

Rahmenstudien- und Prüfungsordnung

der CODE University of Applied Sciences

Stand: 11. April 2025 | Version 2.0.4

Rahmenstudien- und Prüfungsordnung der CODE University of Applied Sciences

Version 2.0.4

Verabschiedet durch den Akademischen Senat am 11. April 2025.

Genehmigt durch die Berliner Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege
am 4. März 2025.

Inhaltsverzeichnis

<u>I. ABSCHNITT: ALLGEMEINES</u>	4
<u>§ 1 Geltungsbereich</u>	4
<u>§ 2 Studienbeginn, Immatrikulation, Exmatrikulation</u>	4
<u>§ 3 Beurlaubung</u>	5
<u>§ 4 Studienberatung</u>	6
<u>§ 5 Kompetenzprofil</u>	7
<u>II. ABSCHNITT: STUDIUM</u>	8
<u>§ 6 Regelstudienzeit, Struktur des Studiums und Studiensprache</u>	8
<u>§ 7 ECTS und Leistungspunkte</u>	9
<u>§ 8 Lehr- und Lernformen</u>	9
<u>III. ABSCHNITT: PRÜFUNGSAUSSCHUSS UND PRÜFENDE</u>	11
<u>§ 9 Prüfungsausschuss</u>	11
<u>§ 10 Prüfende und Beisitzende</u>	12
<u>IV. ABSCHNITT: STUDIEN-/PRÜFUNGSFORMEN UND -MODALITÄTEN</u>	13
<u>§ 11 Prüfungsleistungen und Studienleistungen</u>	13
<u>§ 12 Prüfungsformen/Leistungsnachweise</u>	14
<u>§ 13 Abschlussarbeit und Capstone Project</u>	19
<u>§ 14 Bewertung von Prüfungsleistungen</u>	20
<u>§ 15 Bestehen von Prüfungen, Wiederholungs- und Kompensationsmöglichkeiten</u>	22
<u>§ 16 Prüfungsanmeldung</u>	23
<u>§ 17 Täuschung, Ordnungsverstoß</u>	23
<u>§ 18 Nachteilsausgleich</u>	24
<u>§ 19 Schutzvorschriften</u>	24
<u>§ 20 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen</u>	25
<u>V. ABSCHNITT: DER ABSCHLUSS</u>	26
<u>§ 21 Studienabschluss</u>	26
<u>§ 22 Abschlusszeugnis und Diploma Supplement</u>	27
<u>§ 23 Weitere Abschlussdokumente</u>	28
<u>VI. ABSCHNITT: SCHLUSSBESTIMMUNGEN</u>	28
<u>§ 24 Ungültigkeit der Abschlussprüfung und Aberkennung des Abschlussgrads</u>	28
<u>§ 25 Widerspruchsverfahren / Einsicht in die Prüfungsunterlagen</u>	28
<u>§ 26 Mitwirkungspflichten</u>	29
<u>§ 27 Gleichstellungsklausel</u>	29
<u>§ 28 Übergangsregelungen</u>	29
<u>§ 29 Inkrafttreten</u>	30
<u>VII. ABSCHNITT: ANLAGEN</u>	30

Abkürzungsverzeichnis

CODE	CODE University of Applied Sciences
RSPO	Rahmenstudien- und -prüfungsordnung
BerIHG	Berliner Hochschulgesetz
bzw.	beziehungsweise
bspw.	beispielsweise
Abs.	Absatz
LP	Leistungspunkte European Credit Transfer and Accumulation System
ggf.	gegebenenfalls

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Noten und Bewertungen

21

I. ABSCHNITT: ALLGEMEINES

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Rahmenstudien- und -prüfungsordnung (im Folgenden: RSPO) gilt für alle Studiengänge der Hochschule und regelt die allgemeinen Ziele, Inhalte, Aufbau und Verlauf des Studiums einschließlich der einzelnen Prüfungsverfahren an der CODE University of Applied Sciences (im Folgenden auch CODE oder Hochschule).
- (2) Ergänzend zur RSPO gelten die studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen, die den Aufbau, die Prüfungen und die Qualifikationsziele des jeweiligen Studiengangs genauer definieren.

§ 2 Studienbeginn, Immatrikulation, Exmatrikulation

- (1) Sofern in den studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen nichts Anderweitiges geregelt ist, können die Studierenden ihr Studium zum Herbst-Semester beginnen.
- (2) Die Einschreibung/Immatrikulation erfolgt, wenn der von der Studierenden unterschriebene Studienvertrag und der Nachweis sämtlicher Zulassungskriterien gemäß Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) eingegangen sind. Zudem sind Studierende vor Immatrikulation zur Abgabe einer entsprechenden, in Textform abgefassten Erklärung gegenüber dem Prüfungsamt verpflichtet, sofern sie eine Hochschulprüfung zum angestrebten Abschluss in einem gleichnamigen/gleichartigen Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes bzw. im Geltungsbereich eines der in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Landeshochschulgesetze endgültig nicht bestanden haben oder sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren an einer anderen Hochschule befinden.
- (3) Bei Eingang von mehr geeigneten Bewerbungen als bei der Hochschule vorhandenen Studienplätzen für den gewünschten Studiengang entscheidet die Hochschule nach ihrem Auswahlverfahren gemäß Zugangs- und Zulassungsordnung.
- (4) Studierende der Hochschule werden mit Ablauf des Semesters, in dem die Abschlussprüfung insgesamt erfolgreich abgeschlossen wurde, exmatrikuliert

(Beendigung des Studienverhältnisses zur Hochschule). Gleiches gilt, wenn Studierende eine für die Fortsetzung des Studiums erforderliche Studien- oder Prüfungsleistung endgültig nicht erbracht haben. Studierende, die über einen Zeitraum von zwei Jahren keine Prüfungsleistungen erbracht haben, ohne beurlaubt zu sein, oder innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf der Regelstudienzeit keine fristgerechte Erklärung in Textform über die Fortsetzung des Studiums gegenüber dem Prüfungsamt abgegeben haben, können exmatrikuliert werden. Hiervon ausgenommen bleibt die Abwesenheit Studierender während einer genehmigten Beurlaubung. Die Exmatrikulation nach Abs. (4) stellt zugleich einen wichtigen Grund zur Kündigung des Studienvertrags dar. Mit der Exmatrikulation und Kündigung des Studienvertrags endet das Studienverhältnis zur Hochschule zum Ende des jeweiligen Semesters.

- (5) Eine Exmatrikulation kann auch auf Antrag erfolgen. Eine Exmatrikulation mit Recht auf Rückkehr (Studienunterbrechung), ohne erneutes Zulassungsverfahren, ist ebenso möglich. Ein entsprechender Antrag mit Nennung von Gründen ist beim Prüfungsamt zu stellen. Für den Fall, dass während der Zeit der Exmatrikulation eine neue Prüfungsordnung in Kraft getreten ist, müssen Studierende bei Wiederaufnahme des Studiums unter der neuen Ordnung weiterstudieren. Bereits erbrachte Leistungen werden unter Umständen nicht mehr anerkannt. Die Exmatrikulation nach Abs. (5) stellt zugleich einen wichtigen Grund zur Kündigung des Studienvertrags dar.

