



36/2022

# Mitteilungsblatt / Bulletin

16. März 2022

---

## **Veröffentlichung der konsolidierten Fassung**

**Rahmenstudien- und -prüfungsordnung  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
vom 12.02.2019 und 05.11.2019, zuletzt geändert am 23.11.2021**

## **Publication of the consolidated edition**

**Framework Study and Examination Regulations  
of the Berlin School of Economics and Law (HWR Berlin)  
from 12.02.2019 and 05.11.2019, last amended on 23.11.2021**

### Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /  
The President of the Berlin School of Economics and Law  
Badensche Straße 52 • 10825 Berlin  
T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

## Inhalt

Abschnitt I:	Allgemeine Bestimmungen	6
§ 1	Zweck und Geltungsbereich	6
§ 2	Ordnungen der Fachbereiche und der Berlin Professional School, Bekanntmachungen	6
§ 3	Allgemeine Studienziele	7
§ 4	Studienfachberatung	7
Abschnitt II:	Gestaltung der Studien- und Prüfungsordnungen, Studiengangsstruktur und verpflichtende Studienberatung	8
§ 5	Mobilität und Fremdsprachen	8
§ 6	Modularisierung	8
§ 7	Lehr- und Lernformen	9
§ 8	- entfallen -	9
Abschnitt III:	Prüfungen	9
Unterabschnitt 1:	Studienbegleitende Prüfungen	9
§ 9	Studienleistungen und Prüfungsleistungen	9
§ 10	Form der Abnahme von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Prüfungsformen)	10
§ 11	Form der Abnahme von Studienleistungen	12
§ 12	Prüfungen in elektronischer Form	12
§ 12a	Begriffsbestimmungen	12
§ 12b	Datenverarbeitung	13
§ 12c	E-Klausur	14
§ 12d	Verfahrensvorschriften für E-Klausuren als digitale Fernprüfungen	14
§ 12e	Mündliche E-Prüfungen	15
§ 12f	Verfahrensvorschriften für mündliche E-Prüfungen	16
§ 12g	Andere E-Prüfungen	16
§ 12h	Kooperation	16
§ 12i	Antwort-Wahl-Verfahren	17
§ 13	Anwesenheitspflicht	17
Unterabschnitt 2:	Prüfungsverfahren	18
§ 14	Prüfungsanmeldung	18
§ 15	- entfallen -	18
§ 16	Versäumnis von Prüfungen und Rücktritt	18

---

§ 17	Wiederholung von Prüfungen	19
§ 18	Prüfende sowie Beisitzende in studienbegleitenden Prüfungen	19
§ 19	Verspätetes Erscheinen, Ordnungsverstoß	19
§ 20	Nachteilsausgleich	20
§ 21	Mutterschutz	20
Unterabschnitt 3: Leistungsbewertung und Bestehen von Prüfungen		21
§ 22	Bewertung von Prüfungsleistungen	21
§ 23	Bestehen von Prüfungen	22
§ 24	Täuschung	22
Unterabschnitt 4: Anrechnung von Leistungen und Kenntnissen		23
§ 25	Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen	23
§ 26	Anrechnung von außerhalb der Hochschulen erworbenen Leistungen und Kompetenzen	23
§ 27	Einstufungsprüfung	24
Unterabschnitt 5: Abschlussprüfung		24
§ 28	Abschlussprüfung	24
§ 29	Abschlussarbeit	25
§ 30	Mündliche Abschlussprüfung	26
§ 31	Bestehen des Studiengangs und Bildung der Gesamtnote	26
Abschnitt IV: Prüfungsausschuss		27
§ 32	Bildung von Prüfungsausschüssen	27
§ 33	Einwendungen	28
Abschnitt V: Urkunden und Zeugnisse		28
§ 34	Abschlusszeugnis, Abschlussurkunde, Diploma Supplement	28
Abschnitt VI: Abschlussvorschriften		29
§ 35	Besondere Regelungen für den Fachbereich Duales Studium Wirtschaft • Technik	29
§ 36	Besondere Regelungen für weiterbildende Studiengänge	29
§ 37	Inkrafttreten / Außerkrafttreten / Übergangsregelung	30

## Contents

Section I:	General provisions	31
§ 1	Objectives and scope	31
§ 2	Regulations issued by the departments and Berlin Professional School, announcements	31
§ 3	General study aims	32
§ 4	Course counselling	32
Section II:	The structure of the study and examination regulations,	33
	the structure of the degree programme and compulsory course counselling	33
§ 5	Mobility and foreign languages	33
§ 6	Modularization	33
§ 7	Teaching and learning forms	34
§ 8	no longer applies	34
Section III:	Examinations	35
Sub-section 1:	Module examinations	35
§ 9	Assignments and examinations	35
§ 10	The form of module examinations	35
§ 11	The form of assignments	37
§ 12	Examinations in electronic form	37
§ 12a	Definition of terms	37
§ 12b	Data processing	38
§ 12c	Written e-examination	39
§ 12d	Rules of procedure for written e-examinations conducted as digital remote examinations	39
§ 12e	Oral e-examinations	40
§ 12f	Rules of procedure for oral e-examinations	41
§ 12g	Other e-examinations	41
§ 12h	Cooperation	41
§ 12i	Multiple choice procedures	42
§ 13	Attendance requirement	42
Sub-section 2:	The examinations procedure	43
§ 14	Registration for examinations	43
§ 15	no longer applies	43
§ 16	Absence from examinations and withdrawal	43

---

§ 17	Repeating examinations	44
§ 18	Examiners and observers in module examinations	44
§ 19	Lateness, breach of regulations	45
§ 20	Disadvantage compensation	45
§ 21	Maternity leave	45
Sub-section 3: Assessing and passing examinations		46
§ 22	The assessment of examinations	46
§ 23	Passing examinations	47
§ 24	Misconduct	47
Sub-section 4: The credit transfer of achievements and skills		48
§ 25	The credit transfer of academic achievement and examinations from other universities.	48
§ 26	The credit transfer of academic achievement gained in a non-university setting	48
§ 27	The assessment test	49
Sub-section 5: The final examination		49
§ 28	The final examination	49
§ 29	The final thesis	50
§ 30	The final oral examination	50
§ 31	Passing the degree programme and calculating the overall grade	51
Section IV: Examination board		51
§ 32	The constitution of examination boards	51
Section V: Certificates and transcripts		53
§ 34	Degree transcripts and certificates, the diploma supplement	53
Section VI: Final provisions		54
§ 35	Special regulations for the Department of Cooperative Studies Business • Technology	54
§ 36	Special regulations for continuing professional development degree programmes	54
§ 37	Commencement / end / transitional regulations	54

## **Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 12.02.2019 und 05.11.2019, zuletzt geändert am 23.11.2021<sup>1</sup>**

Gemäß § 61 Abs. 2 Nr. 8 i. V. m. § 31 des Berliner Hochschulgesetzes i.d.F. vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14.09.2021 (GVBl. S. 1039), hat der Akademische Senat der HWR Berlin die folgende Rahmenstudien- und -prüfungsordnung erlassen:

### **Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1 Zweck und Geltungsbereich**

(1) Diese Rahmenstudien- und -prüfungsordnung legt die Grundsätze für die Gestaltung von Studiengängen und für die Durchführung von Prüfungen an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) fest. Sie gilt für alle Studiengänge der Fachbereiche und der Berlin Professional School (BPS) der HWR Berlin, mit Ausnahme der Laufbahnstudiengänge.

(2) Für Studiengänge, die gemeinsam mit anderen Hochschulen durchgeführt werden, können mit Zustimmung des Akademischen Senats abweichende Regelungen getroffen werden. Dabei sollen Festlegungen über die Anwendbarkeit einer Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der beteiligten Hochschulen getroffen werden.

(3) Diese Rahmenstudien- und -prüfungsordnung soll die Kompatibilität der Studiengänge innerhalb der Hochschule, in Europa und international gewährleisten. Sie ist insbesondere dem Bologna-Prozess verpflichtet.

#### **§ 2 Ordnungen der Fachbereiche und der Berlin Professional School, Bekanntmachungen**

(1) Die Fachbereiche und die BPS erlassen für alle Studiengänge studiengangsspezifische Studien- und Prüfungsordnungen. In den studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen werden die Ziele des jeweiligen Studiengangs, die dafür erforderlichen Inhalte sowie die Struktur des Studiengangs festgelegt. Dabei ist darauf zu achten, dass der Studiengang eine konkrete Berufsbefähigung vermittelt und studierbar ist, ein Abschluss innerhalb der vorgesehenen Regelstudienzeit also möglich ist.

Die studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln insbesondere

- Näheres über den mit dem Studiengang zu erwerbenden akademischen Grad,
- die fachspezifische Regelstudienzeit, den Studienaufbau und die zu absolvierenden Module sowie die Zuordnung von ECTS-Leistungspunkten zu den Modulen,
- die für die Module vorgesehenen Prüfungsformen, gegebenenfalls die Voraussetzungen für das Belegen einzelner Module,
- Näheres zur Durchführung der Abschlussprüfung.

(2) Die Studierenden werden in geeigneter Form, in der Regel über das Studierendenportal der HWR Berlin, über Veranstaltungs- und Prüfungstermine und die geltenden Studien- und Prüfungsordnungen informiert. Studierende sind gehalten, sich regelmäßig über die für sie gültigen Ordnungen, insbesondere die

---

<sup>1</sup> Bestätigt von der Senatskanzlei – Wissenschaft und Forschung – am 11.06.2019 und am 10.12.2020 sowie von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit, Pflege und Gleichstellung am 04.03.2022.

studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen, und die für sie relevanten Termine zu informieren.

### § 3 Allgemeine Studienziele

- (1) Lehre und Studium sollen die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und des gesellschaftlichen Wandels vorbereiten und ihnen die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit, zu kritischem Denken und zu freiem verantwortlichen, demokratischen und sozialen Handeln befähigt werden. Dies bedeutet den Erwerb sowohl fachlicher als auch überfachlicher Qualifikation.
- (2) In fachlicher Hinsicht soll Bachelorstudierenden eine wissenschaftliche Ausbildung vermittelt werden, die zu einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und zu der langfristig wirksamen Befähigung führt, in unterschiedlichen beruflichen Einsatzbereichen leitend oder selbständig tätig zu werden. Masterstudierende sollen darüber hinaus vertiefende oder verbreiternde wissenschaftliche Kenntnisse und einen weiteren berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erlangen.
- (3) Die überfachlichen Qualifikationen schließen sowohl kognitive als auch soziale Fähigkeiten ein. Unter den kognitiven Fähigkeiten kommt besondere Bedeutung der Fähigkeit zu, Probleme und ihre Bedeutung zu erkennen und in Zusammenhänge einzuordnen sowie analytisch und kritisch zu denken. Zu den sozialen Fähigkeiten gehören die Kommunikationsfähigkeit, insbesondere die Diskussions-, Kooperations- und Führungsfähigkeit, sowie die Fähigkeit zum solidarischen Handeln in gesellschaftlicher Verantwortung. Die Studierenden sollen zu wissenschaftlichem Arbeiten qualifiziert werden und soziale Kompetenz erlangen (Schlüsselqualifikation).
- (4) Die HWR Berlin ist der internationalen, insbesondere der europäischen Zusammenarbeit und dem Austausch mit ausländischen Hochschulen verpflichtet. Die Studiengänge sollen deshalb die dem Fach entsprechenden internationalen Bezüge aufweisen.
- (5) Das Studium Generale soll das Erreichen der Studienziele gemäß Abs. 1 und 2 unterstützen. Ergänzend soll das Studium Generale eine übergreifende Allgemeinbildung, interdisziplinäres Denken und Orientierungswissen vermitteln, insbesondere soll durch sein Angebot zur Verständigung zwischen verschiedenen Ländern, Bevölkerungsgruppen und Kulturen beigetragen werden.

### § 4 Studienfachberatung

- (1) Die Studienfachberatung obliegt den Fachbereichen und der BPS. Grundsätzlich ist die individuelle Studienberatung Aufgabe aller hauptberuflichen Lehrkräfte. 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) Darüber hinaus beauftragen die Fachbereichsräte und der Institutsrat der BPS für alle Studiengänge jeweils hauptberufliche Lehrkräfte damit, die Studienfach- und Prüfungsberatung durchzuführen. Diese Lehrkräfte unterstützen die Allgemeine Studienberatung bei der Beratung von Studierenden und Studienbewerbern, insbesondere bei studiengangsspezifischen Fragestellungen. Sie führen die Studienfachberatung nach § 17 Abs. 1 durch.

## **Abschnitt II: Gestaltung der Studien- und Prüfungsordnungen, Studiengangsstruktur und verpflichtende Studienberatung**

### **§ 5 Mobilität und Fremdsprachen**

- (1) Die Studiengänge sind so zu gestalten, dass Zeiträume während des Studiums für Aufenthalte an anderen Hochschulen, im Ausland oder für Praktika ohne Zeitverlust zur Verfügung stehen.
- (2) Die HWR Berlin fördert aktiv die Sprachkompetenz ihrer Studierenden. Hierfür werden insbesondere eigene Sprachkurse angeboten und Kooperationsangebote vermittelt. Die HWR Berlin bietet zudem fremdsprachige Bachelor- und Masterstudiengänge an. Darüber hinaus ermöglicht die HWR Berlin den Studierenden fremdsprachige Lehrangebote wahrzunehmen, soweit Kapazitäten vorhanden sind.

### **§ 6 Modularisierung**

- (1) Die Studiengänge der HWR Berlin sind in Modulen strukturiert. Ein Modul hat in der Regel einen Umfang von mindestens 5 ECTS-Leistungspunkten. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand (Workload) von 30 Stunden.
- (2) Module sind inhaltlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheiten, die durch die Verbindung unterschiedlicher Lehr- und Lernformen bei einem vorgegebenen Arbeitsaufwand (Workload) zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen und die mit einer Studien- oder Prüfungsleistung (§§ 9 bis 11 dieser Ordnung) abgeschlossen werden. Die Lernziele eines Moduls sind so zu bestimmen, dass sie in der Regel innerhalb eines Semesters erreicht werden können. Im Bachelorstudium kann das Belegen von Modulen an die Voraussetzung geknüpft werden, dass andere Module bereits bestanden worden sind.
- (3) Bestandteil der Studien- und Prüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge sind Studien- und Prüfungspläne. Sie regeln, welche Module für die Erlangung des Abschlussgrades zu absolvieren sind, Art und Umfang der Lehrveranstaltungen, zu erwerbende ECTS-Leistungspunkte sowie die konkreten Prüfungsformen der Module, die differenzierte oder undifferenzierte Bewertung von Prüfungsleistungen und die Frage, ob Studienleistungen zu absolvieren sind.
- (4) Für jedes Modul wird eine Modulbeschreibung erstellt. Die erforderlichen Angaben entsprechen den Vorgaben des Berliner Hochschulgesetzes (BerHG) sowie der Studienakkreditierungsverordnung Berlin (BlnStudAkkV) und dem ECTS-Leitfaden in der jeweils gültigen Fassung.
- (5) ECTS-Leistungspunkte werden nur erteilt, wenn alle dem Modul zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen erfolgreich absolviert wurden. Eine Modulprüfung kann im Einzelfall aus mehreren Teilleistungen bestehen, doch kann das bloße Nichtbestehen von Teilleistungen nicht zum Nichtbestehen der Modulprüfung insgesamt führen, da die Modulprüfung als Ganzes zu bewerten ist und Teilleistungen daher nur einen Teilbeitrag zu ihrer Bewertung leisten.
- (6) Die Module werden in Pflicht- (P), Wahlpflicht- (WP) und Wahlmodule (W) unterschieden. Pflichtmodule sind verbindlich vorgegeben. Wahlpflichtmodule gestatten eine Auswahl aus vorgegebenen alternativen Modulen oder Lehrveranstaltungen. Wahlmodule können von den Studierenden frei belegt werden. Soweit Wahlmöglichkeiten bestehen, üben die Studierenden ihr Wahlrecht durch Erklärung an das jeweilige Studienbüro oder Fachrichtungsbüro, in der Regel in dem an der HWR Berlin verwendeten Studierendenportal, aus.



