

## Amtliches Mitteilungsblatt

### Nr. 17/04

Inhalt	Seite
<b>Grundsätze für Prüfungsordnungen</b> der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (Rahmenprüfungsordnung - RPO)	207

**Fachhochschule  
für Technik  
und Wirtschaft  
Berlin**

---

Herausgeber: Die Hochschulleitung  
der FHTW Berlin  
Treskowallee 8  
10318 Berlin

Redaktion: Rechtsstelle  
Telefon: 5019-2813  
Telefax: 5019-2815

27.08.2004



# Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

## Grundsätze für Prüfungsordnungen der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (Rahmenprüfungsordnung – RPO)

Auf Grund von § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 der Satzung der FHTW Berlin zu Abweichungen von Bestimmungen des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) (AMBI. FHTW Berlin Nr. 27/02) in Verbindung mit § 31 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), geändert durch Gesetz vom 27. Mai 2003 (GVBl. S. 185), hat der Akademische Senat der FHTW Berlin am 5. Juli 2004 folgende Rahmenprüfungsordnung erlassen:<sup>1</sup>

### **A ALLGEMEINES**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die nachfolgenden Grundsätze gelten für alle Studiengänge der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (FHTW Berlin), die zu einem akademischen Abschluss führen. Sie werden durch die Grundsätze für Studienordnungen (Rahmenstudienordnung – RStO), durch die Ordnung für das praktische Studiensemester (Rahmenpraktikumsordnung – OpraSt), die Hochschulordnung der FHTW Berlin sowie durch die Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge an der FHTW Berlin ergänzt.
- (2) In Ausnahmefällen können für besondere Studienangebote, insbesondere für Teilzeit- und Fernstudiengänge, für Kooperationsstudiengänge mit anderen Hochschulen sowie für Reformmodelle, abweichende Regelungen in den jeweiligen Prüfungsordnungen getroffen werden.
- (3) Die Fachbereiche erlassen die jeweiligen Prüfungsordnungen. Diese bedürfen der Zustimmung durch die Hochschulleitung und der Bestätigung der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur.

---

<sup>1</sup> Bestätigt durch die Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur am 26. August 2004

## § 2 Akademische Grade

- (1) Der Bachelor-Grad wird als erster berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen. Mit dem Studienabschluss wird festgestellt, dass der Absolvent oder die Absolventin die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Kompetenzen erworben hat. Dazu zählen wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und fachunabhängige Schlüsselqualifikationen. Mit dem Bachelor-Grad wird grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Master-Studiums festgestellt.
- (2) Der Master-Grad wird als weiterführender berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen. Mit dem Studienabschluss wird festgestellt, dass der Absolvent oder die Absolventin selbständig wissenschaftlich arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anwenden kann sowie die notwendigen vertieften Kenntnisse und Kompetenzen erworben hat, die er oder sie für eine spezifische Berufsbefähigung oder zur Erweiterung seines oder ihres Kompetenzprofils benötigt. Mit dem Erreichen des Master-Grades wird grundsätzlich die Eignung für die Aufnahme eines Promotionsstudiums festgestellt.
- (3) Der Diplom-Grad wird als erster berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen. Mit dem Studienabschluss wird festgestellt, dass der Absolvent oder die Absolventin selbständig wissenschaftlich arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anwenden sowie durch sein oder ihr praxisbezogenes und fachübergreifendes Studium komplexe Probleme in der Berufswelt erkennen und lösen kann.
- (4) Die auf den entsprechenden Studiengang bezogenen Studienziele werden in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung genannt.

## § 3 Leistungsnachweise

- (1) Leistungsnachweise werden unterschieden in:
  - (a) Modulprüfungen (§§14-16),
  - (b) modulbegleitend geprüfte Studienleistungen (§17),
  - (c) Vorprüfungen (Diplomvorprüfung, §18) und
  - (d) Abschlussprüfungen (Bachelor-Abschluss, Master-Abschluss, Diplomabschluss, §§ 19-24).

In nicht modularisierten Studiengängen treten an die Stelle von „Modulprüfungen“ und „modulbegleitend geprüften Studienleistungen“ „Fachprüfungen“ und „veranstaltungsbegleitend geprüfte Studienleistungen“.

- (2) Durch Leistungsnachweise wird festgestellt, ob der oder die Studierende das jeweilige Studienziel erreicht hat. Ein Leistungsnachweis besteht aus einer bewerteten Prüfungsleistung und/oder mindestens einer modulbegleitend geprüften Studienleistung.

- (3) Die Bewertung einer Prüfungsleistung erfolgt grundsätzlich differenziert in Form einer Benotung. Basiert die Modulnote ausschließlich auf einer modulbegleitend geprüften Studienleistung, ist diese differenziert zu benoten. Abweichend davon können in Bachelor- und Master-Studiengängen Module im Umfang von bis zu 10 % der notwendigen Leistungspunkte, in Diplomstudiengängen Lehrveranstaltungen im Umfang von bis zu 8 SWS ohne differenzierte Benotung abgeschlossen werden.
- (4) Prüfungsleistungen und modulbegleitend geprüfte Studienleistungen werden in der Regel als Einzelprüfungen oder Einzelleistungen erbracht bzw. durchgeführt. Gruppenleistungsnachweise sind nur zulässig, soweit der Beitrag der einzelnen Studierenden identifizierbar ist und individuell beurteilt werden kann oder das Modul undifferenziert bewertet wird.
- (5) Die Zulassung zu einer Prüfung oder zur Erbringung einer modulbegleitend geprüften Studienleistung kann an Voraussetzungen geknüpft werden. Zwingende Voraussetzung für die Teilnahme an einer Modulprüfung ist in jedem Fall eine gültige Prüfungsanmeldung, die gleichzeitig zur Prüfungsteilnahme verpflichtet. Die Studien- und Prüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge können als weitere notwendige Prüfungsvoraussetzung die Belegung des entsprechenden Moduls gemäß § 13 Hochschulordnung (HO) vorsehen. Sofern alle Voraussetzungen erfüllt sind, können Abschlussprüfungen auch vor Ablauf der Regelstudienzeit abgelegt werden.