§ 3 Beurlaubung

- (1) Studierende können auf Antrag aus wichtigem Grund vom Studium befreit werden (Beurlaubung). Der Antrag ist in Textform beim Prüfungsamt spätestens zwei Wochen vor dem Beginn des Semesters, für das eine Beurlaubung beantragt wird, einzureichen. Dem Antrag ist ein entsprechender Nachweis über den Grund der Beurlaubung beizulegen.
- (2) Studierende können in der Regel nicht mehr als zwei aufeinander folgende Semester und insgesamt nicht mehr als die Hälfte der Regelstudienzeitdauer des jeweiligen Studiengangs beurlaubt werden. Eine Beurlaubung wird nur für ein volles Semester gewährt. Während der Beurlaubung sind Studierende vom Besuch von Lehrveranstaltungen und dem Absolvieren von Prüfungen befreit; im Übrigen bleiben die Rechte und Pflichten unberührt. Wiederholungsprüfungen vergangener Semester

können auch während des Urlaubssemesters abgelegt werden. Zeiten nach den gesetzlichen Regelungen über die Elternzeit und eines Beschäftigungsverbots nach dem Mutterschutzgesetz sind auf die Frist nach Satz 2 nicht anzurechnen.

- (3) Wichtige Gründe für eine Beurlaubung sind insbesondere:
1. Ableistung des Grundwehrdienstes oder des Zivildienstes,
 2. Krankheit und/oder Krankheit von betreuungspflichtigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen (bei Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, aus der sich ergibt, dass wegen der besonderen Schwere der Erkrankung in dem Semester, für das die Beurlaubung beantragt wird, die Weiterführung des Studiums nicht möglich ist),
 3. Schwangerschaft (bei Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, aus der sich ergibt, dass wegen des voraussichtlichen Geburtstermins in dem Semester, für das die Beurlaubung beantragt wird, die Weiterführung des Studiums nicht möglich ist),
 4. Betreuung eines Kindes, wenn Elternzeit gewährt wird,
 5. ein Studienaufenthalt an in- und ausländischen Hochschulen,
 6. ein Praktikum.
- (4) Für die Antragstellung ist ein formloser Antrag mit folgenden Angaben erforderlich:
1. Name, Vorname, Matrikelnummer,
 2. Anschrift,
 3. Erläuterung des wichtigen Grundes und des entsprechenden Nachweises,
 4. eigenhändige Unterschrift.
- (5) Wird dem Antrag auf Beurlaubung nicht entsprochen, ist der Studierenden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 4 Studienberatung

- (1) Ziel der Hochschule ist es, den Studierenden einen möglichst reibungslosen Studienverlauf zu ermöglichen. Die Studienberatung wird von der Hochschuladministration verantwortet und hat zum Ziel, die Studierenden in ihrer persönlichen und professionellen Entwicklung zu unterstützen. Das Beratungskonzept der Hochschule umfasst fünf Bereiche: Persönliches Mentoring, Studienverlaufsberatung, allgemeine Beratung, Karriereberatung und psychologische Beratung (Counseling).

- (2) Die Studienverlaufsberatung wird von den Lehrenden der Hochschule durchgeführt und bezieht sich auf die Auswahl der Wahlmodule und die Verknüpfung von Projekten mit passenden Modulen. Die Studienverlaufsberatung kann proaktiv von Studierenden eingefordert werden oder auf Initiative der entsprechenden Mentorin erfolgen. Verantwortlich für die Bereitstellung von Beratungszeiten ist die zuständige Studiengangskoordinatorin.
- (3) Die allgemeine Beratung erfolgt durch die Hochschulverwaltung und zielt auf alle organisatorischen Fragestellungen rund um das Studium (Verwaltungsprozesse, Zeugnisse, Studierendenausweise etc.) sowie auf das Leben in Deutschland (für internationale Studierende) ab.
- (4) Die Karriereberatung erfolgt durch die persönliche Mentorin. Diese informiert zielgerichtet über interne und externe Angebote, die von der Hochschule zur Karriereplanung der Studierenden unterstützt werden.
- (5) Die psychologische Beratung wird von einer ausgebildeten Psychologin durchgeführt und bietet den Studierenden die Möglichkeit, anonym in besonders schwierigen Lebenssituationen professionelle Unterstützung zu erhalten. Falls notwendig, kann die psychologische Beraterin an professionelle externe Unterstützungsprogramme verweisen.
- (6) Unbeschadet der Unterstützungsangebote nach § 4 (1) - (6) sind die Studierenden dazu verpflichtet, sich eigenständig und rechtzeitig über ihre Rechte und Pflichten, insbesondere Art und Umfang der Prüfungen, Prüfungsinhalte sowie Prüfungstermine zu informieren.

§ 5 Kompetenzprofil

Aus den von Studierenden erreichten Kompetenzleveln (siehe § 14) ergibt sich zusammen mit den bestandenen Modulen und Modulnoten ein jeweiliges Kompetenzprofil, welches eine umfassende Darstellung der Kompetenzen, die Studierende mit Abschluss des Studiums besitzen, erlaubt.

II. ABSCHNITT: STUDIUM

§ 6 Regelstudienzeit, Struktur des Studiums und Studiensprache

- (1) Die Regelstudienzeit der jeweiligen Studiengänge wird in den studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen festgehalten. Die Regelstudienzeit kann bei Anrechnung von Studienzeiten bzw. Studien- und Prüfungsleistungen verkürzt werden (vgl. § 20). Zeit- und/oder Fristüberschreitungen aufgrund der Beachtung der Schutzbestimmungen (vgl. § 19) entsprechend dem Mutterschutzgesetz sowie wegen Beachtung gesetzlicher Bestimmungen über die Elternzeit sind nicht von Studierenden zu vertreten und werden auf die Regelstudienzeit nicht angerechnet. Gleiches gilt für Nachteilsausgleich bei Krankheitszeiten für behinderte und/oder kranke Studierende. Unter Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit Kindern sind Fristüberschreitungen bei einer nachweislichen Erkrankung von der Fürsorgepflicht unterliegenden Kindern und dem damit verbundenen Betreuungsaufwand nicht von Studierenden zu vertreten.
- (2) Die Studiengänge der Hochschule sind in einzelne Semester unterteilt. Eine optionale zusätzliche Gliederung in Studienabschnitte wird in den studiengangsspezifischen Ordnungen beschrieben. Die Semester sind durch Module strukturiert. Die Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Studieninhalte und enthalten einen angemessenen Raum für studentische Eigenleistungen und selbstgesteuertes Lernen. Die studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen regeln Näheres zu Pflicht- und Wahlmodulen bzw. Wahlpflichtmodulen. Die Pflichtmodule gewährleisten den inhaltlichen Zusammenhang des Studiengangs. Es handelt sich um Module, die für die Studierenden verbindlich sind. Pflichtmodule vermitteln die Kenntnisse und Fähigkeiten, die bei allen Studierenden beim Abschluss der jeweiligen Studiengänge vorausgesetzt werden. Die Wahlmodule ermöglichen den Studierenden, ihr Studium entsprechend ihrer fachlichen und/oder beruflichen Interessen und Neigungen zu gestalten. Wahlmodule sind Module, die die Studierenden nach Maßgabe der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnung der jeweiligen Studiengänge aus einem Wahlmodulangebot (Anlage 1 der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen) zu wählen haben. Die Hochschule ist nicht dazu verpflichtet, das gesamte Wahlmodulangebot regelmäßig zur Verfügung zu stellen. Der

Prüfungsausschuss (§ 9) kann einzelne Leistungen von Studierenden auf Antrag als Wahlmodul anerkennen.

- (3) Die studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen sehen Vorgaben zum Umfang der Module vor (§ 7).
- (4) Studien- und Prüfungssprachen an der CODE sind Englisch und Deutsch.