(7) Sind die Inhalte der Wahl- oder Wahlpflichtmodule nicht in den Modulbeschreibungen festgelegt, müssen in den studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen Festlegungen getroffen werden, wer für die Bestimmung von Inhalt und Prüfungsform dieser Module zuständig ist. Dies sollen in der Regel die zuständigen Fachbereichsräte oder der Institutsrat der BPS sein. Die Studierenden müssen über den Inhalt dieser Module so rechtzeitig vor Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltungen informiert werden, dass sie diese Information ihrer Entscheidung über die Belegung (siehe § 18 der Ordnung über die Rechte und Pflichten der Studierenden (Studierendenordnung) der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin) zu Grunde legen können.

(8) Im Studium Generale angebotene Module können zusätzlich als Wahlmodule belegt werden. Sie können, wenn es die studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen vorsehen, bis zu einem Umfang von fünf ECTS-Leistungspunkten auch als Wahlpflichtmodule berücksichtigt werden.

## **§ 7 Lehr- und Lernformen**

(1) Lehr- und Lernformen in den Modulen der Präsenzstudiengänge sind in der Regel

1. Vorlesung,
2. seminaristischer Lehrvortrag,
3. seminaristischer Unterricht,
4. seminaristischer Intensivunterricht,
5. Übung,
6. Seminar,
7. Projektseminar und
8. Praxisphase.

(2) Darüber hinaus gibt es Module als reine Online-Angebote (E-Learning) bzw. als Blended-Learning-Angebote, die Online- und Präsenzphasen verknüpfen.

## **§ 8**

- entfallen -

## **Abschnitt III: Prüfungen**

### **Unterabschnitt 1: Studienbegleitende Prüfungen**

## **§ 9 Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

(1) Leistungen der Studierenden werden an der HWR Berlin in Form von Studienleistungen und Prüfungsleistungen erbracht.

(2) Studienleistungen sind Leistungen der Studierenden, die sie im Verlauf des Semesters erbringen und deren erfolgreiches Absolvieren Voraussetzung für die Anmeldung zur Prüfung ist.

(3) Prüfungsleistungen werden in studienbegleitenden Modulprüfungen und Abschlussprüfungen erbracht. Prüfungsleistungen sind differenziert oder undifferenziert bewertete Leistungen. Die Bewertung

erfolgt differenziert durch die Vergabe von Noten gemäß § 22. Undifferenziert bewertete Prüfungsleistungen werden lediglich als „mit Erfolg“ bzw. „ohne Erfolg“ absolviert bewertet. In der Regel werden drei Viertel der im Studiengang zu erwerbenden ECTS-Leistungspunkte aufgrund von differenziert bewerteten Prüfungsleistungen erteilt.

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

## **§ 10 Form der Abnahme von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Prüfungsformen)**

(1) Studienbegleitende Modulprüfungen werden in folgenden Formen erbracht:

1. Hausarbeit (H)

In Hausarbeiten bearbeiten Studierende selbstständig und mit wissenschaftlichen Mitteln abgegrenzte fachliche bzw. interdisziplinäre Fragestellungen in einem festgelegten Zeitrahmen und legen ihre Ergebnisse schriftlich nach den Standards der jeweiligen Fachdisziplin nieder. In der Modulbeschreibung oder der studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnung kann vorgesehen werden, dass der Inhalt der Hausarbeit in einem Referat mündlich vorgestellt werden muss. Dort ist dann auch festzulegen, ob der mündliche Prüfungsteil differenziert bewertet wird. Die Gewichtung dieser Bewertung darf 25 Prozent der Modulnote nicht übersteigen.

2. Klausur (K)

In Klausuren sind von Studierenden in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln unter Aufsicht Sachverhalte und Probleme des Fachgebietes mit den geläufigen Methoden schriftlich darzustellen bzw. Wege zu ihrer Lösung zu entwickeln. Klausuren können auch in Form von Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden. § 12 bleibt unberührt.

3. Kombinierte Prüfung (KP)

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

4. Konstruktionsentwurf (KE)

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

5. Laborarbeit (L)

In Laborarbeiten werden von Studierenden Experimente theoretisch vorbereitet, aufgebaut und durchgeführt. Die Arbeitsschritte, der Versuchsablauf sowie die Ergebnisse des Experiments werden schriftlich dargestellt und reflektiert.

6. Mündliche Prüfung (M) / Mündliche Transferprüfung (MT)

In mündlichen Prüfungen stellen sich die Studierenden Fragen der Lehrkräfte zu den in dem entsprechenden Modul zu erwerbenden Kompetenzen. Die mündlichen Prüfungen werden einzeln oder in Gruppen von höchstens vier Teilnehmenden durchgeführt.

In mündlichen Transferprüfungen ist der Schwerpunkt der Fragestellungen anwendungsorientiert und bezieht sich auf den Theorie-Praxis-Transfer.

7. Portfolio (PF)

In Portfolios werden von Studierenden mehrere eigene Arbeiten, die sie in einem Modul erbracht haben, und die ihren Kompetenzerwerb dokumentieren, zusammengestellt. Für den Einsatz der Prüfungsform „Portfolio“ sind konkrete Teilleistungen und ihre Gewichtung zu definieren. Den

Studierenden sind zu Beginn der Lehrveranstaltung die spezifischen Anforderungen an das Portfolio zu erläutern.

8. Programmentwurf (PE)

Bei der Prüfungsform Programmentwurf beschreiben und grenzen die Studierenden eine Aufgabe ab, erarbeiten die theoretischen Voraussetzungen und wählen insbesondere die geeigneten Methoden aus, formulieren die verwendeten Algorithmen in einer Programmiersprache, testen und überprüfen die Ergebnisse auf Richtigkeit und dokumentieren das Programm.

9. Projektbericht (B)

Im Projektbericht sollen Studierende eine auf die Fachpraxis ausgerichtete Themenstellung eingehend, umfassend und selbstständig bearbeiten und einen schriftlichen Bericht erstellen, der die fachpraktischen Probleme unter Berücksichtigung theoretischer Erkenntnisse aufzeigt.

10. Praxistransferbericht (PTB)

Im Praxistransferbericht sollen Studierende in einem schriftlichen Bericht über Inhalt, Ablauf, Ergebnisse und Reflektion des jeweiligen Praktikums informieren oder, wenn die Prüfung in dualen Studiengängen stattfindet, mit wissenschaftlichen Mitteln abgegrenzte fachpraktische Probleme aufzeigen und eigenständig Lösungsansätze erarbeiten.

11. Projektdokumentation (PD)

In Projektdokumentationen beschreiben und grenzen die Studierenden Projektaufgaben ab und erarbeiten spezielle Projektdokumente (Pflichtenhefte, Projektstrukturpläne, Netzpläne, GANTT-Diagramme o. a.).

12. Referat (R)

In Referaten setzen sich die Studierenden eigenständig mit Themen aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltungen, unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur, auseinander. Sie stellen ihre Ergebnisse im mündlichen Vortrag, gegebenenfalls unter Einsatz von Präsentationstechniken, vor und stellen sich gegebenenfalls einer anschließenden Diskussion.

13. Leistungstest (LT)

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

(2) Regelungen zur Ausgestaltung der Prüfungsformen, insbesondere zu Dauer und Umfang der Prüfungsleistungen sind in den studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen oder den Modulbeschreibungen zu treffen. Dort ist auch festgelegt, welche Prüfungsleistungen undifferenziert bewertet werden.

(3) Für jedes Modul sind im Studien- und Prüfungsplan eine oder mehrere Prüfungsformen zur Wahl der Prüfenden festzulegen, wenn eine Prüfungsleistung für das Modul erbracht werden muss. Die für das Modul geltende Prüfungsform ist für alle Teilnehmenden der jeweiligen Veranstaltung verbindlich. Sie ist den Studierenden rechtzeitig vor dem Ende der Belegungsfrist in geeigneter Weise mitzuteilen.

(4) Sofern Art und Umfang von Teilleistungen oder die Gewichtung von Teilleistungen durch die Lehrenden festgelegt werden, müssen diese Entscheidungen den Studierenden rechtzeitig, spätestens in der ersten Lehrveranstaltungssitzung der jeweiligen Veranstaltung, in geeigneter Weise mitgeteilt werden. Zudem sollen diese Informationen für die Zeit der Veranstaltung dauerhaft auf der für die Veranstaltung verwendeten Lernplattform als Information zur Verfügung stehen. § 6 Abs. 5 dieser Ordnung findet Anwendung.

## § 11 Form der Abnahme von Studienleistungen

- (1) Bei Studienleistungen (SL) beteiligen sich die Studierenden aktiv an der Erreichung der Kompetenzziele des Moduls. Als Studienleistung erbringen Studierende konkrete Leistungen, mit denen sie ihren Studienfortschritt nachweisen. Die konkrete Ausgestaltung der Überprüfung des Studienfortschritts wird von den Prüfenden bestimmt. Folgende Varianten sind möglich: Praktikumsbericht, Thesenpapier, Textanalyse, Kurzklausur, Kurzhausarbeit, Planspielbewertung, Übungsaufgaben, Kolloquium, Fachgespräch.
- (2) Die konkrete Ausgestaltung der Studienleistung muss den Studierenden rechtzeitig, spätestens in der ersten Lehrveranstaltungssitzung der jeweiligen Veranstaltung, in geeigneter Weise mitgeteilt werden. Sie soll auch in der Modulbeschreibung enthalten sein.

## § 12 Prüfungen in elektronischer Form

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen können in elektronischer Form (elektronische Studien- und Prüfungsleistungen) erbracht werden, wenn die Prüfenden dies bestimmen und die technischen, räumlichen und organisatorischen Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gegeben sind. § 10 Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.
- (2) Die Studierenden werden über die Gestaltung der Prüfung und die technischen Anforderungen an die gegebenenfalls einzusetzenden eigenen Geräte zu Veranstaltungsbeginn informiert. Ist dies nicht möglich, erfolgt eine Information in einem angemessenen Zeitraum vor der Prüfung. Die Information umfasst bei digitalen Fernprüfungen die Verarbeitung personenbezogener Daten, die technischen Voraussetzungen, die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung erfüllt sein müssen, insbesondere das Bestehen einer geeigneten Bild- und Tonübertragung zur Videoaufsicht oder Videokonferenz sowie eine qualitativ ausreichende Internetverbindung und die organisatorischen Bedingungen für eine ordnungsgemäße Prüfung.
- (3) Den Studierenden soll im Vorfeld die Möglichkeit eingeräumt werden, die Prüfungssituation in Bezug auf die technische und räumliche Umgebung sowie den Ablauf der E-Prüfung zu erproben.

## § 12a Begriffsbestimmungen

Für § 12 gelten folgende Begriffsbestimmungen:

1. E-Prüfung:  
eine Prüfungsleistung nach § 9 Abs. 3 dieser Ordnung, deren Erstellung und Durchführung unter Verwendung digitaler Technologien erfolgt;
2. E-Klausur:  
eine Prüfung in elektronischer Form, die einer Klausur nach § 10 Abs. 1 Nr. 2 dieser Ordnung entspricht. Eine E-Klausur kann aus offenen oder geschlossenen Fragen bestehen sowie automatisiert ausgewertet werden. Eine E-Klausur kann auch eine Teilleistung bei einer Prüfungsleistung sein;
3. Mündliche E-Prüfung:  
eine Prüfung in elektronischer Form, die einer Leistung nach § 10 Abs. 1 Nr. 6 dieser Ordnung entspricht;
4. andere E-Prüfungen:  
alle Prüfungen in elektronischer Form, die nicht E-Klausuren oder mündliche Prüfungen sind;

5. Digitale Fernprüfungen:  
Prüfungen, die in digitaler Form und ohne die Verpflichtung durchgeführt werden, persönlich in einem vorgegebenen Prüfungsraum anwesend sein zu müssen. Dabei werden in der Regel eigene Endgeräte der Studierenden für die Prüfungsdurchführung verwendet.
6. Antwort-Wahl-Verfahren:  
eine Fragetechnik, in der den Studierenden mehrere vorformulierte Antworten zur Auswahl stehen. Hierunter fallen insbesondere die Aufgabentypen Single-Choice und Multiple-Choice.

## § 12b Datenverarbeitung

- (1) Im Rahmen elektronischer Prüfungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur ordnungsgemäßen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der E-Prüfung zwingend erforderlich ist.
- (2) Die Hochschule stellt sicher, dass die Datenverarbeitung im Rahmen elektronischer Prüfungen im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen, insbesondere mit der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Berliner Datenschutzgesetz, erfolgt. Die Studierenden sind in geeigneter und leicht zugänglicher Form darüber zu informieren, welche personenbezogenen Daten zu welchem Zweck verarbeitet werden und wann diese wieder gelöscht werden.
- (3) Zu verarbeitende Daten sind insbesondere:
  1. für die Authentifizierung der Studierenden notwendige personenbezogene Daten,
  2. Daten zur Prüfungsleistung, inklusive der individuellen Prüfungsantworten und deren Einzelbewertungen, Bewertungskommentare und die Gesamtbewertung, sowie technische Prüfungsverlaufsprotokolle,
  3. Bild- und Tondaten,
  4. Text- und Kommunikationsdaten,
  5. Anmelde- und Account-Daten,
  6. sonstige Protokoll- und Verbindungsdaten.
- (4) Die Integrität der Prüfungsergebnisse ist sicherzustellen. Hierfür werden die Prüfungsergebnisse in Form von elektronischen Daten eindeutig identifiziert sowie unverwechselbar und dauerhaft Studierenden zugeordnet. Es ist zu gewährleisten, dass die elektronischen Daten für die Bewertung und Nachprüfbarkeit unverändert und vollständig sind. Die Aufbewahrung der Daten zur Prüfungsleistung, einschließlich individueller Prüfungsantworten und deren Einzelbewertungen, Bewertungskommentaren und der Gesamtbewertung sowie der Prüfungsverlaufsprotokolle und Prüfungsprotokolle, richtet sich nach den allgemeinen Aufbewahrungsregelungen für Prüfungsunterlagen der Hochschule. Bild- und Tondaten werden nicht gespeichert, soweit nicht zur Dienstleistung eine Zwischenspeicherung technisch notwendig ist. Ist diese notwendig, sind Zwischenspeicherungen unverzüglich zu löschen. Dies gilt nicht, soweit und solange eine weitere Verarbeitung für die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.
- (5) Bei elektronischen Prüfungen sind Lernmanagementsysteme, Prüfungsplattformen, Videokonferenzsysteme und andere technische Hilfsmittel so zu verwenden, dass notwendige Installationen auf den Endgeräten der Studierenden nur unter den folgenden Voraussetzungen erfolgen:
  1. Die Funktionsfähigkeit der Endgeräte wird außerhalb der Prüfung nicht und währenddessen nur in dem zur Sicherstellung der Authentifizierung sowie der Unterbindung von Täuschungshandlungen notwendigen Maße beeinträchtigt,
  2. die Informationssicherheit der Endgeräte wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt,

3. die Vertraulichkeit der auf den Endgeräten befindlichen Informationen wird zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt und eine vollständige Deinstallation ist nach der E-Prüfung möglich.