#### **§ 4 Formen und Modalitäten von Leistungsnachweisen**

- (1) Die Prüfungsordnungen der Studiengänge legen die jeweils möglichen Formen fest, in denen ein Leistungsnachweis erbracht werden kann. Sind in einzelnen Modulen alternative Formen eines Leistungsnachweises vorgesehen, so müssen die Anforderungen vergleichbar sein. Leistungsnachweise jeweils gleicher Art sind nach gleichen Maßstäben zu beurteilen.
- (2) Soweit die Prüfungsordnungen der Studiengänge nicht besondere Formen vorsehen, können Leistungsnachweise
  - a) schriftlich,
  - b) mündlich und/oder
  - c) praktisch erbracht werden.
- (3) Macht der oder die Studierende glaubhaft, dass er oder sie aus Gründen, die er oder sie nicht zu vertreten hat, nicht in der Lage ist, Leistungsnachweise ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, so wird ihm oder ihr gestattet, den Leistungsnachweis in einer anderen Form zu erbringen. Die Entscheidung trifft der zuständige Prüfungsausschuss.
- (4) Form und Umfang von Leistungsnachweisen sind in der Modulbeschreibung bekannt zu machen. Die Modalitäten der Leistungsnachweise inklusive der entsprechenden Termine legt der Prüfer oder die Prüferin im Rahmen der geltenden Prüfungsordnung in Absprache mit den Studierenden fest. Sie werden zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt gemacht. Teilnahmebescheinigungen genügen den Anforderungen eines Leistungsnachweises nicht.

- (5) Der Prüfer oder die Prüferin ist berechtigt, bei Prüfungen eine Identitätskontrolle bei den teilnehmenden Studierenden vorzunehmen.

## § 5 Leistungsbeurteilungen

- (1) Die Noten für die einzelnen Leistungsnachweise werden von den jeweiligen Prüfern oder Prüferinnen festgesetzt. Für die Bewertung eines Leistungsnachweises sind folgende Noten zu verwenden; bei Klausuren folgt die Notenvergabe der folgenden Punkteskala:

Rel. Punktbewertung	Note	Note (ger.)	Bewertung		FHTW grading scheme	
95 bis 100 %	1.0	1.0	sehr gut	eine hervorragende Leistung	A	very good
90 bis unter 95 %	1.3					
85 bis unter 90 %	1.7	2.0	Gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt	B	good
80 bis unter 85 %	2.0					
75 bis unter 80 %	2.3					
70 bis unter 75 %	2.7	3.0	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht	C	satisfactory
65 bis unter 70 %	3.0					
60 bis unter 65 %	3.3					
55 bis unter 60 %	3.7					
50 bis unter 55 %	4.0	4.0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt	D	sufficient
weniger als 50 %	5.0					
	5.0	5.0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt	F	fail

- (2) Undifferenzierte Leistungsbeurteilungen sind als „mit Erfolg“ (mE) oder als „ohne Erfolg“ (oE) zu bewerten.
- (3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Leistungsnachweisen, so wird die Modulnote aus den Noten der einzelnen Leistungsnachweise gemittelt, wobei eine Gewichtung der einzelnen Noten vorgenommen werden kann. Bilden mehrere Module einen Studienschwerpunkt, so kann die jeweilige Prüfungsordnung vorsehen, dass einzelne Modulnoten zur Berechnung einer Gesamtnote für den betreffenden Studienschwerpunkt zusammengefasst werden, wobei wiederum eine Gewichtung der einzelnen Modulnoten erfolgen kann. Zusammengefasste Modulnoten und Noten für Studienschwerpunkte werden auf die zweite Stelle hinter dem Komma berechnet und auf die erste Dezimalstelle hinter dem Komma gemäß der Notenskala in Absatz 1 Spalte 2 gerundet. Ergibt sich bei der Berechnung ein Zahlenwert, der exakt zwischen zwei Notenstufen liegt, so ist die bessere Note zu vergeben.

## § 6 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Ein Leistungsnachweis ist erbracht, wenn er mit mindestens „ausreichend“ (4,0) oder „mit Erfolg“ (mE) bewertet worden ist.
- (2) Die Diplomvorprüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen des Grundstudiums mit mindestens „ausreichend“ (4,0) oder „mit Erfolg“ (mE) bewertet worden sind.
- (3) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Abschlussarbeit und das Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.

## § 7 Wiederholung von Leistungsnachweisen

- (1) Die Wiederholung eines Leistungsnachweises mit dem Ziel, eine bereits mindestens auf „ausreichend“ (4,0) lautende Note zu verbessern, ist ausgeschlossen. Wird eine nicht bestandene Prüfung wiederholt, ersetzt das Ergebnis der Wiederholung die vorherige Note.
- (2) Nicht bestandene Modulprüfungen können höchstens zweimal wiederholt werden.
- (3) Im Falle des dritten erfolglosen Versuchs einer Modulprüfung ist vom Prüfungsausschuss eine Zweitbeurteilung der Prüfungsleistung durch einen weiteren Prüfer oder eine weitere Prüferin einzuholen. Die Note ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen analog zu § 5 Abs. 3. Das Bewertungsverfahren insgesamt soll im ersten Prüfungszeitraum vier Wochen und im zweiten Prüfungszeitraum 6 Wochen nicht überschreiten.
- (4) Wiederholungen von Modulprüfungen müssen im betreffenden Semester oder spätestens innerhalb der zwei nachfolgenden Semester durchgeführt werden (Wiederholbarkeitsfrist). Die Wiederholbarkeitsfrist beginnt mit dem Semester, in dem das betreffende Modul erstmals belegt worden ist, in Studiengängen, die keine Belegpflicht vorsehen, mit dem Semester, in dem die erste Prüfungsanmeldung erfolgt. Für Wiederholungen von Modulabschlussprüfungen stehen die jeweiligen Prüfungszeiträume zur Verfügung, modulbegleitend geprüfte Studienleistungen sind ggf. innerhalb des betreffenden Semesters zu wiederholen, für Ausnahmen gilt § 14 Abs. 5. Eine mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertete modulbegleitend geprüfte Studienleistung verfällt, wenn die entsprechende Modulprüfung insgesamt im betreffenden Semester nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.
- (5) Bei der Zählung der Prüfungsversuche werden solche nicht berücksichtigt, bei denen der Studierende anerkannt verhindert war. Die Wiederholbarkeitsfrist bleibt davon unberührt.