§ 7 ECTS und Leistungspunkte

- (1) Zur Sicherung der internationalen Vergleichbarkeit, der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Studierendenmobilität werden die Studiengänge gemäß dem jeweils gültigen System (derzeit European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS) bewertet.
- (2) Leistungspunkte bemessen erfolgreich erbrachte Prüfungsleistungen und geben Aufschluss über den erbrachten Arbeitsaufwand. Jedem Modul werden Leistungspunkte nach Arbeitsaufwand zugeordnet, wobei ein Leistungspunkt nach Maßgabe dieser RSPO einem Leistungspunkt nach dem ECTS entspricht. Leistungspunkte werden vergeben, sobald ein Modul bestanden wurde. Der studentische Arbeitsaufwand für einen Leistungspunkt sowie die Anzahl der zu vergebenden Leistungspunkte je Modul werden in den jeweiligen studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen geregelt. Sofern in den studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen nichts Anderweitiges geregelt wird, ist pro Semester ein Erwerb von 30 Leistungspunkten und eine Gesamtarbeitsleistung (Workload) von 900 Zeitstunden vorgesehen.
- (3) Das Bestehen eines Moduls gilt als Nachweis, dass die geforderten Qualifikationsziele erreicht wurden.

§ 8 Lehr- und Lernformen

Die Lehr- und Lernformen der Module werden entsprechend des zu vermittelnden Studieninhaltes nach didaktischen Gesichtspunkten durch die Lehrenden des jeweiligen Moduls ausgewählt. Das übergreifende projektbasierte Lernkonzept wird dabei berücksichtigt. Innerhalb des Rahmens der Modulbeschreibung sind die

verantwortlichen Lehrenden frei in der didaktisch-wissenschaftlichen Ausgestaltung des Moduls. Die nachfolgend genannten Lehr- und Lernformen werden am häufigsten benutzt und können je Modul auch kombiniert werden:

1. **Vorlesung:** Lehrvorträge dienen der zusammenhängenden Darstellung eines Lehrstoffes sowie der Vermittlung von Fakten und Methoden. Dabei tragen die Lehrenden an der Hochschule vor und entwickeln den Lehrstoff unter aktiver Beteiligung der Studierenden. Nach Wunsch können kurze Übungsteile oder Rückfragen mit eingeplant werden.
2. **Seminar:** In Seminaren werden unter aktiver Beteiligung der Studierenden Fakten, Erkenntnisse und Problemstellungen im Wechsel mit Vortrag und Diskussion bearbeitet. Die Rahmen der Themen werden in Absprache mit den anwesenden Teilnehmenden bestimmt. Die Beiträge der Studierenden können aus eigenen Präsentationen, Referaten und moderierten Diskussionsbeiträgen bestehen.
3. **Kurs:** In Kursen werden praktische Fähigkeiten und/oder theoretisches Wissen trainiert. Die Lehrkraft setzt den Rahmen der Themen und gibt Lernziele vor. Teilnehmende üben Fähigkeiten und setzen sich mit theoretischem Wissen auseinander. Die Studierenden arbeiten einzeln oder in Gruppen.
4. **Beratung:** In Beratungen wird die Expertise der Lehrkräfte durch regelmäßige Konsultation mit Studierenden zugänglich gemacht, insbesondere im Rahmen der Projektarbeit. Die Lernziele des jeweiligen Moduls werden projektbezogen ermittelt in Einzel- oder Kleingruppentreffen. Die Lehrkraft stellt z.T. Aufgaben oder Ziele mit vielen unterschiedlichen Ausprägungen je nach Fach.
5. **Projektarbeit:** Die Projektarbeit ist ein wichtiger Bestandteil des übergreifendes Lernkonzeptes, wobei die Studierenden verschiedene Fachkompetenzen im Rahmen einer Einzel- oder Gruppenprojekt entwickeln bzw. anwenden. Durch regelmäßige Beratung werden die Fortschritte der Studierenden von Lehrkräften begleitet und unterstützt.
6. **Fallstudie:** An exemplarischen, komplexen Problemstellungen aus der Praxis wird das Verständnis theoretischer Zusammenhänge trainiert und vertieft. Dies wird im Rahmen unterschiedlicher Lehrveranstaltungen und -formen angewendet, um gezielte Kompetenzen auszubauen. In diesem Kontext können die Studierenden einzeln oder in Gruppen arbeiten.

III. ABSCHNITT: PRÜFUNGSAUSSCHUSS UND PRÜFENDE

§ 9 Prüfungsausschuss

- (1) Der Prüfungsausschuss wird vom Senat für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt (vgl. § 17 (1) Nr. 9 der Grundordnung). Eine Wiederwahl der Mitglieder ist zulässig.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht mehrheitlich aus Professorinnen. Der Akademische Senat wählt jeweils eine hauptberufliche Professorin für die Dauer der Bestellung zum Vorsitzenden. Eine andere hauptberufliche Professorin wird vom Akademischen Senat zur Stellvertretung gewählt. Die Vorsitzende vollzieht die Beschlüsse. Einzelne Aufgaben können den Mitgliedern des Prüfungsausschusses oder des Prüfungsamts zur Erledigung übertragen werden.
- (3) Neben dem Vorsitz und der Stellvertretung soll
 1. je eine weitere Professorin bzw. eine Lehrende eines jeden Studiengangs gewählt werden, sofern der Studiengang durch den Vorsitz oder die Stellvertretung noch nicht vertreten ist
 2. eine Vertreterin der Studierenden gewählt werden. Abweichend von Abs. 1 wird die Vertreterin der Studierenden für eine Amtszeit von einem Jahr gewählt.

An den Sitzungen des Prüfungsausschusses können Vertreter*innen des Präsidiums beratend teilnehmen.

- (4) Der Prüfungsausschuss ist für alle prüfungsrechtlichen Fragen an der CODE verantwortlich. Der Prüfungsausschuss koordiniert die Organisation der Prüfungen und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Der Prüfungsausschuss entscheidet insbesondere über:
 1. das endgültige Nichtbestehen von Prüfungsleistungen sowie in Zweifelsfällen bei der Bewertung von Prüfungsleistungen;
 2. über die Bestellung der Prüfer*innen
 3. über die Anerkennung von Fristüberschreitungen und/oder Rücktritten nach § 15;
 4. über die Folgen von Verstößen gegen die RSPO und die studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen sowie über Widerspruchsverfahren bei Studien- und Prüfungsangelegenheiten.

- (5) Der Prüfungsausschuss dient als Kontaktstelle für Studierende und Lehrende in Bezug auf die Anwendung der RSPO und der studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen. In begründeten Einzelfällen haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses das Recht, Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Der Prüfungsausschuss kann sämtliche Aufgaben, insbesondere die Bestellung der Prüfenden, auf die Vorsitzende des Prüfungsausschusses übertragen (Delegationsbeschluss). Diese Übertragung findet auch Anwendung in der Stellvertretung (siehe Abs. (2)). Dessen unbeschadet steht der Vorsitzenden eine Eilkompetenz zu, die sie ermächtigt, im Rahmen des laufenden Geschäfts Einzelentscheidungen zu treffen, die dem Prüfungsausschuss auf der folgenden Sitzung vorzutragen sind.
- (7) Der Prüfungsausschuss tagt nichtöffentlich. Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 10 Prüfende und Beisitzende

- (1) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) Zur Abnahme von Prüfungen berechtigt sind die an der Hochschule Lehrenden, insbesondere die hauptberuflich tätigen Professor*innen sowie andere hauptberuflich tätige Lehrkräfte, die zu selbständiger Lehre berechtigt sind, und die Lehrbeauftragten der Hochschule.
- (3) Darüber hinaus können gemäß § 32 Abs. 4 BerlHG in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen als Prüfende bestellt werden, auch wenn sie keine Lehre ausüben. Dabei wird vorausgesetzt, dass die Anforderungen aus § 10 (1) erfüllt werden und entsprechende Nachweise bezüglich der Qualifikation und beruflichen Praxis und Ausbildung dem Prüfungsamt vorliegen.
- (4) Die Prüfenden nach Abs. (1) bis (3) werden vom Prüfungsausschuss bestellt. Die Prüfenden bestimmen die Prüfungsinhalte.
- (5) Die sachkundige Beisitzerin fertigt das Prüfungsprotokoll an (Niederschrift), in welchem die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungen

festgehalten werden. Sachkundige Beisitzer*innen müssen mindestens über die durch die Prüfung festzustellende gleichwertige Qualifikation verfügen.