### § 12c E-Klausur

- (1) E-Klausuren können als Präsenzprüfungen in Räumen der HWR Berlin oder als digitale Fernprüfungen durchgeführt werden, bei denen sich die Studierenden nicht in den Räumlichkeiten der HWR Berlin befinden müssen. E-Klausuren sollen über eine von der Hochschule zentral verwaltete und durch sie bereitgestellte elektronische Prüfungsplattform durchgeführt werden. Die Hochschule behält sich vor, diese Prüfungsplattform durch eine gesonderte digitale Anwendung abzusichern.
- (2) Die E-Klausur als Präsenzprüfung ist zulässig, wenn allen Studierenden die Möglichkeit gegeben wird, dafür von der HWR Berlin bereitgestellte Geräte und Räumlichkeiten zu verwenden. E-Klausuren können darüber hinaus als Präsenzprüfung durchgeführt werden, wenn die Studierenden ihre eigenen Endgeräte für das Erbringen der Prüfungsleistung verwenden. In diesem Fall können die Prüfenden verlangen, dass die Prüfung über eine von der Hochschule unterstützte digitale Anwendung zur Absicherung der E-Klausur abgenommen wird, die in der Regel zuvor von den Studierenden auf den für die Prüfung verwendeten Geräten installiert werden muss. Bei einer Nutzung der eigenen Endgeräte für eine E-Klausur muss sichergestellt sein, dass Studierende, die nicht über ein geeignetes Endgerät verfügen oder nicht bereit sind, die entsprechende Software auf dem eigenen Gerät zu installieren, auf von der HWR Berlin gestellte Geräte zurückgreifen können.
- (3) E-Klausuren können zudem nach Maßgabe der folgenden Vorschriften als digitale Fernprüfung durchgeführt werden. Die Prüfung wird im Rahmen der Erprobung von Videoaufsicht unter Verwendung elektronischer Kommunikationsdienste mit Videoaufsicht abgenommen. In diesem Fall können die Prüfenden verlangen, dass die Prüfung über eine von der Hochschule unterstützte digitale Anwendung zur Absicherung der E-Klausur abgenommen wird, die in der Regel zuvor von den Studierenden auf den für die Prüfung verwendeten Geräten installiert werden muss. Die Prüfungsdurchführung mit Videoaufsicht bedarf der Zustimmung des Prüfungsausschusses.  
Die Teilnahme an einer E-Klausur als digitaler Fernprüfung ist freiwillig. Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist dadurch sicherzustellen, dass innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit eine Präsenzprüfung nach Absatz 2 oder eine andere gleichwertige Prüfung als Alternative angeboten wird.

### § 12d Verfahrensvorschriften für E-Klausuren als digitale Fernprüfungen

- (1) Vor Beginn einer digitalen Fernprüfung erfolgt die Authentifizierung der Studierenden mit Hilfe eines gültigen Lichtbildausweises, der nach Aufforderung vorzuzeigen ist, oder durch andere geeignete Authentifizierungsverfahren. Die Authentifizierung kann auch nach Beginn der Prüfung erfolgen; eine wiederholte Überprüfung ist zulässig. Eine Speicherung der im Zusammenhang mit der Authentifizierung erhobenen Daten ist über eine technisch erforderliche Zwischenspeicherung hinaus nicht zulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.
- (2) Im Falle der Videoaufsicht sind die Studierenden verpflichtet, während einer E-Klausur als digitale Fernprüfung die Kamera- und Mikروفunktion der eingesetzten Kommunikationsdienste dauerhaft zu aktivieren. Die Videoaufsicht ist im Übrigen so einzurichten, dass der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Betroffenen nicht mehr als zu berechtigten Kontrollzwecken entsprechend der Aufsicht in Präsenzklausuren eingeschränkt werden. Die Studierenden haben bei der Wahl des Prüfungsorts und der

Ausrichtung von Kamera und Mikrofon dafür Sorge zu tragen, dass nicht Bilder oder Töne Dritter übertragen werden. Eine darüberhinausgehende Raumüberwachung findet nicht statt. Die Videoaufsicht erfolgt durch Aufsichtspersonal der Hochschule. Automatisierte Auswertungen von Bild- und Tondaten der Videoaufsicht, Aufzeichnungen der Prüfung oder anderweitige Speicherungen der Bild- und Tondaten sind unzulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.

(3) Unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit soll für das Herunterladen der Prüfungsaufgabe und das Einreichen der Prüfungsleistung ausreichend Pufferzeit von jeweils mindestens zehn Minuten außerhalb der Bearbeitungszeit eingeplant werden, die den unterschiedlichen technischen Voraussetzungen der Studierenden bei digitalen Fernprüfungen Rechnung trägt. Die Entscheidung ist modulinheitlich zu treffen.

(4) Sind die Übermittlung der Prüfungsaufgabe, die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe, die Übermittlung der Prüfungsleistung oder die Videoaufsicht bei einer E-Klausur als digitale Fernprüfung zum Zeitpunkt der Prüfung vorübergehend nicht durchführbar, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Bei vorübergehenden Störungen ist die Prüfungszeit durch die Prüfenden angemessen zu verlängern. Als vorübergehende Störungen gelten in der Regel Störungen, die nicht länger als 20 Minuten andauern. Ist die technische Störung mit einer Verlängerung nicht behebbbar, wird die Prüfung beendet und die Prüfungsleistung nicht bewertet. Der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Für die Wiederholung der Prüfung ist kurzfristig ein neuer Termin festzulegen. Vorheriges gilt nicht, wenn Studierenden nachgewiesen werden kann, dass sie die Störung vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt haben.

### **§ 12e Mündliche E-Prüfungen**

(1) Mündliche E-Prüfungen können als digitale Fernprüfungen durchgeführt werden. Für die Durchführung von mündlichen E-Prüfungen sind von der Hochschule bereitgestellte digitale Anwendungen zu nutzen.

(2) Die Studierenden sind verpflichtet, während einer mündlichen digitalen Fernprüfung im Rahmen von Videokonferenzen die Kamera- und Mikrofonfunktion der eingesetzten Endgeräte dauerhaft zu aktivieren. Dabei dürfen der Persönlichkeitsschutz und die Privatsphäre der Betroffenen nicht mehr als zu berechtigten Kontrollzwecken entsprechend der Aufsicht in Präsenzprüfungen eingeschränkt werden.

(3) Die Studierende haben bei der Wahl des Prüfungsorts und der Ausrichtung von Kamera und Mikrofon dafür Sorge zu tragen, dass nicht Bilder oder Töne Dritter übertragen werden. Eine darüberhinausgehende Raumüberwachung findet nicht statt.

(4) Die wesentlichen Inhalte einer mündlichen digitalen Fernprüfung werden von den Prüfenden oder einer beisitzenden Person protokolliert.

(5) Automatisierte Auswertungen von Bild- und Tondaten der Videokonferenz, Aufzeichnungen der Prüfung oder anderweitige Speicherungen der Bild- und Tondaten sind unzulässig. Personenbezogene Daten aus der Zwischenspeicherung sind unverzüglich zu löschen.

(6) Die Teilnahme an mündlichen digitalen Fernprüfungen erfolgt freiwillig. Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit eine Präsenzprüfung oder andere gleichwertige Prüfung als Alternative angeboten wird.

## § 12f Verfahrensvorschriften für mündliche E-Prüfungen

Ist die Bild- oder Tonübertragung bei einer mündlichen E-Prüfung als Fernprüfung vorübergehend gestört, wird die Prüfung nach Behebung der Störung fortgesetzt. Als vorübergehende Störungen gelten in der Regel Störungen, die nicht länger als 20 Minuten andauern. Dauert die technische Störung länger an, so dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß fortgeführt werden kann, wird die Prüfung wiederholt. Der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Für die Wiederholung der Prüfung ist kurzfristig ein neuer Termin festzulegen. Dies gilt nicht, wenn Studierenden nachgewiesen werden kann, dass sie die Störung vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt haben. Tritt die technische Störung auf, nachdem bereits ein wesentlicher Teil der Prüfungsleistung erbracht wurde, kann die mündliche oder praktische digitale Fernprüfung fernmündlich ohne Verwendung eines Videokonferenzsystems fortgesetzt werden.

## § 12g Andere E-Prüfungen

- (1) Für die Durchführung von anderen E-Prüfungen sind von der Hochschule bereitgestellte digitale Anwendungen zu nutzen.
- (2) Studienbegleitende E-Prüfungsleistungen wie Hausarbeiten und andere schriftliche Ausarbeitungen sollen über das Lernmanagementsystem Moodle der Hochschule oder die HWR-Cloud eingereicht werden.
- (3) Für die mündliche Teilleistung einer kombinierten Prüfung nach § 10 Abs. 1 Nr. 3 sowie die mündliche Vorstellung von Referatsergebnissen nach § 10 Abs. 1 Nr. 12 gelten die Regelungen von § 12 e und § 12 f.
- (4) Ist die Übermittlung der Prüfungsleistung zum Zeitpunkt der Prüfung nicht durchführbar, muss die Übermittlung nach Behebung der Störung unverzüglich vorgenommen werden, wenn kein anderer Übermittlungsweg zur Verfügung steht. Das gilt ausschließlich für technische Störungen auf Seiten der Hochschule. Bei individuellen technischen Störungen ist die Übermittlungsfrist durch die Prüfenden angemessen zu verlängern. Dies gilt nicht, wenn Studierenden nachgewiesen werden kann, dass sie die Störung vorsätzlich oder grob herbeigeführt haben.

## § 12h Kooperation

- (1) E-Klausuren in Präsenz nach § 12 c Abs. 1 dürfen unter Einbeziehung von geeigneten Kooperationspartnern durchgeführt werden. Die Zusammenarbeit bezieht sich insbesondere auf die Nutzung der technischen Infrastruktur, den Gebrauch der technischen Endgeräte und die Verwendung der Prüfungsplattform des jeweiligen Kooperationspartners zur Durchführung der Prüfungen in elektronischer Form.
- (2) Folgende Kooperationspartner sind für E-Prüfungen geeignet:
  1. die staatlichen Hochschulen des Landes Berlin,
  2. Hochschulen des UAS7-Verbundes,
  3. Oberlandesgerichte,
  4. das Auswärtige Amt,
  5. die Akademie Auswärtiger Dienst,
  6. die Verwaltungsakademie Berlin,
  7. die Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland,



8. der Polizeipräsident in Berlin und
9. ausländische Partnerhochschulen der HWR Berlin.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Einstufung weiterer Hochschulen, Behörden, Einrichtungen und Stellen als geeignete Kooperationspartner.

### **§ 12i Antwort-Wahl-Verfahren**

(1) Eine Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren ist von den Prüfenden vorzubereiten. Die Prüfenden wählen den Prüfungsstoff aus, formulieren die Fragen und legen die Antwortmöglichkeiten fest. Ferner erstellen die Prüfenden ein Bewertungsschema für die Auswertung der ausgewählten Antworten und wenden es im Anschluss an die Prüfung an.

(2) Eine Prüfungsaufgabe im Antwort-Wahl-Verfahren besteht aus einer einzigen Fragestellung und den dazugehörigen von den Prüfenden vorgegebenen Antwortmöglichkeiten. Jede Aufgabe muss mindestens vier Antwortmöglichkeiten enthalten. In der Aufgabenstellung muss mitgeteilt werden, ob lediglich eine Antwort als richtig zu markieren ist (Single-Choice), oder ob eine oder mehrere Antworten richtig sein können (Multiple-Choice).

(3) Das Gewicht der Bewertung von Prüfungsaufgaben im Antwort-Wahl-Verfahren darf 50 Prozent der gesamten Prüfungsleistung nicht übersteigen.

(4) Bei Aufgaben mit mehreren Antwortmöglichkeiten ist zu berücksichtigen, dass das Nichtankreuzen der falschen Antwortmöglichkeit ebenso eine richtige Antwort darstellt, wie das Ankreuzen der richtigen Antwortmöglichkeit. In dem Fall, dass überhaupt kein Kreuz gesetzt wurde, ist die jeweilige Aufgabe insgesamt als nicht richtig gelöst zu bewerten.

(5) Der Abzug von Punkten innerhalb einer Prüfungsaufgabe im Antwort-Wahl-Verfahren ist zulässig, die Gesamtwertung einer Aufgabe kann jedoch nicht unter null fallen. Die Verrechnung von Minuspunkten über die Aufgabe hinaus ist also unzulässig.

(6) Stellt sich eine Aufgabe im Nachhinein als nicht zweifelsfrei lösbar heraus, so ist sie bei der Bewertung insgesamt unberücksichtigt zu lassen. Sie darf weder bei der Bemessung der Zahl der insgesamt erreichbaren Punkte noch bei der Bemessung der individuell erreichten Punkte Berücksichtigung finden.

### **§ 13 Anwesenheitspflicht**

(1) Die Lehrenden können für einzelne Module eine Anwesenheitspflicht für Präsenzveranstaltungen festlegen. Das gilt nicht, wenn für das Modul die Prüfungsform Klausur vorgesehen ist. Verlangt werden darf nicht mehr als eine Anwesenheit im Umfang von 80 Prozent der Lehrveranstaltungszeiten. Die Anwesenheitspflicht und ihr Umfang sind den Studierenden in geeigneter Weise und spätestens in der ersten Lehrveranstaltungssitzung des Semesters mitzuteilen.

(2) Haben Studierende in Modulen mit Anwesenheitspflicht nicht im verlangten Umfang am Unterricht teilgenommen, so kann eine Studien- oder Prüfungsleistung im entsprechenden Modul nicht abgelegt werden. Konnten Studierende aus triftigem Grund, insbesondere aus den in §§ 20 und 21 dieser Ordnung genannten Gründen, die Anwesenheitspflicht nicht erfüllen und weisen sie dies innerhalb von drei Werktagen nach Wegfall des Grundes dem zuständigen Prüfungsausschuss oder der von diesem beauftragten Stelle in

geeigneter Weise nach, so können sie eine Ersatzleistung für die fehlende Teilnahme an der versäumten Lehrveranstaltung erbringen, deren Art und Umfang sowie die Kriterien der erfolgreichen Erbringung durch die Lehrenden festgelegt werden. Die Ersatzleistung dient dazu, das Erreichen der Lernziele der versäumten Lehrveranstaltungsstunden zu gewährleisten. Als Ersatzleistungen kommen insbesondere textliche Ausarbeitungen zur Aufarbeitung der versäumten Lehrveranstaltungsstunden oder mündliche Prüfungen zum Lehrveranstaltungsinhalt in Frage. Wird die Ersatzleistung mit Erfolg erbracht, gilt die Anwesenheitspflicht als erfüllt.

(3) Sind in einer studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnung weitergehende Regelungen zur Anwesenheitspflicht enthalten, so bleiben diese unberührt.

## **Unterabschnitt 2: Prüfungsverfahren**

### **§ 14 Prüfungsanmeldung**

(1) Mit dem Belegen der Lehrveranstaltung bzw. des Moduls sind die Studierenden zu allen folgenden Prüfungsterminen angemeldet, bis die Prüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden ist.

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

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

### **§ 15**

- entfallen -

### **§ 16 Versäumnis von Prüfungen und Rücktritt**

(1) Die Prüfung ist versäumt, wenn die Studentin oder der Student an einem verbindlichen Prüfungstermin gemäß § 14 dieser Ordnung nicht teilnimmt, die Leistung nicht oder nicht rechtzeitig erbringt oder ohne triftigen Grund zurücktritt. Die Leistung gilt dann als mit „nicht ausreichend“ bzw. „ohne Erfolg“ beurteilt. Das gilt nicht, wenn die Studentin oder der Student unverzüglich nach Maßgabe von Absatz 2 und Absatz 3 einen triftigen Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt glaubhaft macht. Erscheint die Studentin oder der Student verspätet zu einer Prüfung, so wird die versäumte Zeit nicht nachgeholt.

(2) Ein triftiger Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt liegt vor, wenn die Nichtteilnahme an der Prüfung oder der Rücktritt von der Prüfung von der Studentin oder dem Studenten nicht zu vertreten war. Das ist insbesondere der Fall, wenn Prüfungsunfähigkeit vorliegt. Die Geburt eines Kindes, Mutterschutzfristen und die Erkrankung eines Kindes, das die Studentin oder der Student pflegt und erzieht, oder einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder die akute Erkrankung oder der nachweisbare Ausfall einer Pflegekraft für eine pflegebedürftige nahe Angehörige oder einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen im Sinne des Pflegezeitgesetzes sind gleichfalls triftige Gründe für das Versäumnis.