- (6) Die Wiederholbarkeitsfrist verlängert sich um
- Urlaubssemester,
  - Semester, in denen das Modul nicht angeboten wird,
  - Semester, die als Praxisphasen oder als Auslandssemester außerhalb der Hochschule absolviert werden und
  - Zeiten, in denen der oder die Studierende nicht immatrikuliert ist.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag die Wiederholbarkeitsfrist verlängern, wenn der oder die Studierende unverzüglich glaubhaft nachweist, dass er oder sie die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat.
- (8) Nach drei erfolglosen Prüfungsversuchen oder nach Ablauf der Wiederholbarkeitsfrist ist ein erfolgreicher Abschluss des Studiums in dem zugehörigen Studiengang nicht mehr möglich.
- (9) Abweichend von Abs. 8 kann von den Wahlpflicht-Modulen eines Studienganges, die nicht Teil eines curricular vorgesehenen Studienschwerpunktes sind, sowie von den AWE-Modulen einmalig ein Modul, das endgültig nicht bestanden wurde, durch ein anderes Wahlpflicht- bzw. AWE-Modul ersetzt werden. Bei curricular verknüpften Wahlpflicht-Modulen im Bereich der Fremdsprachenausbildung oder eines Studienschwerpunktes kann abweichend von Abs. 8 bei endgültigem Nichtbestehen eines Moduls einmalig die betreffende Fremdsprache und/oder der betreffende Studienschwerpunkt durch eine andere Fremdsprache bzw. einen anderen Studienschwerpunkt ersetzt werden.

## **§ 8 Versäumnis und Rücktritt**

- (1) Ein Leistungsnachweis ist mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten, wenn der oder die Studierende einen dafür verbindlichen Termin ohne triftigen Grund versäumt, oder wenn er oder sie von einer angetretenen Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt bzw. den Leistungsnachweis verweigert. Triftige Gründe sind Gründe, die der oder die Studierende nicht zu vertreten hat. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern, in der Regel innerhalb von drei Werktagen) in der durch den Prüfungsausschuss öffentlich bekannt gegebenen Form gegenüber dem Prüfungsausschuss angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Wird der Grund anerkannt, so wird der Prüfungsversuch nicht gewertet.
- (3) Kann der letztmögliche Prüfungsversuch (§7 Abs. 2 und 4) wegen Krankheit nicht wahrgenommen werden, muss der oder die Studierende ein amtsärztliches Attest vorlegen, das die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt und dessen Kosten er oder sie zu tragen hat.



## **§ 9 Täuschung und Ordnungsverstöße**

- (1) Bedient sich ein Studierender oder eine Studierende nicht zugelassener Hilfsmittel, oder weist er oder sie bei modulbegleitend geprüften Studienleistungen oder Abschlussarbeiten verwendete Quellen nicht aus, oder unternimmt er oder sie einen anderweitigen Täuschungsversuch, so wird der oder die Studierende von der Prüfung ausgeschlossen und der entsprechende Leistungsnachweis wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „ohne Erfolg“ (oE) bewertet.
- (2) Stört ein Studierender oder eine Studierende den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung, kann er oder sie von der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird der Leistungsnachweis mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „ohne Erfolg“ (oE) bewertet.
- (3) Ergibt sich im Nachhinein, dass ein Studierender oder eine Studierende sich eines Täuschungsversuches gemäß Abs. 1 schuldig gemacht hat, so wird die Bewertung des betreffenden Leistungsnachweises nachträglich in „nicht ausreichend“ (5,0) oder in „ohne Erfolg“ (oE) geändert. Eine etwaige Zulassung zur Abschlussprüfung wird widerrufen, ein bereits erstelltes Abschlusszeugnis wird eingezogen.
- (4) In besonders schweren Fällen wird der Leistungsnachweis als endgültig nicht bestanden gewertet und es erfolgt die Exmatrikulation.
- (5) Entscheidungen nach Abs. 1 und 2 sind vom Prüfer oder von der Prüferin, Entscheidungen nach Abs. 3 und 4 sind vom zuständigen Prüfungsausschuss zu treffen sowie schriftlich zu begründen und zur entsprechenden Prüfungsakte zu nehmen.

## **§ 10 Einwendungen gegen Leistungsbeurteilungen**

- (1) Gegen eine Leistungsbeurteilung kann der oder die Studierende bei Nichteinigung mit dem Prüfer oder der Prüferin innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses eine schriftliche Gegenvorstellung gegen die Beurteilung bei dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erheben. Die Einwendungen sind zu begründen.
- (2) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die Gegenvorstellung den jeweiligen Prüfern oder Prüferinnen zur unverzüglichen schriftlichen Stellungnahme zu. Der Prüfungsausschuss entscheidet unter Berücksichtigung dieser Stellungnahmen umgehend, ob ein Zweitgutachten eingeholt werden muss; in diesem Fall folgt die Notenfestsetzung nach § 13 Abs. 7 Satz 1 und 4.

## § 11 Prüfungsausschuss

- (1) Der Fachbereich ordnet jedem Studiengang einen Prüfungsausschuss zu. Die Bestellung der Mitglieder erfolgt durch den Fachbereichsrat. Ihm gehören an:
  - a) Der Prodekan oder die Prodekanin oder eine hauptamtliche Lehrkraft der FHTW Berlin als Vorsitzender oder Vorsitzende,
  - b) zwei weitere Professoren oder Professorinnen des Fachbereichs, davon in der Regel mindestens einer oder eine, der oder die dem entsprechenden Studiengang angehört,
  - c) ein Studierender oder eine Studierende des betreffenden Studienganges, der oder die in Bachelor- oder Diplom-Studiengängen mindestens das 2. Fachsemester abgeschlossen hat,
  - d) mit beratender Stimme ein sonstiger Mitarbeiter oder eine sonstige Mitarbeiterin der Fachbereichsverwaltung.
- (2) Die Mitglieder gem. Abs. 1 Satz 2 Buchstabe a), b) und d) sowie deren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen werden für die Dauer von vier Semestern, das Mitglied gem. Abs. 1 Satz 2 Buchstabe c) und dessen Stellvertreter oder Stellvertreterin wird für die Dauer von zwei Semestern bestellt, längstens jedoch bis zum Ende der Amtszeit des zuständigen Fachbereichsrats.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist für Entscheidungen gemäss dieser Ordnung und in Zusammenarbeit mit der Abteilung Studienangelegenheiten für die Organisation der Abschlussprüfungen zuständig. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnungen eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Abschlussnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung und Studienpläne sowie der Prüfungsordnung.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Mitglieder gem. Abs. 1 Satz 2 Buchstabe a) und b) anwesend sind. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Kein Mitglied darf an Entscheidungen mitwirken, die ihn selbst oder einen Angehörigen betreffen.
- (5) Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind zu begründen und werden dem oder der Studierenden umgehend über das Prüfungsamt schriftlich bekannt gegeben. Bescheide, die einen Verwaltungsakt beinhalten, sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter oder Stellvertreterinnen haben das Recht, an den Prüfungen im entsprechenden Studiengang beobachtend teilzunehmen.

- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## § 12 Prüfungshauptausschuss

- (1) Es wird ein Prüfungshauptausschuss gebildet. Ihm gehören an:
- a) der Leiter oder die Leiterin der Rechtsstelle als Vorsitzender oder Vorsitzende,
  - b) der oder die Vorsitzende der Kommission für Studium und Lehre des Akademischen Senats (KSL),
  - c) der Leiter oder die Leiterin der Abteilung Studienangelegenheiten,
  - d) die für Studium und Lehre zuständigen Prodekanen oder Prodekaninnen der Fachbereiche,
  - e) ein Vertreter oder eine Vertreterin aus jeder Fachbereichsverwaltung,
  - f) vier vom Akademischen Senat bestellte Studierende, die in einem Masterstudiengang immatrikuliert sind oder in einem anderen Studiengang zumindest zwei Fachsemester mit Erfolg an der FHTW studiert haben.
- (2) Der Prüfungshauptausschuss achtet auf die Einhaltung dieser Grundsätze für Prüfungsordnungen, er gibt Empfehlungen und erarbeitet ggf. Vorschläge zur Änderung von Prüfungsordnungen, und er behandelt und entscheidet Einsprüche gegen Entscheidungen der Prüfungsausschüsse abschließend.
- (3) Der Prüfungshauptausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Mitglieder gem. Abs. 1 Satz 2 Buchstabe a) bis e) anwesend sind. Im übrigen gilt § 11 Abs. 4 bis 7 sinngemäß.

## § 13 Prüfungskommission

- (1) Prüfungskommissionen werden für Abschlussprüfungen eingerichtet; dabei wird vom zuständigen Prüfungsausschuss für jeden Studierenden bzw. jede Studierende eine Prüfungskommission eingesetzt. Fertigen mehrere Studierende eine gemeinsame Abschlussarbeit an oder werden thematisch zusammenhängende Abschlussarbeiten erstellt (Gruppenarbeit), so wird eine gemeinsame Prüfungskommission gebildet.

- (2) Der Prüfungskommission sollen mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder angehören, und zwar:
- a) der Prüfer oder die Prüferin, der oder die als hauptamtliche Lehrkraft der FHTW Berlin die Abschlussarbeit betreut und das Erstgutachten erstellt (Erstgutachter oder Erstgutachterin) als Vorsitzender bzw. Vorsitzende,
  - b) der Prüfer oder die Prüferin, der oder die das zweite Gutachten zur Abschlussarbeit erstellt (Zweitgutachter oder Zweitgutachterin).

Die Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs kann vorsehen, dass zum Zweitgutachter oder zur Zweitgutachterin auch eine in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Person bestellt werden kann, die keine Lehre an der FHTW Berlin ausübt.

- (3) Die Prüfungskommission kann als beratende Sachverständige insbesondere hinzuziehen:
- Lehrkräfte, die den Studierenden oder die Studierende in höheren Semestern unterrichtet haben,
  - Vertreter aus Unternehmen oder sonstigen Einrichtungen der Berufspraxis, mit deren Unterstützung die Abschlussarbeit angefertigt wurde.
- (4) Kann ein Mitglied der Prüfungskommission seine Aufgaben aus zwingenden Gründen nicht wahrnehmen, so bestimmt der oder die Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses unverzüglich einen Vertreter oder eine Vertreterin.
- (5) Die Prüfungskommission führt die Abschlussprüfung durch und bewertet die Abschlussarbeit sowie die Leistung des oder der Studierenden im Kolloquium.
- (6) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder anwesend oder vertreten sind. Die Prüfungskommission entscheidet ggf. mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (7) Weichen die Bewertungen der Abschlussarbeit durch die Gutachter oder Gutachterinnen um mehr als 1,0 voneinander ab oder können sich die Gutachter oder Gutachterinnen nicht auf die endgültige Bewertung einigen, ist der zuständige Prüfungsausschuss durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Prüfungskommission zu informieren. Der zuständige Prüfungsausschuss kann eine weitere fachkompetente Lehrkraft mit einem weiteren Gutachten beauftragen (Drittgutachten). Bei der endgültigen Bewertung der Abschlussarbeit durch die Prüfungskommission ist das Drittgutachten gleichberechtigt zu berücksichtigen. Die Note wird in diesem Fall durch den Prüfungsausschuss vergeben.
- (8) Können sich die Mitglieder einer Prüfungskommission nicht auf eine Bewertung des Kolloquiums einigen, so entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden.
- (9) Die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die beratenden Sachverständigen gem. Abs. 3 unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden oder durch die Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## **B PRÜFUNGSGRUNDSÄTZE**