IV. ABSCHNITT: STUDIEN-/PRÜFUNGSFORMEN UND -MODALITÄTEN

§ 11 Prüfungsleistungen und Studienleistungen

- (1) Durch Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in vorgegebener Zeit mit vorgegebenen (begrenzten) Hilfsmitteln ein Problem nach den geläufigen Methoden des jeweiligen Fachgebiets erkennen und Wege zu einer Lösung finden können. Modulabschlussprüfungen werden in Form von mündlichen, schriftlichen oder praktischen Prüfungen oder sonstigen, nach vergleichbaren Maßstäben bewertbaren Prüfungsleistungen, wie Präsentationen oder Projektarbeiten durchgeführt. Die Prüfungsleistungen werden studienbegleitend erbracht und richten sich zeitlich nach dem Abschluss des jeweiligen Moduls. Die Modulprüfung kann in Ausnahmefällen aus mehreren Teilprüfungen bestehen, welche in einem inhaltlichen Zusammenhang stehen.
- (2) Den Studierenden soll mindestens einmal pro Semester Gelegenheit gegeben werden, in den Modulen, die im jeweiligen Semester angeboten werden, Prüfungsleistungen zu erbringen. Eine Modulprüfung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn sie mit "bestanden" (vgl. § 14) bewertet wurde.
- (3) Zusätzlich zur Prüfungsleistung kann die Lehrkraft eine aktive Teilnahme an Lehrveranstaltungen voraussetzen und hierfür die Anwesenheit der Studierenden bei mindestens einem Anteil der Lehrveranstaltungsstunden bestimmen. Dieser Mindestanteil wird modulspezifisch (in den jeweiligen Modulbeschreibungen) definiert. Wird die Anwesenheitspflicht nicht erfüllt, so können die Lehrkräfte Ersatzleistungen für die Fehlzeiten verlangen. Diese dienen ausschließlich dazu, das Erreichen der Lernziele der versäumten Unterrichtsstunden zu gewährleisten. Als alternative Leistungen kommen insbesondere textliche Ausarbeitungen zum versäumten Unterrichtsstoff in Frage. Werden die alternativen Leistungen erbracht, gilt die Anwesenheitspflicht als erfüllt, und die Studierende wird zur Modulprüfung zugelassen.

Werden die alternativen Leistungen nicht erbracht, so ist die Studierende bereits nicht zur Modulprüfung zugelassen.

- (4) Studienleistungen sind nicht bewertete Modulleistungen; es erfolgt eine undifferenzierte Leistungsermittlung mit „Erfolg“ oder „ohne Erfolg“. Mit Erfolg sind Studienleistungen erbracht, wenn Studierende aktiv an den Lehrveranstaltungen teilnehmen und diese regelmäßig besuchen. Für Studienleistungen gilt die Regelung des Abs. (3) Satz 1-4.

§ 12 Prüfungsformen/Leistungsnachweise

- (1) Mündliche und praktische Prüfungsleistungen sind mündliche Prüfungsgespräche, Präsentationen und praktische Arbeiten. In ihnen sollen Studierende nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen können. Durch Projektarbeiten und praktische Arbeiten wird die Fähigkeit zur Entwicklung und Umsetzung von Konzepten nachgewiesen. Hierbei sollen die Studierenden belegen, dass sie an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte inhaltlich und gestalterisch erarbeiten können. Im Rahmen von mündlichen Prüfungen können auch angefertigte Arbeiten (wie bspw. Designkonzepte, Programmcode etc.) diskutiert werden. Dabei haben die Studierenden die Möglichkeit, die dahinterliegenden Abwägungs- und Fertigungsprozesse darzustellen und diese im Fachgespräch zu verteidigen. Mündliche Prüfungen sind zeitlich begrenzt auf mindestens 15 Minuten und können höchstens auf 35 Minuten Dauer verlängert werden. Die Lehrenden legen die Prüfungsdauer und -form zu Beginn des Semesters modulspezifisch fest und kommunizieren die Prüfungsdauer und -form innerhalb der ersten zwei Wochen der Vorlesungszeit mündlich in den entsprechenden Lehrveranstaltungen und schriftlich in den elektronischen Kommunikationsmedien der Hochschule (Intranet und Slack). Bei Gruppenprüfungen wird die modulspezifische Prüfungsdauer mit der Anzahl der Studierenden multipliziert, um die Gesamtdauer der Prüfung zu berechnen. Mündliche Prüfungen werden in der Regel als studienbegleitende Prüfungen von einem Prüfenden als Einzel- oder Gruppenprüfung abgenommen, wobei der Prüfende ein Prüfungsprotokoll (Niederschrift) über die Prüfung anfertigt. Der Prüfende oder der Prüfungsausschuss können bei jeder Prüfung einen Zweitprüfer hinzuziehen. Letztmögliche Prüfungsversuche sind von mindestens

zwei prüfungsberechtigten Personen abzunehmen. Mögliche mündliche Prüfungsformen können auch beinhalten: Vortrag/Präsentation, (Podiums-) Diskussion, Leitung von Interviews (Rollen- und Planspielen oder anderen Darstellungsformen), praktische Arbeit:

1. In einem Vortrag/einer Präsentation sollen Studierende allein oder in Gruppen nachweisen, dass sie in der Lage sind, eine wissenschaftliche oder fachpraktische Fragestellung in einer begrenzten Zeit derart zu erarbeiten, dass sie diese in einer kompakten, strukturierten und die Verständlichkeit erleichternden Form einem Publikum präsentieren können. Auch sollen Studierende zeigen, dass sie an einer größeren Aufgabe selbständig Ziele definieren und interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. Findet die Arbeit als Gruppenarbeit statt, muss der individuelle Beitrag deutlich erkennbar und bewertbar sein.
 2. Bei einer (Podiums-) Diskussion oder einem (Podiums-) Gespräch nehmen die Studierenden die Position von Fachleuten oder Vertreter*innen von Interessengruppen zum Gespräch vor einer größeren Zuhörerschaft ein, um ihre Auffassungen darzustellen und zu vergleichen.
 3. In der Leitung von Interviews oder anderen Rollen- oder Planspielen zeigen Studierende, dass sie in der Lage sind, gelernte Inhalte sowie Kompetenzen in verschiedenen Kontexten anzuwenden.
 4. In einer praktischen Arbeit ist unter theoretischer Bezugnahme die Lösung einer bestimmten Anzahl von Problemstellungen zu planen und umzusetzen. Bei einer praktischen/künstlerischen Tätigkeit erfüllt die Studierende vorgegebene praktische bzw. künstlerische Aufgaben selbständig innerhalb der vorgegebenen Rahmenbedingungen. Auch können hier sowohl theoretische Kompetenzen, als auch deren konkrete praktische Umsetzung gezeigt werden.
- (2) Schriftliche Prüfungen müssen inhaltlich und formal den üblichen Standards wissenschaftlicher Arbeiten entsprechen. Schriftliche Prüfungsleistungen mit Ausnahme von Klausuren und Abschlussarbeiten müssen bis zum Abgabetermin, den die Lehrenden bekannt geben, in der vom Prüfungsamt bekannt gegebenen Weise in elektronischer Form eingereicht werden (Ausschlussfrist); verspätet eingereichte Arbeiten werden als "nicht bestanden" bewertet. Gibt die Dozentin keinen früheren Abgabetermin bekannt, so gilt der vom Prüfungsamt zentral bekanntgegebene Abgabetermin für schriftliche Prüfungen im jeweiligen Semester als Abgabetermin.