- (3) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss, dem Studienbüro bzw. dem Studiengangsbüro innerhalb von drei Werktagen nach dem Termin für die Prüfung oder für die Erbringung der Leistung schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; später angezeigte oder glaubhaft gemachte Gründe werden nur berücksichtigt, wenn Anzeige und Glaubhaftmachung unverzüglich erfolgen und ein triftiger Grund für die Überschreitung der Frist glaubhaft gemacht wird. Eigene Prüfungsunfähigkeit oder Erkrankung eines Kindes sind durch ärztliches Attest glaubhaft zu machen. In begründeten Ausnahmefällen der eigenen Prüfungsunfähigkeit, insbesondere im Wiederholungsfalle, kann auf Beschluss des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest verlangt werden.
- (4) Ist ein triftiger Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt fristgerecht glaubhaft gemacht worden, so wird der Prüfungsversuch nicht gewertet.
- (5) Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilleistungen, so werden für Teilleistungen, die Studierende aus triftigem Grund gemäß Abs. 2 nicht am vorgesehenen Termin oder innerhalb der vorgesehenen Frist ablegen, keine Punkte (§ 22) erteilt. Die Teilprüfung ist zum nächsten angebotenen Termin abzulegen. Zu dieser Teilprüfung sind die Studierenden automatisch angemeldet.

### **§ 17 Wiederholung von Prüfungen**

- (1) Nicht bestandene studienbegleitende Prüfungen dürfen grundsätzlich mindestens zweimal wiederholt werden; durch Teilnahme an einer Studienfachberatung erhalten Studierende darüber hinaus einen weiteren Prüfungsversuch. Näheres regelt der jeweils zuständige Prüfungsausschuss.
- (2) Studienbegleitende Prüfungen können nur insgesamt wiederholt werden. § 6 Abs. 5 dieser Ordnung findet Anwendung. Bestandene Prüfungen dürfen nicht wiederholt werden.
- (3) Die Wiederholungsprüfung wird in einer der vorgesehenen Prüfungsformen abgenommen. Auf Antrag der Prüfenden kann der Prüfungsausschuss in begründeten Ausnahmefällen Abweichungen zulassen.

### **§ 18 Prüfende sowie Beisitzende in studienbegleitenden Prüfungen**

- (1) Prüfende in studienbegleitenden Prüfungen und bei Studienleistungen sind in der Regel die Lehrenden, die die jeweilige Veranstaltung durchgeführt haben.
- (2) Studienbegleitende Prüfungen werden durch mindestens zwei prüfungsberechtigte Personen abgenommen, wenn es sich bei der Prüfung um den letztmöglichen Prüfungsversuch der zu prüfenden Studierenden handelt.
- (3) Stehen der Beurteilung durch die Lehrenden zwingende Hindernisse entgegen, so bestellt der zuständige Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung von § 32 BerIHG eine andere geeignete Lehrkraft als Prüferin oder Prüfer.

### **§ 19 Verspätetes Erscheinen, Ordnungsverstoß**

- (1) Erscheinen die Studierenden verspätet zu Prüfungen, so wird die versäumte Zeit nicht nachgeholt.

(2) Studierende, die gegen die Ordnung der Prüfungen verstoßen, insbesondere den Ablauf der Prüfung trotz Ermahnung stören oder sich berechtigten Anordnungen der aufsichtführenden Personen widersetzen, können von den Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesen Fällen gelten die betreffenden Studien- oder Prüfungsleistungen als mit „nicht ausreichend“ bzw. „ohne Erfolg“ bewertet.

## **§ 20 Nachteilsausgleich**

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

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

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

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

## **§ 21 Mutterschutz**

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

(2) Die Mutterschutzfrist hemmt Fristen nach den Studien- und Prüfungsordnungen und dieser Ordnung entsprechend ihrer zeitlichen Länge.

(3) Studentinnen innerhalb der Mutterschutzfrist wird auf Antrag ein Nachteilsausgleich gemäß § 20 Abs. 1 gewährt. Der Antrag ist so zeitig bei dem zuständigen Prüfungsausschuss oder der von ihm beauftragten Stelle in der Fachbereichs- oder Institutsverwaltung zu stellen, dass eine Entscheidung noch vor Prüfungsbeginn möglich ist.

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

### Unterabschnitt 3: Leistungsbewertung und Bestehen von Prüfungen

#### § 22 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Werden Prüfungsleistungen differenziert bewertet, sind folgende Noten zu verwenden:

Note	Prädikat	Erläuterung
1	sehr gut	Die Note „sehr gut“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen durch Eigenart, Wissensumfang und Form sowie durch Klarheit der Darstellung besonders hervorragen.
2	gut	Die Note „gut“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen nach Inhalt und Form erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegen.
3	befriedigend	Die Note „befriedigend“ ist zu erteilen, wenn es sich um Leistungen handelt, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entsprechen.
4	ausreichend	Die Note „ausreichend“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen trotz vorhandener Mängel im Ganzen den Mindestanforderungen entsprechen.
5	nicht ausreichend	Die Note „nicht ausreichend“ ist in allen anderen Fällen zu erteilen.

Zur differenzierten Bewertung können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der Einzelnoten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilleistungen, werden die Teilleistungen mit Punkten bewertet. Die Anzahl der für eine Teilleistung zu erlangenden Punkte ergibt sich aus der Gewichtung der Teilleistung innerhalb der Modulnote. Die Note der Modulprüfungen wird sodann aus der Summe der bei den Teilleistungen erlangten Punkte errechnet.

(3) Auf der Basis einer maximal erreichbaren Punktzahl von 100 Punkten (bzw. 100 Prozent) ergeben sich, wenn die Note nach vorstehendem Absatz 2 bemessen wird, in folgende Noten:

Punktzahlen	Note
95,0 bis 100 Punkte	1,0
von 90,0 bis weniger als 95,0 Punkte	1,3
von 85,0 bis weniger als 90,0 Punkte	1,7
von 80,0 bis weniger als 85,0 Punkte	2,0
von 75,0 bis weniger als 80,0 Punkte	2,3
von 70,0 bis weniger als 75,0 Punkte	2,7
von 65,0 bis weniger als 70,0 Punkte	3,0
von 60,0 bis weniger als 65,0 Punkte	3,3
von 55,0 bis weniger als 60,0 Punkte	3,7
von 50,0 bis weniger als 55,0 Punkte	4,0
von 0,0 bis weniger als 50,0 Punkte	5,0

(4) Die Prüfenden können die hier dargestellte Punkteskala auch für die Bewertung von Prüfungen, bei denen keine Teilleistungen vorkommen, verwenden.

(5) Wird eine Leistung durch mehrere Prüfende bewertet, so sollen diese sich über die Bewertung der Prüfungsleistung ins Benehmen setzen. Kommt keine Einigung zustande, so wird die Note durch Mittelung der Bewertung der beiden Prüfenden ermittelt. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Es können in diesem Fall auch andere Notenwerte als die in § 22 Abs. 1 genannten erteilt werden.

(6) Studienleistungen werden undifferenziert als „mit Erfolg“ bzw. „ohne Erfolg“ absolviert bewertet.

### **§ 23 Bestehen von Prüfungen**

(1) Prüfungen, die differenziert bewertet werden, sind bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (4,0) lautet. Undifferenziert zu bewertende Prüfungen sind bestanden, wenn die undifferenzierte Bewertung „mit Erfolg“ lautet.

(2) Studienbegleitende Modulprüfungen sind endgültig nicht bestanden, wenn drei Prüfungsversuche erfolglos verbraucht sind oder die Bestehensfrist gemäß § 15 verstrichen ist. Für die Abschlussprüfung gilt § 28 Abs. 6.

(3) Die studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass für endgültig nicht bestandene Wahlpflichtmodule auf Antrag der Studierenden Ersatzmodule eingebracht werden dürfen. Über den Antrag entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.

(4) Sind Module oder die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden, so ist ein erfolgreicher Studienabschluss in dem entsprechenden Studiengang nicht mehr möglich. § 17 Abs. 3 bleibt unberührt.

### **§ 24 Täuschung**

(1) Versuchen Studierende, Prüfungsergebnisse durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gelten die betreffenden Prüfungsleistungen als mit „nicht ausreichend“ bzw. „ohne Erfolg“ beurteilt. Dasselbe gilt für Studierende, die Täuschungen anderer Studierender unterstützen.

(2) In besonders schweren Fällen kann die Prüfungsleistung für endgültig nicht bestanden erklärt werden. Ein besonders schwerer Fall liegt insbesondere dann vor, wenn wiederholt versucht wurde zu täuschen. Die Entscheidung trifft der zuständige Prüfungsausschuss.

(3) Wird die Tatsache der Täuschung bei Prüfungsleistungen erst nach der Aushändigung des Abschlusszeugnisses bekannt, so kann der zuständige Prüfungsausschuss nachträglich die betreffende Beurteilung berichtigen und die Leistung gegebenenfalls für „nicht bestanden“ erklären. Das unrichtige Abschlusszeugnis, bei Abschlussprüfungen auch die Abschlussurkunde, ist einzuziehen; gegebenenfalls ist ein neues Abschlusszeugnis bzw. eine neue Abschluss-Urkunde zu erteilen.

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

Studierenden ihre Arbeit eigenständig an solche Datenbanken zu übermitteln. Die Vorschriften über Verschlussachen oder mit Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses abgeschlossene Vertraulichkeitsvereinbarungen bleiben unberührt.

#### **Unterabschnitt 4: Anrechnung von Leistungen und Kenntnissen**

##### **§ 25 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen**

- (1) Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen aus dem In- und Ausland erfolgt nach dem Gesetz zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region (Bundesgesetzblatt 2007, Teil II, Seite 712ff.) in der jeweiligen Fassung. Es erfolgt eine Anerkennung sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede festgestellt und begründet werden. Die Beweislast, dass die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen nicht die entsprechenden Voraussetzungen zur Anerkennung erfüllen, liegt bei der HWR Berlin. Die Studierenden sind verpflichtet, die Anerkennung zu beantragen. Wird die Anerkennung versagt, so ist dies zu begründen.
- (2) Vergleichbare Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen oder aus einem früheren Studium sind gemäß § 23 a BerlHG auf die in den studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehenen Studien- oder Prüfungsleistungen anzuerkennen.
- (3) Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nur einmal anerkannt werden. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden im Zeugnis ausgewiesen.
- (4) Bei differenziert bewerteten Prüfungsleistungen sind die Noten zu übernehmen oder umzurechnen. Bei einer undifferenzierten Bewertung erfolgt die Anerkennung undifferenziert. Wenn im Studien- und Prüfungsplan für das durch Anerkennung erbrachte Modul eine differenzierte Bewertung vorgesehen ist, wird das entsprechende Modul bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Das Gewicht der anderen erlangten Noten erhöht sich entsprechend.
- (5) „Nicht ausreichend“ und „ohne Erfolg“ bewertete Prüfungsleistungen sind auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Inhalt und Umfang gleicher Module anzurechnen.
- (6) Bei Wechsel des Studiengangs erfolgt die Einstufung in Fachsemester entsprechend dem Umfang der anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen.

##### **§ 26 Anrechnung von außerhalb der Hochschulen erworbenen Leistungen und Kompetenzen**

- (1) In den studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehene Leistungen und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschulen erworben worden sind, sind bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte anzurechnen, wenn sie den im Rahmen des Studiengangs an der HWR Berlin zu erwerbenden Kompetenzen gleichwertig sind.
- (2) Die Anrechnung von Leistungen und Kompetenzen erfolgt nur auf Antrag. Leistungen und Kompetenzen dürfen nur einmal angerechnet werden.

(3) Die Entscheidung, welche Leistungen und Kompetenzen angerechnet werden können, trifft der zuständige Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Lehrkraft.

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

## **§ 27 Einstufungsprüfung**

(1) In einer besonderen Hochschulprüfung (Einstufungsprüfung) können Studienbewerberinnen und Studienbewerber mit Hochschulzugangsberechtigung nachweisen, dass sie über Kompetenzen verfügen, die eine Einstufung in ein höheres Fachsemester rechtfertigen.

(2) Die Einstufungsprüfung wird auf Antrag vor Studienbeginn durchgeführt und differenziert bewertet. Einstufungsprüfungen können nicht wiederholt werden. Mit der Einstufungsprüfung können Kompetenzen nachgewiesen und differenziert bewertet werden, die mangels differenzierter Bewertung nach §§ 25 und 26 dieser Ordnung nicht anerkenntbar bzw. anrechenbar sind.

(3) Über die Anträge und die Verfahren beschließt der zuständige Prüfungsausschuss.

## **Unterabschnitt 5: Abschlussprüfung**

### **§ 28 Abschlussprüfung**

(1) Die Abschlussprüfung dient zusammen mit den studienbegleitenden Studien- und Prüfungsleistungen dem Nachweis, dass die Studierenden das Abschlussziel des entsprechenden Studiengangs erreicht und die entsprechenden Kompetenzen erlangt haben. Sie besteht aus der Abschlussarbeit und der mündlichen Abschlussprüfung. Die Abschlussprüfung ist inhaltlich und organisatorisch so zu gestalten, dass sie bis zum Ende der in den studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen angegebenen Regelstudienzeit vollständig absolviert werden kann.

(2) Auf die Bewertung der Abschlussarbeit und der mündlichen Abschlussprüfung findet § 22 entsprechende Anwendung. Näheres regelt § 29 Abs. 2. Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Abschlussarbeit und die mündliche Abschlussprüfung bestanden sind. Die Abschlussprüfung kann auch in englischer Sprache oder einer anderen Sprache, in der in dem Studiengang Lehrveranstaltungen durchgeführt werden, abgelegt werden.

(3) Zur Abschlussprüfung lässt der zuständige Prüfungsausschuss Studierende auf Antrag zu, wenn sie

- a) an der HWR Berlin für den jeweiligen Studiengang immatrikuliert sind,
- b) alle in den Studien- und Prüfungsplänen bestimmten, vor der Abschlussprüfung abzulegenden studienbegleitenden Studien- und Prüfungsleistungen erfolgreich absolviert haben und die damit verbundenen ECTS-Leistungspunkte nachweisen können und
- c) ein zu bearbeitendes Thema der Abschlussarbeit und eine Erstprüferin oder einen Erstprüfer, die oder der sich zur Betreuung bereit erklärt hat, angeben.



(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die ausnahmsweise Zulassung von Studierenden zur Abschlussprüfung, wenn die Voraussetzungen des Abs. 3 Buchstabe b) nicht erfüllt sind, und über die Zulassung der Themen der Abschlussarbeiten. Er bestellt die Prüfenden in der Abschlussprüfung.

(5) Die Prüfenden in der Abschlussprüfung müssen Lehrende der HWR Berlin sein, eine Prüferin oder ein Prüfer soll aus dem Kreis der hauptberuflich tätigen Lehrenden der HWR Berlin stammen. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Die studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen auch dann zu Prüfenden bestellt werden können, wenn sie keine Lehre an der HWR Berlin ausüben.

(6) Die Abschlussarbeit kann grundsätzlich zweimal wiederholt werden, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde. Werden mündliche Abschlussprüfungen mit „nicht ausreichend“ bewertet, können sie ebenfalls zweimal wiederholt werden. Weitere Prüfungsversuche sind ausgeschlossen.

(7) Als Datum der Abschlussprüfung wird der Termin der letzten Prüfung, die die Studierenden in dem betreffenden Studiengang ablegen, vermerkt. Das soll der Termin der mündlichen Abschlussprüfung sein.