### **§ 14 Modulprüfungen**

- (1) Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen. Die erfolgreiche Teilnahme wird durch eine bestandene Modulprüfung nachgewiesen. Eine Modulprüfung kann aus einer abschließenden mündlichen oder schriftlichen Prüfungsleistung im Prüfungszeitraum und/oder aus modulbegleitend geprüften Studienleistungen bestehen.
- (2) Die abschließenden Modulprüfungen finden grundsätzlich zu den festgelegten Prüfungsterminen statt. Diese Prüfungstermine sind für die beiden letzten Wochen der Vorlesungszeit sowie für die erste Woche der vorlesungsfreien Zeit (1. Prüfungszeitraum) und für die letzte Woche der vorlesungsfreien Zeit sowie für die erste Woche der folgenden Vorlesungszeit (2. Prüfungszeitraum) festzulegen.
- (3) Studierende müssen sich bis spätestens 6 Wochen vor Beginn des 1. Prüfungszeitraumes zur Prüfung entweder für den 1. Prüfungszeitraum oder für den 2. Prüfungszeitraum anmelden. Sieht der betreffende Studiengang eine Belegpflicht vor, so muss die Prüfungsanmeldung zu dem Modul erfolgen, das belegt worden ist. Bis zu 5 Wochen vor Beginn des 1. Prüfungszeitraumes können sie schriftlich gegenüber dem Prüfungsamt ihren Rücktritt erklären.
- (4) Bei Wahl des 2. Prüfungszeitraumes ist bei Nichtbestehen oder Versäumnis ein zweiter Versuch frühestens im nächstfolgenden Prüfungszeitraum möglich; zur Wiederholungsprüfung ist eine Neuanschreibung erforderlich. Bei Nichtbestehen der Prüfung im 1. Prüfungszeitraum ist eine Wiederholung der Prüfung im 2. Prüfungszeitraum möglich, bei anerkannter Verhinderung muss der oder die Studierende den 2. Prüfungszeitraum wahrnehmen; in beiden Fällen ist eine erneute Anmeldung notwendig.
- (5) Die Prüfungsordnungen der Studiengänge können in begründeten Ausnahmefällen für einzelne Module, in denen der zu erbringende Leistungsnachweis aus einer modulbegleitend geprüften Studienleistung besteht, vorsehen, dass lediglich eine Prüfungsmöglichkeit im Semester angeboten wird.
- (6) Studierende, die sich zu Semesterbeginn zu einer oder mehreren modulbegleitend geprüften Studienleistungen verpflichtet haben, müssen sich zur Modulprüfung anmelden. Bei Versäumnis der Anmeldung erfolgt die Prüfungsanmeldung durch die Lehrkraft von Amts wegen.
- (7) Studierende im Vollzeitstudium haben sich in jedem Semester, soweit im betreffenden Semester noch ausstehend, zu Modulprüfungen im Umfang von mindestens 20 Leistungspunkten zu den Prüfungen anzumelden. Weitere Regelungen trifft die Hochschulordnung.

- (8) Die Modulnoten müssen den zuständigen Fachbereichsverwaltungen spätestens drei Wochen nach Ablauf des 1. Prüfungszeitraumes und fünf Wochen nach Ablauf des 2. Prüfungszeitraumes bekannt gegeben werden. Bei schriftlichen Leistungsnachweisen ist dem oder der Studierenden innerhalb der Einwendungsfrist (§ 10 Abs. 1) Einsicht in die bewertete Arbeit zu gewähren.

## **§ 15 Mündliche Modulprüfungen**

- (1) Mündliche Modulprüfungen werden vor mindestens zwei Prüfern oder Prüferinnen (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer oder einer Prüferin und einem sachkundigen Beisitzer oder einer sachkundigen Beisitzerin als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.
- (2) Die Prüfungsordnungen der Fachbereiche regeln nach Maßgabe dieser Rahmenordnung die Dauer der mündlichen Modulprüfungen. Sie sollen für jeden Studierenden bzw. jede Studierende je Modul mindestens 30 Minuten betragen und 60 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Modulprüfungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem oder der Studierenden jeweils im unmittelbaren Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

## **§ 16 Schriftliche Modulprüfungen**

- (1) Schriftliche Modulprüfungen sind Klausuren in einem der Prüfungszeiträume des jeweiligen Semesters.
- (2) Die Dauer der Klausur soll in der Regel 90 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Schriftliche Modulprüfungen ausschließlich nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind ausgeschlossen.

## **§ 17 Modulbegleitend geprüfte Studienleistungen**

- (1) Modulbegleitend geprüfte Studienleistungen basieren auf beurteilungsfähigen Leistungen, die das im Modul angestrebte Kompetenzniveau anzeigen. Als solche Studienleistungen kommen insbesondere Referate, Hausarbeiten, Protokolle, Präsentationen sowie praktische Übungs-, Beleg- und Projektarbeiten in Betracht.
- (2) Für mündliche modulbegleitend geprüfte Studienleistungen gilt § 15 Abs. 1 nicht, soweit sie im Rahmen von Lehrveranstaltungen erbracht werden.
- (3) Modulbegleitend geprüfte Studienleistungen sind in Art und Umfang so festzusetzen, dass sie im Rahmen der für das betreffende Modul unterstellten durchschnittlichen Lernzeit erbracht werden können.

## **§ 18 Diplomvorprüfung**

- (1) Die Diplomvorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen des Grundstudiums sowie die im Grundstudium abgeschlossene(n) Fremdsprache(n) bestanden ist (sind).
- (2) Auf Antrag des oder der Studierenden stellt das Prüfungsamt ein Diplomvorprüfungszeugnis aus.

## **§ 19 Abschlussprüfungen**

- (1) Die Abschlussprüfung (Bachelor-, Master-, Diplomabschluss) besteht aus einer schriftlichen Abschlussarbeit und aus einem Kolloquium.
- (2) Die Abschlussprüfungen werden vom zuständigen Fachbereich mit Unterstützung der Abteilung Studienangelegenheiten durchgeführt. Die Durchführung obliegt dem zuständigen Prüfungsausschuss des Studiengangs und den jeweiligen Prüfungskommissionen.
- (3) Die Zulassung zur Abschlussprüfung ist an besondere Voraussetzungen gebunden (§ 20). Die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen begründet die Pflicht, sich umgehend, spätestens zu Beginn des nächsten Semesters zur Abschlussprüfung anzumelden (in Bachelor- und Masterstudiengängen) bzw. einen Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung zu stellen (in Diplomstudiengängen).

## **§ 20 Zulassung zur Abschlussprüfung**

- (1) Zur Abschlussprüfung in einem Bachelor- oder Masterstudiengang wird zugelassen, wer im betreffenden Studiengang an der FHTW immatrikuliert ist und sich zur Abschlussprüfung angemeldet hat. Die Studien- und Prüfungsordnungen können zur Anmeldung den Nachweis des erfolgreichen Abschlusses bestimmter Module oder einer Mindestanzahl von Leistungspunkten verlangen.
- (2) Zur Abschlussarbeit in einem Diplomstudiengang wird auf Antrag zugelassen, wer die folgenden Voraussetzungen erfüllt:
  - a) Immatrikulation im betreffenden Studiengang,
  - b) erfolgreicher Abschluss des Grundstudiums (Diplomvorprüfung),
  - c) erfolgreicher Abschluss des praktischen Studiensemesters oder dessen Anerkennung,
  - d) erfolgreicher Abschluss der Modulprüfungen des Hauptstudiums sowie der im Hauptstudium endenden Fremdsprache oder Fremdsprachen.

