

# Amtliche Mitteilung

34. Jahrgang, Nr. 10



29.04.2013

Seite 1 von 48

## Inhalt

- Neuveröffentlichung  
der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung  
(RSPO 2012)  
der Beuth-Hochschule für Technik Berlin  
Vom 05.07.2012

in der berichtigten Fassung  
Vom 02.05.2013

Herausgeberin: Präsidentin der Beuth Hochschule  
Redaktion: Leitung Studierendenservice  
Luxemburger Straße 10 | 13353 Berlin  
E-Mail: [amtliche.mitteilung@beuth-hochschule.de](mailto:amtliche.mitteilung@beuth-hochschule.de)



**Neuveröffentlichung  
der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung  
(RSPO 2012)  
der Beuth-Hochschule für Technik Berlin  
Vom 05.07.2012**

**in der berichtigten Fassung  
Vom 02.05.2013**

Gemäß §13 Abs. 1 Nr. 5 der Grundordnung der Beuth-Hochschule für Technik Berlin vom 26.03.2007 (A.M. 20/2011) hat der Akademische Senat der Beuth-Hochschule für Technik Berlin die RStO IV und die RPO IV vom 14.10.2010 (A.M. 10 und 11/2011) nach Maßgabe des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) i. d. F. vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378) geändert und die folgende Neufassung erlassen, die hiermit in der berichtigten Fassung vom 02.05.2013 neu veröffentlicht wird.\*)

## Gliederung

<b>Teil A: Rahmenstudienordnung</b> .....	<b>5</b>
§ 1 <b>Zweck und Geltungsbereich</b> .....	<b>5</b>
§ 2 <b>Allgemeine Studienziele</b> .....	<b>6</b>
§ 3 <b>Studienabschlüsse</b> .....	<b>6</b>
§ 4 <b>Zugangsvoraussetzungen</b> .....	<b>7</b>
§ 5 <b>Gast- und Nebenhörer/innen</b> .....	<b>7</b>
§ 6 <b>Modularisierung</b> .....	<b>8</b>
§ 7 <b>Studentischer Arbeitsaufwand (Workload) und Leistungspunkte</b> .....	<b>9</b>
§ 8 <b>Modulhandbücher</b> .....	<b>10</b>
§ 9 <b>Art, Struktur und Inhalte des Lehrangebots</b> .....	<b>11</b>
§ 10 <b>Studium Generale</b> .....	<b>12</b>
§ 11 <b>Fachübergreifende Lerninhalte</b> .....	<b>12</b>
§ 12 <b>Praxisphasen</b> .....	<b>13</b>
§ 13 <b>Belegung, Prüfungsanmeldung und Prüfungsrücktritt</b> .....	<b>15</b>
§ 14 <b>Studiendokumentation</b> .....	<b>16</b>
§ 15 <b>Studienberatung</b> .....	<b>17</b>
§ 16 <b>Beurlaubung</b> .....	<b>18</b>

---

\*bestätigt am 07.09.2012 mit Auflagen, die mit dieser Fassung umgesetzt wurden



<b>Teil B: Rahmenprüfungsordnung</b> .....	<b>20</b>
§ 17 Prüfungsausschuss .....	20
§ 18 Prüfungskommission .....	21
§ 19 Allgemeine Prüfungsregelungen .....	21
§ 20 Prüfungsleistungen .....	22
§ 21 Leistungsbeurteilungen und Prüfungsnoten .....	23
§ 22 Modulnoten .....	25
§ 23 Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen .....	25
§ 24 Täuschung, Ordnungsverstoß und Abbruch der Prüfung .....	26
§ 25 Wiederholung von Prüfungen .....	27
§ 26 Nachteilsausgleich .....	27
§ 27 Abschlussprüfung .....	28
§ 28 Zulassung zur Abschlussprüfung .....	28
§ 29 Durchführung der Abschlussarbeit .....	29
§ 30 Beurteilung der Abschlussarbeit .....	31
§ 31 Wiederholung und Freiversuch der Abschlussarbeit .....	32
§ 32 Mündliche Abschlussprüfung .....	32
§ 33 Prüfungsverhinderung bei der mündlichen Abschlussprüfung .....	34
§ 34 Wiederholung der mündlichen Abschlussprüfung .....	34
§ 35 Abschlusszeugnis, Abschlussurkunde, Diploma-Supplement .....	34
§ 36 Regelungen zum Mutterschutz .....	35
§ 37 Regelungen zu Eltern- und Pflegezeit .....	36
§ 38 Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen, die vor der Aufnahme des Studiums an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin erbracht wurden .....	36
§ 39 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, die vor und/oder nach Studienbeginn an anderen Hochschulen im In- und Ausland erbracht wurden .....	37
§ 40 Anrechnung von Studienleistungen für einen Studiengangwechsel innerhalb der Beuth-Hochschule für Technik Berlin .....	38
§ 41 Zugangsprüfung für Studierende mit fachgebundener Hochschulzugangsberechtigung .....	39
§ 42 Übergangsregelung, Inkrafttreten .....	39



Anlage 1: Muster: Gliederung Bachelor-Studienordnung	40
Anlage 2: Muster: Gliederung Master-Studienordnung	41
Anlage 3: Muster: Modulhandbuch	42
Anlage 4: Muster-Vertrag: Praxisphase deutsch und englisch	43



## Teil A: Rahmenstudienordnung

### § 1 Zweck und Geltungsbereich

- (1) Diese Rahmenordnung legt die Grundsätze für die Gestaltung von Studiengängen und für Prüfungen an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin fest. Sie ist für alle Studiengänge und Fachbereiche verbindlich. In sorgfältig zu begründenden Fällen, insbesondere für duale Studiengänge, Teilzeit-, Online- und Fernstudiengänge sowie für Kooperationsstudiengänge mit anderen Hochschulen oder anderen Institutionen sind abweichende Regelungen möglich.
- (2) Diese Rahmenordnung soll die Kompatibilität der Studiengänge innerhalb der Hochschule, in Europa und international gewährleisten. Damit ist diese Rahmenordnung insbesondere dem Bologna-Prozess sowie der Europäischen Hochschulcharta verpflichtet. Die Anrechnung von im Ausland erworbenen Studienleistungen erfolgen nach den Grundsätzen der gesetzlich in deutsches Recht übernommenen „Lissabon Konvention“.
- (3) Diese Rahmenordnung hat das Ziel, die Studienabläufe und Prüfungen für die Studierenden, die Lehrenden und die Verwaltung einheitlich und transparent zu gestalten.
- (4) Die Fachbereiche erlassen für jeden Studiengang eine Studien- und Prüfungsordnung, in der insbesondere der Abschlussgrad, die Ziele und die dafür erforderlichen Inhalte sowie die Struktur des jeweiligen Studiengangs (z. B. Studienplan, Modulhandbuch) festgelegt werden. Dabei ist auf die Studierbarkeit innerhalb der vorgesehenen Regelstudienzeit sowie auf die Berufsbefähigung der jeweiligen Abschlüsse zu achten. Die Studiengänge sollen die dem Fach entsprechenden internationalen Bezüge aufweisen und Elemente zur Förderung der Mobilität der Studierenden berücksichtigen.
- (5) Die Hochschule unterstützt das ehrenamtliche gesellschaftsrelevante Engagement der Studierenden sowie das Engagement für Betreuung und Integration anderer Studierender (z. B. internationaler Studierender, Studierender mit Kindern, Leistungssportler/innen).
- (6) Studierende der Beuth-Hochschule für Technik Berlin erhalten bei der Immatrikulation ein elektronisches Postfach der Hochschule, in das u. a. studien- und prüfungsrechtliche Informationen versandt werden. Die Studierenden sind verpflichtet, dieses Postfach zumindest an jedem Wochenbeginn zu kontrollieren. Die Nachrichten gelten mit ihrem Eingang in dem Postfach als zugegangen.



- (7) Ein Muster für die Gestaltung der Studien- und Prüfungsordnung der Studiengänge ist in der Anlage 1 und 2 angefügt.

## § 2 Allgemeine Studienziele

- (1) Die Beuth-Hochschule für Technik Berlin ist eine technische Hochschule für angewandte Wissenschaften. Alle Studiengänge führen zu einem berufsqualifizierenden Abschluss.
- (2) Ziel des Studiums ist die Berufsbefähigung der Studierenden im gesellschaftlichen Kontext.
- (3) Das Studium soll kompetente und kreative Fachleute hervorbringen, die sich durch anwendungsbezogene Kenntnisse und Fähigkeiten, ökologische Sensibilität, ökonomisches Verständnis und soziale Verantwortung sowie Diversity-Wissen auszeichnen. Neben Ingenieur- und Wirtschaftswissenschaften sind Geistes-, Sozial-, und Naturwissenschaften unerlässliche Bestandteile jedes Studienganges. Das Studium soll zu wissenschaftlichem Arbeiten und lebenslangem Lernen befähigen.
- (4) Ziel des Studiums ist auch die Befähigung zu interkultureller und internationaler Kommunikation und Zusammenarbeit sowie zu kritischem Denken und verantwortlichem Handeln auf der Grundlage freiheitlicher, demokratischer und sozialer Werte.
- (5) Die Lehrangebote der einzelnen Studiengänge sind nach Maßgabe der vorhandenen Kapazität grundsätzlich für alle Studierenden der Beuth-Hochschule für Technik Berlin offen. Zur Unterstützung der interdisziplinären Ausrichtung des Studiums sowie zur Erhöhung der Flexibilität in der Organisation des Studiums sind die Fachbereiche gehalten, auch Studienleistungen anzuerkennen, die außerhalb des curricularen Rahmens eines Studienganges erbracht worden sind, wenn diese für einen vergleichbaren und gleichwertigen Kompetenzzuwachs stehen.

## § 3 Studienabschlüsse

- (1) Bachelor-Studiengänge führen zu einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss und haben eine Regelstudienzeit von mindestens drei bis höchstens vier Studienjahren.
- (2) Master-Studiengänge führen zu einem weiteren berufsqualifizierenden Hochschulabschluss. Master-Studiengänge haben eine Regelstudienzeit von mindestens einem bis höchstens zwei Studienjahren.



- (3) In konsekutiven Studiengängen mit den Abschlüssen Bachelor und Master beträgt die Regelstudienzeit insgesamt fünf Studienjahre.
- (4) Sind mit dem Abschluss eines Master-Studiengangs weniger als 120 Leistungspunkte zu erwerben, so muss die Studien- und Prüfungsordnung Regelungen bezüglich des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses treffen. Grundsätzlich gilt für den Masterabschluss, dass unter Einbeziehung des vorangehenden Studiums insgesamt 300 Leistungspunkte benötigt werden.
- (5) Weiterbildende Master-Studiengänge setzen einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und in der Regel eine einjährige Berufspraxis voraus. Sie entsprechen in ihren Anforderungen den konsekutiven Master-Studiengängen und führen zu gleichwertigen Qualifikationen.

## § 4 Zugangsvoraussetzungen

Zugangsvoraussetzungen für Studiengänge an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin sind in einer Zugangsordnung geregelt.

## § 5 Gast- und Nebenhörer/innen

- (1) Studierende anderer Hochschulen können auf Antrag und nach Maßgabe freier Plätze als Nebenhörer/in an Lehrveranstaltungen teilnehmen.
- (2) Studieninteressierte, die an keiner anderen Hochschule immatrikuliert sind und die studiengangspezifischen Zulassungsvoraussetzung erfüllen, können auf Antrag und nach Maßgabe freier Plätze gegen Zahlung einer Gebühr als Gasthörer/innen an Lehrveranstaltungen teilnehmen.
- (3) In Master-Studiengängen werden Gast- und Nebenhörer/innen nur mit einem abgeschlossenen ersten Studienabschluss akzeptiert.
- (4) Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen des ersten Semesters in zulassungsbeschränkten Studiengängen ist sowohl für Gast- als auch Nebenhörer/innen nicht zulässig.
- (5) Erbrachte Leistungsnachweise werden bei einer späteren Immatrikulation an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin gemäß § 38 dieser Ordnung anerkannt.