## **§ 29 Abschlussarbeit**

(1) Die Abschlussarbeit ist eine wissenschaftliche Ausarbeitung zu einem Thema, das einen Bezug zum Curriculum des jeweiligen Studiengangs aufweisen muss und geeignet sein muss, den Kompetenzerwerb exemplarisch zu überprüfen. Arbeiten mit Praxisbezug sowie interdisziplinäre Themen sind erwünscht. Die Bearbeitung soll Gesichtspunkte der beruflichen und gesellschaftlichen Praxis berücksichtigen.

(2) Die Abschlussarbeit wird von einer Prüferin oder einem Prüfer betreut und bewertet; eine Zweitprüferin oder ein Zweitprüfer gibt eine weitere Bewertung ab. Weichen die beiden Bewertungen um 2,0 Notenstufen oder mehr voneinander ab, bestellt der Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder einen dritten Prüfer. Die Note der Abschlussarbeit wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet. Die Note der Abschlussarbeit kann dabei jedoch nur dann „ausreichend“ oder besser sein, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen „ausreichend“ oder besser lauten.

(3) Wird die Abschlussarbeit nicht innerhalb der Bearbeitungsfrist abgegeben, wird sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) §§ 20 und 21 dieser Ordnung finden entsprechende Anwendung.

(5) Die Abschlussarbeit ist in zwei Exemplaren in gedruckter Form sowie entweder in einem dritten Exemplar oder in digitaler Form zur Archivierung in einem Dokumentenverwaltungssystem der HWR Berlin einzureichen. Die Pflicht zur Einreichung des dritten Exemplars entfällt, wenn die Studierenden der Veröffentlichung der Arbeit auf einem Server der Hochschulbibliothek der HWR Berlin auf dem dafür vorgesehenen Formular zustimmen. Bei der Abgabe der Arbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden. § 24 Abs. 4 findet Anwendung.

### § 30 Mündliche Abschlussprüfung

- (1) Die mündliche Abschlussprüfung wird durchgeführt, sobald die Abschlussarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden ist. Sie soll erst stattfinden, wenn alle erforderlichen Module des Studiengangs erfolgreich abgeschlossen sind.
- (2) Die mündliche Abschlussprüfung wird von mindestens zwei Prüfenden abgenommen, von denen mindestens eine Prüferin oder ein Prüfer Betreuerin oder Betreuer der Abschlussarbeit sein soll. Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung soll 30 Minuten nicht unter- und 60 Minuten pro Prüfling nicht überschreiten. Die Prüfenden werden vom Prüfungsausschuss bestellt.
- (3) Die mündliche Abschlussprüfung ist in der Regel hochschulöffentlich, es sei denn, die Prüflinge widersprechen. Externe können als Beobachter zugelassen werden, wenn die Prüfenden und die Prüflinge zustimmen.

### § 31 Bestehen des Studiengangs und Bildung der Gesamtnote

- (1) Der jeweilige Studiengang ist bestanden, wenn die Abschlussprüfung bestanden ist und alle im Studien- und Prüfungsplan der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung ausgewiesenen ECTS-Leistungspunkte in den jeweiligen Modulen erreicht wurden.
- (2) Das Gesamtprädikat des Abschlusses ist die Gesamtnote (X), die als gewichtetes Mittel der ungerundeten Teilnoten aus Modulnoten und Abschlussprüfung ( $X_1, X_2, X_3$ ) nach der Formel

$$X = aX_1 + bX_2 + cX_3$$

berechnet wird.

Die Teilnoten sind:

- $X_1$  = der entsprechend den ECTS-Leistungspunkten gewogene Mittelwert der Noten aller erbrachten studienbegleitenden Prüfungsleistungen; ist die Note durch Mittelung entstanden, werden die ungerundeten Noten berücksichtigt,
- $X_2$  = die Note der Abschlussarbeit und
- $X_3$  = die Note der mündlichen Abschlussprüfung.

Die Gewichtung der einzelnen Teilnoten (a, b und c) wird in den studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen festgelegt.

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

## Abschnitt IV: Prüfungsausschuss

### § 32 Bildung von Prüfungsausschüssen

(1) In allen Fachbereichen und in der BPS werden von den Fachbereichsräten und dem Institutsrat Prüfungsausschüsse bestellt. Prüfungsausschüsse können auch für mehrere Studiengänge zusammen bestellt werden. Der Prüfungsausschuss ist in Zusammenarbeit mit der Verwaltung und dem Dekanat oder der Institutsleitung insbesondere zuständig für

- a) die Organisation der Prüfungen,
- b) die Bestellung der Prüfenden und Beisitzenden,
- c) die Organisation von Einstufungsprüfungen,
- d) Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen und
- e) Entscheidungen über Täuschungsversuche.

Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Rahmenstudien- und -prüfungsordnung sowie der jeweiligen studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen. Er trifft die hierfür erforderlichen Entscheidungen.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an

- a) drei Mitglieder aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- b) ein Mitglied aus dem Kreis der Studierenden und
- c) ein Mitglied aus dem Kreis der akademischen Mitarbeitenden oder der Mitarbeitenden aus Technik und Verwaltung.

Für alle Mitglieder soll eine Stellvertretung bestellt werden.

(3) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und ihre Stellvertretungen werden von den Fachbereichsräten und vom Institutsrat gewählt. Dabei ist auf die gleichgewichtige Teilhabe von Frauen und Männern zu achten. Je eine Person aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer wird für die Führung des Vorsitzes und für die Stellvertretung gewählt. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

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

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

(6) Zur Erfüllung seiner Aufgaben hat der Prüfungsausschuss und haben alle seine Mitglieder ein umfassendes Informationsrecht bezüglich der im Aufgabenbereich des jeweiligen Prüfungsausschusses durchgeführten Prüfungen; insbesondere können alle Mitglieder eines Prüfungsausschusses jederzeit bei mündlichen Prüfungen zuhören und Einsicht in die schriftlichen Studien- und Prüfungsleistungen und Bewertungen nehmen.

(7) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben auf die den Vorsitz führende Person oder auf andere Personen zur selbständigen Entscheidung übertragen. Das gilt insbesondere für die Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nach §§ 25 und 26 sowie die Entscheidung über eine Einstufungsprüfung nach § 27, die hauptberuflichen Lehrkräften, die nicht dem

Prüfungsausschuss angehören, übertragen werden kann. Entscheidungen betreffend das Prüfungsverfahren einschließlich Entscheidungen über Ersatzmodule nach § 23 Abs. 3 kann der Prüfungsausschuss auch an für das Prüfungsverfahren zuständiges Verwaltungspersonal zur selbständigen Entscheidung übertragen. Diese Übertragungen sind jederzeit widerruflich.

(8) Die Sitzungen der Prüfungsausschüsse sind in der Regel nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### **§ 33 Einwendungen**

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

(2) Gegen die Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen können die Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich Beschwerde bei dem zuständigen Prüfungsausschuss erheben. Die Beschwerde ist zu begründen. Später eingehende Beschwerden werden nicht mehr berücksichtigt. Der Prüfungsausschuss leitet die Beschwerde den betroffenen Prüfenden zur erneuten Bewertung zu. Diese werden dabei aufgefordert, ihre Bewertung angesichts der erhobenen Einwendungen zu überdenken und die Studien- und Prüfungsleistung gegebenenfalls neu zu bewerten. Der Prüfungsausschuss informiert die Beschwerdeführenden über das Ergebnis der Überdenkung.

## **Abschnitt V: Urkunden und Zeugnisse**

### **§ 34 Abschlusszeugnis, Abschlussurkunde, Diploma Supplement**

(1) Nach erfolgreichem Abschluss des Studiengangs erhalten die Studierenden ein Abschlusszeugnis und eine Abschlussurkunde, aus der sich der erworbene akademische Grad ergibt. Das Abschlusszeugnis enthält die Bezeichnung der absolvierten oder angerechneten Module, die erzielten Modulnoten sowie die jeweils erworbenen ECTS-Leistungspunkte nach Modulen. Es werden das Thema der Abschlussarbeit, die Noten der Abschlussprüfung und die Gesamtnote ausgewiesen.

(2) Das Abschlusszeugnis wird ergänzt durch ein Diploma Supplement gemäß dem jeweils aktuellen Muster der Hochschulrektorenkonferenz auf der Grundlage der jeweils geltenden Vorgaben von Europäischer Kommission, Europarat und UNESCO/CEPES.

(3) Haben Studierende die Abschlussprüfung nicht bestanden, erhalten sie auf Antrag eine Bescheinigung, die die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen enthält.

(4) Auf dem Abschlusszeugnis sind mindestens aufzuführen:

- Name und Vorname der Studentin oder des Studenten,
- absolvierte oder angerechnete Module einschließlich erreichter ECTS-Leistungspunkte,
- Titel der Abschlussarbeit,

- Anzahl der insgesamt erreichten ECTS-Leistungspunkte,
- Modulnoten,
- Gesamtnote und
- die maßgebliche studiengangspezifische Studien- und Prüfungsordnung für den erlangten Abschluss.

Das Abschlusszeugnis wird unter Berücksichtigung des jeweils gültigen Corporate-Design-Manuals der HWR Berlin erstellt.

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

## **Abschnitt VI: Abschlussvorschriften**

### **§ 35 Besondere Regelungen für den Fachbereich Duales Studium Wirtschaft • Technik**

- (1) In Abweichung von § 32 Abs. 2 Satz 1 gehören dem Prüfungsausschuss an:
1. vier Mitglieder aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
  2. ein Mitglied aus dem Kreis der akademischen Mitarbeitenden oder der Mitarbeitenden aus Technik und Verwaltung,
  3. ein Mitglied aus dem Kreis der beteiligten Ausbildungsstätten und
  4. ein Mitglied aus dem Kreis der Studierenden.
- (2) In Abweichung zu § 32 Abs. 3 wird das Mitglied im Sinne von Absatz 2 Nr. 3 sowie eine Stellvertretung von der Dualen Kommission des Fachbereichs gewählt. Die Amtszeit des Mitglieds nach Absatz 2 Nr. 3 beträgt zwei Jahre. § 32 Absatz 4 Satz 1 gilt mit der Maßgabe, dass der Prüfungsausschuss beschlussfähig ist, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind und die Mehrheit der Anwesenden aus dem Kreis der Mitglieder nach Absatz 2 Nr. 1 stammt.
- (3) Die Organisation der Prüfungen einer Fachrichtung, die Entscheidung im Rahmen der verpflichtenden Studienberatung, die Bestellung von Prüfenden in studienbegleitenden Prüfungen oder der Abschlussprüfung sowie die Zulassung zur Abschlussprüfung kann der Prüfungsausschuss der zuständigen Fach- oder Studiengangsleitung übertragen. Die Übertragung ist jederzeit widerruflich.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann Aufgaben gemäß § 33 den zuständigen Fach- oder Studiengangsleitungen übertragen. Die Übertragung ist jederzeit widerruflich. Betroffene Studierende können die Entscheidung der Fach- oder Studiengangsleitung dem Prüfungsausschuss innerhalb von zwei Wochen nach Zugang zur Überprüfung vorlegen.

### **§ 36 Besondere Regelungen für weiterbildende Studiengänge**

§§ 13 bis 16 dieser Ordnung finden auf die Prüfungen in weiterbildenden Studiengängen keine Anwendung. Regelungen zur Wiederholung von Prüfungen, Abnahme von studienbegleitenden Prüfungen sowie Versäumnis und Rücktritt von Prüfungen in weiterbildenden Studiengängen werden in den studiengangsspezifischen Ordnungen getroffen.

**§ 37 Inkrafttreten / Außerkrafttreten / Übergangsregelung**

- (1) Diese Ordnung tritt am 01.04.2022 in Kraft und ersetzt die Rahmenstudien- und -prüfungsordnung vom 09.02.2016 und 05.07.2016, zuletzt geändert am 12.12.2017.
- (2) Diese Ordnung gilt auch für alle Studierenden, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung an der HWR Berlin immatrikuliert sind.

## **Framework Study and Examination Regulations of the Berlin School of Economics and Law (HWR Berlin) from 12.02.2019 and 05.11.2019, last amended on 23.11.2021<sup>2</sup>**

In accordance with § 31 section 1 in connection with § 61 section 2 no.8 of *the Gesetz über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG)* in the version from 26.07.2011 (GVBl. p. 378), last revised on 14.09.2021 (GVBl. p. 1039) the Academic Senate of the *HWR Berlin* has issued the following Framework Study and Examination Regulations.

### **Section I: General provisions**

#### **§ 1 Objectives and scope**

(1) These framework study and examination regulations establish the principles governing the design and structure of degree programmes and the conduct of examinations at the *Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin)*. They are binding for all degree programmes run in the departments of the *HWR Berlin* and in the *Berlin Professional School (BPS)* with the exception of the “internal” programmes for higher career levels.

(2) Degree programmes taught in conjunction with other universities can be subject to diverging regulations. This requires the consent of the Academic Senate. In such cases, decisions are to be made pertaining to which of the framework study and examination regulations from the universities involved is authoritative.

(3) These framework study and examination regulations are intended to ensure compatibility of the degree programmes within the *HWR Berlin*, within Europe and internationally. In particular, they are intended to ensure that *HWR Berlin* degree programmes meet the requirements of the Bologna process.

#### **§ 2 Regulations issued by the departments and Berlin Professional School, announcements**

(1) The departments and *the BPS* issue specific study and examination regulations for each degree programme. These regulations set out the aims of each degree programme, the content requisite to these aims and the structure of the degree programme. The degree programme-specific regulations are to ensure that the degree programme qualifies its holder to meet the specific challenges of their later employment. The volume of teaching is to be calibrated in such a way as to permit completion of the degree within the standard period of study.

The degree programme-specific study and examination regulations control:

- The degree qualification awarded after completion of the degree programme.
- The subject-specific standard period of study; the structure of the degree and the modules to be completed; and the allocation of credits to the individual modules.
- The examination form intended for the modules; if necessary, the requirements for entry to individual modules.
- The conduct of the final examination.

---

<sup>2</sup> The English translation is for information purposes only. The German version is the original and constitutes the sole legally-binding version of this text.

(2) Students will be provided information about the dates of classes and examinations and the valid study and examination regulations in a suitable form, standardly via the *HWR* students' portal. We recommend that students regularly check the regulations which apply to their studies, especially the degree programme-specific study and examination regulations, and the dates and deadlines pertinent to their studies.

### § 3 General study aims

(1) The teaching and study of the degree programmes taught at the *HWR Berlin* are intended to prepare students for the demands of professional employment, taking into account recent changes to the professional environment and general social change. They are to equip graduates with all the subject-specific knowledge, skills and methodologies required for independent scholarly work, critical thinking and responsible, democratic and social action. This involves the acquisition of both subject-specific and generic skills.

(2) A Bachelor's degree programme is intended to provide its students a first academic degree with a specific subject focus that qualifies its holder to enter a professional occupation. Over the long term, it is designed to enable its holder to assume positions of responsibility or perform independent work in a range of areas. Master's students will be either drawn more deeply into particular areas of academic study, or offered a broader scope of study, as compared to undergraduate level. This will culminate in the award of a degree qualifying its holder to enter a professional occupation.

(3) Generic qualifications comprise both cognitive as well as social skills. The teaching of cognitive skills focuses on the recognition, classification, appraisal, analysis and critical evaluation of problems. The social skills which these programmes impart include communication skills, especially those pertaining to discussion, co-operation and leadership, as well as the skill of exercising solidarity in social responsibility. Students are to be qualified to perform academic work and gain social skills (key qualifications).

(4) The *HWR Berlin* is committed to co-operation and exchange with international universities, especially within the European context. The degree programmes taught at the *HWR Berlin* are required to consider the international aspects of the subject under instruction.

(5) The General Studies programme taught at the *HWR Berlin* is intended to support students in reaching their study aims in accordance with sections 1 and 2. It seeks to provide its students with a well-rounded education, to impart general knowledge, to teach interdisciplinary thinking and provide orientational knowledge. The programme is intended to make a contribution to promoting international and intercultural understanding.