Abweichend von Satz 1 Buchstabe d) kann ein Studierender oder eine Studierende auch dann zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn er oder sie zwar Module des Hauptstudiums im Gesamtvolumen von bis zu 10 Leistungspunkten oder Fächer im Umfang bis zu 8 SWS noch nicht bestanden hat, der erfolgreiche Abschluss im nächsten Semester jedoch zu erwarten ist. Die Prüfungsordnungen der Studiengänge können Einschränkungen vorsehen.

Der Antrag auf Zulassung soll spätestens bis zum Ende der Vorlesungszeit im Prüfungsamt gestellt werden.

- (3) Mit der Anmeldung oder dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung macht der oder die Studierende Vorschläge für das Thema der Abschlussarbeit und für die Prüfer bzw. Prüferinnen. Der Prüfungsausschuss beschließt über die Zusammensetzung der Prüfungskommission, legt das Thema der Abschlussarbeit sowie den Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit schriftlich fest. Macht der oder die Studierende keinen Vorschlag, so werden das Thema der Abschlussarbeit und/oder die betreuenden Lehrkräfte durch den Prüfungsausschuss des jeweiligen Studiengangs bestimmt.
- (4) Die Aufgabenstellung der Abschlussarbeit ist so zu gestalten, dass sie in dem durch die jeweilige Studienordnung festgelegten zeitlichen Umfang (Leistungspunkte) mit Erfolg bearbeitet werden kann. Bachelor-Abschlussarbeiten sind im Umfang auf 12 Leistungspunkte, Master-Abschlussarbeiten auf 25 Leistungspunkte und Diplomarbeiten auf eine Bearbeitungszeit von 3 Monaten zu begrenzen.
- (5) Die Abschlussarbeit und das Kolloquium in Bachelorstudiengängen sind innerhalb von 12 Monaten abzuschließen. Diese Frist beginnt mit dem vom Prüfungsausschuss festgelegten Beginn der Bearbeitungszeit. Verzögert sich der Abschluss über diese Frist hinaus aufgrund nicht-abgeschlossener Module, so ist die Abschlussprüfung nicht bestanden und muss insgesamt wiederholt werden.

## **§ 21 Durchführung der Abschlussarbeit**

- (1) Mit der Abschlussarbeit soll der oder die Studierende nachweisen, dass er oder sie in begrenzter Zeit mit den einschlägigen Methoden der betreffenden Fachrichtung komplexere Themen selbständig bearbeiten und Aufgaben lösen kann.
- (2) Das Thema der Bachelorarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Das Thema der Diplomarbeit oder der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten sechs Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.
- (3) In besonderen Ausnahmefällen kann auf Antrag durch den Prüfungsausschuss eine längere Bearbeitungsfrist und/oder eine Fristverlängerung bis zum Maximum des Doppelten der regulären Bearbeitungszeit genehmigt werden. Bei Krankheit des oder der Studierenden verlängern sich die Fristen nach Abs. 2 um die Zeit der Krankheit; bei Schwangerschaft einer Studierenden verlängern sich die Fristen um die Dauer des gesetzlichen Mutterschutzes.



- (4) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß in der Verwaltung des Fachbereiches abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Das Nähere bestimmt der Prüfungsausschuss. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß abgegeben und liegen Gründe für das Versäumnis vor, die der oder die Studierende zu vertreten hat, so ist die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.
- (5) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der oder die Studierende schriftlich an Eides statt zu versichern, dass er oder sie seine bzw. ihre Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Diese Erklärung wird Bestandteil der Prüfungsakte.
- (6) Während der Anfertigung der Abschlussarbeit hat der Prüfer oder die Prüferin, der oder die die Abschlussarbeit betreut, den Studierenden oder die Studierende anzuleiten und zu beraten. Der oder die Studierende hat die betreuende Lehrkraft in regelmäßigen Abständen über den Fortgang der Arbeit zu unterrichten.

## **§ 22 Beurteilung der Abschlussarbeit**

- (1) Die Abschlussarbeit soll innerhalb einer Frist von maximal 8 Wochen durch die Gutachter oder Gutachterinnen beurteilt werden.
- (2) Die Beurteilung der Abschlussarbeit erfolgt durch eine differenzierte Prüfungsnote gemäß der Notenskala nach § 5 Abs. 1 Spalte 2.
- (3) Dem oder der Studierenden wird auf seinen oder ihren Wunsch die Beurteilung seiner oder ihrer Abschlussarbeit von dem betreuenden Prüfer oder der betreuenden Prüferin vor dem Kolloquium erläutert.
- (4) Lautet die endgültige Beurteilung der Abschlussarbeit „nicht ausreichend“ (5,0), so muss die Abschlussarbeit mit einem neuen Thema umgehend wiederholt werden. Das weitere Verfahren bestimmt der Prüfungsausschuss. Das Nichtbestehen der Abschlussarbeit wird dem oder der Studierenden durch einen entsprechenden Bescheid des Prüfungsamtes mitgeteilt.
- (5) Wird auch die Wiederholungsarbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so ist eine weitere Wiederholung ausgeschlossen. Der oder die Studierende hat die Abschlussprüfung im betreffenden Studiengang endgültig nicht bestanden.

## **§ 23 Kolloquium**

- (1) Ein Studierender oder eine Studierende ist zum Kolloquium zuzulassen, wenn
  - die Abschlussarbeit bestanden ist und
  - alle erforderlichen Module des jeweiligen Studiengangs erfolgreich abgeschlossen sind.

Danach wird das Kolloquium umgehend durchgeführt. Den Termin legt die Prüfungskommission in Absprache mit dem oder der Studierenden fest. Wurden Abschlussarbeiten als Gruppenarbeiten durchgeführt (§ 13 Abs. 1), so soll das Kolloquium als gemeinsame Prüfung organisiert werden.