## § 6 Modularisierung

- (1) In den Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge werden die für den Abschluss erforderlichen Module mit Umfang und Notengewicht sowie die empfohlene Reihenfolge für das Studium (Studienplan) festgelegt. Dazu gehört auch das Modulhandbuch, das die inhaltliche Gestaltung der Module, Prüfungsmodalitäten sowie Lernziele und Kompetenzen nach erfolgreichem Abschluss beschreibt. Für Module, die in englischer Sprache angeboten werden, ist auch eine Modulbeschreibung in englischer Sprache zu erstellen.
- (2) Ein Studienplanjahr (zwei Semester) eines Vollzeitstudiengangs umfasst grundsätzlich Module im Umfang von 60 Leistungspunkten. Das Semester in dem gemäß Studienplan die Abschlussarbeit erbracht wird, hat einen Umfang von maximal 30 Leistungspunkten.
- (3) Ein Modul ist eine thematisch in sich abgeschlossene Einheit. Es ist qualitativ (Inhalte), quantitativ (Semesterwochenstunden und Arbeitsaufwand) und mit den bei erfolgreichem Abschluss erreichten Lernzielen und Kompetenzen zu beschreiben. Ein Modul wird durch eine Prüfung abgeschlossen.
- (4) In den Modulen sollen sowohl Fach- als auch Schlüsselkompetenzen erworben werden. Maßgeblich für die Gestaltung eines Moduls ist die Qualifikation, die durch das Absolvieren dieses Moduls erlangt werden soll. Die inhaltliche Ausgestaltung eines Moduls hängt auch von der Funktion ab, die es im Rahmen des Studiums haben soll. Innerhalb eines Moduls kann die Vermittlung verschiedener Kompetenzen, auch in Kombination miteinander, angestrebt werden, wie z. B. Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz.
- (5) Die Lehrveranstaltungen der Module werden über den Verlauf der Vorlesungszeit eines Semesters angeboten. Blockveranstaltungen sind im Sinne der Studierbarkeit nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.
- (6) Module erstrecken sich in der Regel über ein Semester.
- (7) Ein Modul sollte in maximal zwei Lehrveranstaltungen untergliedert werden.
- (8) In den Modulbeschreibungen können Voraussetzungen zur Teilnahme an Modulen formuliert werden, die für den Studienerfolg erforderlich sind und die Studierbarkeit innerhalb der Regelstudienzeit unterstützen.
- (9) Die Studierenden sind gehalten, sich anhand der Modulbeschreibung zu informieren und eventuelle Lücken im Selbststudium vor Beginn des Semesters zu schließen. Speziell für Laborübungen können bis zum Ende der Frist nach § 13 (1) Eingangstests vorgesehen werden, von deren Bestehen die Teilnahme abhängig gemacht werden kann. Näheres regelt die studiengangspezifische Studien- und Prüfungsordnung.



- (10) Module können als Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodule angeboten werden.
- (11) Die an einem Modul beteiligten Lehrkräfte oder der Fachbereich benennen einen Modulverantwortlichen oder eine Modulverantwortliche als Koordinator bzw. Koordinatorin. Die Modulverantwortlichen sind auch Ansprechpersonen für die Verwaltung und für die Studierenden.
- (12) Die an einem Modul beteiligten Lehrenden eines Semesters stimmen sich organisatorisch und inhaltlich zur Erreichung der Lernziele und in den Prüfungsanforderungen sowie der Prüfungsdurchführung ab.
- (13) Mit dem Ziel zur Unterstützung der Interdisziplinarität der Studienverläufe sollen die Fachbereiche auf der Basis der Studienpläne Listen von Modulen erarbeiten und aktualisieren, die gegenseitig studiengangübergreifend anerkannt werden. Dies betrifft Pflicht- und Wahlpflichtmodule im Präsenzstudium anderer Studiengänge und Fachbereiche und insbesondere Online-Module sowie Module aus dem Fernstudieninstitut. Die Listen sind der Studienverwaltung zur Verfügung zu stellen. Die Anrechnung dieser Studienleistung erfolgt automatisiert. Dadurch soll insbesondere auch das Studium für Studierende in schwierigen Lebenssituationen erleichtert werden.
- (14) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen Hochschulen erbracht wurden, sind anzurechnen, es sei denn es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse). Näheres regelt § 39.

## § 7 Studentischer Arbeitsaufwand (Workload) und Leistungspunkte

- (1) Den einzelnen Modulen werden Leistungspunkte gemäß dem „European Credit Transfer and Accumulation System“ (ECTS) zugeordnet. Damit wird der studentische Arbeitsaufwand (Workload) für Präsenzveranstaltungen, Selbststudium, Prüfungsvorbereitung, Prüfungen, schriftliche Ausarbeitungen und weitere studienbezogene Aufgaben über das gesamte Semester dargestellt. Dieser Arbeitsaufwand ist bei der Gestaltung der Lehrveranstaltungen innerhalb der Module von den Lehrkräften zu berücksichtigen.
- (2) Ein Leistungspunkt entspricht 30 Arbeitsstunden der Studierenden.



- (3) Der studentische Arbeitsaufwand für die Module wird im Zusammenhang mit der Lehrevaluation erhoben.
- (4) Ein Modul hat eine Workload von mindestens fünf Leistungspunkten. Andere Modulgrößen sollen sich am Vielfachen von fünf Leistungspunkten orientieren. Davon abweichende Größen können in besonders begründeten Fällen zur Anwendung kommen.
- (5) Ausnahme von Abs. (4) sind die Module des Studium Generale, die eine Workload von 2,5 Leistungspunkten umfassen, sowie die Module der Praxisphase und der Abschlussprüfung.
- (6) Das Modul für die Bachelor-Abschlussprüfung umfasst maximal 15 Leistungspunkte einschließlich einer Workload von 3 Leistungspunkten für die mündliche Abschlussprüfung.
- (7) Das Modul für die Master-Abschlussprüfung umfasst maximal 30 Leistungspunkte einschließlich einer Workload von 5 Leistungspunkten für die mündliche Abschlussprüfung.
- (8) Leistungspunkte werden nur nach dem erfolgreichen, mit mindestens „ausreichend“ bzw. „mit Erfolg“ bewerteten Nachweis aller Studien- und Prüfungsleistungen eines Moduls vergeben.

## § 8 Modulhandbücher

- (1) Die Modulbeschreibungen gehören zur Studien- und Prüfungsordnung eines Studiengangs und sind in dem jeweiligen Modulhandbuch zusammengefasst. Dieses ist nach den Vorgaben des ECTS-Systems in deutscher und soweit ein Modul auf Englisch durchgeführt wird in englischer Sprache zu verfassen.
- (2) Ziel der differenzierten Beschreibung der einzelnen Module ist die Vergleichbarkeit und Transparenz des Studienangebots sowie die Erleichterung der Anrechnung von Studienleistungen auf Basis gleichwertiger Kompetenzen. Dabei ist eine sorgfältige und ausführliche Formulierung der Lernziele und Kompetenzen vorzunehmen.
- (3) Die Studierenden und Lehrenden sind gehalten, sich regelmäßig über das für sie gültige Modulhandbuch zu informieren.
- (4) Näheres zu den erforderlichen Daten in den Modulbeschreibungen enthält die Anlage 3.
- (5) Module in Bachelor-Studiengängen werden grundsätzlich auf Deutsch angeboten. Module in Master-Studiengängen können nach Maßgabe der Studien- und



Prüfungsordnung sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch angeboten werden. Einzelheiten gehen aus der Modulbeschreibung hervor. Die Studierenden sind vor Semesterbeginn über die Unterrichtssprache zu informieren. Dieser Absatz berührt nicht das Lehrangebot von Fremdsprachen.

- (6) Studiengänge, die auf der Basis internationaler Hochschulkooperationen angeboten werden, können ausschließlich in einer Fremdsprache stattfinden.

## § 9 Art, Struktur und Inhalte des Lehrangebots

- (1) Welche Kompetenzen, Kenntnisse und Fertigkeiten im Rahmen eines Studiengangs vermittelt werden sollen, bestimmt der zuständige Fachbereich durch Verabschiedung einer gültigen Studien- und Prüfungsordnung. Grundlage ist die von den Studierenden zu erwerbende Gesamtqualifikation, die im Abschnitt „Ziele des Studiums“ in den Studien- und Prüfungsordnungen zu beschreiben ist.
- (2) Das Lehrangebot soll auf wissenschaftlicher Basis in besonderem Maße die Verbindung zwischen Theorie und Praxis durch ein übungsintensives und praxisorientiertes Studium herstellen.
- (3) Lehr- und Lernformen in den Modulen sind insbesondere
  - a) seminaristischer Unterricht (SU),
  - b) Übungen (Ü),
  - c) Seminare,
  - d) Praxisphasen,
  - e) Online-Angebote mit Präsenzphasen,
  - f) Fernstudienangebote und Präsenzphasen.

Aus didaktischen Gründen kann die Teilnahmezahl beschränkt werden.

- (4) Im seminaristischen Unterricht werden Wissen und Fähigkeiten unter aktiver Beteiligung der Studierenden erarbeitet.
- (5) In betreuten Übungen sollen die Studierenden unter Anleitung der Lehrenden komplexe Problemstellungen selbständig bearbeiten.
- (6) Eine Überschreitung der kapazitätsrechtlichen Gruppengrößen ist aus haushaltsrechtlichen Gründen zulässig.
- (7) In alle Bachelor-Studiengänge sind Module mit mathematisch-naturwissenschaftlichen Grundlagen im Umfang von mindestens 5 Leistungspunkten zu integrieren.



- (8) Zur individuellen Profilierung der Studierenden sollen die Studien- und Prüfungsordnungen mindestens 10 Prozent der Module als Wahlpflichtmodule ausweisen. Die Wahlpflichtmodule werden in den Studien- und Prüfungsordnungen oder semesterweise vom Fachbereichsrat festgelegt und den Studierenden gemäß § 1 (6) vor Beginn der Belegfrist bekannt gegeben. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen muss dabei doppelt so groß sein wie die Anzahl der erfolgreich abzuschließenden Wahlpflichtmodule. Ein Anspruch auf Durchführung eines Wahlpflichtmoduls besteht nicht, sofern eine Alternative gegeben ist. Die Mindestteilnahmezahl pro Wahlpflichtmodul beträgt acht Studierende.
- (9) Die Studiengänge bieten den Studierenden eine individuelle Gestaltungsmöglichkeit des Studiums durch
- Wahlpflichtangebote gemäß (8)
  - das Studium Generale gemäß § 10
  - fachübergreifende Inhalte gemäß § 11
  - die Praxisphase gemäß § 12
  - die Abschlussarbeit gemäß § 29.

Die Summe der unter a) bis e) bezeichneten Studienanteile umfasst mindestens ein Fünftel der im Studiengang geforderten Leistungspunkte.

## § 10 Studium Generale

- Studium Generale* ist in jedem konsekutiven Studienangebot ein Wahlpflichtangebot von gesellschaftspolitischen, ökonomischen und sozialen Fachinhalten sowie Fremdsprachen.
- Der Anteil *Studium Generale* umfasst in einem konsekutiven Studienangebot mindestens 10 Leistungspunkte. In jedem Bachelor-Studiengang ist ein Anteil *Studium Generale* von mindestens 5 Leistungspunkten vorzusehen.
- Im *Studium Generale* können in Absprache mit dem servicegebenden Fachbereich Lehrveranstaltungsformen konzipiert werden, in denen das gesellschaftliche und soziale Engagement nach § 1 (5) wissenschaftlich aufbereitet und in deren Rahmen dieses Engagement auf die Studienleistung angerechnet werden kann.

## § 11 Fachübergreifende Lerninhalte

- Fachübergreifende Lerninhalte sind auszuweisende interdisziplinäre Erweiterungen des Fachstudiums.



- (2) Der Anteil Fachübergreifender Lerninhalte umfasst zusammen mit dem Studienangebot *Studium Generale* nach § 10 (2) mindestens 5 Prozent des Gesamtstudienaufwands (nach Leistungspunkten).
- (3) Zusätzlich können Lehrveranstaltungen angeboten werden, für die keine Leistungspunkte vergeben werden. Das betrifft insbesondere Sprachkurse sowie Veranstaltungen, die berufsrelevantes fachübergreifendes Wissen vermitteln. Die erfolgreiche Teilnahme wird bescheinigt, jedoch nicht im Abschlusszeugnis ausgewiesen.