### § 4 Course counselling

(1) Course counselling is provided by the academic departments and the *BPS*. The provision of individual course advice is the task of all full-time lecturers as a matter of principle. They are to provide subject-specific course advice at every stage of the degree programme, especially relating to the opportunities presented by the degree programme, the structure of the degree, the examination procedures and studying and examination technique.

(2) The department councils and the *BPS* Institute Council also name members of the full-time teaching staff to provide counselling in matters relating to study and examinations for all degree programmes. These individuals support the work of the Student Counselling Services in providing advice to students and



applicants, especially relating to specific queries relating to particular degree programmes. They will perform the course counselling in accordance with § 17 section 1.

## **Section II: The structure of the study and examination regulations, the structure of the degree programme and compulsory course counselling**

### **§ 5 Mobility and foreign languages**

(1) The degree programmes are to be structured in such a way as to permit students to participate in university exchange programmes or perform work experience in an international context without requiring additional time to complete their studies.

(2) The *HWR Berlin* seeks to enable students to improve their language skills. To this end, we provide special language courses and exchange programmes. The *HWR Berlin* provides Bachelor's and Master's degree programmes taught in languages other than German. Students are also able to take classes instructed in a foreign-language within the course of their degree programme, subject to their availability.

### **§ 6 Modularization**

(1) The degree programmes of the *HWR Berlin* are structured into modules. Standardly, a module has a minimum of 5 ECTS credits. An ECTS credit corresponds to the workload of 30 hours.

(2) Modules are self-contained units of teaching and learning with a prescribed workload. They combine various forms of teaching and learning; they are designed to enable students to acquire a clearly-defined set of skills and knowledge. They culminate in an assignment or examination (§§ 9 – 11 of these regulations). The learning objectives of a module are to be specified in such a way that they can be reached within the scope of a semester. Within a Bachelor's degree programme, the choice of certain modules can be associated with the requirement first to have passed other modules.

(3) A study and examination plan is a component part of a study and examination regulation for an individual degree programme. This regulates the following: which modules must be completed to attain the degree qualification; the nature and scope of the classes; the number of ECTS credits to be attained; the specific examination form employed by the modules; the use of differentiated or undifferentiated grading; and whether the completion of assignments is required.

(4) A module description will be established for every module. The details of this description will be structured in accordance with the specifications of the valid editions of *Berliner Hochschulgesetz* (BerlHG), *Studienakkreditierungsverordnung Berlin* (BlnStudAkkV) and the ECTS guidelines.

(5) ECTS credits will only be awarded when all the specified module assignments and examinations have been passed. In individual cases, a module examination can consist of a number of component examinations. Nevertheless, failing an individual component examination does not result in the automatic failure of the entire module examination. The module examination is to be assessed as a whole, of which the component examinations constitute only a part.

(6) The modules are divided into Compulsory (C), Elective (E) and Optional modules (O). Students are required to take compulsory modules. Students are required to choose between a selection of elective

modules or classes. Students have a free choice of optional modules. If students are provided with a choice, they are to submit their selections to the respective Student Office or Course Office; standardly via the *HWR Berlin* students' portal.

(7) If the contents of the optional or elective modules are not described in the module descriptions, specifications must be established in the degree programme-specific study and examination regulations, as to the persons responsible for determining the contents of the module and the examination form in which they culminate. Standardly, these decisions are to be taken by the responsible department council or the Institute Council of the *BPS*. Students must receive information about the contents of these modules before they commence and at a time at which they can use it to make an informed decision as to course selection (see § 18 of the Regulations stipulating the rights and obligations of *HWR Berlin* students (Students' regulations) of the Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin).

(8) Modules provided within the scope of the General Studies programme can also be taken as optional modules. If permitted by the degree programme-specific study and examination regulations, students can study such modules as elective modules up to a limit of five ECTS credits.

## **§ 7 Teaching and learning forms**

(1) Modules taught within classroom-based degree programmes standardly employ the following teaching and learning forms:

1. Lectures
2. Seminar lectures
3. Seminar teaching
4. Intensive seminar teaching
5. Exercises
6. Seminars
7. Project seminars
8. The practical phase

(2) Some modules are also provided as purely online (e-learning) or as blended learning classes which combine online and classroom-based forms of teaching.

## **§ 8**

- § 8 no longer applies -

## Section III: Examinations

### Sub-section 1: Module examinations

#### § 9 Assignments and examinations

- (1) Student assessment at the *HWR Berlin* is subdivided into assignments and examinations.
- (2) Assignments are tasks which students are to perform within the course of the semester and which represent a pre-requisite for registration for an examination.
- (3) Examinations are subdivided into module examinations and final examinations. Examinations will be awarded a differentiated or undifferentiated grade. Differentiated grades are reached in accordance with the assessment criteria stipulated in § 22. Examinations subject to undifferentiated grading are simply graded as “pass” or “fail”. Standardly, three quarters of the ECTS credits to be attained in the degree programme will be awarded for examinations subject to differentiated assessment.
- (4) Classes taught in a language other than German will be assessed using assignments and examinations completed in the language of instruction.

#### § 10 The form of module examinations

- (1) Module examinations take the following forms:
  1. Written assignment (WA)

Students are required to work independently and to a deadline, deploying academic working methodologies to produce a written piece of work focussing on a clearly-delimited specialist or interdisciplinary topic. The module description or degree programme-specific study and examination regulations can require that the contents of a written assignment must be presented within the scope of an oral presentation. The module description or degree programme-specific study and examination regulations are also to stipulate whether the oral examination is to be subject to differentiated assessment. The weighting of this assessment may not exceed 25% of the module grade.
  2. Written examination (WE)

Students work under invigilation and in a restricted time period to process tasks using restricted resources. They are to deploy commonly-used methods to solve or present in writing possible solutions to problems in order to demonstrate their understanding of issues drawn from their specialist area of the discipline. Written examinations can also assume a multiple choice format. § 12 is not affected by this provision.
  3. Combined examination (CE)

A combined examination is made up of two weighted parts, an oral and a written examination. The weighting is specified in the module description. The examiners determine the form of the component parts and use the oral and written forms of assessment foreseen in these regulations.
  4. Construction proposal (CP)

Working in a restricted time period, students are to adopt a concept-led and constructive approach to process in writing subject-specific or interdisciplinary tasks, whilst paying special attention to the planning and production-oriented aspects of the task.

5. Laboratory work (LW)  
Students are to deploy theory to plan experiments which they will then perform. The working steps, the course of the experiment and its results are to be subject to written presentation and reflection.
6. Oral examination (OE) / Oral practice transfer examination (OT)  
Students are asked questions to test the skills which represent the learning aims of the class. Oral examinations are either conducted individually or within groups of no more than four candidates. An oral practice transfer examination takes an application-oriented approach and focuses on theory to practice transfer.
7. Portfolio (PF)  
Students are required to collate the work produced within the module into a portfolio in a fashion designed to demonstrate their skills-acquisition. The choice of this examination form requires the definition of specific parts and their weighting. Students are to be informed of the specific requirements of a portfolio at the start of the class.
8. Programme design (PD)  
Students are required to describe and delimit a task, develop the theoretical principles on which it rests, select suitable methods with which to process it and formulate the necessary algorithms in a programme language. They are then required to test and check their findings and document the programme.
9. Project report (PR)  
Students are required to work independently, taking an in-depth and comprehensive approach to a practical issue drawn from their studies and generate a written report, demonstrating their specialist theoretical understanding of the practical, subject-specialist aspects of the problem.
10. Practice transfer report (PTR)  
In a practice transfer report, students compose a written report about the content, process and results of the internship and reflect upon it in writing. Alternatively, if the examination is conducted as part of a cooperative studies degree programme, students take a specialist academic approach to outline limited practical problems within the scope of the internship and work independently to present solutions to them.
11. Project documentation (PD)  
Students are to describe and delimit a project and its requisite tasks and produce specialist documentation (specifications, project structure plans, network plans, GANTT diagrams etc.).
12. Presentation (P)  
Students are to work independently to process a specific issue drawn from the topic of the class, taking into account their analysis of the specialist literature. They are to present their findings within the scope of an oral address, using presentation techniques as required. They may be required to respond to questions and comments.
13. Achievement test (AT)  
Students are required to complete achievement tests to demonstrate progress in their studies. The specific forms assumed by the tests are determined by the examiners. These might include, but are not limited to: discussion paper, text analysis, short written examinations, management game assessments, tasks or colloquia.

(2) The methods of examination, in particular their duration and scope are to be established in the degree programme-specific study and examination regulations or module descriptions. The examinations which are to be subject to undifferentiated grading are also established here.

(3) If a module is to be assessed by an examination, the degree programme syllabus is to stipulate the examination form(s) which the examiner can apply to perform the assessment. The examination form for the

module is binding for all candidates. Students are to be given the requisite information in a suitable form and timely manner before the expiry of the registration deadline.

(4) Any decisions taken by the class instructor pertaining to the type, scope and weighting of component examinations must be communicated to the students in the course in suitable fashion and in a timely manner; during the first class of the course at the latest. This information is to be available on the course learning platform for the duration of the course. § 6 section 5 of these regulations applies.

### **§ 11 The form of assignments**

(1) Students complete assignments (A) to demonstrate that they have achieved the skills aims of the module and thus progression in their studies. The specific forms assumed by the assignments are determined by the examiners. They can assume the following forms: internship report, discussion paper, text analysis, short written examination, short written assignment, management game assessments, tasks, colloquium, specialist discussion.

(2) The specific form assumed by the assignment must be communicated to the students of the course in suitable fashion and in a timely manner, during the first class of the course at the latest. It should also be specified in the module description.

### **§ 12 Examinations in electronic form**

(1) Assignments and examinations can assume an electronic format; a prerequisite is that the examiners requires this and is able to ensure that the organizational and technical pre-conditions for their performance are met and the requisite facilities (rooms) are available. § 10 section 2 applies accordingly.

(2) Students will be provided with information at the start of the course about the form in which the examination will be conducted. Should they be required to use their own devices to take the examination, they will also be informed of the technical features required on their devices. Should this not be possible, information will be provided within a reasonable timeframe before the examination. In the case of digital remote examinations, this information pertains to the processing of personal data, the technical features required for the correct performance of the examination, in particular, the presence of suitable audio-visual features for video invigilation or video conferencing applications, a good internet connection and the organisational prerequisites for the correct conduct of an examination.

(3) Students should be given the prior opportunity to test the examination situation in terms of the technical and facility-related (rooms) requirements and the conduct of the e-examination.

### **§ 12a Definition of terms**

The following terminology is used in § 12:

1. E-examination:

An examination as defined by § 9 section 3 of these regulations which is designed and conducted using digital technologies.

2. Written e-examination:  
A written examination conducted in electronic form, which accords with the specifications of § 10 section 1 no. 2 of these regulations. A written e-examination can consist of open or closed questions and be subject to automated assessment. A written e-examination can constitute a component of an overall examination.
3. Oral e-examination:  
An examination conducted in electronic form, which accords with the specifications of § 10 section 1 no. 6 of these regulations.
4. Other e-examinations:  
All examinations conducted in electronic form, which are not written or oral e-examinations.
5. Digital remote examinations:  
Examinations conducted in digital form and without the requirement to be conducted in-person in a specified examination room. Such examinations are usually conducted using a student's own end device.
6. Multiple choice procedure:  
A questioning technique in which examination candidates are asked to choose between multiple pre-formulated answers to a question. These tasks can be further subdivided into single-response and multi-response tasks.

## § 12b Data processing

- (1) In the context of electronic examinations, personal data may be processed insofar as this is absolutely necessary for the proper preparation, conduct and post-processing of the e-examination.
- (2) The university will ensure that data processing performed within the context of electronic examinations is carried out in accordance with the requirements of data protection law, in particular the General Data Protection Regulation (GDPR) and the *Berliner Datenschutzgesetz*. Students will receive appropriate and accessible information about personal data that is processed, the purpose to which it is put and when it is deleted.
- (3) The data to be processed encompasses in particular:
  1. The personal data requisite for student authentication.
  2. Data regarding the examination, including the individual answers to the examination questions and their individual assessment, comments, the overall grade and a technical record of the conduct of the examination.
  3. Audio-visual data
  4. Text and communication data
  5. Registration and account data
  6. Other log and connection data
- (4) Measures are to be taken to ensure the integrity of examination results. To this end, the examination results will be issued as electronic data and be uniquely identifiable; they must be permanently irreversibly assigned to a single candidate. Steps must be taken to ensure that the electronic data remains unchanged and complete for the purposes of assessment and verifiability. The retention of data about the examination – including individual examination answers, their individual assessment, comments, the overall assessment, examination progress logs and the examination records – is governed by the university's general retention regulations for examination records. Audio-visual data will not be stored unless intermediate storage is technically necessary for the provision of the service. Should this be necessary, data in temporary storage

must be deleted immediately. This shall not apply insofar and as long as the university needs to process the data further for the assertion, exercise or defence of legal claims.

(5) In the case of electronic examinations, learning management systems, examination platforms, video conferencing systems and other technical aids are to be used in such a way that requisite installations on the students' end devices are only performed under the following conditions:

1. The functionality of the end devices is not impaired beyond the time of the examination; device functions will be impaired only during the examination to the extent necessary to ensure authentication and prevent misconduct.
2. The information security of the end devices is not compromised at any time.
3. The confidentiality of the information stored on the end devices is not compromised at any time and complete deinstallation is possible after completion of the e-examination.

### **§ 12c Written e-examination**

(1) Written e-examinations can be conducted as in-person examinations on the premises of the HWR Berlin or as digital remote examinations during which students are not required to be present on the premises of the *HWR Berlin*. Written e-examinations are conducted via an electronic examination platform provided and centrally administered by the *HWR Berlin*. The *HWR Berlin* reserves the right to secure this examination platform via a separate digital application.

(2) The written e-examination may be conducted as an in-person examination if all students are given access to equipment and premises provided by the *HWR Berlin* for this purpose. Written e-examinations may also be conducted in-person if students use their own end devices to sit the examination. In this case, examiners can require students to use a digital application supported by the university to secure the written e-examination, which students must usually install the application beforehand on the devices they intend to use to sit the examination. When students are using their own end devices to sit a written e-examination, the *HWR Berlin* must ensure that any students who do not have a suitable end device or are not willing to install the corresponding software on their own device are granted access to devices provided by the *HWR Berlin*.

(3) Written e-examinations may also be conducted as digital remote examinations in accordance with the following regulations:

The examination is conducted as part of the video invigilation trial using electronic communication services with video invigilation. In this case, examiners can require students to use a digital application supported by the university to secure the e-examination, which students must usually install the application beforehand on the devices they intend to use to sit the examination. Conducting examinations with video invigilation requires the approval of the examination board.

Participation in a written e-examination conducted as a digital remote examination is voluntary. The voluntary nature of participation will be ensured by offering as an alternative an in-person examination in accordance with section 2 or another equivalent examination format within the same examination period, taking into account the principle of equality of opportunity.

### **§ 12d Rules of procedure for written e-examinations conducted as digital remote examinations**

(1) Prior to the start of a digital remote examination, students will be required to authenticate their identity by the submission of a valid photo ID, to be presented upon request, or by other suitable authentication procedures. This authentication can also be performed after the examination has started; repeated verification is permitted. The storage of data collected for ID authentication is not permitted beyond

the requirements of technically necessary intermediate storage. Personal data must be deleted from intermediate storage immediately.

(2) Candidates participating in digital remote written e-examinations subject to video invigilation are required to activate the camera and microphone functions of the communication services used and keep them activated for the entirety of the procedure. Video invigilation features are to be installed in such a way as to ensure that the privacy and confidentiality of those involved are not infringed beyond what is necessary to perform the level of invigilation usual in an in-person examination. Candidates must choose a location for the examination and position their camera and microphone in such a way as to rule out the transmission of third-party images or sounds. The room will not be subject to any further degree or measures of monitoring. Video invigilation will be performed by *HWR Berlin* invigilation personnel. Automated evaluations of audio-visual data from the video invigilation, recordings of the examination or any other storage of audio-visual data are not permitted. Personal data must be deleted from intermediate storage immediately.