Schriftliche Ausarbeitungen (mit Ausnahme von Klausuren) müssen außerdem eine Erklärung enthalten, in welcher die Studierende versichert, die Arbeit selbstständig und ohne unzulässige Hilfsmittel verfasst zu haben; eine Unterschrift ist entbehrlich. Die Lehrenden legen die Prüfungsform und deren Anforderungen zu Beginn des Semesters modulspezifisch fest und kommunizieren die Prüfungsform und deren Anforderungen innerhalb der ersten zwei Wochen der Vorlesungszeit mündlich in den entsprechenden Lehrveranstaltungen und schriftlich in den elektronischen Kommunikationsmedien der Hochschule (Intranet und Slack). Mögliche schriftliche Prüfungsformen sind: schriftliche Ausarbeitung, Projektbericht/Projekt-Portfolio, elektronische Präsenzprüfung, Klausur.

1. In einer schriftlichen Ausarbeitung sollen Studierende nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit dafür geeigneten Hilfsmitteln, den erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten, den gängigen Methoden des Faches oder interdisziplinären Lösungsansätzen (je nach Fragestellung und Fächerkultur) wissenschaftliche Fragen selbstständig bearbeiten können. Entsprechende Arbeiten können beispielsweise Hausarbeiten, Essays oder Praxis- oder Projektberichte sowie Beiträge zu Fallstudien sein. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann und den zu prüfenden Studierenden klar ist, welche formalen Anforderungen, welche inhaltliche Tiefe und welcher Umfang gewünscht ist. Diese Anforderungen sowie Tiefe und Umfang der Ausarbeitung werden innerhalb der ersten zwei Wochen der Vorlesungszeit mündlich in den entsprechenden Lehrveranstaltungen und schriftlich in den elektronischen Kommunikationsmedien der Hochschule (Intranet und Slack) mitgeteilt.
2. In einem Projekt-Portfolio sollen Studierende die für sie bedeutendsten Punkte selbstgesteuerter Lernerfahrungen sowie von Lehrveranstaltungen aufgreifen und reflektieren. Diese Prüfungsform bildet einen wichtigen Bestandteil der Reflexion und Evaluierung selbstgesteuerten Lernens. Dabei werden die durch die Studierenden erbrachten Einzelleistungen zu jeweils einem Projekt-Portfolio zusammengefasst und als solches bewertet. Vorgaben an diesen Bericht werden von den jeweiligen Lehrenden festgelegt und innerhalb der ersten zwei Wochen der Vorlesungszeit mündlich in den entsprechenden Lehrveranstaltungen und schriftlich in den elektronischen Kommunikationsmedien der Hochschule (Intranet und Slack) mitgeteilt.
3. Die elektronische Präsenzprüfung bezeichnet Prüfungen, in denen Studierende von computergestützten Instrumenten Gebrauch machen. Diese werden papierlos

durchgeführt und finden normalerweise unter Aufsicht des Lehr- oder Prüfungspersonals statt. Elektronische Präsenzprüfungen sind zeitlich begrenzt auf mindestens 60 Minuten bis höchstens 240 Minuten Dauer, wobei dieser Zeitraum auf Teilprüfungen aufgeteilt werden kann. Die modulspezifische Dauer der Prüfung wird innerhalb der ersten zwei Wochen der Vorlesungszeit mündlich in den entsprechenden Lehrveranstaltungen und schriftlich in den elektronischen Kommunikationsmedien der Hochschule (Intranet und Slack) mitgeteilt.

4. In den Klausuren sollen Studierende nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit beschränkten Hilfsmitteln Probleme mit den geläufigen Methoden des jeweiligen Fachs bearbeiten und Lösungswege finden können. In den Klausuren soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über notwendiges Grundlagenwissen verfügen. Klausuren sind zeitlich begrenzt auf mindestens 60 Minuten bis höchstens 240 Minuten Dauer, wobei dieser Zeitraum auf Teilklausuren aufgeteilt werden kann. Die modulspezifische Dauer der Klausur wird innerhalb der ersten zwei Wochen der Vorlesungszeit und die Zulassung möglicher Hilfsmittel spätestens in der Woche vor der Klausur mündlich in den entsprechenden Lehrveranstaltungen und schriftlich in den elektronischen Kommunikationsmedien der Hochschule (Intranet und Slack) bekannt gegeben. Die genaue Ausgestaltung und der Schwierigkeitsgrad obliegen den Lehrenden.

- (3) Die Prüfungsformen (schriftlich, mündlich praktische Prüfungen) können miteinander kombiniert werden. Kombinierte Prüfungen erfolgen in der Regel auf der Grundlage einer einheitlichen Aufgabenstellung und bestehen aus mindestens zwei verschiedenen Prüfungsformen (z. B. schriftliche Prüfungsform Essay kombiniert mit mündlicher Prüfung über Essay-Inhalte).
- (4) Sieht die Modulbeschreibung mehrere alternative Prüfungsformen vor, legt die Prüferin die Prüfungsdauer und -form modulspezifisch fest und kommuniziert die Prüfungsdauer und -form innerhalb der ersten zwei Wochen der Vorlesungszeit mündlich in den entsprechenden Lehrveranstaltungen und schriftlich in den elektronischen Kommunikationsmedien der Hochschule (Intranet und Slack).
- (5) Nach § 32 (8) BerlHG können Prüfungen auch in digitaler Form durchgeführt werden. Bei der Durchführung gilt dabei folgendes:
 1. Für mündliche Prüfungen sind die folgenden Richtlinien zu beachten:

- (i) Vor der Prüfung ist sicherzustellen, dass die Identität des Prüflings anhand von Ausweisdokumenten festgestellt werden kann. Zulässige Ausweisdokumente sind: Personalausweise, Reisepässe, Führerscheine und Studierendenausweise.
 - (ii) Die Prüfungstauglichkeit des Prüflings ist zu Beginn der Prüfung durch die Prüfende festzustellen.
 - (iii) Es ist sicherzustellen, dass eine unmittelbare Kommunikation und Interaktion zwischen Prüfling und Prüfern besteht. Zudem sollte eine möglichst geringe Verzögerung der Übertragungswege sichergestellt werden. Der Prüfling und die Prüfer müssen sich während der gesamten Prüfung zu jeder Zeit sehen und hören können. Das Ausschalten der Videokamera und das Stummschalten des Mikrofons ist nicht erlaubt.
 - (iv) Jeder Prüfling hat zu Beginn der Prüfung eine Erklärung abzugeben, dass in der Prüfung keine unzulässigen Hilfsmittel genutzt werden.
 - (v) Die Aufzeichnung der Video-Prüfung sowie die Übermittlung von Bild- und Ton-Daten an Dritte ist allen Beteiligten grundsätzlich untersagt. Eine Aufzeichnung kann mit Zustimmung aller Beteiligten in begründeten Ausnahmefällen erfolgen.
2. Für schriftliche Prüfungen sind folgende Richtlinien zu beachten:
- (i) Schriftliche Prüfungsleistungen nach § 12 (2) Nr. 1 und 2 bedürfen keiner gesonderten Regel für die Durchführung in digitaler Form.
 - (ii) Schriftliche Prüfungsleistungen nach § 12 (2) Nr. 3 können bei Bedarf durch gleichwertige mündliche Prüfungsleistungen gemäß § 12 (1) und (5) in digitaler Form oder als schriftliche Prüfungsleistungen nach § 12 (2) Nr. 1 und 2 erbracht werden. Die Kombination aus schriftlichen oder mündlichen Prüfungsleistungen in digitaler Form ist möglich.
 - (iii) Die Durchführung schriftlicher Präsenzprüfungen in digitaler Form mit Videoaufsicht ist nicht gestattet.
- (6) Der Prüfungsausschuss bzw. die jeweilige Prüfende legt die Einzelheiten zur Durchführung der digitalen Prüfungen unter Berücksichtigung der oben genannten sowie der technischen und datenschutzrechtlichen Anforderungen fest.