## § 12 Praxisphasen

- (1) Praxisphasen dienen der wechselseitigen Integration von Wissenschaft und Praxis. Die Bachelor-Studiengänge der Beuth-Hochschule für Technik Berlin sehen Praxisphasen im Mindestumfang von 12 Wochen vor.
- (2) Als für die Praxisphase anrechenbare Zeiten werden nur tatsächlich wahrgenommene Zeiten gewertet. Fehlzeiten werden nicht gewertet und müssen nachgeholt werden.
- (3) Die Praxisphasen werden als Module in den Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge ausgewiesen. In Bachelor-Studiengängen sind Praxisphasen Module mit mindestens 15 Leistungspunkten.
- (4) Für alle Studiengänge, die eine Praxisphase beinhalten, wird die gemäß gültiger Kapazitätsverordnung (KapVO) zulässige Größe für die Lehrveranstaltungsform „betreutes externes Praktikum“ zugewiesen.
- (5) Praxisphasen können im In- und Ausland absolviert werden.
- (6) Praxisphasen werden in der Regel in einem Unternehmen außerhalb der Hochschule unter Anleitung von betrieblichen Betreuer/innen durchgeführt. Die Studierenden übernehmen berufstypische Aufgaben und Projekte aus dem Bereich ihrer Studiengänge.
- (7) Der Fachbereich legt in der entsprechenden Modulbeschreibung die Voraussetzungen zur Teilnahme an der Praxisphase sowie die Minstdauer der Praxisphase fest und beschreibt deren inhaltliche Gestaltung.
- (8) Der Fachbereichsrat beauftragt für jeden Studiengang mindestens eine/n Professor/in, der/die für die Organisation der Praxisphase verantwortlich ist (Beauftragte/r für Praxisphasen).



Zu den Aufgaben gehören

- a) die Erfassung und Vermittlung der Praxisplätze im In- und Ausland,
  - b) der Abschluss der Ausbildungsverträge im Auftrag des/der Präsidenten/Präsidentin der Beuth-Hochschule für Technik Berlin,
  - c) Entscheidungen über Beurteilung und Anerkennung
  - d) die Regelung aller zwischen den Ausbildungsstellen und dem Fachbereich auftretenden Fragen.
- (9) Der/Die Studierende kann selbst einen Praxisplatz vorschlagen. In diesem Fall prüft der/die Beauftragte für Praxisphasen vor Vertragsabschluss, ob der Platz den Anforderungen entspricht. Der Praxisplatz soll eine dem inhaltlichen Ziel des Studiengangs entsprechende Tätigkeit des/der Studierenden ermöglichen. Die Beuth-Hochschule für Technik Berlin sorgt im Rahmen ihrer Möglichkeiten für die Bereitstellung von geeigneten Praxisplätzen. Der Fachbereich, vertreten durch den/die Dekan/in, kann Vereinbarungen mit in- und ausländischen Partnern über die gegenseitige Vermittlung von Praxisplätzen schließen.
- (10) Gibt die betreffende Ausbildungsstelle dem/der Studierenden eine Zusage, so wird zwischen dem/der Studierenden, der Beuth-Hochschule für Technik Berlin und der Ausbildungsstelle ein Vertrag geschlossen.
- (11) Ein Muster des Vertrags über die Praxisphase wird als Anlage 4 zu dieser Ordnung veröffentlicht. Bei Auslandspraktika kann eine dem Zweck der Regelung entsprechende, abweichende vertragliche Gestaltung erfolgen.
- (12) Erhält der/die Studierende keine Zusage oder kommt aus anderen Gründen kein Vertrag zustande, so soll der/die Beauftragte für Praxisphasen dem/der Studierenden bis zu zweimal einen anderen Praxisplatz vorschlagen.
- (13) Jede/r Studierende hat Anspruch darauf, während der Praxisphase in einem Gesamtumfang von mindestens drei Stunden von einer zugeordneten Lehrkraft fachlich betreut zu werden. Diese Betreuung soll möglichst am Praxisplatz stattfinden. Die Betreuung gehört zu den Lehraufgaben. Eine Lehrkraft kann die Betreuung mehrerer Studierender übernehmen.
- (14) Bei einem Praxisplatz außerhalb Berlins sollen zur kontinuierlichen Betreuung der Studierenden Kommunikationswege genutzt werden, die das direkte Gespräch ersetzen.
- (15) Die Ausbildungsstelle verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen bezüglich der Sozialversicherung zu beachten. Dies gilt insbesondere auch dann, wenn der Zeitraum für die Praxisphase über den in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung vorgegebenen Zeitraum ausgedehnt wird und/oder sich der Einsatzort der Studierenden im Ausland befindet.



- (16) Wird ein Vertrag über die Praxisphase vorzeitig aufgelöst, so ist unverzüglich ein Folgevertrag abzuschließen. Die im Rahmen des nach Satz 1 gekündigten Vertrages erfolgreich abgeleistete Praxiszeit wird angerechnet.
- (17) Die Beurteilung erfolgt durch die betreuende Lehrkraft auf der Grundlage
- a) des Zeugnisses der Ausbildungsstelle und
  - b) des Praxisberichts des/der Studierenden und
  - c) entsprechender Rücksprache/Präsentation,
- sofern die Modulbeschreibung keine andere Regelung vorsieht.
- (18) Studierenden können auf Antrag im Fachbereich fachliche Tätigkeiten in Firmen oder Einrichtungen als Praxisphasen anerkannt werden. Diese Tätigkeiten müssen dem Ziel des Abs. (1) und den Anforderungen des Abs. (6) entsprechen. Die Beurteilung erfolgt nach Abs. (17). Der Fachbereich legt die Voraussetzungen und die Mindestdauer einer fachlichen Tätigkeit fest, damit die Praxisphase anerkannt werden kann.

## § 13 Belegung, Prüfungsanmeldung und Prüfungsrücktritt

- (1) Zu Beginn eines Semesters belegen die Studierenden die Lehrveranstaltungen, an denen sie im betreffenden Semester teilnehmen wollen. Belegungen sind grundsätzlich nur innerhalb der hierfür von der Hochschulleitung festgesetzten Frist (Belegzeitraum) in einem Online-Verfahren möglich.
- (2) Belegungen sind verbindliche Prüfungsanmeldungen. Die Rücknahme einer Belegung ist innerhalb der Belegfrist jederzeit möglich, dies jedoch nicht in Fällen des Abs. (6).
- (3) Ein Rücktritt von der Prüfungsanmeldung (Belegung) ist im Studienverlauf für jedes Modul / jede Lehrveranstaltung einmal ohne Angabe von Gründen möglich. Davon unberührt bleibt die Möglichkeit, von der Prüfung aus wichtigem Grund zurückzutreten, § 29 Abs. (11) gilt entsprechend.
- (4) Der Zeitraum für einen Rücktritt von der Prüfungsanmeldung beginnt mit dem Monat der auf den Belegzeitraum folgt und endet für ein Wintersemester am 10. März und für ein Sommersemester am 10. September. Fällt das Fristende auf einen Sonn- oder Feiertag, endet die Frist mit dem darauf folgenden Werktag. Der Rücktritt ist aktenkundig zu machen.
- (5) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „*nicht ausreichend*“ (5,0) bewertet, wenn die oder der Studierende einen bindenden Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumt oder wenn von einer angetretenen Prüfung ohne wichtigen Grund zurückgetreten wird. Eine aufrecht erhaltene Prüfungsanmeldung (Belegung) zählt



als ein Prüfungsversuch, auch wenn an der Prüfung nicht teilgenommen wurde und kein Rücktrittsgrund vorliegt.

- (6) In Lehrveranstaltungen, in denen bereits vor den betreffenden Stichtagen gem. Abs. (4) Prüfungsleistungen begonnen wurden, ist ein Rücktritt nicht mehr möglich. Die Lehrkraft weist die Studierenden schriftlich in der Aufgabenstellung auf den Beginn der Prüfungsleistung hin.
- (7) Sind Lehrveranstaltungen über die geplante Teilnehmerzahl hinaus überfüllt, so kann die Teilnahme beschränkt werden.
- (8) Teilnahmeberechtigt sind mit erster Priorität Studierende im entsprechenden Fachsemester des Studiengangs. Danach folgen Studierende desselben Studiengangs aus einem höheren Fachsemester, Studierende desselben Studiengangs aus einem niedrigeren Fachsemester und dann Studierende aus anderen Studiengängen.
- (9) Internationale Programmstudierende haben beim Zugang zu den Lehrveranstaltungen gleiche Rechte und Pflichten wie die unter Abs. (8) genannten Studierenden und dürfen bei der Belegung nicht benachteiligt werden (Nicht-Diskriminierungsgebot der Europäischen Hochschulcharta).
- (10) Werden mehrere gleiche Lehrveranstaltungen angeboten (mehrere Züge), so sollen die Teilnahmewünsche von Studierenden in Eltern- und Pflegezeit bei zeitlich befristeten Betreuungsverhältnissen bevorzugt werden.

## § 14 Studiendokumentation

- (1) Die Studiendokumentation enthält den aktuellen Leistungsstand der Studierenden (erfolgreich bestandene Module, Anzahl der Prüfungsversuche), soweit die Ergebnisse vorliegen. Die Studiendokumentation soll bis sechs Wochen nach dem Ende eines Semesters an das elektronische Postfach der Studierenden gesandt sein.
- (2) Die Studierenden sind verpflichtet, ihre Studiendokumentation regelmäßig mindestens einmal pro Semester zu prüfen und ggf. schriftlich in der Studienverwaltung zu reklamieren.
- (3) Einsprüche gegen Neueinträge in der Studiendokumentation sind nur bis zum Ende des Semesters, in dem die Studiendokumentation mit den betreffenden Einträgen erstmals zugesandt worden ist, möglich. § 23 bleibt unberührt.



## § 15 Studienberatung

- (1) Grundsätzlich ist die individuelle Studienberatung Aufgabe aller Lehrenden. Sie sollen die Studierenden durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten und Arbeitstechniken, bei der Gestaltung und Durchführung des Studiums und der Prüfungen unterstützen.
- (2) Die Studienfachberatung obliegt den Fachbereichen. Der zuständige Fachbereichsrat setzt für jeden Studiengang einen/eine Hochschullehrer/in zum/zur Beauftragten für die Studienfachberatung und für die Prüfungsberatung (Studienfachberater/in) sowie mindestens eine studentische Hilfskraft ein. Die Studienfachberater/innen arbeiten mit der Zentralen Studienberatung und der Studienverwaltung und allen Lehrenden eines Studiengangs zusammen.
- (3) Der/Die Studienfachberater/in bietet regelmäßige Sprechzeiten an und ist Ansprechperson insbesondere auch für Studienbewerberinnen und -bewerber sowie Hochschulwechslerinnen und -wechsler.
- (4) Die Fachbereiche organisieren in Zusammenarbeit mit dem Allgemeinen Studierenden-ausschuss (AStA) und der Zentralen Studienberatung zur Einführung in das Studium eine Orientierungseinheit, die nicht weniger als zwei und nicht mehr als fünf Tage umfasst. Die Orientierungseinheit soll zu Beginn des ersten Studienplansemesters stattfinden.
- (5) Die Teilnahme an der Orientierungseinheit ist für Studierende des ersten Studienplansemesters verpflichtend.
- (6) In Bachelor-Studiengängen organisiert der/die Studienfachberater/in in der ersten Hälfte des dritten Studienplansemesters für alle Studierenden eines Studiengangs eine gemeinsame Studienverlaufsberatung.
- (7) Nach Ablauf der Hälfte der Regelstudienzeit und frühestens drei Monate nach dem für die Studienverlaufsberatung nach Abs. (6) vorgesehenen Zeitpunkt ist die Teilnahme an Studienfachberatungen im Hinblick auf nicht erreichte Studienziele für die Studierenden zur Förderung eines erfolgreichen Studienverlaufs verpflichtend, wenn die Studienziele des bisherigen Studiums zu weniger als einem Drittel der zu erbringenden Leistungspunkte erreicht wurden. Ziel der Studienfachberatung ist der Abschluss einer Studienverlaufsvereinbarung, in der das weitere Studium geplant wird und sich der/die Studierende zu bestimmten Maßnahmen zur Erreichung der Studienziele verpflichtet und weitere zur Förderung des Studienverlaufs geeignete Maßnahmen vereinbart werden.
- (8) Für auf Grundlage des §11 Abs. (2) oder Abs. (3) BerlHG immatrikulierte Studierenden, die die satzungsgemäßen Studienziele des ersten Studienjahres nicht erreicht haben, ist eine Studienfachberatung nach § 28 Abs. 3 Satz 1 zum



Ende des ersten Studienjahres vorzunehmen. Ziel der Studienfachberatung ist der Abschluss einer Studienverlaufsvereinbarung für das dritte und vierte Semester, in der grundsätzlich mindestens der erfolgreiche Abschluss aller noch offenen Module des ersten Studienjahres vorzusehen ist. Zu dieser Vereinbarung kann der/die Studierende auch verpflichtet werden, wenn eine Studienverlaufsvereinbarung nicht zustande kommt.