(3) To apply the principle of equality of opportunity and take into account the differing technical capabilities of the candidates when conducting digital remote examinations, sufficient buffer time of at least ten minutes before and after the set completion time will be allowed to download and submit the examination task. The decision is to be applied to individual modules in a consistent manner.

(4) If, at the time of the examination, certain operations are temporarily not possible – the transmission of the examination task to the candidate; completion of the examination task; return transmission of the completed examination; video invigilation for written e-examinations conducted as digital remote examinations – the examination will resume once the malfunction has been rectified. In the event of temporary malfunctions, the examiners will extend the completion time appropriately. Temporary malfunctions are usually those that last no longer than 20 minutes. If the technical malfunction cannot be remedied within an extension time, the examination will be terminated and the candidate's performance will not be assessed. The examination attempt will be deemed not to have been undertaken. A new date for the examination must be set within a short timeframe. This provision will not apply in cases in which it can be proven that a candidate caused the malfunction, either intentionally or through gross negligence.

### **§ 12e Oral e-examinations**

(1) Oral e-examinations can be conducted as digital remote examinations. Oral e-examinations are to be conducted using digital applications provided by the *HWR Berlin*.

(2) Candidates sitting an oral digital remote examination are required to activate the camera and microphone functions of the end device used to run the video conference and keep them activated for the entirety of the procedure. These examinations are to be conducted in such a way as to ensure that the privacy and confidentiality of those involved are not infringed beyond what is necessary to perform the level of invigilation usual in an in-person examination.

(3) Candidates must choose a location and position their camera and microphone in such a way as to rule out the transmission of third-party images or sounds. The room will not be subject to any further degree or measures of monitoring.

(4) The essential contents of an oral digital remote examination will be recorded by the examiners or an observer.



(5) Automated evaluations of audio-visual data from the video conference, recordings of the examination or any other storage of audio-visual data are not permitted. Personal data must be deleted from intermediate storage immediately.

(6) Participation in oral digital remote examinations is voluntary. The voluntary nature of participation will be ensured by offering as an alternative an in-person examination or another equivalent examination within the same examination period, taking into account the principle of equality of opportunity.

### **§ 12f Rules of procedure for oral e-examinations**

If the image or sound transmission is temporarily disrupted during an oral e-examination conducted as a remote examination, the examination will resume once the malfunction has been rectified. Temporary malfunctions are usually those that last no longer than 20 minutes. If the technical malfunction lasts longer than 20 minutes and means that the examination cannot be continued properly, the examination will be repeated. The examination attempt will be deemed not to have been undertaken. A new date for the examination must be set within a short timeframe. This does not apply in cases in which it can be proven that a candidate caused the malfunction either intentionally or through gross negligence. If the technical malfunction occurs after a substantial part of the examination has already been completed, the oral or practical digital remote examination may be continued by telephone without the use of a video conferencing system.

### **§ 12g Other e-examinations**

(1) Other e-examinations are to be conducted using digital applications provided by the *HWR Berlin*.

(2) Module e-assignments such as written assignments and other written work should be submitted via the *HWR Berlin* learning management system Moodle or the *HWR Berlin* Cloud.

(3) The provisions of § 12 e and § 12 f apply to the oral component of a combined examination in accordance with § 10, section 1, no. 3 and the oral presentation of the results of a presentation in accordance with § 10, section 1, no. 12.

(4) Should it not be possible to transmit the completed examination at the time of the examination, this task must be performed as soon as the malfunction has been rectified, if no other form of transmission is available. This applies exclusively to technical malfunctions for which the *HWR Berlin* is responsible. In the event of individual malfunctions, the examiners will extend the transmission time appropriately. This does not apply in cases in which it can be proven that a candidate caused the malfunction either intentionally or through gross negligence.

### **§ 12h Cooperation**

(1) Written e-examinations completed in-person in accordance with § 12 c section 1 may be conducted with the involvement of suitable cooperation partners. The cooperation pertains in particular to the use of the partner's technical infrastructure, technical end devices and examination platform to conduct examinations in electronic form.

- (2) The following partners are suitable for e-examinations:
1. Public universities in Berlin
  2. University members of the UAS-7 association
  3. Higher State Courts (*Oberlandesgericht*)
  4. The Federal Foreign Office (*Auswärtige Amt*)
  5. The *Akademie Auswärtiger Dienst*
  6. The *Verwaltungsakademie Berlin*
  7. The diplomatic representations of the Federal Republic of Germany
  8. The *Polizeipräsident in Berlin*
  9. International partner universities of the *HWR Berlin*
- (3) The examination board will take all decisions relating to the classification of further institutions of higher education, authorities, units and other organizations as suitable cooperation partners.

### § 12i Multiple choice procedures

- (1) Multiple choice examinations are to be prepared by the examiners. The examiners are to select the examination content, formulate the questions and determine the answers. The examiners are also to construct a mark scheme for the assessment of the answers and is responsible for its application to the examination.
- (2) A multiple choice examination question consists of a single question and a specified selection of possible answers. Every task must contain a minimum of four possible answers. The task must inform the candidate as to whether only one of the possible answers is correct (single response) or whether multiple answers could be correct (multiple response).
- (3) The weighting of the assessment of examination tasks conducted in a multiple-choice format may not exceed 50 % of the total examination.
- (4) Multiple response tasks must reflect the fact that not crossing the incorrect answer is just as correct an answer as crossing the correct answer. Should a cross not be placed next to any of the answers, the task must be graded as incorrectly completed.
- (5) Marks may be deducted within a multiple-choice examination, but the overall assessment may not return a negative figure. As such, minus marks may not be calculated beyond a single task.
- (6) Should the task subsequently prove to be impossible to resolve beyond doubt, the marks awarded for it are to be removed from the overall assessment. The marks awarded for such a task may not be taken into account in the assessment of the number of attainable marks or the number of marks attained.

### § 13 Attendance requirement

- (1) In individual modules, teaching staff can set an attendance requirement for class-based lessons. This does not apply to modules assessed by written examination. The class teacher may only stipulate up to 80% attendance of the classes. The attendance requirement is to be communicated to students in a suitable fashion in the first class of the semester at the latest.

(2) Those students who have failed to meet the attendance requirement of a module will not be permitted to undertake the assignment or examination for this module. If a student is prevented by a valid reason (in particular those specified in §§ 20 and 21 of these regulations) from fulfilling the attendance requirement and is able to provide proof (in a suitable fashion) of this situation to the competent examination board or the office designated by the examination board within three working days after the abatement of these circumstances, then s/he will be permitted to provide a piece of substitute work to compensate for his/her absence from the class. The nature and scope of this work and the criteria for passing it is to be determined by the teacher of the class. The substitute work is intended to ensure that the student achieves the learning objectives of the classes which they missed. A particularly suitable piece of substitute work is a piece of writing focussing on the topic(s) of the class(es) missed or oral examinations focussing on the topic(s) covered by the course. Completion of this task to a sufficient standard compensates for the missed attendance requirement.

(3) Any further, more detailed regulations pertaining to the attendance requirement contained in a set of degree programme-specific study and examination regulations will remain unaffected.

## **Sub-section 2: The examinations procedure**

### **§ 14 Registration for examinations**

(1) Students registering for a class or module will automatically be registered for all the associated examination dates until the examination has been passed or failed finally.

(2) Students are to be offered a choice between two examination dates on which to sit in-person examinations per module for the respective semester.

(3) Registration for the first examination date is binding. Students registered for the first examination date are able to switch their registration to the second date for that semester. These decisions must be communicated by a deadline to be set by the examination board.

### **§ 15**

- § 15 no longer applies -

### **§ 16 Absence from examinations and withdrawal**

(1) Absence from an examination is recorded if: a candidate fails to sit an examination for which they are registered and which § 14 of these regulations establishes as being binding; if the candidate fails to submit an examination or submits it late; or withdraws from an examination without presenting a valid reason. The examination will be recorded as "fail" or "unsuccessful". The failing grade will not be awarded if the candidate presents evidence forthwith of a valid reason for failure to sit or withdrawal from the examination in accordance with section 2 and 3. Candidates arriving late to an examination will not be granted extra time to complete it.

(2) A valid reason for non-participation in or withdrawal from an examination involves circumstances beyond the control of the candidate. This applies especially in the case of incapacity. The birth of a child;

maternity protection; the illness of a child or other relative in need of attendance and for whom the student is responsible; the acute illness or verifiable absence of a carer for an immediate relative in need of care (as defined by the *Pflegezeitgesetz*) are also valid reasons for non-participation.

(3) The reasons advanced for failure to sit an examination or the withdrawal from it must be submitted in writing to the examination board, the Student Office or the course office within three working days after the date of the examination / the deadline date for the submission of assignments. These reasons require substantiation. Notification or substantiation submitted at a later date will only be accepted if they are received as soon as the candidate is able to do so and must be accompanied by a valid and substantiated reason for the lateness of this submission. Incapacity on the part of the candidate, or the illness of a child must be proven by a doctor's certificate. In certain well-founded exceptional cases of personal incapacity, especially in the case of a repeat examination, the examination board is entitled to demand a doctor's certificate from a public health official (*Amtsarzt*).

(4) Should a candidate provide a compelling and substantiated reason for failure to sit or their withdrawal from an examination within the prescribed period, this will not be classified as an attempted examination.

(5) In examinations consisting of multiple components, no credits will be awarded for those components which candidates are prevented by valid reason from completing from sitting on the foreseen date or by the foreseen deadline in accordance with section 2 (§ 22). The component(s) missed are to be taken on the next date foreseen. Students are automatically registered for deferred examination.

### **§ 17 Repeating examinations**

(1) Candidates may repeat module examinations which they have failed twice as a matter of course. Candidates participating in course counselling will be accorded a third repeat attempt. Details regarding this matter are regulated by the competent examination board.

(2) Module examinations may only be repeated as a whole entity. § 6 section 5 of these regulations applies. Students may not repeat module examinations which they have passed.

The repeat examination will assume one of the examination forms foreseen. Given an application from the examiners, the examination board can permit deviations from this ruling in well-founded exceptional cases.

### **§ 18 Examiners and observers in module examinations**

(1) Standardly, assignments and module examinations are to be examined by the teachers of the respective class.

(2) Module examinations conducted as the last-possible examination attempt are to be examined by a minimum of two authorized examiners.

(3) Should these members of the academic staff be prevented by compelling grounds from performing this function, the competent examination board is to appoint further, suitable members of the academic staff as an examiner.

## § 19 Lateness, breach of regulations

- (1) Candidates arriving late to an examination will not be granted extra time to complete it.
- (2) Students found to have infringed the examination regulations - in particular those who disrupt its proceedings despite reprimand from an invigilator and who refuse to comply with justified instructions from an invigilator - can be excluded from further participation in the examination. The decision lies within the authority of the examiner or invigilator. In such a case, the assignment or examinations will be graded as "fail".

## § 20 Disadvantage compensation

- (1) The submission of a written application providing proof of a disadvantage in comparison to other candidates resulting from a disability or chronic illness can result in the granting to the student of appropriate disadvantage compensation. This also applies to pregnant women falling under the terms of the German maternity leave legislation (*Mutterschutzgesetz*). This disadvantage compensation should seek to equalize the disadvantage resulting from the disability and may not amount to a reduction in the performance requirements.
- (2) Applications can also be granted to provide disadvantage compensation for candidates subject to acute, personal, time-restricted impairment as well as the requirement to care for close dependants in accordance with § 7 section 3 *Pflegezeitgesetz*.
- (3) The specifics of disadvantage compensation awarded are to be decided by the competent examination board. The examination board is to consult the *HWR Berlin* disabilities officer and can include the examiners affected in its decision-making process.
- (4) Suitable documents with disadvantage compensation recommendations (standardly medical certificates) are to be presented to inform decisions pertaining to disadvantage compensation. The application must be submitted to the competent examination board in sufficient time as to enable a decision to be made before commencement of the examination.

## § 21 Maternity leave

- (1) The German maternity leave legislation *Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz - MuSchG)* provides the legal basis for the provisions operating at the *HWR Berlin* regulating the protection afforded to female students during pregnancy, following birth and in the breast-feeding period. It can be consulted on the *HWR Berlin* homepage.
- (2) The period of maternity leave constrains the deadlines as established in the study and examination regulations and these regulations.
- (3) Applications for disadvantage compensation made by students on maternity leave on the basis of § 20 section 1 will be granted. The application must be submitted to the competent examination board, or the office in the administration of the respective department or Institute designated by the examination board, in sufficient time as to enable a decision to be made before commencement of the examination.

(4) Details regarding this matter are given in § 10 (a) of the Regulations stipulating the rights and obligations of *HWR* students (Students' regulations).

### Sub-section 3: Assessing and passing examinations

#### § 22 The assessment of examinations

(1) If examinations are subject to differentiated assessment, the following grades are to be awarded:

Grade	Grade in words	Explanation
1	Very good	This grade is to be awarded to all those candidates who distinguish themselves by the originality, breadth and nature of the knowledge which they display and the clarity of their presentation.
2	Good	This grade is to be awarded those candidates who display a considerably above-average performance.
3	Satisfactory	This grade is to be awarded for performance at an average level in every respect.
4	Pass	This grade is to be awarded for performance which although exhibiting considerable shortcomings, satisfies the overall minimum requirements.
5	Fail	This grade is to be awarded in all other cases

Differentiated grades follow from 1-5. Each full number can be raised or lowered by 0.3. The grades 0.7, 4.3, 4.7 and 5.3 are not permissible.

(2) If a module examination consists of a number of component examinations, these will be awarded a certain number of marks. The maximum possible number of marks which can be awarded for a component examination results from its weighting within the module grade. The grade of the module examinations is calculated from the sum of the marks awarded for the various component examinations.

(3) The following grades will be awarded on the basis of a maximum achievable number of marks of 100 (or 100 %) in accordance with section 2:

Number of marks	Grade
95.0 to 100 marks	1.0
90.0 to less than 95.0 marks	1.3
85.0 to less than 90.0 marks:	1.7
80.0 to under 85.0 marks	2.0
75.0 to under 80.0 marks	2.3
70.0 to less than 75.0 marks:	2.7
65.0 to under 70.0 marks	3.0
60.0 to under 65.0 marks	3.3
55.0 to less than 60.0 marks:	3.7
50.0 to under 55.0 marks	4.0
0.0 to under 50.0 marks	5.0

(4) The examiners can also apply this mark scheme to the assessment of examinations not divided into components.

(5) If an examination is to be assessed by more than one examiner, the grade is to be agreed by both examiners. If the examiners are unable to reach agreement, the grade will be ascertained by averaging the results of the two assessments. Only the first decimal after the decimal point shall be considered for this purpose, all other decimals shall be deleted without rounding. In such a case, a grade other than those specified in § 22 section 1 can be awarded.

(6) Assignments are subject to undifferentiated grading and will be awarded a “pass” or “fail”.

### **§ 23 Passing examinations**

(1) Examinations subject to differentiated assessment have been passed following the award of a “Pass” (4.0) mark or higher. Examinations subjected to undifferentiated assessment have been passed if they have been graded as “Pass”.

(2) Module examinations are taken as having been finally failed if three examination attempts have been spent without achieving a pass mark or the deadline for passing the module stipulated in § 15 has expired. § 28 section 6 applies to the final examination.

(3) The degree programme-specific study and examination regulations can permit students to apply to sit a module to replace a finally failed elective module. The competent examination board is to take all decisions relating to the application.

(4) If modules or the final examination have been classified as “final failure” the student is no longer able to achieve a qualification in this specific degree programme. § 17 section 3 is not affected by this provision.

### **§ 24 Misconduct**

(1) Should a candidate attempt to influence the outcome of an examination through misconduct or the use of prohibited resources, the examination will be classified as having been failed. The same applies to students who support their fellow students in any form of misconduct.