- (2) Das Kolloquium findet nach Maßgabe der vorhandenen Plätze hochschulöffentlich statt, es sei denn, der oder die Studierende widerspricht. Zuhörer oder Zuhörerinnen haben sich jeder Einflussnahme auf die Prüfung zu enthalten. Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgen in nicht öffentlicher Sitzung der Prüfungskommission.
- (3) Das Kolloquium orientiert sich schwerpunktmäßig am Thema der Abschlussarbeit einschließlich der benachbarten und ergänzenden Wissensgebiete. Durch das Kolloquium soll festgestellt werden, ob der oder die Studierende das methodische Vorgehen und die Ergebnisse der Abschlussarbeit selbständig begründen kann und über gesichertes Wissen in den Fachgebieten, denen die Abschlussarbeit zuzuordnen ist, sowie über die erforderliche Präsentations- und Kommunikationskompetenz verfügt. Ein Bestandteil des Kolloquiums ist ein ca. 15-minütiger Vortrag des oder der Studierenden, in dem er oder sie über die wesentlichen Aspekte der Abschlussarbeit zusammenfassend berichtet.
- (4) Das Kolloquium wird von der Prüfungskommission unter Leitung ihres Vorsitzenden oder ihrer Vorsitzenden durchgeführt. Sämtliche Mitglieder der Kommission sind prüfungsberechtigt und müssen anwesend sein.
- (5) Die Dauer des Kolloquiums unter Einschluss des Vortrags nach Abs. 3 soll für jeden Studierenden bzw. jede Studierende 45 Minuten nicht unter- und 60 Minuten nicht überschreiten.
- (6) Die Beurteilung des Kolloquiums erfolgt durch eine differenzierte Prüfungsnote gemäß der Notenskala nach § 5 Abs. 1 Spalte 2.
- (7) Lautet die Beurteilung des Kolloquiums bei einer Abschlussprüfung „nicht ausreichend“ (5,0), so ist dieses im Benehmen mit dem oder der Studierenden spätestens nach drei Monaten zu wiederholen. Die in der Wiederholungsprüfung erbrachte Beurteilung tritt an die Stelle der ersten Prüfungsbeurteilung. Wird bei der Wiederholung keine mindestens auf „ausreichend“ (4,0) lautende Beurteilung erreicht, so hat der oder die Studierende die Abschlussprüfung im betreffenden Studiengang der FHTW Berlin endgültig nicht bestanden.

## § 24 Freiversuch

Liegt der erste Prüfungsversuch einer Abschlussprüfung in der Regelstudienzeit und sind bis dahin alle erforderlichen Module erfolgreich absolviert worden, so gilt dieser Versuch oder der betreffende Teil der Abschlussprüfung als nicht durchgeführt, wenn er mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist. Wurde die Abschlussarbeit nicht bestanden, so ist die Abschlussprüfung insgesamt mit anderer Themenstellung unverzüglich zu wiederholen; ist das Kolloquium nicht bestanden gilt § 23 Abs. 7 Satz 1 und 2. Für eine ggf. erforderliche zweite Wiederholung gilt § 22 Abs. 4 und 5 sowie § 23 Abs. 7.

## § 25 Berechnung des Gesamtprädikats

(1) Das Gesamtprädikat des Abschlusses ergibt sich aus der Gesamtnote ( $X$ ), die wiederum als gewichtetes Mittel der Teilnoten ( $X_1, X_2, X_3$ ) nach der Formel  $X=aX_1+bX_2+cX_3$  auf die zweite Stelle hinter dem Komma berechnet und auf eine Stelle nach dem Komma gerundet wird. Die Teilnoten sind:

- der gewichtete Mittelwert der Modulnoten aller im Abschlusszeugnis ausgewiesenen Module (Größe  $X_1$ ); dabei werden die ersten beiden Stellen nach dem Komma berechnet,
- die Note der Abschlussarbeit (Größe  $X_2$ ) und
- die Note des Kolloquiums (Größe  $X_3$ ).

Die Gewichtungsfaktoren ( $a, b, c$ ) werden durch die Prüfungsordnung des betreffenden Studiengangs festgelegt; sie sollen sich an den jeweils zugeordneten Leistungspunkten orientieren. Das Gesamtprädikat ergibt sich nach § 5 Abs 1 Spalte 4 sowie Abs. 3.

(2) Das Prädikat „mit Auszeichnung“ wird anstelle des Gesamtprädikats „sehr gut“ vergeben, wenn  $X$  kleiner 1,3 ist.

## § 26 Abschlusszeugnis, Abschlussurkunde

(1) Über das bestandene Studium erhält der Absolvent oder die Absolventin umgehend ein Zeugnis, das die geprüften Module, deren Bewertung, ggf. die Studienschwerpunkte, das Thema und die Note der Abschlussarbeit, die Note für das Kolloquium sowie das Gesamtprädikat ergänzt um die Gesamtnote enthält.

(2) Im Zeugnis ausgewiesene Wahlpflichtmodule sind als solche zu kennzeichnen. Sind mehr Wahlpflichtmodule erfolgreich abgeschlossen als in der Studienordnung des Studiengangs vorgesehen, so werden, soweit der oder die Studierende keine abweichende Bestimmung trifft, die Modulnoten der am besten beurteilten Wahlpflichtmodule im Abschlusszeugnis ausgewiesen und bei der Berechnung des Gesamtprädikats (§ 25) zugrundegelegt. Wahlmodule werden auf Antrag in einem Anhang zum Abschlusszeugnis ausgewiesen.

(3) Mit der Aushändigung des Zeugnisses erhält der Absolvent oder die Absolventin ein englischsprachiges Diploma-Supplement, das die wesentlichen Informationen zu Inhalt und Profilierung des Studiengangs enthält sowie ein englischsprachiges Transcript of Records, das die absolvierten Module mit den jeweils erworbenen Leistungspunkten und erzielten Noten auflistet.

(4) Das Zeugnis wird von dem Dekan oder der Dekanin und dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der FHTW Berlin versehen; es trägt das Datum des Tages, an dem die Abschlussprüfung erfolgreich abgeschlossen worden ist.

