfungszeitraum des sechsten Semesters den zuständigen Praxisbetreuerinnen und Praxisbetreuern der HWR Berlin zur undifferenzierten Bewertung sowie den Einstellungsbehörden bzw. weiteren Praxispartnern (Duale Koordinationsstellen Praxis) zur Kenntnisnahme vorzulegen. In den beiden anderen praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (Module 27 b und 27 d) erbringen die Studierenden Leistungen im Rahmen der Prüfungsform Leistungstest. Diese müssen den Theorie-Praxis-Transfer adressieren.

(6) Die Veranstaltung „Einführung in die Verfügungs- und Bescheidtechnik/Gemeinsame Geschäftsordnung des Landes Berlin (GGO)“ findet am Ende des vierten Fachsemesters in Blockform statt. An ihr müssen alle Studierenden teilnehmen; die oder der Praxisbeauftragte kann Studierende auf Antrag von der Teilnahme befreien, wenn der Nachweis zuvor erworbener qualifizierter Kompetenzen in der Verfügungs- und Bescheidtechnik erbracht wird. Gegenstände dieser Veranstaltung sind:

- GGO des Landes Berlin,
- Verfügungstechnik,
- Bescheidtechnik und Rechtsbehelfsbelehrungen.

§ 8 Anerkennung der Praxismodule

(1) Der Leistungsnachweis in den Praxismodulen 27a bis 27e und 28 wird als erfolgreich anerkannt, wenn jeweils

- die Einstellungsbehörden bzw. weiteren Praxispartner die Erfüllung der Arbeitszeiten gemäß § 3 bescheinigen,
- die gemäß § 7 vorgesehenen praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen besucht wurden und
- die gemäß § 7 Abs. 5 vorgesehenen Prüfungsleistungen „mit Erfolg“ beurteilt wurden.

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

(3) Wird eine Praxisphase nicht erfolgreich durchgeführt, so ist sie baldmöglichst, spätestens aber bis zur Zulassung zur mündlichen Bachelorprüfung zu wiederholen. Wurde die Prüfungsleistung nicht bestanden, ist nur diese zu wiederholen.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.04.2024 in Kraft.