



24/2023

# Mitteilungsblatt / Bulletin

19. Mai 2023

---

**Erste Ordnung zur Änderung der  
Studien- und Prüfungsordnung  
des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual)  
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
vom 16.11.2022**

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

## **Erste Ordnung zur Änderung der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 16.11.2022<sup>1</sup>**

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 am 05.07.2022 (GVBl. S. 450), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung die folgende Ordnung zur Änderung der „Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik (dual) des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 15.12.2021“ erlassen:

### **Artikel 1**

§ 2 wird wie folgt geändert:

#### **§ 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,
  - 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,

---

<sup>1</sup> Bestätigt von der Senatsverwaltung für Finanzen am 17.05.2023.

- 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.

## Artikel 2

§ 4 wird wie folgt geändert:

### § 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 eines Moduls sind so zu bestimmen, 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 (BerIHG) 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 einem Modul bzw. einer Lehrveranstaltung 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 Praxistransferberichten ihren Kompetenzerwerb und den Bezug zu den in den fachtheoretischen Studienzeiten behandelten Fragestellungen.
- 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.

### **Artikel 3**

§ 7 wird wie folgt geändert:

#### **§ 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.

## Artikel 4

§ 7a wird wie folgt geändert:

### § 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.

## Artikel 5

§ 8 wird wie folgt geändert:

### § 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.

## Artikel 6

§ 9 wird wie folgt geändert:

### § 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:

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

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

## **Artikel 7**

§ 10 wird wie folgt geändert:

### **§ 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.

## Artikel 8

§ 11 wird wie folgt geändert:

### § 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.

## Artikel 9

§ 12 wird wie folgt geändert:

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

## Artikel 10

§ 15 wird wie folgt geändert:

### § 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.

## **Artikel 11**

§ 18 wird wie folgt geändert:

### **§ 18 Zulassung zur Bachelorprüfung**

- (1) Zur Bachelorprüfung kann nur zugelassen werden, wer
- im Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik (dual) immatrikuliert ist,
  - die Praxisphasen gemäß Praxisordnung erfolgreich absolviert hat,
  - 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
  - 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:
- ein Themenvorschlag für die Bachelorarbeit und
  - 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.

## **Artikel 12**

§ 19 wird wie folgt geändert:

### **§ 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 Quellenangaben, 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), 23 (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 Quellenangaben, exklusive Deckblatt, Verzeichnissen, Anlagen und Anhang erweitert.

(4) Die Bachelorarbeiten werden von Erstprüfenden betreut und von Erst- und Zweitprüfenden bewertet. 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. Die Themen können 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 um höchstens einen Monat kann vom Prüfungsausschuss in Absprache mit den Erstprüfenden auf Antrag nur aus zwingenden, vom Studierenden nicht zu vertretenden Gründen gestattet werden. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine zwingenden Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(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 Bachelorarbeit ist von jedem der beiden Prüfenden gemäß § 9 Abs. 1 zu bewerten. 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.

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

### **Artikel 13**

§ 20 wird wie folgt geändert:

#### **§ 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.

## Artikel 14

§ 24 wird wie folgt geändert:

### § 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.

## Artikel 15

Die Anlagen 1,3 und 4 werden durch die Anlagen 1, 2 und 3 dieser Ordnung ersetzt.

## Artikel 16

Diese Ordnung tritt am 01.10.2022 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 TB 2: IT-Recht	LV	K		P			4	8												
		LV				2															
27b	Praxisphase 2	PÜ	PTB	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	IT-Vergabe	LV	KP		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	P					4	6										
27d	Praxisphase 4	PÜ	PTB	UB	WP					0,75	6										
21	Projektumsetzung	PS	KP		P									4	6						
22	Arbeits- und Beamtenrecht	LV	K - 4 Std		P									4	6						
23	Öffentliches Haushaltswesen	LV	K oder Moder MT		P									4	6						
24	IT-Sicherheit	LV	M oder MT		P									4	6						
25	CMS-Systeme und Social-Media-Software	PS	K oder Moder 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 TB2: TK-Systeme / Infrastruktur III TB3: Fachverfahren	PCÜ	LT	UB	P													2	9		
		LV																			2
		LV																			
30	E-Government II	LV	K oder Moder MT		P													4	6		
31	Examinatorium	Ü	LT	UB	P													2	1		
32	<b>Bachelorprüfung</b>																				
	<b>Bachelorarbeit</b>																		0	12	
	<b>Mündliche Bachelorprüfung</b>																		0	2	
	<b>Summe SWS</b>					118		20	20,75	20	20,75	20	20,75	20	4				12		
	<b>Summe ECTS-Leistungspunkte</b>					240		36	36	36	36	36	36	30					30	30	

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 eines Abschlusszeugnisses mit Laufbahnbefähigung**



# 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»



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**

<b>Module</b>	<b>ECTS- Leistungspunkte</b>	<b>Bewertung</b>
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	
IT-Vergabe	6	
Politik- und Verwaltungswissenschaft	6	
Verwaltungsrecht *	6	
Projektdesign	6	mit Erfolg
Projektumsetzung	6	
Arbeits- und Beamtenrecht	6	
Öffentliches Haushaltswesen	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
<b>Summe der ECTS-Leistungspunkte und gewichtete Gesamtnote der studienbegleitenden Prüfungsleistungen</b>	<b>226</b>	<b>X,X</b>

**Bachelorprüfung**

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

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 16.11.2022, veröffentlicht im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin 25/2023, abgelegt.

**Anlage 3: Muster eines Abschlusszeugnisses ohne Laufbahnbefähigung**



# 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»



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**

<b>Module</b>	<b>ECTS- Leistungspunkte</b>	<b>Bewertung</b>
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	
IT-Vergabe	6	
Politik- und Verwaltungswissenschaft	6	
Verwaltungsrecht *	6	
Projektdesign	6	mit Erfolg
Projektumsetzung	6	
Arbeits- und Beamtenrecht	6	
Öffentliches Haushaltswesen	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
<b>Summe der ECTS-Leistungspunkte und gewichtete Gesamtnote der studienbegleitenden Prüfungsleistungen</b>	<b>226</b>	<b>X,X</b>

**Bachelorprüfung**

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

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 16.11.2022, veröffentlicht im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin 25/2023, abgelegt.