- (9) Für den Fall, dass eine Studienverlaufsvereinbarung nach Abs. (7) oder Abs. (8) nicht zustande kommt, ist der/die Studierende im Ergebnis der Studienfachberatung grundsätzlich zu verpflichten, innerhalb einer festzulegenden Frist bestimmte Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen.
- (10) Bei der Festlegung von Verpflichtungen ist die persönliche Situation des/der Studierenden angemessen zu berücksichtigen.
- (11) Der /Die Studierende ist zu exmatrikulieren, wenn er/sie
  1. der Verpflichtung zur Teilnahme an der Studienfachberatung nach Abs. 7 oder 8 nicht nachgekommen ist oder
  2. die in einer Studienverlaufsvereinbarung nach Abs. (7) oder (8) oder in einer Verpflichtung nach Abs. (9) festgelegten Anforderungen bis zum festgesetzten Zeitpunkt in zu vertretender Weise zu weniger als einem Drittel erfüllt hat.
- (12) Mit der Aufforderung zur Teilnahme an der verpflichtenden Studienfachberatung ist der/die Studierende auf die Rechtsfolgen hinzuweisen.

## § 16 Beurlaubung

- (1) Studierende können aus wichtigen persönlichen Gründen (z. B. Krankheit, Praktikum, familiäre Verpflichtungen, Auslandsstudium) beurlaubt werden.
- (2) Die Beurlaubung ist grundsätzlich bis acht Wochen vor Ende der Vorlesungszeit für das laufende Semester schriftlich in der Studienverwaltung zu beantragen. Beim ersten Urlaubsantrag müssen die Gründe nicht nachgewiesen werden. Allen weiteren Anträgen sind begründende Unterlagen beizufügen.
- (3) Eine Beurlaubung soll nicht über mehr als zwei aufeinander folgende Semester ausgesprochen werden. Im ersten Semester soll der/die Studierende nicht beurlaubt werden. Ausnahmen gelten für Studierende in Elternzeit. Diese können sich während der Elternzeit länger beurlauben lassen.
- (4) Während eines Urlaubssemesters dürfen Studierende nicht an Prüfungen teilnehmen. Der vor dem Urlaubssemester bestehende Leistungsstand bleibt unverändert. § 37 bleibt unberührt.



- (5) Urlaubssemester zählen nicht als Studiensemester. Während der Beurlaubung bleiben die Rechte und Pflichten der Studierenden unberührt. Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich der Bachelor- und Masterarbeit dürfen an der Hochschule nicht abgelegt bzw. erbracht werden. Ausgenommen davon sind unter dem Gesichtspunkt der Berücksichtigung von besonderen Lebenssituationen beurlaubter Studenten/innen:
1. die Wiederholung von nicht bestandenen studienbegleitenden Prüfungsleistungen des vorherigen Studiensemesters,
  2. die Fertigstellung von Prüfungsarbeiten, die bereits im vorherigen Studiensemester begonnen wurden,
  3. die Ablegung von Prüfungen an anderen inländischen und ausländischen Hochschulen zur Förderung der Mobilität.



## Teil B: Rahmenprüfungsordnung

### § 17 Prüfungsausschuss

(1) In jedem Fachbereich wird vom Fachbereichsrat mindestens ein Prüfungsausschuss bestellt. Der Prüfungsausschuss ist in Zusammenarbeit mit der Studienverwaltung und dem Dekanat insbesondere zuständig für:

- a) die Organisation der Abschlussprüfungen,
- b) die Organisation von Einstufungsprüfungen,
- c) Einwände gegen Prüfungsentscheidungen,
- d) Entscheidungen über Täuschungsversuche, auch solche, die erst nach einer Prüfung erkannt werden.

Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Rahmenstudien- und -prüfungsordnung und der Studien- und Prüfungsordnung des betreffenden Studiengangs. Alle Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- a) der Dekan oder die Dekanin als Vorsitzender bzw. als Vorsitzende,
- b) ein weiterer Professor oder eine weitere Professorin des Fachbereichs,
- c) eine Studierende oder ein Studierender des Fachbereichs,
- d) der Leiter oder die Leiterin der Fachbereichsverwaltung.

Mitglieder a) bis c) nehmen an den Sitzungen mit Stimmrecht teil, Mitglieder nach d) mit beratender Stimme. Der Dekan oder die Dekanin kann den Vorsitz einem anderen Professor oder einer anderen Professorin des Fachbereichs übertragen. Für alle Mitglieder sind Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen zu bestellen.

(3) Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der Professorinnen und Professoren zwei Jahre.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn der/die Vorsitzende und der/die Professor/in anwesend sind.

(5) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit; Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) In einfach gelagerten Fällen kann der Prüfungsausschussvorsitzende allein entscheiden.



- (7) Kein Mitglied darf an Beratungen und Entscheidungen mitwirken, die es selbst betreffen.
- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an Prüfungen beobachtend teilzunehmen.

## § 18 Prüfungskommission

- (1) Für die Abschlussprüfung wird vom zuständigen Prüfungsausschuss für jeden/jede Studierenden/Studierende eine Prüfungskommission eingesetzt. Fertigen mehrere Studierende thematisch zusammenhängende Abschlussarbeiten an, so wird eine gemeinsame Prüfungskommission gebildet.
- (2) Die Entscheidungen der Prüfungskommission sind aktenkundig zu machen.
- (3) Der Prüfungskommission gehören mindestens zwei Mitglieder an:
  - a) die betreuende Lehrkraft (Betreuer/in)
  - b) ein/e Gutachter/in

Mitglied kann nur sein, wer Hochschullehrer/-in oder Lehrbeauftragter an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin ist.

Die Betreuung einer Abschlussarbeit kann auch auf zwei betreuende Lehrkräfte zu je 50% geteilt werden. Mindestens ein Mitglied der Prüfungskommission muss Professor oder Professorin der Beuth-Hochschule für Technik Berlin und unter Beachtung der fachlichen Kompetenz ausgewählt sein.

- (4) Nimmt ein Mitglied der Prüfungskommission seine Aufgaben nicht wahr, bestimmt der/die Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses unverzüglich ein anderes Mitglied.
- (5) Die Prüfungskommission ist für die Durchführung der Abschlussprüfung zuständig. Sie legt auf der Basis der vorliegenden schriftlichen Gutachten die Note der Abschlussarbeit fest und bestimmt die Note der mündlichen Abschlussprüfung (Näheres regelt § 30 Abs. (3)).

## § 19 Allgemeine Prüfungsregelungen

- (1) Mit Ausnahme der Abschlussprüfung werden alle Prüfungen studienbegleitend durchgeführt.
- (2) Die Modalitäten zur Erbringung des Leistungsnachweises in einem Modul sind, sofern diese nicht in der Modulbeschreibung geregelt sind, durch die Lehrkräfte frühzeitig, spätestens bis zum Ablauf der Belegfrist schriftlich nachvollziehbar den Teilnehmer/-innen des Moduls mitzuteilen. Dies betrifft auch die Modalitä-



ten für den zweiten Prüfungszeitraum. Die Leistungsanforderungen und die Bewertungsmaßstäbe sind in den beiden Prüfungszeiträumen eines Semesters grundsätzlich gleich. Dabei dürfen verschiedene Prüfungsformen gewählt werden.

- (3) Für jedes Modul wird am Ende der Vorlesungszeit ein abschließender Leistungsnachweis angeboten (1. Prüfungszeitraum). Abschließende Leistungsnachweise können auch vom 16. März bzw. vom 16. September bis zum letzten Werktag des betreffenden Semesters erbracht werden (2. Prüfungszeitraum). Fällt der Fristbeginn auf einen Sonn- oder Feiertag, beginnt die Frist mit dem darauf folgenden Werktag. Der 2. Prüfungszeitraum kann für Studiengänge nach § 1 Abs. (1) Satz 3 abweichend festgelegt werden.
- (4) Ausnahmen von Abs. (3) sind für Übungen zulässig. In diesen Fällen kann der Leistungsnachweis an Anwesenheitspflichten und das erfolgreiche Abschließen von Teilaufgaben gekoppelt werden. Diese Ausnahmen sind im Modulhandbuch deutlich zu kennzeichnen.
- (5) Alle Noten müssen von der zuständigen Lehrkraft spätestens 8 Werktage nach Ende der Prüfungszeiträume in ihrem Dekanat abgegeben werden.
- (6) Leistungsbeurteilungen werden den Studierenden unverzüglich durch die zuständige Lehrkraft mitgeteilt. Die Datenschutzrichtlinien sind zu beachten.
- (7) Schriftliche Leistungsnachweise sind schriftlich und nachvollziehbar zu bewerten. Auf Wunsch des Prüflings sind alle Bestandteile des Leistungsnachweises vollständig in Papierform zurückzugeben.
- (8) Bei einem nicht bestandenen letzten Prüfungsversuch wird das Original des Leistungsnachweises Bestandteil der Prüfungsakte. Im Falle einer mündlichen Prüfung ist das Original des Protokolls der Prüfungsakte beizufügen. Auf Wunsch der/des Studierenden ist eine Kopie des betreffenden Originals auszuhängen.
- (9) Auf Antrag ist dem/der Studierenden Einsicht in seine/ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren.

## § 20 Prüfungsleistungen

- (1) Es werden unterschieden:
  - a) Leistungsnachweise,
  - b) Teilleistungsnachweise,
  - c) die Abschlussprüfung.



- (2) Grundsätzlich soll jedes Modul mit einem einzigen Leistungsnachweis abgeschlossen werden.
- (3) Ein Leistungsnachweis kann dabei aus mehreren Teilleistungsnachweisen bestehen. Folgende Formen von Leistungs- und Teilleistungsnachweisen sind beispielsweise möglich:
  1. Klausuren, elektronische Klausuren, Multiple-Choice-Klausuren
  2. mündliche studienbegleitende Prüfungen
  3. Laborversuche mit Auswertungen und Rücksprachen
  4. Programmierübungen mit Rücksprachen
  5. Entwürfe und Konstruktionsaufgaben
  6. Präsentationen und Referate
  7. Projektarbeiten
  8. Hausarbeiten mit Rücksprachen
- (4) Bei Gruppenprüfungen ist darauf zu achten, dass der Beitrag der einzelnen oder des einzelnen Studierenden abgrenzbar ist und individuell beurteilt wird.
- (5) Mündliche studienbegleitende Prüfungen sind zu protokollieren und dürfen nur in Anwesenheit von mindestens einer weiteren fachkundigen Person (Beisitzer/in) stattfinden. Der Beisitzer/Die Beisitzerin hat keine Prüferfunktion und darf an der Benotung nicht mitwirken. Er/sie führt das Protokoll. Auf Wunsch wird dem/der Studierenden das Protokoll in Kopie ausgehändigt.
- (6) Bei der letztmöglichen Leistungskontrolle ist der Beisitzer/die Beisitzerin eine prüfungsberechtigte Person (Hochschullehrer/in oder Lehrbeauftragte/r) und zugleich Prüfer. Er/Sie übernimmt die Zweitbeurteilung gemäß § 25 (4).

## § 21 Leistungsbeurteilungen und Prüfungsnoten

- (1) Grundsätzlich sind alle Modulnoten zu differenzieren. Ausnahmen sind für die Module der Praxisphasen möglich.
- (2) Besteht ein Modul aus einem Teil *Seminaristischer Unterricht* (SU) und einem Teil *Übung* (Ü), kann ein Teil undifferenziert und ein Teil differenziert beurteilt werden. In Modulen, die aus einem Teil SU und einem Teil Ü bestehen und aus didaktischen Gründen zwingend in einem Semester im Zusammenhang studiert werden müssen (*Integrierte Module*), wird das Modul durch nur eine differenzierte Beurteilung abgeschlossen.



- (3) Bei der Ausweisung des Notenwertes auf einem Nachweis wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt.