- (5) Der Absolvent oder die Absolventin erhält neben dem Zeugnis eine Urkunde, in der die Verleihung des akademischen Grades beurkundet wird. Die Urkunde wird von dem Präsidenten oder von der Präsidentin der FHTW Berlin unterzeichnet und mit dem Prägesiegel der FHTW Berlin versehen.
- (6) Das Zeugnis und die Urkunde werden jeweils sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache ausgefertigt. Muster der Zeugnisse, der Urkunden sowie des Diploma Supplements und des Transcript of Records sind als Anlage 1 bis 15 dieser Ordnung beigefügt. [Muster für Diploma Supplement und Transcript of Records müssen noch erstellt werden]

## **§ 27 Anrechnung von Studienzeiten und Studienleistungen**

- (1) Studienzeiten und Studienleistungen (Module), die an einer anderen staatlich anerkannten Hochschule erbracht wurden, werden anerkannt, wenn sie nach Inhalt und Umfang gleichwertig sind und der Studienerfolg in vergleichbarer Weise nachgewiesen worden ist. Im Fall von Diplomstudiengängen der gleichen Fachrichtung mit derselben Anzahl von theoretischen Studiensemestern im Grundstudium wird die Diplomvorprüfung ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt. Fehlversuche von anderen Hochschulen im Geltungsbereich des HRG sind anzurechnen, sofern die Leistungsnachweise nach Inhalt und Umfang gleichwertig sind. Eine Anrechnung ist im Zeugnis auszuweisen.
- (2) Bei der Anrechnung von Studienzeiten und Studienleistungen, die außerhalb des Geltungsbereiches des HRG erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzlisten, die Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften der FHTW Berlin sowie ggf. die individuellen Lernvereinbarungen (learning agreements) mit dem oder der Studierenden zu beachten.
- (3) Werden Studienleistungen (Module) angerechnet, so sind die Noten zu übernehmen bzw. umzurechnen. § 5 gilt entsprechend. Bei undifferenzierten Bewertungen erfolgt die Anrechnung mit der Note „ausreichend“ (4,0), sofern der oder die Studierende nicht ausdrücklich auf die Anerkennung verzichtet.
- (4) Der oder die Studierende muss die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen (Modulbeschreibungen, Art des Leistungsnachweises und Leistungsbeurteilung) fristgemäß (vgl. § 11 Abs. 1 HO), vollständig und nachprüfbar vorlegen. Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben muss schriftlich an Eides statt versichert werden. Über die Anerkennung entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss oder eine von ihm beauftragte Lehrkraft.
- (5) Über die Anrechenbarkeit von Studienleistungen, die an der FHTW Berlin bereits erbracht oder anerkannt worden sind, wird bei einer erneuten Immatrikulation oder beim Wechsel des Studienganges durch den zuständigen Prüfungsausschuss in Zusammenarbeit mit der Abteilung Studienangelegenheiten von Amts wegen entschieden. Beim Wechsel des Studienganges erfolgt die Einstufung in ein Fachsemester entsprechend dem Umfang der anerkannten Studienleistungen. Im gleichen Studiengang absolvierte Fachsemester werden fortgeschrieben. Abs. 1 Satz 1 gilt sinngemäß.

## **§ 28 Einstufungsprüfung und Anerkennung außerhalb einer Hochschule erworbener Kompetenzen**

- (1) Kenntnisse und Fähigkeiten von Studierenden oder von Studienbewerbern oder Studienbewerberinnen mit Hochschulreife, die diese in anderer Weise als durch ein Studium erworben haben, können auf Antrag bei geeignetem Nachweis und Gleichwertigkeit mit einem oder mehreren Modulen des betreffenden Studiengangs anerkannt und auf das Studium angerechnet werden. Der Nachweis der Gleichwertigkeit ist durch eine besondere Einstufungsprüfung zu erbringen.
- (2) Der für den angestrebten Studiengang zuständige Prüfungsausschuss beschließt über den Antrag und das Verfahren. Eine Einstufungsprüfung kann nicht wiederholt werden.

## **§ 29 Endgültige Immatrikulation von Studierenden gem. § 11 BerlHG**

- (1) Über die endgültige Immatrikulation von gem. § 11 BerlHG vorläufig Immatrikulierten wird am Ende des zweiten Fachsemesters nach dem 2. Prüfungszeitraum aufgrund der Prüfungsleistungen in den ersten beiden Semestern von Amts wegen entschieden. Bis auf Module im Gesamtumfang von höchstens 12 SWS in Diplomstudiengängen und 12 Leistungspunkten in Bachelorstudiengängen müssen alle gemäß Studienordnung für die ersten beiden Semester vorgesehenen Module erfolgreich absolviert sein.
- (2) Der in Abs. 1 genannte Zeitraum kann durch Beurlaubung und durch anerkannte Verhinderungen durch den Prüfungsausschuss des jeweiligen Studienganges auf höchstens vier Semester ausgedehnt werden.
- (3) Abweichend von Abs. 1 Satz 2 gilt für Fernstudierende, dass Modulnoten im Gesamtumfang von höchstens 6 SWS in Diplomstudiengängen und 12 Leistungspunkten in Bachelorstudiengängen offen sein dürfen.
- (4) Studierende, die ihre vorläufige Immatrikulation nicht erfolgreich abschließen, dürfen das Studium im betreffenden Studiengang an der FHTW Berlin nicht fortsetzen.
- (5) Studienbewerber oder Studienbewerberinnen nach § 11 BerlHG, die aufgrund eines Hochschulwechsels, der Fortsetzung eines früheren Studiums an der FHTW oder eines Fachschulstudiums einen Antrag auf Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen gestellt haben und im gewählten Studiengang noch keine endgültige Immatrikulation gemäß § 11 Satz 4 BerlHG nachweisen können, werden an der FHTW für zwei Semester vorläufig immatrikuliert. Der für den gewählten Studiengang zuständige Prüfungsausschuss legt in sinngemäßer Anwendung von Abs.1 Satz 2 oder Abs. 3 auf der Grundlage des Antrages auf Anrechnung von Studienleistungen fest, welche Studienleistungen in den beiden Semestern der vorläufigen Immatrikulation an der FHTW zu erbringen sind.

**C SCHLUSSBESTIMMUNGEN****§ 30 Anpassungs- und Übergangsregelungen**

- (1) Die Fachbereiche haben bis spätestens zum 1.10.2007 die notwendigen Ergänzungen und Anpassungen durch Neufassung ihrer Studien- und Prüfungsordnungen vorzunehmen.
- (2) Bis zur Anpassung gelten die Grundsätze für Prüfungsordnungen der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (Rahmenprüfungsordnung - RPO) vom 14.06.1999 (AMBI. FHTW Berlin Nr. 22/99), zuletzt geändert am 12.02.2002 (AMBI. FHTW Berlin Nr. 09/02).

**§ 31 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1.10.2004 nach der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der FHTW Berlin in Kraft.