(2) Following an especially serious case of misconduct, the examination can be evaluated as a “final failure”. Cases involving repeated attempts at misconduct are taken especially seriously. The decision is to be taken by the competent examination board.

(3) If the fact of misconduct in an examination becomes known after the award of the degree transcript, the competent examination board can subsequently amend the affected assessment and where necessary, declare the examination as having been failed. The incorrect degree transcript (in the case of a final examination, the degree certificate) is to be returned to the university and where necessary, a new examination transcript / degree certificate is to be issued.

(4) The examiners can subject academic work not performed under supervision (especially written assignments, the written parts of presentations and final theses) to the anti-plagiarism software of external service providers. This must be performed in anonymized form. Students can be required by their examiner to subject written work to anti-plagiarism software. The prescriptions regarding classified documents or

(given the agreement of the competent examination board) any non-disclosure agreements remain unaffected.

#### **Sub-section 4: The credit transfer of achievements and skills**

##### **§ 25 The credit transfer of academic achievement and examinations from other universities.**

(1) The credit transfer of academic achievement and examinations gained in universities in both Germany and outside Germany is performed in accordance with the *Gesetz zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region* (*Bundesgesetzblatt 2007*, part II, page 712ff.). Credit transfer is granted if the skills subject to the credit transfer procedure are not found to present any significant difference to those against which they have been compared. The burden of proof that periods of academic achievement and examinations do not fulfil the criteria for credit transfer lies with the *HWR Berlin*. Students are required to apply for credit transfer. Any refusal of credit transfer requires justification.

(2) Comparable academic achievement and examinations in other degree programmes or from an earlier period of study can replace assignments and examinations specified in the degree programme-specific study and examination regulations in accordance with § 23 a *BerlHG*.

(3) Academic achievement and examinations may only be subject to credit transfer once. Academic achievement and examinations subject to credit transfer will be specified in the degree transcript.

(4) The grades of examinations subject to differentiated assessment are to be transferred or converted. Examinations subject to undifferentiated assessment will be transferred without differentiation. If the degree programme syllabus specifies a differentiated grade, and a module with an undifferentiated grade is submitted for credit transfer, the corresponding module will not be incorporated in the calculation of the final grade. The weighting of the other grades will increase correspondingly.

(5) The assessment "fail" is to be recorded and classified as examination attempts in modules of a comparable scope and subject focus.

(6) When changing degree programme, students are to be placed in a subject-specific semester which accords with the scope of the academic achievement and examinations subject to credit transfer.

##### **§ 26 The credit transfer of academic achievement gained in a non-university setting**

(1) Academic achievement and skills outlined in the degree programme-specific study and examination regulations which have been acquired in a non-university setting can be transferred to a degree programme. A total of up to half the ECTS credits of a degree programme can be awarded for these skills. These skills must be equivalent to the skills taught within a degree programme provided at the *HWR Berlin*.

(2) The credit transfer of academic achievement and skills can only be granted following an application. Academic achievements and skills may only be transferred once.

(3) The decision regarding the academic achievements and skills which can be subject to credit transfer is to be reached by the competent examination board or a lecturer appointed by the board.



(4) The grades of academic achievement subject to differentiated assessment are to be transferred or converted. The credit transfer of academic achievement subject to undifferentiated assessment will be performed without differentiation, as far as the degree programme syllabus foresees an undifferentiated grade for the module. If the degree programme syllabus specifies a differentiated grade for a module, the corresponding module subject to credit transfer will not be incorporated in the calculation of the final grade. The weighting of the other grades will increase correspondingly.

## **§ 27 The assessment test**

(1) Applicants with a university entrance qualification can sit a special university assessment test to demonstrate that they are in possession of the skills which would justify their placement in a higher subject-specific semester.

(2) Following a corresponding application, the assessment test is conducted before commencement of studies and is subject to differentiated assessment. Assessment tests cannot be repeated. The assessment test enables students to demonstrate the possession of skills. These skills can be subject to differentiated assessment to compensate for the lack of a differentiated assessment as required in accordance with §§ 25 and 26 of these regulations.

(3) Decisions pertaining to applications and the procedure are made by the competent examination board.

## **Sub-section 5: The final examination**

### **§ 28 The final examination**

(1) Together with the module assignments and examinations, the final examination demonstrates that the candidates have fulfilled the aims of the degree programme and acquired the associated skills. The final examination consists of the final thesis and a final oral examination. The final examination is to be organized in such a way (in terms of contents and structure) as to enable students to sit and complete it within the standard period of study as stipulated by the study and examination regulations of the individual degree programme.

(2) § 22 applies to the assessment of the final thesis and the final oral examination accordingly. Further details regarding this matter are regulated by § 29 section 2. The final examination is taken as having been passed if the final thesis and the final oral examination have been passed. The final examination can be conducted in English or any another language in which classes of the degree programme are instructed.

(3) The competent examination board will register students for the final examination upon application:

- a) If they are enrolled at the *HWR Berlin* in the relevant degree programme.
- b) If they have passed all the module assignments and examinations required by the study and examination plan before the final examination and are able to demonstrate that they are in possession of the associated ECTS credits.
- c) A topic for the final thesis has been awarded and they have demonstrated that a first examiner has agreed to act as supervisor.

(4) The examination board will take all decisions regarding exceptional cases in which students are to be registered for the final examination without the requirements of section 3 letter b) having been fulfilled and pertaining to the registration of a topic for the final thesis. The examination board will appoint the examiners for the final examination.

(5) The examiners of the final examination must be full-time member of the *HWR Berlin* teaching staff. Exceptions to this rule require the ruling of the competent examination board. The degree programme-specific study and examination regulations can permit the selection as an examiner of an individual with practical and teaching experience gathered in a vocational context, but who is not a member of *the HWR Berlin* teaching staff.

(6) If the final thesis is graded as a “fail”, the candidate may repeat it twice as a matter of principle. If a final oral examination is graded as a “fail”, the candidate may repeat it twice. Further attempts are not permitted.

(7) The date of the final examination is recorded as the date of the last examination which the student has taken in the relevant degree programme. This should be the date of the final oral examination.

## § 29 The final thesis

(1) The final thesis is a written academic submission focussing on a topic with reference to the curriculum of the respective degree programme and must be suitable as a means of verifying the skills-acquisition of the candidate. Topics with a practice-orientation and interdisciplinary focus are desirable. The completion of the thesis should take into account the characteristics of professional and social practice.

(2) The final thesis will be supervised and assessed by an examiner; a further assessment will be undertaken by a second examiner. If the assessment varies between the examiners by two grade levels or more, the examination board is to appoint a third examiner. The grade awarded to the final thesis is then calculated in accordance with the arithmetic mean of the three grades awarded. The grade “pass” or better can only be awarded to the final thesis if at least two of the individual assessments are “pass” or better.

(3) If the final thesis is not submitted within the completion time, it will be graded as a “fail”.

(4) §§ 20 and 21 of these regulations apply accordingly.

(5) The candidate is to submit two printed copies of the final thesis; a third copy is to be submitted either in printed form or in digital form for archiving in an *HWR* document management system. The requirement to submit the third copy does not apply if the student agrees to publication of the thesis on the server of the *HWR* University Library. This consent is to be provided on the relevant form. When submitting their thesis, the candidate is to certify in writing that s/he has prepared the thesis independently and without using any sources or resources not cited therein and that all quotations have been marked as such. § 24 section 4 applies.

## § 30 The final oral examination

(1) The final oral examination will be conducted as soon as the final thesis has been graded with a minimum grade of “pass” (4,0). The final oral examination may only be conducted once the candidate has passed all the modules of the degree programme.

(2) The final oral examination is conducted by a minimum of two examiners, of which at least one must be the examiner of the final thesis. A final oral examination shall not last less than 30 minutes and shall not exceed 60 minutes per candidate. The examiners are appointed by the examination board.

(3) Standardly, a final oral examination is to be conducted as a public university examination, unless the candidates object. As far as the examiners and candidates do not object, non-university members can be admitted to the oral examinations as an audience.

### § 31 Passing the degree programme and calculating the overall grade

(1) The degree programme has been passed once the final examination has been passed and all the ECTS credits stipulated for the modules in the degree programme syllabus of the degree programme-specific study and examination regulations have been attained.

(2) The overall grade of the degree is the final cumulative grade ( $X$ ), calculated as the weighted average of the unrounded component grades from module grades and the final examination ( $X_1, X_2, X_3$ ) in accordance with the formula

$$X = aX_1 + bX_2 + cX_3$$

The component grades are:

- $X_1$  = The average of all grades weighted in accordance with the ECTS credits of all module examinations. If the grade is reached through dividing, the unrounded grades will be taken into consideration.
- $X_2$  = The grade of the final thesis
- $X_3$  = The grade of the final oral examination

The weighting of the individual component grades ( $a, b$  and  $c$ ) will be determined in the degree programme-specific study and examination regulations.

(3) The overall grade is expressed in words as follows:

- |  |              |
|--|--------------|
| • Value up to and including 1.5          | Very good    |
| • Value over 1.5 up to and including 2.5 | Good         |
| • Value over 2.5 up to and including 3.5 | Satisfactory |
| • Value over 3.5 up to and including 4.0 | Pass         |

## Section IV: Examination board

### § 32 The constitution of examination boards

(1) The department councils and the institute council of the *BPS* will organize the election of examination boards. A single examination board can also be tasked with the oversight of a number of degree programmes. Working together with the departmental or institute administration and the dean's office or the institute management, the examination board is responsible for:

- a) The organization of examinations
- b) The appointment of examiners and observers
- c) The organization of assessment tests
- d) Appeals against decisions
- e) Decisions pertaining to allegations of misconduct

The examination board ensures adherence to all the provisions of the Framework Study and Examination Regulations and the respective degree programme-specific study and examination regulations. It takes all the necessary decisions to this end.

- (2) An examination board consists of:
- a) Three *HWR* professors in accordance with § 45 section 1 no. 1 *BerIHG*
  - b) A student
  - c) A member of the wider academic or non-academic staff (technicians and administration)

A deputy is to be appointed for each member.

(3) The members of the examination board and their deputies are elected by the department councils and the institute council. Considerations of gender parity must be maintained in the constitution of the examination board. Two persons from the group of the *HWR* teaching staff will be selected by vote to act as chair and deputy. The term of office of the student representative amounts to a year. All other board members serve for two years. Re-election is permitted.

(4) The examination board constitutes a quorum given the presence of the chairperson or their deputy and two further voting members, including at least one member from the group of members named in accordance with section 2 (a). The examination board takes decisions on the basis of a simple majority. In the case of a tie, the person in the chair has the casting vote. The regulations of §§ 20 and 21 *Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes* apply.

(5) The examination board is to ensure that the requirements made of the examination candidates remain equal in all examinations and that they comply with the nature and scope of the study aims and module descriptions. The board is to take all decisions to this end.

(6) To enable the members of the examination board to complete its tasks, all its members have a comprehensive right to information regarding all examinations conducted within its area of responsibility. Every member of the examination body is entitled to attend any oral examination and is entitled to inspect all assignments and examinations and their assessments.

(7) The examination board can transfer responsibility for any of its tasks to the chairperson of the board or other persons; they are able to take independent decisions. This applies especially to the credit transfer of assignments and examinations in accordance with §§ 25 and 26 and decisions pertaining to an assessment test conducted in accordance with § 27, the responsibility as to their necessity and conduct can be transferred to full-time lecturers who are not members of the examination board. The examination board can refer decisions pertaining to the conduct of examinations including decisions relating to replacement modules in accordance with § 23 section 3 to the responsible administration personnel for an independent decision. Such a transfer of responsibility can be revoked at any time.

(8) Standardly, the examination board sits in private. The members of the examination board are committed to maintain strict confidentiality.

### **§ 33 Objections and appeals**

(1) Any shortcomings in the examination procedure or disruption to the course of the examination must be subject to immediate complaint. The complaint is to be addressed to the examiners. After the announcement of the decision relating to the complaint, the students have two weeks within which to lodge written objections with the competent examination board. If the appeal is accepted, the students concerned

can repeat the defective assignment or examination, without this being classified as a repeat attempt. If entirely separate components of the assignment or examination not affected by the shortcomings have already been completed, the examination board can rule that these are not to be repeated, but stand.

(2) Students can lodge an appeal against the assessment of the assignments and examinations within four weeks of the announcement of the examination results. These appeals must be submitted to the competent examination board in writing. The appeal requires substantiation. Appeals submitted at a later date will not be considered. The examination board will forward the appeal to the examiners involved for renewed assessment. The examiners will be requested to reconsider their assessment in view of the objections raised and revise it if necessary. The examination board will inform the appellant of the outcome of this process.

## **Section V: Certificates and transcripts**

### **§ 34 Degree transcripts and certificates, the diploma supplement**

(1) After passing their degree programme, the graduate will receive a degree transcript and a certificate specifying the degree qualification attained. The degree transcript lists the titles of all the modules completed or credited, the module grades awarded and the number of ECTS credits awarded for each module. The topic of the final thesis, the grades of the final examination and the overall grade achieved for the degree are also listed.

(2) The degree transcript is supplemented by a diploma supplement structured in accordance with the currently valid template issued by the German Rectors' Conference. This has been drawn up on the basis of the prescriptions of the European Commission, the Council of Europe and UNESCO/CEPES.

(3) Students not having passed their final examination can apply for official certification listing the courses which they have taken and the assignments and examinations which they have passed.

(4) The degree transcript is to state as a minimum:

- The surname and first name of the student
- The modules completed or credited and the number of ECTS credits achieved
- The title of the final thesis
- The number of ECTS credits attained:
- The individual module grades
- The final grade
- The degree programme-specific study and examination regulations valid for the qualification achieved.

The degree transcript will be generated in accordance with the *HWR* corporate design manual valid at the time.

(5) Supplementing the degree transcript, the graduate will be provided with an ECTS classification table which identifies the statistical distribution of the final grades awarded in the corresponding degree programme. This table has been drawn up in accordance with the recommendations of the valid ECTS User Guide, the specifications of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (*Kultusministerkonferenz*) and the European Commission.

## **Section VI: Final provisions**

### **§ 35 Special regulations for the Department of Cooperative Studies Business • Technology**

(1) In deviation from § 32 section 2 sentence 1, the following individuals belong to the examination board:

1. Four *HWR Berlin* lecturers
2. A member of the academic or non-academic staff (technicians and administration)
3. An individual from one of the training centres involved
4. A student

(2) In deviation from § 32 section 3, the member defined by section 2 no. 3 and a deputy will be elected from the co-operative studies committee of the department. The duration of service of the member as defined by section 2 no. 3 amounts to two years. § 32 section 4 sentence 1 applies with the limitation that the examination board constitutes a quorum given the presence of a minimum of three of its members; the majority of those present must be drawn from the members as specified by section 2 no. 1.

(3) The examination board can authorize the responsible course director or academic director to perform the organization of the examinations of a course of studies, to take decisions within the course of compulsory course counselling, to appoint examiners in module examinations or a final examination and to organize registration for the final examinations. This transfer is temporary and can be revoked at any time.

(4) The examination board can transfer tasks pertaining to § 33 to the responsible course director or academic director. This transfer is temporary and can be revoked at any time. Students affected can submit the decision of the course director or academic director to the examination board for examination within two weeks after their announcement.

### **§ 36 Special regulations for continuing professional development degree programmes**

§§ 13 to 16 of these regulations do not apply to examinations conducted in continuing professional development degree programmes. The degree programme regulations of the specific degrees govern the repeat of examinations, the conduct of module examinations and absence and withdrawal from examinations in continuing professional development degree programmes.

### **§ 37 Commencement / end / transitional regulations**

(1) These regulations take effect on 01.04.2022 and replace the framework study and examination regulations from 09.02.2016 and 05.07.2016, last amended on 12.12.2017.

(2) These regulations apply to all students enrolled at the *HWR Berlin* at the time at which they take effect.