Die gebildeten zusammengefassten Noten, Modul- und Gesamtnoten lauten wie folgt:

*1 = sehr gut (Durchschnitt 1,0 bis einschließlich 1,5)*

Die Note „*sehr gut*“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen durch Eigenart, Wissensumfang und Form sowie durch Klarheit der Darstellung besonders hervorragen.

*2 = gut (Durchschnitt über 1,5 bis einschließlich 2,5)*

Die Note „*gut*“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen nach Inhalt und Form erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegen.

*3 = befriedigend (Durchschnitt über 2,5 bis einschließlich 3,5)*

Die Note „*befriedigend*“ ist zu erteilen, wenn es sich um Leistungen handelt, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entsprechen.

*4 = ausreichend (Durchschnitt über 3,5 bis einschließlich 4,0)*

Die Note „*ausreichend*“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen trotz vorhandener Mängel im Ganzen den Mindestanforderungen entsprechen.

*5 = nicht ausreichend (Durchschnitt über 4,0)*

Die Note „*nicht ausreichend*“ ist in allen anderen Fällen zu erteilen.

- (4) Zur weiteren Differenzierung der Beurteilung sind um 0,3 verminderte oder erhöhte Noten zu verwenden. Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.
- (5) Bei der Mittelung von Noten erfolgt nach einer arithmetischen Berechnung eine Rundung, indem die nächstgelegene Note vergeben wird. Ergibt sich bei der Mittelung ein Zahlenwert, der genau zwischen zwei Notenstufen liegt, so ist die bessere Note zu vergeben. Wird eine studienbegleitende Prüfungsleistung von mehreren Prüfern/innen bewertet, können die Bewertungen unterschiedlich gewichtet werden; die Modalitäten sind gemäß § 19 Abs. (2) bekannt zu geben. Die Note wird dann als gewichteter Mittelwert berechnet.
- (6) Eine differenziert zu beurteilende Prüfung ist bestanden, wenn alle Leistungen gemäß den jeweiligen fachspezifischen Ordnungen erbracht und alle mit Noten zu beurteilenden Leistungen mindestens mit der Note „*ausreichend*“ (4,0) beurteilt worden sind.



- (7) Eine studienbegleitende Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn drei Prüfungsversuche erfolglos geblieben sind.

## § 22 Modulnoten

- (1) Die Modulnote wird erteilt, wenn alle zugehörigen Teilleistungsnachweise erbracht sind.
- (2) Nimmt der/die Studierende in einem Modul an mindestens einem Teilleistungsnachweis teil, so gilt der Prüfungsversuch als im zugehörigen Semester unternommen. Wenn das Modul in dem entsprechenden Semester nicht insgesamt erfolgreich abgeschlossen wird, so ist für dieses Modul ein Prüfungsversuch verbraucht. Dies gilt nicht für Teilleistungsnachweise, die im Rahmen eines studienbezogenen Auslandsaufenthalts erworben werden.
- (3) Die Ergebnisse von Teilleistungsnachweisen für Lehrveranstaltungen werden gespeichert, wenn das Modul in einzelne Lehrveranstaltungen gegliedert ist (Schablone der Studienverwaltung). Dies gilt nicht für *Integrierte Module* nach § 21 Abs. (2).

## § 23 Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen

- (1) Gegen eine Prüfungsentscheidung können innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich begründete Einwände bei dem/der Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses geltend gemacht werden.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens über den Einspruch verantwortlich (Gegenvorstellungsverfahren). Der/die Vorsitzende leitet die Einwände den betroffenen Prüfern oder Prüferinnen zu. Diese müssen die Einwände grundsätzlich innerhalb von einem Monat bearbeiten. Dabei sind die betroffenen Bewertungen und die für die Bewertung maßgeblichen Gründe zu überprüfen. Das Ergebnis dieser Überprüfung einschließlich der Benotung ist schriftlich zu begründen und an den Prüfungsausschuss zu leiten. Der Prüfungsausschuss kann den Prüferinnen und Prüfern Hinweise hinsichtlich wichtig erscheinender Punkte geben. Der Prüfungsausschuss leitet die Stellungnahme der Prüferinnen oder Prüfer an die Studienverwaltung weiter.
- (3) Über die Entscheidung erteilt die Studienverwaltung einen rechtsmittelfähigen Bescheid.



## § 24 Täuschung, Ordnungsverstoß und Abbruch der Prüfung

- (1) Das Bereithalten und/oder die Benutzung nicht erlaubter Hilfsmittel und jegliche anderweitige Täuschungsversuche führen zum Ausschluss von einer Prüfung. Im Fall des Ausschlusses ist die Note „*nicht ausreichend*“ zu erteilen. Die Lehrkraft informiert den zuständigen Prüfungsausschuss schriftlich. Diese Mitteilung wird mit den dazugehörenden Unterlagen im Dekanat aufbewahrt.
- (2) Werden in Prüfungen verwendete Quellen nicht ordnungsgemäß ausgewiesen, ist die Leistung mit „*nicht ausreichend*“ zu bewerten. Die Lehrkraft informiert den zuständigen Prüfungsausschuss schriftlich. Diese Mitteilung wird mit den dazugehörenden Unterlagen im Dekanat aufbewahrt.
- (3) Ergibt sich erst nach Festlegung der Note, dass nicht erlaubte Hilfsmittel verwendet wurden oder anderweitig ein Täuschungsversuch unternommen wurde, kann der Prüfungsausschuss die Prüfung für „*nicht bestanden*“ erklären. Handelt es sich um eine Abschlussprüfung, kann die Zulassung zur Abschlussarbeit und/oder zur mündlichen Abschlussprüfung widerrufen werden. Bereits ausgestellte Urkunden und Zeugnisse können für ungültig erklärt und eingezogen werden. Der mit der Prüfung verbundene akademische Grad kann entzogen werden
- (4) In besonders schweren Fällen und bei allen wiederholten Täuschungsversuchen nach Abs. (1) bis (3) gilt die Prüfung als „*endgültig nicht bestanden*“ und der/die Studierende ist zu exmatrikulieren. Der Prüfungsausschuss trifft die Entscheidung nach Untersuchung des Einzelfalls. Der/Die Studierende soll vorher angehört werden. Die Entscheidung wird von der Studienverwaltung durch rechtsmittelfähigen Bescheid bekanntgegeben.
- (5) Bei Störungen des geregelten Prüfungsablaufs ist von der Lehrkraft das Hausrecht anzuwenden. Der/Die Störende kann von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfungsleistung des/der Störenden kann mit „*nicht ausreichend*“ bewertet werden. Die Lehrkraft informiert den zuständigen Prüfungsausschuss schriftlich. Diese Mitteilung wird mit den dazugehörenden Unterlagen im Dekanat aufbewahrt.
- (6) Vor Beginn der Prüfung wird eine Teilnahmeliste angelegt. Die Prüfung beginnt erst, wenn alle Teilnehmenden in diese Liste eingetragen sind. Wer nach Beginn der Prüfung ohne Zustimmung der Aufsichtsperson den Raum verlässt, hat die Prüfung unentschuldigt abgebrochen und dessen/deren Prüfungsleistung wird mit „*nicht ausreichend*“ beurteilt.



- (7) Verhinderungen nach Beginn der Prüfung sind unverzüglich anzuzeigen und nachzuweisen. Bei krankheitsbedingten Verhinderungen gelten § 29 Abs. (11) und § 33.
- (8) Bei allen Prüfungen soll die Aufsichtsperson von den Teilnehmenden einen Identitätsnachweis mit Lichtbild verlangen. Ist die Identität nicht zu klären, wird der/die Betroffene nicht zur Prüfung zugelassen.
- (9) Vor Beginn der Prüfung sind alle von den Prüflingen mitgeführten technischen Geräte, deren medizinische Verordnung nicht nachgewiesen ist, vollständig abzuschalten. Das betrifft ausnahmslos alle Geräte, mit denen Datenübertragungen möglich sind. Die Bereitschaftsschaltung von elektronischen Geräten, die eine Datenübertragung zulassen, gilt als Täuschungsversuch nach Abs. (1).

## § 25 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Pro Modul dürfen die Prüfungen grundsätzlich zweimal wiederholt werden. Ausnahme ist das Modul der Abschlussprüfung.
- (2) Die Wiederholung einer Prüfung mit dem Ziel, eine bereits mindestens „ausreichend“ lautende Note zu verbessern, ist nicht zulässig.
- (3) Wird eine nicht bestandene Prüfung wiederholt, ersetzt das Ergebnis der Wiederholung die vorherige Note.
- (4) Im Falle eines erfolglosen dritten Prüfungsversuches ist eine Zweitbeurteilung der Prüfungsleistungen durchzuführen. Der/Die Dekan/in des für das Modul zuständigen Fachbereichs bestellt die Lehrkraft für die Zweitbeurteilung.
- (5) Die Lehrkraft für eine Zweitbeurteilung bei mündlichen Prüfungen ist vor Beginn des dritten Prüfungsversuchs zu bestellen. In diesem Fall ist diese Lehrkraft gleichzeitig zweite/r Prüfer/in und muss eine eigene Beurteilung abgeben.
- (6) Bei voneinander abweichenden Beurteilungen gem. Abs. (4) und (5) gilt § 30 Abs. (3) entsprechend. Nur bei schriftlichen Prüfungen kann ein zusätzlicher Gutachter bzw. eine zusätzliche Gutachterin einbezogen werden. Diese Entscheidung ist schriftlich zu begründen und in die Prüfungsakte aufzunehmen. Die Studienverwaltung erteilt hierüber einen rechtsmittelfähigen Bescheid.

## § 26 Nachteilsausgleich

- (1) Auf schriftlich begründeten Antrag werden Studierenden, die infolge einer nachgewiesenen Behinderung oder einer chronischen Krankheit anderen gegenüber benachteiligt sind, angemessene Erleichterungen im Studium und bei



Prüfungen eingeräumt. Die Erleichterungen sollen die mit der Behinderung verbundenen Nachteile möglichst ausgleichen, ohne dass hierbei eine Minderung der Leistungsanforderungen eintritt. Der/Die Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses entscheidet über den Antrag im Benehmen mit den betroffenen Lehrkräften. Über die Entscheidung erteilt die Studienverwaltung einen rechtsmittelfähigen Bescheid.

- (2) Nachteilsausgleiche können auch bei akuten, zeitlich begrenzten Beeinträchtigungen und zur Berücksichtigung von Betreuung und Pflege in der Familie beantragt werden. Der Antrag ist so rechtzeitig – ggfs. mit fachärztlichen Ausgleichsempfehlungen – bei dem/der zuständigen Prüfer/in zu stellen, dass eine Entscheidung noch vor Prüfungsbeginn möglich ist.

## § 27 Abschlussprüfung

- (1) Mit der Abschlussprüfung wird das Studium beendet.
- (2) Die Abschlussprüfung besteht aus:
  - a) der Abschlussarbeit und
  - b) der mündlichen Abschlussprüfung.
- (3) Nach Beurteilung der Abschlussarbeit durch die Prüfungskommission soll die mündliche Abschlussprüfung gemäß § 32 unverzüglich stattfinden.
- (4) Sofern alle Voraussetzungen erfüllt sind, können Abschlussprüfungen auch vor Ablauf der Regelstudienzeit abgelegt werden.

## § 28 Zulassung zur Abschlussprüfung

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist die Immatrikulation im betreffenden Studiengang.
- (2) Der/Die Studierende stellt einen Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung und Ausgabe eines Themas gemäß § 29. Dem Antrag auf Zulassung wird entsprochen, wenn:
  1. alle nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung geforderten Module mit Ausnahme der Abschlussprüfung vorliegen, oder
  2. alle nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung geforderten Module bis auf die Module des Abschlussessemesters erfolgreich bestanden sind, oder



3. alle nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung geforderten Module bis auf die Module des Abschlusssemesters und ein weiteres Modul bestanden sind und der erfolgreiche Abschluss im auf den Antrag folgenden Semester möglich und zu erwarten ist sowie Art und Umfang des noch fehlenden weiteren Moduls die Anfertigung der Abschlussarbeit fachlich und zeitlich nicht wesentlich beeinträchtigen.
- (3) Der Antrag zu Abs. (2) ist in dem der geplanten Abschlussprüfung vorangehenden Semester zu stellen. Der Antrag soll bis zum Ablauf der Vorlesungszeit in der Studienverwaltung vorliegen.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung und teilt dem/der Studierenden die Entscheidung mit. Die Mitteilung ist aktenkundig zu machen.
- (5) Liegen die Voraussetzungen nach Abs. (2) Ziff. 1. vor und stellt der/die Studierende binnen eines Semesters keinen Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung, erfolgen Zulassung, Zuweisung einer betreuenden Lehrkraft und Ausgabe eines Themas gemäß § 29 durch den Prüfungsausschuss.