§ 13 Abschlussarbeit und Capstone Project

- (1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass Studierende in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Zeit ein Problem aus ihrem Fach selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Abschlussarbeit ist beim Prüfungsamt anzumelden. Sie kann erst eingereicht werden, wenn alle sonstigen Prüfungsleistungen, die für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs erforderlich sind, bestanden wurden. Abweichend von der Regelung des Satz 2 darf der schriftliche Teil der Abschlussarbeit auch dann eingereicht werden, wenn nur noch der erfolgreiche Abschluss des Capstone Projects – soweit es ein verpflichtender Teil des Studiengangs ist – aussteht.
- (3) Der schriftliche Teil der Abschlussarbeit kann nur in Einzelarbeit erbracht werden. Bei der Abgabe des schriftlichen Teils der Abschlussarbeit hat die Studierende schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Diese Versicherung muss eigenhändig unterschrieben werden. Der schriftliche Teil der Abschlussarbeit darf nicht ganz oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung eingereicht worden sein. Sofern keine gesonderten Regelungen in den studiengangspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen festgelegt werden, beträgt die Bearbeitungszeit für den schriftlichen Teil der Abschlussarbeit ab verbindlicher Themenstellung insgesamt zehn Wochen. Richtwerte zum Umfang der Arbeit finden sich im Intranet der Hochschule (Wiki). Soweit dies zur Gewährleistung gleicher Prüfungsbedingungen oder aus Gründen, die von der zu prüfenden Person nicht zu vertreten sind, erforderlich ist, kann die Bearbeitungszeit auf höchstens sechs Monate verlängert werden; die Entscheidung darüber trifft der Prüfungsausschuss auf der Grundlage einer Stellungnahme der Betreuerin.
- (4) Der schriftliche Teil der Abschlussarbeit ist gemeinsam mit der Erklärung nach Abs. 3 fristgerecht in einfacher schriftlicher und unterzeichneter Ausfertigung digital (PDF-Format in durchsuchbarer Lesefassung; Bildformat ohne Texterkennung ist nicht zulässig) beim Prüfungsamt einzureichen. Erfolgt die Abgabe nicht fristgemäß, wird sie mit “nicht bestanden” bewertet.
- (5) Die Abschlussarbeit kann, wenn sie mit “nicht bestanden” bewertet wurde, einmal wiederholt werden.

- (6) Das Capstone Project wird von einer Lehrkraft des betreffenden Fachgebietes betreut. Die Bewertung erfolgt ebenfalls durch die betreuende Person. Das Verfahren zur Anmeldung wird im Intranet (Wiki) der Hochschule dargestellt und ist für alle Studierenden einsehbar.
- (7) Näheres zu Abschlussarbeit, Kolloquium und Capstone Project regeln die jeweiligen studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen.

§ 14 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Die Bewertung der Modulprüfungen erfolgt in der Regel durch die jeweiligen Lehrenden des Moduls. Im Falle von Nach-/Wiederholungsprüfungen besteht kein Anspruch der Studierenden auf einen Prüfungstermin beim bzw. eine Prüfungsabnahme sowie Bewertung der Prüfungsleistung durch die Lehrenden des jeweiligen Moduls. Der Prüfungsausschuss darf in begründeten Ausnahmefällen nach Maßgabe des § 32 BerlHG andere Prüfer*innen an deren Stelle bestellen.
- (2) An der Hochschule gibt es differenziert mit Noten bewertete und undifferenziert bewertete Module (siehe studiengangsspezifische Studien- und Prüfungsordnungen). In der studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnung kann außerdem geregelt werden, dass in einzelnen Modulen keine Modulprüfung erbracht werden muss.
- (3) Die Bewertung eines Moduls soll innerhalb von acht Wochen nach der Modulprüfung erfolgen und den Studierenden mitgeteilt werden.
- (4) Prüfungsentscheidungen sind von den Prüfenden schriftlich zu begründen. Mündliche Erklärungen sind nicht ausreichend.
- (5) In benoteten Modulen ist das bestmögliche Ergebnis (100 % der zu erreichenden Punkte) eine 1,0. Das schlechteste Ergebnis, mit dem ein benotetes Modul bestanden werden kann (60 % der zu erreichenden Punkte), ist eine 4,0. Zur differenzierteren Bewertung können Zwischenwerte gebildet werden.
- (6) Benotete Module werden zusätzlich zur vergebenen Note mit den Kompetenzleveln 0, 1, 2 oder 3 bewertet. Den Kompetenzleveln werden im Kompetenzprofil (siehe § 5) Levelbeschreibungen zugeordnet.

- (7) Die Tatsache, dass für Level 1 bei der Modulbewertung mindestens 80% erreicht werden müssen, ergibt sich aus dem Mastery-Lernansatz der Hochschule. Dieser geht davon aus, dass das Vermeiden von größeren Wissens- und Kompetenzlücken zu einer insgesamt erfolgreicherer Lernerfahrung führt.

Prozent	Note	Level ¹
100% - 96%	1,0	Level 3
95% - 92%	1,3	Level 2
91% - 88%	1,7	Level 2
87% - 84%	2,0	Level 1
83% - 80%	2,3	Level 1
79% - 76%	2,7	Level 0
75% - 72%	3,0	Level 0
71% - 68%	3,3	Level 0
67% - 64%	3,7	Level 0
63% - 60%	4,0	Level 0
< 60 %	5,0	nicht bestanden

Tabelle 1: Noten und Bewertungen

- (8) Setzt sich eine Modulnote ausnahmsweise aus mehreren Modulteilnoten zusammen, wird das arithmetische Mittel der Noten (in Prozent) der einzelnen Teilprüfungen ermittelt. Bei der Bildung des Durchschnitts wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Bei einem Durchschnitt von 1,79 ergibt sich demnach beispielsweise die Note 1,7. Die Prüfenden können in dem Fall, dass sich die Modulnote aus mehreren Teilnoten zusammensetzt, entscheiden, ob eine Kompensation einzelner nicht bestandener Teilleistungen möglich ist.
- (9) Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der Noten der benoteten Module. Als Gewichtung dient die Anzahl der ECTS Punkte, wobei die Module Abschlussarbeit und Capstone Project dreifach gewichtet werden.

¹ Eine Beschreibung der Level befindet sich im Intranet der Hochschule.

- (10) Neben der wie oben beschrieben errechneten Gesamtnote, wird im Diploma Supplement zusätzlich eine relative Note entsprechend den Standards des European Credit Transfer and Accumulation System ausgewiesen (ECTS-Note). Anspruch auf Erteilung einer ECTS-Note besteht erst nach Vorliegen entsprechender Daten. In der Regel wird für die Erteilung einer ECTS-Note vorausgesetzt, dass mindestens 25 Studierende eines Studiengangs in einem Semester ihr Studium erfolgreich abschließen.

§ 15 Bestehen von Prüfungen, Wiederholungs- und Kompensationsmöglichkeiten

- (1) Bestandene Modulprüfungen mit Ausnahme der Abschlussarbeit und des Capstone Projects dürfen zweimal wiederholt werden. Diese Regel kann für Module ausgesetzt werden, die permanent aus dem Angebot der Studiengänge gestrichen wurden. Wird bei der Wiederholungsprüfung eine bessere Note erzielt, ersetzt das neue Ergebnis das der zuvor bestandenen Prüfung. Eine Verschlechterung ist nicht möglich. Eine Wiederholungsprüfung zur Notenverbesserung ist spätestens bis zur Einreichung der Abschlussarbeit anzumelden.
- (2) Die Studierenden dürfen erstmalig nicht bestandene Modulprüfungen dreimal wiederholen. Wird eine Modulprüfung insgesamt viermal nicht bestanden, gilt das betreffende Modul als endgültig nicht bestanden. Unbeschadet der Regelung aus Satz 1 dürfen nicht bestandene Capstone Projects und die Abschlussarbeit zweimal wiederholt werden und gelten als endgültig nicht bestanden, wenn sie insgesamt dreimal nicht bestanden wurden.
- (3) Zudem ist der Leistungsnachweis nicht erbracht, wenn Studierende:
1. einen Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumen, oder
 2. nach Beginn der Prüfung ohne wichtige Gründe von der Prüfung zurücktreten, oder
 3. eine Prüfungsleistung nicht innerhalb einer vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbringen; dasselbe gilt, wenn der schriftliche Teil der Abschlussarbeit, sonstige schriftliche Ausarbeitungen oder Projektarbeiten nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht und/oder nicht rechtzeitig beim Prüfungsamt eingereicht werden, oder

4. den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stören und deshalb von der Fortsetzung ausgeschlossen werden.
- (4) Ist die Teilnahme an einer Prüfung wegen Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund nicht möglich, müssen die Studierenden die für das Versäumnis geltend gemachten Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich in Textform anzeigen und glaubhaft machen. Bei Krankheit ist eine ärztliche Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. Der Prüfungsausschuss soll die Entscheidung über Anerkennung oder Ablehnung der Gründe nach Abs. (3) zeitnah treffen, spätestens jedoch innerhalb eines Monats nach der schriftlichen Einreichung der Gründe. Bei Anerkennung der Rücktrittsgründe sowie bei Ablehnung erfolgt eine Mitteilung an die Studierende in Textform. Wird ein eingereichter Verhinderungsgrund anerkannt, gilt der Prüfungsversuch bzw. die Anmeldung zur Modulprüfung als nicht erfolgt.

§ 16 Prüfungsanmeldung

- (1) Der Prüfungsausschuss bestimmt die Formalitäten zur Prüfungsanmeldung. Das jeweils gültige Verfahren wird hochschulöffentlich gemacht. Das Verfahren wird im Intranet (Wiki) der Hochschule dargestellt und ist für alle Studierenden einsehbar.
- (2) Durch den wirksam erklärten Rücktritt (§ 15 (4)) vor einer Modulprüfung gilt der Prüfungsversuch bzw. die Anmeldung zur Prüfung entsprechend § 15 Abs. (4) als nicht erfolgt.

§ 17 Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht bestanden“, wenn Studierende versuchen, ihre Prüfungsleistung durch ordnungswidrige Handlungen wie Täuschungshandlungen (z. B. nicht zugelassene Hilfsmittel oder Verstoß gegen Regeln wissenschaftlichen Arbeitens) zu verbessern. Auch die Hilfe zur Täuschung kann sanktioniert werden. Die Prüferin (oder die sachkundige Beisitzerin) informiert den Prüfungsausschuss über Täuschungshandlungen.
- (2) Stören Studierende den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung, kann die Prüferin (bzw. die aufsichtsführende Person) betreffende Studierende von der Prüfung im

Einzelfall auch ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen und dem Prüfungsausschuss zur Kenntnis zu geben.

- (3) Bei Ordnungsverstößen kann der Prüfungsausschuss Studierende von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (4) Entscheidungen nach Abs. (2) und (3) sind mit Rechtsbehelfsbelehrungen zu versehen. Studierende können gegen Entscheidungen nach Abs. (2) und (3) innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss durch Widerspruchsbescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung. Studierenden ist Gelegenheit zur Stellungnahme (Anhörung) zu geben.

§ 18 Nachteilsausgleich

- (1) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen einer Krankheit oder einer Behinderung nicht in der Lage sind, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der geltenden Prüfungsfristen abzulegen, prüft der Prüfungsausschuss die Möglichkeit eines angemessenen Nachteilsausgleichs.
- (2) Zur Glaubhaftmachung einer Krankheit oder einer Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Hierzu zählt insbesondere das ärztliche Attest.

§ 19 Schutzvorschriften

- (1) Umstände, die die Inanspruchnahme von Schutzbestimmungen nach dem Mutterschutzgesetz, dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz oder dem Pflegezeitgesetz auslösen würden, sind dem Prüfungsausschuss rechtzeitig schriftlich anzuzeigen und nachzuweisen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über geeignete Maßnahmen.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, die mit erheblich über dem Durchschnitt liegenden Gefahren für schwangere Studierende und/oder deren Kind verbunden sind, untersagen. Der Prüfungsausschuss legt unter Berücksichtigung der einschlägigen Schutzbestimmungen auch fest, ob und inwieweit schwangeren oder stillenden Studierenden die Kenntnisse und Fähigkeiten, die in

Lehrveranstaltungen vermittelt werden, an denen sie nicht teilnehmen dürfen, anderweitig vermittelt werden können. Ein Rechtsanspruch auf die Zurverfügungstellung eines besonderen Lehrangebots für schwangere oder stillende Studierende besteht nicht.

§ 20 Anerkennung und Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

- (1) Studienleistungen, die an einer deutschen oder ausländischen Hochschule erbracht wurden, werden gemäß § 23a Abs. 1 Satz 1 BerlHG angerechnet, sofern Gleichwertigkeit gegeben ist. Im Interesse der Studierenden und zur Förderung der Mobilität verfolgt die CODE eine wohlwollende Anerkennungspraxis. Das "Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region" (Lissabon-Konvention) gilt entsprechend.
- (2) Im Übrigen setzt die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die an ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, voraus, dass Studierende die entsprechend erforderlichen Nachweise in deutscher oder englischer Sprache oder einer entsprechenden beglaubigten Übersetzung der Originalunterlagen vorlegen.
- (3) Bei der Aufnahme oder Fortsetzung eines Studiums oder bei einem Studiengangwechsel sind Leistungen eines vorangegangenen Studiums anzuerkennen, sofern sie sich nicht wesentlich hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen im Vergleich zum entsprechenden Studiengang bzw. Studienfach der CODE unterscheiden. Ein wesentlicher Unterschied ist insbesondere dann gegeben, wenn bei Anerkennung der Leistung der Studienerfolg gefährdet ist, weil die Leistung, für die eine Anerkennung begehrt wird, nicht eine für den Studienerfolg erforderliche Kompetenz umfasst. Wesentliches Kriterium für die Anerkennung sind die Erfordernisse sowie die Qualifikationsziele des nachfolgenden Studiums. Die Beweislast, dass keine Gleichwertigkeit hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen im Vergleich zum entsprechenden Studiengang der CODE besteht, liegt beim Prüfungsausschuss.
- (4) Eine mehrfache Anrechnung ein und derselben Leistung auf unterschiedliche Module bzw. Leistungen (Prüfungsleistungen und Prüfungsnebenleistungen) ist nicht möglich.

Bei teilbaren Leistungen können einzelne Leistungen auf unterschiedliche Module bzw. Leistungen angerechnet werden.