## § 29 Durchführung der Abschlussarbeit

- (1) Der/Die Studierende ist berechtigt, ein Thema sowie die betreuende Lehrkraft vorzuschlagen und die Abschlussarbeit auf Wunsch in englischer Sprache zu verfassen, wenn die Prüfungskommission die entsprechende Sprachkompetenz besitzt und zustimmt. Die Vorschläge begründen keinen Anspruch.
- (2) Der Prüfungsausschuss beschließt über die Zusammensetzung der Prüfungskommission und legt das Thema der Abschlussarbeit fest.
- (3) Das Thema ist von dem/der Betreuer/in so zu fassen, dass die Bearbeitung der Abschlussarbeit innerhalb der Zeit entsprechend der im Studienplan vorgesehenen Leistungspunkte möglich ist. § 26 bleibt unberührt.
- (4) Der/die Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses teilt dem/der Studierenden sowie den Mitgliedern der Prüfungskommission schriftlich
  - a) das Thema der Abschlussarbeit,
  - b) die Zusammensetzung der Prüfungskommission,
  - c) den verbindlichen Anfangs- und den Abgabetermin (Bearbeitungszeitraum) sowie
  - d) die Anforderungen bezüglich des Abgabeformats der Abschlussarbeit

mit. Diese Daten sind aktenkundig zu machen. Besonderheiten bei der Anfertigung der Abschlussarbeit (z. B. außerhalb der Hochschule oder fremdsprachig) sind ebenfalls in der Prüfungsakte zu vermerken.



- (5) Das Thema der Abschlussarbeit kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats nach der Ausgabe zurückgegeben werden. Das weitere Verfahren regelt der zuständige Prüfungsausschuss.
- (6) Eine aus der inhaltlichen Bearbeitung folgende notwendige Änderung des gem. Abs. (4) a) festgelegten Themas der Abschlussarbeit kann gemeinsam vom Prüfling und der betreuenden Lehrkraft beim zuständigen Prüfungsausschuss beantragt werden. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist dem Prüfling und dem/der Betreuer/in unverzüglich mitzuteilen. Die Mitteilung ist aktenkundig zu machen. Ist die Betreuung gemäß § 18 (3) geteilt, sind beide betreuenden Lehrkräfte zu beteiligen. Eine Änderung des Themas der Abschlussarbeit allein begründet keine Verlängerung des Bearbeitungszeitraums.
- (7) Vor Bearbeitungsbeginn soll zwischen der betreuenden Lehrkraft und dem Prüfling ein Betreuungsplan vereinbart werden. Während der Anfertigung der Abschlussarbeit hat der/die Studierende Anspruch auf Anleitung und Beratung durch die betreuende Lehrkraft. Der oder die Studierende hat die betreuende Lehrkraft in regelmäßigen Abständen über den Fortgang der Arbeit zu informieren.
- (8) Der Bearbeitungszeitraum beträgt bei Bachelor-Arbeiten drei bis vier Monate und bei Master-Arbeiten vier bis fünf Monate und wird vom Prüfungsausschuss festgelegt.
- (9) Auf schriftlichen und begründeten Antrag des Prüflings und Stellungnahme der betreuenden Lehrkraft kann der Bearbeitungszeitraum bei unvorhersehbaren Bearbeitungsproblemen bei Bachelor- und Master-Arbeiten um maximal drei Monate verlängert werden. Die Entscheidung darüber trifft der/die Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses. Die Entscheidung ist in der Prüfungsakte zu dokumentieren.
- (10) Für Studierende in Eltern- oder Pflegezeit kann auf schriftlichen und begründeten Antrag der Bearbeitungszeitraum um maximal drei weitere Monate verlängert werden. Die Entscheidung darüber trifft der/die Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses. Die Entscheidung ist in der Prüfungsakte zu dokumentieren.
- (11) Anerkannte Verhinderungen, z. B. nachgewiesene Krankheiten, unterbrechen den Bearbeitungszeitraum. Die Verhinderung muss umgehend beim Prüfungsausschuss unter Beibringung von Nachweisen schriftlich beantragt werden. Unterbrechungen können für insgesamt längstens drei Monate gewährt werden. Eine entsprechende gesundheitliche Beeinträchtigung ist unverzüglich durch ein fachärztliches Attest im Dekanat des Fachbereichs zu belegen. Das Attest



muss die leistungsbeeinträchtigenden Auswirkungen der Krankheit, nicht jedoch die Krankheit selbst erkennen lassen. Einfache Arbeits-, Schul- oder Prüfungsunfähigkeitsbescheinigungen werden nicht anerkannt. In begründeten Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Zeugnis verlangt werden.

- (12) Erstrecken sich die gemäß Abs. (11) anerkannten Verhinderungen über insgesamt mehr als drei Monate, so gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen.
- (13) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß einzureichen. Wird die Abschlussarbeit persönlich abgegeben, ist dies nur innerhalb der Sprechzeiten der zuständigen Fachbereichsverwaltung zulässig. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (14) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der oder die Studierende schriftlich zu versichern, dass diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden.

## § 30 Beurteilung der Abschlussarbeit

- (1) Die Beurteilung der Abschlussarbeit erfolgt möglichst innerhalb von vier Wochen.
- (2) Für die Beurteilung der Abschlussarbeit sind differenzierte Noten gemäß § 21 zu verwenden. Die Beurteilung erfolgt in Form eines schriftlichen Gutachtens durch die betreuende Lehrkraft. Der/Die Gutachterin nach § 18 Abs. (3) b) erstellt ein weiteres beurteilendes Gutachten. Die Gutachten sind Bestandteil der Prüfungsakte. Im Falle einer geteilten Betreuung nach § 18 (3) sind von beiden Betreuern/innen unabhängige Gutachten zu erstellen, aus denen eine gemeinsame Note zu bilden ist.
- (3) Die endgültige Note der Abschlussarbeit legt die Prüfungskommission fest. Kommt keine einheitliche Note zustande, kann der Prüfungsausschuss eine weitere fachkundige Lehrkraft (§ 18 Abs. (3)) als zusätzlichen Gutachter/zusätzliche Gutachterin einbeziehen. Kommt im Folgenden durch Einigung der Prüfer keine einheitliche Note zustande, wird die Note nach dem arithmetischen Mittel gebildet. Dem/Der Studierenden wird auf Wunsch vor der mündlichen Abschlussprüfung von der betreuenden Lehrkraft die Note der Abschlussarbeit mitgeteilt und erläutert.
- (4) Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß abgegeben und werden zwingende Gründe für das Versäumnis nicht unverzüglich nachgewiesen oder von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nicht anerkannt, so lautet die Beurteilung „*nicht ausreichend*“. Die Studienverwaltung erteilt hierüber einen rechtsmittelfähigen Bescheid.



- (5) Bis zu drei Abschlussarbeiten dürfen thematisch zusammenhängend bearbeitet werden. In diesem Fall müssen die Beiträge der einzelnen Studierenden abgrenzbar und individuell beurteilbar sein.
- (6) Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen sind gem. § 23 zulässig.

## § 31 Wiederholung und Freiversuch der Abschlussarbeit

- (1) Lautet die Note der Abschlussarbeit „*nicht ausreichend*“, erfolgt keine mündliche Abschlussprüfung und die Abschlussprüfung ist insgesamt nicht bestanden. Die Abschlussarbeit muss mit neuem Thema unverzüglich wiederholt werden.
- (2) Führt auch die Wiederholung der Abschlussarbeit mit neuem Thema zur Beurteilung „*nicht ausreichend*“, hat der/die Studierende die Abschlussprüfung im betreffenden Studiengang endgültig nicht bestanden.
- (3) Erstmals nicht bestandene Abschlussarbeiten gelten als nicht unternommen, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt wurden. Dies gilt nicht für Abschlussarbeiten, bei denen eine Täuschung festgestellt wurde. Die Regelstudienzeit wird durch die Studien- und Prüfungsordnung des entsprechenden Studiengangs festgelegt.

## § 32 Mündliche Abschlussprüfung

- (1) Die mündliche Abschlussprüfung darf erst durchgeführt werden, wenn
  - a) die Abschlussarbeit und
  - b) alle Module des Studiengangs

bestanden wurden. Danach wird die mündliche Abschlussprüfung unverzüglich und in der Regel vor Ende des laufenden Semesters durchgeführt. Den Termin legt die Prüfungskommission im Benehmen mit dem/der Leiter/in der Fachbereichsverwaltung fest. Der/Die Leiter/in der Fachbereichsverwaltung teilt den Termin dem Prüfling mit. Diese Mitteilung ist aktenkundig zu machen.

- (2) Mündliche Abschlussprüfungen finden in der Regel hochschulöffentlich statt, es sei denn, der oder die Studierende widerspricht. Zuhörer und Zuhörerinnen haben sich jeder Einflussnahme auf die Prüfung zu enthalten, anderenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (3) Die mündliche Abschlussprüfung wird von der Prüfungskommission durchgeführt. Sämtliche Mitglieder der Kommission sind prüfungsberechtigt und müssen anwesend sein. Die Anwesenheit eines Mitglieds der Prüfungskommission kann auch per elektronischer Zuschaltung gegeben sein, sofern der/die zu Prüfende sich damit einverstanden erklärt. Dabei ist sicher zu stellen, dass der/die



Prüfer/in die Prüfungssituation vollständig erfassen kann. In diesem Fall umfasst die Prüfungskommission mindestens drei Lehrkräfte, wovon höchstens eine Person elektronisch zugeschaltet sein darf.

- (4) Die mündliche Abschlussprüfung wird gem. § 21 differenziert beurteilt.
- (5) Die Beurteilung der mündlichen Abschlussprüfung wird von der Prüfungskommission unter Ausschluss der Öffentlichkeit unmittelbar im Anschluss an die Prüfung festgelegt und dem/der Studierenden mitgeteilt. Sofern ein Mitglied der Prüfungskommission während der Prüfung elektronisch zugeschaltet ist, muss die Zuschaltung während der Notenfindung und der Mitteilung an den/die Studierende/n ohne Unterbrechung aufrechterhalten werden.
- (6) In Online- und Fernstudiengängen kann die mündliche Abschlussprüfung in begründeten Fällen mittels elektronischer Zuschaltung des Prüflings durchgeführt werden. Dabei ist sicher zu stellen, dass sich die Prüfungskommission einen vollständigen Eindruck von der Situation des Prüflings und der räumlichen Umgebung des Prüflings machen kann.
- (7) In Bachelor-Studiengängen orientiert sich die mündliche Abschlussprüfung schwerpunktmäßig an den Fachgebieten der Abschlussarbeit. Durch die Abschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der/die Studierende gesichertes Wissen in den Fachgebieten, denen die Abschlussarbeit thematisch zugeordnet ist, besitzt und fähig ist, die Ergebnisse der Abschlussarbeit selbstständig zu begründen.
- (8) In Master-Studiengängen orientiert sich die mündliche Abschlussprüfung an den Fachgebieten der Abschlussarbeit sowie an den Inhalten des Master-Studiums. Durch die Abschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der oder die Studierende Methodenwissen in den Fachgebieten des Master-Studiums besitzt, das ihn/sie zu wissenschaftlicher Arbeit in diesem Arbeitsgebiet befähigt, und ob er/sie die Ergebnisse der Abschlussarbeit in einem größeren Fachkontext selbstständig kritisch hinterfragen kann.
- (9) Ein Bestandteil der mündlichen Abschlussprüfung ist ein circa 15-minütiger Vortrag des/der Studierenden über das Themengebiet und die Ergebnisse der Abschlussarbeit.
- (10) Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung je Prüfling soll unter Einschluss des Vortrages des/der Studierenden in Bachelor-Studiengängen 30 Minuten nicht unter- und 45 Minuten nicht überschreiten und in Master-Studiengängen 45 Minuten nicht unter- und 60 Minuten nicht überschreiten.
- (11) Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen sind gem. § 23 zulässig.