- (5) Studierende mit Hochschulzugangsberechtigung können die Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten beantragen. Außerhochschulisch erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind gemäß § 23a Abs. 1 Satz 2 BerlHG anzuerkennen, wenn die Studierende glaubhaft nachweisen kann, dass sie über die Kompetenzen verfügt. Maximal 50 Prozent der insgesamt für den Abschluss des Studiengangs zu erbringenden Leistungspunkte können durch das Anrechnen außerhochschulisch erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten erlangt werden. Die Gleichwertigkeit nach Inhalt und Niveau wird von der Hochschule individuell geprüft.
- (6) Zuständig für die Anrechnung und Anerkennung ist der Prüfungsausschuss.
- (7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 1 und 2 hat die Studierende einen Anspruch auf Anrechnung bzw. Anerkennung. Die antragstellende Person hat hier jedoch eine Mitwirkungspflicht und muss für die Anrechnung erforderliche aussagekräftige Dokumente vorlegen. Mangels ausreichender Informationen kann die Anerkennung verweigert werden. Die Nicht-Anerkennung bzw. Nicht-Anrechnung ist schriftlich zu begründen.
- (8) Die CODE macht Art und Umfang der erfolgten Anrechnungen von außerhalb des Hochschulwesens erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten auf das Studium im Zeugnis kenntlich.
- (9) Näheres zur Anrechnung und Anerkennung regeln die jeweiligen studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen.

V. ABSCHNITT: DER ABSCHLUSS

§ 21 Studienabschluss

- (1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn Studierende die entsprechend der studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen definierte Anzahl an

Leistungspunkten durch die Pflichtmodule (einschließlich Abschlussarbeit) und die Wahlmodule erreicht haben.

- (2) Das Studium ist endgültig nicht erfolgreich abgeschlossen, sobald ein Pflichtmodul endgültig nicht bestanden ist; gleiches gilt im Fall einer endgültig nicht bestandenen Abschlussarbeit sowie für das Capstone Project.
- (3) Das endgültige Nichtbestehen einer Modulprüfung in einem Wahlpflichtmodul führt nicht zwangsläufig zum endgültig nicht erfolgreich abgeschlossenen Studium. Dieses ist erst dann endgültig nicht erfolgreich abgeschlossen, wenn alle zugelassenen alternativ wählbaren Wahlpflichtmodule endgültig nicht bestanden wurden.
- (4) Ist das Studium endgültig nicht erfolgreich abgeschlossen, informiert die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Studierenden hierüber schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 22 Abschlusszeugnis und Diploma Supplement

- (1) Haben die Studierenden die Abschlussprüfung bestanden, erhalten sie über das Ergebnis ein Zeugnis.
- (2) Das Zeugnis enthält eine Auflistung der Module, in denen Leistungspunkte erworben wurden, ggf. die Modulnoten und die Gesamtnote der Abschlussprüfung.
- (3) Das Abschlusszeugnis wird von der Präsidentin der Hochschule sowie der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Zeugnis trägt das Siegel der CODE University of Applied Sciences.
- (4) Den Studierenden wird zusätzlich ein Zeugnis entsprechend Absatz (2) und (3) in englischer Sprache ausgestellt.
- (5) Allen Absolvent*innen wird zur Förderung der internationalen Vergleichbarkeit des Studiums und Abschlusses ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

§ 23 Weitere Abschlussdokumente

Alle Studierenden, die die Hochschule nach erfolgreichem Abschluss verlassen, erhalten eine ausführliche Beschreibung ihrer im Studienverlauf erworbenen Kompetenzen in Form eines individuellen Kompetenzprofils (siehe § 5) und ihrer bearbeiteten Projekte in Form eines Projektportfolios.

VI. ABSCHNITT: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 24 Ungültigkeit der Abschlussprüfung und Aberkennung des Abschlussgrads

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung für diejenigen Prüfungsleistungen, bei der die Studierenden getäuscht haben, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass Studierende hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.
- (3) Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Rechtsfolgen. Das Recht zur Anhörung ist zu gewährleisten.
- (4) Treffen die Voraussetzungen aus Absatz (1) zu, ist das Zeugnis einzuziehen und ggf. durch ein neues zu ersetzen.

§ 25 Widerspruchsverfahren / Einsicht in die Prüfungsunterlagen

- (1) Sofern Studierende gegen sie belastende und mit Rechtsbehelfsbelehrung versehene Studien-/Prüfungsentscheidungen (endgültig nicht bestandene Prüfung) Widerspruch einlegen möchten, müssen sie diesen innerhalb eines Monats nach Bekanntmachung

der Studien-/Prüfungsentscheidung gegenüber dem Prüfungsausschuss erklären (vgl. § 9 (4) und (5), § 21 (3)).

- (2) Im Übrigen gilt: Studierende können innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und die Prüfungsprotokolle nehmen.
- (3) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme, sie bzw. er kann diese Aufgabe an die Prüfer*innen delegieren.

§ 26 Mitwirkungspflichten

Studierende sind unbeschadet ihrer sonstigen Verpflichtungen aus dem Studienvertrag dazu verpflichtet, der Hochschule unverzüglich mitzuteilen, wenn sich ihre persönlichen Kontaktdaten (insbesondere Name / Adresse / Kontodaten) ändern. Gleiches gilt bei Verlust des Studierendenausweises.

§ 27 Gleichstellungsklausel

Die Hochschule hat beim Verfassen dieses Textes auf eine inklusive Gebrauchsweise der Sprache geachtet. Alle Geschlechter werden gleichermaßen angesprochen beziehungsweise sichtbar gemacht. In Hinblick auf den Lesefluss wurde z.T. nur die feminine Form verwendet. Status- und Funktionsbezeichnungen nach dieser RSPO gelten jeweils für alle Geschlechter.

§ 28 Übergangsregelungen

- (1) In den studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen sind entsprechende Änderungen und Ergänzungen in Bezug auf die Rahmenstudien- und prüfungsordnung festzulegen.
- (2) Dabei ist zwischen Studiengängen mit Studienbeginn vor dem Wintersemester 2021 und Studiengängen mit Studienbeginn ab dem Wintersemester 2021 zu unterscheiden.

- (3) Studierende in Studiengängen mit Studienbeginn vor dem Wintersemester 2021 studieren auch weiterhin auf der für sie gültigen Neufassung der jeweiligen studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen.
- (4) Für Studierende in Studiengängen mit Studienbeginn ab dem Wintersemester 2021 sind neue studiengangsspezifische Studien- und Prüfungsordnungen zu verabschieden.
- (5) Studierende können einen Wechsel zur jeweils neuesten Version ihrer studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnung beantragen. Der Antrag muss beim Prüfungsausschuss gestellt und von diesem genehmigt werden. Ein Wechsel zur jeweils neuesten Version der studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnung tritt zum Beginn des folgenden Semesters in Kraft. Ein rückwirkender Wechsel ist nicht zulässig. Bereits erbrachte Studienleistungen werden unter Umständen nicht mehr anerkannt, zum Beispiel, wenn ein Modul in der neuesten Fassung der studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnung nicht mehr enthalten ist.

§ 29 Inkrafttreten

Diese Rahmenstudien- und -prüfungsordnung tritt mit dem Beschluss des Akademischen Senats vom 11.04.2025 und nach Genehmigung durch die aufsichtsführende Senatsverwaltung des Landes Berlin vom 04.03.2025 mit Wirkung zum 12.04.2025 in Kraft.

VII. ABSCHNITT: ANLAGEN

- (1) Urkunde Deutsch (Muster)
- (2) Urkunde Englisch (Muster)
- (3) Zeugnis Deutsch (Muster)
- (4) Zeugnis Englisch (Muster)
- (5) Diploma Supplement Deutsch (Muster)
- (6) Diploma Supplement Englisch (Muster)