## § 33 Prüfungsverhinderung bei der mündlichen Abschlussprüfung

- (1) Gründe für Prüfungsverhinderungen bei mündlichen Abschlussprüfungen sind unverzüglich dem/der Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses schriftlich mitzuteilen und nachzuweisen. Er/Sie entscheidet über die Anerkennung der geltend gemachten Gründe. Im Fall der Anerkennung gilt dieser Prüfungsversuch als nicht unternommen.
- (2) Verhinderungsmitteilungen bei mündlichen Abschlussprüfungen wegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung sind unverzüglich durch ein fachärztliches Attest zu belegen. Das Attest muss die leistungsbeeinträchtigenden Auswirkungen der Krankheit, nicht jedoch die Krankheit selbst erkennen lassen. In begründeten Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Zeugnis verlangt werden. Bei der Bewertung des ärztlichen Attestes ist zunächst zu prüfen, ob die Beeinträchtigung durch gezielte Maßnahmen gem. § 26 ausgeglichen werden kann.
- (3) Werden Gründe für eine Prüfungsverhinderung nicht anerkannt und wird die Prüfung nicht angetreten oder fortgesetzt, so ist die Note „*nicht ausreichend*“ zu erteilen. Über die Entscheidung erteilt die Studienverwaltung einen rechtsmittelfähigen Bescheid.

## § 34 Wiederholung der mündlichen Abschlussprüfung

Wurde die mündliche Abschlussprüfung nicht bestanden, so ist sie nach Ablauf von einem Monat unverzüglich zu wiederholen. Ist auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist damit die Abschlussprüfung insgesamt endgültig nicht bestanden. Über nicht bestandene mündliche Abschlussprüfungen erteilt die Studienverwaltung einen rechtsmittelfähigen Bescheid.

## § 35 Abschlusszeugnis, Abschlussurkunde, Diploma-Supplement

- (1) Abschlusszeugnisse und -urkunden werden nur ausgestellt, wenn die Abschlussprüfung an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin erfolgreich abgelegt wurde.
- (2) Das Abschluss-Zeugnis weist die Modulnoten für alle an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin erfolgreich abgeschlossenen Module aus. Dies schließt anerkannte Studienleistungen gemäß § 38 oder § 39 und Studienleistungen aus Kooperationsprogrammen ein. Wahlpflichtmodule sind als solche zu kennzeichnen. Wahlmodule werden im Abschluss-Zeugnis nicht ausgewiesen. Im Abschluss-Zeugnis werden ferner Thema und Beurteilung der Abschlussarbeit sowie die Beurteilung der mündlichen Abschlussprüfung ausgewiesen.



- (3) Die Endnote errechnet sich auf der Basis der entsprechend der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung gewichteten Abschlussprüfungs- und Modulnoten. Dies betrifft auch Module, die an anderen Hochschulen abgeschlossen wurden und im betreffenden Studiengang an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin auf Grundlage des § 38 oder § 39 angerechnet worden sind.
- (4) Module die gemäß § 38 oder § 39 anerkannt worden sind, werden im Zeugnis mit dem Vermerk „*extern erbracht*“ versehen.
- (5) Ergibt sich bei der Berechnung von Leistungsbeurteilungen eine Zahl mit mehr als zwei Stellen nach dem Komma, so wird die Zahl für die Bildung des Gesamtprädikats nach der zweiten Stelle ohne Rundung abgebrochen.
- (6) Das Gesamtprädikat „*sehr gut mit Auszeichnung*“ wird anstelle des Gesamtprädikats „*sehr gut*“ vergeben, wenn die nicht gerundete Endnote besser oder gleich 1,30 ist und keine Modulnote schlechter als „*gut*“ ist.
- (7) Abschluss-Zeugnisse und Abschluss-Urkunden sind für alle Studiengänge nach einem einheitlichen Muster zu erstellen.
- (8) Abschluss-Zeugnisse und Abschluss-Urkunden tragen das Datum der mündlichen Abschlussprüfung.
- (9) Abschluss-Zeugnisse und Abschluss-Urkunden werden zusätzlich in englischer Sprache ausgestellt. Das Thema der Abschlussarbeit wird nicht übersetzt.
- (10) Zusammen mit den Abschlussdokumenten wird ein Diploma-Supplement in englischer Sprache ausgegeben.
- (11) Auf Antrag der Absolventen/innen werden auch zusätzlich erworbene arbeitsmarktrelevante Qualifikationen und Kompetenzen dokumentiert.

## § 36 Regelungen zum Mutterschutz

- (1) Die Inanspruchnahme der Schutzfristen analog den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes wird auf Antrag bei der Studienverwaltung ermöglicht. Dem jeweiligen Antrag sind entsprechende Nachweise beizufügen.
- (2) Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser Prüfungsordnung entsprechend ihrer zeitlichen Länge.
- (3) Der Studierenden wird während der Zeit des Mutterschutzes die Teilnahme an Prüfungen freigestellt.
- (4) Der zuständige Prüfungsausschuss untersagt die Teilnahme schwangerer oder stillender Studierender an Lehrveranstaltungen, die mit erheblich über dem Durchschnitt liegenden Gefahren für Mutter und/oder Kind verbunden sind. Der



Prüfungsausschuss legt fest, ob und wie schwangere oder stillende Studierende die Kenntnisse und Fähigkeiten, die in Lehrveranstaltungen vermittelt werden, an denen sie nicht teilnehmen dürfen, anderweitig erwerben können. Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung eines besonderen Lehrangebots für schwangere oder stillende Studierende besteht nicht. Die Lehrveranstaltungen und Untersagungen nach Satz 1 sowie die Möglichkeit eines anderweitigen Erwerbs der Kenntnisse und Fähigkeiten nach Satz 2 werden durch die Fachbereichsverwaltung hochschulüblich, z. B. in der Modulbeschreibung, bekannt gegeben.

## **§ 37 Regelungen zu Eltern- und Pflegezeit**

- (1) Studierende in Eltern- und Pflegezeit sind diejenigen, die für die Pflege und Erziehung eines Kindes bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres verantwortlich sind. Studierende in Pflegezeit sind diejenigen, die einen nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung pflegen.
- (2) Abweichend zu 16 Abs. (4) können Studierende gemäß Abs. (1) während der Beurlaubung wegen Elternzeit im Umfang von bis zu 10 Leistungspunkten an Lehrveranstaltungen und den darin erforderlichen Prüfungen teilnehmen.

## **§ 38 Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen, die vor der Aufnahme des Studiums an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin erbracht wurden**

- (1) Studierende mit Hochschulzugangsberechtigung, die vor Aufnahme des Studiums an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin außerhalb des Hochschulwesens oder an einer Berufsakademie Kenntnisse und Fähigkeiten (Kompetenzen) erworben haben, können deren Anrechnung beantragen.
- (2) Für den Nachweis, dass Inhalt und Niveau der anzuerkennenden Kompetenzen denen des an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin gewählten Studiengangs gleichwertig sind, kann eine Einstufungsprüfung gefordert werden. Der für den angestrebten Studiengang zuständige Prüfungsausschuss beschließt über den Antrag und das Verfahren. Kompetenzen, die an berufsbildenden Schulen erworben wurden, können ohne Einstufungsprüfung angerechnet werden. Eine Einstufungsprüfung kann nicht wiederholt werden.
- (3) Leistungen, die im Rahmen eines von der Beuth-Hochschule für Technik Berlin organisierten Schülerstudiums an der Hochschule erbracht wurden, können bei Aufnahme eines Studiums an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin auf Antrag anerkannt werden.



- (4) Der Antrag auf Anrechnung ist innerhalb des ersten Studienjahres an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin zu stellen. Später eingereichte Anträge werden nicht berücksichtigt. Der Antrag ist in der Studienverwaltung zu stellen. Für die Anrechnung ist der/die Anrechnungsbeauftragte des betreffenden Studiengangs zuständig. Dem Antrag sind Unterlagen beizufügen, aus denen die Gleichwertigkeit mit Studieninhalten im betreffenden Studiengang der Beuth-Hochschule für Technik Berlin hervorgeht.
- (5) Der Umfang der möglichen Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens oder an einer Berufsakademie erworbenen Kompetenzen beträgt höchstens 50% (bezogen auf die Anzahl der Leistungspunkte des Studiengangs).
- (6) Mit angerechneten Kompetenzen ist gem. § 39 Abs. (5) zu verfahren. Lehnt der/die Anrechnungsbeauftragte die Anrechnung ab, so informiert er/sie den/die Antragsteller/in schriftlich über die Gründe. Die Studienverwaltung wird von dem/der Anrechnungsbeauftragten über die Entscheidung informiert.

## **§ 39 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, die vor und/oder nach Studienbeginn an anderen Hochschulen im In- und Ausland erbracht wurden**

- (1) Die Beuth-Hochschule für Technik Berlin fördert die Mobilität ihrer Studierenden. Daher werden grundsätzlich Studienleistungen, die vor und/oder nach Aufnahme des Studiums an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin an anderen Hochschulen erbracht werden, auf Antrag des/der Studierenden anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den externen Studienzeiten und Hochschulqualifikationen und denjenigen der Beuth HS besteht.

Die Verantwortung für die Bereitstellung hinreichender Informationen obliegt in erster Linie dem Antragsteller.

- (2) Ist der/die Studierende für ein Studium an einer anderen Hochschule beurlaubt, so können die Leistungen anerkannt werden, die während der Beurlaubung an dieser anderen Hochschule erbracht wurden.
- (3) Der Antrag auf Anrechnung der Studienleistungen ist innerhalb eines Jahres nach Immatrikulation an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin bzw. einem Jahr nach Erbringung der Leistung in der Studienverwaltung zu stellen. Für die Anrechnung dieser Leistungen ist der/die Anrechnungsbeauftragte des Studiengangs zuständig. Die Anrechnung der Studienleistungen aus dem In- und Ausland erfolgt nach den Grundsätzen der „Lissabon Konvention“. Die Beweislast, dass ein Antrag nicht die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt, liegt bei dem/der Anrechnungsbeauftragten. Dem/Der Antragsteller/Antragstellerin ob-



liegt die Mitwirkungspflicht. Wird die Anrechnung versagt, so ist dies zu begründen, und der/die Antragsteller/in ist über mögliche Maßnahmen zu unterrichten, die er/sie ergreifen kann, um die Anrechnung zu einem späteren Zeitpunkt zu erlangen.

- (4) Studien- und Praxissemester an anderen Hochschulen im In- oder Ausland mit fachlicher Anrechnung von mindestens 30 Leistungspunkten können pauschal als ein Fachsemester angerechnet werden. Studierenden, die im Ausland in fremdsprachigen Studiengängen mindestens 15 Leistungspunkte erworben haben, kann auf Antrag ein Wahlpflichtmodul „Interkulturelle Kompetenzen“ angerechnet werden. Für dieses Modul ist in diesem Fall die Beurteilung „*mit Erfolg*“ zu vergeben.
- (5) Für außerhalb der Beuth-Hochschule für Technik Berlin erbrachte und angerechnete Studien- und Prüfungszeiten wird für das jeweilige Modul der Vermerk „*extern erbracht*“ im Zeugnis eingetragen. Die Leistungsbewertung für das entsprechende Modul wird nach der Regelung des § 35 Abs. (3) berücksichtigt.
- (6) Studierende, die einen Studienaufenthalt an einer anderen Hochschule im In- oder Ausland planen, sollen für diesen Aufenthalt eine Lernvereinbarung (entsprechend dem Verfahren des ECTS) mit der Gasthochschule und dem/der Anrechnungsbeauftragten des jeweiligen Studiengangs erstellen. Damit ist gewährleistet, dass erfolgreich absolvierte Studienleistungen an anderen Hochschulen im In- oder Ausland an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin anerkannt werden.
- (7) Soweit die Anrechnung von Studienleistungen der Studierenden in Kooperationsvereinbarungen mit in- und ausländischen Partnerhochschulen geregelt wird, erfolgt die Semestereinstufung entsprechend ohne individuellen Antrag.

## **§ 40 Anrechnung von Studienleistungen für einen Studiengangwechsel innerhalb der Beuth-Hochschule für Technik Berlin**

- (1) Über die Anrechnung von Studienleistungen, die an der Beuth-Hochschule für Technik Berlin erbracht wurden, wird bei einer erneuten Immatrikulation oder beim Wechsel des Studiengangs von Amts wegen entschieden. Anrechnungen von mindestens „*ausreichend*“ lautenden Modulnoten erfolgen auf der Grundlage der Gleichartigkeit der Kompetenzen. Bei undifferenzierten Bewertungen erfolgt die Anrechnung mit der Note „*ausreichend*“ (4,0), sofern der/die Studierende nicht schriftlich auf die Anrechnung verzichtet.



- (2) „Nicht ausreichend“ bzw. „ohne Erfolg“ lautende Leistungsbeurteilungen in Modulen der Beuth-Hochschule für Technik Berlin sind auf die Wiederholungsmöglichkeiten in nach Inhalt und Umfang gleichen Modulen anzurechnen.
- (3) Beim Wechsel des Studiengangs innerhalb der Beuth-Hochschule für Technik Berlin erfolgt die Einstufung in ein Fachsemester entsprechend des Umfangs der anerkannten Studienleistungen. Bei Einstufungen in ein höheres Semester eines zulassungsbeschränkten Studiengangs müssen die anrechenbaren Leistungen zumindest den Wissenstand des ersten Semesters erkennen lassen, wenn nicht alle Module des ersten Semesters im Zielstudiengang erfolgreich abgeschlossen wurden.

## **§ 41 Zugangsprüfung für Studierende mit fachgebundener Hochschulzugangsberechtigung**

Studierende mit fachgebundener Hochschulzugangsberechtigung, die ein Studium aufnehmen wollen, das nicht ihrer bisherigen Ausbildung entspricht, müssen ihre Studierfähigkeit in einer Zugangsprüfung nachweisen, die vor Beginn des Aufnahmesemesters durchgeführt wird. In der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung der Studiengänge wird festgelegt, in welchen Wissensgebieten die zu prüfenden Vorkenntnisse vorliegen müssen. Näheres über die Durchführung der Zugangsprüfung bestimmt der für den gewählten Studiengang zuständige Prüfungsausschuss.

## **§ 42 Übergangsregelung, Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt zum Wintersemester 2012/13 in Kraft. Sie wird für alle zu diesem Zeitpunkt geltenden und danach erlassene Studien- und Prüfungsordnungen übernommen und gilt für alle Studierenden der Beuth-Hochschule für Technik Berlin, die noch nicht zur Abschlussprüfung angemeldet sind.
- (2) Soweit Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen in bereits geltenden Ordnungen, insbesondere in studiengangspezifischen Studienordnungen geregelt sind, bleiben diese Regelungen bis zum Erlass gesonderter Zugangs- und Zulassungsordnungen in Kraft.



## Anlage 1 zur (RSPO 2012)

### Muster: Gliederung Bachelor-Studienordnung

#### Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang

Deutscher Name des Studiengangs

Englischer Name des Studiengangs

des Fachbereichs XX der Beuth-Hochschule für Technik Berlin

Vom 00.00.0000

*Rechtsverweise (werden durch Abt. II eingefügt)*

### Inhalt

#### Teil A: Studienordnung

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Geltung von Rahmenordnungen und Frauenförderplan
- § 3 Studienziel
- § 4 Struktur und Inhalte des Studiums

#### Teil B: Prüfungsordnung

- § 5 Abschlussarbeit
- § 6 Prüfungssprache
- § 7 Akademischer Grad
- § 8 Inkrafttreten

Anlage 1: Studienplan

Anlage 2: 1. Richtlinie zur praktischen Vorbildung und Voraussetzung für die Immatrikulation gemäß §11 BerlHG

2. Vorpraktikum



## Anlage 2 zur (RSPO 2012)

### Muster: Gliederung Master-Studienordnung

#### Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang

Deutscher Name des Studiengangs

Englischer Name des Studiengangs

des Fachbereichs XX der Beuth-Hochschule für Technik Berlin  
vom 00.00.0000

*Rechtsverweise (werden durch Abt. II eingefügt)*

#### Inhalt

##### Teil A: Studienordnung

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Geltung von Rahmenordnungen und Frauenförderplan
- § 3 Studienziel
- § 4 Struktur und Inhalte des Studiums

##### Teil B: Prüfungsordnung

- § 5 Abschlussarbeit
- § 6 Prüfungssprache
- § 7 Akademischer Grad
- § 8 Inkrafttreten

Anlage 1: Studienplan



## Anlage 3 zur (RSPO 2012)

### Muster: Modulhandbuch

Datenfeld	Erklärung
Modulnummer	<i>gemäß Studienplan</i>
Titel	<i>Name der Lehrveranstaltung deutsch / englisch</i>
Leistungspunkte	<i>xx LP</i>
Präsenzzeit	<i>x SWS SU, x SWS Ü</i>
Lerngebiet	<i>Fachübergreifende Grundlagen oder Fachspezifische Vertiefung o. a.</i>
Lernziele / Kompetenzen	<p><b>Lernziele</b> beschreiben den angestrebten Lerngewinn eines Lernenden bezogen auf einen bestimmten Inhalt. (<b>Lehrziele</b> geben an, welche Ziele ein Lehrender mit Hilfe der Unterrichtsthemen erreichen will.)</p> <p>Das Lernziel ist erreicht, wenn die/der Lernende die Kompetenz besitzt, das Gelernte problemorientiert anzuwenden (Lernergebnis).</p> <p>Kompetenzen sind geeignet mit kurzen klaren Sätzen zu formulieren, die mit einem aussagekräftigen Verb (z. B. nennen, erklären, beschreiben, anwenden, ausführen, zuordnen, vergleichen, zusammenfassen) enden.</p>
Voraussetzungen	<i>ggf. gemäß §6 (8) RSPO 2012</i>
Niveaustufe	<i>x. Studienplansemester</i>
Lernform	<i>Seminaristischer Unterricht und/oder Übung</i>
Status	<i>Pflichtmodul oder Wahlpflichtmodul</i>
Häufigkeit des Angebotes	<i>Wintersemester und/oder Sommersemester</i>
Prüfungsform	<i>Klausur / mündliche Prüfung / Präsentation ...</i>
Ermittlung der Modulnote	<i>xx% Note der Klausur, xx% Präsentation bzw. anderer Prüfungsformen.</i>
Anerkannte Module	<i>Module vergleichbaren Inhalts</i>
Inhalte	<i>Agenda der Lehrveranstaltung in Stichworten, die mit den angestrebten Lehr- und Lernzielen korrespondieren</i>
Literatur	<i>Aktuelle Angaben und Standardwerke</i>
Weitere Hinweise	<i>Dieses Modul wird auf Deutsch und/oder Englisch angeboten.</i>



## Muster-Vertrag Praxisphase deutsch und englisch

### Vertrag über die Praxisphase

Zwischen

\_\_\_\_\_

Name und Anschrift der Ausbildungsstelle

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

nachfolgend Ausbildungsstelle genannt, und

Herrn/ Frau \_\_\_\_\_

Vor- und Zuname

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

wohnhaft \_\_\_\_\_

im Studiengang \_\_\_\_\_

des Fachbereichs \_\_\_\_\_

nachfolgend Studierende/r genannt und

der Beuth Hochschule für Technik Berlin, Luxemburger Straße 10, 13353 Berlin,

Herrn/ Frau \_\_\_\_\_

nachfolgend Betreuer/in genannt,

wird folgender Vertrag geschlossen.

### § 1 Ausbildungszeitraum

Dieser Vertrag regelt die praktische Tätigkeit in der Ausbildungsstelle in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_ Wochen)

### § 2 Pflichten des/der Studierenden

Der/Die Studierende ist verpflichtet,

- die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
- die im Rahmen des Ausbildungsplans übertragenden Aufgaben sorgfältig auszuführen,
- den Anordnungen der Ausbildungsstelle nachzukommen,
- die für die Ausbildungsstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
- einen zeitlich gegliederten Bericht zu erstellen, aus dem Inhalt und Ablauf der praktischen Tätigkeit ersichtlich sind (Praxisbericht) und diesen der Ausbildungsstelle zur Gegenzeichnung vorzulegen und
- ein Fernbleiben der Ausbildungsstelle unverzüglich anzuzeigen.

### § 3 Pflichten der Ausbildungsstelle

Die Ausbildungsstelle ist verpflichtet,

- den/die Studierende entsprechend dem Ausbildungsplan und den Bestimmungen der OPp auszubilden,
- ihm/ihr die Teilnahme an Modulen und Prüfungen in der Beuth Hochschule Berlin gemäß Studienplan für das Semester der Praxisphase zu ermöglichen,
- den von dem/der Studierenden zu erstellenden Praxisbericht regelmäßig zu überprüfen,
- ein Zeugnis über Dauer, Inhalt und Erfolg der praktischen Ausbildung auszustellen und
- der betreuenden Lehrkraft der Beuth Hochschule die Betreuung des/der Studierenden am Praxisplatz zu ermöglichen.





## Agreement concerning the Internship (Praxisphase)

concluded between

\_\_\_\_\_

company - government agency – institution

\_\_\_\_\_

designation - address – phone

hereinafter referred to  
as the  
Training Agency

and

Mr/Ms

\_\_\_\_\_

first name, last name

\_\_\_\_\_

born on                      in

\_\_\_\_\_

residing

\_\_\_\_\_

field of study

\_\_\_\_\_

department

hereinafter referred to  
as the Student

and

Beuth-Hochschule für Technik Berlin  
University of Applied Sciences –  
Luxemburger Straße 10, 13353 Berlin, Germany



## §1 General Statement

The rules for the Internship at Beuth-Hochschule für Technik Berlin of March 31, 2005 (OPp) provide the implementation of internships (Praxisphasen). These rules, including the training scheme, form part of this agreement.

## §2 Duration of the Placement

The training agency undertakes to provide training for the student during the period from \_\_\_\_\_  
to \_\_\_\_\_  
weeks \_\_\_\_\_

## §3 Obligations of the Training Agency

The Training Agency undertakes

- to train the student according to the training plan and rules for the Beuth-Hochschule für Technik Berlin Internship,
- to enable the student to participate in examinations if reasonably possible,
- to monitor continuously the internship report to be compiled by the student,
- to issue a certificate with reference to the duration substance and results of the internship,
- to enable on site counseling by the supervising member of faculty.

## §4 Obligations of the student

The student undertakes to conduct himself in accordance with the intention of the internship, particularly

- to avail himself of the training facilities offered,
- to execute thoroughly the assignments given within the framework of the training scheme,
- to comply with the directives issued by the Training Agency and the persons commissioned by same,
- to comply with the regulations applying to the Training Agency, in particular workshop regulations and accident-prevention procedures as well as pledge of secrecy,
- to submit within the prescribed period to the Training Agency and to Beuth-Hochschule für Technik a report showing substance and progress of the internship,
- to report without delay any absence from the training.



## §5 Obligations of Beuth-Hochschule für Technik Berlin

The Beuth-Hochschule für Technik Berlin undertakes to fulfill the functions assigned to it in accordance with the regulations set forth in §1, in particular to provide regular counseling to the students at the training site.

## §6 Claims to refund of costs and expenses and claims to remuneration

This agreement does not provide for any claims to the training agency for the refund of costs arising from the fulfillment of this agreement.

## §7 Insurance

The student is obliged to take all necessary arrangements for a sufficient health, accident and liability insurance.

## §8 Training Representative

The Training Agency appoints

Mr/Ms \_\_\_\_\_

as representative for the training of the student.

The Beuth-Hochschule für Technik Berlin appoints

Mr/Ms \_\_\_\_\_

as representative of the relevant department for the general implementation of the Internship  
and

Mr/Ms \_\_\_\_\_

as the supervising faculty member.

## §9 Vacation

During the duration of the agreement the student is not entitled to any vacation. The Training Agency may grant a short-term release from training for personal reasons.

## §10 Termination of the Agreement

The training agreement may be terminated prematurely

- without prior notice due to an important ground,
- with a 4-week notice if the training objective is relinquished or altered.

## §11 Execution of the Agreement

This agreement is to be signed in three identically-worded copies. Each of the parties is issued one copy.



## §12 Additional Agreements

This agreement is not be construed to infer employment in any form.

The student is paid \_\_\_\_\_ EUR monthly for the duration of the agreement and bears any relevant tax burdens.

Place, date \_\_\_\_\_

Signatures:

\_\_\_\_\_  
Training Agency

\_\_\_\_\_  
Beuth-Hochschule für Technik Berlin

\_\_\_\_\_  
Student